SHARP

DIGITALT MULTIFUNKTIONSSYSTEM

MODEL: BP-50M26 BP-70M31
BP-50M31 BP-70M36
BP-50M36 BP-70M45
BP-50M45 BP-70M55
BP-50M55 BP-70M65
BP-50M65

Bruger´s Manual



FØR BRUG AF MASKINEN
Maskinens funktioner og fremgangsmåder forplacering af originaler og ilægning af papir.



BETJENING AF MASKINEN
Betjening af berøringsskærmen og tilpasning af brugerfladen



KOPIERE
Brug af kopieringsfunktionen



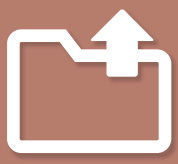
PRINTER
Brug af udskrivningsfunktionen



FAXE
Brug af faxfunktionen



SCANNER/ INTERNETFAX
Brug af scan-/Internet-faxfunktionen



DOKUMENTARKIVERING
Lagring af filer på harddisken



PRAKTISK BRUG AF MASKINEN
Nyttige funktioner i denne maskine



INDSTILLINGSFUNKTION
Konfiguration af indstillinger for at gøre detlettere at bruge maskinen



FEJLFINDING
Spørgsmål og svar og plejeanvisninger

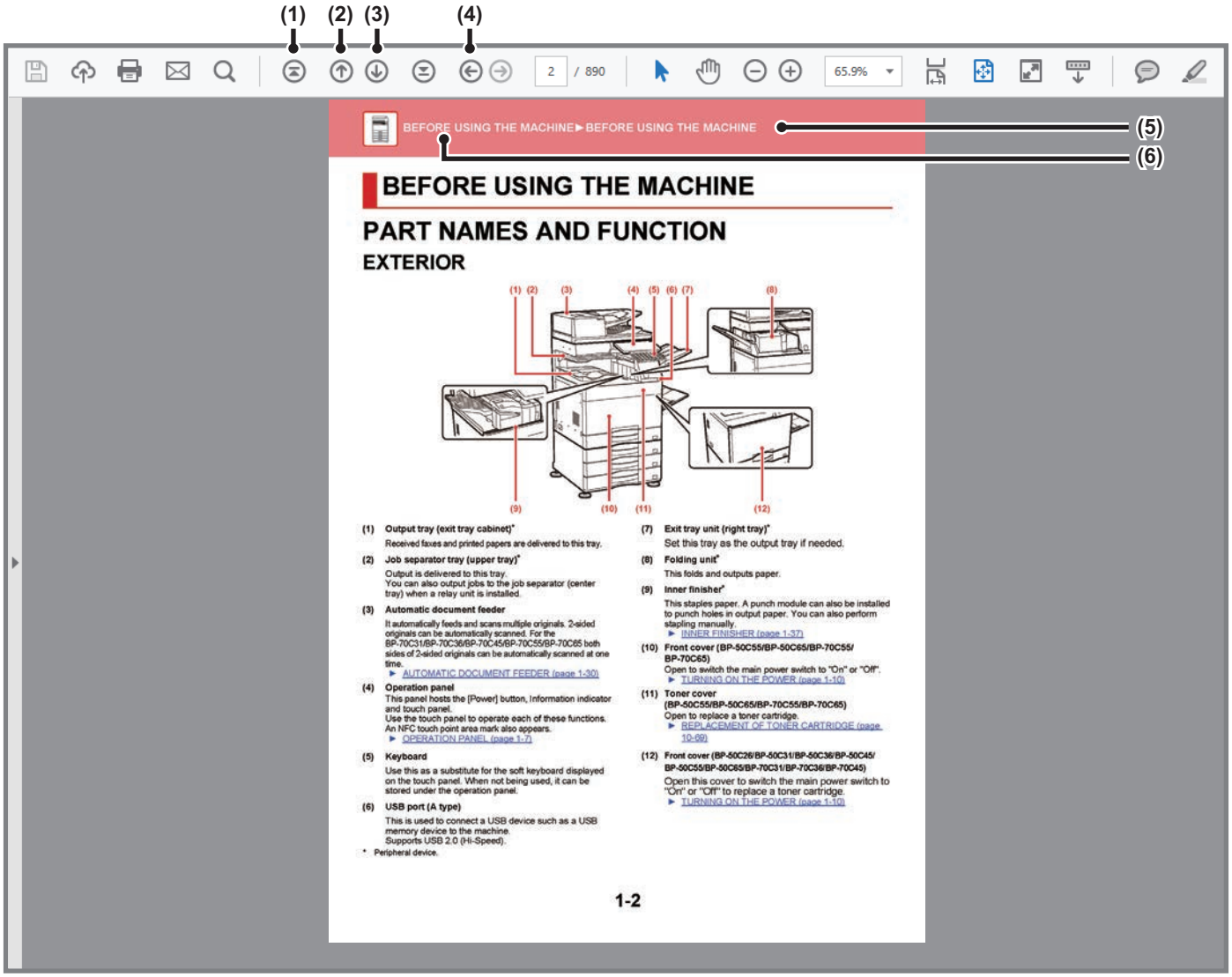


APPENDIKS
Om specifikationerne

Klik for at gå til kapitelindeks

SÅDAN ANVENDES DENNE VEJLEDNING

Klik på en knap nedenfor for at flytte til siden, du gerne vil se.
Følgende forklaringer går ud fra, at Adobe Reader anvendes (visse knapper kommer ikke frem i standardtilstanden).



(1) Tilbage til forsiden-knap
Hvis en operation ikke gik som forventet, klikkes på denne knap for at begynde forfra.

(2) En side tilbage-knap
Viser forrige side.

(3) En side frem-knap
Viser næste side.

(4) Tilbage til forrige viste side-knap
Viser den side, der blev vist før den aktuelle side.

(5) Titelknap
Viser siden med den titel, der er angivet med knappen.

(6) Indholds-knap
Viser indholdet af hvert kapitel.
Hvis den aktuelle side f.eks. er en del af printerkapitlet, vises indholdsfortegnelsen for printerkapitlet.

Hvis en knap ikke vises, så gå til Adobe Reader Hjælp for at få vist knappen.

OM DENNE BETJENINGSVEJLEDNING

Denne vejledning forklarer, hvordan BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 / BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 digital multifunktionssystemet anvendes.

Bemærk venligst

- Yderligere oplysninger om installation af drivere og software, som omtales i denne manual, finder du i den separate Installationsvejledning for software.
- Med hensyn til oplysninger om styresystemet henvises til brugervejledningen til styresystemet eller online-hjælpefunktionen.
- Forklaringerne af skærme og procedurer i et Windows-miljø er primært for Windows® 10. Skærmene kan være forskellige afhængigt af versionen af operativsystemet eller programmet.
- Forklaringer til skærme og procedurer til brug i mac OS omgivelser går generelt ud fra, at der anvendes OS 11, og at en PPD-driver er installeret. Skærmene kan være forskellige afhængigt af versionen af operativsystemet eller programmet.
- Hvor der står "BP-xxxxx" i denne vejledning, skal du erstatte "xxxxx" med dit modelnavn.
- Denne vejledning indeholder henvisninger til faxfunktionen. Bemærk venligst, at faxfunktionen imidlertid ikke er tilgængelig i visse lande og regioner.
- Denne vejledning er blevet udarbejdet med stor omhu. Hvis du har kommentarer eller spørgsmål om vejledningen, bedes du kontakte nærmeste autoriserede servicecenter.
- Dette produkt er gennemprøvet og har gennemgået en grundig kvalitetskontrol. Hvis der alligevel mod vores forventning skulle vise sig at være en defekt eller et problem, bedes du kontakte dit nærmeste autoriserede servicecenter.
- Bortset fra tilfælde dækket af lovgivningen, er SHARP ikke ansvarlig for fejl, der opstår under brug af produktet eller dets ekstraudstyr, ej heller for fejl, der skyldes ukorrekt betjening af produktet og dets ekstraudstyr, eller andre fejl eller skader, der opstår på grund af brug af produktet.

Advarsel

- Gengivelse, tilpasning eller oversættelse af indholdet i denne vejledning uden forud skriftlig tilladelse er forbudt, bortset fra hvad der er tilladt ifølge lovgivning om kopiering.
- Alle oplysninger indeholdt i denne vejledning kan ændres uden forudgående varsel.

Illustrationer og betjeningspanelet og berøringspanelet vist i denne vejledning

De perifere enheder er som regel ekstraudstyr, men nogle modeller inkluderer visse perifere enheder som standardudstyr. Forklaringerne i denne vejledning forudsætter, at der er installeret en papirskuffe på BP-70M65.

For nogle funktioner og fremgangsmåder forudsætter forklaringerne, at der er installeret andre enheder end de ovenfor nævnte.

Displayets skærme, meddelelser og tastnavne, der er vist i denne manual, kan være forskellige fra dem, der faktisk er på maskinen på grund af produktforbedringer.

Ikoner der anvendes i vejledningerne

Ikonerne i vejledningerne angiver følgende typer af oplysninger:

	Dette advarer dig om en situation, der kan medføre dødsfald eller alvorlig personskade. Dette advarer dig om en situation, der kan medføre personskade eller materiel skade.		Forklarer, hvordan en handling stoppes eller korrigeres.
	Advarer dig om en situation, hvor der er risiko for at beskadige maskinen eller for maskinsvigt.		Dette beskriver et rutinearbejde, der er relevant for indstillingsfunktionen.
	Dette supplerer funktioner eller fremgangsmåder.		



FØR BRUG AF MASKINEN

FØR BRUG AF MASKINEN

DELNAVNE OG FUNKTIONER 1-2
MASKINENS YDRE 1-2
MASKINENS INDRE 1-5
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER OG GLASRUDE. . 1-6
SIDE OG BAGSIDE 1-7
BETJENINGSPANEL 1-8
INFORMATIONSINDIKATOR 1-9
SÅDAN TÆNDES DER FOR STRØMMEN 1-11
SÅDAN TÆNDES DER FOR STRØMMEN 1-12
SÅDAN SLUKKES FOR STRØMMEN. 1-12
SÅDAN GENSTARTES MASKINEN 1-12

ILÆGNING AF PAPIR

VIGTIGE OPLYSNINGER OM PAPIR 1-13
BAKKERNES NAVNE OG PLACERINGER. 1-13
DEFINITIONEN AF "R" I PAPIRSTØRRELSE. 1-14
BRUGBARE PAPIRFORMATER 1-15
BAKKE 1 - 4 (NÅR ET BORDMODUL/550/2X550/3X550/ 550& 2100 ARKS PAPIRSKUFFE ER INSTALLERET). . 1-18
ILÆGNING AF KUVERT I BAKKE 1 1-20
BAKKE 3 - 4 (NÅR ET BORDMODUL/550&2100 ARKS PAPIRSKUFFE ER INSTALLERET). 1-21
ILÆGNING AF PAPIR I BAKKEN MED STOR KAPACITET (NÅR DER ER INSTALLERET EN BAKKE MED STOR KAPACITET) 1-23
ILÆGNING AF PAPIR I DEN MANUELLE FEEDER 1-25
SÅDAN ILÆGGES PAPIRET. 1-25
ILÆGNING AF FANEPAPIR 1-26
INDFØRING AF TRANSPARENTER. 1-26
ILÆGNING AF KUVERTER. 1-27
SÅDAN PLACERER MAN DET LANGE PAPIRSTYR. . 1-31

SÅDAN ILÆGGES ORIGINALEN

VALG AF FREMGANGSMÅDE TIL ILÆGNING AF ORIGINALEN AFHÆNGIGT AF TYPE OG STATUS. . . . 1-32
REGISTRERBARE ORIGINALSTØRRELSER 1-32
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER. 1-34
FOREBYGGENDE LYS TIL AT ANGIVE AT ORIGINALEN ER BLEVET EFTERLADT 1-36
INDIKATOR FOR ORIGINALINDSTILLING. 1-38
FOREBYGGELSE AF SKÆV INDFØRING 1-38
REGISTRERING AF DOBBELTINDFØRING. 1-38
GLASPLADE. 1-39

PERIFERIENHEDER

PERIFERIENHEDER. 1-41
INDRE FINISHER 1-44
DELNAVNE 1-44
SÅDAN KAN DU HÆFTE MANUELT 1-45
FORSYNINGER. 1-46
VEDLIGEHOLDELSE AF INDRE FINISHER 1-46
FINISHER. 1-48
DELNAVNE. 1-48
FORSYNINGER 1-49
VEDLIGEHOLDELSE AF FINISHER 1-49
FINISHER (STOR AFLÆGSBAKKE) 1-51
DELNAVNE. 1-51
SÅDAN KAN DU HÆFTE MANUELT 1-52
FORSYNINGER 1-53
VEDLIGEHOLDELSE AF FINISHER (STOR AFLÆGSBAKKE) 1-53
RYGHÆFTNINGSMODUL. 1-55
DELNAVNE. 1-55
FORSYNINGER 1-56
VEDLIGEHOLDELSE AF RYGHÆFTNINGSMODUL . . 1-56
RYGHÆFTNINGSFINISHER (STOR AFLÆGSBAKKE) . 1-59
DELNAVNE. 1-59
SÅDAN KAN DU HÆFTE MANUELT 1-60
FORSYNINGER 1-61
VEDLIGEHOLDELSE AF RYGHÆFTNINGSMODUL (STOR AFLÆGSBAKKE) 1-62
Hæftemodul. 1-66
BORTSKAFFELSE AF HULNINGSAFFALD. 1-66
FOLDEENHED. 1-72
DELNAVNE. 1-72

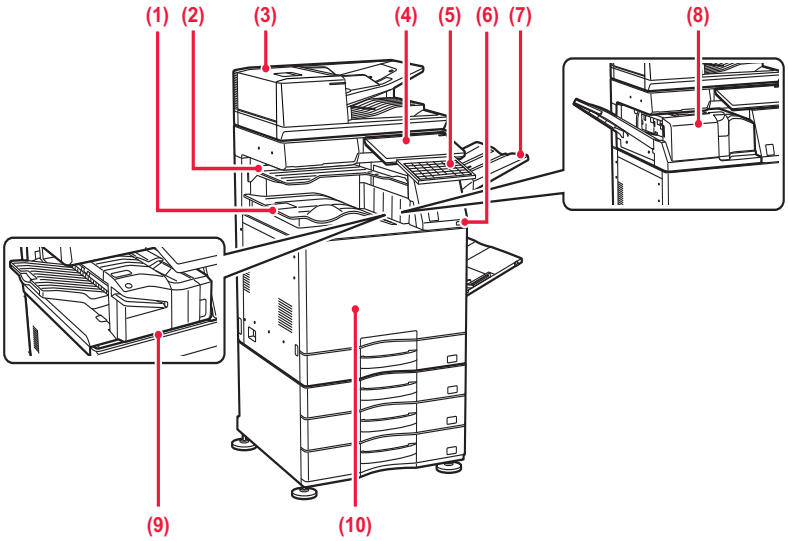
VEDLIGEHOLDELSE

REGELMÆSSIG VEDLIGEHOLDELSE 1-73
RENGØRING AF GLASRUDEN OG DEN AUTOMATISKE DOKUMENT-FEEDER 1-73
RENGØRING AF INDFØRINGSVALSEN TIL DEN MANUELLE FEEDER 1-76
RENGØRING AF PAPIRINDFØRINGSVALSEN 1-77
UDSKIFTNING AF TONERPATRON. 1-78
MEDDELELSE OM UDSKIFTNING 1-78
UDSKIFTNING AF BEHOLDER TIL INDSAMLING AF TONER. 1-81
UDSKIFTNING AF STEMPELPATRONEN 1-83
VED BRUG AF BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 1-83
VED BRUG AF BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 1-85

FØR BRUG AF MASKINEN

DELNAVNE OG FUNKTIONER

MASKINENS YDRE



(1) Udkastbakke (kabinet med udkastbakke)*1

Modtagne fax og udskrifter leveres i denne bakke.

(2) Jobseparatorbakke (øverste bakke)*2

Udkast leveres til denne bakke.
Du kan også udskrive jobs til jobseparatoren (midterste bakke), når en relæenhed er installeret.

(3) Automatisk dokumentfeeder

Denne indfører og scanner flere originaler automatisk. Begge sider af tosidede originaler kan scannes automatisk. På BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 kan begge sider af 2-sidet originaler scannes automatisk på én gang.
► AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

(4) Betjeningspanel

Dette panel indeholder [Strøm]-knappen, informationsindikatoren og berøringspanelet.
Brug berøringspanelet for at aktivere disse funktioner. Der er også et NFC-berøringspunktområdemærke.
► BETJENINGSPANEL (side 1-8)

(5) Tastatur*3

Brug dette i stedet for softwaretastaturet, der vises på berøringspanelet. Når det ikke er i brug, kan det opbevares under betjeningspanelet.

(6) USB-port (A-type)

Dette anvendes til at tilslutte en USB-enhed, såsom en USB-hukommelse, til maskinen.
Understøtter USB 2.0 (høj hastighed).

(7) Udkastbakke (højre bakke)*2

Denne bakke kan om nødvendigt indstilles som udkastbakke.

(8) Foldeenhed*2

Denne folder og leverer papir.
► FOLDEENHED (side 1-72)

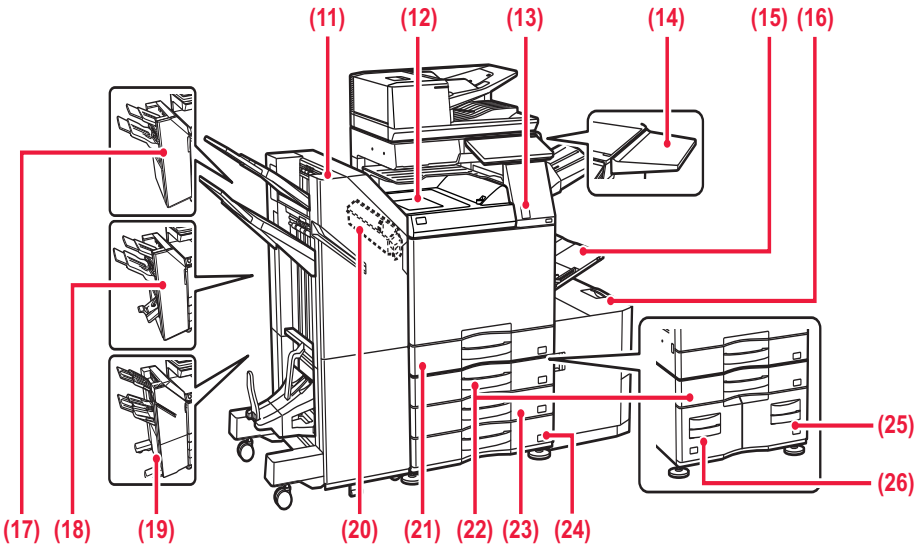
(9) Indre finisher*2

Denne hæfter papir. Der kan også installeres et hullemodul, som laver huller i udskrevet papir. Hæftning kan også udføres manuelt.
► INDRE FINISHER (side 1-44)

(10) Forside

Åbn denne låge for at sætte hovedafbryderen i "On" eller "Off" position for at skifte en tonerpatron.
► SÅDAN TÆNDES DER FOR STRØMMEN (side 1-11)

*1 Afhængigt af landet, området eller modellen kan den være installeret som standard eller være en perifer enhed. Kontakt forhandleren eller det nærmeste servicecenter.
*2 Perifer enhed.
*3 Er udstyret som standard eller ikke tilgængelig i visse lande og områder. Ikke tilgængelig på visse modeller. Kontakt forhandleren eller det nærmeste authorise servicecenter.



(11) Ryghæftningsfinisher (stor aflægsbakke)*1

Denne hæfter og folder papir.
Der kan også installeres et hullemodul, som laver huller i udskrevet papir.
Hæftning kan også udføres manuelt.

► RYGHÆFTNINGSFINISHER (STOR AFLÆGSBAKKE) (side 1-59)

(12) Papirføde enhed*1

Relæ mellem maskinen og finisheren, finisheren (stor aflægsbakke), ryghæftningsmodulet eller ryghæftningsmodulet (stor aflægsbakke).

(13) Bevægelsessensor*2

Denne føler registrerer, om en person nærmer sig maskinen, og vækker maskinen fra dens dvaletilstand, hvis det er tilfældet. (Kun tilstanden bevægelsessensor)

(14) Værktøjsbord*2

Du kan bruge dette som en arbejdsplatform eller til midlertidig placering af originaler eller en mobil enhed.

- Anbring aldrig noget, der vejer mere end 5 kg, og udsæt det ikke på anden måde for belastninger.
- Anbring aldrig en beholder, som indeholder vand eller anden væske. Der er risiko for brand og elektrisk stød, hvis væsken spildes og trænger ind i maskinen.
- Hvis der arbejdes på bordet, mens maskinen er i brug, kan det resultere i dårlig billedkvalitet eller andre problemer.

(15) Manuel feeder

Anvend denne bakke til at indføre papiret manuelt.
Træk udtræksstyret ud, når du ilægger papir, der er større end A4R eller 8-1/2" x 11"R.

► ILÆGNING AF PAPIR I DEN MANUELLE FEEDER (side 1-25)

(16) Bakke 5 (når der er installeret en bakke med stor kapacitet)*1

Opbevar papir i denne bakke.

► ILÆGNING AF PAPIR I BAKKEN MED STOR KAPACITET (NÅR DER ER INSTALLERET EN BAKKE MED STOR KAPACITET) (side 1-23)

(17) Finisher*1

Denne hæfter papir. Der kan også installeres et hullemodul, som laver huller i udskrevet papir.

► FINISHER (side 1-48)

(18) Ryghæftningsfinisher*1

Denne hæfter og folder papir. Der kan også installeres et hullemodul, som laver huller i udskrevet papir.

► RYGHÆFTNINGSMODUL (side 1-55)

(19) Finisher (stor aflægsbakke)*1

Denne hæfter papir. Der kan også installeres et hullemodul, som laver huller i udskrevet papir. Hæftning kan også udføres manuelt.

► FINISHER (STOR AFLÆGSBAKKE) (side 1-51)

(20) Hæftemodul*1

Denne funktion anvendes til at hulle de udskrevne sider. Kræver en indre finisher, finisher, finisher (stor aflægsbakke), et ryghæftningsmodul eller ryghæftningsmodul (stor aflægsbakke).

(21) Bakke 1

Opbevar papir i denne bakke.

► BAKKE 1 - 4 (NÅR ET BORDMODUL/550/2X550/3X550/ 550& 2100 ARKS PAPIRSKUFFE ER INSTALLERET) (side 1-18)

(22) Bakke 3 (når et bordmodul/2x550/3x550 arks papirskuffe er installeret)*1

Opbevar papir i denne bakke.

► BAKKE 1 - 4 (NÅR ET BORDMODUL/550/2X550/3X550/ 550& 2100 ARKS PAPIRSKUFFE ER INSTALLERET) (side 1-18)

(23) Bakke 4 (når et bordmodul/3x550 arks papirskuffe er installeret)*1

Opbevar papir i denne bakke.

► BAKKE 1 - 4 (NÅR ET BORDMODUL/550/2X550/3X550/ 550& 2100 ARKS PAPIRSKUFFE ER INSTALLERET) (side 1-18)

(24) Bakke 2 (når et lavt bord/550 arks papirskuffe eller et bordmodul/550/2x550/3x550/550&2100 arks papirskuffe er installeret)*1

Opbevar papir i denne bakke.

► BAKKE 1 - 4 (NÅR ET BORDMODUL/550/2X550/3X550/ 550& 2100 ARKS PAPIRSKUFFE ER INSTALLERET) (side 1-18)

(25) Bakke 4 (når et bordmodul/550&2100 arks papirskuffe er installeret)*1

Opbevar papir i denne bakke.

► BAKKE 3 - 4 (NÅR ET BORDMODUL/550&2100 ARKS PAPIRSKUFFE ER INSTALLERET) (side 1-21)

(26) Bakke 3 (når et bordmodul/550&2100 arks papirskuffe er installeret)*1

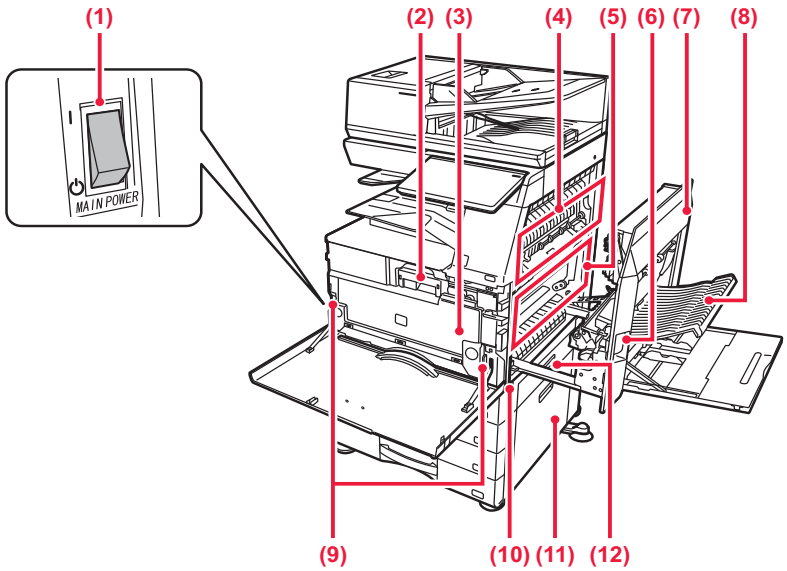
Opbevar papir i denne bakke.

► BAKKE 3 - 4 (NÅR ET BORDMODUL/550&2100 ARKS PAPIRSKUFFE ER INSTALLERET) (side 1-21)

*1 Perifer enhed. Er udstyret som standard eller ikke tilgængelig i alle lande og områder. Ikke tilgængelig på visse modeller. Kontakt forhandleren eller det nærmeste servicecenter.

*2 Denne enhed kan kun udstyres på BBP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65.

MASKINENS INDRE



(1) Hovedafbryder

Brug denne afbryder til at tænde maskinen.
Når du anvender fax- eller internet-fax-funktionerne, skal denne afbryder altid stå i positionen " ▎ ".

► SÅDAN TÆNDES DER FOR STRØMMEN (side 1-11)

(2) Tonerpatron

Denne patron indeholder toner.
Når en patron er ved at løbe tør for toner, skal den udskiftes med en ny.

► UDSKIFTNING AF TONERPATRON (side 1-78)

(3) Beholder til opsamling af toner

Denne beholder opsamler den mængde overskydende toner, der bliver tilbage efter udskrivning.

► UDSKIFTNING AF BEHOLDER TIL INDSAMLING AF TONER (side 1-81)

En servicetekniker indsamler udskiftede beholdere til opsamling af toner.

(4) Fikseringsenhed

Varme anvendes her til at brænde det overførte billede fast på papiret.

Fikseringsenheden er meget varm.
Pas på ikke at brænde dig, når du fjerner et forkert indført papir.

(5) Fotoledende tromle

Billederne dannes på den fotoledende tromle.

Du må ikke røre ved den fotoledende tromle, beskadige den eller udsætte den for direkte sollys eller andet stærkt lys.
Det kan forårsage fejl i billedet.

(6) Åbning af højre side-panel

For at fjerne papirstop, træk og hold denne arm op for at åbne højre sidelåge.

(7) Højre låge

Åbn denne låge for at fjerne fejlindført papir.

(8) Låge til vendebakke

Denne enhed bruges til at vende papir, når der udføres 2-sidet udskrivning. Åbn denne låge for at fjerne fejlindført papir.

(9) Udløser til toneropsamlingsbeholder

Brug denne udløser, når du skal åbne låsen til beholderen til opsamling af toner lås for at udskifte den.

► UDSKIFTNING AF BEHOLDER TIL INDSAMLING AF TONER (side 1-81)

(10) Håndtag

Trækkes ud og benyttes ved evt. flytning af maskine.

(11) Højre låge til bordmodul/550/2x550/3x550/550&2100 arks papirskuffe

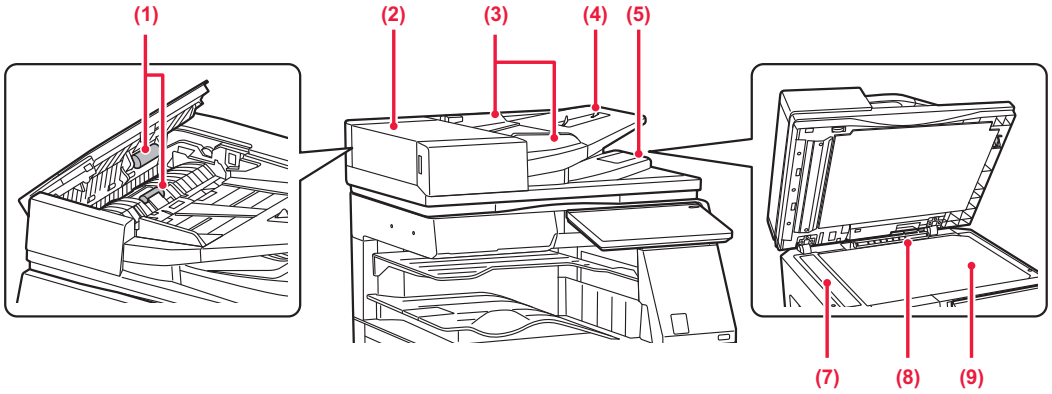
Denne låge åbnes, hvis du vil fjerne fejlindført papir i bakke 2, 3 og 4.

(12) Papirbakkens højre låge

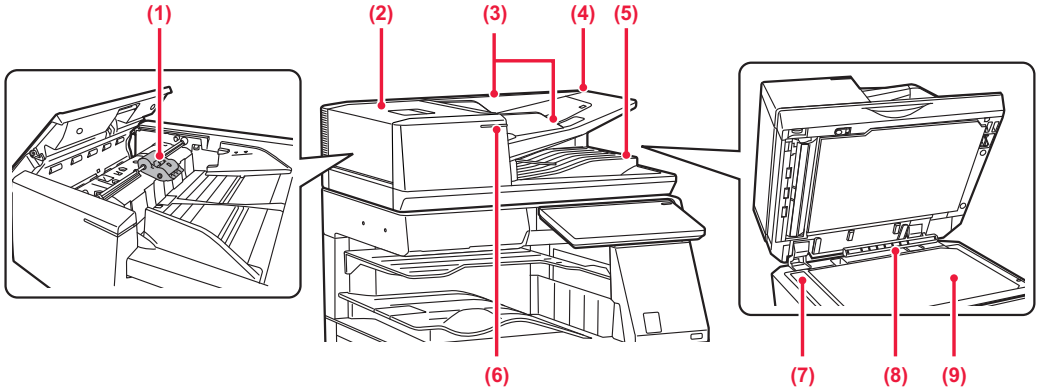
Denne låge åbnes, hvis du vil fjerne fejlindført papir i bakke 1.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER OG GLASRUDE

BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65



BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65



(1) Papirindføringsvalse

Denne valse roterer, således at originalen automatisk bliver indført.

(2) Låg til dokumentfeeder

Åbn denne låge for at fjerne fejlindført original. Dette dæksel skal også åbnes for at rengøre papirfødningsvalsen.

► RENGØRING AF PAPIRINDFØRINGSVALSEN (side 1-77)

(3) Originalstyr

Disse styr medvirker til, at originalen scannes korrekt. Justér styrene til bredden af originalen.

(4) Dokumentfeeder

Anbring originalen.
Anbring originalen med udskrivningssiden opad.

► AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

(5) Originaludkastbakke

Originalen sendes ud i denne bakke efter scanning.

► INDIKATOR FOR ORIGINALINDSTILLING (side 1-38)

(6) Indikator for originalindstil.

Denne indikator lyser, når dokumentet er lagt korrekt i dokumentfeederen.

► INDIKATOR FOR ORIGINALINDSTILLING (side 1-38)

(7) Scanningsområde

Originaler, der anbringes i den automatiske dokumentfeeder, scannes her.

► RENGØRING AF GLASRUDEN OG DEN AUTOMATISKE DOKUMENT-FEEDER (side 1-73)

(8) Originalstørrelsesføler

Denne enhed registrerer størrelsen på originalen, der anbringes på glaspladen.

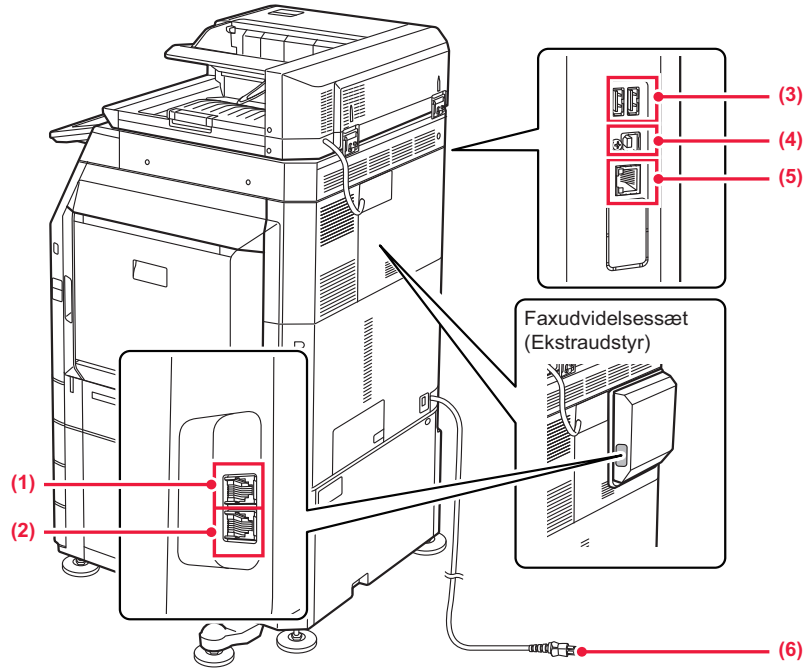
► GLASPLADE (side 1-39)

(9) Originalglasplade

Hvis du ønsker at scanne bøger eller andre tykke originaler, der ikke kan indføres i den automatiske dokumentfeeder, kan de lægges på denne plade.

► GLASPLADE (side 1-39)

SIDE OG BAGSIDE



(1) Stik til ekstern telefon (TEL)*

Når maskinens faxfunktion anvendes, kan der tilsluttes en ekstern telefon til dette stik.

(2) Stik til telefonlinje (LINE)*

Telefonlinjen skal tilsluttes i dette stik for at bruge maskinens faxfunktion.

(3) USB-port (A-type)

Dette anvendes til at tilslutte en USB-enhed, såsom en USB-hukommelse, til maskinen.
Understøtter USB 2.0 (HI-Speed) og USB 3.0 (SuperSpeed).

(4) USB-port (B-type)

Maskinen benytter ikke denne konnektor.

(5) LAN-tilslutning

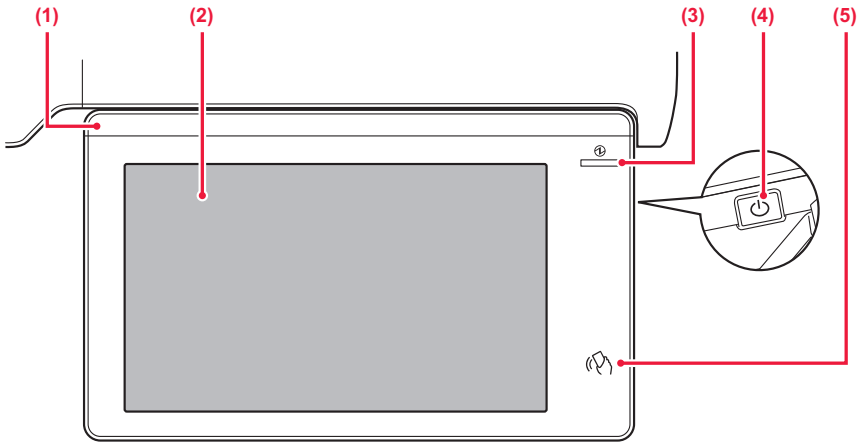
Tilslut LAN-kablet til dette stik, når maskinen anvendes på et netværk.
Anvend et afskærmet LAN-kabel.

(6) Strømstik

* Perifer enhed

BETJENINGSPANEL

Dette afsnit beskriver navne og funktioner på betjeningspanelets forskellige dele.



(1) Informationsindikator

Denne indikator lyser, når der tændes for strømmen til maskinen, og når en bruger logger ind på maskinen.
► INFORMATIONSINDIKATOR (side 1-9)

(2) Berøringspanel

Meddelelser og taster der vises på berøringspanelets display.
Betjen maskinen ved at trykke direkte på de viste taster.
► BETJENINGSPANEL (side 2-2)

(3) Indikator for hovedafbryder

Denne indikator lyser, når maskinens hovedafbryder er i positionen " ▎ ".
Blinker blåt i perioden, hvor knappen [Strøm] ikke fungerer umiddelbart efter, at der er blevet tændt på hovedafbryderen.
Denne indikator blinker også blåt, når der modtages printerdata.
Denne indikator blinker gult under tilstand for automatisk slukning.
► SÅDAN TÆNDES DER FOR STRØMMEN (side 1-11)

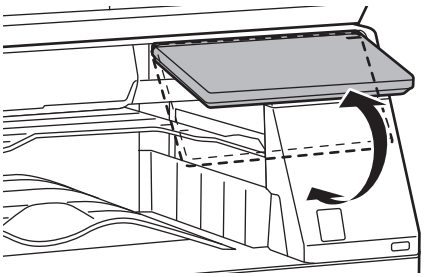
(4) Knappen [Strøm]

Brug denne knap til at tænde og slukke maskinen.
► SÅDAN TÆNDES DER FOR STRØMMEN (side 1-11)

(5) Område for NFC berøringspunkt

Bærbare enheder kan nemt sluttes til maskinen ved at røre ved den bærbare enhed.
► TILSLUTNING VIA NFC (side 8-39)

Du kan ændre vinkel på betjeningspanelet.



- Berøringspanelet er en kapacitanstype.
- Brug din finger til at betjene berøringspanelet. Hvis du betjener det med en pen, fungerer det muligvis ikke korrekt. Vær også opmærksom på, at ædelmetaller som f.eks. tilbehør kan forårsage utilsigtede berøringsbevægelser.
- Rør ikke ved berøringspanelet, mens enheden starter op. Hvis du rører ved berøringspanelet, fungerer det muligvis ikke normalt.
  Eksempel:
  Tænd på hovedafbryderen, tryk på knappen [Strøm], og vent, indtil hjemmeskærmen vises.
  Vender tilbage fra automatisk slukning.

INFORMATIONSINDIKATOR

Når maskinen tændes/slukkes; ved brugergodkendelse, når brugeren er logget ind ved brug af IC-kort eller NFC; når der sluttes USB-hukommelse til maskinen; når der startes et job på maskinens betjeningspanel; eller under billedjustering eller når der tilføjes toner, en fax modtages eller der er opstået en fejl i maskinen, tænder lyddioden blå, hvid og orange som svar på anmodning/betjening fra brugerens side for at oplyse brugeren om maskinens status.

Dette lys bruges til at kommunikere med brugerne på forsiden af maskinen, og derfor tændes det ikke, når der bruges fjernbetjent drift.

Tændingsmønstre

Tændingsmønstrene er forskellige afhængigt af status.

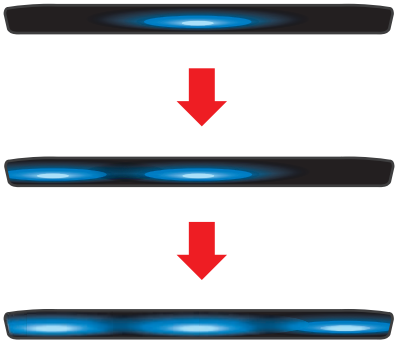
Tændingsfarve	Tændingsmønstre	Status
Blå	Tændingsmønster 1	Når strømmen tændes ved brugerbetjening eller bevægelsessensor, når strømmen slukkes ved brugerbetjening, når strømmen genoprettes fra dvaletilstand*1, når strømmen skiftes til dvaletilstand*1, og når et job (kopi, scanning, fax) startes fra betjeningspanelet.
	Tændingsmønster 2	Under brugergodkendelse, ved brugerlogin med brug af IC-kort eller NFC Indsætning af USB-hukommelse i maskinen
	Tændingsmønster 3	Når brugeren skal vente under justering af billedkvalitet eller tilføjelse af toner
Hvid	Blinker	En fax modtages, når jobseparator (øverste bakke) eller udkastbakken (højre bakke) anvendes til udkast, blinker denne indikator, indtil udkastet bliver fjernet.
Orange	Konstant*2	Fejl, der ikke stopper maskinens drift, som f.eks. tid til udskiftning af beholderen til opsamling af toner.
	Blinker*2	Fejl, der stopper maskindrift, som f.eks. forkert indført papir og løbet tør for toner.

*1 Informationslampen lyser, når brugeren tænder eller slukker for strømmen direkte, eller når maskinen genoprettes fra dvaletilstand. Informationslampen lyser ikke, når printeren ikke betjenes direkte af brugeren, f.eks. når der modtages et udskriftsjob, eller når den planlagte automatiske slukning af strømmen slås til eller fra.

*2 Hvis den tændte tilstand og den blinkende tilstand overlapper hinanden, har den blinkende tilstand forrang.

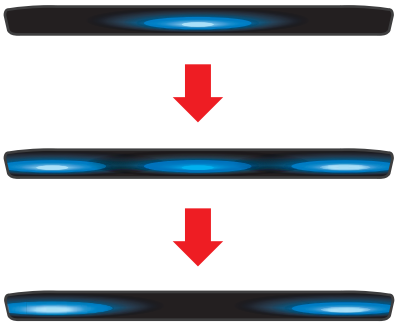
Tændingsmønster 1

Efter vilkårlig tænding, tænder alle lamper på én gang, og slukker derefter.



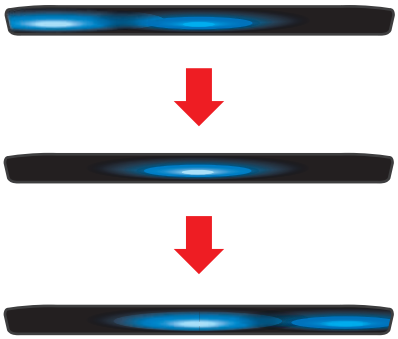
Tændingsmønster 2

Midterlampen tænder, venstre og højre lamper tænder, derefter slukker midterlampen.



Tændingsmønster 3

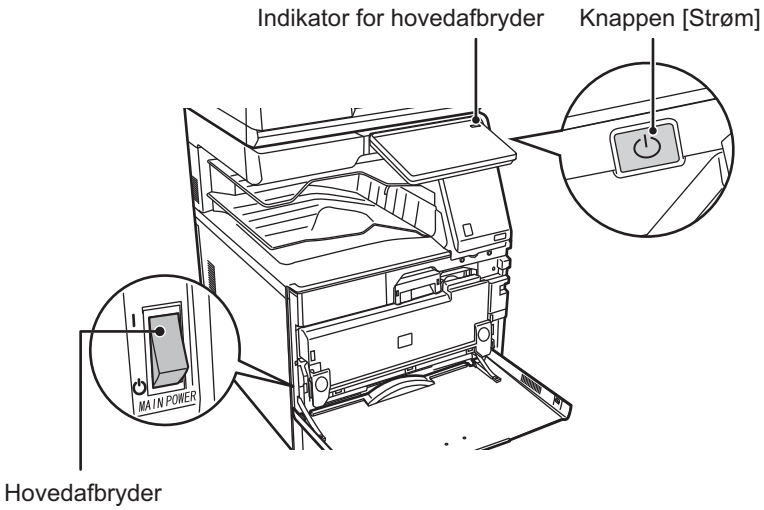
Lamper tænder i rækkefølge, fra venstre lampe mod højre lampe.



Hvis der er flere tændingsmønstre for informationsindikatoren, så har det seneste prioritet. Det forrige tændingsmønster for kommunikationsindikatoren slukker, derefter tænder det i overensstemmelse med det senest generede tændingsmønster. Hvis tændingsmønster 3 og et andet tændingsmønster overlapper hinanden, så har tændingsmønster 3 imidlertid prioritet, og det andet mønster bliver ikke modtaget, før tændingsmønster 3 er fuldført.

SÅDAN TÆNDES DER FOR STRØMMEN

Dette afsnit beskriver, hvordan maskinen tændes/slukkes, og hvordan den genstartes.
Brug to strømafbrydere: Hovedafbryderen indvendigt i frontlågen, der er placeret i venstre side, og knappen [Strøm] på betjeningspanelet.



- Når du slukker på hovedafbryderen, skal du ikke glemme at trykke på knappen [Strøm] på betjeningspanelet, trykke på tasten [Sluk] berøringspanelet og derefter stille hovedafbryderen på positionen "⏻".
- Hvis der pludselig opstår strømsvigt, skal du tænde strømmen til maskinen igen og derefter slukke den i den rigtige rækkefølge.
  Hvis maskinen efterlades i længere tid, efter at strømmen er blevet slået fra, før der trykkes på knappen [Strøm], kan det resultere i unormal støj, forringet billedkvalitet eller andre problemer.
- Sluk både knappen [Strøm] og hovedafbryderen, og tag stikket ud af stikkontakten, hvis du mistænker en maskinfejl, hvis det tordner i nærheden, eller hvis du skal flytte maskinen.

- Når du anvender fax- eller internet-faxfunktionen, skal hovedafbryderen altid stå i positionen " | ".
- Sluk ikke på hovedafbryderen, hvis faxfunktionen skal bruges, og især ikke, hvis modtagelse eller tidsindstillet transmission finder sted om natten.
- Maskinen skal genstartes, før visse indstillinger træder i kraft. I nogle af maskinens tilstande træder indstillingerne ikke i kraft, når du genstarter med knappen [Strøm]. Hvis det er tilfældet, skal du slukke hovedafbryderen og derefter tænde den igen.

SÅDAN TÆNDES DER FOR STRØMMEN

- Indstil hovedafbryderen på " ▎" position.
- Når hovedafbryderens indikatorlampe lyser grønt, skal du trykke på knappen [Strøm].

SÅDAN SLUKKES FOR STRØMMEN

Når du har trykket på knappen [Strøm], skal du trykke på tasten [Sluk] på berøringspanelet.
Hvis du vil slukke for strømmen i lang tid, skal du trykke på [Strøm]-knappen for at slukke for strømmen, og efter at skærmen på betjeningspanelet forsvinder, skal du sætte hovedafbryderen i positionen "⏻".

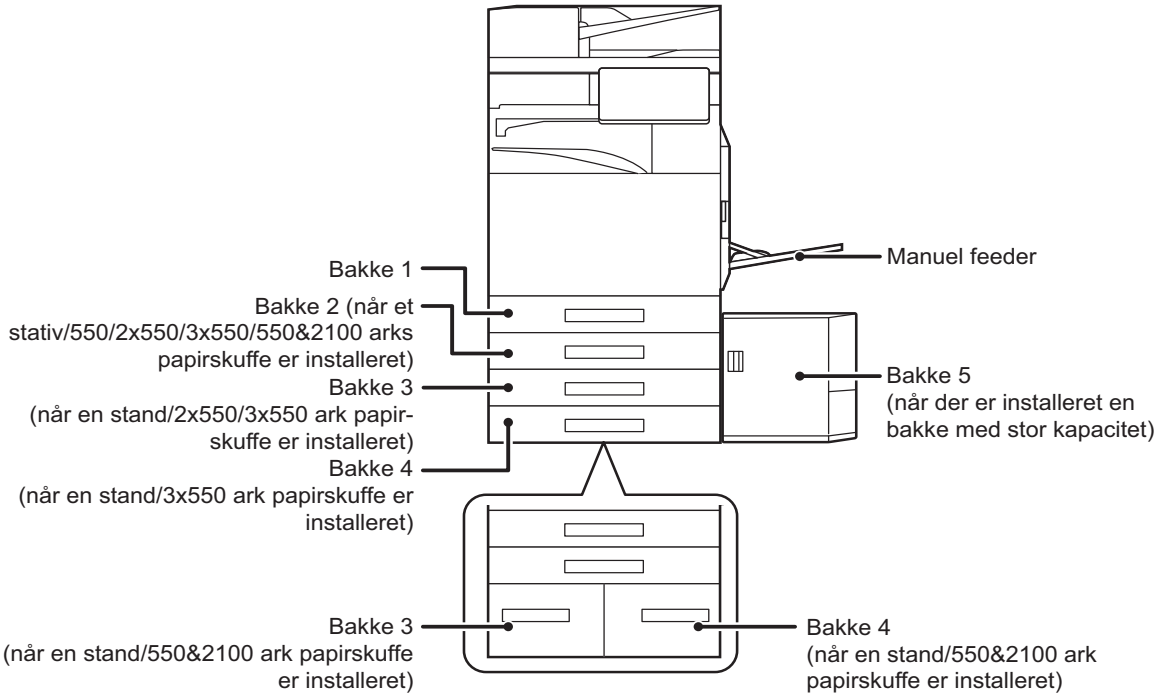
SÅDAN GENSTARTES MASKINEN

Tryk på knappen [Strøm] for at slukke for strømmen, og tryk derefter på tasten [Sluk] på berøringspanelet. Tryk på tasten [Strøm] igen for at tænde for strømmen.

ILÆGNING AF PAPIR

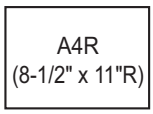
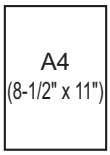
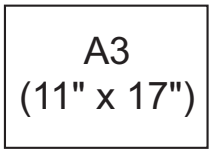
VIGTIGE OPLYSNINGER OM PAPIR

BAKKERNES NAVNE OG PLACERINGER



DEFINITIONEN AF "R" I PAPIRSTØRRELSE

For at angive liggende indstilling tilføjes "R" til slutningen af navnet på en papirstørrelse, der kan bruges til både liggende og stående indstillinger.

<table>
<tr><th colspan="2">Papir, der kan indstilles enten i stående eller liggende retning</th><th>Papir, der kun kan indstilles i liggende retning</th></tr>
<tr><td colspan="2">A4, B5, 8-1/2" x 11"</td><td>A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13"</td></tr>
<tr><td>Papir, der er indstillet i liggende retning
  </td><td>Papir, der er indstillet i stående retning
  </td><td>Kan kun placeres i liggende retning
  </td></tr>
</table>

BRUGBARE PAPIRFORMATER

Dette afsnit beskriver, hvilke papirtyper der kan bruges, og hvilke der ikke kan bruges.
Alle papirtyper med undtagelse af almindeligt papir kaldes specialmedier.

- Der er forskellige papirtyper i handlen, men nogle af dem kan ikke bruges i maskinen. Spørg forhandleren eller nærmeste autoriserede servicerepræsentant til råds, før du anvender papir.
- Billedkvaliteten og tonerens opløsning på papiret kan ændres på grund af påvirkning fra omgivelserne, arbejdsbetingelserne og papirets egenskaber og bevirke, at billedkvaliteten bliver dårligere end på Sharp-standardpapir. Spørg forhandleren eller nærmeste autoriserede servicerepræsentant til råds, før du anvender papir.
- Brug af ikke-anbefalet eller ikke-anvendeligt papir kan medføre skæv indføring, fejlindføring, dårlig toneropløsning (toneren sidder ikke fast på papiret og kan gnubbes af) eller maskinfejl.
- Brug af ikke-anbefalet papir kan medføre fejlindføring eller dårlig billedkvalitet. Før der anvendes ikke-anbefalet papir, skal det kontrolleres, om udskrivningen kan udføres ordentligt.

Anvendeligt papir

Specifikationer for almindeligt papir, kraftigt papir og tyndt papir

Almindeligt Papir*	Almindeligt Papir 1	60 g/m^2 til 89 g/m^2 (16 lbs. bond til 24 lbs. bond)
	Almindeligt Papir 2	90 g/m^2 til 105 g/m^2 (24 lbs. bond til 28 lbs. bond)
Kraftigt Papir	Kraftigt 1	106 g/m^2 til 176 g/m^2 (28 lbs. bond til 65 lbs. omslag)
	Kraftigt 2	177 g/m^2 til 220 g/m^2 (65 lbs. omslag til 80 lbs. omslag)
	Kraftigt 3	221 g/m^2 til 256 g/m^2 (80 lbs. omslag til 140 lbs. index)
	Kraftigt 4	257 g/m^2 til 300 g/m^2 (140 lbs. index til 110 lbs. omslag)
Tyndt papir		55 g/m^2 til 59 g/m^2 (13 lbs til 16 lbs)

* Hvis det papir, du normalt bruger, er genbrugspapir, forhullet, fortrykt, brevpapir, farvet eller brugertype 1 til 7, skal en passende papirvægt indstilles i "Indstillinger" – [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Papirindstillinger] → [Indstillinger for papirbakke] → [Papirvægt].

- Kategorien for "Anvendeligt papir" er baseret på Sharp standardpapir.
- Hvis ikke-anbefalet papir anvendes, kan udskriftskvaliteten blive påvirket, også selvom en papirtypeindstilling i overensstemmelse med ovennævnte papirinddelinger er valgt. Prøv i så fald at indstille papirtypen til en type, der er lidt tungere og lidt lysere end normalt. Få flere oplysninger ved at rådspørge forhandleren eller den nærmeste autoriserede servicerepræsentant.
- Se papirspecifikationerne i "Startvejledningen".
- Genbrugspapir, farvet papir og hullet papir skal opfylde de samme specifikationer som almindeligt papir. Spørg forhandleren eller nærmeste autoriserede servicerepræsentant til råds, før du anvender papir.
- Hvis papiret, der udkastes, er tydeligt krøllet, fjernes papiret fra kassetten, vend papiret om, så det vender nedad, og genoptag brugen.

Papir, der kan anvendes til faxfunktion

A5, A5R, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, A4, A4R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13-1/2", B4, A3 (5-1/2" x 8-1/2"R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 14", 11" x 17", A4, A4R)

Specifikationer for papir, der kan anvendes til tosidet udskrivning

Papirtype	Almindeligt, genbrugs, farvet, brevhoved, fortrykt, hullet, kraftigt papir (106 g/m^2 (28 lbs. bond) til 256 g/m^2 (140 lbs. index))
Papirstørrelse	A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R

Papirtyper, der kan indstilles i hver bakke.

- Detaljerede oplysninger om papirstørrelser og -typer, der kan lægges i hver bakke på maskinen, findes i "SPECIFIKATIONER" i "Startvejledning" og "Indstillinger for papirbakke (side 9-161)".
- Genbrugspapir, farvet papir og hullet papir skal opfylde de samme specifikationer som almindeligt papir. Spørg forhandleren eller nærmeste autoriserede servicerepræsentant til råds, før du anvender papir.

	Bakke 1	Bakke 2*1 Bakke 3*2 Bakke 4*3	Bakke 3 Bakke 4*4	Bakke 5*5	Manuel feeder
Almindeligt Papir 1*6	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Almindeligt Papir 2*6	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Kraftigt 1*7	Tilladt	Tilladt	–	Tilladt	Tilladt
Kraftigt 2*7	Tilladt	Tilladt	–	Tilladt	Tilladt
Kraftigt 3*7	Tilladt	Tilladt	–	–	Tilladt
Kraftigt 4*7	Tilladt	Tilladt	–	–	Tilladt
Tyndt papir*8	–	–	–	–	Tilladt
Fortrykt	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Genbrugspapir	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Brevpapir	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Forhullet	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Farvet	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Etiketter	–	–	–	–	Tilladt
Blankt papir	–	–	–	–	Tilladt
Overhead	–	–	–	–	Tilladt
Fanepapir	–	–	–	–	Tilladt
Kuvert*9	Tilladt*10	–	–	–	Tilladt

*1 Når der er installeret et bordmodul/550 arks papirskuffe/bordmodul/2x550 arks papirskuffe/bordmodul/3x550 arks papirskuffe/bordmodul/550&2100 arks papirskuffe.
*2 Når et bordmodul/2x550/3x550 arks papirskuffe er installeret
*3 Når et bordmodul/3x550 arks papirskuffe er installeret
*4 Når et bordmodul/550&2100 arks papirskuffe er installeret
*5 Hvis der er installeret en bakke med stor kapacitet.
'6 "Almindeligt papir 1" er almindeligt papir på 60 til 89 g/m^2 (16 til 24 lbs. bond), "Almindeligt papir 2" er almindeligt papir på 90 til 105 g/m^2 (24 til 28 lbs. bond).
*7 "Kraftigt 1" er kraftigt papir på op til 176 g/m2 (65 lbs. omslag), "Kraftigt papir 2" er kraftigt papir på op til 220 g/m 2 (80 lbs. omslag), "Kraftigt 3" er kraftigt papir på op til 256 g/m2 (140 lbs. Index), og "Kraftigt 4" er kraftigt papir på op til 300 g/m2 (110 lbs. omslag).
*8 Der kan ikke anvendes tyndt papir i A6R-størrelse.
*9 For kuverter der kan anvendes, se "Indstillinger for papirbakke (side 9-161)".
*10 Visse kuverter kan ikke bruges, pga. flappens form eller kuverttypen. Det afhænger af landet eller regionen, om kuverter er tilgængelige.

Indstilling af retning på den side, der skal udskrives

Indstillingsretningen varierer for den side af papiret, der skal udskrives, afhængigt af den anvendte bakke. Indstil papiret i omvendt retning for "Brevpapir" og "Fortrykt".

Placeres med tekstsiden vendende i den retning, der er angivet nedenfor.

Bakke	I normal status	Med brevhoved eller fortrykt papir indstillet
Bakke 1 - 4	Forsiden opad	Forsiden nedad
Manuel feeder, bakke 5	Forsiden nedad	Forsiden opad

Når [Deaktivering af Duplex] er indstillet for "Brevpapir" eller "Fortrykt", skal den side, der skal udskrives, indstilles i samme retning som ved almindelig udskrivning.

Papir, som ikke kan anvendes

- Præget
- Specialmedier til inkjetprintere
  (fint papir, blankt papir, blank film osv.)
- Karbonpapir eller termopapir
- Klæbepapir
- Papir med clips
- Papir med foldemærker
- Iturevet papir
- Olierede overheadtransparenter
- Tyndt papir på under 55 g/m^2 (15 lbs)
- Kraftigt papir på 300 g/m^2 (110 lbs) eller derover
- Uregelmæssigt papir
- Hæftet papir
- Fugtigt papir
- Krøllet papir
- Papir, hvor der allerede er udskrevet på den side, der skal udskrives, eller på bagsiden med printer eller multifunktionsenhed.
- Papir med et bølgelignende mønster på grund af fugtoptagelse
- Papir med krøller
- Papir med støv

Ikke-anbefalet papir

- Stryg-på-transferpapir
- Perforeret papir

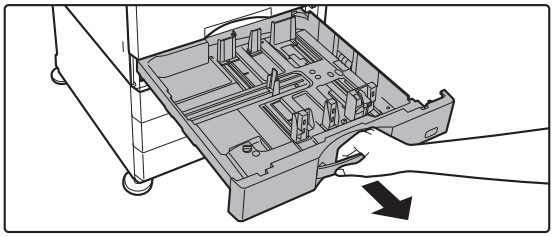
BAKKE 1 - 4 (NÅR ET BORDMODUL/550/2X550/3X550/ 550& 2100 ARKS PAPIRSKUFFE ER INSTALLERET)

Der kan maks. lægges 550 ark papir fra størrelse A6R til A3W (5-1/2" x 8-1/2"R til 12" x 18") i bakke 1.
Der kan maks. ilægges 550 ark papir fra størrelse A5 til A3W (5-1/2" x 8-1/2"R to 12" x 18") i bakke 2-4.
Af konvolutter kan der lægges op til 50 ark eller højden af indikatorlinjen, eller op til 200 ark for 106 g/m^2 til 220 g/m^2 (28 lbs. Bond til 80 lbs. omslag) kraftigt papir og op til 100 ark for 221 g/m^2 til 300 g/m^2 (80 lbs. Omslag til 110 lbs. omslag) kraftigt papir i bakke 1.

- Hvis du har ilagt en anden papirtype eller en anden papirstørrelse, end der var ilagt tidligere, skal du huske at kontrollere indstillingerne i "Indstillinger (administrator)". Forkerte indstillinger påvirker den automatiske papirvalgsproces. Det kan medføre udskriftsfejl, udskrivning på papir i en forkert størrelse eller en forkert type eller fejlindføring.
- Det afhænger af landet eller regionen, om kuverter er tilgængelige.

Læg ikke tunge ting på bakken, og tryk ikke ned på bakken.

1

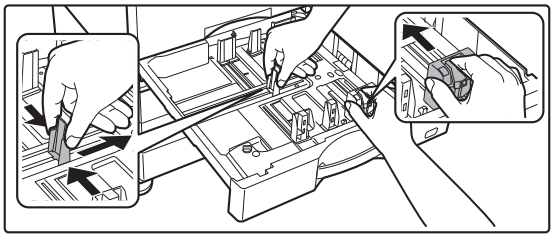


Træk papirbakken ud.

Træk forsigtigt bakken ud, indtil den stopper.
For at lægge papir i, gå til trin 3. Gå til næste trin for ilægning af papir i forskellig størrelse.

Træk i håndtaget, indtil låsen åbnes.

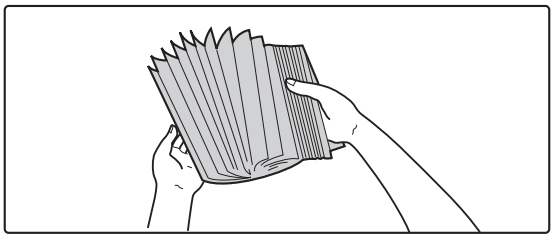
2



Juster papirstyrene A og B, således at de passer til de længdegående og tværgående dimensioner på det papir, der skal ilægges.

Papirstyrene A og B kan skubbes. Klem låsegrebet på styrepladen, og skub den til den ønskede papirstørrelse. Juster til ikke-standard papirformat, så papiret ikke bliver for løst eller for stramt.

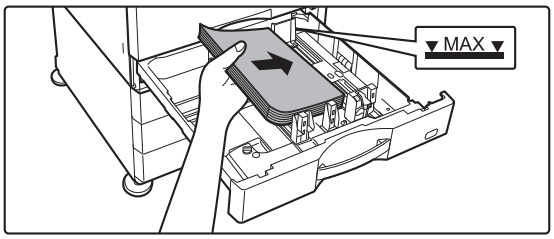
3



Luft papiret.

Luft papiret godt, før det lægges i. Luft papiret godt, før det lægges i. Hvis papiret ikke luftes, kan flere ark blive ført ind samtidig og resultere i fejlindføring.

4

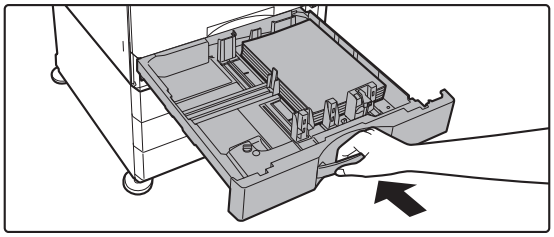


Læg papiret i bakken.

- Læg papiret i, så den side, der skal udskrives, vender opad. Stakken må ikke være højere end indikatorlinjen (maks. 550 ark).
- Luft papiret godt, før det lægges i. Hvis papiret føres ind, mens det overlapper hinanden, kan det forårsage papirstop.
- Efter ilægning af papiret, lukkes styrene ved papirets bredde, så der ikke er mellemrum hen til styrene A og B. Læg ikke papiret i, som vist nedenfor.



5

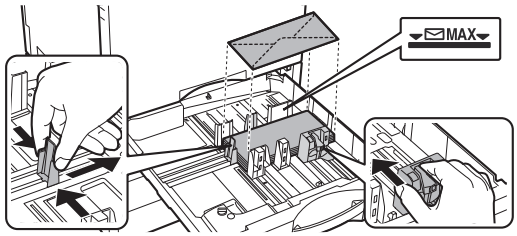


Luk bakken langsomt.

Skub bakken langsomt ind i maskinen.
Hvis papiret tvinges ind, kan det forårsage skæv indføring og fejlindføringer af papiret.

ILÆGNING AF KUVERT I BAKKE 1

Læg papiret i, så den side, der skal udskrives, vender opad. Diagrammet viser et eksempel på udskrivning på forsiden.
Ilæg ikke mere end det maksimale antal på (50) ark, og overskrid ikke indikatorlinjen.
Kuverter med trekantet flap kan ikke anvendes i bakke 1.



Forsigtigt, når du anbringer kuverter

- Fjernelse af krølning
- Sørg for at de er helt flade uden luft
- Sørg for at de fire foldede kanter er trykket helt flade (for elementer med flapper, tre kanter)
- Tilpas dem på en flad flade

- Før du udskriver på kuverter i bakke 1, skal du udskrive et prøveudskrift for at kontrollere resultaterne.
- Hvis konvolutten ikke er foldet stramt, er skæv eller bøjet, kan det forårsage fejlindføring.

BAKKE 3 - 4 (NÅR ET BORDMODUL/550&2100 ARKS PAPIRSKUFFE ER INSTALLERET)

Der kan maksimalt lægges 1200 ark A4-papir (8-1/2" × 11") i bakke 3 (venstre).
Der kan maksimalt lægges 900 ark A4-papir (8-1/2" × 11") og B5-papir i bakke 4 (højre).

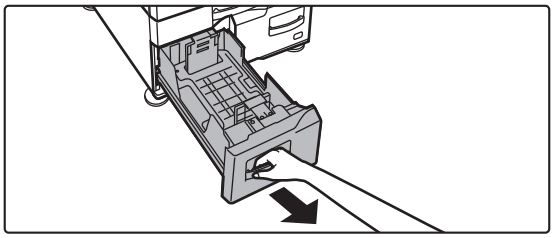
Hvis du har ilagt en anden papirtype eller en anden papirstørrelse, end der var ilagt tidligere, skal du huske at kontrollere indstillingerne i "Indstillinger". En forkert indstilling kan medføre udskrivningsfejl, udskrivning på en forkert størrelse papir eller type eller fejlindføring af papiret.

Sådan kontrolleres papirets type og størrelse:
[Skuffe Indstillinger] på hjemmeskærmen er i "Indstillinger", skal du vælge [Status] → [Maskinidentifikation] → [Status for papir bakken] → [Indstillinger for papirbakke].

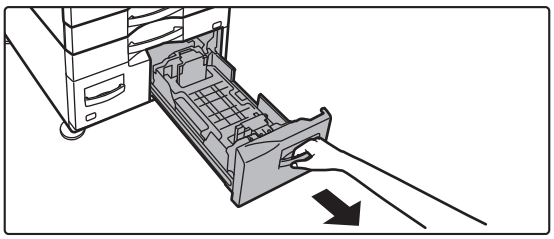
Når bakken er åben, må der ikke anbringes tunge genstande på bakken eller trykkes ned på bakken.

1

Bakke 3



Bakke 4

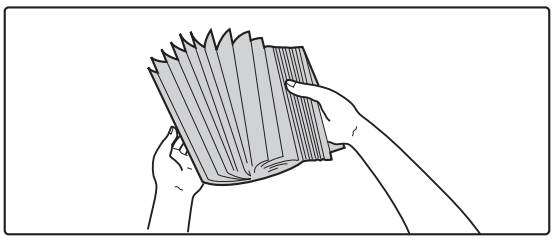


Træk papirbakken ud.

Træk forsigtigt bakken ud, indtil den stopper.

Træk i håndtaget, indtil låsen åbnes.

2

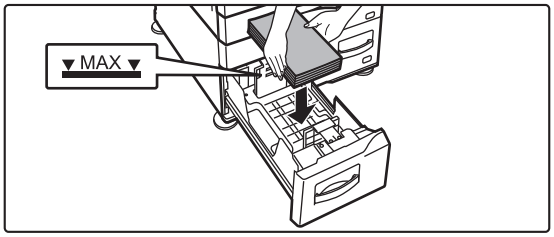


Luft papiret.

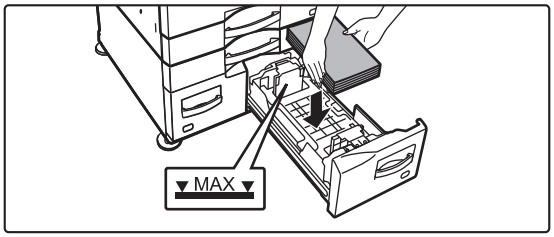
Luft papiret godt, før det lægges i. Luft papiret godt, før det lægges i. Hvis papiret ikke luftes, kan flere ark blive ført ind samtidig og resultere i fejlindføring.

3

Bakke 3



Bakke 4



Placer papiret i bakken.

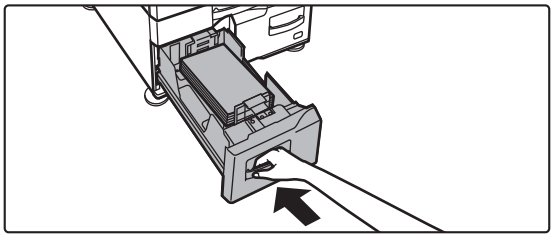
Læg papiret i, så den side, der skal udskrives, vender opad. Stakken må ikke være højere end indikatorlinjen (maks. 1200 ark for bakke 3 eller maks. 900 ark for bakke 4).

- Luft papiret godt, før det lægges i. Hvis papiret føres ind, mens det overlapper hinanden, kan det forårsage papirstop.
- Efter ilægning af papiret, lukkes styrene ved papirets bredde, så der ikke er mellemrum hen til styrene A og B. Læg ikke papiret i, som vist nedenfor.

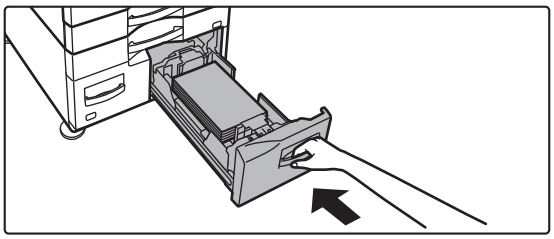


4

Bakke 3



Bakke 4



Luk bakken langsomt.

Skub bakken langsomt ind i maskinen.

ILÆGNING AF PAPIR I BAKKEN MED STOR KAPACITET (NÅR DER ER INSTALLERET EN BAKKE MED STOR KAPACITET)

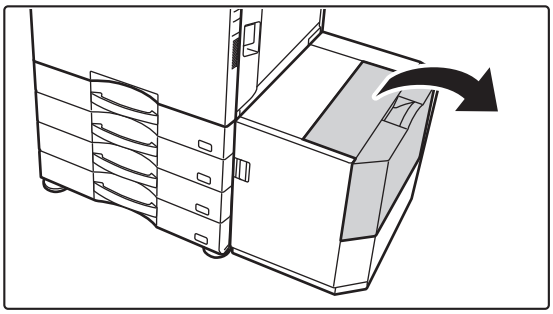
Bakken med stor kapacitet bruges til meget store udskrivningsjobs, der ikke kan håndteres med en almindelig bakke. Der kan lægges op til 3000 ark A4- (8-1/2" x 11") eller B5-papir (80 g/m^2 (21 lbs.)) i bakken.
Hvis du finder det nødvendigt at ændre papirstørrelsen, konsulter med forhandleren eller den nærmeste autoriserede servicerepræsentant.

Hvis du har ilagt papir af en anden type end det tidligere ilagte papir, skal du kontrollere indstillingerne i "Indstillinger".

For at kontrollere papirtypen, der er lagt i bakken
[Skuffe Indstillinger] på hjemmeskærmen er i "Indstillinger", skal du vælge [Status] → [Maskinidentifikation] → [Status for papir bakken] → [Indstillinger for papirbakke].

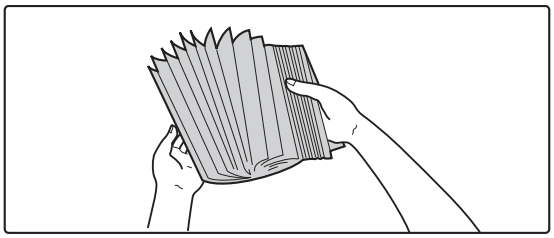
Når bakken er åben, må der ikke anbringes tunge genstande på bakken eller trykkes ned på bakken.

1



Åbn den øverste låge.

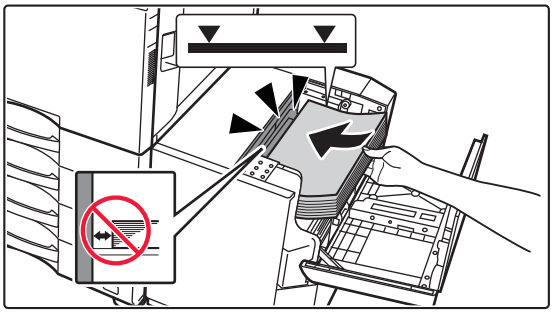
2



Luft papiret.

Luft papiret godt, før det lægges i. Luft papiret godt, før det lægges i. Hvis papiret ikke luftes, kan flere ark blive ført ind samtidig og resultere i fejlindføring.

3

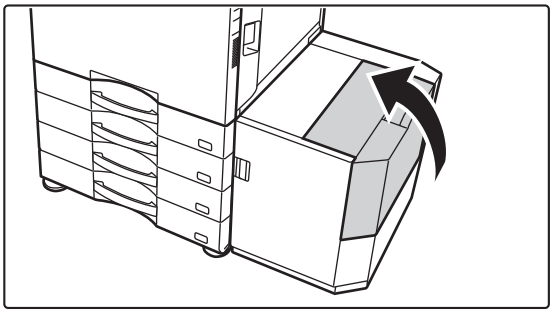


Anbring papiret i papirindføringsbordet.

Læg papiret i bakken, indtil det stopper.
Ilæg papiret med udskriftssiden vendt ned. Stakken bør ikke overskride markeringslinjen (maks. 3000 ark).

Når du lægger mere papir i, skal du være forsigtig med at papir, der er blevet lagt i tidligere, ikke bevæger sig. Det kan medføre, at papiret indføres forkert, eller at den forreste kant af det ilagte papir foldes tilbage.

4



Luk lågen forsigtigt.

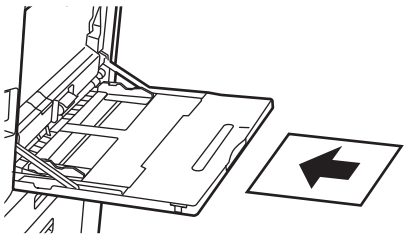
ILÆGNING AF PAPIR I DEN MANUELLE FEEDER

Brug den manuelle feeder til udskrivning på almindeligt papir, kuverter, etiketark, fanepapir og andre specialmedier. Der kan ilægges op til 100 ark papir (kraftigt papir ved en vægt mellem 106 g/m^2 og 256 g/m^2 (28 lbs. bond og 140 lbs. index): 40 ark, kraftigt papir, der vejer mellem 257 g/m^2 og 300 g/m^2 (140 lbs. index og 110 lbs. omslag), transparenter, fanepapir, film og kuverter: 20 ark) for fortsat udskrivning, ligesom ved brug af andre bakker.

- Når du bruger almindeligt papir, som ikke er Sharp-standardpapir, eller særlige medier, som ikke er SHARP-anbefalede transparenter, blankt papir, eller når du udskriver på bagsiden af papir, hvor der er udskrevet på den ene side, skal papiret lægges i ét ark ad gangen. Hvis der ilægges mere end ét ark ad gangen, medfører det fejlindføring.
- Før du ilægger papir, skal du rette eventuelt krøllet papir ud.
- Når du tilføjer papir, skal du først fjerne alt resterende papir i den manuelle feeder, lægge det oven i det nye papir, der skal tilføjes, og så lægge det hele i som en enkelt stak. Hvis der tilføjes papir, uden at det resterende papir fjernes, kan det medføre fejlindføring. Ilægning af flere ark end det angivne antal af ark eller over grænsen kan forårsage fejlindføringer af papiret.

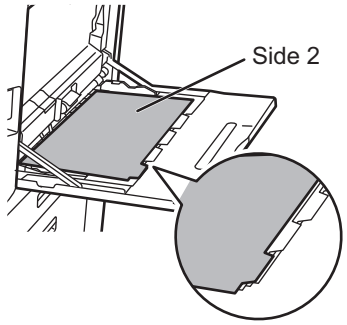
SÅDAN ILÆGGES PAPIRET

Ilæg papir der er mindre end A5 (7-1/4" x 10-1/2") i vandret retning.



ILÆGNING AF FANEPAPIR

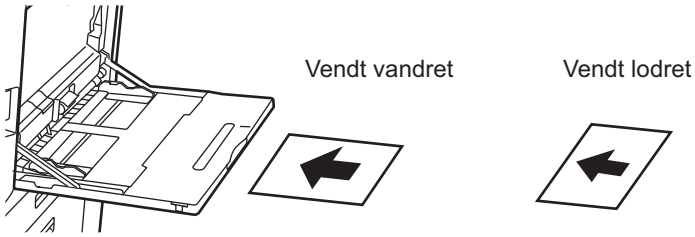
Hvis du vil udskrive på fanepapir, skal det lægges i den manuelle feeder, så den side, der skal udskrives, vender nedad.



- Brug kun fanepapir, der er fremstillet af papir. Brug ikke fanepapir, der er fremstillet af andet materiale end papir (film, osv).
- **For at udskrive på fanerne af fanepapir:**
  I kopieringstilstand skal du bruge [Fanebladskopi] i "Andet". Brug faneudskrivningsfunktionen i udskrivningsfunktion.

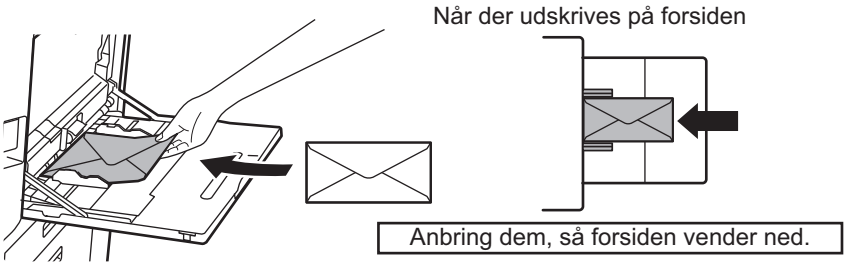
INDFØRING AF TRANSPARENTER

- Anvend overheadtransparenter, der er anbefalet af SHARP.
- Når der ilægges mange ark overheadfilm i den manuelle feeder, skal du sørge for, at arkene luftes flere gange, før de ilægges.
- Når du udskriver på overheadfilm, skal du sørge for at fjerne hvert ark, efterhånden som det udskrives og kommer ud af maskinen. Hvis flere transparenter får lov at ligge oven på hinanden i udkastbakken, vil de klistre sammen eller bliver krøllede.



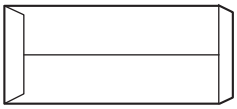
ILÆGNING AF KUVERTER

Når der ilægges kuverter i manual feederen, placeres de, så de er tilpasset den venstre side af retningen som vist nedenfor.
Der kan kun udskrives eller kopieres på forsiden af kuverterne. Anbring dem, så forsiden vender ned.
Fold papiret og lav en skarp pressefold.



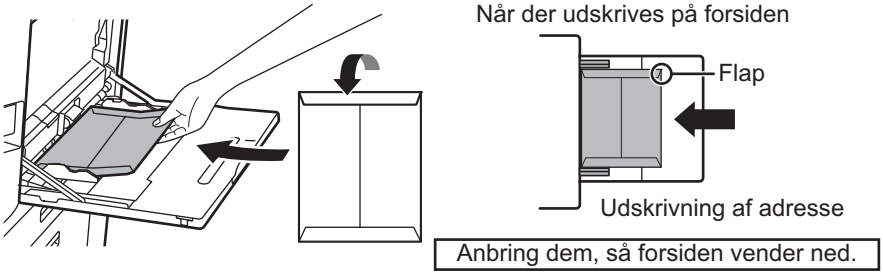
Når DL ilægges

- Åbn kuvertens flap.
- Anbringes således, at flappen er i højre side.



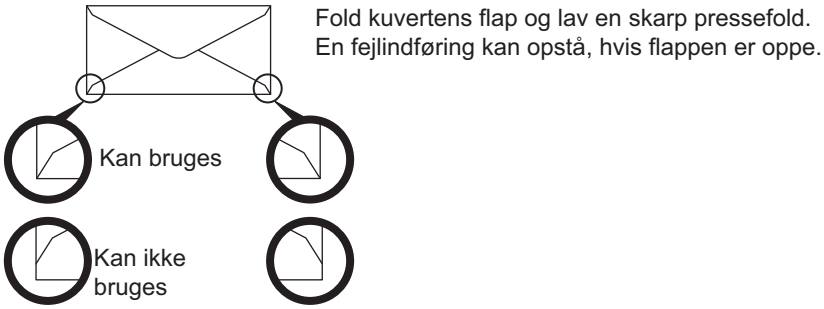
Når C4, C5 eller C6 ilægges

- Luk kuvertens flap.
- Læg den, så flappen er på bagsiden.

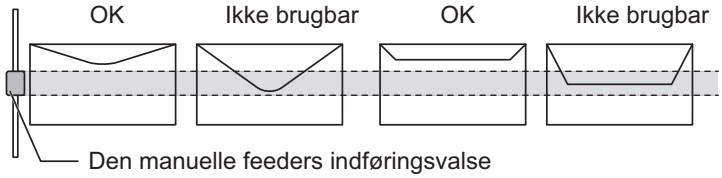


Vigtige punkter, når du anvender kuverter

- Udskriv ikke på kuvertens bagside (siden med lim). Dette kan medføre fejlindføringer eller ringe udskriftskvalitet.
- Der gælder begrænsninger for visse typer kuverter. Du kan få flere oplysninger ved at spørge en kvalificeret servicetekniker.
- Visse driftsmiljøer kan forårsage krølning, udtværing, fejlindføringer, ringe tonerfastbrænding eller maskinfejl.
- Når der ilægges mange kuverter, bliver de måske ikke indført, hvis udskrivningsfladen ikke er helt flad, og de bliver i stedet for indført i en vinkel.
- Indføring af tykke kuverter er måske ikke muligt.
- Kuverter med en lav overfladeglathed kan muligvis ikke blive indført.
- Anvend ikke følgende kuverter.
  - Kuverter med snor til lukning
  - Kuverter med metalstykker, plastikkroge eller båndkroge
  - Forede kuverter
  - Kuverter med ujævn overflade, med titler eller prægning
  - Kuverter med linjer eller andre elementer, der bruger klæbemiddel eller andre stoffer til forsegling er ikke egnet, da disse stoffer kan blive smeltet pga. varmen fra fikseringsenheden.
  - Håndlavede kuverter
  - Kuverter med luft indeni
  - Dem med rynker, bøjemærker, snit eller andre skader.
  - Kuverter, hvis overflade er blevet beskadiget eller hvis form er blevet deformeret på grund af langvarig opbevaring eller fugtoptagelse, kan ikke anvendes.
  - Kuverter med fire eller flere lag laminering kan ikke indfødes.
  - Rudekuverter



- Kuverter, hvor hjørnelimspositionen på bagsiden ikke flugter med hjørnekanten, kan ikke anvendes, da dette kan medføre krølning.
- Udskriftskvaliteten garanteres ikke i området 10 mm (13/32") rundt om kanterne på kuverten.
- Udskriftskvaliteten garanteres ikke på dele af kuverter, hvor der er en stor forskel i tykkelsen, f.eks. på firelagsdele eller dele, der er mindre end tre lag.
- Ved udskrivning på konvolutter i liggende retning, skal man sørge for, at kuvertens lukning ikke er i området hvor den manuelle feeders indføringsvalse er.

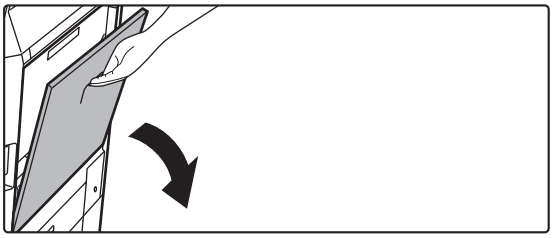


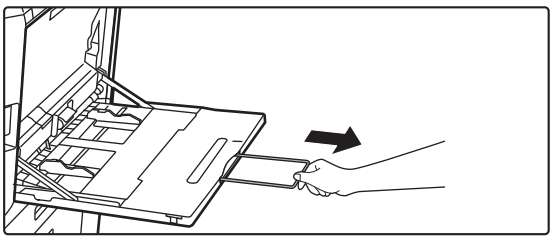
- Pres luften ud af konvolutten og glat eventuelle folder ud på alle fire sider før indstilling. Ydermere, hvis konvolutterne er skæve eller bøjede skal de glattes ud vha. af en hård genstand, så som en blyant eller lineal, før indstilling.
- Tilpas dem på en flad flade
- Visse kuverter kan ikke bruges, pga. flappens form eller kuverttypen.

Vigtige punkter, når du anvender etiketteark

- Nogle etiketter skal lægges i specialbakken i den angivne retning. Følg disse instruktioner.
  Hvis der allerede er trykt en formular på etiketterne, og de påtrykte billeder og den forudtrykte formular ikke passer sammen, skal programmet eller printerdriverindstillingerne tilpasses, så udskrivningsbilledet drejes.
- Brug ikke følgende typer af etiketark.
  - Etiketark uden en selvklæbende kopi eller etiketkopi
  - Etiketark med klæbestof
  - Etiketark med en angivet ilægningssretning, der ikke understøttes af maskinen
  - Etiketark, der allerede er blevet ilagt eller har fået fjernet nogle etiketter
  - Etiketark, der består af flere ark
  - Etiketark, der ikke understøtter laserudskrivning
  - Etiketark, der ikke kan modstå varme
  - Etiketark, der har perforeringer i beskyttelsespapiret
  - Etiketark med slidser i beskyttelsespapiret
  - Ikke-standard etiketark
  - Etiketark med klæbestof, der er blevet forringet på grund af langvarig opbevaring eller under andre omstændigheder
  - Etiketark med udskæringer, der eksponerer beskyttelsespapiret
  - Krøllede eller på anden måde deformerede etiketark
  - Ødelagte eller foldede etiketark
  - Etiketteark, der består af tre ark eller mere.

1 Åbn specialbakken.

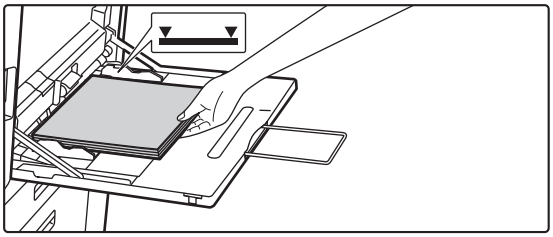




Træk udtræksstyret ud, når du ilægger papir, der er større end 8-1/2" x 11"R eller A4R.
Træk udtræksstyret hele vejen ud.

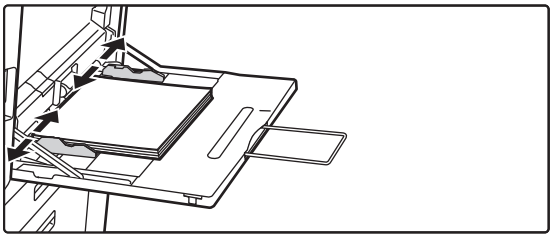
Læg ikke tunge ting på den manuelle feeder, og tryk ikke ned på feederen.

2 Læg papiret, så den side, der skal udskrives, vender nedad.



Ilæg papiret langs styrene hele vejen ind i specialbakken, indtil det langsomt stopper. Hvis papiret indsættes med for stor kraft, kan det resultere i, at den første kant foldes tilbage. Hvis papiret indsættes for løst, kan det resultere i skæv indføring eller fejlindføring.
Papiret må ikke overskride det maksimale antal ark og må ikke være højere end indikatorlinjen.

3



Indstil specialbakkestyrene korrekt til bredden af papiret.

Juster specialbakkestyrene, så de let rører det ilagte papir.

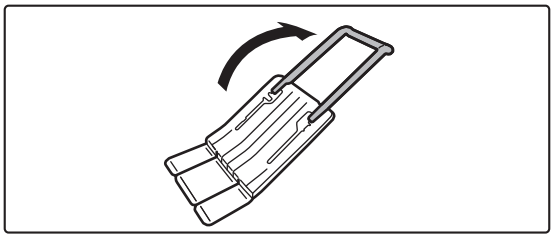
Ved "Brevpapir" og "Fortrykt" skal papiret lægges med tryksiden opad. Når [Deaktivering af Duplex] er slået til, skal den side, der skal udskrives, anbringes i samme retning som ved almindelig udskrivning (med forsiden nedad).

- Tving ikke papiret ind, som du er ved at ilægge. Dette kan forårsage fejlindføringer.
- Hvis styrene er indstillet bredere end papiret, skal de flyttes ind, indtil de passer korrekt til bredden af papiret. Hvis de er indstillet for bredt, kan papiret blive indført skævt eller blive krøllet.
- **Sådan lukkes den manuelle feeder**
  Fjern eventuelt papir i manuel feed. Når der trækkes i udtrækksstyret, skubbes udtrækksstyret ind i den manuelle feeder, og derefter lukkes den manuelle feeder.

SÅDAN PLACERER MAN DET LANGE PAPIRSTYR

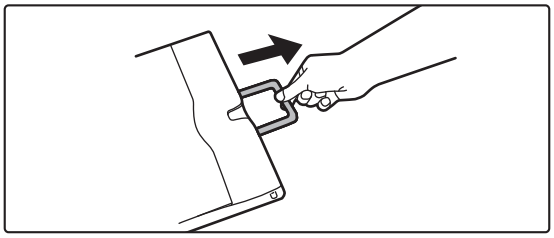
Fremgangsmåden for at knytte feederbakken til langt papir (ekstraudstyr) til den manuelle feeder bliver forklaret herunder.

1



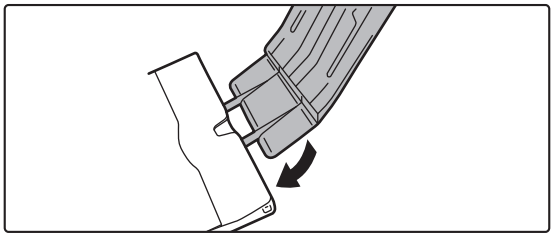
Udstræk hjælpestyret på feederbakken til langt papir.

2



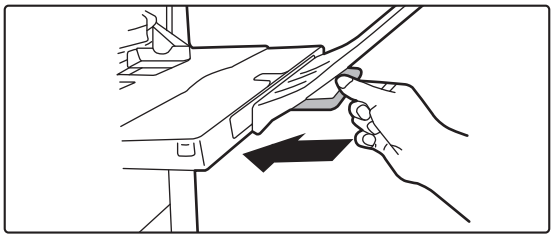
Træk den manuelle feeders udtræksstyr ud.

3



Fastgør feederbakken til langt papir på den manuelle feeders udtræksstyr.

4



Sæt den manuelle feeders udtræksstyr tilbage på plads.

SÅDAN ILÆGGES ORIGINALEN

VALG AF FREMGANGSMÅDE TIL ILÆGNING AF ORIGINALEN AFHÆNGIGT AF TYPE OG STATUS

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder. Brug glaspladen afhængigt af originalens type og status. Følg instruktionerne for at vælge metode til ilægning af originalen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

REGISTRERBARE ORIGINALSTØRRELSER

I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Drifts Indstill.] → [Indstilling Af Originalstørrelseføler].
Du kan vælge en af de 8 grupper af standardoriginalstørrelser, der er vist nedenfor, til registrering med funktionen for automatisk størrelsesregistrering.

Valg	Registrerbare originalstørrelser	
	Originalglasplade	Dokumentfeeder (automatisk dokumentfeeder)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8K, 16K, 16KR
AB-4	216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, A4
Inch-2	11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 216 mm x 330 mm (8-1/2"x13"), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4
Inch-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4

* Kan bruges med BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65.

Original fødningsmetode

De følgende tilstande for original indføring kan indstilles til at fungere som standard i kopi, billedesending og Scan til lokalt drev. Hvis en funktion bruges hyppigt, sparer det dig for at skulle vælge funktionen i en anden funktion, hver gang du skal bruge den.

I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Driftsindstillinger] → [Original Fødningsmetode].

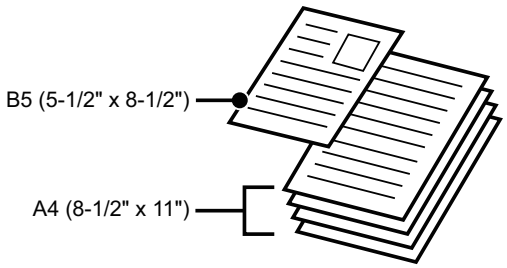
- Dok. med blandede størrelser, forskellig bredde
- Langsom Scan
- Ignorer Blank side*

* Eksklusive fax- og internetfaxfunktion.

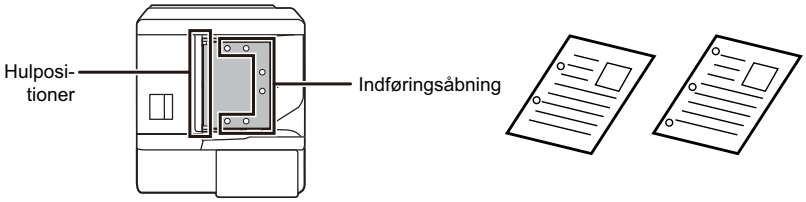
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER

Dette afsnit forklarer, hvordan man lægger originaler i den automatiske dokumentfeeder.

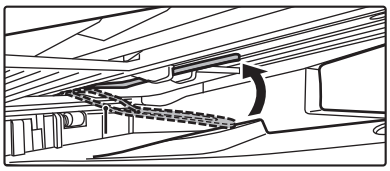
- Læg om nødvendigt originaler i forskellig størrelse sammen i den automatisk dokumentfeeder. Hvis du vælger at gøre dette, skal du bruge funktionen "Andet" i hver funktion for at indstille [Bl. Str. Original].
- Se de følgende sider for at se, hvilke kombinationer af dokumentstørrelser der kan ilægges.
  Kopiering: SCANNING AF ORIGINALER I FORSKELLIG STØRRELSE (MIX STØRRELSE ORIGINAL) (side 3-96)
  Fax/Scanner: SCANNING AF ORIGINALER I FORSKELLIG STØRRELSE (MIX STØRRELSE ORIGINAL) (side 6-104)



- Før du lægger originaler i dokumentfeederen, skal du sørge for at fjerne hæfteklammer eller papirclips.
- Hvis originaler har fugtige pletter pga. korrekturlak, blæk eller lim, skal du vente, indtil originalerne er tørre, før du laver kopier. Ellers risikerer du, at den indvendige del af maskinen eller glaspladen bliver snavset.
- Anvend ikke følgende originaler. Registrering af forkert originalformat, originalfejlindføring og udtværinger kan blive et result. Overheadfilm eller andet transparent materiale til backupkopiering, tegnepergamentpapir, karbonpapir, termopapir eller originaler, der er udskrevet med termoprint, må ikke indføres i dokumentfeederen. Originaler, der skal indføres i feederen, må ikke være beskadigede, krøllede, foldede, limet løst sammen eller have huller. Originaler med flere huller, bortset fra 2- eller 3-hullet papir, indføres muligvis ikke korrekt.
- Visitkort scannes muligvis ikke korrekt, afhængigt af tilstand, materiale, form og anvendte behandlingsmetode. (Visitkort kan sættes i den automatiske dokumentfeeder på BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65.)
- Hvis du bruger originaler med 2 eller 3 huller, skal du lægge dem, så hullerne ikke er placeret ved indføringssprækken på dokumentfeederen. Angiv, hvordan originalen vender ved hjælp af [Original].



- Afhængigt af originalens tilstand, papirtypen og temperaturen og luftfugtigheden i det miljø, hvor maskinen anvendes, kan flere ark papir blive ført ind på samme tid og muligvis ikke blive scannet korrekt, eller de udkastede originaler kan måske ikke være pænt justeret.
  Det kan forbedres ved at foretage følgende indstillinger.
  - Til kopiering: Indstil opløsningen til 600 x 600 dpi
  - Til scan-transmission: Brug "Forhåndsvisning"
- Hvis dokumentet ruller på originaludkastbakken på den automatiske dokumentfeeder, fastgøres papirfastgørelsesarmen midt på foroven.



Tilladte originalstørrelser

Minimumoriginalstørrelse	Maksimumoriginalstørrelse
Standardstørrelse (Minimumstørrelse som genkendes automatisk) A6R: 105 mm (længde) × 148 mm (bredde)*1 5-1/2" (længde) × 8-1/2" (bredde)*1 A5: 148 mm (længde) × 210 mm (bredde)*2 5-1/2" (længde) × 8-1/2" (bredde)*2 **Ikke-standardstørrelse** (Minimumsstørrelse som kan vælges manuelt) 51 mm (længde) × 128 mm (bredde)*1 2-1/64" (længde) x 5-3/64" (bredde)*1 Visitkort: 51 mm (længde) × 89 mm (bredde)*1 131 mm (længde) × 140 mm (bredde)*2 5-1/8" (længde) × 5-1/2" (bredde)*2	**Standardstørrelse** (Maksimumstørrelse som genkendes automatisk) A3: 297 mm (længde) × 420 mm (bredde) 11" (længde) × 17" (bredde) A3W (12" × 18") ikke kan anvendes. **Ikke-standardstørrelse** (Maksimumsstørrelsen som kan vælges manuelt) Kopieringstilstand: 297 mm (længde) × 432 mm (bredde) 11-5/8" (længde) x 17" (bredde) Tilstand for fax/billedsending: 297 mm (længde) × 1000 mm (bredde) 11" (længde) × 39-3/8" (bredde)

*1 Dette kan indstilles i BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65.
*2 Dette kan indstilles i BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.

- Når originalen er i ikke-standardstørrelse henvises til den passende forklaring neden for den tilstand, du anvender.
  - KOPIMASKINE: "LAGRING AF OFTE BRUGTE ORIGINALSTØRRELSER (side 3-30)"
  - FAX: "ANGIVELSE AF DEN ORIGINALE SCANNINGSSTØRRELSE VED HJÆLP AF TALVÆRDIER (side 5-51)"
  - SEND IMAGE: "ANGIVELSE AF DEN ORIGINALE SCANNINGSSTØRRELSE VED HJÆLP AF TALVÆRDIER (side 6-77)"
- I tilstand for fax eller billedsend skal du indstille scanningsstørrelsen til [Lang størrelse] for at ilægge en 1000 mm (39-3/8") lang original. I faxtilstand, se "ANGIVELSE AF ORIGINAL SCANNINGSSTØRRELSE I PAPIRSTØRRELSE (side 5-49)" og "ANGIVELSE AF DEN ORIGINALE SCANNINGSSTØRRELSE VED HJÆLP AF TALVÆRDIER (side 5-51)", og i billedsendtilstand, se "ANGIVELSE AF ORIGINAL SCANNINGSSTØRRELSE I PAPIRSTØRRELSE (side 6-75)" og"ANGIVELSE AF DEN ORIGINALE SCANNINGSSTØRRELSE VED HJÆLP AF TALVÆRDIER (side 6-77)".

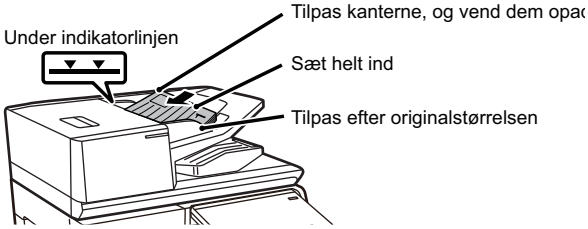
Tilladte originalvægte

BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65	1-sidet scanning: 35 til 128 g/m^2 (9 til 32 lbs. bond) 2-sidet scanning: 50 til 105 g/m^2 (13 til 28 lbs. bond)
BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65	1-sidet scanning: 35 til 220 g/m^2 (9 til 80 lbs Låge) 2-sidet scanning: 50 til 220 g/m^2 (13 til 80 lbs Låge) Visitkort: Tykkelse, 0,1 mm til 0,2 mm

Hvis du vil scanne originaler fra 35 til 49 g/m^2 (9 til 13 lbs Bond), skal du bruge "Langsom Scan" i funktionen "Andet". Scanning uden brug af "Langsom Scan" kan resultere i fejlindføring af originalen.
Når "Langsom Scan" er valgt, er automatisk 2-sidet scanning ikke mulig.
På BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 skal du for at scanne originaler på 158 til 220 g/m^2 (32 lbs bond til 80 lbs omslag) bruge "Scanning af kraftigt papir" i funktionen "Andet".
Scanning uden "Kraftigt papir scan." kan resultere i fejlindføring af originalen.

1 **Kontroller, at der ikke ligger en original på glaspladen.**

2

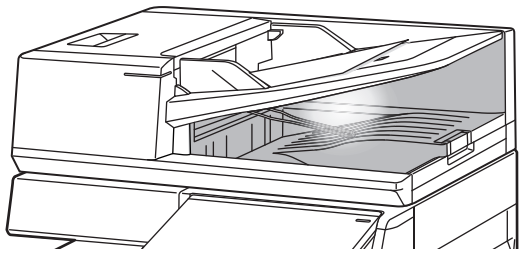


Anbring originalen.

BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65:
Der kan indføres op til 100 ark.
BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65:
Der kan indføres op til 300 ark.
Når scanningen er gennemført på den automatiske dokumentfeeder, skal du huske at fjerne originalerne fra originaludkastbakken.

FOREBYGGENDE LYS TIL AT ANGIVE AT ORIGINALEN ER BLEVET EFTERLADT

For at undgå, at originaler bliver efterladt, skal den automatiske dokumentføder (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65) være udstyret med en lampe på toppen af originaludkastbakken.
Denne lampe registrerer et dokument i den automatiske dokument-feeder og begynder at blinke, når den sidste original er udkastet til originaludkastbakken.



Slukning af lyset

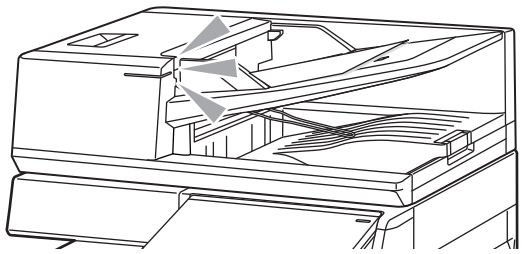
Det forebyggende lys til at angive at original er blevet efterladt slukker, når følgende indtræder:
- Når den scannede original bliver fjernet
- Efter at det forebyggende lys til at angive at original er blevet efterladt har blinket tre gange, og dette er blevet gentaget tre gange
- Når en ny original lægges i den automatiske dokumentfeeder, og et job er startet
- Når maskinen går i dvaletilstand

• Når brug af automatisk dokument-feeder er forbudt

- Når det forebyggende lys til at angive at original er blevet efterladt blinker, vil placering af en original på glaspladen ikke slukke det forebyggende lys til at angive at original er blevet efterladt.
- Det forebyggende lys til at angive at original er blevet efterladt slukker ikke blot ved at lægge en original i den automatiske dokument-feeder.
- Det forebyggende lys til at angive at original er blevet efterladt slukker ikke, selv om betjeningspanelet er slukket.
- Hvis det forebyggende lys til at angive at original er blevet efterladt slukker, vil det ikke blinke, heller ikke hvis en original er efterladt i den automatiske dokument-feeder.

INDIKATOR FOR ORIGINALINDSTILLING

På BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 lyser indikatoren for originalindstilling, når dokumentet er lagt korrekt i dokumentfeederen.
Hvis indikatoren for originalindstilling lyser, er det muligt for en bruger, der har svært ved at bekræfte, at et dokument er lagt i dokument-feederbakken, at bekræfte, at dokumentet er lagt i.



FOREBYGGELSE AF SKÆV INDFØRING

BP-70M31, BP-70M36, BP-70M45, BP-70M55 eller BP-70M65 er udstyret med en funktion til forebyggelse af skæv indføring. Når et dokument ilægges skævt, stopper funktionen indføringen af det skævt indførte dokument.

REGISTRERING AF DOBBELTINDFØRING

Når du tilslutter kittet til registrering af dobbeltindføring fra en perifer enhed til den automatiske dokumentfeeder på BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65, kan du bruge funktionen til registrering af dobbeltindføring.
Denne automatiske dokumentfeeder har funktion for registrering af dobbeltindføring.
Hvis du forsøger at scanne flere originaler på samme tid, stopper scanningen som dokumentpapirstop.

GLASPLADE

Dette afsnit beskriver trinnene til indstilling af originalen på glaspladen.

- Luk den automatiske dokumentfeeder langsomt. Hårdhændet lukning af den automatiske dokumentfeeder kan skade den.
- Pas på, at du ikke får fingrene i klemme, når den automatiske dokumentfeeder lukkes.

Tilladte originalstørrelser

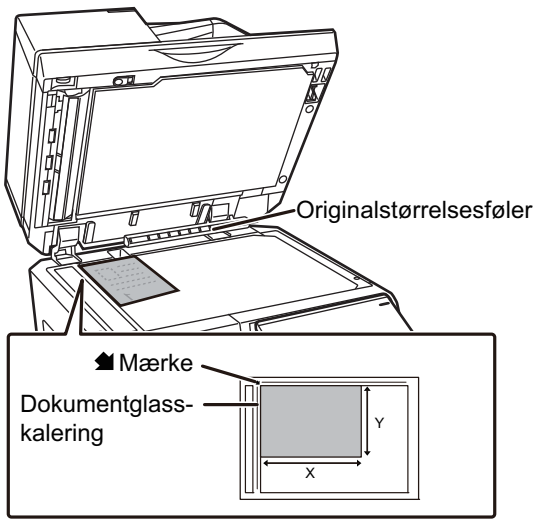
Minimumoriginalstørrelse	Maksimumoriginalstørrelse
Standardstørrelse (Minimumstørrelse som genkendes automatisk) A5: 210 mm (længde) × 148 mm (bredde) 8-1/2" (længde) × 5-1/2" (bredde) **Ikke-standardstørrelse** (Minimumsstørrelse som kan vælges manuelt) 25 mm (længde) × 25 mm (bredde) 1" (længde) × 1" (bredde)	**Standardstørrelse** (Maksimumstørrelse som genkendes automatisk) A3: 297 mm (længde) × 420 mm (bredde) 11" (længde) × 17" (bredde) **Ikke-standardstørrelse** (Maksimumsstørrelsen som kan vælges manuelt) 297 mm (længde) × 432 mm (bredde) 11-5/8" (længde) x 17" (bredde)

Når originalen er i ikke-standardstørrelse henvises til den passende forklaring neden for den tilstand, du anvender.

- KOPIMASKINE: "LAGRING AF OFTE BRUGTE ORIGINALSTØRRELSER (side 3-30)"
- FAX: "ANGIVELSE AF DEN ORIGINALE SCANNINGSSTØRRELSE VED HJÆLP AF TALVÆRDIER (side 5-51)"
- SEND IMAGE: "ANGIVELSE AF DEN ORIGINALE SCANNINGSSTØRRELSE VED HJÆLP AF TALVÆRDIER (side 6-77)"

1 Åbn den automatiske dokument-feeder.

2



Læg papiret, så den side, der skal udskrives, vender nedad.

Læg originalen med forsiden nedad, og få originalens øverste venstre hjørne til at flugte med glaspladens bageste venstre hjørne (ved spidsen af mærket).

Undlad at placere objekter under originalstørrelsesføleren.
Hvis der lukkes for den automatiske dokumentfeeder, mens der ligger en genstand under den, kan det beskadige originalstørrelsesføleren eller forhindre korrekt registrering af originalstørrelsen.

3 Luk den automatiske dokument-feeder.

Husk at lukke den automatiske dokumentfeeder, når du har ilagt originalen. Hvis enheden står åben, kopieres områder uden for originalen sort, og der vil blive brugt unødvendigt meget toner.

- Når du lukker den automatiske dokumentfeeder, skal du først åbne den helt op og derefter lukke den.
- Hvis originaler har fugtige pletter pga. korrekturlak, blæk eller lim, skal du vente, indtil originalerne er tørre, før du laver kopier. Ellers risikerer du, at den indvendige del af maskinen eller glaspladen bliver snavset.

PERIFERIENHEDER

PERIFERIENHEDER

Perifere enheder kan installeres på maskinen for at udvide funktionalitetsmulighederne.
De perifere enheder er som regel ekstraudstyr. Nogle modeller kan dog omfatte visse perifere enheder som standardudstyr.
(Pr. januar 2022)

Produktnavn	Produktnummer	Beskrivelse
Bordmodul/550 arks papirskuffe	BP-DE12	BAKKE 1 - 4 (NÅR ET BORDMODUL/550/2X550/3X550/ 550&2100 ARKS PAPIRSKUFFE ER INSTALLERET) (side 1-18)
Bordmodul/2x550 arks papirskuffe	BP-DE13	
Bordmodul/3x550 arks papirskuffe	BP-DE14	
Stand/550&2100 ark papirskuffe	BP-DE15	BAKKE 3 - 4 (NÅR ET BORDMODUL/550&2100 ARKS PAPIRSKUFFE ER INSTALLERET) (side 1-21)
Bakke med stor kapacitet	BP-LC10	ILÆGNING AF PAPIR I BAKKEN MED STOR KAPACITET (NÅR DER ER INSTALLERET EN BAKKE MED STOR KAPACITET) (side 1-23)
Feederbakke til langt papir	MX-LT10	SÅDAN PLACERER MAN DET LANGE PAPIRSTYR (side 1-31)
Udkastbakke	BP-TR12	Denne kan monteres i højre side af maskinen, når en finisher er installeret.
Udkastbakkeskab*1	BP-TU10	Dette gør det muligt at adskille udkaststeder alt efter funktion (kopiering, udskrivning, osv.).
Jobseparatorbakke	MX-TR20	
Foldeenhed	BP-FD10	FOLDEENHED (side 1-72)
Indre finisher	BP-FN11 BP-FN12	INDRE FINISHER (side 1-44)
Finisher	BP-FN13	FINISHER (side 1-48)
Finisher (stor aflægsbakke)	BP-FN15	FINISHER (STOR AFLÆGSBAKKE) (side 1-51)
Ryghæftningsfinisher	BP-FN14	RYGHÆFTNINGSMODUL (side 1-55)
Ryghæftningsfinisher (stor aflægsbakke)	BP-FN16	RYGHÆFTNINGSFINISHER (STOR AFLÆGSBAKKE) (side 1-59)
Papiroverførselsenhed	BP-RB10	Denne enhed er nødvendig til installation af en finisher eller ryghæftningsfinisher.

Produktnavn	Produktnummer	Beskrivelse
Hæftemodul	MX-PN14A MX-PN14B MX-PN14C MX-PN14D	Denne enhed laver huller i kopier og andre papirer. Der kræves en indre finisher (BP-FN11 / BP-FN12).
	MX-PN15A MX-PN15B MX-PN15C MX-PN15D	Denne enhed laver huller i kopier og andre papirer. En finisher eller ryghæftningsmodul (BP-FN13 / BP-FN14) er påkrævet.
	MX-PN16A MX-PN16B MX-PN16C MX-PN16D	Denne enhed laver huller i kopier og andre papirer. En finisher (stor aflægsbakke) eller ryghæftningsmodul (stor aflægsbakke) (BP-FN15 / BP-FN16) er påkrævet.
PS3-udvidelsessæt*2	MX-PK13	Gør det muligt at anvende maskinen som en Postscript printer.
Barcode font kit	MX-PF10	Tilføjer stregkodeskrifttyper til maskinen.
Data Sikkerhedssæt	BP-FX11	Giver mulighed for fax.
Internet-fax-udvidelsessæt	MX-FWX1	Muliggør internet-fax.
Kit til detektion af dobbeltindføring	BP-DD10	Hvis du forsøger at scanne flere originaler på samme tid, stopper scanningen som dokumentpapirstop.
Udvidelsessæt, direkte udskrift*2	MX-PU10	Dette gør det muligt at udskrive DOCX-, XLSX- og PPTX-filer direkte uden at gå gennem en computer.
Applikationsintegrationsmodul	MX-AMX1	KLARGØRING TIL METADATALEVERING (side 6-184)
Programkommunikationsmodul*2	BP-AM10	Sharp OSA (side 8-44)
Eksternt kontomodul*2	BP-AM11	
Stempelenhed	AR-SU1	Denne stempler hver originalside, efter at den er scannet i billedsendingsfunktionen. En automatisk dokumentfeeder er nødvendig.
Stempelpatron	AR-SV1	Der medfølger to stempelpatroner i en pakke.
Udstyr til forbedret kompression*2	MX-EB19	Gemmer et scannet dokument i det kompakte PDF-format. En kompakt PDF medfører en mindre størrelse end en almindelig PDF.

Produktnavn	Produktnummer	Beskrivelse
OCR-udvidelsessæt*2	MX-EB20	Dette er påkrævet for at bruge OCR-funktionen.
Adapter til trådløs forbindelse	BP-EB10	Føjer funktionen trådløst LAN eller Bluetooth til maskinen.
SSD med høj kapacitet	BP-SD10	Udvider kapaciteten på maskinens lokale drev.
Værktøjsbord	MX-UT10	Du kan bruge dette som en arbejdsplatform eller til midlertidig placering af originaler eller en mobil enhed. Der kan også oprettes en adgangskode.
Datasikkerhedssæt	BP-FR12U	De data, der bliver gemt i det lokale drev og hukommelse på denne maskine, er gemt i krypteret form. Desuden slettes dataene automatisk, efter at kopierings- og udskrivningsdata er blevet udskrevet og efter fax- og scannertransmissioner for at sikre sikker beskyttelse af vigtig information.
Kit til virusdetektion	BP-VD10	VIRUSSCANNING (side 8-46)

*1 Afhængigt af landet, området eller modellen kan den være installeret som standard eller være en perifer enhed. Kontakt forhandleren eller det nærmeste servicecenter.

*2 Disse perifere enheder kan installeres på BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65. (Disse enheder er udstyret som standard på BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65.)

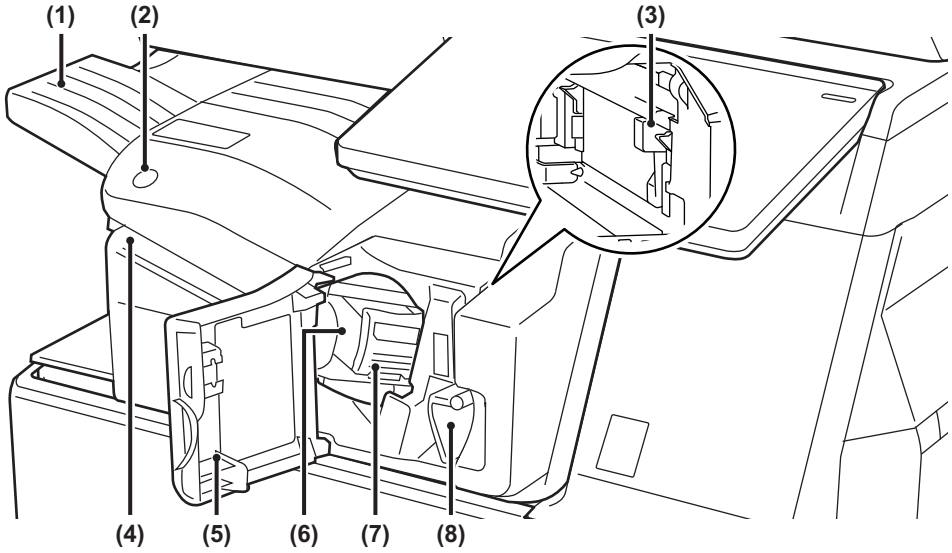
Nogle indstillinger er muligvis ikke tilgængelige i alle lande og områder.

INDRE FINISHER

Denne enhed sorterer udskrevet papir og forskyder de enkelte papirsæt i forhold til hinanden. Den hæfter hvert sæt efter behov. Hæftning kan også udføres manuelt.
Hvis du vil lave huller i udskrevet papir, skal du installere et valgfrit hullemodul.

DELNAVNE

I det følgende beskrives de dele, der er synlige, når finisheren er åben.



(1) Udkastbakke
Hæftet papir og offset-papir havner i denne bakke. Bakken kan skubbes. Udvid bakken for at udskrive på stort papir, så som A3 (11" x 17").

(2) Tast til manuel hæftning
Tryk her på for at udføre manuel hæftning.

(3) Opsamler til hullemodul (når et hæftemodul er installeret)
Her opbevares hulningsaffald, der udledes fra hulning.

(4) Indføringsåbning
Ifør det papir, som du vil hæfte, i denne åbning. Maks. tykkelse 4 mm.

(5) Forside
Åbn dette panel for at fjerne fejlindført papir, udskifte hæfteklammer, fjerne en hæfteklammeblokering eller fjerne opsamler til hulaffald.

(6) Hæfteklammeholder
Denne rummer hæfteklammerne.
Træk holderen ud for at fjerne hæfteklammeindsatsen eller fjerne en hæfteklammeblokering.

(7) Udløser af hæfteklammeholder
Anvend denne til at fjerne hæfteklammeholderen.

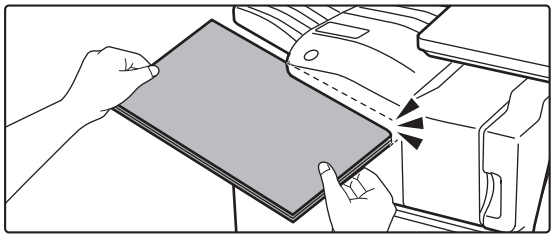
(8) Greb
Brug denne arm til at flytte den indre finisher, så du kan fjerne fejlindført papir eller fjerne en hæfteklammeblokering.

- Den indre finisher kan ikke være installeret samtidigt som foldeenhed, finisher, finisher (stor aflægsbakke), ryghæftningsmodul eller ryghæftningsmodul (stor aflægsbakke).
- Vær forsigtig, når du slutter strømmen til og udfører udskrivning, da udskriftsbakken kan bevæge sig op og ned.

SÅDAN KAN DU HÆFTE MANUELT

Hæftning kan også udføres manuelt.
Sørg for, at den manuelle hæftetast er tændt grønt.

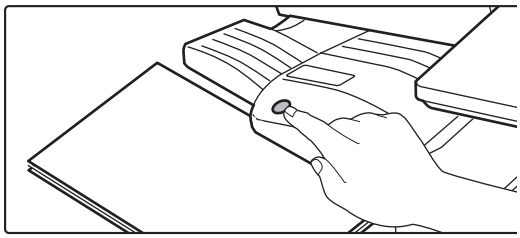
1



Ilæg det papir, som du vil hæfte, i indføringssprækken.

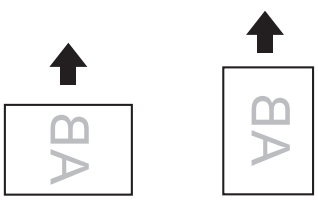
Når du ilægger papiret, blinker tasten for manuel hæftning grønt.
Efter der er gået to sekunder, starter hæftningen automatisk.

- Hvis du vil hæfte tidligere end det automatiske starttidspunkt for hæftning, skal du trykke på tasten til manuel hæftning.



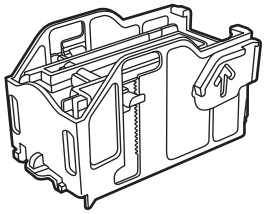
- Der kan ikke udføres manuel hæftning under udførelse af et hæftejob.
- Manuel hæftning kan ikke udføres under tilstand for automatisk slukning.

Forholdet mellem papirets retning og hæftningsresultatet

Papir	Papirets retning, når det er indsat	Efter hæftning
		
		

FORSYNINGER

Finisher kræver følgende hæfteklammer:
Hæfteklammeindsats (ca. 5000 hæfteklammer pr. indsats × tre indsatser)
MX-SCX1

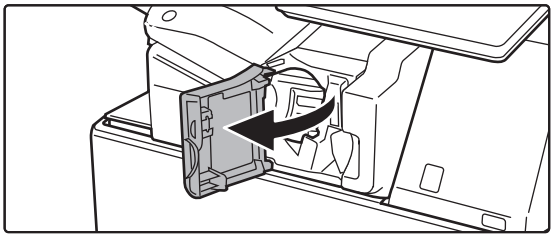


VEDLIGEHOLDELSE AF INDRE FINISHER

Når hæfteklammeindsatsen løber tør for hæfteklammer, vises en meddelelse på betjeningspanelet. Følg nedenstående fremgangsmåde for at udskifte hæftklammeindsatsen.

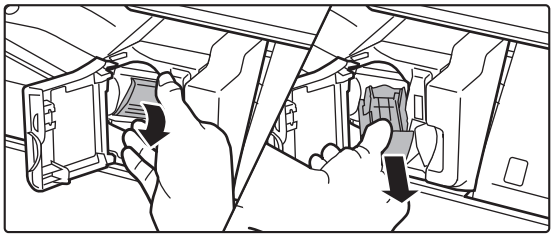
Udskifte hæfteklammeindsats

1



Åbn frontdækslet på finisher.

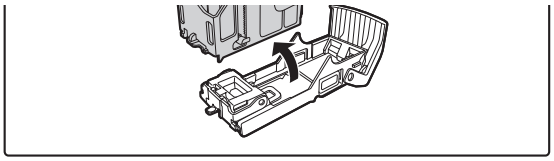
2



Sænk hæfteklamme-holderens udløserarm, og fjern hæfteklamme-holderen.

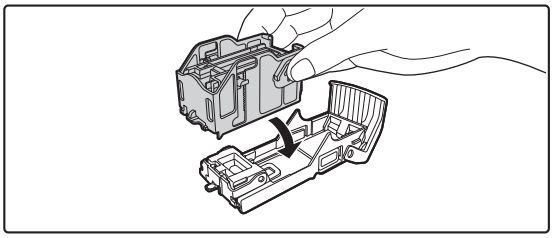
Træk hæfteklammeholderen ud til højre.

3



Fjern den tomme hæfteklammeindsats fra hæfteklammeholderen.

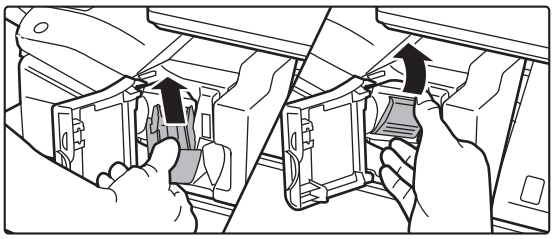
4



Isæt en ny hæfteklammeindsats i hæfteklammeholderen, som vist.

Skub hæfteklammeindsatsen ind, til den klikker på plads.

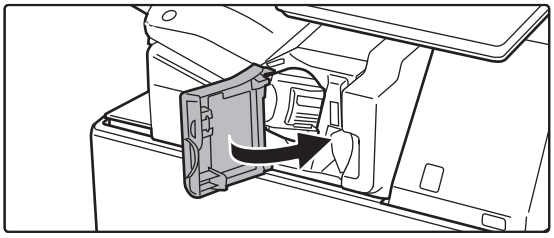
5



Skub hæfteklammeholderen ind.

Skub hæfteklammeholderen ind, indtil den klikker på plads.

6



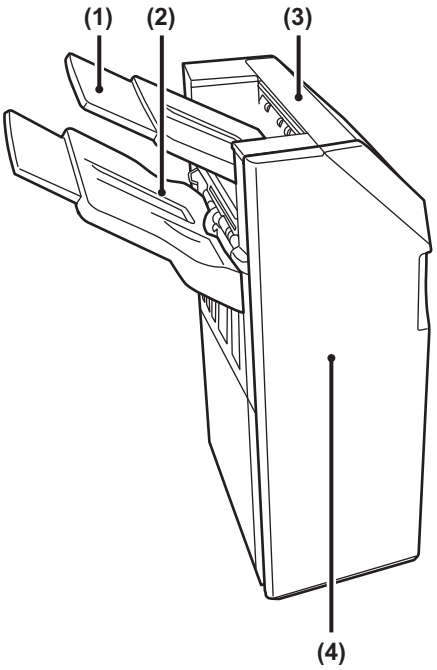
Luk frontdækslet på finisher.

Lav et prøveudskrift i hæftningsfunktion for at kontrollere, at hæftningen sker korrekt.
►side 3-37

FINISHER

Denne enhed sorterer udskrevet papir og forskyder de enkelte papirsæt i forhold til hinanden. Den hæfter hvert sæt efter behov.
Hvis du vil lave huller i udskrevet papir, skal du installere et valgfrit hullemodul.

DELNAVNE



(1) Udkastbakke (øverste bakke)
Bakken kan skubbes. Udvid bakken for at udskrive på stort papir, så som A3 (11" x 17").

(2) Udkastbakke (nederste bakke)
Hæftet papir og offset-papir havner i denne bakke. Bakken kan skubbes. Udvid bakken for at udskrive på stort papir, så som A3 (11" x 17").

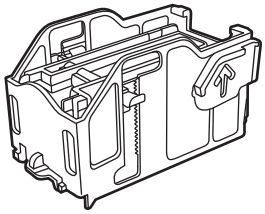
(3) Toplåge
Åbn denne låge for at fjerne fejlindført papir.

(4) Forside
Åbn denne låge for at udskifte hæfteklammepatron, fjerne fastsiddende hæfteklamme eller fejlindført papir.

- For at installere en finisher kræves der en papiroverførselsenhed eller foldeenhed og bordmodul/550/2x550/3x550/550&2100 arks papirskuffe.
- En finisher kan ikke være installeret samtidig med en indre finisher, finisher (stor aflægsbakke), et ryghæftningsmodul eller ryghæftningsmodul (stor aflægsbakke).
- Læg ikke tunge ting på finisheren, og tryk ikke ned på finisheren.
- Vær forsigtig, når du slutter strømmen til og udfører udskrivning, da bakken kan bevæge sig op og ned.

FORSYNINGER

Finisher (stor aflægsbakke) kræver følgende hæfteklammeindsats:
Hæfteklammeindsats (ca. 5000 hæfteklammer pr. indsats × tre indsatser)
MX-SCX1

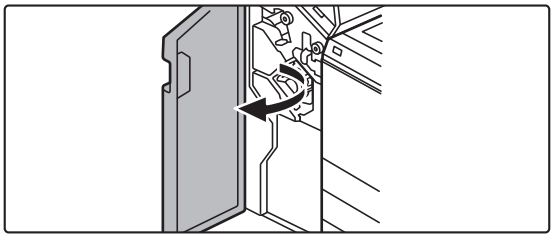


VEDLIGEHOLDELSE AF FINISHER

Når hæfteklammeindsatsen løber tør for hæfteklammer, vises en meddelelse på betjeningspanelet. Følg nedenstående fremgangsmåde for at udskifte hæftklammeindsatsen.

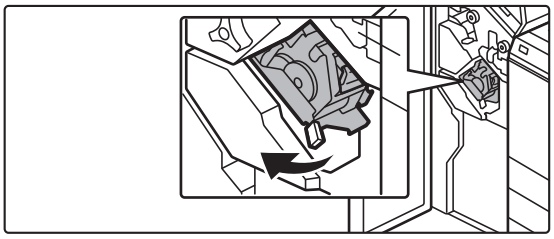
Udskifte hæfteklammeindsats

1



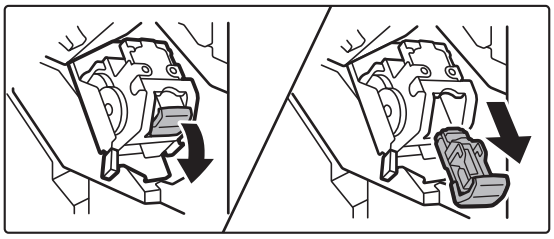
Åbn frontlågen.

2



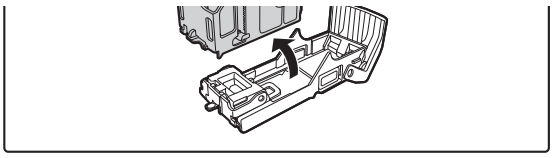
Træk hæftningsenheden ud.

3



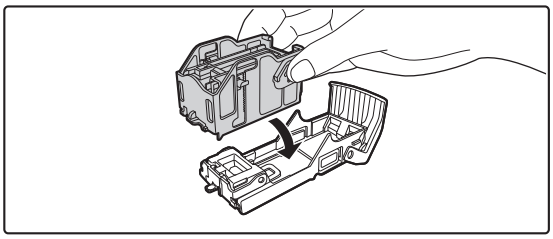
Fjern hæfteklamme-holder.

4



Fjern den tomme hæfteklammeindsats fra hæfteklammeholderen.

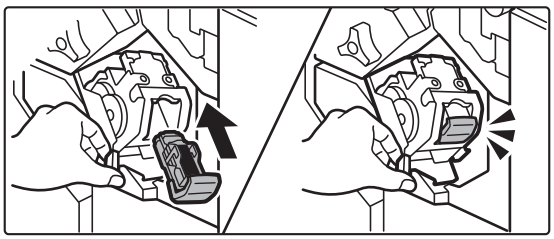
5



Isæt en ny hæfteklammeindsats i hæfteklammeholderen, som vist.

Skub hæfteklammeindsatsen ind, til den klikker på plads.

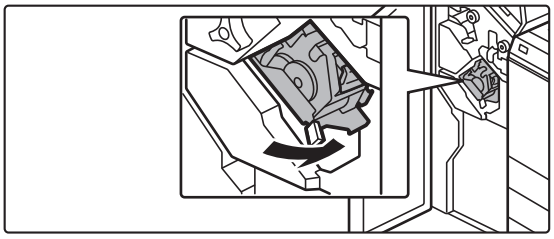
6



Skub hæfteklammeholderen på plads igen.

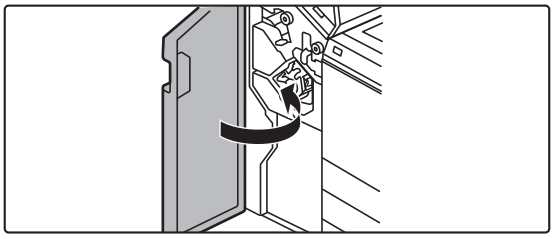
Skub hæfteklammeholderen ind, indtil den klikker på plads.

7



Udskift hæftningsenheden.

8



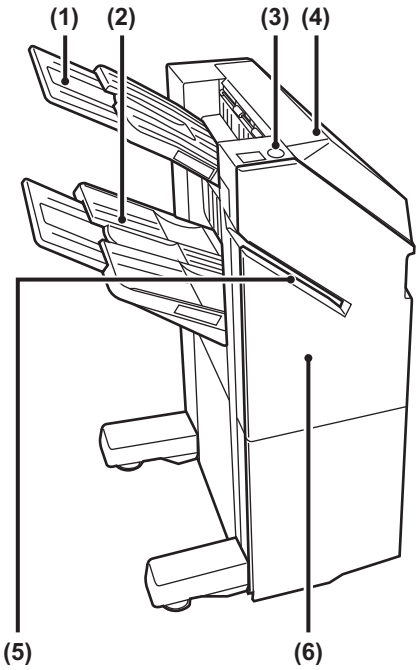
Luk frontlågen.

Lav et prøveudskrift i hæftningsfunktion for at kontrollere, at hæftningen sker korrekt.
►side 3-37

FINISHER (STOR AFLÆGSBAKKE)

Denne enhed sorterer udskrevet papir og forskyder de enkelte papirsæt i forhold til hinanden. Den hæfter hvert sæt efter behov. Hæftning kan også udføres manuelt. Hvis du vil lave huller i udskrevet papir, skal du installere et valgfrit hullemodul.

DELNAVNE



(1) Udkastbakke (øverste bakke)
Bakken kan skubbes. Udvid bakken for at udskrive på stort papir, så som A3 (11" x 17").

(2) Udkastbakke (nederste bakke)
Hæftet papir og offset-papir havner i denne bakke. Bakken kan skubbes. Udvid bakken for at udskrive på stort papir, så som A3 (11" x 17").

(3) Tast til manuel hæftning
Tryk her på for at udføre manuel hæftning.

(4) Toplåge
Åbn denne låge for at fjerne fejlindført papir.

(5) Indføringsåbning
Ifør det papir, som du vil hæfte, i denne åbning. Maks. tykkelse 9 mm.

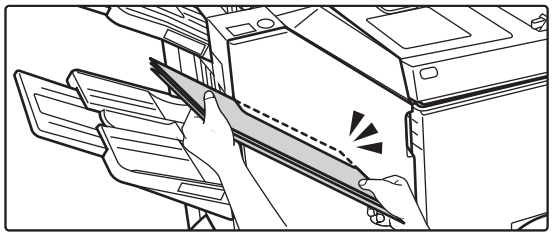
(6) Forside
Åbn denne låge for at udskifte hæfteklammepatron, fjerne fastsiddende hæfteklamme eller fejlindført papir.

- For at installere en finisher (stor aflægsbakke) kræves der en papiroverførselsenhed eller foldeenhed og bordmodul/550/2x550/3x550/550&2100 arks papirskuffe.
- En finisher (stor aflægsbakke) kan ikke være installeret samtidig med en indre finisher, finisher, et ryghæftningsmodul eller ryghæftningsmodul (stor aflægsbakke).
- Du må ikke anbringe tunge genstande på finisheren (stor aflægsbakke) eller trykke ned på finisheren (stor aflægsbakke).
- Vær forsigtig, når du slutter strømmen til og udfører udskrivning, da bakken kan bevæge sig op og ned.

SÅDAN KAN DU HÆFTE MANUELT

Hæftning kan også udføres manuelt.
Sørg for, at den manuelle hæftetast er tændt grønt.

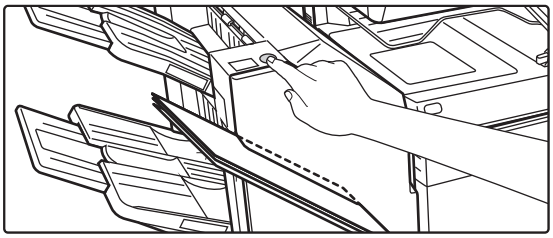
1



Ilæg det papir, som du vil hæfte, i indføringssprækken.

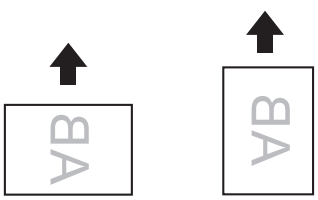
Når du ilægger papiret, blinker tasten for manuel hæftning grønt.
Efter der er gået to sekunder, starter hæftningen automatisk.

- Hvis du vil hæfte tidligere end det automatiske starttidspunkt for hæftning, skal du trykke på tasten til manuel hæftning.



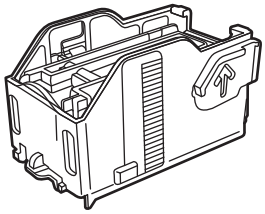
- Der kan ikke udføres manuel hæftning under udførelse af et hæftejob.
- Manuel hæftning kan ikke udføres under tilstand for automatisk slukning.

Forholdet mellem papirets retning og hæftningsresultatet

Papir	Papirets retning, når det er indsat	Efter hæftning
		
		

FORSYNINGER

Finisher (stor aflægsbakke) kræver følgende hæfteklammeindsats:
Hæfteklammeindsats (ca. 5000 hæfteklammer pr. indsats × tre indsatser)
MX-SC11

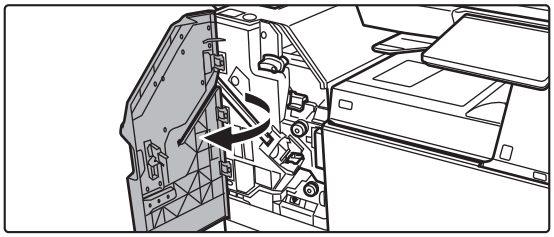


VEDLIGEHOLDELSE AF FINISHER (STOR AFLÆGSBAKKE)

Når hæfteklammeindsatsen løber tør for hæfteklammer, vises en meddelelse på betjeningspanelet. Følg nedenstående fremgangsmåde for at udskifte hæftklammeindsatsen.

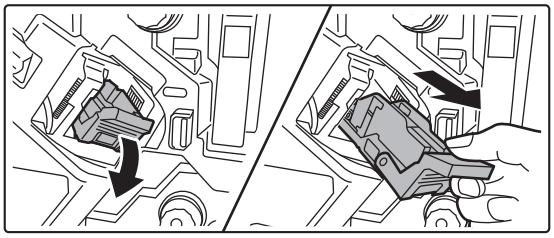
Udskifte hæfteklammeindsats

1



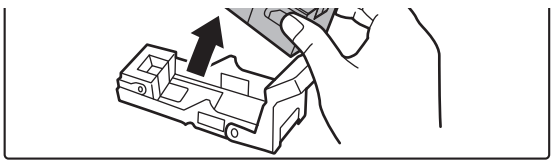
Åbn frontlågen.

2



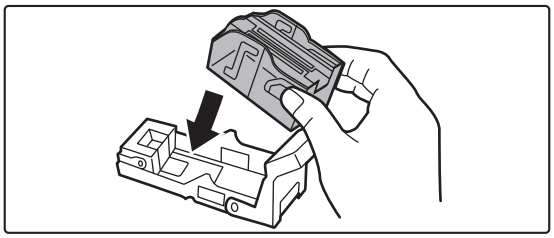
Fjern hæfteklamme-holder.

3



Fjern den tomme hæfteklamme enhed fra holderen.

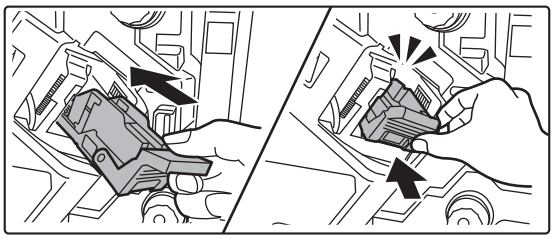
4



Isæt en ny hæfteklamme-enhed i hæfteklamme-holderen.

Skub hæfteklammeindsatsen ind, til den klikker på plads.

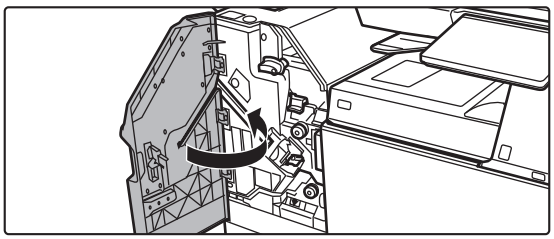
5



Skub hæfteklammeholderen på plads igen.

Skub hæfteklammeholderen ind, indtil den klikker på plads.

6



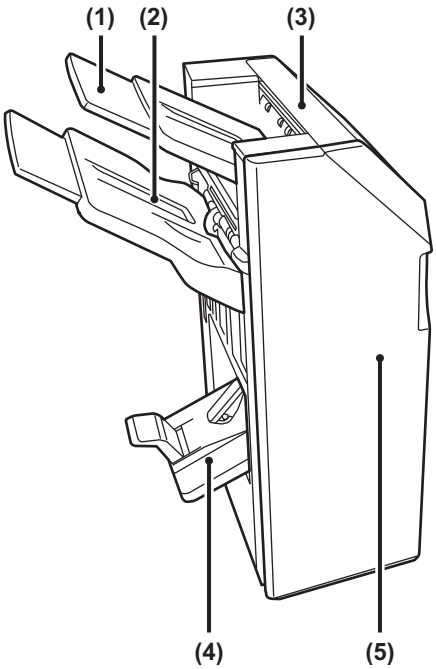
Luk frontlågen.

Lav et prøveudskrift i hæftningsfunktion for at kontrollere, at hæftningen sker korrekt.

RYGHÆFTNINGSMODUL

Denne omfatter offset-funktionen, der sorterer udskrevet papir og forskyder de enkelte papirsæt i forhold til hinanden, hæftningssorteringsfunktionen, der hæfter de enkelte udskrevne sæt, ryghæftningsfunktionen, der hæfter arkene i midten automatisk og folder arkene på midten, og papirfoldningsfunktionen, der folder papiret på midten.
Hvis du vil lave huller i udskrevet papir, skal du installere et valgfrit hullemodul.

DELNAVNE



(1) Udkastbakke (øverste bakke)
Bakken kan skubbes. Udvid bakken for at udskrive på stort papir, så som A3 (11" x 17").

(2) Udkastbakke (nederste bakke)
Hæftet papir og offset-papir havner i denne bakke. Bakken kan skubbes. Udvid bakken for at udskrive på stort papir, så som A3 (11" x 17").

(3) Toplåge
Åbn denne låge for at fjerne fejlindført papir.

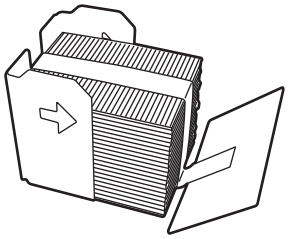
(4) Ryghæftebakke
Ryghæftede udskrifter og kopier havner i denne bakke.

(5) Forside
Åbn denne låge for at udskifte hæfteklammepatron, fjerne fastsiddende hæfteklamme eller fejlindført papir.

- For at installere en ryghæftningsmodul kræves der en papiroverførselsenhed eller foldeenhed og bordmodul/550/2x550/3x550/550&2100 arks papirskuffe.
- Der må ikke anbringes tunge genstande på ryghæftningsmodulet eller trykkes ned på ryghæftningsfinisheren.
- Vær forsigtig, når du slutter strømmen til og udfører udskrivning, da bakken kan bevæge sig op og ned.
- Et ryghæftningsmodul kan ikke være installeret samtidig med en indre finisher, finisher, finisher (stor aflægsbakke) eller et ryghæftningsmodul (stor aflægsbakke).

FORSYNINGER

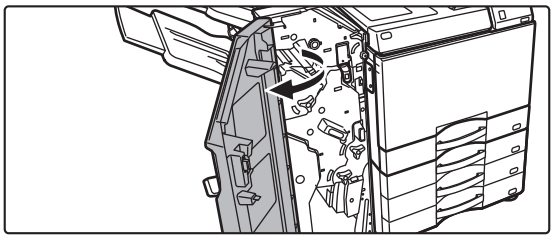
Ryghæftningsmodul kræver følgende hæfteklammer:
Hæfteklammeindsats (ca. 5000 hæfteklammer pr. indsats × tre indsatser)
AR-SC2



VEDLIGEHOLDELSE AF RYGHÆFTNINGSMODUL

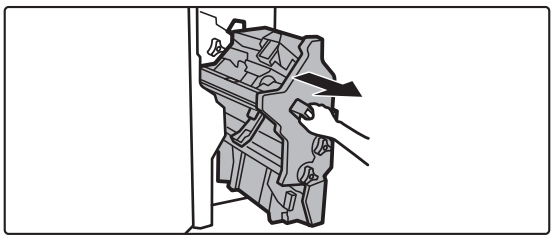
Når hæfteklammeindsatsen løber tør for hæfteklammer, vises en meddelelse på betjeningspanelet. Følg nedenstående fremgangsmåde for at udskifte hæftklammeindsatsen.

1



Åbn frontlågen.

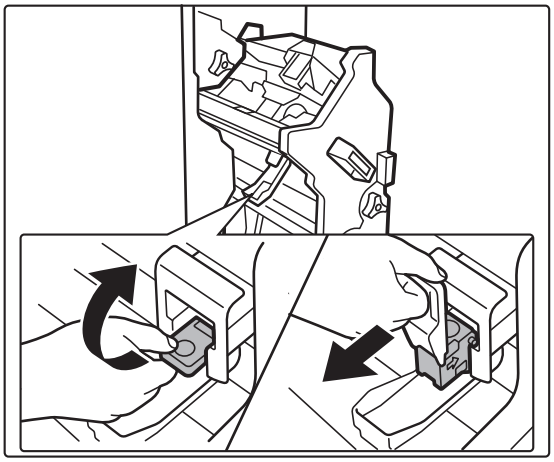
2



Træk i håndtaget, og træk hæfteenheden ud.

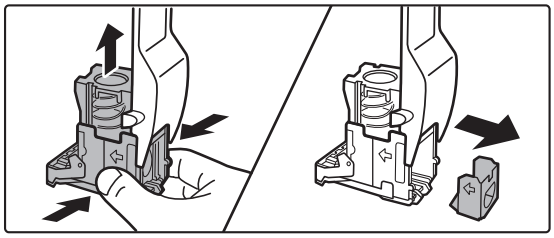
Træk den langsomt ud, indtil den stopper.

3



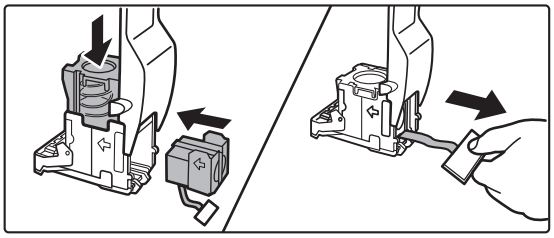
Sænk hæfteklamme-holderens udløserarm, og fjern hæfteklamme-holderen.

4



Fjern den tomme hæfteklammeindsats fra hæfteklammeholderen.

5

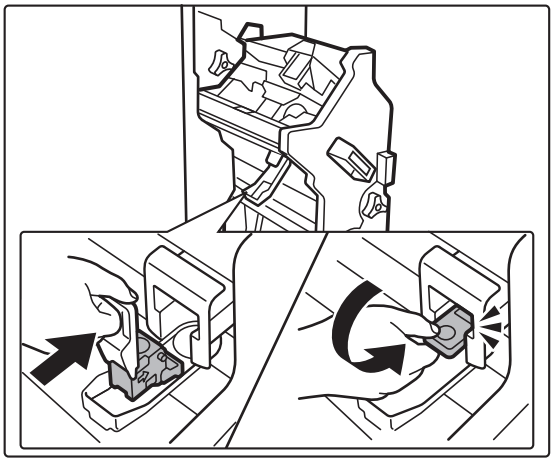


Isæt en ny hæfteklammeindsats i hæfteklammeholderen, som vist.

Skub hæfteklammeindsatsen ind, til den klikker på plads. Når du har sat hæfteklammeindsatsen i, skal du trække forseglingen, der holder hæfteklammerne, lige ud.

Lukkestrimlen må ikke tages ud af kassetten, før kassetten er sat i holderen.

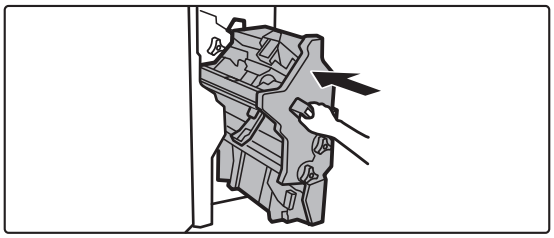
6



Fastgør hæfteklammeholderen.

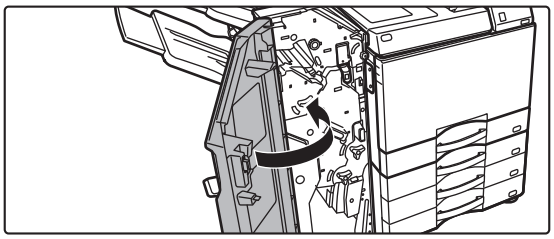
Skub hæfteklammeholderen ind, indtil den klikker på plads.

7



Skub hæfteenheden ind på plads igen.

8



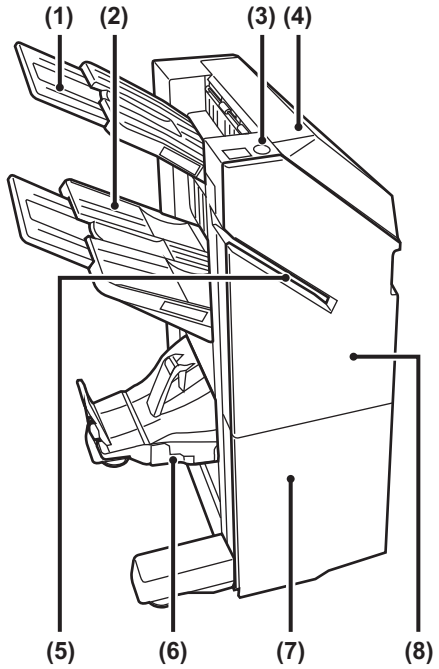
Luk frontlågen.

Lav et prøveudskrift i hæftningsfunktion for at kontrollere, at hæftningen sker korrekt.

RYGHÆFTNINGSFINISHER (STOR AFLÆGSBAKKE)

Denne omfatter offset-funktionen, der sorterer udskrevet papir og forskyder de enkelte papirsæt i forhold til hinanden, hæftningssorteringsfunktionen, der hæfter de enkelte udskrevne sæt, ryghæftningsfunktionen, der hæfter arkene i midten automatisk og folder arkene på midten, og papirfoldningsfunktionen, der folder papiret på midten. Hæftning kan også udføres manuelt.
Hvis du vil lave huller i udskrevet papir, skal du installere et valgfrit hullemodul.

DELNAVNE



(1) Udkastbakke (øverste bakke)
Bakken kan skubbes. Udvid bakken for at udskrive på stort papir, så som A3 (11" x 17").

(2) Udkastbakke (nederste bakke)
Hæftet papir og offset-papir havner i denne bakke. Bakken kan skubbes. Udvid bakken for at udskrive på stort papir, så som A3 (11" x 17").

(3) Tast til manuel hæftning
Tryk her på for at udføre manuel hæftning.

(4) Toplåge
Åbn denne låge for at fjerne fejlindført papir.

(5) Indføringsåbning
Ifør det papir, som du vil hæfte, i denne åbning. Maks. tykkelse 9 mm.

(6) Ryghæftebakke
Ryghæftede udskrifter og kopier havner i denne bakke.

(7) Nederste frontdæksel
Åbn denne låge for at udskifte hæfteklammepatron, fjerne fastsiddende hæfteklamme eller fejlindført papir.

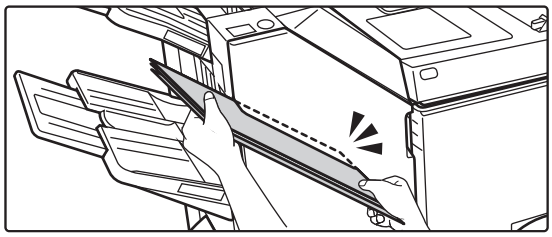
(8) Øverste frontdæksel
Åbn denne låge for at udskifte hæfteklammepatron, fjerne fastsiddende hæfteklamme eller fejlindført papir.

- For at installere et ryghæftningsmodul (stor aflægsbakke) kræves der en papiroverførselsenhed eller foldeenhed og bordmodul/550/2x550/3x550/550&2100 arks papirskuffe.
- Du må ikke anbringe tunge genstande på ryghæftningsmodulet (stor aflægsbakke) eller trykke ned på ryghæftningsmodulet (stor aflægsbakke).
- Vær forsigtig, når du slutter strømmen til og udfører udskrivning, da bakken kan bevæge sig op og ned.
- Et ryghæftningsmodul (stor aflægsbakke) kan ikke være installeret samtidig med en indre finisher, finisher, finisher (stor aflægsbakke) eller et ryghæftningsmodul.

SÅDAN KAN DU HÆFTE MANUELT

Hæftning kan også udføres manuelt.
Sørg for, at den manuelle hæftetast er tændt grønt.

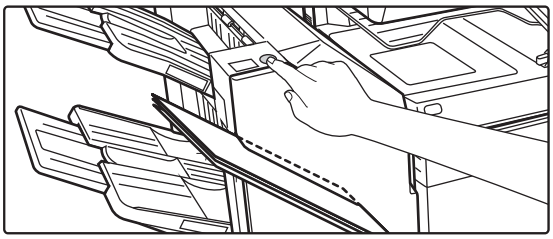
1



Ilæg det papir, som du vil hæfte, i indføringssprækken.

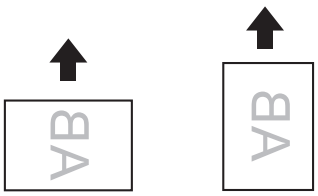
Når du ilægger papiret, blinker tasten for manuel hæftning grønt.
Efter der er gået to sekunder, starter hæftningen automatisk.

- Hvis du vil hæfte tidligere end det automatiske starttidspunkt for hæftning, skal du trykke på tasten til manuel hæftning.



- Der kan ikke udføres manuel hæftning under udførelse af et hæftejob.
- Manuel hæftning kan ikke udføres under tilstand for automatisk slukning.

Forholdet mellem papirets retning og hæftningsresultatet

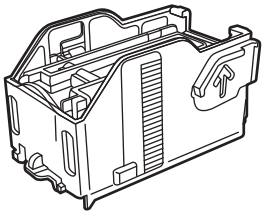
Papir	Papirets retning, når det er indsat	Efter hæftning
		
		

FORSYNINGER

Ryghæftningsfinisheren (stor aflægsbakke) kræver følgende hæftekklammeindsats:

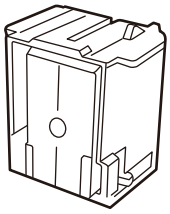
Finisherenhed

Hæfteklammeindsats (ca. 5000 hæfteklammer pr. indsats × tre indsatser)
MX-SC11



Ryghæftningsenhed

Hæfteklammeindsats (ca. 2000 hæfteklammer pr. indsats x fire indsatser)
MX-SC12

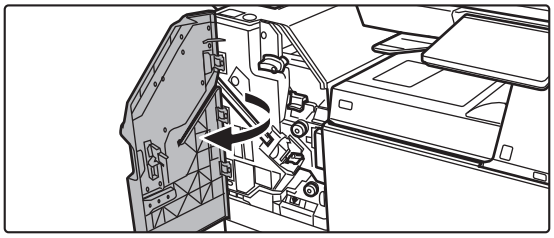


VEDLIGEHOLDELSE AF RYGHÆFTNINGSMODUL (STOR AFLÆGSBAKKE)

Når hæfteklammeindsatsen løber tør for hæfteklammer, vises en meddelelse på betjeningspanelet. Følg nedenstående fremgangsmåde for at udskifte hæftklammeindsatsen.

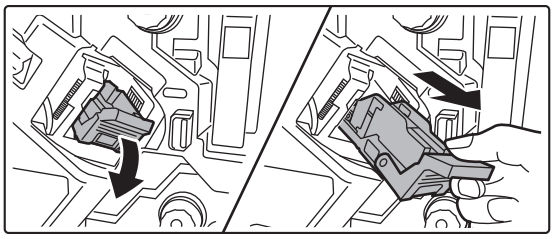
Udskiftning af hæfteklammeindsatsen (finisherenhed)

1



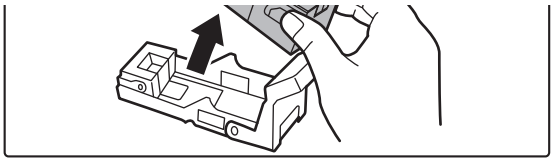
Åbn øverste frontlåge.

2



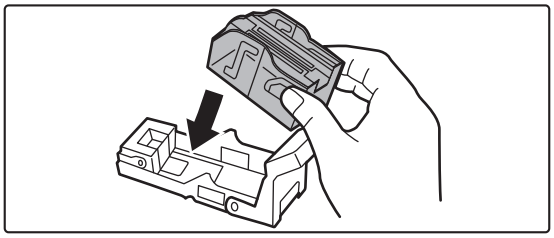
Fjern hæfteklamme-holder.

3



Fjern den tomme hæfteklamme enhed fra holderen.

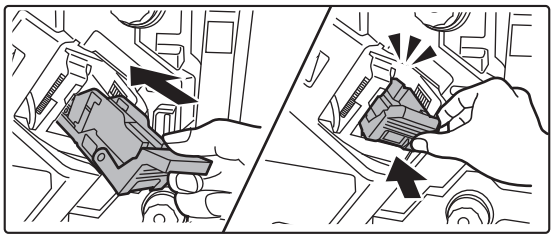
4



Isæt en ny hæfteklamme-enhed i hæfteklamme-holderen.

Skub hæfteklammeindsatsen ind, til den klikker på plads.

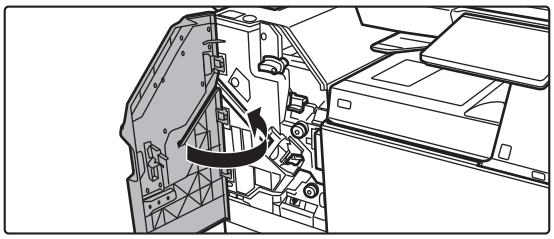
5



Skub hæfteklammeholderen på plads igen.

Skub hæfteklammeholderen ind, indtil den klikker på plads.

6



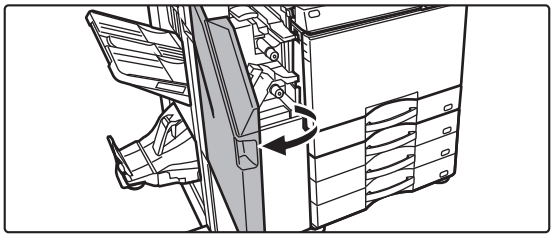
Luk øverste frontlåge.

Lav en prøveudskrift i hæftningssorteringsfunktionen for at kontrollere, at hæftningen sker korrekt.

Udskiftning af hæfteklammeindsatsen (ryghæftningsenhed)

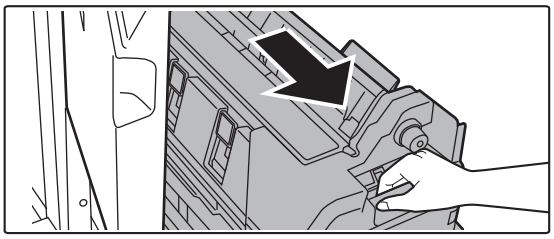
Før du går i gang med denne fremgangsmåde, skal alle udskrifter og kopier fjernes fra ryghæftningsmodulets (stor udlægsbakke) udkastbakke. Læg ikke fjernede udskrifter eller kopier tilbage i udkastbakken.

1



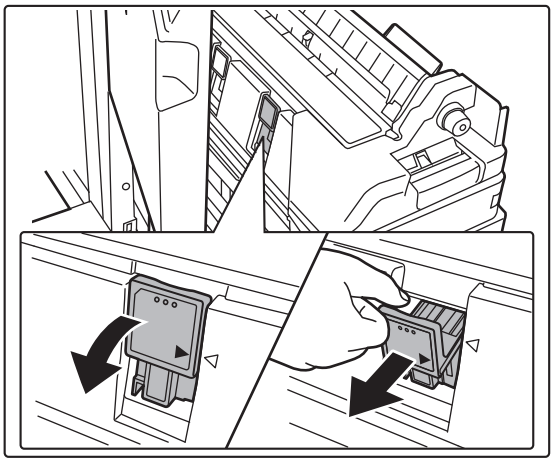
Åbn øverste frontlåge.

2



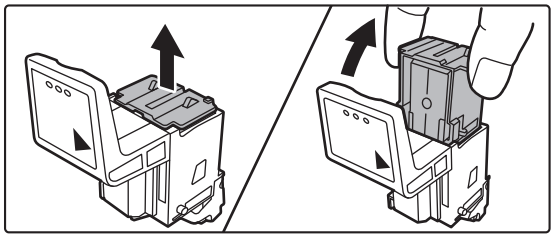
Træk langsomt det nederste frontdæksel ud, til det stopper.

3



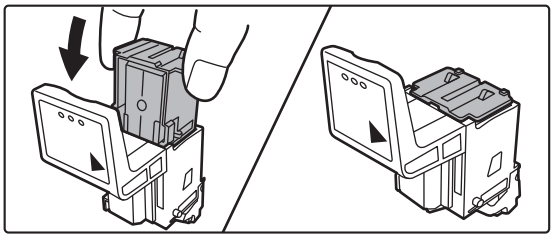
Fjern hæfteklamme-holder.

4



Fjern den tomme hæfteklamme enhed fra holderen.

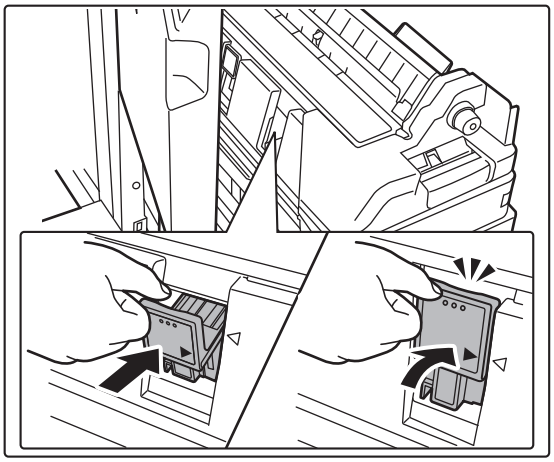
5



Isæt en ny hæfteklamme-enhed i hæfteklamme-holderen.

Isæt begge hæftningskassetter.

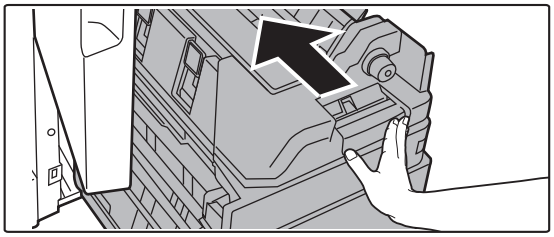
6



Skub hæfteklammeholderen på plads igen.

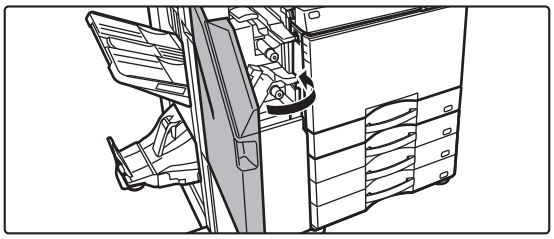
Skub hæfteklammeholderen ind, indtil den klikker på plads.

7



Skub det nederste frontdæksel på plads.

8



Luk øverste frontlåge.

Når hæfteklammeindsatsen er blevet udskiftet, testes hæftningen automatisk.

Udskriv en prøveudskrift eller -kopi med ryghæftningsfunktionen for at kontrollere, at hæftningen sker korrekt.

Hæftemodul

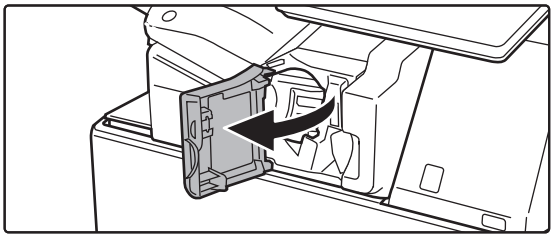
Hullemodulet kan installeres på en indre finisher, finisher eller ryghæftningsmodul for at lave huller i papir, der udskrives.

BORTSKAFFELSE AF HULNINGSAFFALD.

Når du laver huller, opsamles hulningsaffaldet i hulningsaffaldsboksen.
Følg fremgangsmåden til udskiftning af hulningsaffaldsboksen.

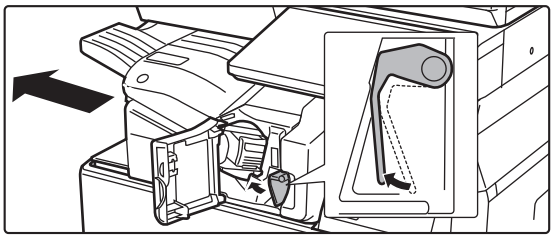
Indre finisher er installeret

1



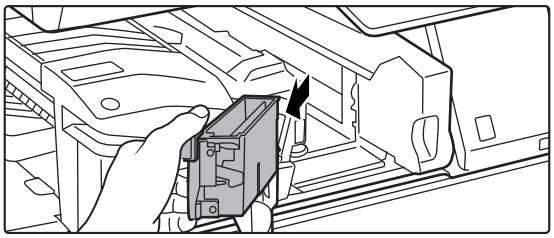
Åbn frontdækslet på finisher.

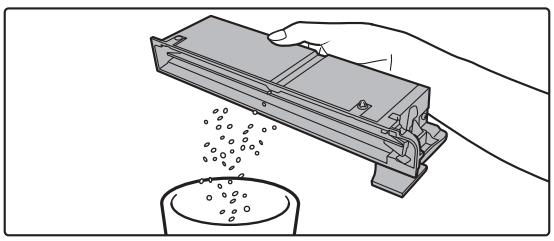
2



Mens du trykker armen ned til venstre, skubbes finisheren til venstre, indtil den stopper.

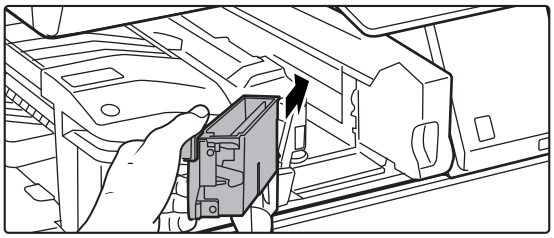
3





Grib fat i opsamlerens håndtag, træk forsigtigt boksen ud og bortskaf hulaffaldet.

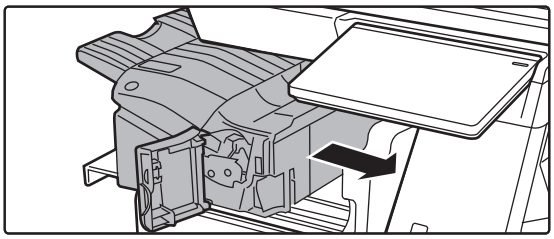
4



Udskift hulaffaldsbeholderen.

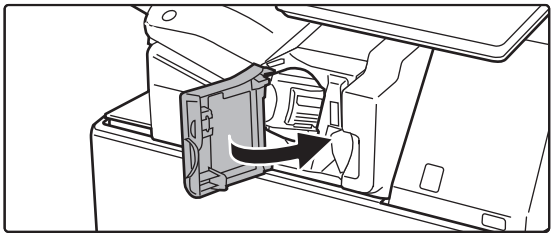
Hvis hulaffaldsbeholderen ikke udskiftes korrekt, er det ikke muligt at udskrive ved brug af hulningsfunktionen.

5



Skub finisheren til højre, indtil den stopper.

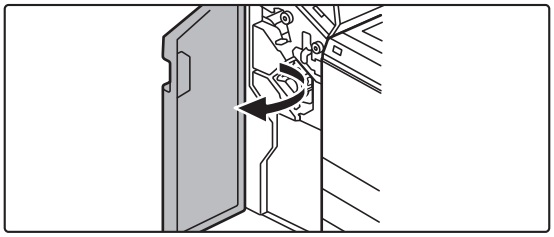
6



Luk frontdækslet på finisher.

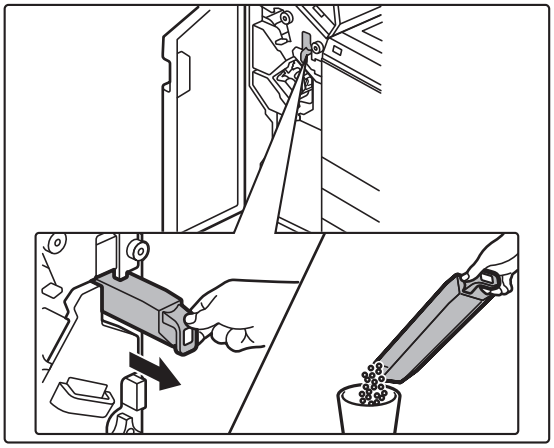
Finisher installeret

1



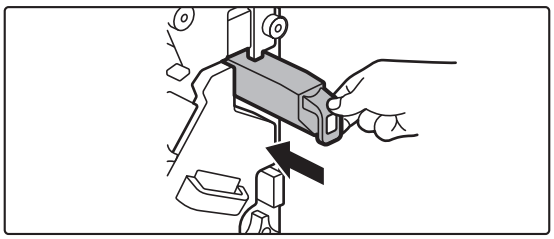
Åbn frontlågen.

2



Træk opsamleren ud og bortskaf hulaffaldet.

3



Udskift hulaffaldsbeholderen.

Hvis hulaffaldsbeholderen ikke udskiftes korrekt, er det ikke muligt at udskrive ved brug af hulningsfunktionen.

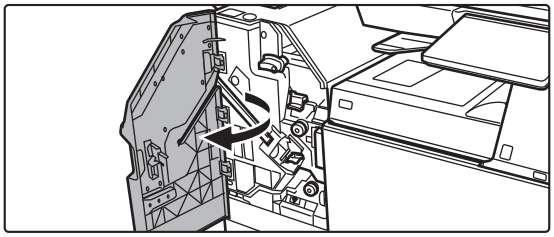
4



Luk frontlågen.

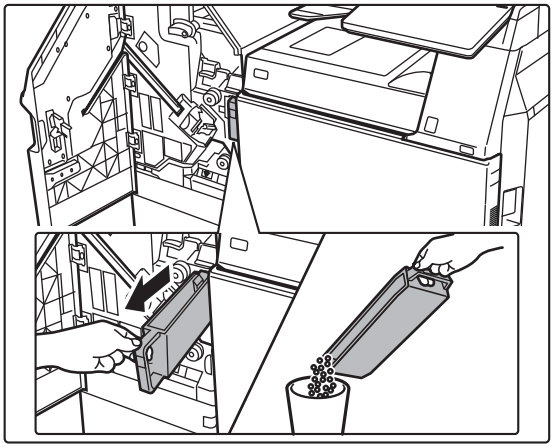
Finisher (stor aflægsbakke) installeret

1



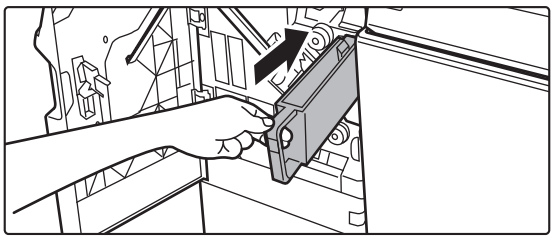
Åbn frontlågen.

2



Træk opsamleren ud og bortskaf hulaffaldet.

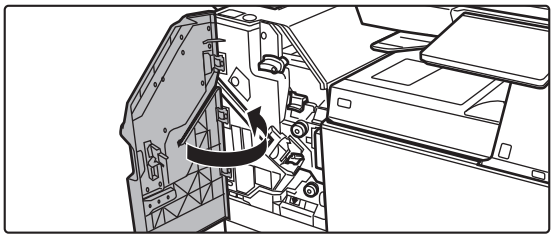
3



Udskift hulaffaldsbeholderen.

Hvis hulaffaldsbeholderen ikke udskiftes korrekt, er det ikke muligt at udskrive ved brug af hulningsfunktionen.

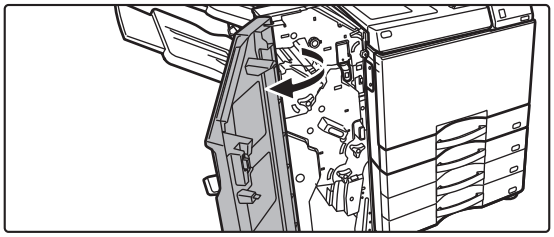
4



Luk frontlågen.

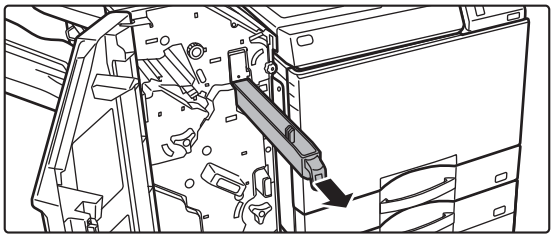
Ryghæftningsfinisher er installeret

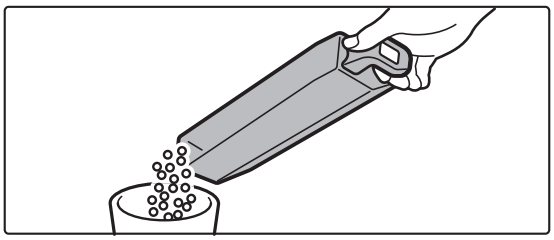
1



Åbn frontlågen.

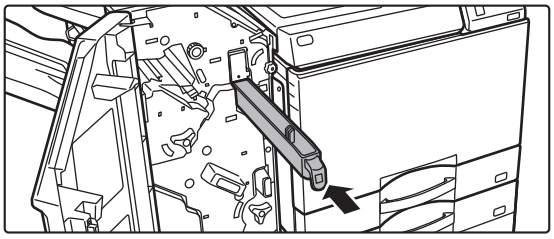
2





Træk opsamleren ud og bortskaf hulaffaldet.

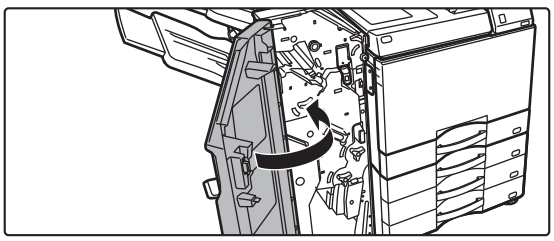
3



Udskift hulaffaldsbeholderen.

Hvis hulaffaldsbeholderen ikke udskiftes korrekt, er det ikke muligt at udskrive ved brug af hulningsfunktionen.

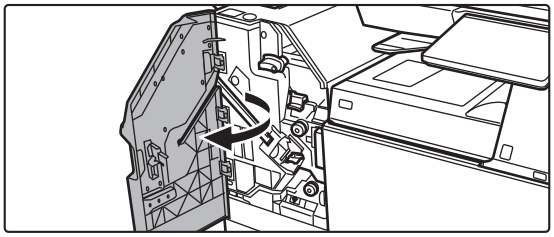
4



Luk frontlågen.

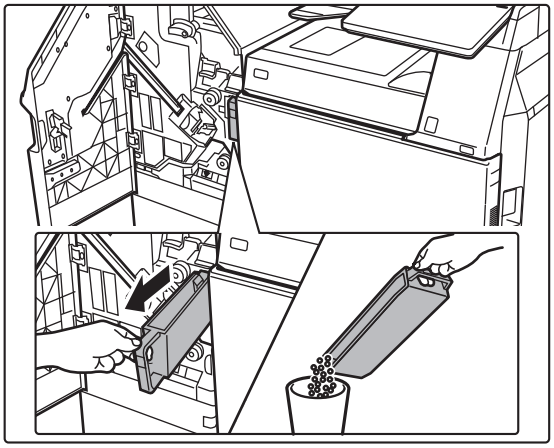
Ryghæftningsmodul (stor aflægsbakke) installeret

1



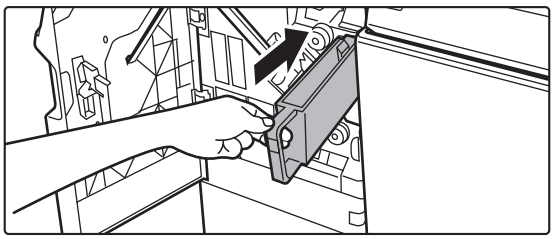
Åbn frontlågen.

2



Træk opsamleren ud og bortskaf hulaffaldet.

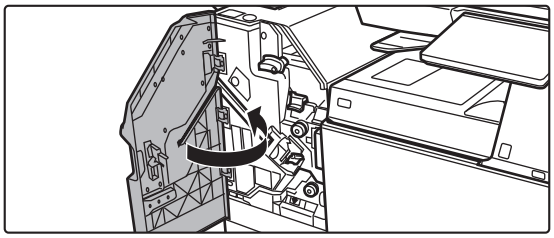
3



Udskift hulaffaldsbeholderen.

Hvis hulaffaldsbeholderen ikke udskiftes korrekt, er det ikke muligt at udskrive ved brug af hulningsfunktionen.

4

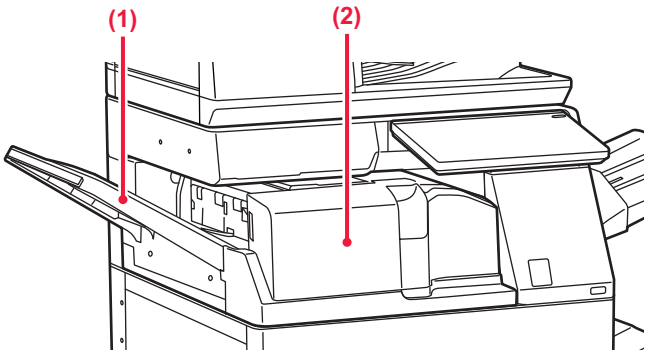


Luk frontlågen.

FOLDEENHED

En foldeenhed kan bruges til Z-foldning, C-foldning, harmonikafoldning og halv foldning.

DELNAVNE



(1) Forside

Åbn denne låge for at fjerne fejlindført papir. Bakken kan skubbes. Udvid bakken for at udskrive på stort papir, så som A3 (11" x 17").

(2) Foldeenhedens udskriftsbakke

De foldede udskrifter/kopier leveres i denne bakke.

VEDLIGEHOLDELSE

REGELMÆSSIG VEDLIGEHOLDELSE

For at sikre, at maskinen fortsætter med at yde topkvalitet, skal maskinen rengøres regelmæssigt.

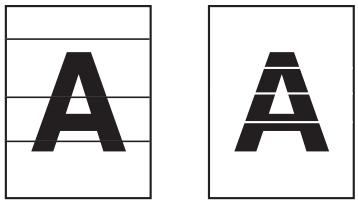
Brug ikke brændbar spray til rengøring af maskinen. Hvis gas fra sprayen kommer i kontakt med varme, elektriske komponenter eller heatersektionen i maskinen, kan det forårsage brand eller elektrisk stød.

- Brug ikke fortynder, benzin eller lignende flygtige rengøringsmidler til rengøring af maskinen. Det kan nedbryde eller misfarve kabinettet.
- Brug en blød klud til forsigtigt at tørre snavs af området på betjeningspanelet med en spejlagtig overflade (vist til højre). Overfladen kan tage skade, hvis du bruger en stiv klud eller gnider hårdt.

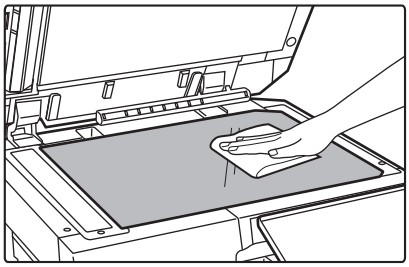
RENGØRING AF GLASRUDEN OG DEN AUTOMATISKE DOKUMENT-FEEDER

Hvis glasruden eller dokumentbagpladen snavses til, vil der fremkomme snavsede pletter eller sorte eller hvide striber på det scannede billede. Disse dele skal altid være rene.
Tør delene med en ren, blød klud.
Fugt om nødvendigt kluden med vand eller en smule neutralt rengøringsmiddel. Aftør derefter med en ren tør klud.

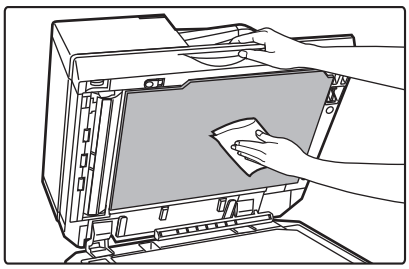
Eksempler på striber på billedet



Originalglasplade



Dokumentbagplade

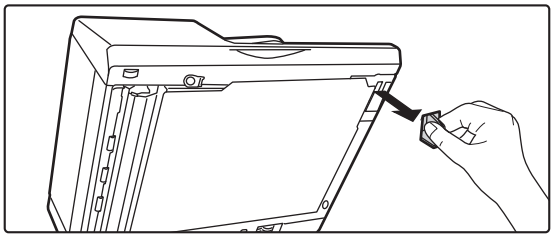


SCANNINGSOMRÅDE

Hvis der forekommer sorte eller hvide linjer på de scannede billeder ved brug af den automatiske dokumentfeeder, rengøres scanningsområdet (den tynde, lange glasflade ved siden af glaspladen).
Denne del rengøres med den glasrenser, der findes i den automatiske dokumentfeeder. Når du har brugt glaspudsemidlet, skal det sættes på plads på opbevaringsstedet igen.

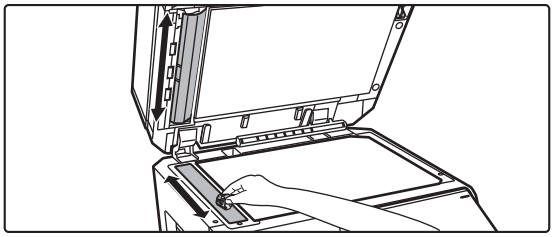
Ved brug af BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65

1



Åbn den automatiske dokumentfeeder, og fjern glasrenseren.

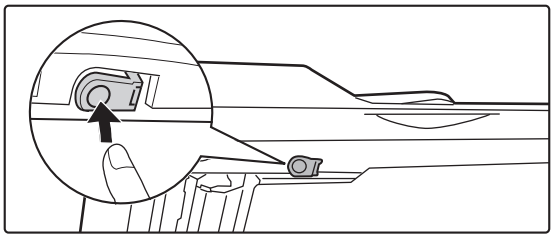
2



Rengør dokumentscanningsområdet på glasruden med glasrenseren.

Et scanningsområde er på dokumentglaspladen og det andet er den indvendige automatiske dokumentindfører.

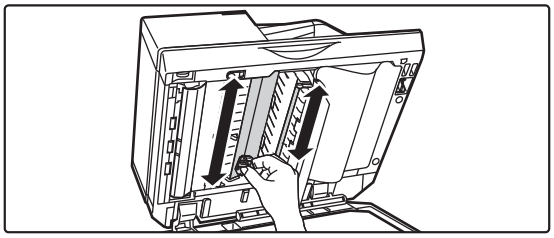
3



Åbn låget til scanningsområdet på den automatiske dokumentindfører.

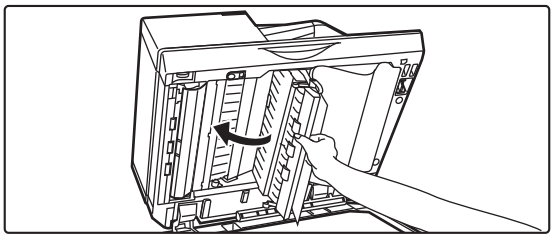
Skub udløserkontakten ind for at udløse låget.

4



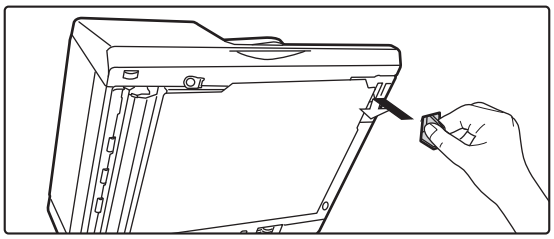
Rengør scanningsområdet på den automatiske dokumentfeeder.

5



Luk lågen.

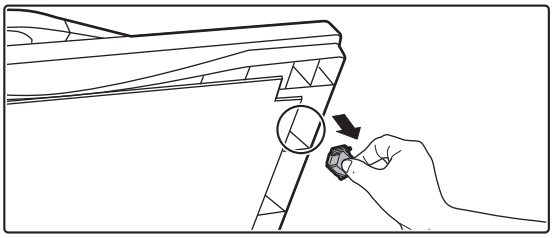
6



Sæt glasrenseren på plads.

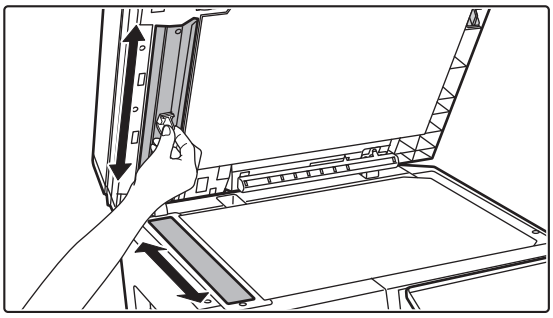
Ved brug af BP-50M26 /BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65

1



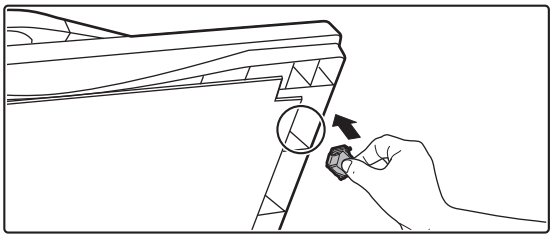
Åbn den automatiske dokumentfeeder, og fjern glasrenseren.

2



Rengør dokumentscanningsområdet på glasruden med glasrenseren.

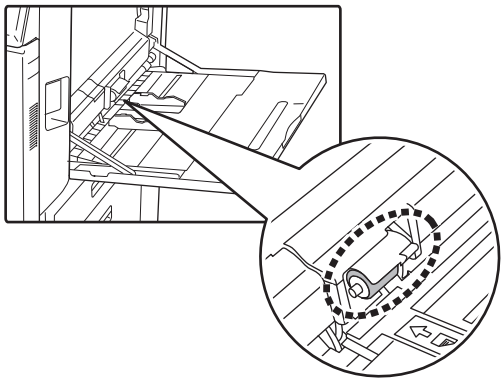
3



Sæt glasrenseren på plads.

RENGØRING AF INDFØRINGSVALSEN TIL DEN MANUELLE FEEDER

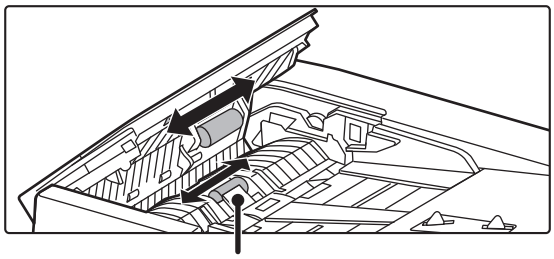
Hvis der hyppigt opstår papirfejlindføringer, når der indføres konvolutter eller kraftigt papir gennem specialbakken, tørres overfladen af fremføringsvalsen af med en ren, blød klud, der er fugtet med vand eller et neutralt rengøringsmiddel.



RENGØRING AF PAPIRINDFØRINGSVALSEN

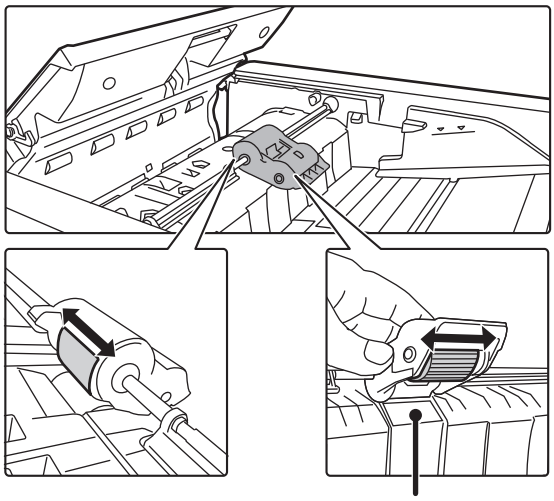
Hvis den placerede original, under brug af den automatiske dokumentfeeder, er tilsmudset eller sidder fast, skal du tørre overfladen af papirindføringsvalsen i pilens retning med en ren, blød klud fugtet med vand eller et neutralt rengøringsmiddel.

BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65



Pas på ikke at bøje eller løsne plastikpladen.

BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65



Pas på ikke at bøje eller løsne plastikpladen.

UDSKIFTNING AF TONERPATRON

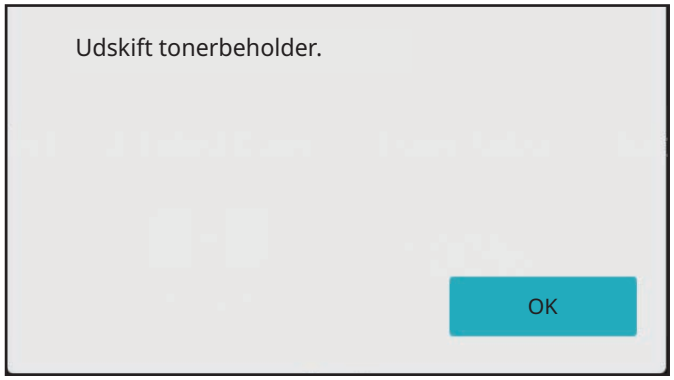
Udskift tonerpatronen. Forbered en tonerpatron til udskiftning, når denne meddelelse vises. Sørg for at udskifte tonerpatronen, når meddelelsen "Udskift tonerpatron." vises. Du bør have et sæt tonerpatroner klar som reserve, så du straks kan udskifte en tonerpatron, når den er tom.

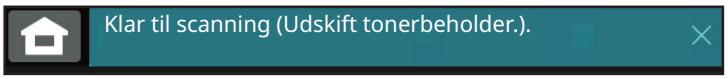
MEDDELELSE OM UDSKIFTNING



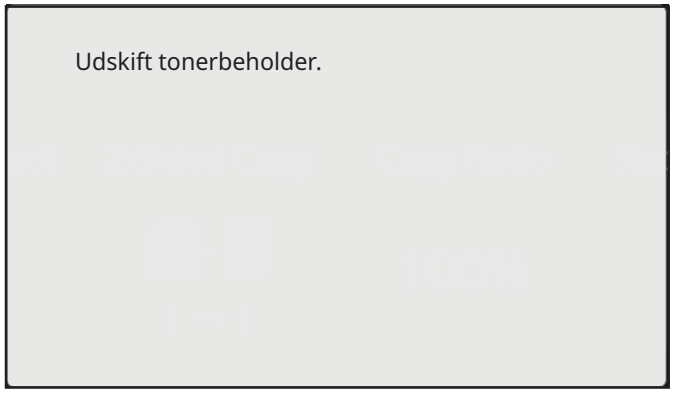
Forbered en tonerpatron til udskiftning, når denne meddelelse vises.

Følgende meddelelse vises, hvis du fortsætter udskrivningen.
Forbered en tonerpatron til udskiftning, og udskift den, når denne meddelelse vises.
I denne tilstand er det umuligt at udskrive.
Denne meddelelse vises imidlertid ikke under udskrivningen.

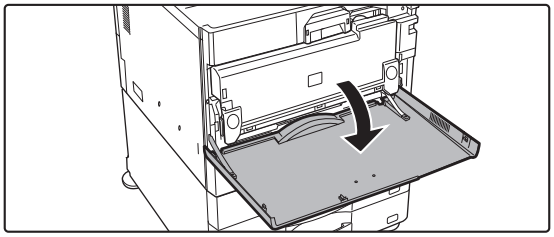




Hvis du bliver ved med at bruge maskinen, vises følgende besked, når patronen løber tør.
Når maskinen når denne tilstand, kan der ikke udskrives, før tonerpatronen er udskiftet.



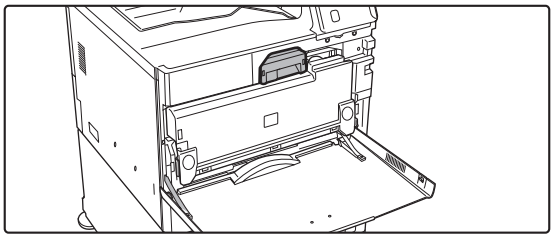
1

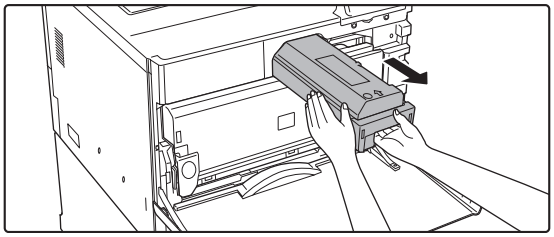


Åbn frontlågen.

Hold i begge sider og luk.

2

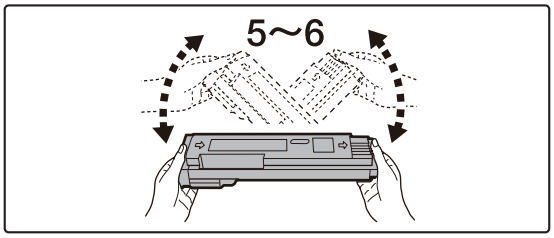




Træk tonerkassetten hen imod dig.

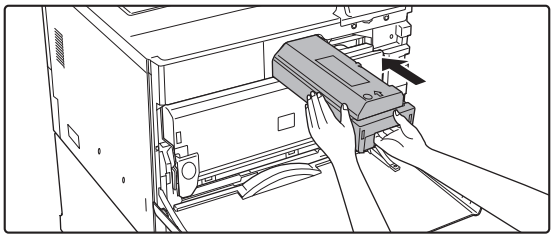
Træk forsigtigt tonerpatronen vandret udad.
Trækker du hårdt i patronen, risikerer du at spilde toner.
Hold på tonerpatronen med begge hænder som vist og træk den langsomt ud af maskinen.

3



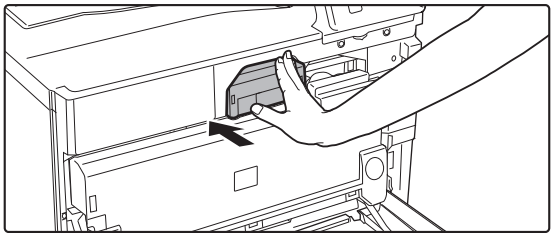
Tag en ny tonerpatron ud af dens indpakning, og ryst den fem eller seks gange.

4



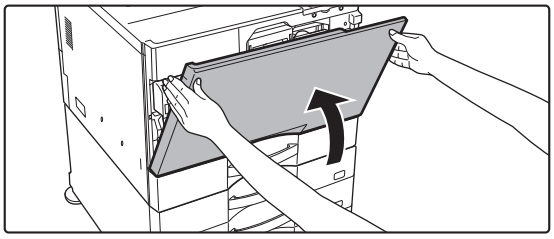
Indsæt forsigtigt den nye patron i vandret stilling

5



Tryk godt til, indtil du hører et "klik"

6



Luk frontlågen.

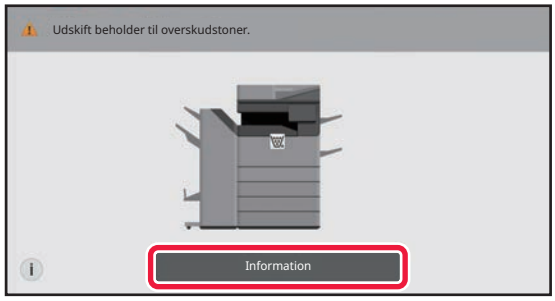
Når tonerpatronen er udskiftet, går maskinen automatisk til tilstanden billedjustering. Åbn ikke frontlågen, mens maskinen gennemgår denne procedure.
Hold i begge sider og luk.

- Tonerpatroner må ikke komme i kontakt med ild. Toner kan spredes og forårsage forbrændinger.
- Opbevar tonerpatroner uden for små børns rækkevidde.
- Opbevares en tonerpatron lodret, kan toneren størkne og blive ubrugelig. Opbevar altid tonerpatroner på siden.
- Hvis der anvendes en anden tonerpatron end en af SHARP anbefalet tonerpatron, kan maskinen muligvis ikke opnå fuld kvalitet og ydeevne, og der er risiko for beskadigelse af maskinen. Brug altid en tonerpatron anbefalet af SHARP.

- Alt efter anvendelsesvilkår kan farven blive lysere, eller billedet kan blive utydeligt.
- Din servicetekniker indsamler brugte tonerpatroner. Din servicetekniker indsamler dem.
- Ønsker du at se den omtrentlige mængde resterende toner (vist som %), skal du holde tasten [Hjemmeskærm] nede under udskrivning eller i standby. Når procentværdien falder til "25-0 %", skal du have en tonerpatron klar til udskiftning, før patronen løber tør for toner.
- Når tonerpatronen er tom, mens hjemmeskærm vises, vises meddelelsen "Tonerpatron tom" i øverste højre hjørne af skærmen.

UDSKIFTNING AF BEHOLDER TIL INDSAMLING AF TONER

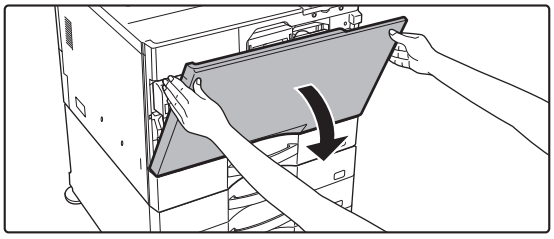
Beholderen indsamler overskydende toner, der produceres under udskrivning. Når beholderen til opsamling af toner er fuld, vises meddelelsen "Udskift beholder til opsamling af toner.".
Udskift toneropsamlingsbeholderen som anvist i meddelelsen på berøringspanelet.
Hvis du trykker på tasten, vises instruktioner for, hvordan man udskrifter beholderen til opsamling af toner. Følg instruktionerne. Hvis beholderen til opsamling af toner udskiftes, forsvinder meddelelsen automatisk.



- Lad ikke beholderen til indsamling af toner komme i kontakt med ild. Toner kan spredes og forårsage forbrændinger.
- Opbevar beholderen til opsamling af toner uden for små børns rækkevidde.

Rør ikke ved de interne ledninger eller stik.

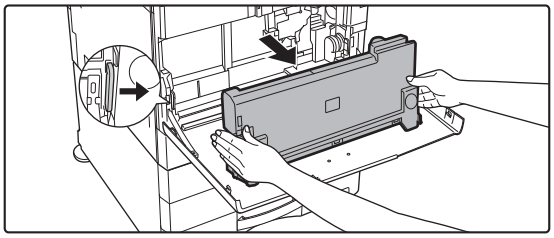
1



Åbn frontlågen.

Åbn den, mens du trykker på de konvekse dele i begge sider.

2



Fjern beholderen til opsamling af toner.

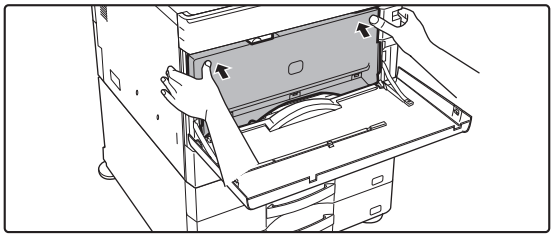
Tryk på udløserknapperne i begge sider af resttonerbeholderen, skub resttonerbeholderen ned, indtil den stopper, og tag den langsomt ud.

3 Læg beholderen til opsamling af toner på en plan overflade.

Læg papir, for eksempel avispapir, på overfladen, før du stiller beholderen til opsamling af toner fra dig.

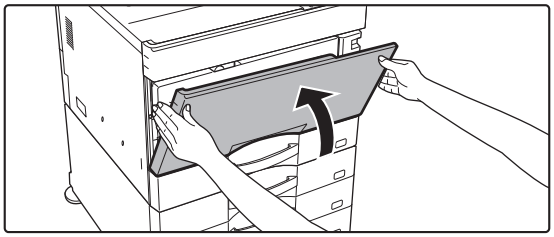
- Opbevar beholderen til opsamling af toner i en oprejst position uden at klappe den sammen.
- Du må ikke smide den fjernede beholder til opsamling af toner væk, den skal i stedet lægges den i den medfølgende plastikpose og opbevares i den æske, som den var pakket i.
- Opbevar beholdere til opsamling af toner, som du har taget ud, i en plastikpose (kassér dem ikke).
- Din servicetekniker indsamler dem.

4 Installer en ny beholder til opsamling af toner.



Tryk på begge sider af resttonerbeholderen med hænderne, indtil venstre og højre lås går helt ind.

5 Luk frontlågen.



Hold i begge sider og luk.

UDSKIFTNING AF STEMPELPATRONEN

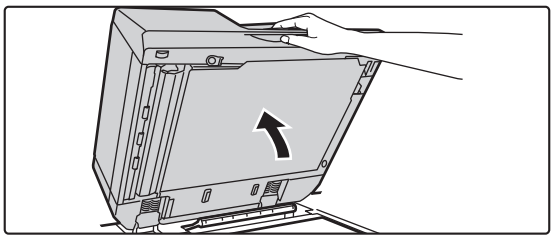
Hvis der er installeret en stempelenhed (AR-SU1) på den automatiske dokumentfeeder, og hvis stemplet blevet lyst, skal du udskifte stempelpatronen (AR-SV1).

Forsyninger

Stempelpatron (2 pr. pakke) AR-SV1

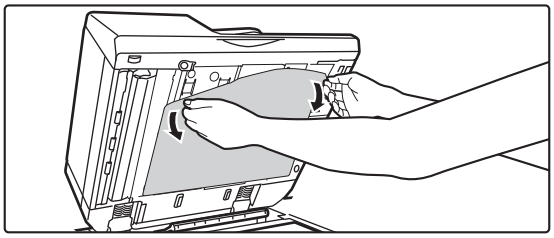
VED BRUG AF BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65

1



Åbn den automatiske dokument-feeder.

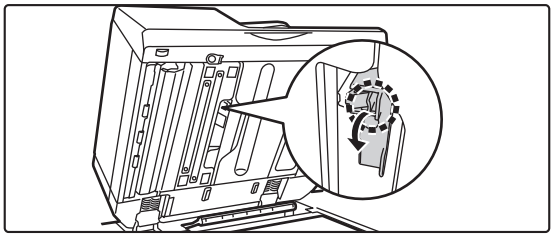
2



Fjern dokumentbagpladearket fra den automatiske dokumentfeeder.

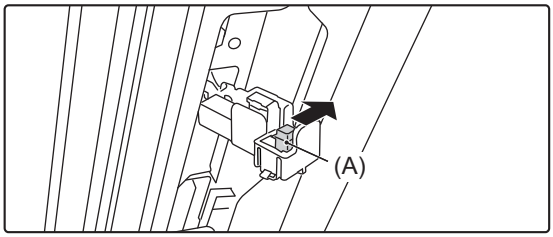
Afmonter pladen forsigtigt. Læg den afmonterede plade med monteringssiden opad på glaspladen.

3



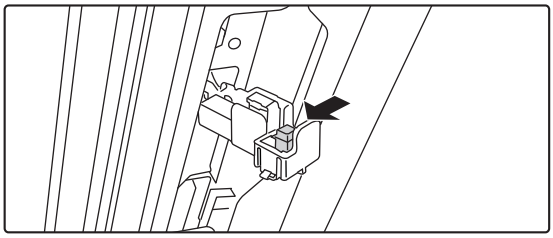
Grib om tappen på stemplet, og træk enheden ud.

4



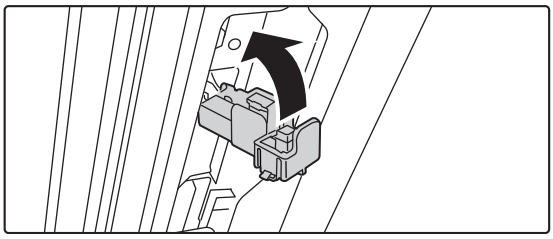
Fjern stempelpatronen (A).

5



Installer en ny stempelpatron.

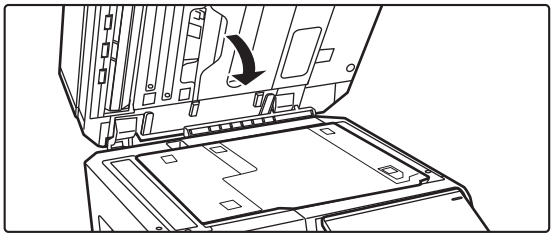
6



Skub stempelenheden på plads igen.

Skub stempelenheden ind, indtil den klikker på plads.

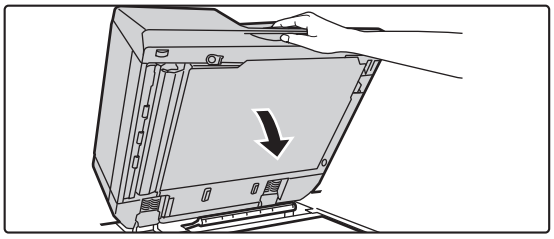
7



Luk den automatiske dokumentfeeder for at fastgøre dokumentbagpladearket.

Når den automatiske dokumentfeeder er lukket, fastholdes dokumentbagpladearket på dokumentglasset til den automatiske dokumentfeeder.

8

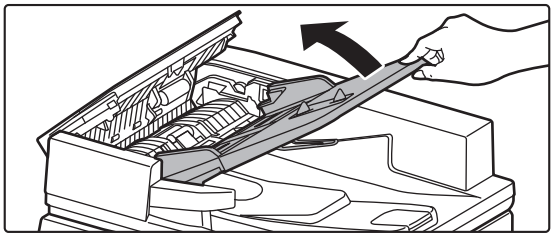


Kontrollér, at dokumentbagpladearket er godt fastgjort til den automatiske dokumentfeeder, og luk den derefter.

Hvis dokumentbagpladearket ikke er godt fastgjort, fjernes arket, og derefter lukkes den automatiske dokumentfeeder igen for at fastgøre arket korrekt.

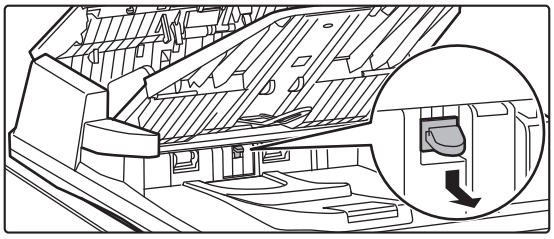
VED BRUG AF BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65

1



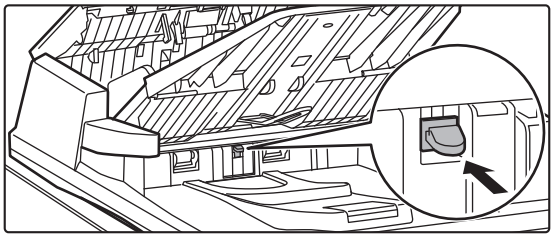
Åbn dokumentfeederbakken.

2



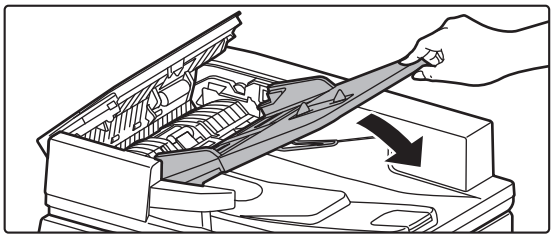
Fjern stempelpatronen, mens du skubber den nedad.

3



Installer en ny stempelpatron.

4



Luk dokumentfeederbakken.

BETJENING AF MASKINEN

BETJENINGSPANEL

BERØRINGSTYPER 2-2
HANDLINGER 2-2
BRUG AF HYPPIGT ANVENDTE TASTER 2-5
HANDLINGSPANEL 2-7
SKÆRM MED SYSTEMINFORMATIONER 2-7

STARTSKÆRM OG EKSEMPELSKÆRM

HJEMMESKÆRM 2-8
OVERSIGT 2-8
ON INDICATING THE STATUS OF THE MACHINE . . . 2-10
SKÆRM MED FORHÅNDSVISNING 2-12

ÆNDRING AF BERØRINGSPANELETS VISNING

REDIGERING AF HJEMMESKÆRMEN 2-20
TILFØJELSE AF GENVEJSTASTER 2-20
REDIGERING AF GENVEJSTASTER 2-24
ÆNDRE EN GENVEJSTAST 2-28
TILFØJE ET BILLEDE TIL EN GENVEJSTAST 2-32
FLYTTE EN GENVEJSTAST 2-34
NULSTILLING AF GENVEJSTASTERNE TIL STANDARD FABRIKSTILSTANDEN 2-36
SÅDAN ÆNDRES GENNEMSIGTIGHEDEN AF EN GENVEJSTAST 2-39
ÆNDRE LAYOUTMØNSTERET PÅ HJEMMESKÆRMEN . . 2-42
VÆLGE ET MFP VISNINGSMØNSTER TIL HJEMMESKÆRMEN 2-44
ÆNDRE TEKSTFARVEN PÅ HJEMMESKÆRMEN . . . 2-46
ÆNDRE BAGGRUNDSBILLEDET PÅ HJEMMESKÆRMEN 2-48
ÆNDRE DE FASTE TASTER 2-52
FORSTØRRELSE AF TEKSTEN 2-54
ÆNDRING AF SPROGET, DER ANVENDES PÅ MASKINEN 2-55
ÆNDRE POSITIONEN AF TASTEN [Hjemmeskærm] . 2-58

JOBSTATUS

ANNULLERING/SLETNING AF ET JOB, PRIORITETSBEHANDLNG OG KONTROL AF STATUS 2-60
TYPER AF JOBSTATUSSKÆRME 2-60
ANNULLERING/SLETNING AF ET IGANGVÆRENDE ELLER RESERVERET JOB 2-62
PRIORITETSBEHANDLING AF ET RESERVERET JOB . . . 2-63
KONTROL AF ET RESERVERET JOB ELLER DET IGANGVÆRENDE JOB 2-65
KONTROL AF FULDFØRTE JOB 2-66
LÆSNING AF JOBLISTEN 2-67

INDTASTNING AT TEGN

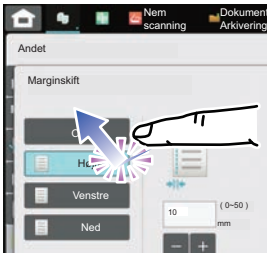
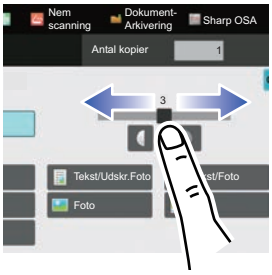
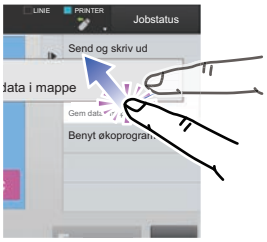
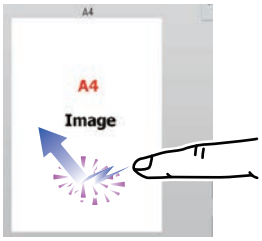
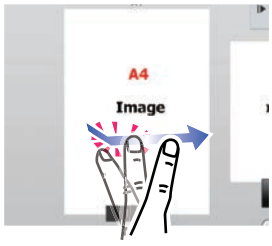
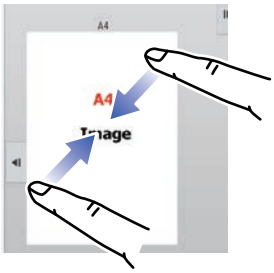
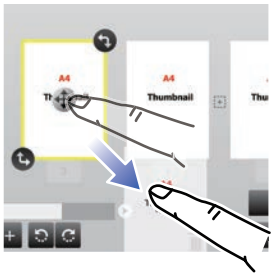
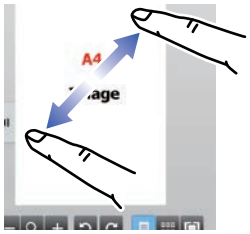
INDTASTNING AT TEGN 2-70
NAVNE OG FUNKTIONER PÅ TASTERNE PÅ SOFTWARETASTATURET 2-70
INDSTIL TASTATURINDSTILLINGEN 2-71

BETJENINGSPANEL

BERØRINGSTYPER

HANDLINGER

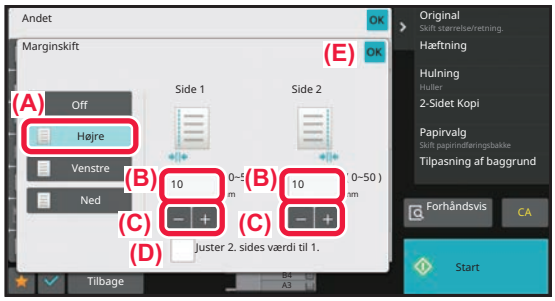
Ud over tryk, der svarer til en almindelig berøring, kan maskinens betjeningspanel styres med langt tryk, svirpen og skubben.

	**Trykke** Tryk på panelet med fingeren, og løft den igen hurtigt. Brug denne metode til at vælge en tast, en fane eller et afkrydsningsfelt.		**Trække** Skub i rullepanelet (ved at lade fingeren berøre panelet) for at rulle op og ned i en liste med mange elementer.
	**Langt tryk** Tryk på panelet med fingeren, og hold den dér et stykke tid. Bliv ved med at holde den nede (langt tryk) på handlingspanelet eller tegnene i tekstboksen for at få vist tegn i en ballon.		**Dobbelt tryk** Berør skærmen to gangen. Denne handling bruges til at forstørre billedet i forhåndsvisning.
	**Svirpen** Svirp på panelet for at rulle hurtigt gennem et eksempelbillede.		**Klem** Berør skærmen med to fingre, og flyt dem mod hinanden. Bruges til at reducere browseren og forhåndsvisningen.
	**Træk** Træk (skub fingeren hen over panelet i tilfældig retning) for at få vist en ny side i originalen under eksempelvisning.		**Spred** Berør skærmen med to fingre, og flyt dem fra hinanden. Bruges til at forstørre browseren og forhåndsvisningen.

Handlinger på forskellige skærmtyper

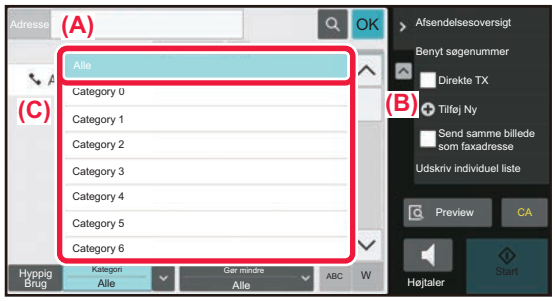
Tast (trykke)

A. Tryk for at vælge et element. Den valgte tast vises med en anden farve.
B. Tryk på nummertasterne for at indtaste tal.
C. Tryk for at øge eller mindske værdien. Et langt tryk får værdien til at øges eller mindskes, indtil du fjerner fingeren.
D. Tryk for at indtaste et afkrydsningsmærke og aktivere indstillingen.
E. Tryk her for at lukke skærmen.



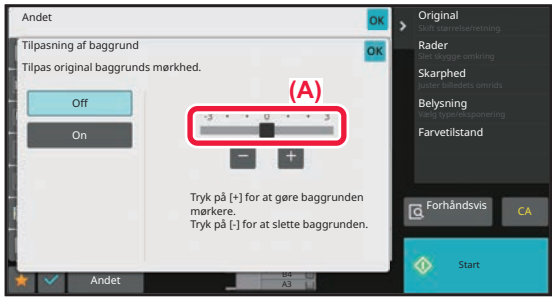
Liste (trykke, trække og svirpe)

A. Tryk for at vælge et element. Det valgte element vises med en anden farve.
B. Træk panelet op og ned. Det vises, når der ikke er plads til elementet på skærmen.
C. Svirp tasten opad eller nedad. Elementet ruller op eller ned.



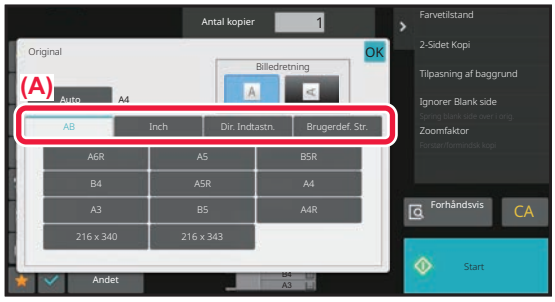
Skyder (trække)

A. Skub knappen fra side til side.



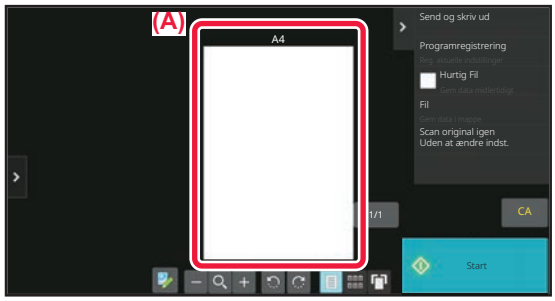
Fane (trykke)

A. Tryk på en fane for at ændre, hvad der vises.



Skærm for forhåndsvisning (dobbelt tryk/klem/spred)

A. Når en forhåndsvisningskærm "klemmes" reduceres skærmbilledet. Når "spredt" forstørres det. Ved "dobbelt tryk" forstørres billedet også.



BRUG AF HYPPIGT ANVENDTE TASTER

Numeriske taster

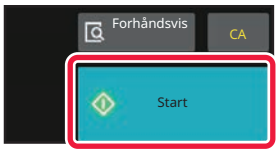
Tryk på et tal for at indtaste det.
For at slette det indtastede tal skal du trykke på tasten [C].



På adresseskærmen kan du indtaste andre tegn end tal, og der er et andet tastlayout. Du kan også flytte markøren ved at trykke på tasterne [←] og [→]. Tryk på tasten [C] for at slette et tegn til venstre for markøren.

Tasten [Start]

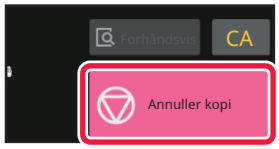
Tryk for at udskrive eller sende.



I nem scanningstilstand vises tasterne [S/H Start] og [Farve Start].

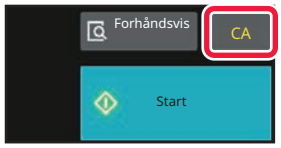
Tasten [Annuller kopi], tasten [Gem Annull.], tasten [Annuller scanning], tasten [Send Annull.]

Tryk her for at stoppe kopiering, udskrivning eller transmission.



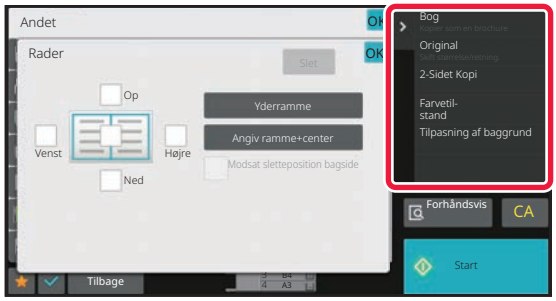
Tasten [CA]

Tryk for at annullere alle indstillinger og gendanne den oprindelige status for hver funktion.



HANDLINGSPANEL

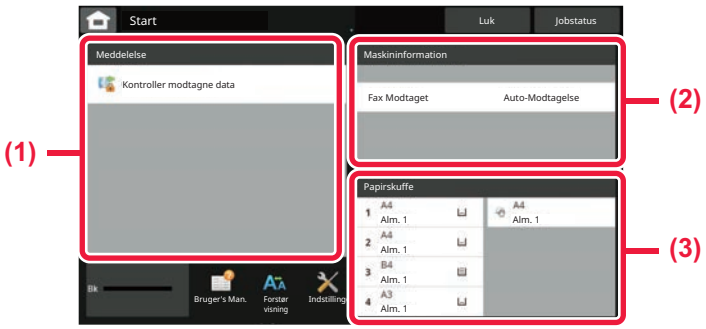
De anbefalede funktioner vises på handlingspanelet, når du konfigurerer funktioner i hver tilstand.
Fra handlingspanelet kan du konfigurere funktioner eller kombinere den konfigurerede funktion med en funktion, der vises på handlingspanelet.
Hvis handlingspanelet ikke kommer frem, trykkes på handlingspanelfanen.



Funktionerne, der vises på handlingspanelet, varierer afhængigt af tilstanden eller funktionerne, der er blevet konfigureret.
Hvis for mange funktioner er blevet konfigureret til at blive vist på handlingspanelet, kan du trække lodret i panelet eller trykke på ▼ og ▲ for at få vist det hele.
I forstørret visningstilstand er der en del af teksten på handlingspanelet, der ikke vises. For at få vist hele teksten, skal du udføre et langt tryk på den delvist skjulte fane eller trække handlingspanelets fane mod venstre.

SKÆRM MED SYSTEMINFORMATIONER

Tryk på tasten [Systeminfo] i området Systeminformation øverst på berøringsskærmen for at få vist skærmen Systeminformation.
Hvis der er opstået en fejl på denne maskine, vises denne skærm desuden automatisk for at vise detaljerne om en fejl.



(1) Besked

Hvis der er en fejl, som kræver en handling fra brugers side for at blive genoprettet, f.eks. tonersvigt eller transmissionsfejl, vises en instruktion her.
Hvis → vises i højre side af listen Besked, skal du trykke på → for at springe til den indstillingsskærm, hvor fejlen opstod.
Beskederne forsvinder fra listen, når problemerne er løst.

(2) Maskinoplysninger

Maskinens forbindelsesoplysninger vises.

(3) Papirbakke

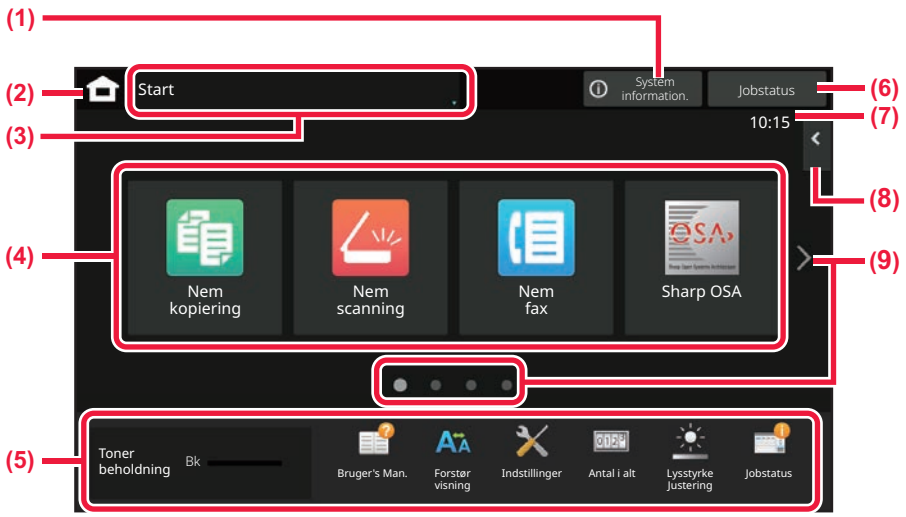
Størrelse, type og den resterende mængde papir i maskinen vises. Tryk her for at springe til skærmen Indstillinger for papirbakke.

STARTSKÆRM OG EKSEMPELSKÆRM

HJEMMESKÆRM

Ved tryk på tasten [Hjemmeskærm] vises hjemmeskærmen på berøringspanelet. Hjemmeskærmen viser taster til valg af tilstande og funktioner.

OVERSIGT



(1) Område for systeminformationer

Tryk i dette område for at få vist skærmen med systeminformationer.
► SKÆRM MED SYSTEMINFORMATIONER (side 2-7)

(2) Tasten [Startside]

Skift til hjemmeskærmen.

(3) Område for valg af tilstand

Skærmen til valg af tilstand vises.

(4) Genvejstaster

Vælg genvejstaster for tilstande eller funktioner.
► REDIGERING AF HJEMMESKÆRMEN (side 2-20)

(5) Tast til fast visning

Brug disse taster til at vælge funktioner, der gør det lettere at bruge maskinen.

(6) Tasten [Jobstatus]

Viser igangværende eller ventende job med tekst eller ikon.
► JOBSTATUS (side 2-60)

(7) Ur

Viser klokken.

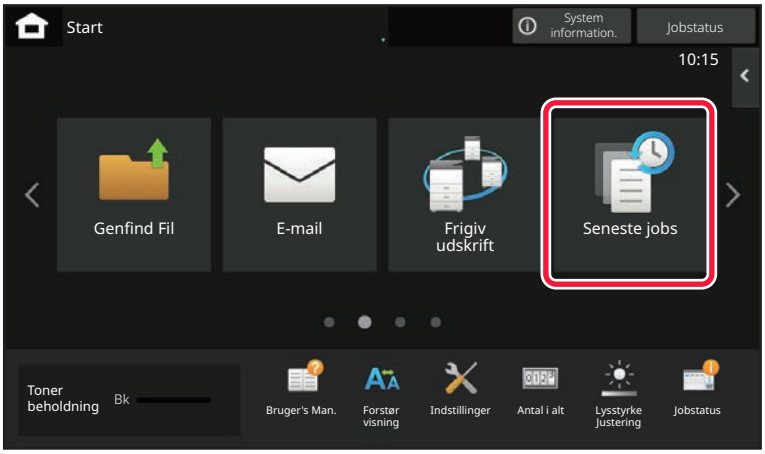
(8) Handlingspanel

Vælg de funktioner, der kan anvendes i de pågældende tilstande.
Tryk på fanen, og listen over funktionstaster bliver vist.
► HANDLINGSPANEL (side 2-7)

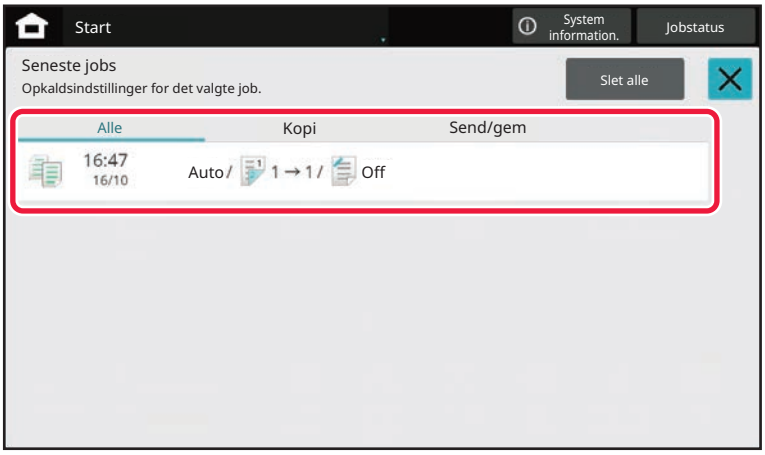
(9) Tast til at skifte mellem sider på hjemmeskærmen

Skifter siderne for visning af genvejstaster.

Seneste job



Tryk på denne tast for at få vist indholdet af de senest anvendte job på en liste.
Tryk på et element på listen for at indstille indholdet på listen.



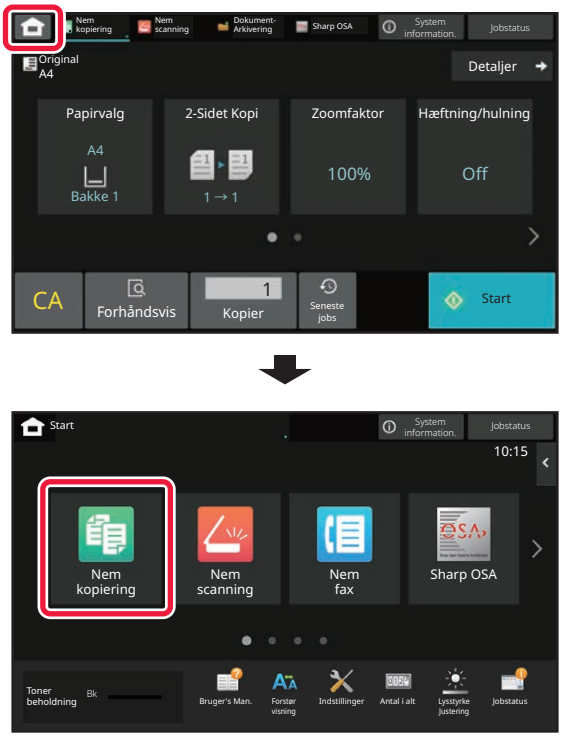
ON INDICATING THE STATUS OF THE MACHINE

Ikon	Maskinstatus	Ikon	Maskinstatus
	Printerdata bliver behandlet.		En USB-enhed er installeret.
	Printerdata bliver udskrevet.		Feltunderstøttelsessystemet er aktiveret.
	Send data findes.		Indtastning af enkelt byte alfanumerisk tegn
	Videresend fejldata findes.		Et data sikkerhedssæt er installeret.
	Modtagne data findes.		Tilslutning til adgangspunkt (niveau 4)
	Modtaget fortrolig faxdata findes.		Tilslutning til adgangspunkt (niveau 3)
	Modtagne data holdes.		Tilslutning til adgangspunkt (niveau 2)
	Modtagne forhåndsvis data findes.		Tilslutning til adgangspunkt (niveau 1)
	OSA-kommunikation er i gang.		Ikke sluttet til adgangspunktet
	Tilstand for Forstør visning er aktiveret.		Forkert tilslutning af trådløs LAN-enhed til maskinen.*
	Økotilstand er aktiveret.		Venter på adgangspunktet
	En besked om vedligeholdelse er udsendt.		Der er ikke tilsluttet et LAN-kabel.
	Fjernbetjening er i gang.		Bluetooth-forbindelse i gang

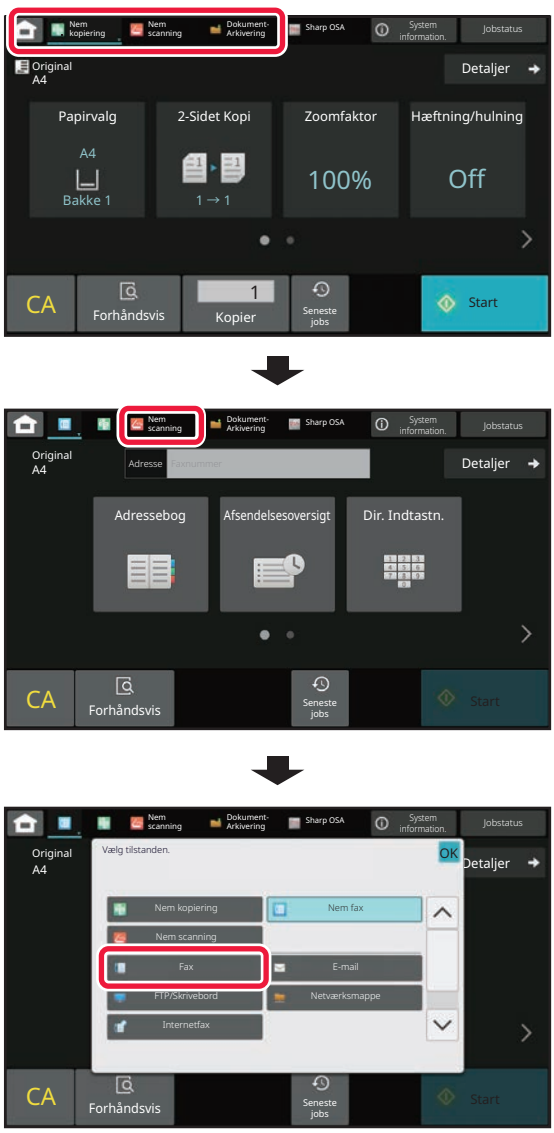
* Kontakt forhandleren eller det nærmeste servicecenter.

SKIFT AF FUNKTION

Sådan skiftes funktion fra hjemmeskærmen



Sådan skiftes funktion fra funktionsdisplayet

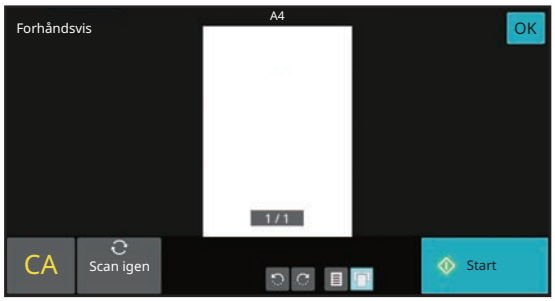


Se "REDIGERING AF HJEMMESKÆRMEN (side 2-20)" for fremgangsmåder for redigering af hjemmeskærmen.

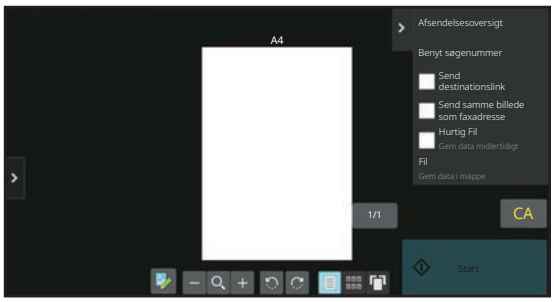
SKÆRM MED FORHÅNDSVISNING

På skærmen for forhåndsvis kan du ved brug af berøringspanelet få vist printede billeder eller billeder gemt i maskinen.

[Nem tilstand]



[Normal tilstand]



Taster der anvendes på skærmen for forhåndsvisning

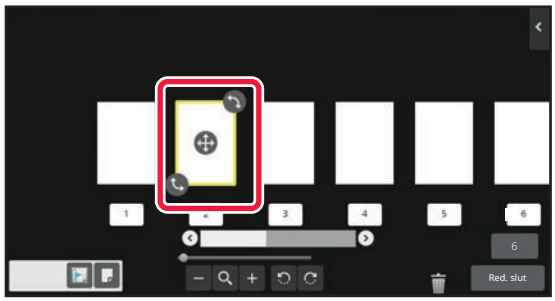
	Dette ændrer tilstanden til Rediger-tilstand. Originalens sider kan ændres, roteres eller slettes.	 *	Dette roterer forhåndsvisningsbilledet af hele siden i pilens retning. Udskriftsresultatet bliver ikke roteret.
 *	Dette reducerer billedet.	 *	Dette viser forhåndsvisningsbilleder af de pågældende sider.
 *	Dette viser rullepanelet for betjeningstrin for forstørrelse/formindskelse. Når skyderen flyttes til venstre reduceres billedet, og når den flyttes til højre forstørres billedet.		Dette viser miniature forhåndsvisningsbilleder.
 *	Dette forstørrer billedet.	 *	Dette viser sider i 3D-visning.

* Kan også anvendes i nem tilstand.

- Visningspositionen af et billede kan flyttes ved at trække det, mens det er forstørret.
- Hvis du vil forstørre et billede, skal du dobbelttrykke på det, når forhåndsvisningsbilledet vises pr. side.

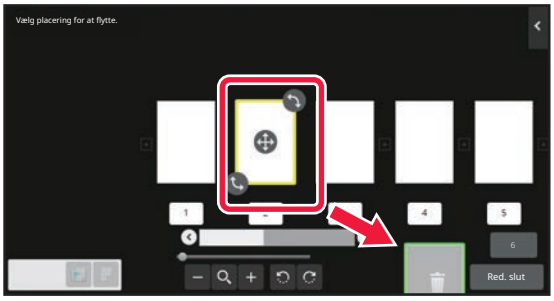
Sletning af en side

1 **Tryk på på skærmen Forhåndsvis, hvis du vil skifte til Rediger-tilstand.**

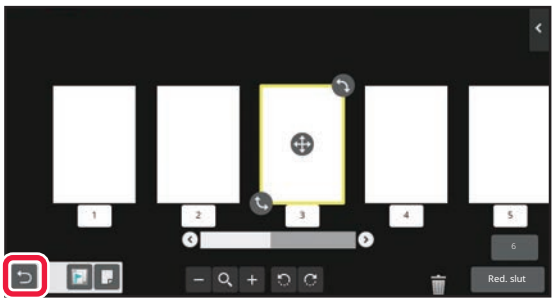
2 

Tryk på den side, du vil slette, og tryk på .

- Du kan også slette siden ved at trykke på [Slet siden] på handlingspanelet.
- Du kan også slette siden ved at trække en side til .



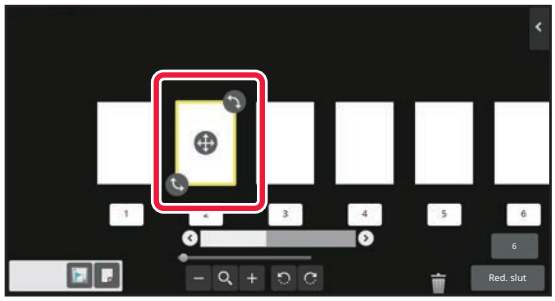
- Tryk på for at fortryde sletningen. Tryk på for at gentage sletningen.



3 **Tryk på tasten [Red. slut].**

Flytning af en side

1 **Tryk på på skærmen Forhåndsvis, hvis du vil skifte til Rediger-tilstand.**

2 

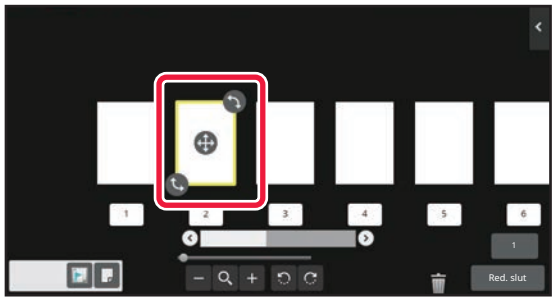
Tryk på den side, du vil flytte, og træk for at flytte siden.

Du kan også flytte siden ved at trykke på [Flyt siden] på handlingspanelet, og derefter trykke på for destinationen.

3 **Tryk på tasten [Red. slut].**

Dreje en side

1 **Tryk på på skærmen Forhåndsvis, hvis du vil skifte til Rediger-tilstand.**

2 

Tryk på den side, du vil dreje, og træk eller for at dreje siden.

Du kan også rotere siden ved at trykke på [Drej 180 grader] (kun kopifunktion) eller [Drej 90 grader] (kun fax- og scannerfunktion) på handlingspanelet.

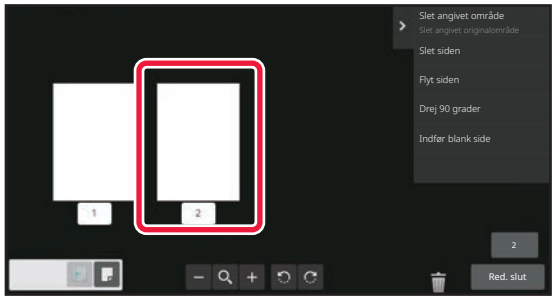
3 **Tryk på tasten [Red. slut].**

Indstilling af kapitelskilleark

Når N-op eller 2-Sidet er angivet, kan du flytte en side markeret med til den første side.

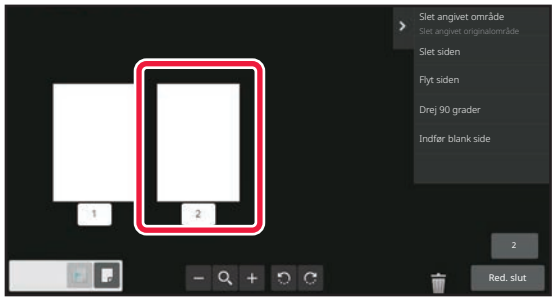
1 **Tryk på på skærmen Forhåndsvis, hvis du vil skifte til Rediger-tilstand.**

2



Tryk på den side, du vil indstille kapitel-indsættelser.

3



Tryk på .

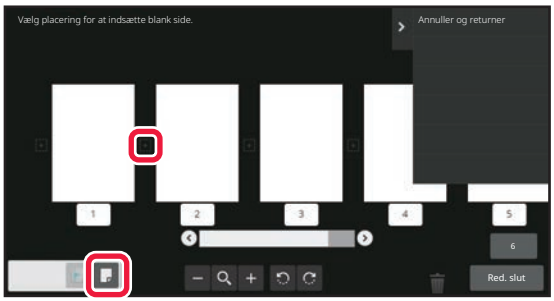
 vises på siden.

- Du kan også indstille kapitelskilleark ved at trykke på [Angiv kapitelskilleark] på handlingspanelet.
- **Sådan annulleres indstilling af kapitelskilleark:**
  Tryk på , der vises på siden, eller vælg siden og tryk på [Annul. kapitelskilleark for valgte side.] på handlingspanelet.

4 **Tryk på tasten [Red. slut].**

Indsætning af tom side

1 **Tryk på på skærmen Forhåndsvis, hvis du vil skifte til Rediger-tilstand.**

2 

Tryk på , og tryk på for placeringen hvor du ønsker at indsætte den tomme side.

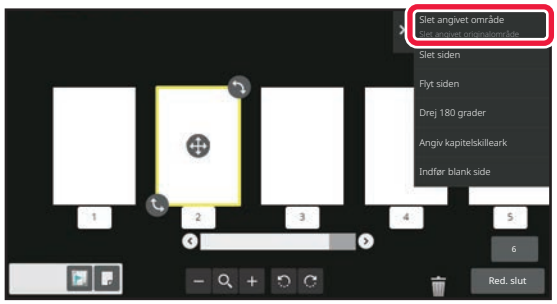
Du kan også indsætte en tom side ved at trykke på [Indfør blank side] på handlingspanelet.

3 **Tryk på tasten [Red. slut].**

Sletning af en del af originalens billede

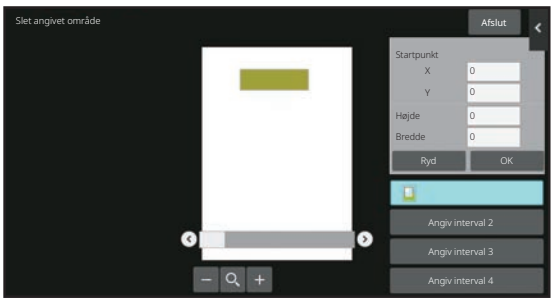
1 **Tryk på på skærmen Forhåndsvis, hvis du vil skifte til Rediger-tilstand.**

2



Tryk på [Slet angivet område] på handlingspanelet.

3

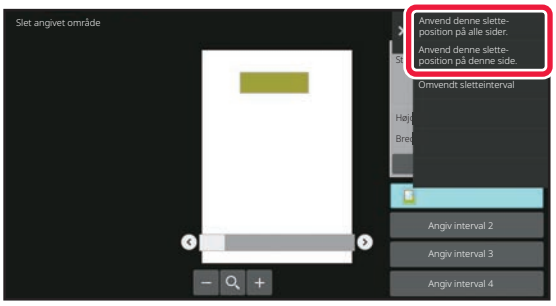


Følg anvisningerne på skærmen for at angive området, der skal slettes.

Angiv området, der skal slettes, og tryk derefter på knappen [OK].

Tryk på [Omvendt sletteinterval] i handlingspanelet for at slette billedet uden for det valgte område.

4

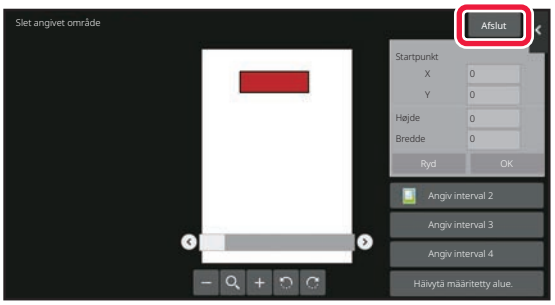


På handlingspanelet skal du vælge [Anvend denne slette position på alle sider.] eller [Anvend denne slette position på denne side.].

5

Gentag, om nødvendigt, disse trin for at angive sletteområderne og siderne, det gælder for.

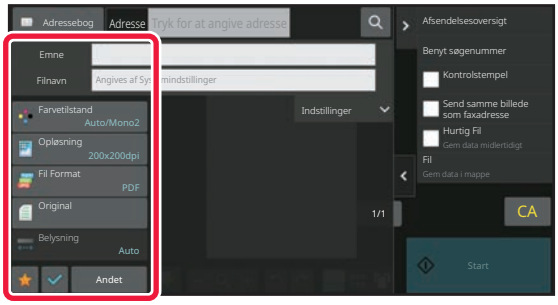
6



Tryk på tasten [Afslut].

Ændring af indstillinger

Tryk på fanen til venstre på skærmen giver dig mulighed for at ændre indstillingerne.
Du kan ikke trykke på taster for funktioner, hvis indstillinger ikke kan ændres.



ÆNDRING AF BERØRINGSPANELETS VISNING

REDIGERING AF HJEMMESKÆRMEN

På hjemmeskærmen kan du ændre antallet af genvejstaster, der vises, og ændre dem.
Dette omfatter ændring af baggrunden og tekstfarve, og udskiftning af baggrunden til et tilpasset billede.

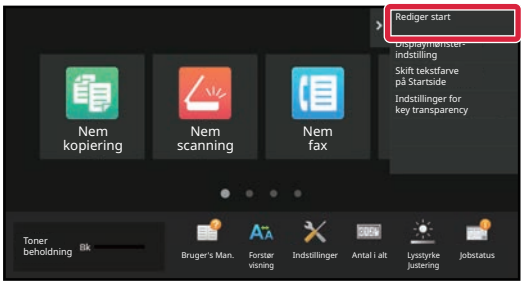
TILFØJELSE AF GENVEJSTASTER

Dette afsnit forklarer, hvordan der tilføjes genvejstaster til hjemmeskærmen.
Du kan tilføje en genvejstast ved brug af berøringspanelet eller fra websiden. På websiden kan du ændre et genvejsbillede til et ønsket billede.



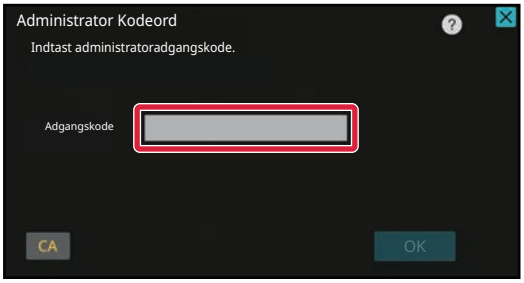
Fra berøringspanelet

1



Åbn handlingspanelet på hjemmeskærmen, og tryk på [Rediger start].

2



Skærmen for indtastning af administratoradgangskode kommer frem. Indtast adgangskoden.

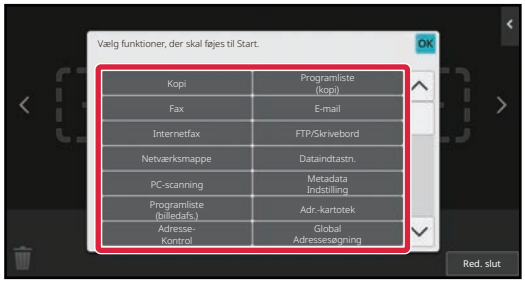
Indtast administratoradgangskoden.

3 **Tryk på en tom placering for genvejstast.**



4 **Tryk på en funktion, du vil tilføje.**

Genvejstasten bliver føjet til på den valgte plads.



5 **Efter at have afsluttet indstillingerne, skal du trykke på tasten [Log ud].**

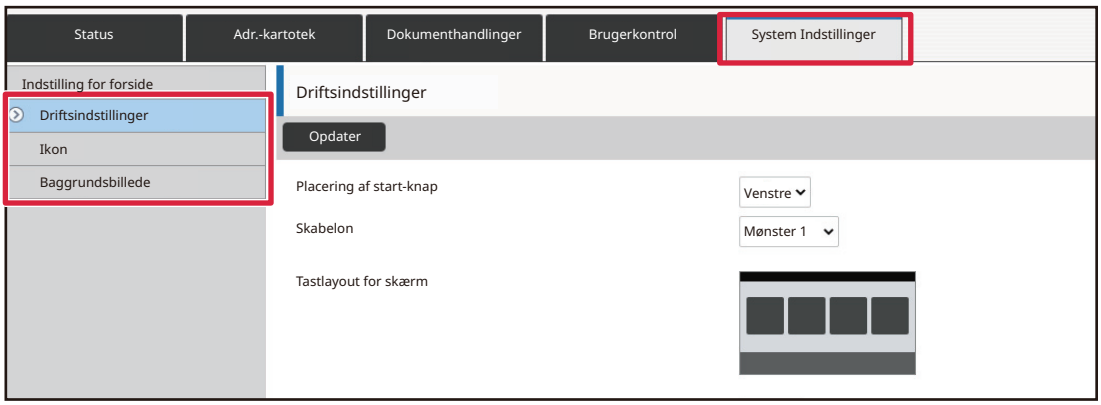
Fra websiden

1 Indtast maskinens IP-adresse i webbrowserens adressefelt

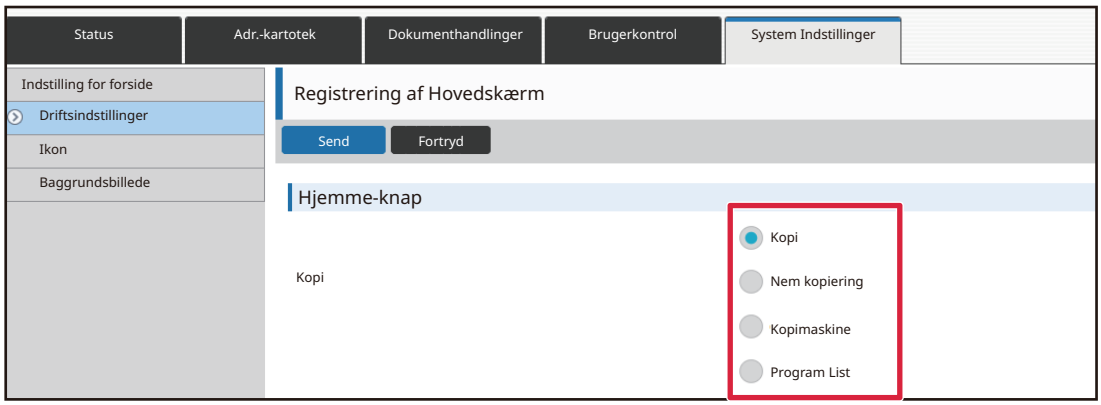
I standard fabrikstilstand skal du indtaste din brugeradgangskode efter indtastning af IP-adressen.

2 På websiden skal du klikke på fanen [Systemindstillinger] → [Indstilling for forside].

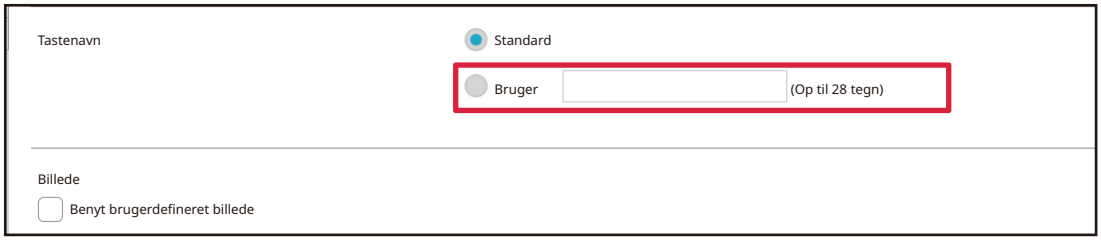
Ved nogle indstillinger kan det kræves, at du indtaster din brugeradgangskode, efter at du har klikket på [Indstilling for forside]. Hvis du ikke har udført brugergodkendelse, skal du indtaste administratoradgangskoden.



3 Vælg funktionen, du vil tilføje.



Hvis du vil ændre navnet på en genvejstast, skal du vælge [Bruger] i [Tastenavn] og indtaste det ønskede navn i tekstboksen.



Gå til næste trin, hvis du vil ændre billedet af en genvejstast. Gå til trin 5, hvis du ikke vil ændre billedet.

4 **Hvis du vil ændre billedet af en genvejstast, skal du indstille afkrydsningsboksen [Benyt brugerdefineret billede] til ☑, og vælge et på forhånd tilføjet billede med [Vælg fil].**

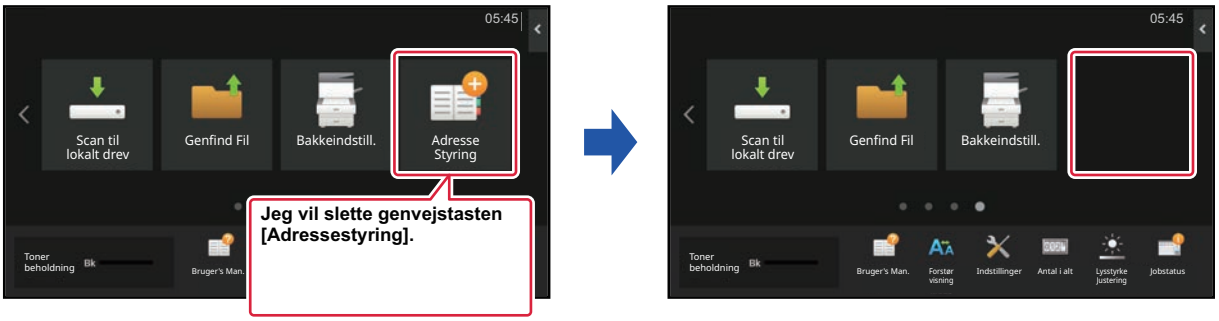
Se "TILFØJE ET BILLEDE TIL EN GENVEJSTAST (side 2-32)" for at gemme et billede.

5 **Når konfigurationen af indstillingerne er udført, skal du klikke på knappen [Send].**

Indstillingerne bliver gemt i maskinen og anvendt.
Når du har udført alle indstillingerne, skal du klikke på knappen [Log ud] og afslutte din webbrowser.

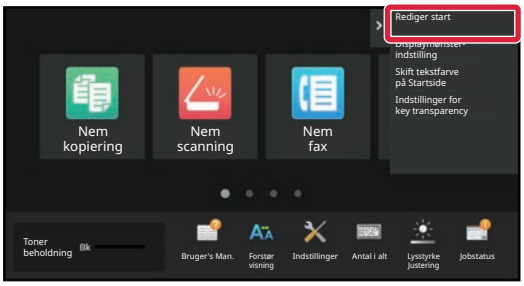
REDIGERING AF GENVEJSTASTER

Du kan tilføje genvejstaster til hjemmeskærmen og slette unødvendige genvejstaster.
Du kan også ændre visningsrækkefølgen for genvejstasterne og ændre navne og billeder for at gøre det nemmere at bruge
maskinen.



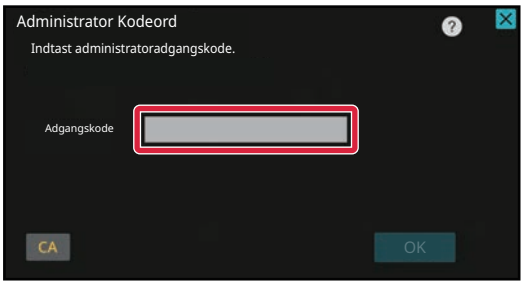
Fra berøringspanelet

1



Åbn handlingspanelet på hjemmeskærmen, og tryk på [Rediger start].

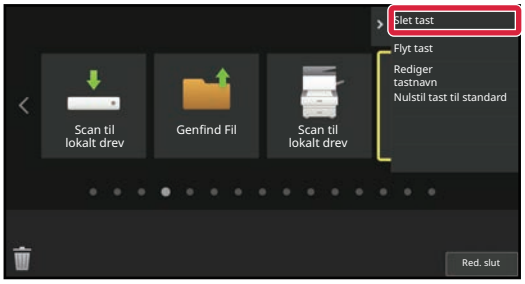
2



Skærmen for indtastning af administratoradgangskode kommer frem. Indtast adgangskoden.

Indtast administratoradgangskoden.

3



Tryk på den genvejstast, du vil slette, og tryk på [Slet tast].

En gul ramme vises omkring den valgte genvejstast.
Mens genvejstasten er valgt, trykkes på .
Du kan også slette ved at trække genvejstasten til .

4



Tryk på tasten [Ja].

Den valgte genvejstast bliver slettet.

5

Efter at have afsluttet indstillingerne, skal du trykke på tasten [Log ud].

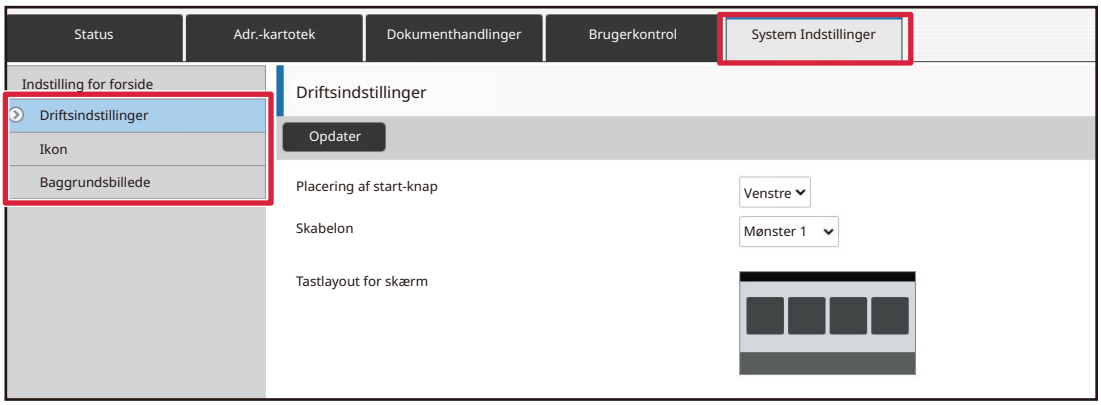
Fra websiden

1 Indtast maskinens IP-adresse i webbrowserens adressefelt

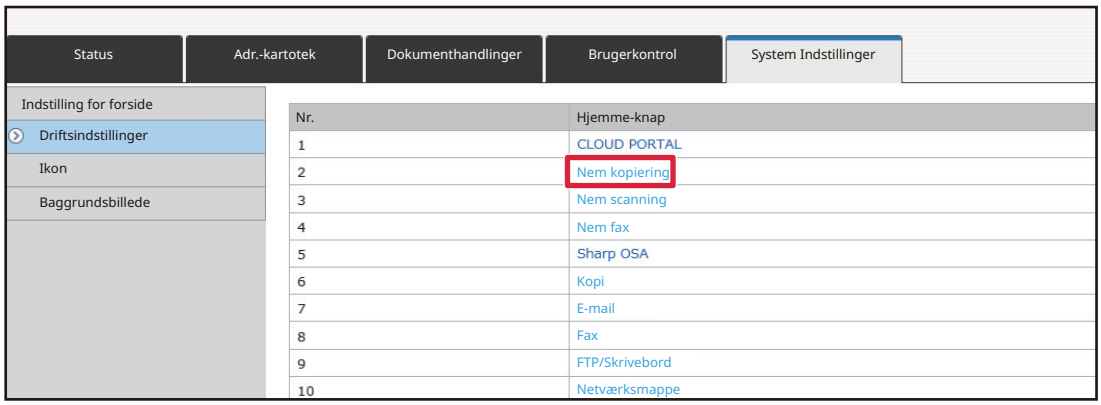
I standard fabrikstilstand skal du indtaste din brugeradgangskode efter indtastning af IP-adressen.

2 På websiden skal du klikke på fanen [Systemindstillinger] → [Indstilling for forside].

Ved nogle indstillinger kan det kræves, at du indtaster din brugeradgangskode, efter at du har klikket på [Indstilling for forside]. Hvis du ikke har udført brugergodkendelse, skal du indtaste administratoradgangskoden.

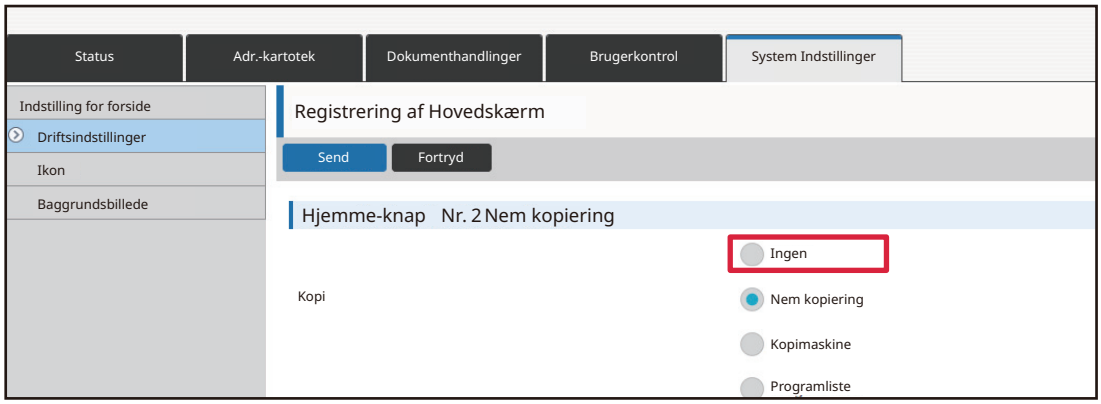


3 Klik på [Driftsindstillinger], og klik på genvejstasten, du ønsker at slette.



4 Vælg [Ingen], og klik på knappen [Send].

Når du trykker på tasten [Send], lukker skærmen [Registrering af Hovedskærm].

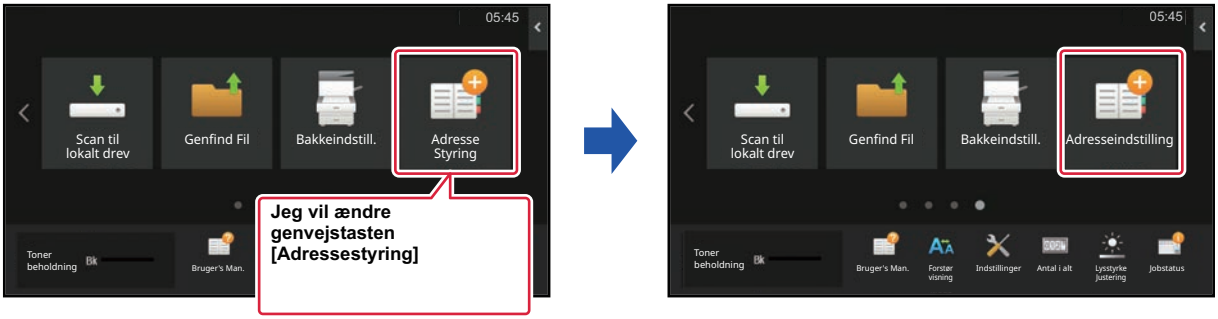


5 Når konfigurationen af indstillingerne er udført, skal du klikke på knappen [Send].

Indstillingerne bliver gemt i maskinen og anvendt.
Når du har udført alle indstillingerne, skal du klikke på knappen [Log ud] og afslutte din webbrowser.

ÆNDRE EN GENVEJSTAST

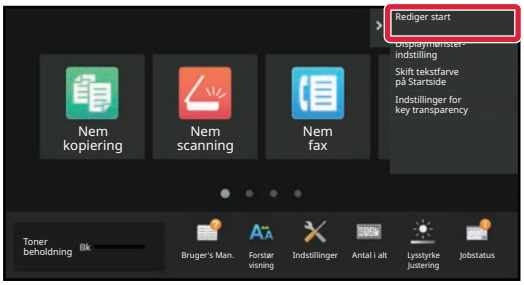
Dette afsnit forklarer, hvordan en genvejstast ændres på hjemmeskærmen.
Det er kun navnet, der kan ændres fra berøringsskærmen. Du kan ændre ikonbilledet fra websiden.



Fra berøringspanelet

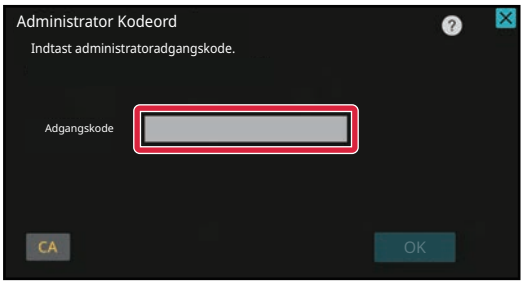
Hvis du vil ændre en genvejstast fra berøringspanelet, skal du flytte genvejstasten på den ønskede plads væk fra denne plads, og derefter registrere den nye genvejstast på den ledige plads. Se "FLYTTE EN GENVEJSTAST (side 2-34)" for oplysninger om, hvordan genvejstaster flyttes. Se "TILFØJELSE AF GENVEJSTASTER (side 2-20)" for oplysninger om, hvordan genvejstaster tilføjes.
Dette afsnit forklarer, hvordan du omdøber en genvejstast.

1



Åbn handlingspanelet på hjemmeskærmen, og tryk på [Rediger start].

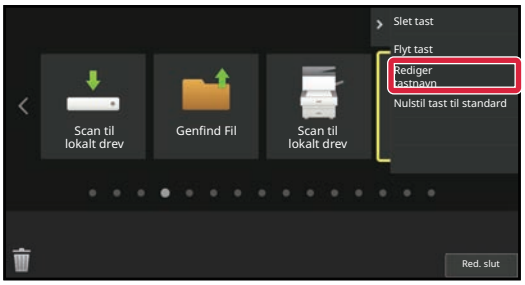
2



Skærmen for indtastning af administratoradgangskode kommer frem. Indtast adgangskoden.

Indtast administratoradgangskoden.

3



En gul ramme vises omkring den valgte genvejstast.

En gul ramme vises omkring den valgte genvejstast.

4



Indtast det nye navn med tastaturet.

Indtast navnet, og tryk på tasten [OK].

5

Efter at have afsluttet indstillingerne, skal du trykke på tasten [Log ud].

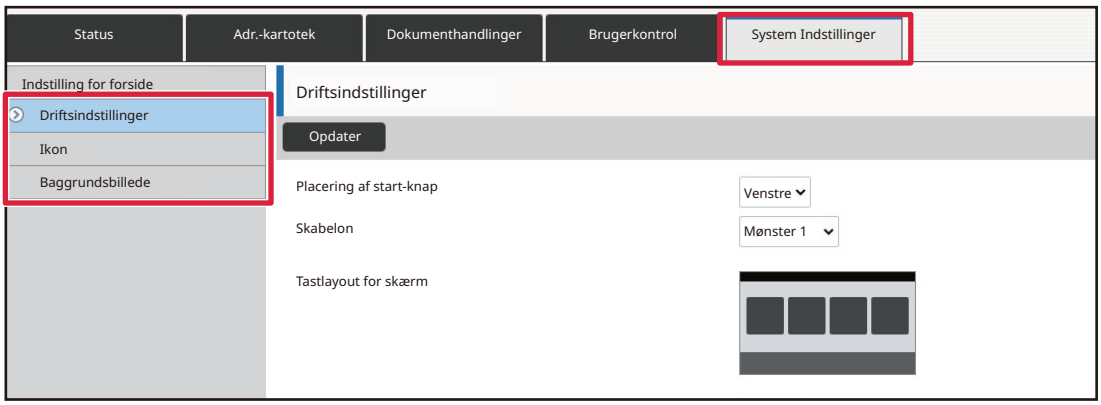
Fra websiden

1 Indtast maskinens IP-adresse i webbrowserens adressefelt

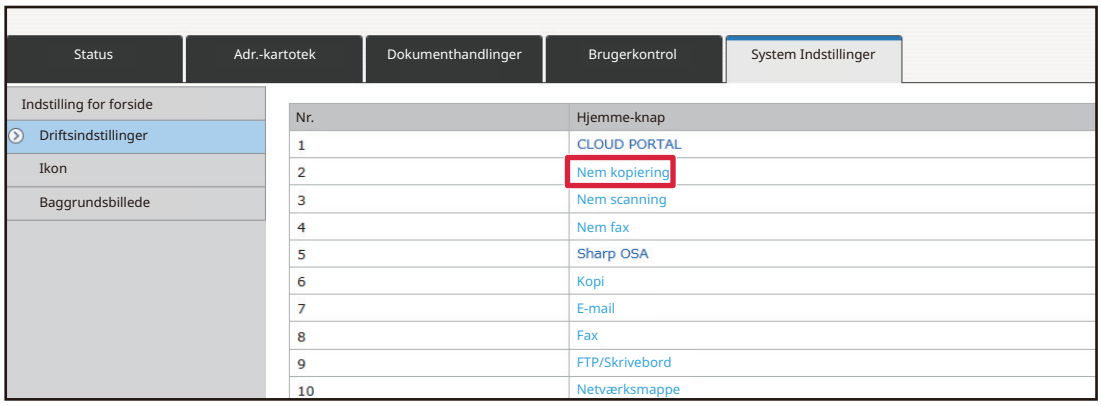
I standard fabrikstilstand skal du indtaste din brugeradgangskode efter indtastning af IP-adressen.

2 På websiden skal du klikke på fanen [Systemindstillinger] → [Indstilling for forside].

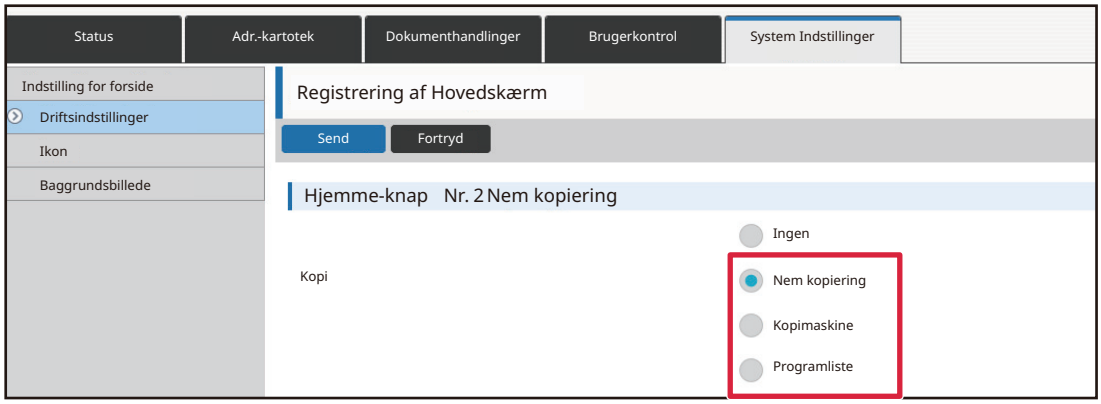
Ved nogle indstillinger kan det kræves, at du indtaster din brugeradgangskode, efter at du har klikket på [Indstilling for forside]. Hvis du ikke har udført brugergodkendelse, skal du indtaste administratoradgangskoden.



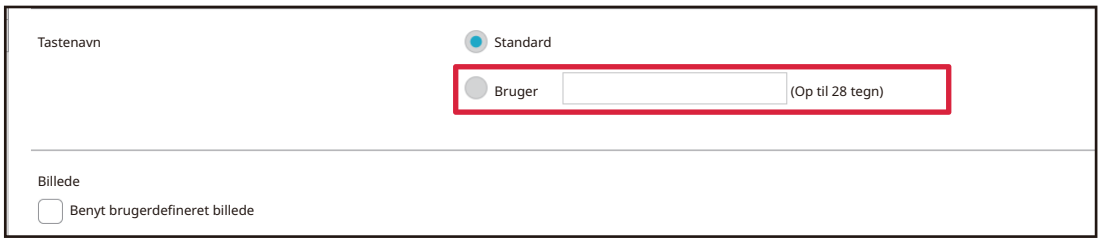
3 Klik på [Driftsindstillinger], og klik på genvejstasten, du ønsker at ændre.



4 Vælg den ønskede funktion.



Hvis du vil ændre navnet på en genvejstast, skal du vælge [Bruger] i [Tastnavn] og indtaste det ønskede navn i tekstboksen.



Gå til næste trin, hvis du vil ændre billedet af en genvejstast. Gå til trin 5, hvis du ikke vil ændre billedet.

5 Hvis du vil ændre ikonbilledet, skal du indstille afkrydsningsboksen [Benyt brugerdefineret billede] til ☑ og vælge et tidligere tilføjet billede med [Vælg fil].

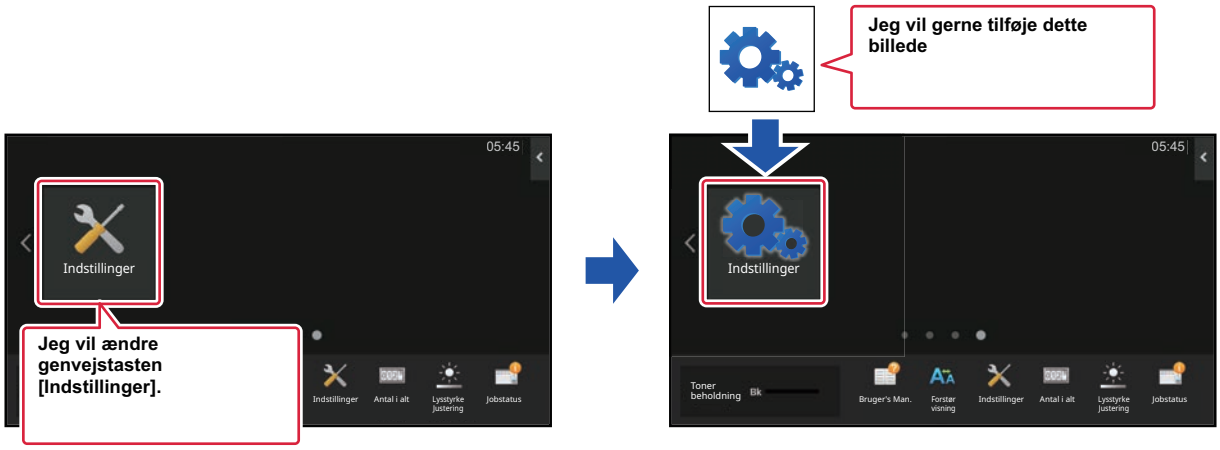
Se "TILFØJE ET BILLEDE TIL EN GENVEJSTAST" for at gemme et billede.

6 Når konfigurationen af indstillingerne er udført, skal du klikke på knappen [Send].

Indstillingerne bliver gemt i maskinen og anvendt.
Når du har udført alle indstillingerne, skal du klikke på knappen [Log ud] og afslutte din webbrowser.

TILFØJE ET BILLEDE TIL EN GENVEJSTAST

Hvis du vil sætte et nyt billede til en genvejstast, skal du først tilføje det nye billede.
Dette afsnit forklarer, hvordan du tilføjer et billede. Billeder tilføjes ved brug af websiden.



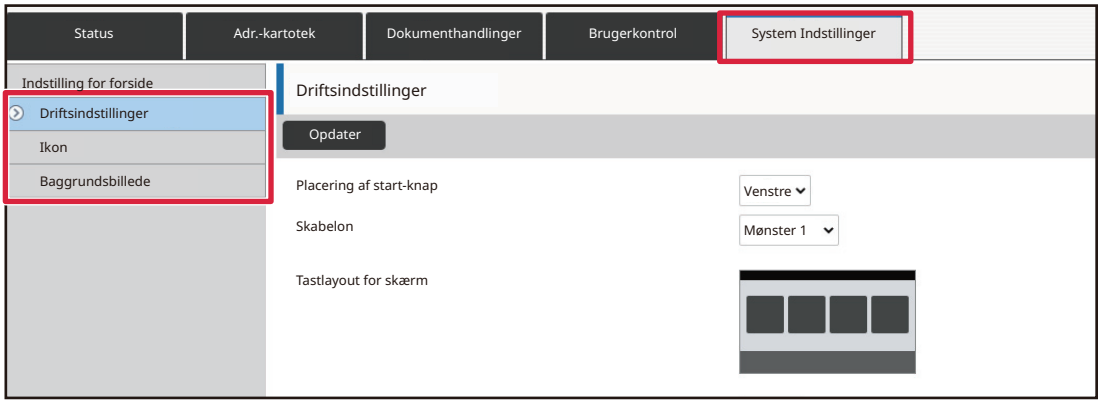
Ikonbilledet bliver automatisk forstørret eller reduceret, så det passer til størrelsen på genvejstasten.

1 Indtast maskinens IP-adresse i webbrowserens adressefelt

I standard fabrikstilstand skal du indtaste din brugeradgangskode efter indtastning af IP-adressen.

2 På websiden skal du klikke på fanen [Systemindstillinger] → [Indstilling for forside].

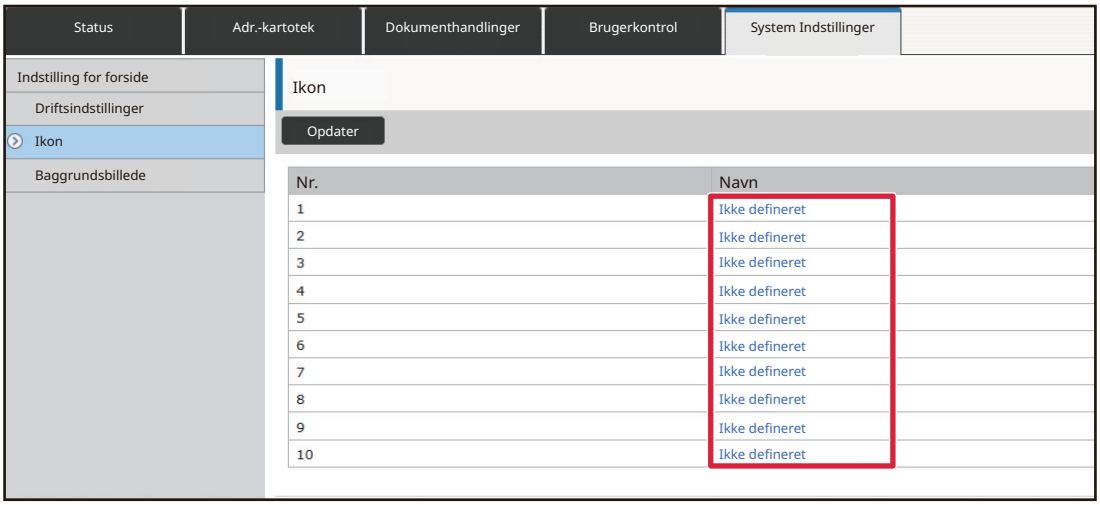
Ved nogle indstillinger kan det kræves, at du indtaster din brugeradgangskode, efter at du har klikket på [Indstilling for forside]. Hvis du ikke har udført brugergodkendelse, skal du indtaste administratoradgangskoden.



3 Klik på [Ikon].

4 Vælg et element

Hvis du tilføjer et nyt billede, skal du klikke på "Ikke defineret". Hvis alle "Ikke defineret"-elementer allerede er i brug, skal du klikke på et unødvendigt element blandt de allerede tilføjede elementer.



5 Filen, der skal tilføjes, vælges i "Vælg fil".

Klik på knappen [Gennemse], og vælg billedet, der skal bruges.

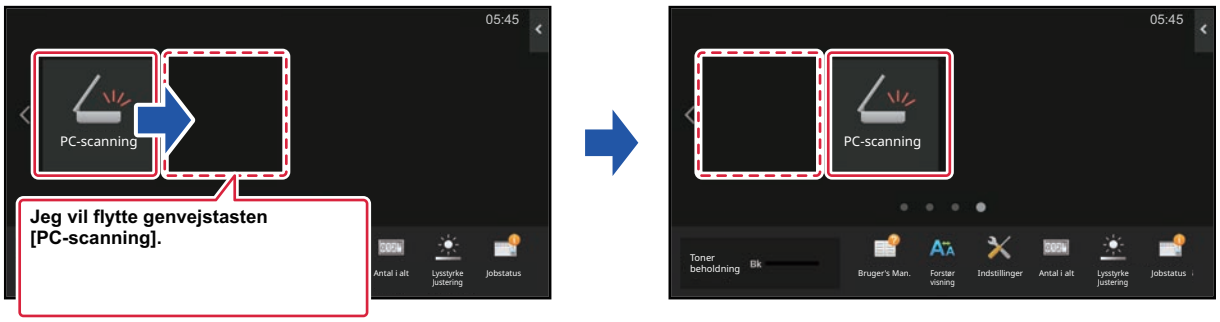
- Følgende filformater kan anvendes: JPEG, GIF og PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif og png).
- 50 KB er den maksimale størrelse for et billede, der kan bruges til en genvejstast.

6 Når konfigurationen af indstillingerne er udført, skal du klikke på knappen [Send].

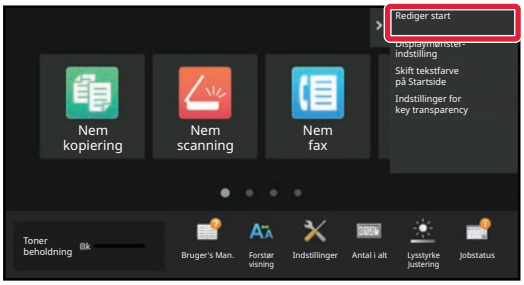
Indstillingerne bliver gemt i maskinen og anvendt.
Når du har udført alle indstillingerne, skal du klikke på knappen [Log ud] og afslutte din webbrowser.

FLYTTE EN GENVEJSTAST

Dette afsnit forklarer, hvordan en genvejstast flyttes på hjemmeskærmen.
Genvejstaster flyttes ved brug af berøringspanelet.

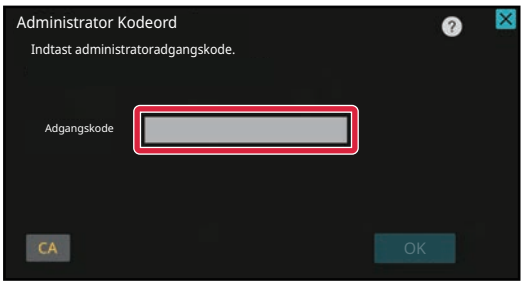


1



Åbn handlingspanelet på hjemmeskærmen, og tryk på [Rediger start].

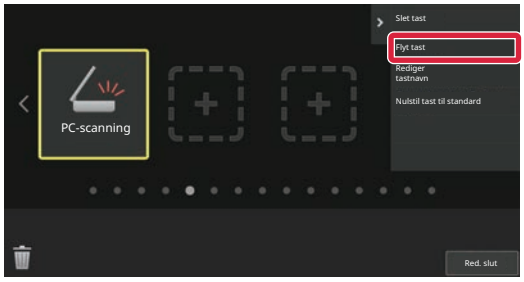
2



Skærmen for indtastning af administratoradgangskode kommer frem. Indtast adgangskoden.

Indtast administratoradgangskoden.

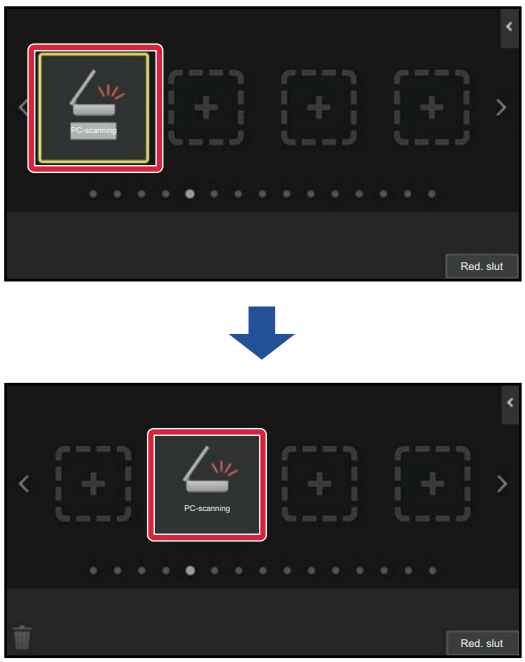
3



Tryk på den genvejstast, du vil flytte, og tryk på [Flyt tast].

En gul ramme vises omkring den valgte genvejstast.

4



Tryk på en tom placering for genvejstast

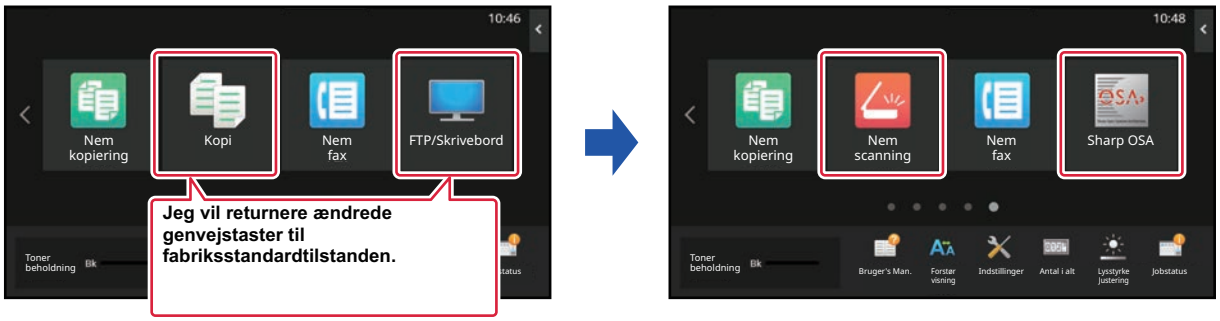
Genvejstasten flyttes til den stiplede placering. Genvejstasten kan ikke flyttes, hvis du trykker på en placering, der allerede er optaget af en anden genvejstast.

5

Efter at have afsluttet indstillingerne, skal du trykke på tasten [Log ud].

NULSTILLING AF GENVEJSTASTERNE TIL STANDARD FABRIKSTILSTANDEN

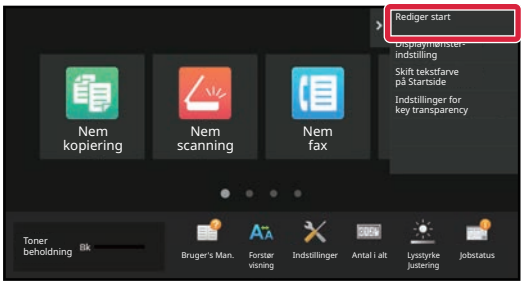
Dette afsnit forklarer, hvordan genvejstaster nulstilles til standard fabrikstilstanden på hjemmeskærmen. Denne fremgangsmåde kan udføres fra berøringspanelet eller fra websiden.



Genvejstasternes placering, navne og billeder vender tilbage til standard fabrikstilstanden.

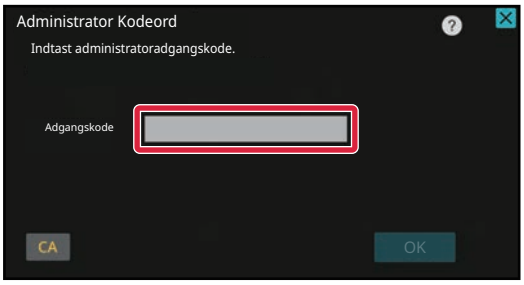
Fra berøringspanelet

1



Åbn handlingspanelet på hjemmeskærmen, og tryk på [Rediger start].

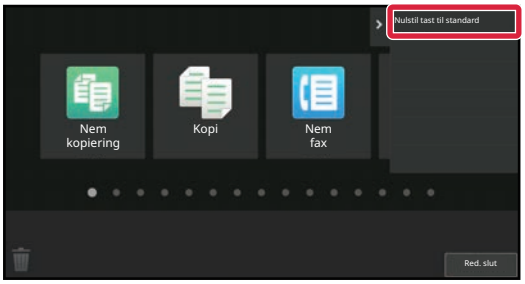
2



Skærmen for indtastning af administratoradgangskode kommer frem. Indtast adgangskoden.

Indtast administratoradgangskoden.

3



Tryk på [Nulstil tast til standard] på handlingspanelet.

4



Tryk på tasten [Nulstil].

Genvejstasterne vender tilbage til standard fabrikstilstanden.

5

Efter at have afsluttet indstillingerne, skal du trykke på tasten [Log ud].

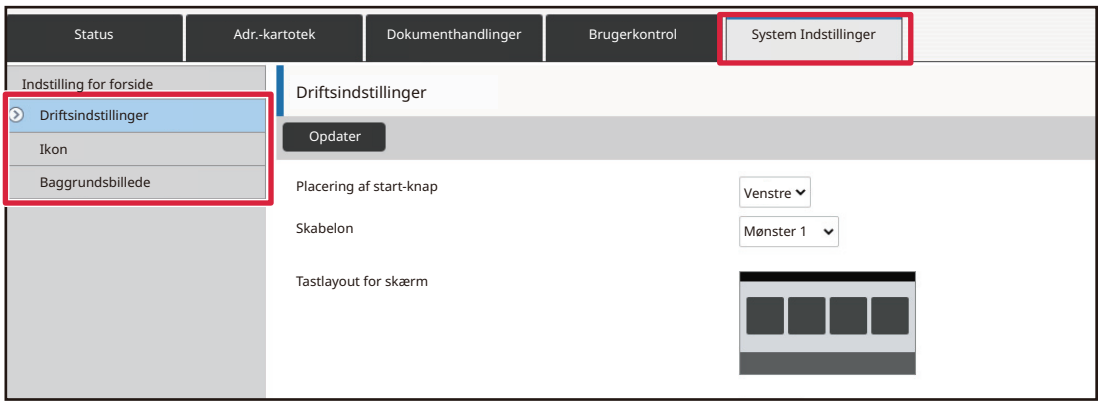
Fra websiden

1 Indtast maskinens IP-adresse i webbrowserens adressefelt

I standard fabrikstilstand skal du indtaste din brugeradgangskode efter indtastning af IP-adressen.

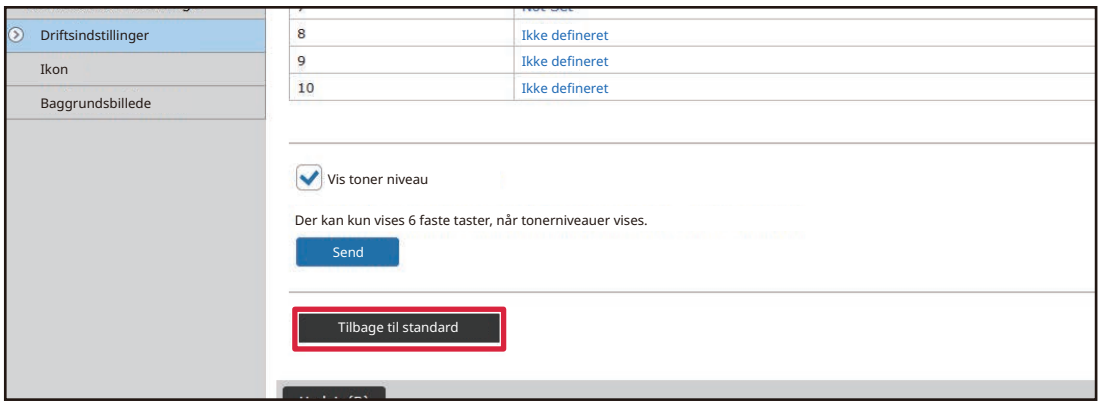
2 På websiden skal du klikke på fanen [Systemindstillinger] → [Indstilling for forside].

Ved nogle indstillinger kan det kræves, at du indtaster din brugeradgangskode, efter at du har klikket på [Indstilling for forside]. Hvis du ikke har udført brugergodkendelse, skal du indtaste administratoradgangskoden.



3 Klik på [Driftsindstillinger], og klik på knappen [Retur til Standarder].

Der vises et bekræftelsesvindue. Klik på knappen [OK].

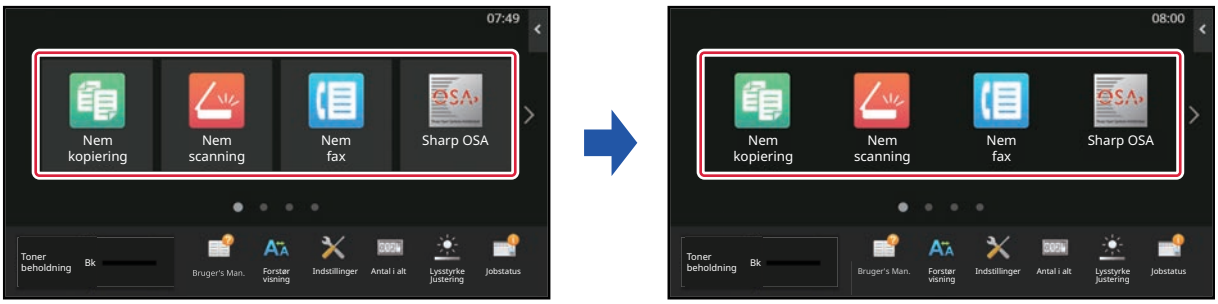


4 Når konfigurationen af indstillingerne er udført, skal du klikke på knappen [Send].

Indstillingerne bliver gemt i maskinen og anvendt.
Når du har udført alle indstillingerne, skal du klikke på knappen [Log ud] og afslutte din webbrowser.

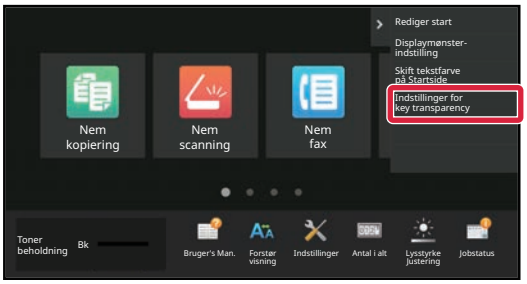
SÅDAN ÆNDRES GENNEMSIGTIGHEDEN AF EN GENVEJSTAST

Du kan ændre gennemsigtigheden af genvejstaster.
Hvis du vil ændre baggrunden på din hjemmeskærm for at vise, hvad der er bag genvejstasterne, skal du øge gennemsigtigheden for at gøre det lettere at se, hvad der er bag genvejstasterne.
Denne fremgangsmåde kan udføres fra berøringspanelet eller fra websiden.



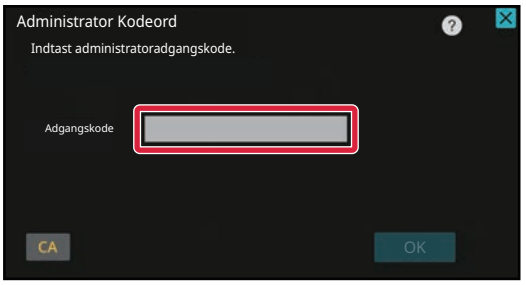
Fra berøringspanelet

1



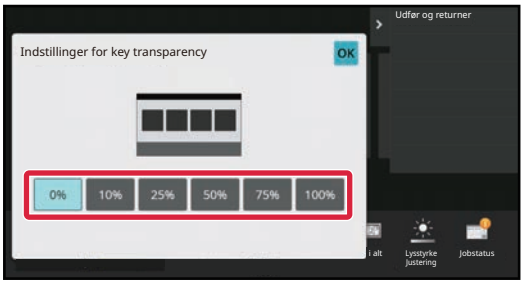
Åbn handlingspanelet på hjemmeskærmen, og tryk på [Indstillinger for key transparency].

2

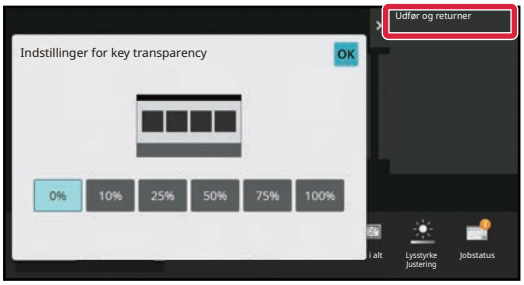


Skærmen for indtastning af administratoradgangskode kommer frem. Indtast adgangskoden.

Indtast administratoradgangskoden.

3 

Vælg niveauet af gennemsigtighed, du ønsker at indstille.

4 

Tryk på tasten [Udfør og returner].

5 **Efter at have afsluttet indstillingerne, skal du trykke på tasten [Log ud].**

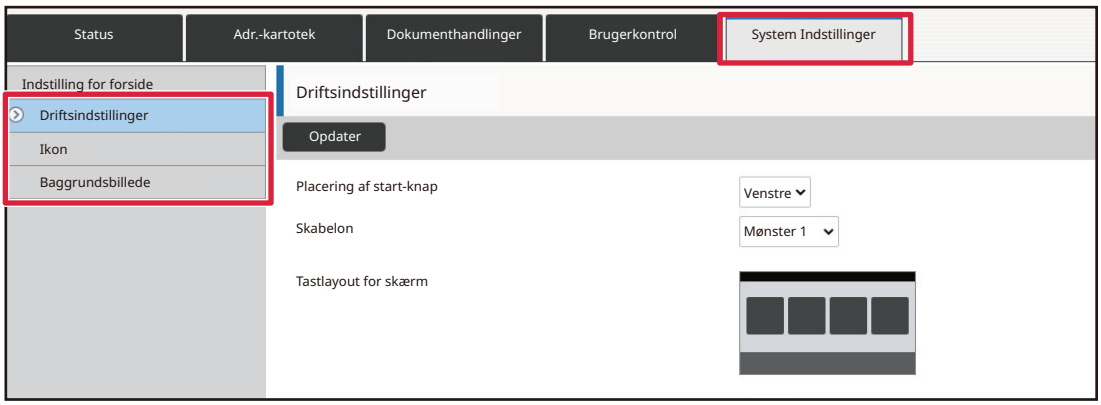
Fra websiden

1 Indtast maskinens IP-adresse i webbrowserens adressefelt

I standard fabrikstilstand skal du indtaste din brugeradgangskode efter indtastning af IP-adressen.

2 På websiden skal du klikke på fanen [Systemindstillinger] → [Indstilling for forside].

Ved nogle indstillinger kan det kræves, at du indtaster din brugeradgangskode, efter at du har klikket på [Indstilling for forside]. Hvis du ikke har udført brugergodkendelse, skal du indtaste administratoradgangskoden.



3 Klik på [Driftsindstillinger], og klik på knappen [Indstillinger for key transparency].

4 Når konfigurationen af indstillingerne er udført, skal du klikke på knappen [Send].

Indstillingerne bliver gemt i maskinen og anvendt.
Når du har udført alle indstillingerne, skal du klikke på knappen [Log ud] og afslutte din webbrowser.

ÆNDRE LAYOUTMØNSTERET PÅ HJEMMESKÆRMEN

Der er forudindstillet flere layoutmønstre for hjemmeskærmen i maskinen. Disse omfatter et layoutmønster, der reducerer visningsstørrelsen for genvejstasterne for at øge antallet af taster, der kan vises, og et layoutmønster, der fjerner området med visning af faste taster for at øge antallet af viste genvejstaster. Layoutmønsteret kan ændres på websiden.



Layoutmønstre for hjemmeskærm

Der er seks mulige layoutmønstre.

Mønster	Antal genvejstaster vist pr. skærm	Område med faste taster	Maksimalt antal skærme
1	4	Ja	15 skærme
2	8	Nej	8 skærme
3	8	Ja	8 skærme
4	12	Nej	5 skærme
5	12	Ja	5 skærme
6	18	Nej	4 skærme

1 Indtast maskinens IP-adresse i webbrowserens adressefelt

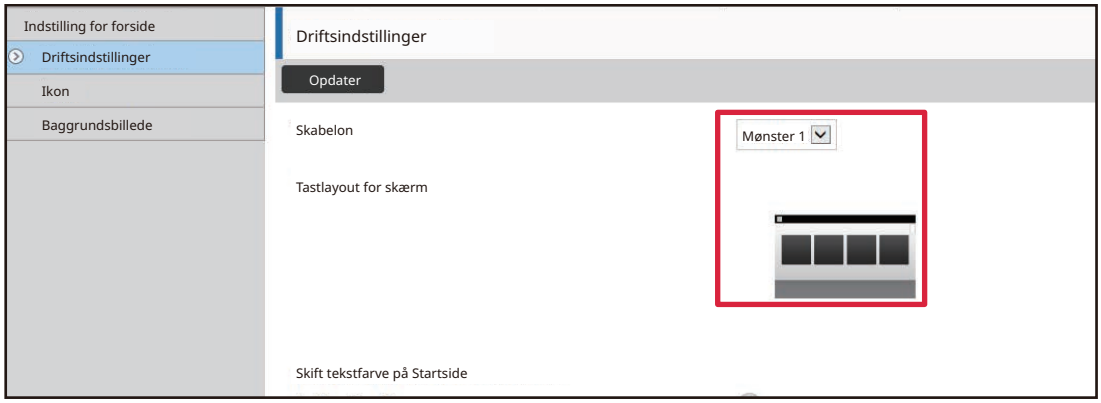
I standard fabrikstilstand skal du indtaste din brugeradgangskode efter indtastning af IP-adressen.

2 På websiden skal du klikke på fanen [Systemindstillinger] → [Indstilling for forside].

Ved nogle indstillinger kan det kræves, at du indtaster din brugeradgangskode, efter at du har klikket på [Indstilling for forside]. Hvis du ikke har udført brugergodkendelse, skal du indtaste administratoradgangskoden.

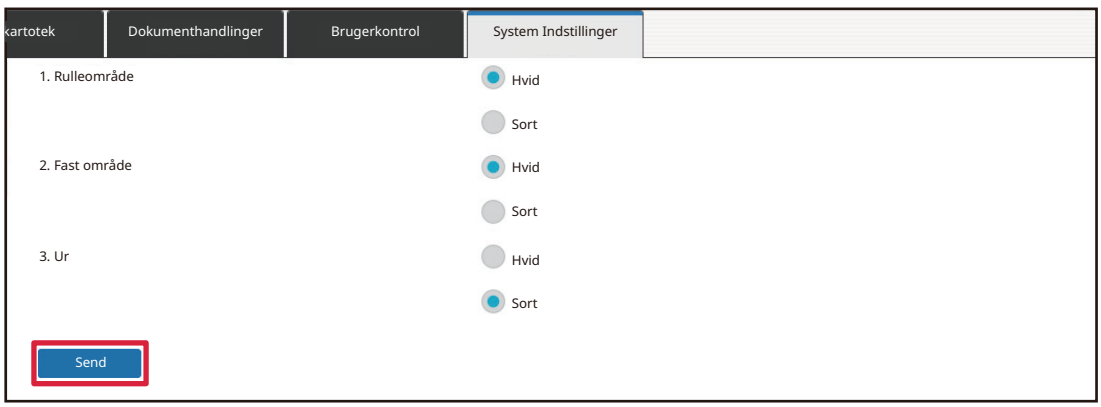


3 Klik på [Driftsindstillinger], og vælg det ønskede layoutmønster fra "Skabelon".



4 Når konfigurationen af indstillingerne er udført, skal du klikke på knappen [Send].

Indstillingerne bliver gemt i maskinen og anvendt.

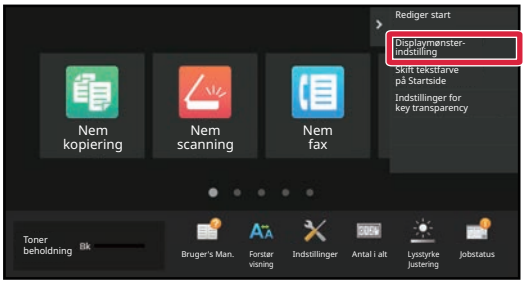


VÆLGE ET MFP VISNINGSMØNSTER TIL HJEMMESKÆRMEN

Der er forudindstillet flere farvemønstre for hjemmeskærmen i maskinen. Du kan ændre farvemønsteret fra berøringspanelet.

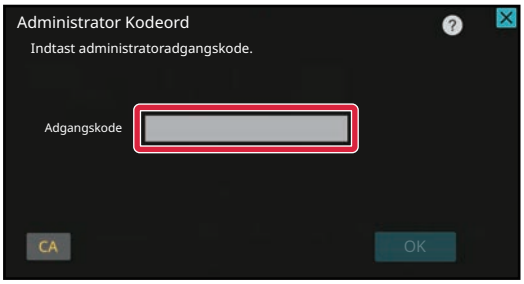


1



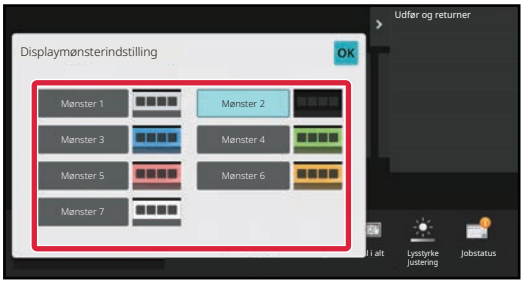
Åbn handlingspanelet på hjemmeskærmen, og tryk på [Displaymønsterindstilling].

2



Skærmen for indtastning af administratoradgangskode kommer frem. Indtast adgangskoden.

Indtast administratoradgangskoden.

3 

Vælg det ønskede mønster.

4 **indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Log ud].**

ÆNDRE TEKSTFARVEN PÅ HJEMMESKÆRMEN

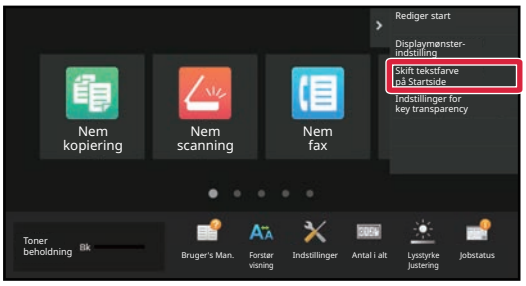
Du kan ændre farven på teksten i genvejstaster, faste taster og klokken på hjemmeskærmen til hvid eller sort. Farven ændres ved brug af berøringspanelet.



Tekstfarven på hjemmeskærmen varierer afhængigt af layoutmønsteret.
Se "ÆNDRE LAYOUTMØNSTERET PÅ HJEMMESKÆRMEN (side 2-42)" for oplysninger om layoutmønstre for hjemmeskærmen.
Standard tekstfarver fra fabrikken
Hjemmeskærmens layoutmønstre og tekstfarver

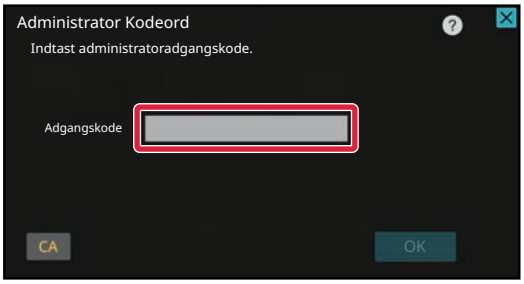
Layoutmønster	Rulleområde (tekstfarve for genvejstast)	Fast område (tekstfarve for faste taster)	Ur (tekstfarve for uret)
1	Hvid	Hvid	Sort
2	Hvid	Nej	Sort
3	Sort	Hvid	Sort
4	Sort	Nej	Sort
5	Sort	Hvid	Sort
6	Sort	Nej	Sort

1



Åbn handlingspanelet på hjemmeskærmen, og tryk på [Skift tekstfarve på Startside].

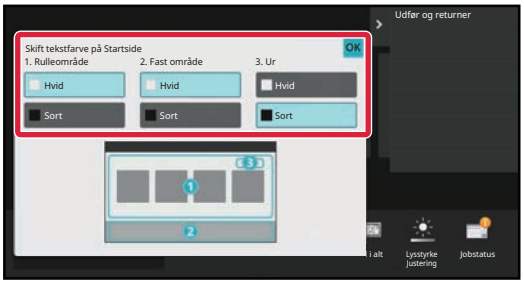
2



Skærmen for indtastning af administratoradgangskode kommer frem. Indtast adgangskoden.

Indtast administratoradgangskoden.

3



Ændre tekstfarven.

4

indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Log ud].

ÆNDRE BAGGRUNDSBILLEDET PÅ HJEMMESKÆRMEN

Du kan ændre baggrundsbilledet på hjemmeskærmen til et tilpasset billede.
Denne fremgangsmåde kan udføres fra berøringspanelet eller fra websiden.
For at ændre billedet fra berøringspanelet, skal du først gemme det ønskede billede i en USB-enhed og forbinde denne til maskinen.



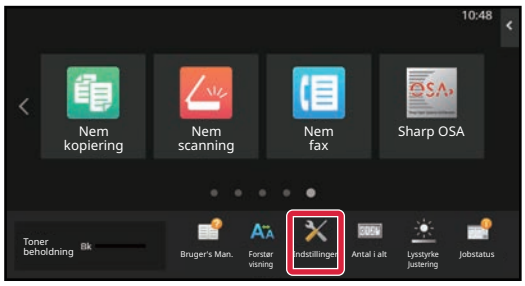
Visningsstørrelsen for baggrundsbilledet er 1024 dot x 544 dot.
Billedets højde bliver justeret efter visningshøjden, og bredden justeres efter visningsbredden.
Da højden og bredden bliver justeret separat, kan nogle billeder bliver forvanskede.
Hvis du ønsker, at billedet skal vises korrekt, skal du i forvejen justere billedets størrelse til baggrundens visningsstørrelse.

Fra berøringspanelet

1 **Forbind USB-enheden, der indeholder det ønskede billede, til maskinen.**

Hvis USB-enheden tilsluttes maskinen, vises pop-up-vinduet. Tryk på tasten [OK].

2



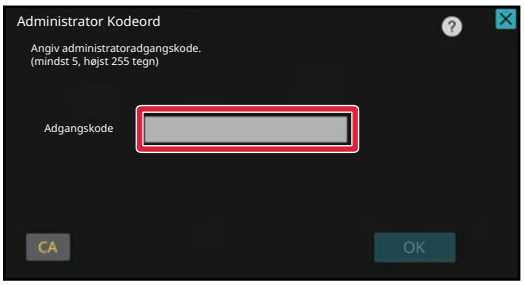
Tryk på tasten [Indstillinger] på hjemmeskærmen.

Skærmen skifter til indstillingsskærm.

3 **Tryk på [System Indstillinger] → [Indstilling for forside] → [Baggrundsbillede] og tryk dernæst på tasten [Ændr].**

Skærmen "Registrér baggrundsbillede" vises.

Skærmen til indtastning af administratoradgangskode vises, mens du vælger indstillinger.
Indtast administratoradgangskoden, og log på.



4 **Indstil afkrydsningsboksen [Benyt brugerdefineret billede] til , og vælg det ønskede billede med [Mappenavn/Filnavn].**

- Følgende filformater kan anvendes: JPEG, GIF og PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif og png).
- 640 KB er den maksimale størrelse for et billede, der skal bruges som baggrundsbillede.

5 **Klik på [Gem].**

Når alle indstillinger for tilpasning af brugerinterface er angivet, skal du trykke på tasten [Log ud].

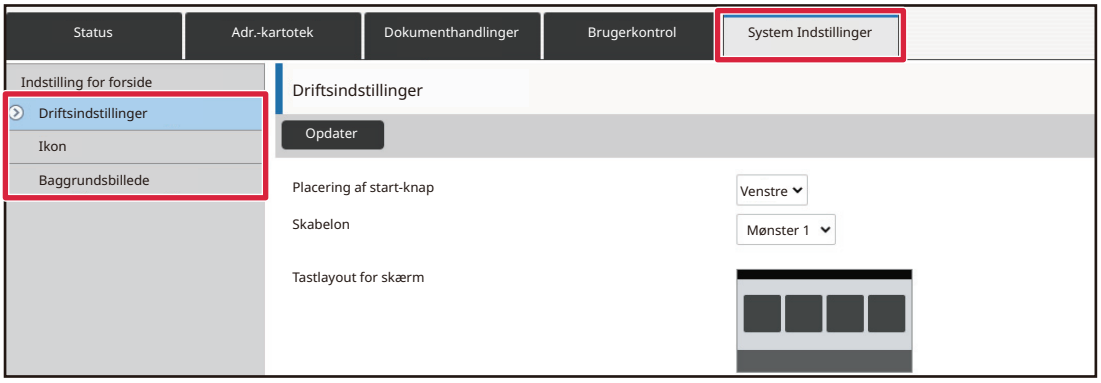
Fra websiden

1 Indtast maskinens IP-adresse i webbrowserens adressefelt

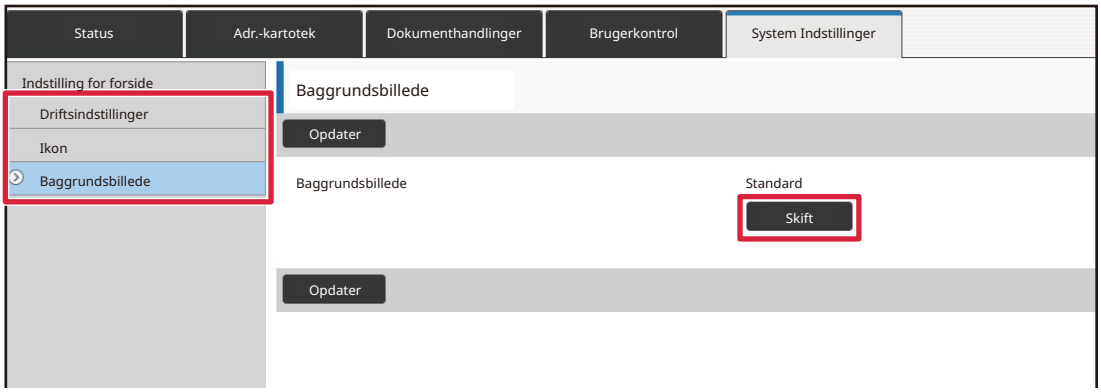
I standard fabrikstilstand skal du indtaste din brugeradgangskode efter indtastning af IP-adressen.

2 På websiden skal du klikke på fanen [Systemindstillinger] → [Indstilling for forside].

Ved nogle indstillinger kan det kræves, at du indtaster din brugeradgangskode, efter at du har klikket på [Indstilling for forside]. Hvis du ikke har udført brugergodkendelse, skal du indtaste administratoradgangskoden.

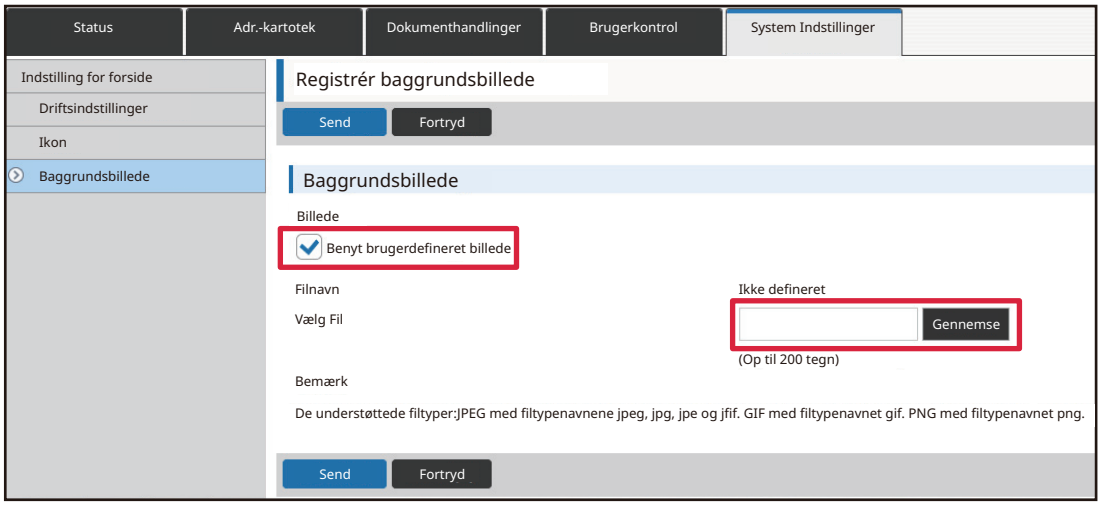


3 Klik på knappen [Skift] i [Baggrundsbillede].



4 Indstil afkrydsningsboksen [Benyt brugerdefineret billede] til ☑, og vælg billedet med [Vælg Fil].

Klik på [Gennemse] for at vælge billedet.



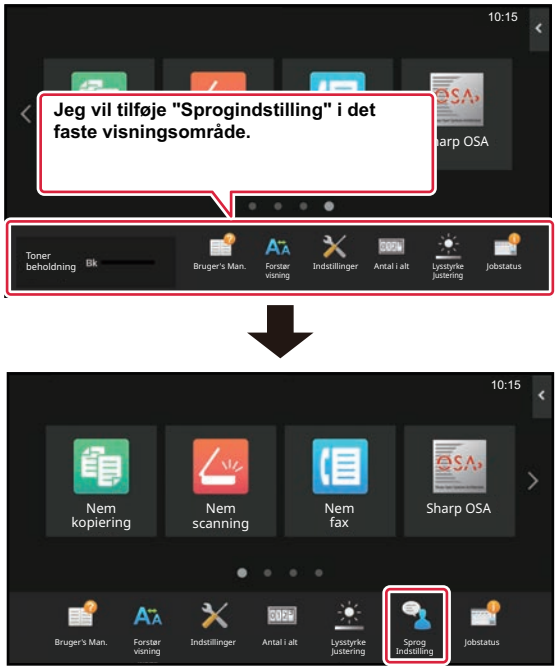
- Følgende filformater kan anvendes: JPEG, GIF og PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif og png).
- 640 KB er den maksimale størrelse for et billede, der skal bruges som baggrundsbillede.

5 Når konfigurationen af indstillingerne er udført, skal du klikke på knappen [Send].

Indstillingerne bliver gemt i maskinen og anvendt.
Når du har udført alle indstillingerne, skal du klikke på knappen [Log ud] og afslutte din webbrowser.

ÆNDRE DE FASTE TASTER

Du kan ændre de faste taster. De faste taster ændres ved brug af websiden.



1 Indtast maskinens IP-adresse i webbrowserens adressefelt

I standard fabrikstilstand skal du indtaste din brugeradgangskode efter indtastning af IP-adressen.

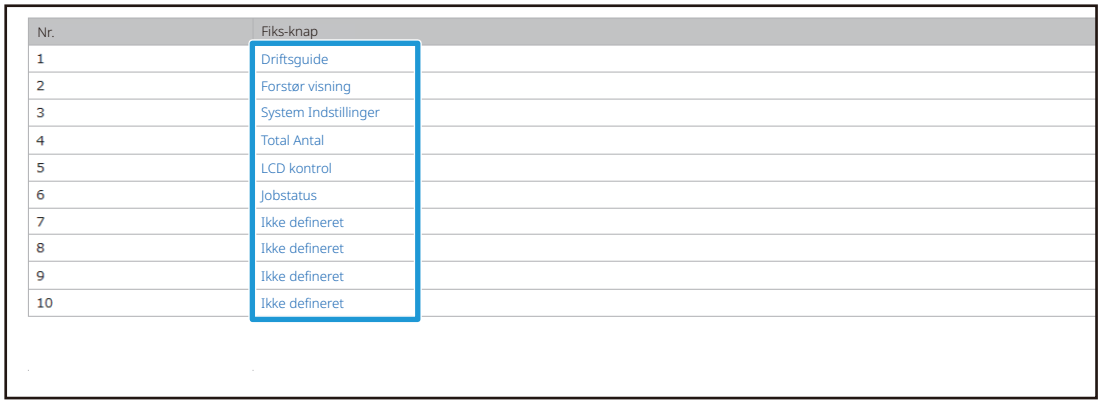
2 På websiden skal du klikke på fanen [Systemindstillinger] → [Indstilling for forside].

Ved nogle indstillinger kan det kræves, at du indtaster din brugeradgangskode, efter at du har klikket på [Indstilling for forside]. Hvis du ikke har udført brugergodkendelse, skal du indtaste administratoradgangskoden.



3 Klik på [Driftsindstillinger], og klik på det ønskede element under "Fiks-knap".

Du kan klikke på [Ikke defineret] for at tilføje en ny fast tast.



Nr.	Fiks-knap
1	Driftsguide
2	Forstør visning
3	System Indstillinger
4	Total Antal
5	LCD kontrol
6	Jobstatus
7	Ikke defineret
8	Ikke defineret
9	Ikke defineret
10	Ikke defineret

4 Vælg funktionen, du vil tilføje, og klik på knappen [Send].

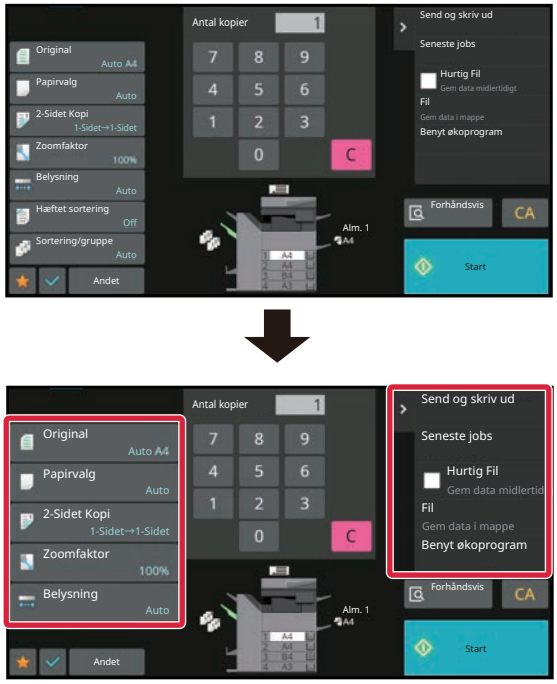
Når du trykker på tasten [Send], lukker skærmen [Registrering af Hovedskærm].

5 Når konfigurationen af indstillingerne er udført, skal du klikke på knappen [Send].

Indstillingerne bliver gemt i maskinen og anvendt.
Når du har udført alle indstillingerne, skal du klikke på knappen [Log ud] og afslutte din webbrowser.

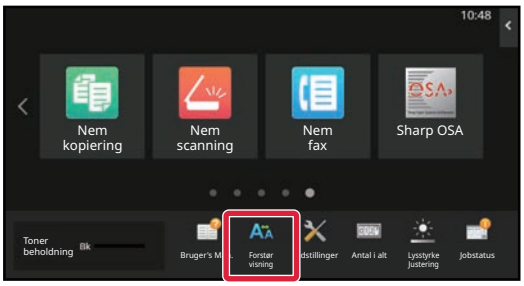
FORSTØRRELSE AF TEKSTEN

I skærmen for en Normal tilstand, f.eks. kopiering eller afsendelse af billede, kan du forstørre tegnstørrelsen og intervallet. Denne funktion vælges på berøringspanelet.



- Indstillingstasterne og handlingspanelet vil forøge tekststørrelsen. Indstillingspunkter, der ikke længere vises på handlingspanelet, kan vises ved at trykke på rulletasterne. Indstillingstaster, der ikke længere vises (tasten [Belysning] i dette eksempel) kan vises ved at trykke på tasten [Andet].
- På andre skærme end Normal tilstand af hver funktion, f.eks. Nem tilstand og indstillinger, ændres størrelsen af tegn og taster ikke.
- Forstørrelse af teksten kan reducere antallet af taster, der vises på basisskærmen og andre skærme for hver funktion.

1



Tryk på tasten [Forstør visning] på hjemmeskærmen.

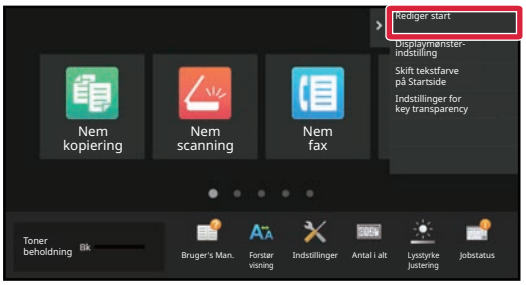
Tastbilledet skifter til og forstørret visningstilstand er aktiveret.
Tryk på tasten [Forstør visning] igen for at annullere forstørret visningstilstand. Tastbilledet skifter til og forstørret visningstilstand er annulleret.

ÆNDRING AF SPROGET, DER ANVENDES PÅ MASKINEN

Du kan ændre sproget, der anvendes på hjemmeskærmen.

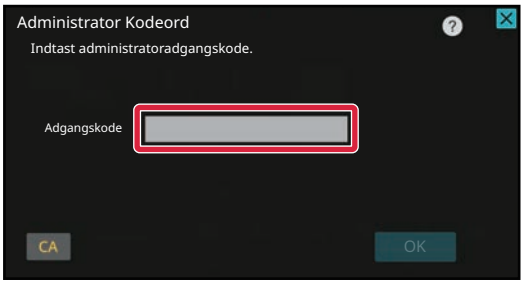


1



Åbn handlingspanelet på hjemmeskærmen, og tryk på [Rediger start].

2



Skærmen for indtastning af administratoradgangskode kommer frem. Indtast adgangskoden.

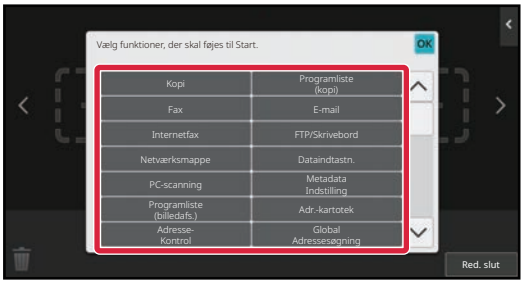
Indtast administratoradgangskoden.

3



Tryk på en tom placering for genvejstast.

4



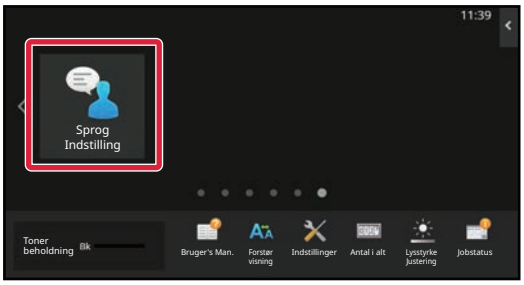
Tryk på tasten [Sprog Indstilling].

Genvejstasten bliver føjet til på den valgte plads.

5

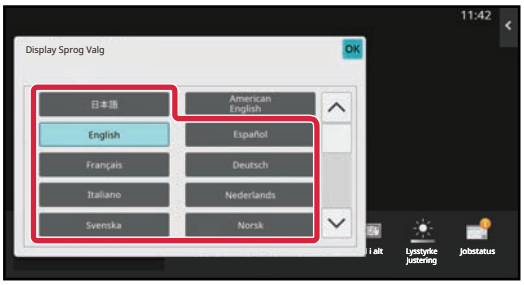
indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Log ud].

6



Tryk på tasten [Sprog Indstilling] på hjemmeskærmen.

7



Vælg det ønskede sprog, og tryk på OK.

Visningen skifter til det valgte sprog.

Fra websiden

1 **Indtast maskinens IP-adresse i webbrowserens adressefelt**

I standard fabrikstilstand skal du indtaste din brugeradgangskode efter indtastning af IP-adressen.

2 **På websiden skal du klikke på fanen [Systemindstillinger] →[Fælles Indstillinger]→[Drifts Indstillinger]→[Driftsindstillinger]→ [Sprogindstilling].**

Disse indstillinger kan kræve, at du indtaster din brugeradgangskode. Hvis du ikke har udført brugergodkendelse, skal du indtaste administratoradgangskoden.

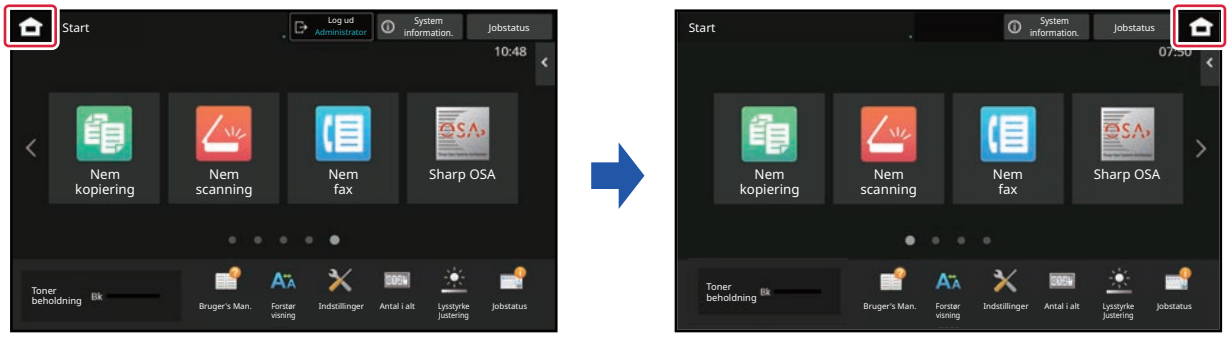
3 **Vælg sproget, du ønsker at ændre, fra listen.**

4 **Når konfigurationen af indstillingerne er udført, skal du klikke på knappen [Send].**

Indstillingerne bliver gemt i maskinen og anvendt.
Når du har udført alle indstillingerne, skal du klikke på knappen [Log ud] og afslutte din webbrowser.

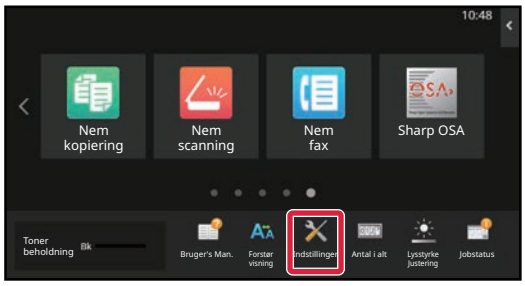
ÆNDRE POSITIONEN AF TASTEN [Hjemmeskærm]

Du kan ændre positionen af tasten [Hjemmeskærm].



Fra berøringspanelet

1



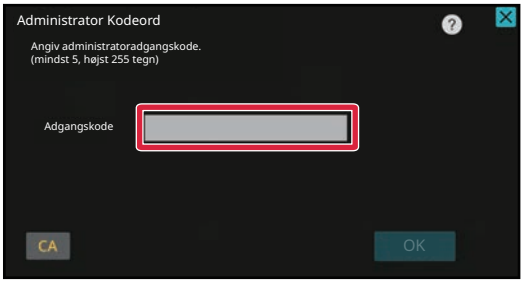
Tryk på tasten [Indstillinger] på hjemmeskærmen.

Skærmen skifter til indstillingsskærm.

2

Tryk på [System Indstillinger] → [Indstilling for forside] og tryk dernæst på tasten [Placering af start-knap].

Skærmen til indtastning af administratoradgangskode vises, mens du vælger indstillinger.
Indtast administratoradgangskoden, og log på.



3 **Vælg [Venstre] eller [Højre].**

4 **Klik på [Gem].**

indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Log ud].

Fra websiden

1 **Indtast maskinens IP-adresse i webbrowserens adressefelt**

I standard fabrikstilstand skal du indtaste din brugeradgangskode efter indtastning af IP-adressen.

2 **På websiden skal du klikke på fanen [Systemindstillinger] →[Indstilling for forside]→ [Placering af start-knap].**

Ved nogle indstillinger kan det kræves, at du indtaster din brugeradgangskode, efter at du har klikket på [Indstilling for forside].
Hvis du ikke har udført brugergodkendelse, skal du indtaste administratoradgangskoden.

3 **Vælg [Venstre] eller [Højre].**

4 **Når konfigurationen af indstillingerne er udført, skal du klikke på knappen [Send].**

Indstillingerne bliver gemt i maskinen og anvendt.
Når du har udført alle indstillingerne, skal du klikke på knappen [Log ud] og afslutte din webbrowser.

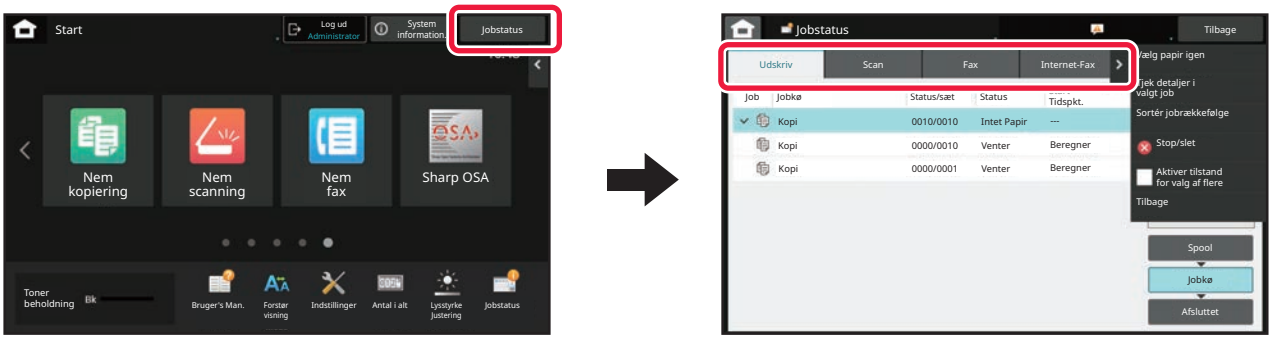
Visning på arabisk
Når der skiftes mellem visningspositionen for tasten [Hjemmeskærm] i maskinens indstillingstilstand, vises tasten [Hjemmeskærm] til højre, når [Venstre] er valgt, og tasten [Hjemmeskærm] vises til venstre, når [Højre] er valgt.

JOBSTATUS

ANNULLERING/SLETNING AF ET JOB, PRIORITETSBEHANDLNG OG KONTROL AF STATUS

TYPER AF JOBSTATUSSKÆRME

Når du trykker på jobstatusdisplayet, vises jobstatusskærmen. Tryk igen for at vende tilbage til den forrige funktion. Jobstatusskærmen er opdelt i de følgende fire faner, og du kan vælge en jobliste ved at trykke på den ønskede fane.

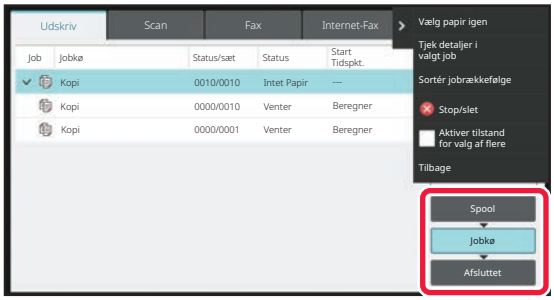


- **Udskriv**
  Lister over udskriftsjobs, f.eks. kopiering, udskrivning fra en pc, Scan til FTP-job, Scan til netværksmappe-job, USB-direkte udskrivning, udskrivning af dataliste fra systemindstillinger, udskriv job igen og udskrivning af faxede eller andre modtagne data.
- **Scan**
  Viser en liste over e-mail-meddelelser og FTP-/desktop-afsendelsesjobs.
- **Fax**
  Liste med faxafsendelsesjobs via telefonlinje.
- **Internet-Fax**
  Liste med faxafsendelsesjobs via Internet fax.

Jobstatusdisplayets baggrund ændres på følgende måde:

- Grøn: Behandler job
- Gul: Varmer op/afventer
- Rød: Venter på fejlrettelse

Jobs flyttes rundt i listerne i henhold til deres behandlingsstatus. De flyttes fra [Spool], [Jobkø] og [Færdiggør], i den rækkefølge.
For at skifte fra visning af jobliste til visning af behandlingsstatus skal du trykke på [Spool], [Jobkø] eller [Færdiggør].

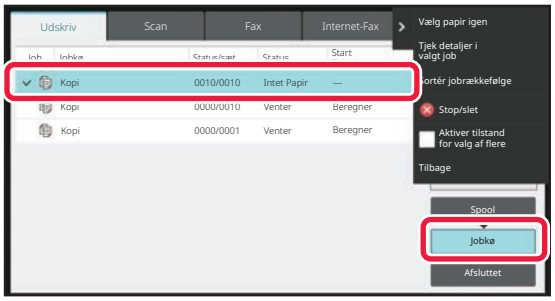


- **Spoolliste**
  Liste med udskriftsjobs,der overføres til maskinen. Jobs flyttes til listen Jobkø, når overførslen er gennemført. Hvis du udskriver en krypteret PDF-fil via direkte udskrivning, skal du indtaste adgangskoden herfra for at udskrive filen.
- **Jobkøliste**
  Viser en liste over igangværende job og job, der er i kø til kopiering, udskrivning fra en computer og udskrivning fra en modtaget fax. Denne liste viser også igangværende jobs samt jobs, der afventer afsendelse af faxdata eller afsendelse af billeddata. Jobs flyttes til listen Afsluttet, når udskrivning eller afsendelse er gennemført.
- **Fuldførte job**
  Liste med jobs der er blevet kopieret, udskrevet eller afsendt.

ANNULLERING/SLETNING AF ET IGANGVÆRENDE ELLER RESERVERET JOB

1 **Tryk på jobstatusdisplayet, og tryk på fanen for det job, du ønsker at stoppe eller slette.**

2



Tryk på tasten [Jobkø].

Når du ønsker at stoppe et udskrivningsjob, der sendes fra computeren, skal du trykke på tasten [Spool].

3 **Tryk på det job, du vil stoppe eller slette, og tryk derefter på tasten [Stop/slet] på handlingspanelet.**

Når der vises en skærm, hvor du kan bekræfte, at du ønsker at stoppe jobbet, skal du trykke på tasten [Annuller].

- Hvis maskinen løber tør for papir under et kopi- eller udskrivningsjob, kan du annullere jobbet fra jobstatusskærmen.
- For at slette mere end ét job skal du trykke på [Aktiver tilstand for valg af flere] på handlingspanelet, så det kommer til at se sådan ud .
- Det ser sådan ud:
- Et job, der er indstillet til overføring, kan ikke annulleres.

PRIORITETSBEHANDLING AF ET RESERVERET JOB

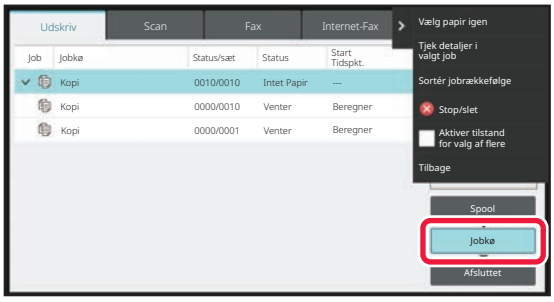
Denne funktion prioriterer behandling af kopi-, fax- eller billedsendjob, der kommer senere, frem for job, der allerede står i udskrivnings- eller afsendelseskøen.

Prioriteret behandling varierer alt efter jobtype på følgende måde.

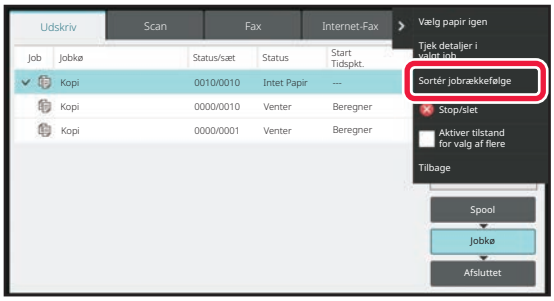
- Job på printerfanen
  Det igangværende job afbrydes midlertidigt for at give plads til det prioriterede job.
- Job på fanen Scanner/Fax/Internetfax
  Det prioriterede job flyttes til direkte under det igangværende job.

1 **Tryk på jobstatusdisplayet, og tryk på jobbet til prioritetsbehandling.**

2 **Tryk på tasten [Jobkø].**

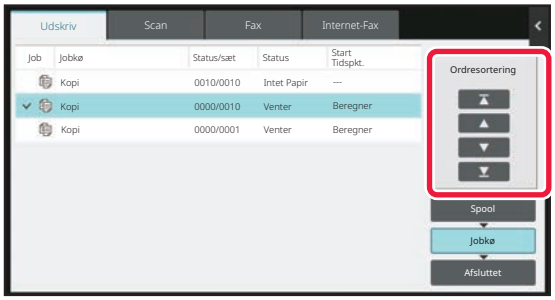


3 **Tryk på jobbet til prioritetsbehandling, og tryk derefter på [Sortér jobrækkefølge] på handlingspanelet.**



Skift i jobrækkefølgen

Hvis der er et job i gang, kan der udføres et afbrudt job, eller et job kan flyttes ned i køen, så jobrækkefølgen ændres. Tryk på tasten til det job, du vil slette, og tryk på tasten [Ordresortering].



- Tasten 
  Flytter det valgte job frem i køen. Det aktuelle job bliver afbrudt, og det valgte job starter.
- Tasten 
  Flytter det valgte job en position op. Når det andet øverste job på listen vælges, vil tryk på denne tast afbryde det aktuelle job og starte det valgte job.
- Tasten 
  Flytter det valgte job en position ned.
- Tasten 
  Flytter det valgte job til nederst i køen.

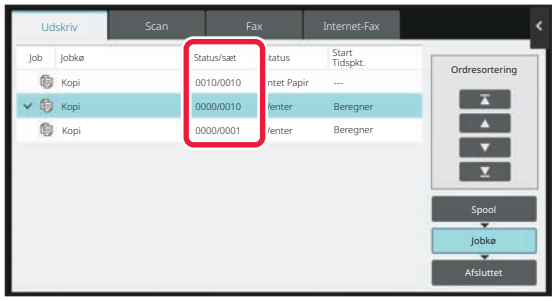
Scannerjob med et timerindstilling

Når et scannerjob med en timerindstilling bliver valgt, vil tryk på tasterne for rækkefølge flytte jobbet på følgende måde.

- Tasten 
  Timerindstillingen bliver cancelled, og jobbet flytter til en position lige efter det igangværende job (næstøverst).
- Tasten 
  Timerindstillingen bliver cancelled, og jobbet flytter til den sidste position i køen (hvis der er 3 job, kommer det i 4. position)
- Tasten  , 
  Disse taster kan ikke bruges.

Jobs herunder kan ikke flyttes.
Job der aktuelt er i gang, job der har afbrudt kopiering, udskrivningsjobs fra liste, jobs for hvilke der er lavet en 'overhaling forbudt'-indstilling i systemindstillingerne .

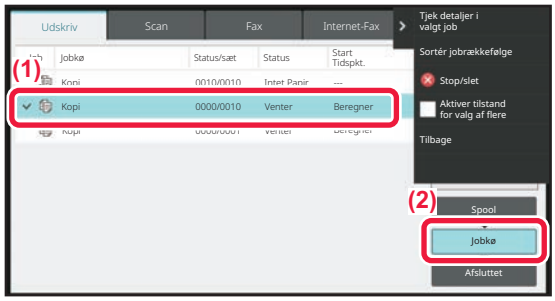
I fanen udskriv kan du skifte visningen i "Jobkø"-skærmen mellem antallet af udskrevne kopier og resterende kopier, der skal udskrives for hvert job.



KONTROL AF ET RESERVERET JOB ELLER DET IGANGVÆRENDE JOB

1 **Tryk på jobstatusdisplayet, og tryk på fanen for det job, du vil kontrollere indholdet for.**

2



Tryk på tasten [Jobkø].

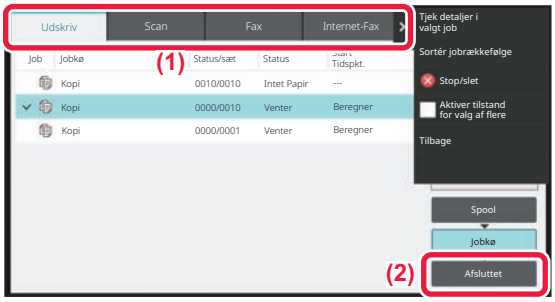
3 **Tryk på det job, du vil kontrollere indholdet for, og tryk derefter på tasten [Tjek detaljer i valgt job] på handlingspanelet.**

- Jobindholdet varierer afhængigt af den valgte funktion.
- Du kan få oplysninger om de ikoner, der vises på de viste jobtaster eller -meddelelser i "Status" under "LÆSNING AF JOBLISTEN (side 2-67)".

KONTROL AF FULDFØRTE JOB

1 **Tryk på jobstatusdisplayet, og tryk på fanen for det job, du vil kontrollere indholdet for.**

2



Tryk på tasten [Færdiggør].

3 **Tryk på det job, du vil kontrollere indholdet for, og tryk derefter på tasten [Tjek detaljer i valgt job] på handlingspanelet.**

Jobs, som du kan afkrydse, vises som taster, så du kan trykke på dem.

- Jobindholdet varierer afhængigt af den valgte funktion.
- Du kan få oplysninger om de ikoner, der vises på de viste jobtaster eller -meddelelser i "Status" under "LÆSNING AF JOBLISTEN (side 2-67)".

LÆSNING AF JOBLISTEN

Betydningen af hvert jobikon og -meddelelse, der vises i "Status", er som følger:
Ikoner, der angiver jobtypen

	Udskriftsjob (RGB/CMYK)		Kopijob
	Scan til e-mail-job		Scan til FTP-job
	Scan til netværksmappe-job		Scan til desktop-job
	Internetfaxtransmissionsjob (inkl. direkte SMTP)		Faxmodtagelsesjob
	PC-Fax transmission		Internetfaxtransmissionsjob (inkl. direkte SMTP)
	PC-I-Fax-transmissionsjob		Scan til lokalt drev fil-udskriftsjob
	Internetfaxmodtagelsesjob (inkl. direkte SMTP)		Rundsendingsjob* Indgående routingjob
	Tandemkopi/udskriftsjob		Rundsending* Indgående routingjob (Når en destination er en gruppedestinationsadresse)
	OSA-scanningsjob		

* Det vises i et rundsendingsjob.

Meddelelser, der vises i "Status"

Behandler job

Display	Status
"Udskriver"	Udskrivningsjob igang
"Kopierer"	Kopieringsjob igang
"Tilslutter"	Tilslutter
"Sender"	Sender///
"Modtager"	Modtager
"Behandler"	Behandler
"Tlf."	Tale med den anden part ved hjælp af en ekstern telefon
"Stoppet"	Jobbet er blevet stoppet
"Ingen Toner"	Ingen toner
"Intet Papir"	Intet papir
"Papirstop"	Papirstop
"Venter"	Venter
"Varmer op"	Varmer op
"Grænse"	Kontogrænsen er nået
"Rapport Vent"	Timeout for modtagelse af overførselsbekræftelse
"Fejl"	Der er opstået en fejl, mens jobbet blev udført

Reserveret job

Display	Status
"Venter"	Jobbet venter på at blive udført
"Genopkald"	Maskinen forsøger igen at udføre jobbet, da der opstod en kommunikationsfejl eller et andet problem
"Rapport Vent"	Venter på bekræftelse af internet-faxtransmissionen
En dag og et tidspunkt vises	Tidsindstillet transmissionsjob (den angivne tid vises)

Fuldført job

Display	Status
"OK"	Normal afslutning
"Send OK"	Transmissionen blev fuldført.
"NG Ck-linje"	Kablet til faxlinjen er ikke tilsluttet
"I Hukomm."	Modtagelsen blev fuldført, men faxen er ikke blevet udskrevet.
	De modtagne data (hver side) er ikke blevet udskrevet eller videresendt. (De modtagne data er ikke blevet slettet).
"Modtaget"	Udskrevne modtagne faxdata.
	Faxen er blevet modtaget.
	De modtagne data (hver fil) blev gemt.

Display	Status
"Vidresend OK"	De modtagne data/modtagne data (hver fil) er blevet videresendt.
"FAST"	HURTIG transmission fuldført.
"Stoppet"	Jobbet er blevet stoppet.
"Slet"	Slettede modtagne data på billedkontrolskærmen.
"Antal af gennemførte transmissionsdestinationer/ Samlede destinationer OK"	Fuldførelse af en rundsendingstransmission, seriel polling, eller indgående routing.
	Hvis transmission til 3 destinationer blev gennemført ud af et samlet antal på 5, vises "003/005 OK".
"Intet svar"	Der opstod en fejl, fordi der ikke kom noget svar fra destinationen.
"Optaget"	Der opstod en fejl, fordi den anden part var optaget.
"Modtaget"	Anden e-mail end internet-fax blev modtaget
"Afvist"	Der blev sendt en fax fra en part, som er blevet blokeret af funktionen til antijunkfaxer.
"NGxxxxxx"	Transmission/modtagelse blev ikke gennemført, fordi der opstod en kommunikationsfejl (en 6-cifret fejlkode vises i xxxxxx).
"Fejl"	Der er opstået en fejl, mens jobbet blev udført.
"Grænse"	Job der overstiger den maksimale størrelse for e-mail-vedhæftede filer
"displayed"*	Vises på modtagermaskinen, når en leveringsbekræftelse er indstillet
"dispatched"*	Videresendes, inden den vises på modtagermaskinen, når en leveringsbekræftelse er indstillet
"processed"*	Behandles uden at blive vist på modtagermaskinen, når en leveringsbekræftelse er indstillet
"deleted"*	Meddelelsen slettes på modtagermaskinen, når en leveringsbekræftelse er indstillet
"denied"*	Modtagemaskine nægtede at informere sendemaskine om beskedbehandlingsindhold, når en leveringsbekræftelse er indstillet
"failed"*	Der opstod en unormal tilstand, når en leveringsbekræftelse er indstillet

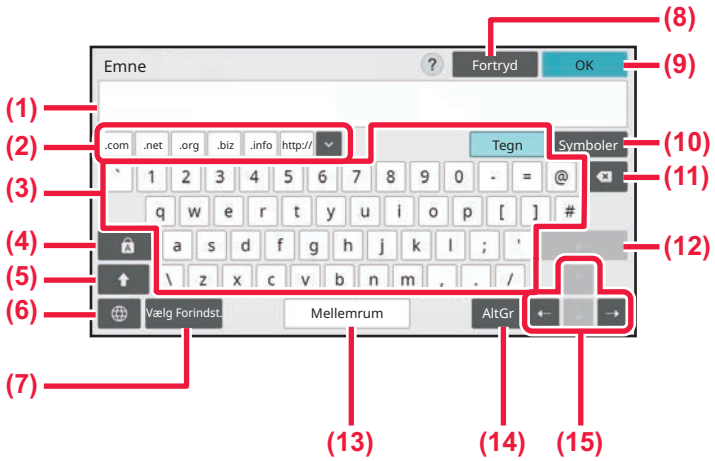
* Hvis modtagermaskinen er en SHARP-maskine, sender modtagermaskinen "sendt" tilbage, hvis faxen blev modtaget normalt, eller "behandlet", hvis modtagelsen mislykkedes.
Når der er indstillet en leveringsbekræftelse for internetfax, vises den dispositionsværdi, som er angivet i returmailen med leveringsbekræftelsen.

INDTASTNING AT TEGN

INDTASTNING AT TEGN

NAVNE OG FUNKTIONER PÅ TASTERNE PÅ SOFTWARETASTATURET

Vis softwaretastaturet for at registrere navne på filer, programmer, mapper eller brugere.



(1) Område til tekstindtastning
Viser den indtastede tekst.

(2) Tasten Registrer ord
Henter de gemte ord. Brug "Indstillinger" for at gemme ord.

(3) Tastatur
Tryk på en tast for at indtaste teksten.
Tasttyperne er forskellige og afhænger af den valgte indtastningsfunktion.

(4) Tasten [Caps]
Skifter alfabetet til store bogstaver. Tryk på denne tast, hvis du vil indtaste en række store bogstaver.

(5) Tasten [Shift]
Skifter alfabetet til store bogstaver.

(6) Keyboardvalg
Skifter tastlayoutet.

(7) Vælg Forindst.
Anvend denne for at hente tidligere gemte emner for e-mail eller forudindstillet tekst.

(8) Tasten [Annuller]
Afslutter tastaturet.

(9) Tasten [OK]
Afslutter de indtastede tegn og afslutter softwaretastaturet.

(10) Tasten [Symboler]
Skifter til andre indtastningstilstande.

(11) Tilbagetastningstast
Sletter et tegn til venstre.

(12) Tasten [Enter]
Fastlægger midlertidigt de konverterede tegn eller indsætter et linjeskift.

(13) Tasten [Mellemrum]
Konverterer de indtastede tegn. Tasten [Mellemrum] indsætter et mellemrum mellem ordene, hvis der ikke er specificeret nogen tegn, de skal konverteres.

(14) Tasten [AltGr]
Bruges til at indtaste tegn med accent og specialsymboler.

(15) Markørtaster
Anvendes til af flytte markøren eller ændre området for det specificerede taget, der skal konverteres.

Det softwaretastatur, der vises her, skal kun bruges som reference. Forskellige taster kan være aktiveret. Det afhænger af situationen, når du indtaster tegn.

INDSTIL TASTATURINDSTILLINGEN

I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger]→[Drifts Indstillinger] → [Tastaturindstillinger].

Tastaturindstillinger

Standardindstilling for tastatur

Konfigurer indstillingerne for tastaturet, der bruges til indtastning af tekst.

Keyboard Vælg

Skift tastens layout og visning i henhold til det indstillede sprog.

Angiv tastaturprioritet

Hvis et eksternt tastatur forbindes, skal du angive, hvorvidt det eksterne tastatur eller tastaturet, der vises på berøringspanelet (softwaretastatur) skal prioriteres.

Indstilling for soft. tast. skabelon

Registrer en tekst, som du bruger ofte, når du indtaster en adresse eller et domænenavn på forhånd. Indtast maks. 16 tegn.

KOPIERE

FØR MAN BRUGER MASKINEN SOM EN KOPIMASKINE

KOPITILSTAND 3-3
NEM TILSTAND 3-3
NORMAL TILSTAND 3-5
VALG AF KOPIFUNKTION. 3-5

GRUNDLÆGGENDE FREMGANGSMÅDE FOR KOPIERING

KOPIERING. 3-6
STANDARDINDSTILLINGER FOR KOPIERING 3-10
KONTROL AF ORIGINALSTØRRELSE. 3-11
NEM TILSTAND 3-11
NORMAL TILSTAND 3-11
VALG AF PAPIRBAKKE TIL KOPIERING. 3-13
AUTOMATISK TOSIDET KOPIERING 3-14
BRUG AF DEN AUTOMATISKE DOKUMENTFEEDER TIL 2-SIDET KOPIERING. 3-14
BRUG AF GLASPLADEN TIL 2-SIDET KOPIERING. . . 3-16
ÆNDRE BELYSNING OG ORIGINAL-BILLEDTYPE . . . 3-18
AUTOMATISK JUSTERING AF BELYSNING OG ORIGINALTYPE. 3-18
MANUEL JUSTERING AF BELYSNING OG ORIGINALTYPE. 3-18
FORSTØR/REDUCER. 3-20
VÆLG AUTOMATISK FORHOLD 3-20
MANUELT VALG AF ZOOMFAKTOR 3-21
SEPARAT FORSTØRRELSE/FORMINDSKELSE AF LÆNGDEN OG BREDDEN 3-24
VALG AF RETNING OG STØRRELSE PÅ ORIGINALEN 3-27
ANGIVELSE AF ORIGINALENS RETNING. 3-27
ANGIVELSE AF RETNING OG STØRRELSE PÅ EN ORIGINAL 3-28
ANGIVELSE AF RETNING OG STØRRELSE PÅ ORIGINALER I IKKE-STANDARD STØRRELSE 3-29
LAGRING AF OFTE BRUGTE ORIGINALSTØRRELSER 3-30
SÅDAN GEMMES ORIGINALSTØRRELSER (REDIGER/SLET). 3-30
FREMSTILLING AF KOPIER VIA DEN MANUELLE FEEDER 3-33
FREMSTILLING AF KOPIER VED BRUG AF MANUEL FEEDER. 3-33
ANGIVELSE AF TYPE OG STØRRELSE FOR PAPIR, DER ILÆGGES I DEN MANUELLE FEEDER 3-34
OUTPUT 3-35
INDSTILLINGEN SORTERING/GRUPPE 3-35
INDSTILLINGER FOR HÆFTNING 3-36
HULNINGSINDSTILLINGER 3-39
INDSTILLINGEN FOLDNING. 3-41
INDSÆTNING AF SEPARATORSIDER MELLEM KOPIER ELLER JOB 3-44
BATCH-KOPIFUNKTIONER 3-46
KOPIERING AF FLERE ORIGINALER SOM ENKELT SIDE (N-op) 3-46
KOPIERING AF BEGGE SIDER I ET OPSLAG FRA ET INDBUNDET DOKUMENT (FLERSIDET KOPI). 3-49
KOPIERING AF BEGGE SIDER AF ET KORT OVER PÅ ÉN SIDE (KORTFORMAT) 3-51
GENTAGELSE AF SAMME BILLEDE PÅ ÉT ARK(GENTAG LAYOUT). 3-53
KOPIERING AF FLERE VISITKORT (KOPIERING AF VISITKORT) 3-59

ANDRE FUNKTIONER

REDIGERINGSFUNKTIONER FOR OUTPUT OG LAYOUT . 3-62
FREMSTILLING AF KOPIER I BROCHUREFORMAT (BROCHURE) 3-62
KOPIERING AF FLERE ORIGINALER PÅ HVER SIDE AF BROCHUREN (BROCHURE 2-op/4-op). 3-65
KOPIERING AF EN BROCHURE (BOG KOPI) 3-68
OPDELING AF EN BROCHUREORIGINAL EFTER SIDE (BOGOPDELING) 3-71
PAPIR OG TIDSSPARENDE INDSTILLINGER 3-73
IGNORERING AF BLANKE SIDER I EN ORIGINAL (IGNORER BLANK SIDE). 3-73
JUSTERING AF BAGGRUNDEN VED AT GØRE LYSE OMRÅDER PÅ ORIGINALEN MØRKERE ELLER LYSERE (BAGGRUNDSJUSTERING) 3-75
FREMSTILLING AF EN PRØVEUDSKRIFT (PRØVEUDSKRIFT) 3-77
KONTROL AF ANTALLET AF SCANNEDE ORIGINALARK (ORIGINAL TÆLLING) 3-79
BRUG AF TO MASKINER TIL AT REDUCERE KOPIERINGSTIDEN (TANDEM KOPI). 3-80
FUNKTIONER FOR FORSTÆRKNING AF SIKKERHED. 3-82
INDSÆTNING TIL FOREBYGGELSE AF UAUTORISERET DATAKOPIERING (SKJULT UDSKRIFTSMØNSTER). . 3-82
FUNKTIONER FOR OUTPUTPLACERING OG MARGININDSTILLING. 3-84
TILFØJELSE AF MARGINER (MARGINSKIFT). 3-84
SLETNING AF KANTSKYGGER VED KOPIERING (SLET). 3-86
KOPIERING AF ORIGINALER UDEN BORTSKÆRING AF KANT (KANT TIL KANT KOPI) 3-89
KOPIERING PÅ MIDTEN AF PAPIRET (CENTRERING). . . 3-90
ANGIVELSE AF EN PAPIRPOSITION (PLACER BILLEDE) 3-91
SCANNINGSFUNKTIONER. 3-93
KOLLEKTIV SCANNING AF ET STORT ANTAL ORIGINALER (JOBFORM) 3-93
SCANNING AF ORIGINALER I FORSKELLIG STØRRELSE (MIX STØRRELSE ORIGINAL). 3-96

SCANNING AF TYNDE ORIGINALER (LANGSOM SCANNING) 3-99
SCANNING AF KRAFTIGE ORIGINALER (SCANNING AF KRAFTIGT PAPIR). 3-100
JUSTERING AF OPLØSNINGEN VED SCANNING (OPLØSNING) 3-101
FUNKTIONER FOR TILFØJELSE AF TEKST OG BILLEDE . 3-102
UDSKRIVNING AF DATOER, SIDENUMRE OG VANDMÆRKER (STEMPEL). 3-102
TILFØJELSE AF ET REGISTRERET BILLEDE TIL EN ORIGINAL (BRUGERDEFINERET BILLEDE) 3-105
TILFØJELSE AF OMSLAG TIL KOPIER (OMSLAG/SKILLEARK) 3-108
TILFØJELSE AF SKILLEARK I KOPIER (OMSLAG/SKILLEARK) 3-117
KONTROL, REDIGERING OG SLETNING AF SIDELAYOUT PÅ OMSLAGS- OG SKILLEARK (SIDELAYOUT) 3-122
INDSÆTNING AF SKILLEARK MELLEM OVERHEADFILM (OVERHEAD-SKILLEARK) 3-123
FUNKTIONER TIL SÆRLIG BRUG 3-125
KOPIERING AF OVERSKRIFTER PÅ FANEPAPIR (FANEBLADSKOPI) 3-125
FREMSTILLING AF EN KOPI I PLAKATFORMAT (FLERE SIDER FORSTØRRELSE). 3-128
KOPIERING MED SPEJLBILLEDE (SPEJLBILLEDE). 3-130
FUNKTIONER FOR UDKASTS- OG TÆTHEDSJUSTERINGER 3-131
INVERTERING AF SORT/HVID PÅ EN KOPI (S/H OMVENDT) 3-131
NEM JUSTERING AF BILLEDKVALITETEN (HURTIG JUSTERING AF BILLEDKVALITET) 3-132
JUSTERING AF ET BILLEDES SKARPHED (SKARPHED) . 3-133
OMRÅDE FOR TÆTHEDSJUSTERING FOR KOPI (GRÅBALANCE) 3-134

SMARTE KOPIERINGSFUNKTIONER

AFBRYD KOPIERING. 3-135
SEND DATA, MENS DER KOPIERES 3-136
KOPIJOB. 3-137
PROGRAMMER 3-138
LAGRING AF ET PROGRAM. 3-138
HENTNING AF ET PROGRAM 3-141
SLETNING OG OMDØBNING AF ET PROGRAM. . . . 3-141

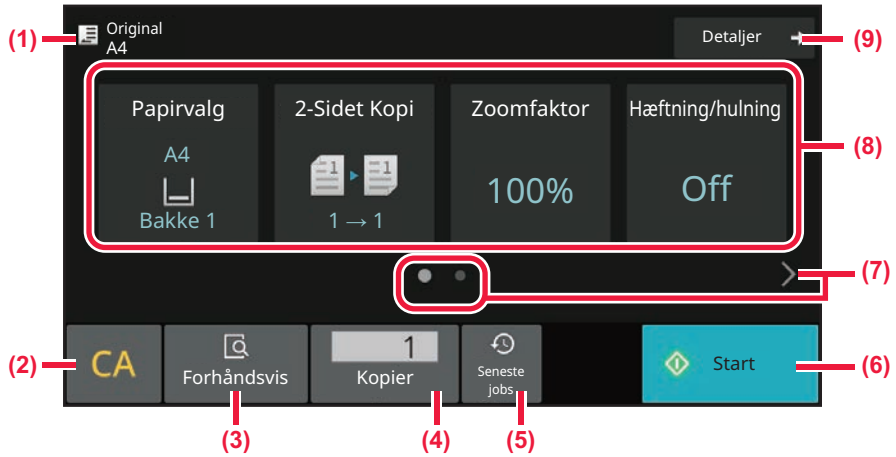
FØR MAN BRUGER MASKINEN SOM EN KOPIMASKINE

KOPITILSTAND

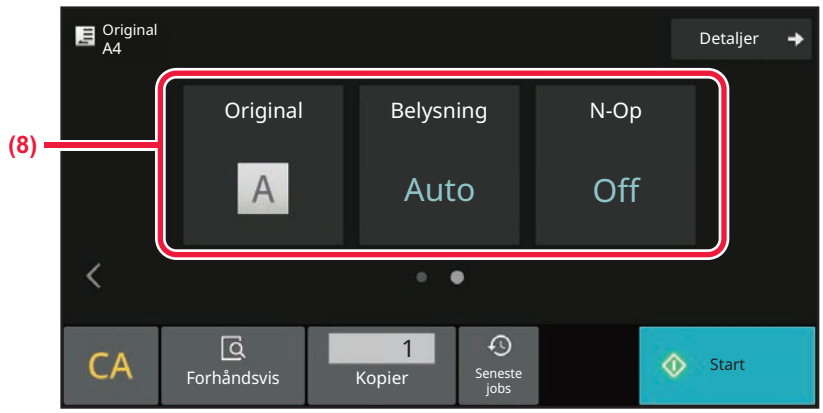
Der er to former for kopiering: nem tilstand og normal tilstand.
Nem tilstand begrænses til hyppigt anvendte funktioner, der giver dig muligheden for nemt at udføre de fleste kopieringsjobs.
Brug normal tilstand, hvis det er nødvendigt med detaljerede indstillinger eller specielle funktioner. Alle funktioner kan anvendes i normal tilstand.

NEM TILSTAND

Nem tilstand gør det lettere at vælge grundlæggende kopiindstillinger.
Første skærm



Anden skærm



(1) Viser størrelsen på den ilagte original.
► VALG AF RETNING OG STØRRELSE PÅ ORIGINALEN (side 3-27)

(2) Nulstiller alle indstillinger.

(3) Scanner originalen og viser et eksempelvisningsbillede.
► SKÆRM MED FORHÅNDSVISNING (side 2-12)

(4) Indtast antallet af kopier.

(5) Senest anvendte jobindstillinger kan indlæses.
► Seneste job (side 2-9)

(6) Starter kopiering.

(7) Skift tilstandsdisplayet.

(8) Vælg funktion, der skal indstilles.

(9) Skift til normal tilstand.

► NORMAL TILSTAND (side 3-5)

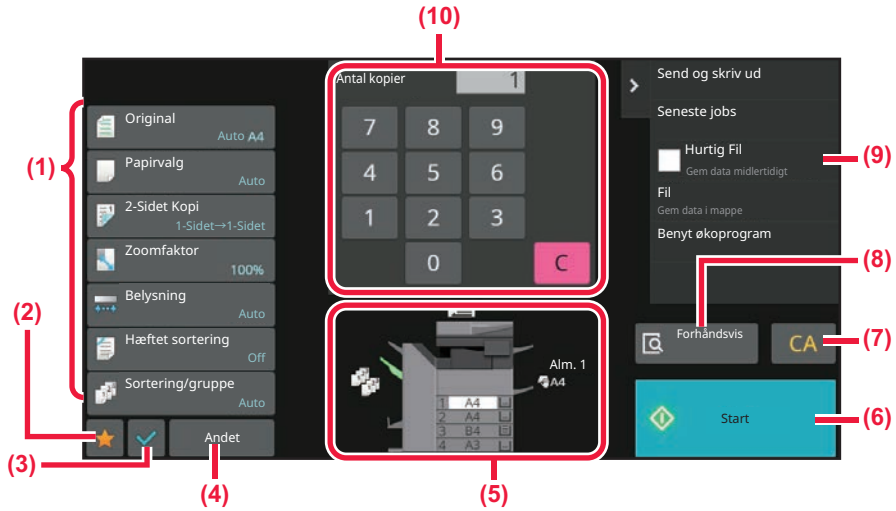
Følgende indstillinger kan indstilles i nem tilstand.

- Papirvalg
  VALG AF PAPIRBAKKE TIL KOPIERING (side 3-13)
- 2-sidet kopi
  AUTOMATISK TOSIDET KOPIERING (side 3-14)
- Zoomfaktor
  FORSTØR/REDUCER (side 3-20)
- Hæftning/hulning
  OUTPUT (side 3-35)
- Original.
  VALG AF RETNING OG STØRRELSE PÅ ORIGINALEN (side 3-27)
- Belysning
  ÆNDRE BELYSNING OG ORIGINAL-BILLEDTYPE (side 3-18)
- N-Op
  KOPIERING AF FLERE ORIGINALER SOM ENKELT SIDE (N-op) (side 3-46)
- Kortformat
  KOPIERING AF BEGGE SIDER AF ET KORT OVER PÅ ÉN SIDE (KORTFORMAT) (side 3-51)
- Byg Job
  KOLLEKTIV SCANNING AF ET STORT ANTAL ORIGINALER (JOBFORM) (side 3-93)
- Ignorer blank side
  IGNORERING AF BLANKE SIDER I EN ORIGINAL (IGNORER BLANK SIDE) (side 3-73)
- Flersidet kopi
  KOPIERING AF BEGGE SIDER I ET OPSLAG FRA ET INDBUNDET DOKUMENT (FLERSIDET KOPI) (side 3-49)

- **Sådan vælges en funktion i nem tilstand**
  I "Indstillinger (administrator)" vælges [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Nem tilstand-indstillinger] → [Nem kopiering].
- **Sådan annulleres den viste advarselsmeddelelse, når der skiftes fra nem tilstand til normal tilstand**
  I "Indstillinger (administrator)", skal du vælge [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Nem tilstand-indstillinger] → [Vis en bekræftelsesmeddelelse, når der vælges "Detaljer" i Nem tilstande] for at deaktivere denne indstilling.

NORMAL TILSTAND

Med normal tilstand kan du vælge enhver funktionsindstilling, der kan anvendes til kopiering.



(1) Indstillingstaster, der anvendes til kopiering.

(2) Dine foretrukne indstillingselementer vises. Registrer hyppigt anvendte [Andet] og programmer. Favoritter kan registreres, når du registrerer et program.

(3) Kontroller de nuværende indstillinger.

(4) Viser andre taster end de fornævnte indstillingstaster.

(5) Angiver tilstedeværelsen eller fraværet af en original og papirstørrelsen, der ilægges i hver bakke. Tryk for at åbne skærmen for papirvalg.

(6) Starter prøvekopiering.

(7) Nulstiller alle indstillinger.

(8) Scanner originalen og viser et eksempelvisningsbillede.

► SKÆRM MED FORHÅNDSVISNING (side 2-12)

(9) Viser hvilke funktioner, der kan anvendes i kopitilstand.

(10) Indtast antallet af kopier.

Indholdet af ovenstående skærm afhænger af, hvilke enheder der er installeret.

VALG AF KOPIFUNKTION

Skift kopifunktionen til en anden funktion, som forklaret i SKIFT AF FUNKTION (side 2-11).

GRUNDLÆGGENDE FREMGANGSMÅDE FOR KOPIERING

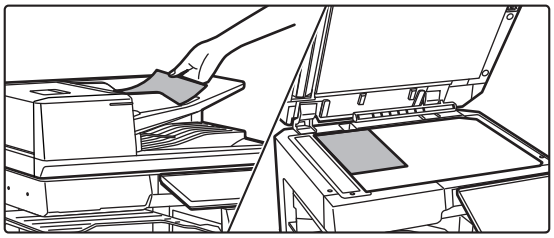
KOPIERING

Denne sektion forklarer den grundlæggende fremgangsmåde for Kopierer. Vælg indstillinger i den rækkefølge, der er vist herunder, så du er sikker på, at kopieringen foregår jævnt.
For detaljerede fremgangsmåder for valg af indstillingerne henvises til forklaringerne for hver indstilling i dette kapitel.

1 **Skift til kopitilstand.**

VALG AF KOPIFUNKTION (side 3-5)

2



Anbring originalen.

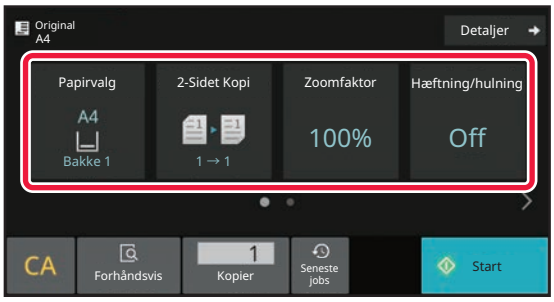
Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

3 Vælg funktioner.

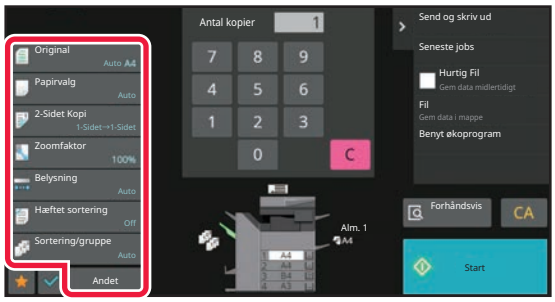
Angiv originalens scanningsstørrelse, eksponering, opløsning m.m.
Tryk på tasten [Original] og angiv retningen på originalen for, at retningen kan blive korrekt genkendt.
ANGIVELSE AF ORIGINALENS RETNING. (side 3-27)

I nem tilstand



VALG AF PAPIRBAKKE TIL KOPIERING (side 3-13)
AUTOMATISK TOSIDET KOPIERING (side 3-14)
VÆLG AUTOMATISK FORHOLD (side 3-20)
OUTPUT (side 3-35)
VALG AF RETNING OG STØRRELSE PÅ ORIGINALEN (side 3-27)
AUTOMATISK JUSTERING AF BELYSNING OG ORIGINALTYPE (side 3-18)
KOPIERING AF FLERE ORIGINALER SOM ENKELT SIDE (N-op) (side 3-46)
KOPIERING AF BEGGE SIDER AF ET KORT OVER PÅ ÉN SIDE (KORTFORMAT) (side 3-51)
KOLLEKTIV SCANNING AF ET STORT ANTAL ORIGINALER (JOBFORM) (side 3-93)
IGNORERING AF BLANKE SIDER I EN ORIGINAL (IGNORER BLANK SIDE) (side 3-73)
KOPIERING AF BEGGE SIDER I ET OPSLAG FRA ET INDBUNDET DOKUMENT (FLERSIDET KOPI) (side 3-49)

I normal tilstand

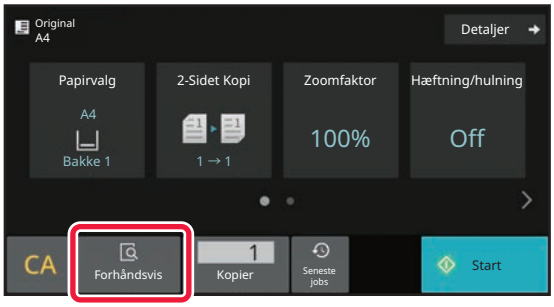


VALG AF RETNING OG STØRRELSE PÅ ORIGINALEN (side 3-27)
VALG AF PAPIRBAKKE TIL KOPIERING (side 3-13)
AUTOMATISK TOSIDET KOPIERING (side 3-14)
SEPARAT FORSTØRRELSE/FORMINDSKELSE AF LÆNGDEN OG BREDDEN (side 3-24)
AUTOMATISK JUSTERING AF BELYSNING OG ORIGINALTYPE (side 3-18)
OUTPUT (side 3-35)
ANDRE FUNKTIONER (side 3-62)

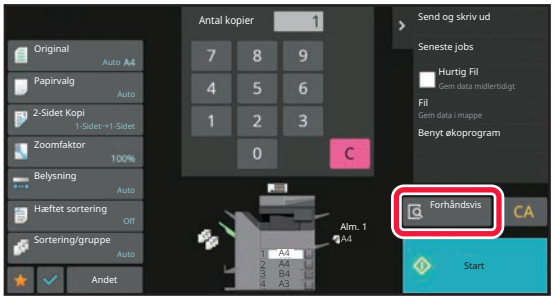
4 Scan originalen.

Tryk på tasten [Forhåndsvis] for at scanne originalen.

I nem tilstand



I normal tilstand



- Ved fremstilling af 2-sidede kopier skal du konfigurere indstillingerne for 2-sidet kopiering, før du scanner originalen. AUTOMATISK TOSIDET KOPIERING (side 3-14)
- Hvis du ikke ønsker at kontrollere eksempelbilledet, skal du trykke på tasten [Start] for at begynde at kopiere.

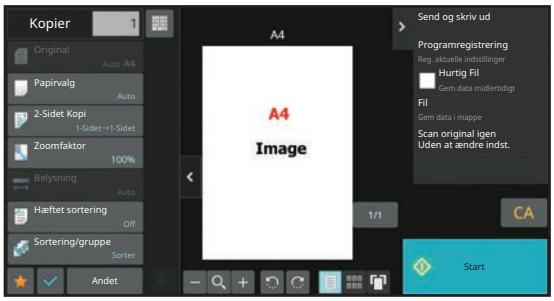
5 Bekræft billedet i forhåndsvisning.

Viser eksempelvisningsbilledet af den scannede original.
Kontrollér indstillingerne på eksempelskærmen.
SKÆRM MED FORHÅNDSVISNING (side 2-12)

I nem tilstand



I normal tilstand

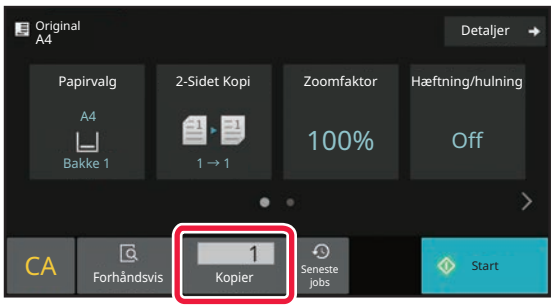


6 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

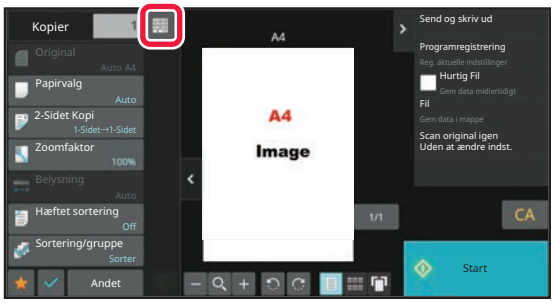
Hvis du kun skal lave ét sæt kopier, er det ikke nødvendigt at angive antallet af kopier.

- Tryk på tasten [CA] for at annullere alle indstillinger.
  Når der trykkes på tasten [CA], bliver alle indstillinger, der er valgt, slettet, og du vender tilbage til basisskærmen.
- Tryk på tasten [Annuller kopi] for at annullere kopieringen.

- **Sådan laves to eller flere sæt kopier:**
  Tryk på tasten til kopivisning for at angive antallet af kopier.
  I nem tilstand



I normal tilstand



- I normal tilstand kan du trykke på [Fil] eller [Hurtig Fil] på handlingspanelet, før du starter kopijobbet for at gemme den scannede original som en fil.
  HURTIG FIL (side 7-10)
  FIL (side 7-11)

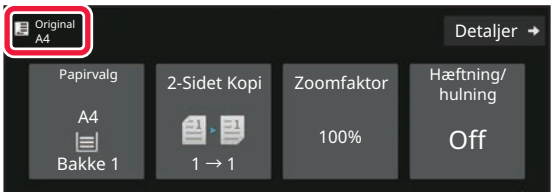
STANDARDINDSTILLINGER FOR KOPIERING

Indstilles i "Initial Statusindstillinger" under "Kopiindstillinger" i Systemindstillinger.
Initial Statusindstillinger (side 9-72)

KONTROL AF ORIGINALSTØRRELSE

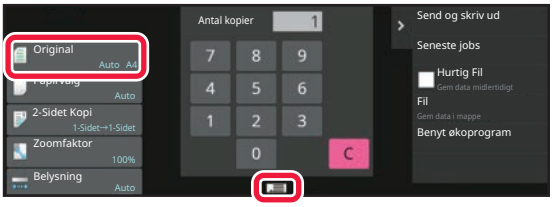
NEM TILSTAND

Størrelsen på den ilagte original vises i øverste venstre hjørne af skærmen.
Hvis du ilægger originalen i den automatiske dokument-feeder, vises originalikonet ved siden af originalstørrelsen.



NORMAL TILSTAND

Kontroller originalens størrelse på displayet på tasten [Original].
Hvis originalens størrelse indstilles til [Auto], vises den automatisk registrerede størrelse (standardstørrelse). Hvis originalstørrelsen indstilles manuelt, vises den angivne originalstørrelse.
Hvis du ilægger originalen i den automatiske dokument-feeder, vises originalikonet over den automatiske dokument-feeder.

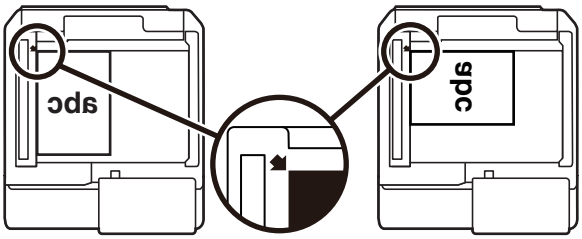
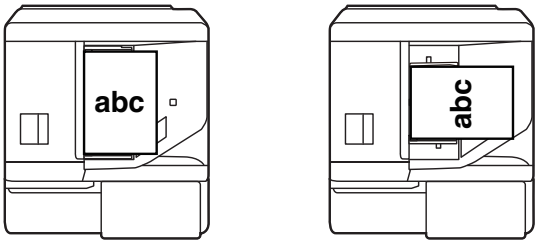


Standardformater
Standardstørrelser er de størrelser, som maskinen kan registrere automatisk.
Se REGISTRERBARE ORIGINALSTØRRELSER (side 1-32) for standardstørrelser, der kan registreres.

- Selv når [Original] er indstillet til [Auto], kan visse originalstørrelser forveksles med lignende standardstørrelser. I disse tilfælde skal du indstille originalstørrelsen manuelt.
  VALG AF RETNING OG STØRRELSE PÅ ORIGINALEN (side 3-27)
- Når du lægger en original med andet end standardstørrelse på glaspladen, kan størrelsen nemmere registreres, hvis du lægger et blankt ark på A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2") eller et andet papir i standardstørrelse oven på originalen.

Sådan vendes originalen

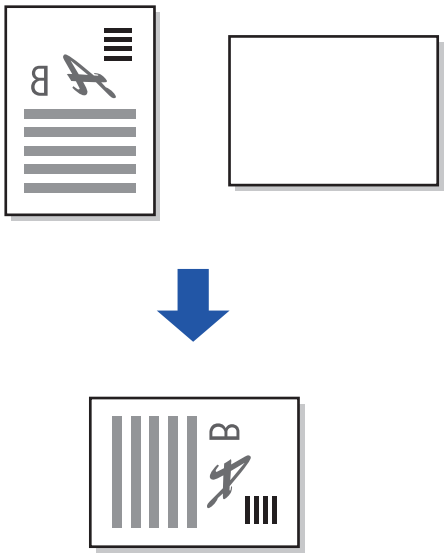
Læg originalen som vist nedenfor.
Vender originalen ikke korrekt, kan den blive hullet eller forsynet med hæfteklammer i en forkert position.
Til på "Forvisningsskærmen" kan du se billedretningen, eller en forhåndsvisning af billedet.
SKÆRM MED FORHÅNDSVISNING (side 2-12)

Originalglasplade	
Dokumentfeeder	

Indstil billledretningen for at være sikker på, at retningen af den ilagte original genkendes korrekt.
Se "ANGIVELSE AF ORIGINALENS RETNING. (side 3-27)" for flere oplysninger om originalretning.

Kopiering med automatisk billeddrejning (Drejet kopiering)

Hvis originalen og papiret ikke vender i samme retning, vil originalbbilledet automatisk blive drejet 90 grader, så det passer til papirretningen.



VALG AF PAPIRBAKKE TIL KOPIERING

Maskinen er indstillet til automatisk at vælge en skuffe, der har samme papirstørrelse som størrelsen på den placerede original (Vælg automatisk papir).
Hvis originalens størrelse ikke kan registreres korrekt, fordi det ikke er en standardstørrelse, eller hvis du ønsker at ændre papirstørrelsen til kopiering, kan du vælge papirskuffe manuelt.

- Hvis den valgte skuffe løber tør for papir under et kopieringsjob, og der findes en anden skuffe med samme størrelse og type papir, vælges denne skuffe automatisk, og kopieringsjobbet fortsætter.
- Hvis en passende størrelse kopipapir ikke er ilagt, kan kopieringen stoppe.

1 Tryk på tasten [Papirvalg].

GRUNDLÆGGENDE FREMGANGSMÅDE FOR KOPIERING (side 3-6)

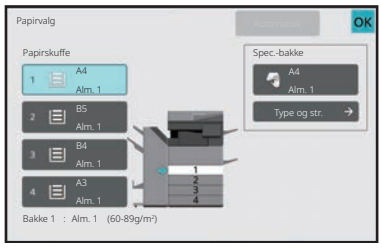
2 Tryk på tasten for den ønskede bakke.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

I nem tilstand



I normal tilstand

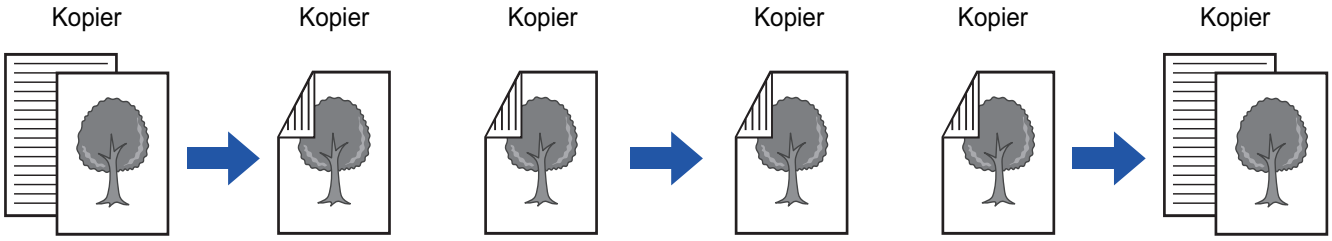


- Hvis specialbakken vælges, skal du angive papirtype og -størrelse baseret på det papir, der er lagt i specialbakken.
ANGIVELSE AF TYPE OG STØRRELSE FOR PAPIR, DER ILÆGGES I DEN MANUELLE FEEDER (side 3-34)
- I normal tilstand kan du også åbne skærmen [Papirvalg] ved at trykke på billedet af maskinen på basisskærmen.

Tryk på tasten [Automatisk] for automatisk at vælge bakken.

AUTOMATISK TOSIDET KOPIERING

BRUG AF DEN AUTOMATISKE DOKUMENTFEEDER TIL 2-SIDET KOPIERING



Automatisk tosidet kopiering af ensidede originaler

Automatisk tosidet kopiering af tosidede originaler

1-sidet kopiering af 2-sidede originaler

- Ved fremstilling af 2-sidede kopier skal du konfigurere indstillingerne for 2-sidet kopiering, før du scanner originalen.
- Tosidet kopiering sparer papir.

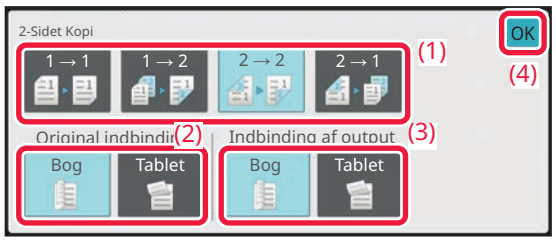
1 **Placer originalen i dokumentfeederbakken på den automatiske dokumentfeeder.**

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

2 **Tryk på tasten [2-Sidet Kopi].**

SKÆRM MED FORHÅNDSVISNING (side 2-12)

3



Vælg 2-sidet kopitilstand.

(1) Vælg 2-sidet kopitype.

(2) Når originalen indstilles til "2-Sidet", skal du vælge "Bog" eller "Tablet" i "Original indbinding".

(3) Når output indstilles til "2-Sidet", skal du vælge "Bog" eller "Tablet" i "Indbinding af output".

(4) Tryk på [OK], når indstillingerne er foretaget.

4 **Kontroller papir (bakke), som du ønsker at anvende til kopiering og tryk på de taster for enhver anden indstilling, du ønsker at vælge.**

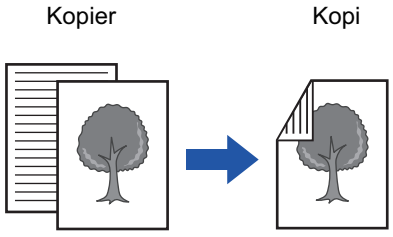
Tryk på tasten [Original], og angiv retningen på originalen for at retningen kan blive korrekt genkendt.
ANGIVELSE AF ORIGINALENS RETNING. (side 3-27)
For nærmere oplysninger om funktionerne, der kan indstilles, se trin 3 i "KOPIERING (side 3-6)".

5 **Kontroller i forhåndsvisningen.**

SKÆRM MED FORHÅNDSVISNING (side 2-12)

6 **Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.**

BRUG AF GLASPLADEN TIL 2-SIDET KOPIERING



Automatisk tosidet kopiering af ensidede originaler

Tosidet kopiering sparer papir.

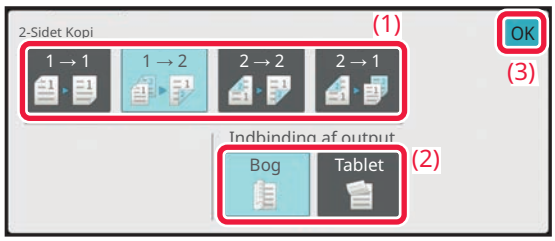
1 Placer originalen på originalglaspladen.

GLASPLADE (side 1-39)

2 Tryk på tasten [2-Sidet Kopi].

GRUNDLÆGGENDE FREMGANGSMÅDE FOR KOPIERING (side 3-6)

3 Vælg tosidet kopifunktion.



(1) Tryk på tasten [1 → 2].

(2) Når output indstilles til "2-Sidet", skal du vælge "Bog" eller "Tablet" i "Indbinding af output".

(3) Tryk på [OK], når indstillingerne er foretaget.

- Tasten [2 → 2] og tasten [2 → 1] kan ikke anvendes, når der kopieres fra glaspladen.
- Afhængigt af størrelsen på den ilagte original kan der være tilfælde, hvor der ikke automatisk vælges samme papirstørrelse som originalen. Er det tilfældet, skiftes papirbakken manuelt.

4 **Kontroller papir (bakke), som du ønsker at anvende til kopiering og tryk på de taster for enhver anden indstilling, du ønsker at vælge.**

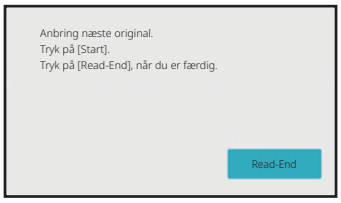
Tryk på tasten [Original], og angiv retningen på originalen for at retningen kan blive korrekt genkendt.
ANGIVELSE AF ORIGINALENS RETNING. (side 3-27)
For nærmere oplysninger om funktionerne, der kan indstilles, se trin 3 i "KOPIERING (side 3-6)".

5 **Tryk på tasten [Start].**

6 **Skift til den næste original, og tryk på tasten [Start] for at scanne originalen.**

Tryk på den samme tast, du trykke på i trin 5.
Gentag dette trin, indtil alle originaler er scannet.

7

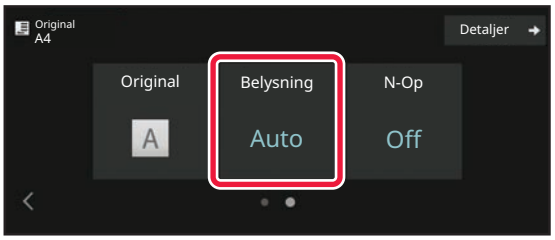


Tryk på tasten [Read-End] for at starte kopiering.

ÆNDRE BELYSNING OG ORIGINAL-BILLEDTYPE

AUTOMATISK JUSTERING AF BELYSNING OG ORIGINALTYPE

Automatisk justering af belysning fungerer som standard til automatisk at justere belysningsniveauet og originaltype, så det passer til den original, der kopieres. ([Auto] vises.)



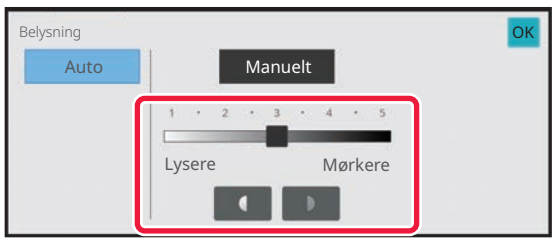
MANUEL JUSTERING AF BELYSNING OG ORIGINALTYPE

Dette afsnit beskriver, hvordan du vælger originaltypen afhængigt af den original, der skal kopieres, eller hvordan du justerer belysningen manuelt.

1 **Tryk på tasten [Belysning].**

KOPITILSTAND (side 3-3)

2



Tryk på ◀ ▶ eller skub skyderen for at justere kopieksponeringen.

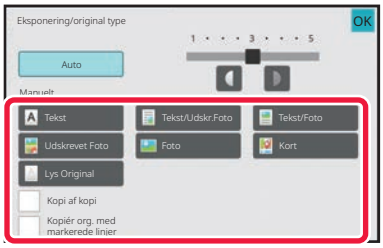
Når justeringen er fuldført, skal du trykke på [OK].
Dette afslutter fremgangsmåden i nem tilstand.

3 **For at vælge flere detaljerede indstillinger, skal du trykke på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.**

NEM TILSTAND (side 3-3)

4 **Tryk på tasten [Belysning].**

5



Tryk på tasten til angivelse af originalbilledtype for at angive originaltypen.

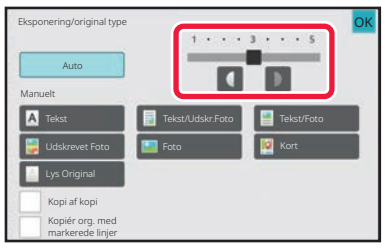
Tryk på tasten, der stemmer med originalen.

Taster til valg af originalbilledtyper

- Tekst:
  Brug denne funktion til almindelige tekstdokumenter.
- Tekst/udskrevet foto:
  Denne tilstand giver den bedste balance ved kopiering af en original, som indeholder både tekst og trykte fotografier, f.eks. et tidsskrift eller et katalog.
- Tekst/Foto:
  Denne tilstand giver den bedste balance ved kopiering af en original, som indeholder både tekst og fotografier, f.eks. et tekstdokument med et indsat foto.
- Udskrevet foto:
  Denne tilstand er bedst ved kopiering af trykte fotografier, f.eks. fotos i et tidsskrift eller et katalog.
- Foto:
  Brug denne tilstand til at kopiere foto.
- Kort:
  Denne tilstand er bedst til kopiering af lyse farveskygger og fine detaljer, som findes på de fleste kort.
- Lys original:
  Brug denne tilstand ved originaler med lys blyantsskrift.

- Når der bruges en kopi eller udskrevet side fra maskinen som original:
  Når der bruges en kopi eller udskrevet side fra maskinen som original, skal du trykke på afkrydsningsboksen [Kopi af kopi], så ☑ vises.
  [Kopi af kopi] er tilgængelig, hvis [Auto], [Tekst], [Udskrevet Foto] eller [Tekst/Udskr.Foto] vælges som originalbilledtypen.
- Når du ønsker at gøre fluorescerende afmærket dele mere synlige:
  Når der bruges en side med fremhævede linjer som original, skal du trykke på afkrydsningsboksen [Kopiér org. med markerede linjer], så ☑ vises.

6



Tryk på ◐◑ eller skub skyderen for at justere kopieksponeringen.

Hvis du justerer belysningen til den valgte originaltype til [Auto], bliver originalbilledtypen automatisk valgt som [Tekst/Udskr.Foto].
Når justeringen er fuldført, skal du trykke på [OK].

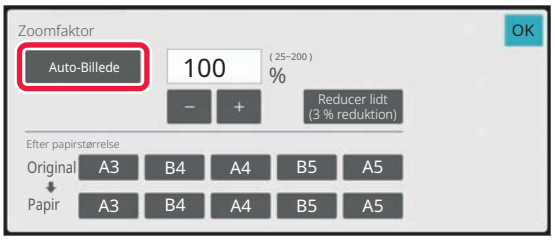
Retningslinjer for eksponeringsniveau, hvis [Tekst] vælges som "Eksponering/original type"

- 1 til 2: Mørke originaler så som avispapir
- 3: Originaler med normal tæthed
- 4 til 5: Originaler skrevet med blyant eller tekst i lys farve

FORSTØR/REDUCER

VÆLG AUTOMATISK FORHOLD

Dette afsnit forklarer funktionen til automatisk valg af det korrekte forhold med hensyn til papirstørrelsen, så der kan laves en kopi på papir, der har en anden størrelse end originalen, når der skiftes papirbakke manuelt.



For en ikke-standard størrelse original skal størrelsen indtastes, for at man kan bruge Auto-Billede.

1 Vælg papirbakke manuelt, og placer originalen.

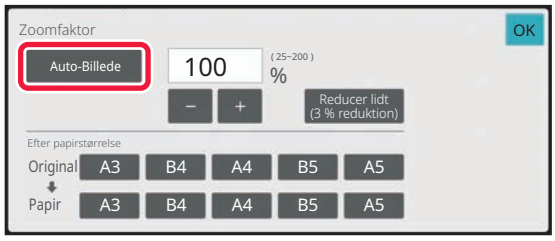
Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.

VALG AF PAPIRBAKKE TIL KOPIERING (side 3-13)
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Tryk på tasten [Zoomfaktor].

KOPITILSTAND (side 3-3)

3 Tryk på tasten [Auto-Billede].



Størrelsesforholdet justeres automatisk baseret på originalens størrelse og størrelsen af det valgte papir.
Den automatisk valgte faktor vises på zoomfaktordisplayet.

- **Sådan annulleres indstillingen Automatisk valg af zoomfaktor:**
  Tryk på [Auto-Billede] for at fravælge det.
- **Sådan sættes faktoren tilbage til 100 %:**
  Tryk på tasten [100%].

MANUELT VALG AF ZOOMFAKTOR

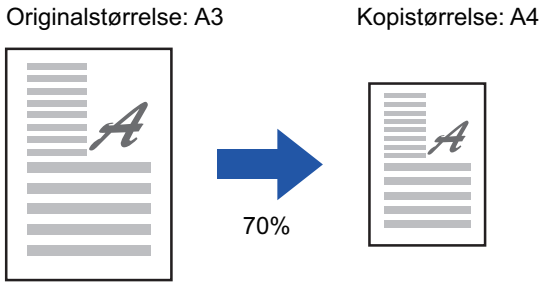
Dette afsnit forklarer, hvordan du angiver en faktor, når du laver en kopi på papir, der har en anden størrelse end originalen, eller når du vil ændre billedstørrelsen under kopiering.
Faktoren kan angives på de følgende tre måder.

Angivelse af den ønskede zoomfaktor

Du kan justere zoomfaktoren i 1% intervaller ved hjælp af [−] [+] eller 10-tasten for at angive den ønskede zoomfaktor.
Du kan også vælge forstørrelses- eller formindskelsesforholdet mellem de almindeligt anvendte faste størrelser fra de forudindstillede zoomtaster.
. Op til to faktorværdier kan føjes til tasterne med faste zoomsatser, én til forstørrelse og en til formindskning.

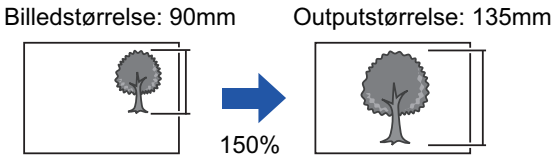
Angivelse af papirstørrelsen

Angiv papirstørrelsen på originalen og udkastet for automatisk at vælge det korrekte forhold.
Når du f.eks. vælger A3 som originalstørrelse og A4 som papirstørrelse, indstilles faktoren automatisk til 70 %.



Angivelse af billeddimensionerne

Angiv billedstørrelsen på originalen og udkastet for automatisk at vælge det korrekte forhold.
For at lave en kopi med samme faktor på tværs af vandrette og lodrette størrelser, skal du indtaste enten den vandrette eller lodrette størrelse.
Når du f.eks. indtaster 90 mm som kildestørrelse og 135 mm som udskriftsstørrelse, vil zoomfaktoren automatisk blive indstillet til 150 %.



Når den automatiske dokumentfeeder er i brug, vil begge valgområder for lodret og vandret zoomfaktor være mellem 25 % og 200 %.

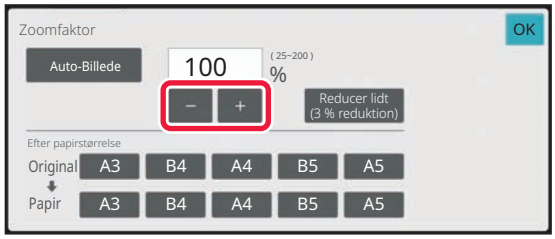
Sådan sættes faktoren tilbage til 100 %:
Tryk på tasten [100%].

Angivelse af den ønskede zoomfaktor

1 Tryk på tasten [Zoomfaktor].

KOPITILSTAND (side 3-3)

2



Tryk på – + for at indstille forholdet.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK]. Kontroller, at papirstørrelsen egner sig til den valgte faktor.

- Trykker du på tasten [Reducer lidt (3 % reduktion)], vil forholdet blive 3 % mindre end den angivne.

I normal tilstand

- Der er to indstillingsskærme. Brug tasten [Andet forhold] til at skifte mellem skærmene.
- Du kan indstille området hurtigt ved først at angive en værdi, der er tæt på den ønskede værdi, med taltasterne og derefter justere værdien med – +.
- Op til to ofte brugte faktorværdier kan føjes til tasterne med faste zoomsatser, én til forstørrelse og en til formindskning.

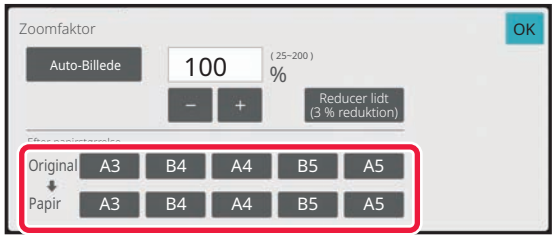
Sådan annulleres alle indstillinger:
Tryk på tasten [CA].

Angivelse af papirstørrelsen

1 Tryk på tasten [Zoomfaktor].

KOPITILSTAND (side 3-3)

2



Angiv originalstørrelsen (papirstørrelsen på den ilagte original) samt kopistørrelsen (papirstørrelsen på kopiudkastet).

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

Sådan annulleres alle indstillinger:
Tryk på tasten [CA].

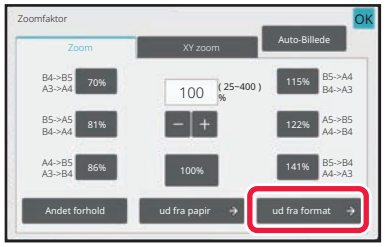
Angivelse af billeddimensionerne

1 **Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.**

NEM TILSTAND (side 3-3)

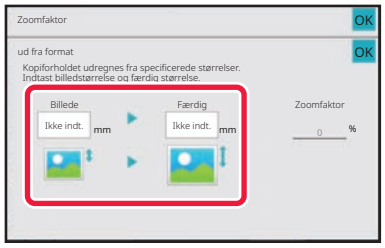
2 **Tryk på tasten [Zoomfaktor].**

3



Tryk på tasten [ud fra format] på fanen [Zoom].

4



Angiv billedstørrelsen (mål for det billede, der skal forstørres eller formindskes) samt udkaststørrelsen (mål for det forstørrede eller formindskede billede).

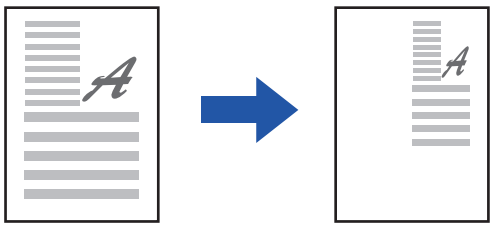
Tryk på området for billedstørrelse og udkaststørrelsen, og indtast størrelserne med nummertasterne.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

- **Hvis du har angivet en forkert størrelse:**
  Tryk på tasten [C] på nummertasterne, der vises, når du trykker på indtastningsområdet, og indstil til den korrekte størrelse.
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

SEPARAT FORSTØRRELSE/FORMINDSKELSE AF LÆNGDEN OG BREDDEN

Dette afsnit beskriver, hvordan du angiver den vandrette og lodrette zoomfaktor separat.

Når der er valgt 50% for den vandrette faktor og 70% for den lodrette



Faktoren kan angives på de følgende tre måder.

Brug af tasten til faste zoomsatser

Angiv et vilkårligt forhold ved at kombinere de forudindstillede zoomtaster, som er forudregistreret.

Angiv den ønskede faktor

Angiv en vilkårligt faktor ved at kombinere [−][+], som giver dig mulighed for at justere faktoren i 1 % intervaller.

Angivelse af billeddimensionerne

Angiv billedstørrelsen på originalen og udkastet for automatisk at vælge det korrekte forhold.
Indtast vandret og lodret størrelse.

Når den automatiske dokumentfeeder er i brug, vil begge valgområder for lodret og vandret zoomfaktor være mellem 25 % og 200 %.

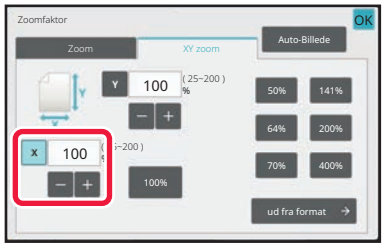
Sådan annulleres XY-zoomindstillingen:
Tryk på fanen [Zoom] eller på tasten [CA].

Brug af tasten til faste zoomsatser

1 **Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.**

NEM TILSTAND (side 3-3)

2 **Tryk på tasten [Zoomfaktor], og tryk derefter på fanen [XY zoom].**

3 

Tryk på tasten [X], og angiv faktoren X (vandret).

- Du kan hurtigt angive en faktor ved først at angive en værdi tæt på den ønskede, og derefter justere værdien med − +.
- Tryk på hvert område i retningen X (vandret) og Y (lodret), og indtast størrelserne med nummertasterne.

4 **Tryk på tasten [Y], og indstil faktoren Y (lodret) på samme måde som for tasten [X].**

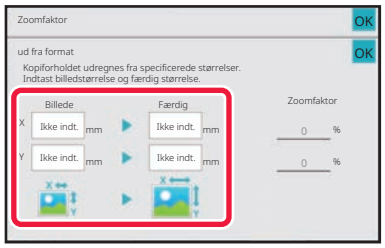
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].
Kontroller, at papirstørrelsen egner sig til den valgte faktor.

Angivelse af billeddimensionerne

1 Tryk på tasten [ud fra format].

Angivelse af den ønskede zoomfaktor (side 3-22)

2



Angiv X- og Y-målene for billedstørrelsen samt målene for udkaststørrelsen.

Kontroller, at papirstørrelsen egner sig til den valgte faktor. Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

Tryk på området for billedstørrelse og udkaststørrelsen, og indtast størrelserne med nummertasterne.

- **Hvis du har angivet en forkert størrelse:**
  Tryk på tasten [C] på nummertasterne, der vises, når du trykker på indtastningsområdet, og indstil til den korrekte størrelse.
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

VALG AF RETNING OG STØRRELSE PÅ ORIGINALEN

Når originalstørrelsen ikke er standard eller ikke registreres korrekt, skal du angive originalstørrelsen manuelt. Indstil billledretningen for at være sikker på, at retningen af den ilagte original genkendes korrekt.

Indstil retningen og størrelsen på originalen før originalen scannes.

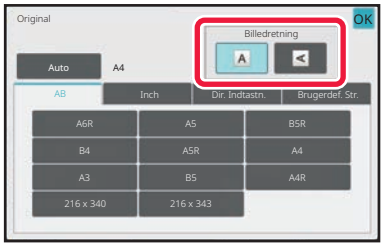
ANGIVELSE AF ORIGINALENS RETNING.

Ved at angive den første side (øverste eller venstre side) af den ilagte original, genkendes retningen på originalen korrekt.
Indstillingerne for slutplaceringer og N-op layout angives ved brugen af den godkendte retning.

I nem tilstand



I normal tilstand



ANGIVELSE AF RETNING OG STØRRELSE PÅ EN ORIGINAL

1 **Tryk på tasten [Original] for at indstille originalens retning.**

KOPITILSTAND (side 3-3)

2 **Tryk på tasten [Automatisk].**

3



Tryk på tasten med den passende originalstørrelse.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

ANGIVELSE AF RETNING OG STØRRELSE PÅ ORIGINALER I IKKE-STANDARD STØRRELSE

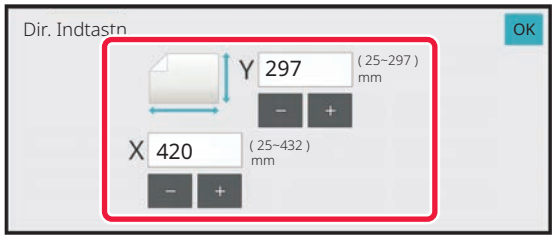
1 **Tryk på tasten [Original] for at indstille originalens retning.**

KOPITILSTAND (side 3-3)

2 **Tryk på tasten [Automatisk].**

3 **Tryk på tasten [Dir. Indtastn.].**

4



Angiv originalstørrelsen.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

- Tryk på de områder, der viser hhv. bredde- og højdestørrelsen, og indtast størrelserne med taltasterne.
- Det er praktisk at bruge − + for at finjustere den indtastede størrelse.

5 **Tryk på tasten [OK].**

Sørg for, at den indstillede originalstørrelse vises i øverste venstre hjørne af skærmen.

LAGRING AF OFTE BRUGTE ORIGINALSTØRRELSER

Sådan gemmes ofte brugte originalstørrelser, der ikke er standardstørrelser. Dette afsnit forklarer, hvordan du gemmer, henter, ændrer og sletter ikke-standard originalstørrelser.

- Den gemte originalstørrelse gemmes, også selv om der slukkes for hovedstrømmen.
- Der kan i alt registreres op til 12 ikke-standard originale størrelser til kopiering, fax og billedafsendelse.
- De tilføjede originalstørrelser vises også i andre tilstande.
- Du kan kun registrere, ændre og slette originalstørrelsen i normal tilstand.

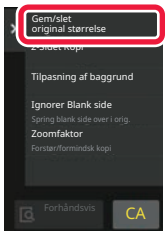
SÅDAN GEMMES ORIGINALSTØRRELSER (REDIGER/SLET)

1 **Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.**

NEM TILSTAND (side 3-3)

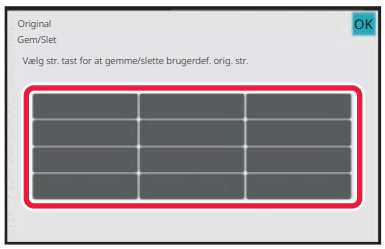
2 **Tryk på tasten [Original].**

3 **Tryk på fanen [Brugerdef.Str.].**

4 

Tryk på [Gem/slet original størrelse] på handlingspanelet.

5

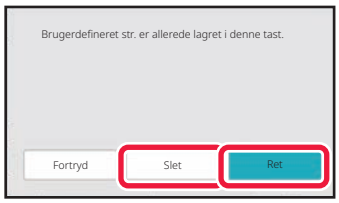


Tryk på en tast ([redacted]) for at gemme en brugerdefineret originalstørrelse.

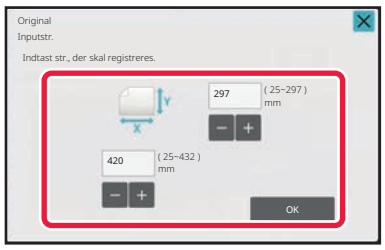
Tryk på en tast, der ikke viser en størrelse.

Sådan rettes eller slettes en tidligere gemt tast:
Tryk på den tast, som du ønsker at rette eller slette. Følgende side vises.

- For at rette tasten skal du trykke på tasten [Ret], og gå til næste trin.
- For at slette tasten skal du trykke på tasten [Slet]. Kontroller, at originalstørrelsen er blevet slettet, og tryk på [OK].



6



Angiv originalstørrelsen.

Tryk på de områder, der viser hhv. bredde- og højdestørrelsen, og indtast størrelserne med taltasterne.

Det er praktisk at bruge [−] [+] for at finjustere den indtastede størrelse.

7

Tryk på tasten [OK].

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [X] og kontrollere, at tasten for størrelsen, der er gemt på originalskærmen, blev tilføjet korrekt. Når du har kontrolleret dette, skal du trykke på [OK].

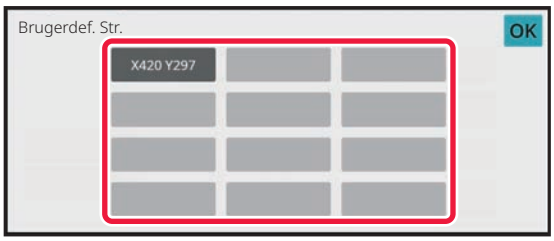
Sådan annulleres handlingen:
Tryk på tasten [CA].

Sådan hentes en gemt originalstørrelse

1 **Udfør trin 1 og 2 i ANGIVELSE AF RETNING OG STØRRELSE PÅ EN ORIGINAL (side 3-28).**

2 **Tryk på tasten [Brugerdef.Str.].**

3



Tryk på tasten med den originalstørrelse, du ønsker at hente.

Når du har valgt tasten med originalstørrelsen, skal du trykke på tasten [OK].

Annullering af handlingen
Tryk på tasten [CA].

4 **Tryk på tasten [OK].**

Sørg for, at den indstillede originalstørrelse vises i øverste venstre hjørne af skærmen.

FREMSTILLING AF KOPIER VIA DEN MANUELLE FEEDER

FREMSTILLING AF KOPIER VED BRUG AF MANUEL FEEDER

Ud over brug af almindeligt papir giver den manuelle feeder mulighed for at lave kopier på overheadfilm, postkort, kuverter, fanepapir og andet specialpapir.

Se "BRUGBARE PAPIRFORMATER (side 1-15)" for at få informationer om papirtyper, der kan ilægges i specialbakken. Se "ILÆGNING AF PAPIR I DEN MANUELLE FEEDER (side 1-25)" for forholdsregler om ilægning af papir i specialbakken.

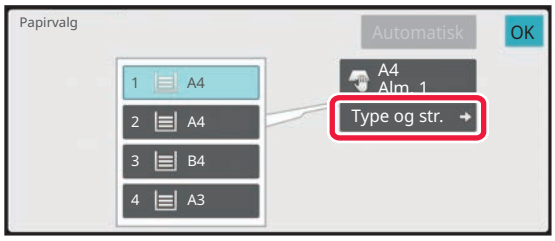
1 Læg papir i specialbakken.

ILÆGNING AF PAPIR I DEN MANUELLE FEEDER (side 1-25)

2 Tryk på tasten [Papirvalg], og tryk derefter på tasten til den manuelle feeder.

Hver bypass-bakke-tast viser papirstørrelse og -type af den ilagte papir.
VALG AF PAPIRBAKKE TIL KOPIERING (side 3-13)

Når indstillingen skal ændres, skal du trykke på tasten [Type og str.] og vælge papirstørrelse og -type.
ANGIVELSE AF TYPE OG STØRRELSE FOR PAPIR, DER ILÆGGES I DEN MANUELLE FEEDER (side 3-34)



3 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

4 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

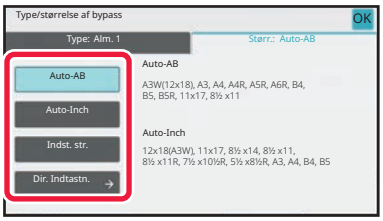
ANGIVELSE AF TYPE OG STØRRELSE FOR PAPIR, DER ILÆGGES I DEN MANUELLE FEEDER

1 **Tryk på tasten [Papirvalg].**

VALG AF PAPIRBAKKE TIL KOPIERING (side 3-13)

2 **Tryk på tasten [Type og str.], og tryk derefter på den tast, der passer til det ilagte papir.**

3



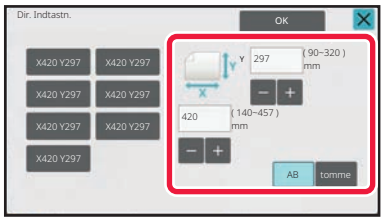
Tryk på fanen [Størrelse], og tryk derefter på tasten, der passer til størrelsen af det ilagte papir.

- **[Auto-AB]:**
  Registrerer automatisk den passende AB-papirstørrelse, når der ilægges papir som f.eks. A4 eller B5.
- **[Auto-Inch]:**
  Registrerer automatisk den passende tomme-papirstørrelse, når der ilægges papir såsom 8-1/2"x11".
- **[Indst. str.]:**
  Tryk på denne tast for at angive papirstørrelsen manuelt, hvis ikke den registreres automatisk.
- **[Dir. Indtastn.]:**
  Tryk på denne tast for at indtaste en talværdi for størrelsen af det ilagte papir.
- Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

Sådan indtastes papirstørrelsen direkte

Tryk på tasten [inch] for at indstille en papirstørrelse i tommer eller tryk på tasten [AB] for at indstille størrelsen i millimeter.

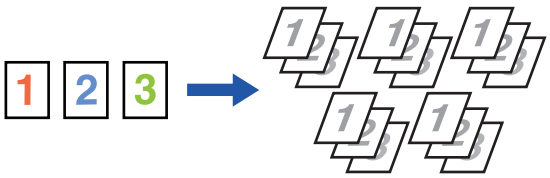
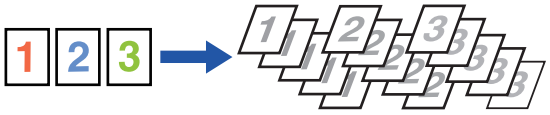
Så snart du har indtastet papirstørrelsen via tasten [−] [+], skal du trykke på tasten [OK].



OUTPUT

INDSTILLINGEN SORTERING/GRUPPE

Dette afsnit forklarer, hvordan man vælger sorteringsmetode ved udskrivning af en scannet original.

Auto	Aktiverer sorteringsfunktionen, når originalen lægges i den automatiske dokumentfeeder, og aktiverer gruppefunktionen, når originalen placeres på glaspladen.
Sortering	Sorterer og leverer den scannede original sæt for sæt. Eksempel: Hvis 5 indstilles som antallet af kopier i sortering 
Gruppenummer	Sorterer og leverer den scannede original sæt for sæt. Eksempel: Hvis 5 indstilles som antallet af kopier gruppering 

1 Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.

NEM TILSTAND (side 3-3)

Tryk på tasten [Original] og angiv retningen på originalen for, at retningen kan blive korrekt genkendt.
ANGIVELSE AF ORIGINALENS RETNING. (side 3-27)

2 Tryk på tasten [Sortering/gruppe].

Hvis der er installeret en finisher eller et ryghæftningsmodul, skal du trykke på tasten [Sortering/ gruppe] i [Andet].

3 Vælg sorteringsmetoden.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

- Du kan vælge afkrydsningsboksen forskyd udkast ☑ for at forskyde hvert udkastsæt fra de foregående sæt for at opnå nem fjernelse fra udkastbakken.
- Hvis du vil skifte udskriftsbakke, skal du trykke på tasten [Udkastskuffe] og vælge udskriftsdestinationen.

INDSTILLINGER FOR HÆFTNING

Angiv hvorvidt udkastsættet skal hæftes eller ej.
Stående

Original retning	Hæftning	Hæftested		
		Venstre	Øverst	Højre
Stående	1 hæfteklammer			
	2 hæfteklammer			
	Hæfteklammefri hæftning			
Liggende	1 hæfteklammer			
	2 hæfteklammer			
	Hæfteklammefri hæftning			

- Du kan se hæftested på "SKÆRM MED FORHÅNDSVISNING (side 2-12)". Teksten bliver udskrevet i den forudbestemte størrelse uanset indstillingerne for zoomfaktoren eller papirstørrelse.
- Der kræves en indre finisher, finisher, finisher (stor aflægsbakke), et ryghæftningsmodul eller ryghæftningsmodul (stor aflægsbakke) for at bruge hæftefunktionen.
- Der kræves et ryghæftningsmodul eller ryghæftningsmodul (stor aflægsbakke) for at kunne bruge ryghæftningsfunktionen.
- Der kræves en indre finisher, finisher (stor aflægsbakke) eller et ryghæftningsmodul (stor aflægsbakke) for at bruge funktionen hæfteklammefri hæftning.

Hæftning TIL (undtagen ved ryghæftning)

1 Tryk på tasten [Hæftning/hulning].

KOPITILSTAND (side 3-3)

Tryk på tasten [Original] og angiv retningen på originalen for, at retningen kan blive korrekt genkendt.
ANGIVELSE AF ORIGINALENS RETNING. (side 3-27)

2

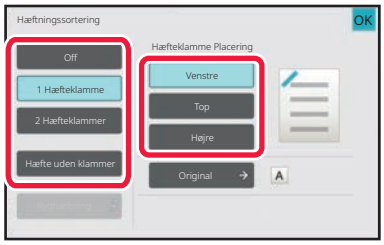


Vælg antallet af hæftninger og hæftested.

- Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].
- En indbindingsposition kan ikke vælges til hæfteklammefri hæftning.

I normal tilstand

- Tryk på tasten [Hæftet sortering].



- Hvis du vil ændre udskriftspapirets udkastbakke, skal du vælge udkastsdestinationen i [Udkastskuffe] i [Andre funktioner], før du indstiller hæftningen.
- Hvis antallet af scannede originaler overstiger ryghæftningsgrænsen, vises en meddelelse. Tryk på [Fortsæt] eller [Annuller].
  [Annuller]: Annullerer hæftningssortering.
  [Fortsæt]: Fortsætter sortering uden hæftning.

Ryghæftning

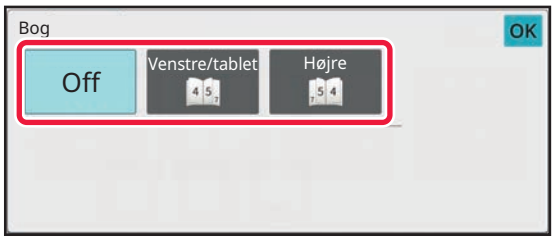
1 Tryk på tasten [Hæftning/hulning].

KOPITILSTAND (side 3-3)

Tryk på tasten [Original] og angiv retningen på originalen for, at retningen kan blive korrekt genkendt.
ANGIVELSE AF ORIGINALENS RETNING. (side 3-27)

2 Vælg .

3



Vælg indbindingsside og originalindstillinger.

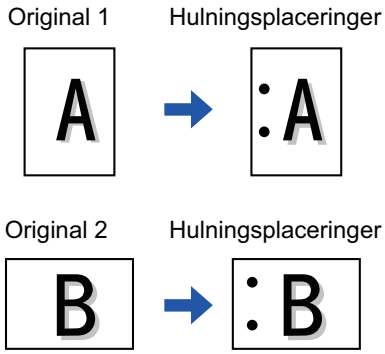
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].
FREMSTILLING AF KOPIER I BROCHUREFORMAT (BROCHURE) (side 3-62)

I normal tilstand

- Hvis [Bog] allerede er angivet i [Andet], behøver du ikke at konfigurere indbindingsside og omslagsindstillinger.
- Hvis [Bog] er angivet under [Andet], vises skærmen ryghæftning. Bekræft den meddelelse, der vises på skærmen, og tryk på tasten [On].
- Hvis antallet af scannede originaler overstiger ryghæftningsgrænsen, vises en meddelelse. Tryk på [Del], [Fortsæt] eller [Annuller].
  [Annuller].: Annullerer udskrivning.
  [Del]: Opdel dokumentet i det antal ark, der kan hæftes, og hæft dem med ryghæftning.
  [Fortsæt]: Fortsæt udskrivningen uden ryghæftning.
  Bemærk, at [Del] måske ikke bliver vist, afhængigt af indstillingsstatussen.

HULNINGSINDSTILLINGER

Denne funktion laver huller i kopier og sender dem til bakken.
Eksempel: Når originalen er i enten stående eller liggende retning, og hulningspositionen er indstillet til venstre



Original retning	Hulningsplacering		
	Venstre	Øverst	Højre
FRA	Laver ikke huller.		
Stående			
Liggende			

- Når hæftning og hulning er indstillet samtidig, er hulningspositionerne knyttet til hæftningspositionerne.
- Du kan se hulningsplaceringer på "SKÆRM MED FORHÅNDSVISNING (side 2-12)".
- Der kræves et hullemodul for at kunne bruge hulning.
- Du kan ikke anvende papirstørrelsen A3W (12" x 18") eller specialmedier som f.eks. overheadfilm og fanepapir.
- Du kan ikke bruge hullemodulet sammen med hæftnings og papirfoldningsfunktionen.
  Den kan dog bruges sammen med disse funktioner, hvis papirstørrelsen for Z-foldning er A3, B4, 8K eller 11" × 17".

1 Tryk på tasten [Hæftning/hulning].

KOPITILSTAND (side 3-3)

Tryk på tasten [Original] og angiv retningen på originalen for, at retningen kan blive korrekt genkendt.
ANGIVELSE AF ORIGINALENS RETNING. (side 3-27)

2 Vælg hulning og indstil placeringen.

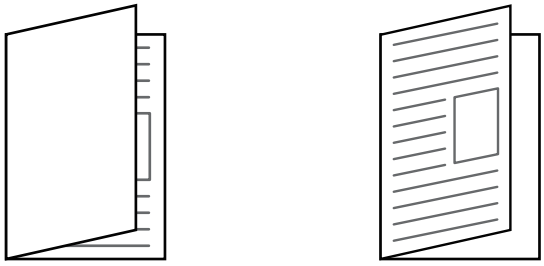
Tryk på [OK], når indstillingerne er foretaget.

I normal tilstand

- Du kan vælge afkrydsningsboksen forskyd udkast for at forskyde hvert udkastsæt fra de foregående sæt for at opnå nem fjernelse fra udkastbakken.
- Hvis du vil skifte udskriftsbakke, skal du trykke på tasten [Udkastskuffe] og vælge udskriftsdestinationen.

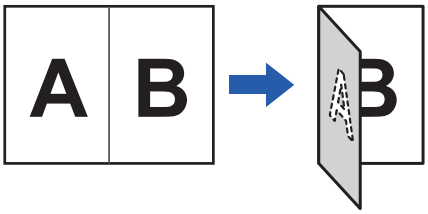
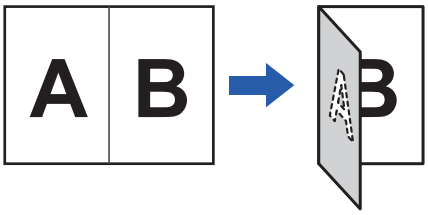
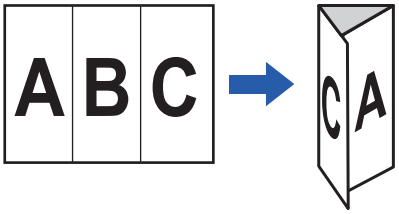
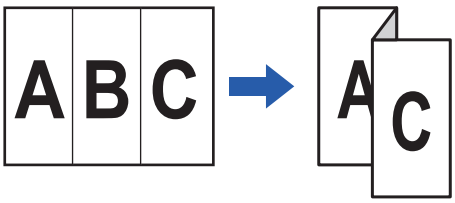
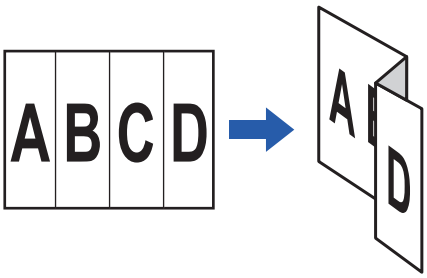
INDSTILLINGEN FOLDNING

Denne funktion anvendes til at folde kopier før overføring til udkastbakken.
Når en papirfoldningsenhed er installeret, kan du folde papir som Z-foldning og C-foldning.
Når der er installeret et ryghæftningsmodul, kan du bruge rygfoldning.
De papirstørrelser, der kan vælges, varierer afhængigt af papirfoldningstypen.
Eksempel: Fold indvendigt, fold udvendigt



- En ryghæftningsfinisher eller ryghæftningsfinisher (stor stabler) er påkrævet for at bruge rygfoldningsfunktionen.
- En foldeenhed er påkrævet for at bruge funktionerne Halvfoldning, C-foldning, Accordeonfoldning og Z-foldning.
- Foldefunktionen kan ikke anvendes i kombination med hæftnings- og hulningsfunktionen. Når finisheren eller ryghæftningsmodulet er installeret, og papirstørrelsen, der skal bruges til Z-foldning, er A3, B4, 11" x 17" eller 8K, kan hulningsfunktionen dog godt bruges sammen med foldefunktionen. Når finisher (stor kapacitet) eller ryghæftningsmodul (stor kapacitet) er installeret, og når papirstørrelsen, der skal bruges til Z-foldning, er A3, B4, 11" x 17" eller 8K, kan hæftnings- og hulningsfunktionen desuden bruges sammen.
- Foldningsfunktionen kan ikke anvendes i kombination med hæftnings- og hulningsfunktionen.
- Du kan kontrollere den valgte foldningsmetode i "SKÆRM MED FORHÅNDSVISNING (side 2-12)".

Tilgængelige foldningstyper og papirstørrelser

Fold	Papirstørrelse	Billede
Rygfoldning	A3W, A3, B4, A4R, B5R*1, 8K, 16KR, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2" *2, 8-1/2" × 13-2/5" *2, 8-1/2" × 13" *2, 8-1/2" × 11"R	
Enkelt fold	A4R, A3, B4, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 11"R, 8K	
C-foldning	A3, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 11"R	
Harmonikafoldning	A3, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 11"R	
Z-foldning	A3, B4, A4R, 8K, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 11"R*3	

*1 Kan ikke anvendes, når der er installeret en finisher (stor aflægsbakke) eller ryghæftningsmodul (stor aflægsbakke).
*2 Kan ikke anvendes, når der er installeret en finisher eller en ryghæftningsmodul.
*3 Denne papirstørrelse kan ikke udskrives til efterbehandlerbakken.

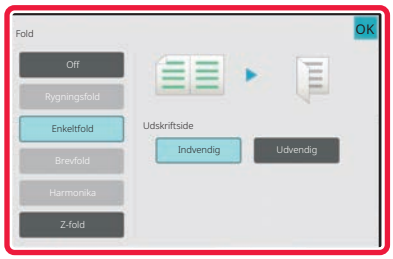
1 **Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.**

NEM TILSTAND (side 3-3)

Tryk på tasten [Original] og angiv retningen på originalen for, at retningen kan blive korrekt genkendt.
ANGIVELSE AF ORIGINALENS RETNING. (side 3-27)

2 **Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Foldning].**

3



Vælg foldningsmetoden.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

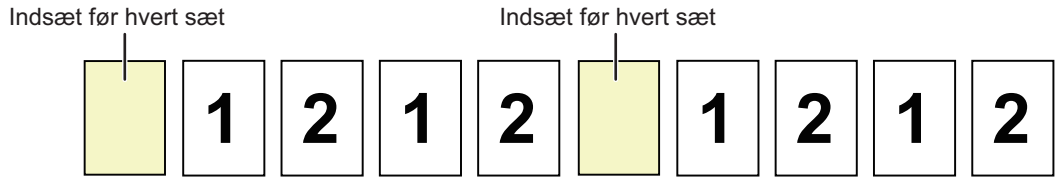
INDSÆTNING AF SEPARATORSIDER MELLEM KOPIER ELLER JOB

Denne funktion indsætter separatorsider imellem hvert kopisæt eller imellem hvert job.
Hvis du indsætter separatorsider imellem kopisæt, kan du angive, hvorvidt separatorsiden skal indsættes før eller efter hvert sæt. Du kan også angive antallet af kopier, der udgør ét sæt.
Når du indsætter separatorsider mellem jobs, kan du angive, om du vil indsætte en separatorside før eller efter hvert job.

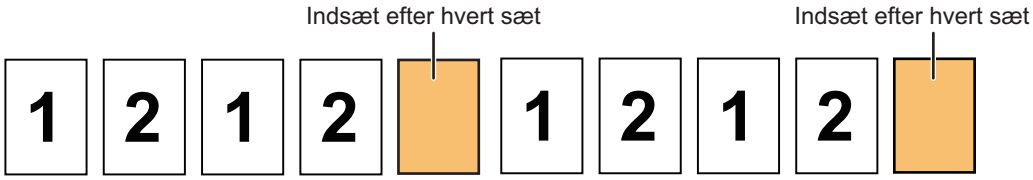
Eksempler på indsættelse af separatorside

I følgende eksempler udskrives fire kopier af en tosidet original.

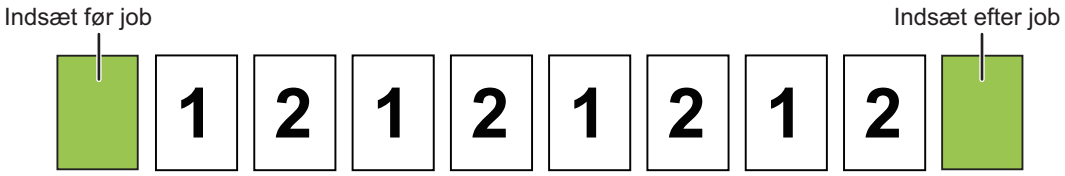
Indsætning af en separatorside før hvert sæt bestående af to kopier



Indsætning af en separatorside efter hvert sæt bestående af to kopier



Indsættelse af separatorsider før og efter et job



- Hvis denne funktion kombineres med Sortering/gruppe og Hæftning/hulning, tilføjes Sortering/gruppe og Hæftning/hulning ikke til separatorsiderne.
- Denne funktion kan ikke anvendes med ryghæftnings- eller foldningsfunktion.
- Denne funktion kan ikke bruges i kombination med hæftning/hulling og isætning af skillevæg for hvert job.
- Når den anvendes sammen med forskydningsfunktionen, forskydes en separatorside aldrig af sig selv. Separatorsiden forskydes altid sammen med udkastsættet.

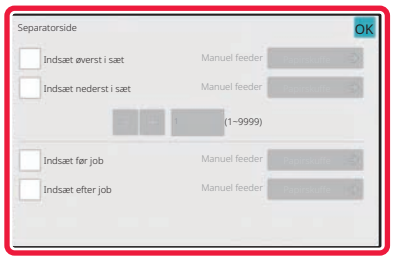
1 Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.

NEM TILSTAND (side 3-3)

Tryk på tasten [Original] og angiv retningen på originalen for, at retningen kan blive korrekt genkendt.
ANGIVELSE AF ORIGINALENS RETNING. (side 3-27)

2 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Separatorside].

3



Angiv separatorside-indsætningstilstand.

- Indstil afkrydsningsboksen [Indsæt øverst i sæt] eller [Indsæt nederst i sæt] til ☑ for at indsætte separatorsider imellem kopisæt. Dernæst tryk på − + for at angive antallet af kopier i hvert sæt.
- Indstil afkrydsningsboksen [Indsæt før job] eller [Indsæt efter job] til ☑ for at indsætte separatorsider imellem jobs.
- Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

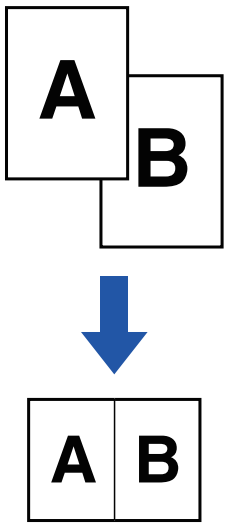
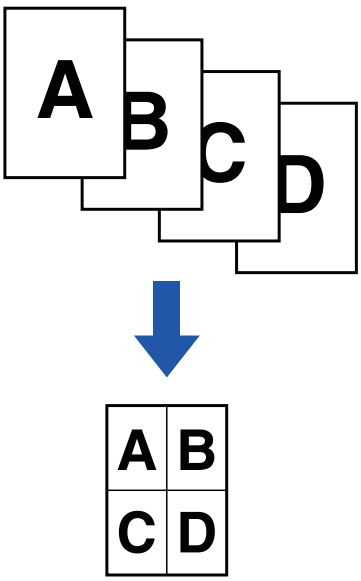
Sådan skifter du separatorsidebakke:
Tryk på tasten [Papirskuffe] for at få vist skærmen til valg af bakke. Tryk på separatorside-bakken på skærmen til valg af bakke. For mere information herom, se "VALG AF PAPIRBAKKE TIL KOPIERING (side 3-13)" og "ANGIVELSE AF TYPE OG STØRRELSE FOR PAPIR, DER ILÆGGES I DEN MANUELLE FEEDER (side 3-34)".

Sådan annulleres indstillingen indsætning af separatorside:
Fjern markeringen af separatorside-indsætningstilstand.

BATCH-KOPIFUNKTIONER

KOPIERING AF FLERE ORIGINALER SOM ENKELT SIDE (N-op)

Denne funktion kopierer flere originalsider på et enkelt ark papir med et ensartet layout.
Vælg 2-op for at kopiere to originalsider på ét ark, 4-op for at kopiere fire originalsider på ét ark eller 8-op for at kopiere otte originalsider på ét ark.
Denne funktion er nyttig, når du vil vise flere sider i et kompakt format, eller vise en oversigt af alle sider i et dokument.

2-op-kopiering	4-op-kopiering
	

Når der indsættes et omslagsark, skal du vælge Omslagsindstilling for kun at kopiere ét frontark til én side og samlet kopiere den anden og efterfølgende sider.

Sådan bruges N-op i Nem tilstand
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Drifts- Indstillinger] → [Indstillinger, Nemtilstand] → [Nem kopiering].

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

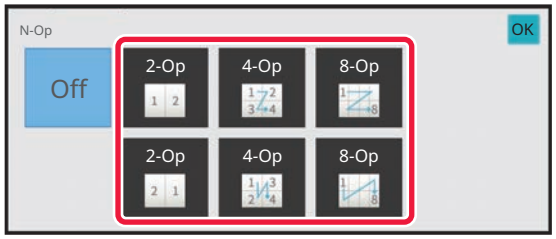
- Når glaspladen bruges til at scanne flere originalsider, skal du udskifte originalen og trykke på tasten [Start].
- I normal tilstand skal man gå til trin 4.

2 Tryk på tasten [N-Op].

KOPITILSTAND (side 3-3)

Tryk på tasten [Original] og angiv retningen på originalen for, at retningen kan blive korrekt genkendt.
ANGIVELSE AF ORIGINALENS RETNING. (side 3-27)

3 Tryk på antallet af originaler, du ønsker at kopiere samlet og vælg layouttasten.



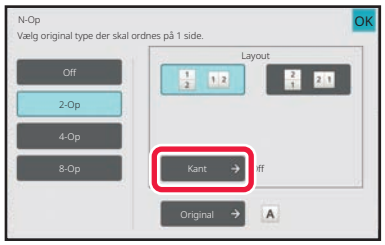
Billederne roteres om nødvendigt.
Gå til trin 7, når du er færdig med at vælge indstillinger.

4 For at vælge flere detaljerede indstillinger, skal du trykke på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.

NEM TILSTAND (side 3-3)

5 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [N-Op].

6



Tryk på [Kant], og vælg kanten.

Der kan indsættes en linje mellem sider, som arrangeres på et ark.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

- **Sådan annulleres indstillingen N-op:**
  Tryk på tasten [Off].
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

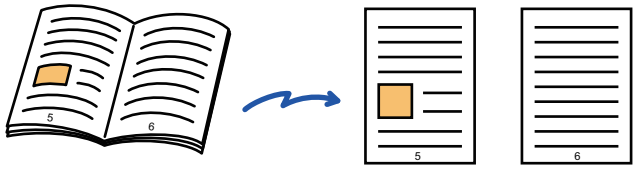
7

Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

KOPIERING AF BEGGE SIDER I ET OPSLAG FRA ET INDBUNDET DOKUMENT (FLERSIDET KOPI)

Denne funktion kopierer venstre og højre halvdel af en original efter hinanden. Denne funktion er nyttig, når der laves kopier af et bogopslag eller et andet indbundet dokument.

Sådan kopieres et bogopslag eller indbundet dokument
Bøger og indbundne dokumenter kopieres på 2 separate sider.



- Angiv flersidet kopi, før originalen scannes.
- Hvis du ønsker at fjerne skygger forårsaget af indbindingen på en bog eller et andet indbundet dokument skal du bruge raderingsfunktionen.
  Denne funktion kan ikke anvendes sammen med Center-sletning.
- Denne funktion kan ikke anvendes i kombination med 2-sidet original og Billedretning: Vandret.

Sådan bruges Flersidet kopi i nem tilstand
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Drifts- Indstillinger] → [Indstillinger, Nemtilstand] → [Nem kopiering].

1 Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.

NEM TILSTAND (side 3-3)

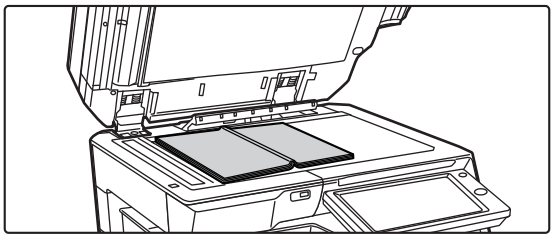
2 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Flersidet Kopi].

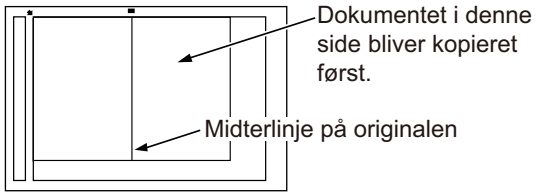
Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

Hvis flersidet kopi vælges, bliver størrelsen A4 (8-1/2" x 11") automatisk valgt.
Hvis du ønsker at bruge papir fra en anden bakke, skal du trykke på tasten [Papirvalg] og vælge bakken der indeholder det ønskede papir fra skærmen, der viser papirbakkevalg.
VALG AF PAPIRBAKKE TIL KOPIERING (side 3-13)

Sådan annulleres indstillingen for flersidet kopi:
Tryk på tasten [Flersidet Kopi] for at fjerne markeringen.

3





Placer originalen på originalglaspladen.

GLASPLADE (side 1-39)

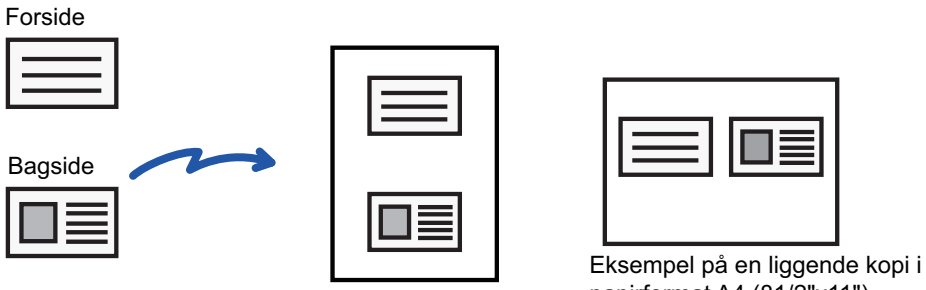
Sådan annulleres alle indstillinger:
Tryk på tasten [CA].

4

Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

KOPIERING AF BEGGE SIDER AF ET KORT OVER PÅ ÉN SIDE (KORTFORMAT)

Denne funktion kopierer for- og bagsiden af et kort på ét ark, ikke på separate ark.
Denne funktion er praktisk ved fremstilling af kopier til identifikationsformål og er papirbesparende.
F.eks. kan begge sider af et kort kopieres til et enkelt ark i A4-formatet i stående eller liggende retning.



Eksempel på en stående kopi i papirformat A4 (81/2"x11").

Eksempel på en liggende kopi i papirformat A4 (81/2"x11").

1 Vælg papiret, der skal bruges til kortformat.

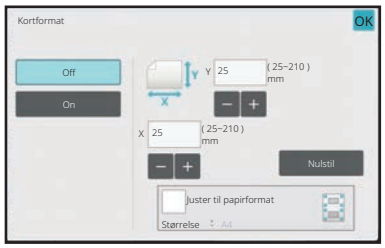
Indstil et papir ved hjælp af "VALG AF PAPIRBAKKE TIL KOPIERING (side 3-13)".

2 Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.

NEM TILSTAND (side 3-3)

3 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Kortformat].

4



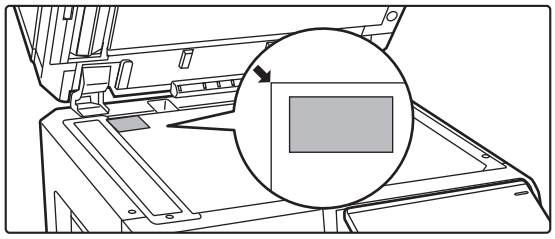
Tryk på tasten [On] og angiv den ønskede originalstørrelse.

Tryk på tasten [OK] og tasten [Tilbage] lige efter hinanden, når indstillingerne er valgt.

- Tryk på de områder, der viser hhv. bredde- og højdestørrelsen, og indtast størrelserne med taltasterne.
- Hvis billedet mangler, indtastes en lidt større størrelse.
- Du kan hurtigt angive en størrelse ved først at angive en værdi, der ligger tæt på den ønskede faktor, med nummertasterne, og derefter justere værdien ved at trykke på [−] [+].
- Når afkrydsningsfeltet [Juster til papirformat] er sat til ☑, vil originalen blive forstørret eller reduceret til oprindelig størrelse.

Sådan annulleres indstillingerne for kortformat:
Tryk på tasten [Off].

5 Placer originalen med forsiden nedad på glaspladen, og tryk på tasten [Start].



GLASPLADE (side 1-39)

Hvis billedet mangler, ryk da originalen indad og indstil.

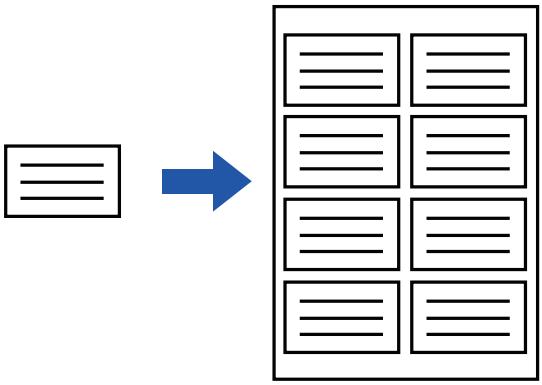
6 Placer et kort på glasruden med forsiden op, og tryk på tasten [Start] for at scanne bagsiden.

- Kopiindstillingerne kan ikke ændres, når der scannes yderligere sider.
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

7 Tryk på tasten [Read-End] for at starte kopieringen.

GENTAGELSE AF SAMME BILLEDE PÅ ÉT ARK(GENTAG LAYOUT)

Denne funktion kopierer flere af de samme originalbilleder på ét ark.
Du kan indstille enhver af de følgende tre typer for at gentage kopieringen.



Gentag metoden	Beskrivelse
Auto gentag	Den maksimale antal gentagelser for kopiering af billeder på et ark beregnes automatisk efter den originalstørrelse, papirstørrelse og zoomfaktor, der vælges fra basisskærmen.
Fast gentag	Når du vælger gentag antal, originalstørrelse, papirstørrelse for at kopiere billeder på et ark, da vil zoomfaktoren blive beregnet automatisk og originalen kopieres.
Foto gentag	Denne funktion gentager kopieres på A4-papir (8-1/2" x 11") eller A3 (11" x 17") uden at ændre zoomfaktor for billedets originalstørrelse. Du kan vælge en af følgende fem typer originaler: • E/L Str., postkort (op til 148 mm x 105 mm (3" x 5")) • Op til 100 mm x 150 mm (5" x 7") • Kort (op til 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4")) • ID-foto (op til 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")) • Kort (op til 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 2-5/8")) * Reduktionen bliver 95 %.

- Gentag layout kan ikke vælges i nem tilstand.
- Gentag layout skal angives, før originalen scannes.
- Hvis zoomfaktoren, der findes automatisk i [Fast gentag], overstiger 25 til 400 % (med brug af glaspladen) eller 25 til 200 % (med brug af den automatiske dokumentføder), resulterer det i en fejl. Vælg antal sider, der skal gentages igen.
- Anbring en original på glaspladen til fotogentagelse.
- Gentag layout kan kombineres med Hæftning/ hulning eller Ryghæftning.

- Denne funktion kan ikke kombineres med Original m. blandet størrelse eller 2-sidet kopi.
- Foto gentag kan ikke kombineres med Billedretning.

Kopier automatisk ved at beregne antallet af gentagelser (Auto gentag)

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

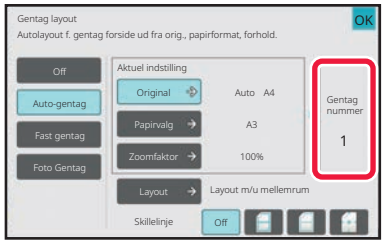
2 Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.

NEM TILSTAND (side 3-3)

3 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Gentag layout].

4 Tryk på tasten [Auto-gentag].

5 Kontroller de flader, der skal gentages, der er blevet beregnet automatisk.

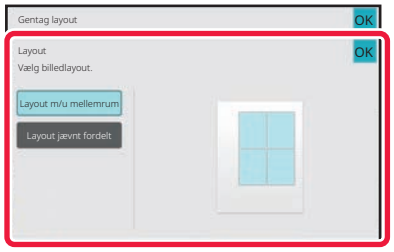


Skift originalstørrelse, papirstørrelse eller zoomfaktor ved at trykke på den pågældende [Original], [Papirvalg] eller [Zoomfaktor], når det er nødvendigt.

VALG AF RETNING OG STØRRELSE PÅ ORIGINALEN (side 3-27)
MANUELT VALG AF ZOOMFAKTOR (side 3-21)
VALG AF PAPIRBAKKE TIL KOPIERING (side 3-13)

Indstil så der er en eller flere flader, der skal gentages.

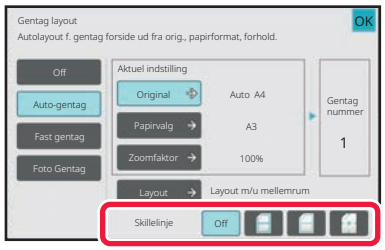
6



Tryk på tasten [Layout].

Tryk på tasten [Layout m/u mellemrum] eller tasten [Layout jævnt fordelt], og tryk derefter på fanen [OK].

7



Angiv gentagelsesdelelinjen.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

- **Sådan annulleres indstillingen auto gentag:**
  Tryk på tasten [Off].
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

8

Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

Kopiering ved specificering af antallet af gentagelser (Fast gentag)

1 **Udfør trin 1 og 3 i Kopier automatisk ved at beregne antallet af gentagelser (Auto gentag) (side 3-54).**

2 **Tryk på tasten [Fast gentag].**

3 **Tryk på tasterne [Original] og [Papirvalg] for hhv. at vælge en originalstørrelse og en papirstørrelse.**

VALG AF RETNING OG STØRRELSE PÅ ORIGINALEN (side 3-27)
VALG AF PAPIRBAKKE TIL KOPIERING (side 3-13)

4

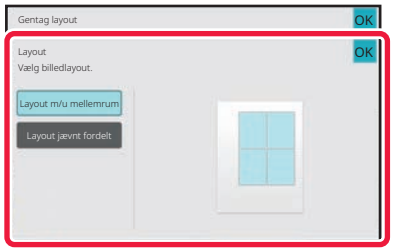


Tryk på [Antal forsider] for at indstille antallet af gentagelser.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK]. Den automatiske beregning vises, som zoomfaktor.

Hvis den beregnede zoomfaktor overstiger intervallet fra 25 % til 400 % (med brug af glaspladen) eller 25 til 200 % (med brug af den automatiske dokumentføder), opstår der en fejl.

5



Tryk på tasten [Layout].

Tryk på tasten [Layout m/u mellemrum] eller tasten [Layout jævnt fordelt], og tryk derefter på fanen [OK].

6 Angiv gentagelsesdelelinjen.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

- **Sådan annulleres indstillingen fast gentag:**
  Tryk på tasten [Off].
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

7 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

Gentag en original i fotostørrelse i faktisk størrelse (Foto gentag)

1 **Udfør trin 1 og 3 i Kopier automatisk ved at beregne antallet af gentagelser (Auto gentag) (side 3-54).**

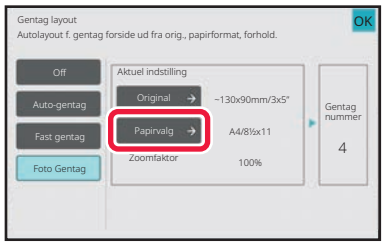
2 **Tryk på tasten [Foto Gentag].**

3 **Placer originalen på originalglaspladen.**

4 **Tryk på tasten [Original] og vælg en originalstørrelse.**

Når du trykker på tasten originalstørrelse, angives originalens retning i "Sådan indstilles". Placer originalen, så den vender som vist.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

5



Tryk på tasten [Papirvalg] og vælg en papirstørrelse.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne [OK] og [Tilbage] efter hinanden.
Den automatiske beregning vises, som zoomfaktor.

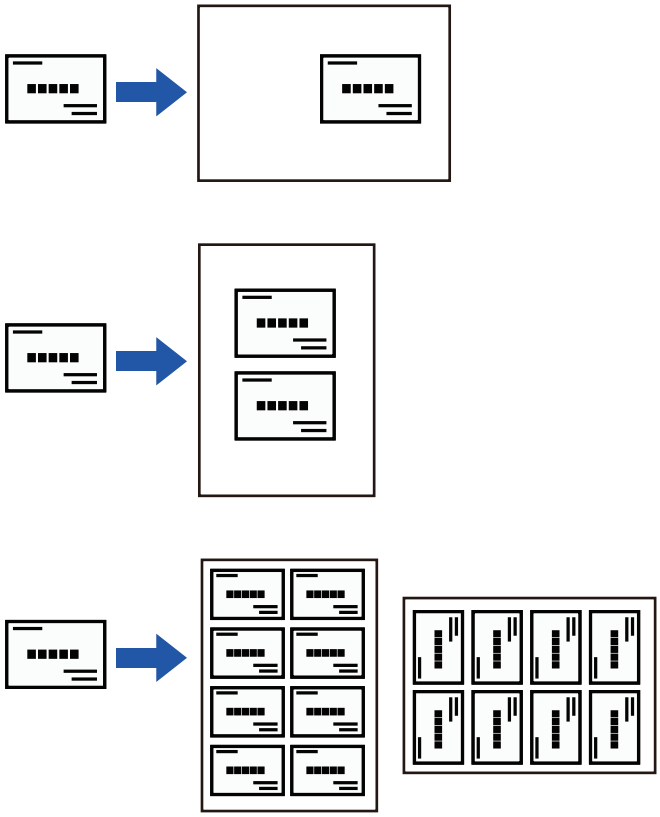
Når du trykker på tasten [*Op til 57x100 mm (kort) *? 2 1/8 x 2 5/8"] op skærmen [Original], vil du kun kunne vælge papirstørrelsen A4.

- **Sådan annulleres indstillingen foto gentag:**
  Tryk på tasten [Off].
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

6 **Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.**

KOPIERING AF FLERE VISITKORT (KOPIERING AF VISITKORT)

Visitkortkopi kan anvendes til at kopiere op til 8 visitkort på ét ark papir.
Denne funktion kan anvendes, når du ønsker at oprette en liste af visitkort, og når du ønsker at arkivere visitkort.
1-arks layout, 2-arks layout, 8-arks layout

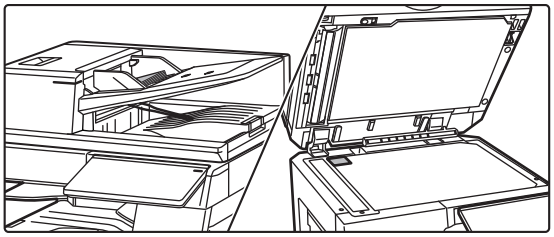


- Kopiering af visitkort kan ikke vælges i nem tilstand.
- Kopiering af visitkort kan ikke vælges på BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.

1 **Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.**

NEM TILSTAND (side 3-3)

2

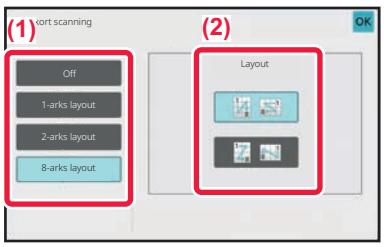


Placer et visitkort, og vælg papiret, der skal anvendes til at kopiere kortet.

Se "VALG AF PAPIRBAKKE TIL KOPIERING (side 3-13)" for valg af papir.

3 **Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Visitkort kopi].**

4



Angiv indstillinger for visitkortkopi.

(1) Angiv antallet af visitkort, der skal kopieres, og tryk på tasten [1-arks layout] eller [2-arks layout] eller [8-arks layout].

(2) Når [8-arks layout] er valgt, vælges det ønskede layout fra "Layout".

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne [OK] og [Tilbage] efter hinanden.

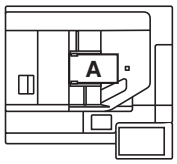
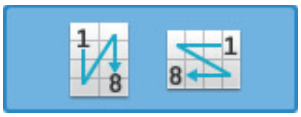
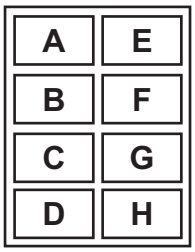
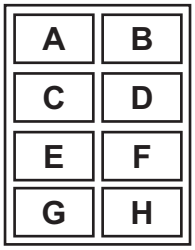
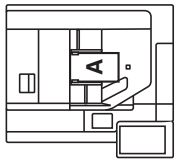
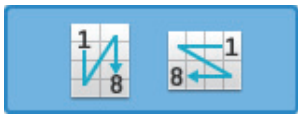
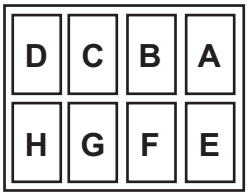
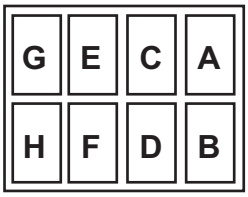
- **For indstilling af visitkortkopi:**
  Tryk på tasten [Off].
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

5

Tryk på tasten [Start] for at starte kopieringen.

Zoom er fastsat til 100 %.

Kopiresultater fra 8-arks layout

Originaler (originalretning)	Indstillinger	Resultater
1. A 2. B 3. C 4. D 5. E 6. F 7. G 8. H 		
		
1. A 2. B 3. C 4. D 5. E 6. F 7. G 8. H 		
		

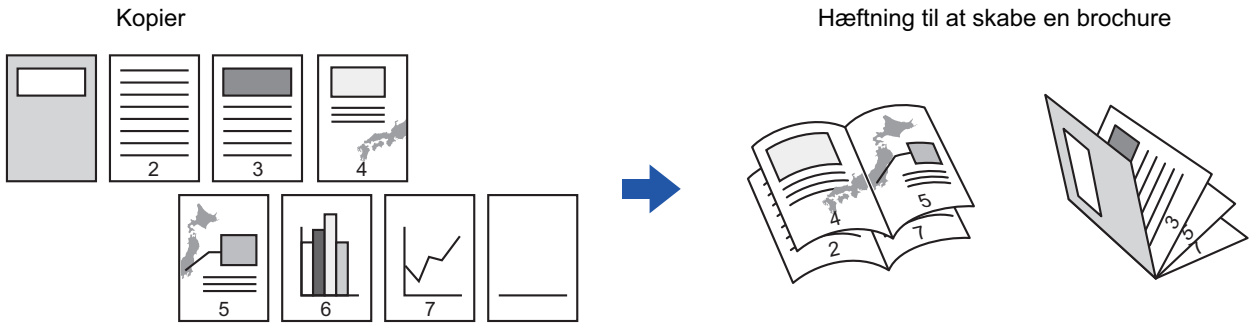
ANDRE FUNKTIONER

REDIGERINGSFUNKTIONER FOR OUTPUT OG LAYOUT

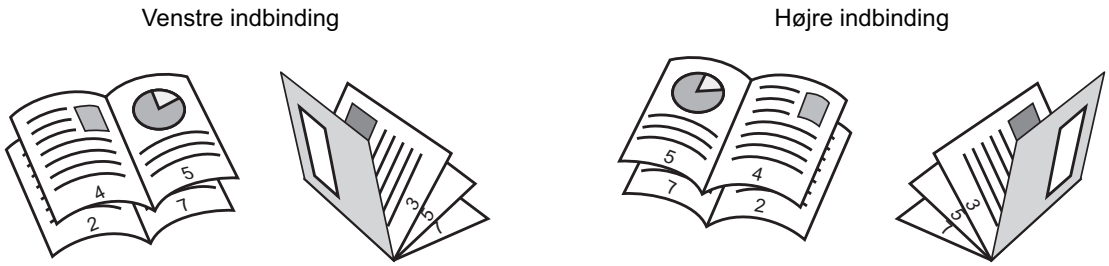
FREMSTILLING AF KOPIER I BROCHUREFORMAT (BROCHURE)

Kopier, der fremstilles med "Bog", kan foldes på midten til en brochure.
Denne funktion er nyttig, når man vil samle kopier i et flot hæfte eller en brochure.

Brochurekopiering ved brug af 8 originalsider



Indbindingsside



- Brochure kan ikke vælges i nem tilstand.
- For at lave brochurekopier af en bog eller anden indbundet original skal du bruge funktionen bogkopi.
  KOPIERING AF EN BROCHURE (BOG KOPI) (side 3-68)
- Hvis brochure vælges, vælges der automatisk 2-sidet kopifunktion. Hvis der vælges indstillinger, der forhindrer 2-sidet kopiering, kan funktionen brochure ikke anvendes.
- Scan originalerne i rækkefølge fra den første side til den sidste side. Kopieringsrækkefølgen bliver automatisk justeret af maskinen. Fire originalsider kopieres over på hvert ark papir. Blanke sider produceres automatisk i slutningen af brochurekopieringen, hvis antallet af originalsider ikke er et multiplum af fire.
- Når der er installeret et ryghæftningsmodul, kan du vælge [Hæftet sortering] og indstille ryghæftning (hæftning af hvert sæt kopier to steder på midten af papiret).
  INDSTILLINGER FOR HÆFTNING (side 3-36)

Sådan hæftes kopier automatisk, når brochure aktiveres:
Fra "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Driftsindstillinger] → [Automatisk Ryghæftning].
Dette bruges til automatisk at aktivere ryghæftning, når Brochure er aktiveret, når der er installeret et ryghæftningsmodul. Hvis du vil lave brochurekopier uden hæftning, når indstillingen [Automatisk Ryghæftning] er aktiveret, skal du trykke på tasten [Hæftet sortering]]. Vælg dernæst [Bog], og tryk på tasten [Off] på ryghæftningskærmen.

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

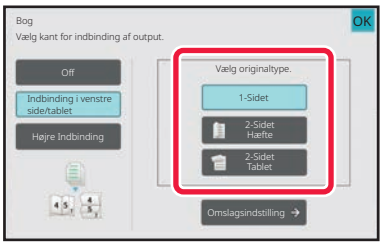
Hvis originalerne er 2-sidede, skal du lægge dem i dokumentfeederen.

2 Tryk på tasten [Andet] og dernæst tasten [Bog] eller tryk på tasten [Hæftet sortering] og dernæst tasten [Ryghæftning].

3 Vælg indbindingsside.

Sådan annulleres indstillingen brochure:
Tryk på tasten [Off].

4 Tryk på tasten [1-Sidet], [2-Sidet Hæfte] eller [2-Sidet Tablet] alt efter originalen.



Hvis du ikke vil tilføje et omslag, skal du gå til trin 6.

5 Tryk på tasten [Omslagsindstilling] og dernæst tasten [On], hvis du tilføjer et omslag.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne [OK] og [Tilbage] efter hinanden.

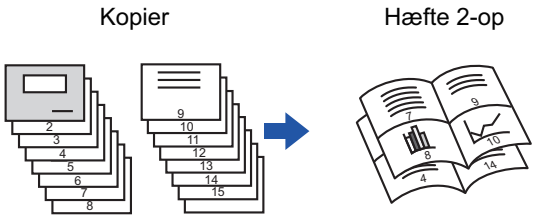
Sådan skiftes omslagsbakke:
Tryk på tasten [Papirskuffe] for at få vist skærmen til valg af bakke.
Tryk på omslagsbakken på skærmen til valg af bakke.
For mere information herom, se "VALG AF PAPIRBAKKE TIL KOPIERING (side 3-13)".

- Hvis der skal kopieres på omslaget, kan der ikke anvendes etiketark, overheadfilm og fanepapir.
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

6 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

KOPIERING AF FLERE ORIGINALER PÅ HVER SIDE AF BROCHUREN (BROCHURE 2-op/4-op)

Denne funktion kopierer to eller fire originalsider på én brochurekopiside.
Denne funktion er nyttig, når man vil samle et lille antal kopier i et flot hæfte eller en brochure.



- Brochure 2-op/4-op kan ikke vælges i nem tilstand.
- Følgende papirstørrelser og antal ark kan anvendes ved brochure 2-op eller 4-op.
  Papirstørrelse:A3W, A3, B4, A4R, B5R, 12"x 18", 11"x 17", 8-1/2"x 14", 8-1/2"x 11"R
  Antallet af hæftede ark:Maks. 15 ark
- Scan originalerne i rækkefølge fra den første side til den sidste side. Kopieringsrækkefølgen bliver automatisk justeret af maskinen.
  8 eller 16 originalsider kopieres over på hvert ark papir. Blanke sider produceres automatisk til sidst, hvis antallet af originalsider ikke er et multiplum af otte eller 16.

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

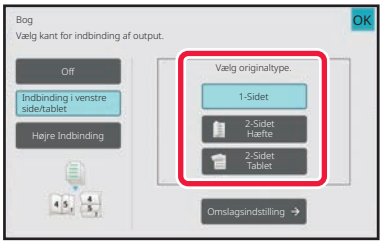
Hvis originalerne er 2-sidede, skal du lægge dem i dokumentfeederen.

2 Tryk på tasten [Hæftet sortering], og tryk derefter på tasten [Ryghæftning].

3 Vælg indbindingsside.

Sådan annulleres indstillingen brochure:
Tryk på tasten [Off].

4 Tryk på tasten [1-Sidet], [2-Sidet Hæfte] eller [2-Sidet Tablet] alt efter originalen.



Hvis du ikke vil tilføje et omslag, skal du gå til trin 6.

5 Tryk på tasten [Omslagsindstilling] og dernæst tasten [On], hvis du tilføjer et omslag.

- **Sådan skiftes omslagsbakke:**
  Tryk på tasten [Papirskuffe] for at få vist skærmen til valg af bakke.
  Tryk på omslagsbakken på skærmen til valg af bakke.
  For mere information herom, se "VALG AF PAPIRBAKKE TIL KOPIERING (side 3-13)".
- For at fremstille en kopi på et omslagsark skal du markere feltet [Tag kopi på omslag (Duplex)], så ☑ vises.

- Hvis der skal kopieres på omslaget, kan der ikke anvendes etiketark, overheadfilm og fanepapir.
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

6 Tryk på [N-Op] på handlingspanelet.

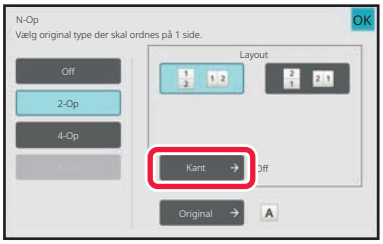
7 Tryk på tasten af de N-op ark, du vil anvende.

Billederne roteres om nødvendigt.

Sådan annulleres indstillingen N-op
Tryk på tasten [Off].

8 Vælg layoutet.

9



Tryk på [Kant], og vælg kanten.

Der kan indsættes en linje mellem sider, som arrangeres på et ark.
Tryk på tasten [OK] to gange og på [Tilbage] i nævnte rækkefølge, når indstillingerne er afsluttet.

Sådan annulleres alle indstillinger:
Tryk på tasten [CA].

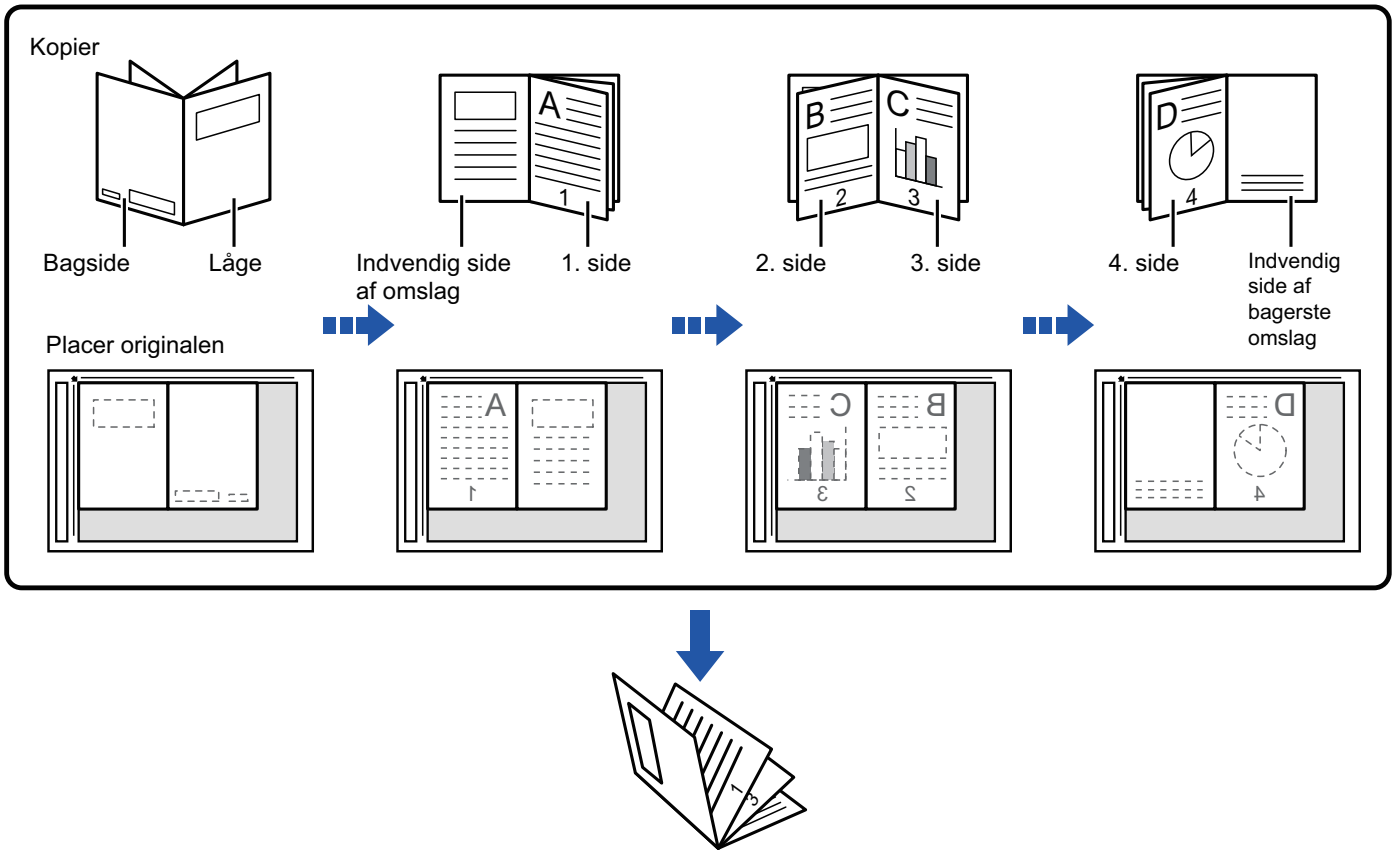
10 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

KOPIERING AF EN BROCHURE (BOG KOPI)

Denne funktion fremstiller en kopi af de to modstående sider i en åben bog eller andet indbundet dokument.
Kopier, der fremstilles med denne funktion, kan foldes midt på for at danne et hæfte.
Denne funktion er nyttig, når man vil samle kopier i et flot hæfte eller en brochure.

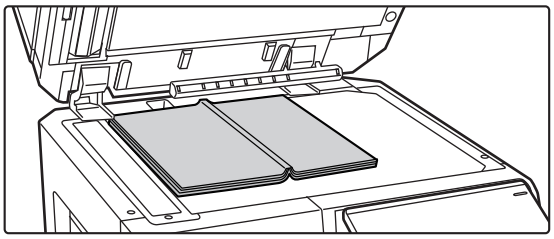
Bogkopiflow (når originalen har 4 sider)

Scan originalen i rækkefølgen "omslag og yderside af bagside" → "indersiden af omslaget og 1. side" → "2. og 3. side" → "4. side og indersiden af bagsiden" for at kopiere.



- Bogkopi kan ikke vælges i nem tilstand.
- Bogkopi skal angives, før originalen scannes.
- Fire originalsider kopieres over på hvert ark papir. Blanke sider produceres automatisk til slut, hvis antallet af originalsider ikke er et multiplum af fire.
- Denne funktion kan kombineres med ryghæftning eller foldning, hvis der er installeret en ryg-finisher.
- Når funktionen Bogkopi vælges, vælges automatisk 2-sidet kopifunktion.
  Når der vælges indstillinger, der forhindrer 2-sidet kopiering, kan funktionen Bogkopi ikke anvendes.

1



Placer originalen på originalglaspladen.

Placer de åbnede sider af "første og sidste ark".
GLASPLADE (side 1-39)

2 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Bog Kopi].

3



Vælg en indbindingsposition.

Når der ikke skal indsættes et omslag, tryk på tasterne [OK] og [Tilbage] i nævnte rækkefølge. Gå videre til trin 5.

Sådan annulleres indstilling for bogkopi:
Tryk på tasten [Off].

4 Tryk på tasten [Omslagsindstilling] og dernæst tasten [On], hvis du tilføjer et omslag.

For at fremstille en kopi på det indsatte omslagsark skal du markere feltet [Tag kopi på omslag (Duplex)], så ☑ vises. Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne [OK] og [Tilbage] efter hinanden.

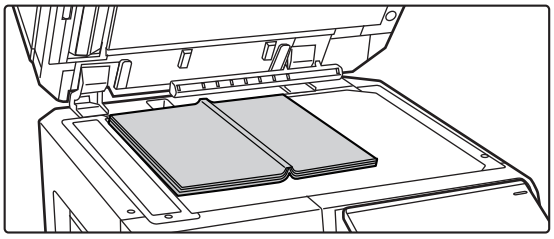
Sådan skiftes omslagsbakke:
Tryk på tasten [Papirskuffe] for at få vist skærmen til valg af bakke. Tryk på omslagsbakken på skærmen til valg af bakke. For mere information herom, se "VALG AF PAPIRBAKKE TIL KOPIERING (side 3-13)".

- Hvis der skal kopieres på omslaget, kan der ikke anvendes etiketark, overheadfilm og fanepapir.
- Denne indstilling er ikke tilgængelig, når omslags-/skillearksfunktionen er deaktiveret i indstillingsfunktionen.

5 Tryk på tasten [Start] for at scanne den første originalside.

Scanning af originalen starter.

6



Placer de næste, åbnede originalsider, og tryk på tasten [Start].

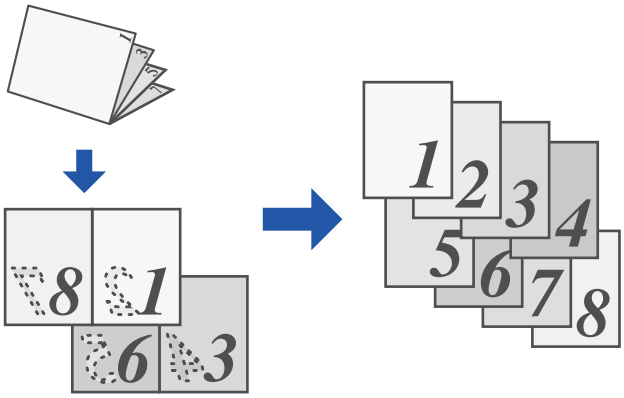
Tryk på den samme tast, du trykke på i trin 5.
Gentag dette trin, indtil alle originalsider er blevet scannede.
Scan de resterende originalsider i følgende rækkefølge:
På indersiden af forsiden og den 1. side (modstående sider)
Den 2. og 3. side (modstående sider)
⋮
Den sidste side og indvendig side af omslag (modstående sider)

- Kopiindstillingerne kan ikke ændres, når der scannes yderligere sider.
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

7 Tryk på tasten [Read-End] for at starte kopieringen.

OPDELING AF EN BROCHUREORIGINAL EFTER SIDE (BOGOPDELING)

Denne funktion opdeler en ryghæftet original, f.eks. et katalog eller en brochure, side for side og kopierer i rækkefølge.

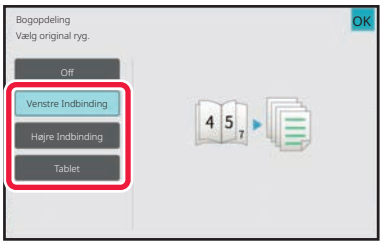


- Bogopdeling kan ikke vælges i nem tilstand.
- Bogopdeling skal angives, før originalen scannes.
- Denne funktion understøtter tre original-indbindingssider: venstre indbinding, højre indbinding og åben top.
- Den scannede original opdeles i midten.

Glaspladen er ikke tilgængelig til denne funktion.

1 **Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Bogopdeling].**

2 **Vælg indbindingssiden for brochureoriginalen.**



Kontroller eksempelbilledet, som vises på skærmen, og sørg for, at indbindingssiden er korrekt.

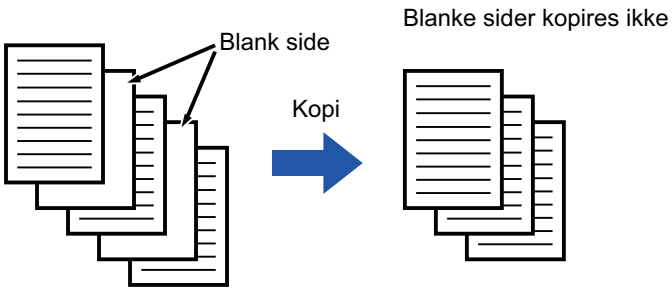
- **Sådan annulleres indstillingen Bogopdeling:**
  Tryk på tasten [Off].
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

3 **Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.**

PAPIR OG TIDSSPARENDE INDSTILLINGER

IGNORERING AF BLANKE SIDER I EN ORIGINAL (IGNORER BLANK SIDE)

Hvis den scannede original indeholder blanke sider, springer denne funktion dem over, så kun sider med indhold kopieres.
Maskinen finder blanke sider, så du kan springe ubrugelige kopier over uden at kontrollere originalen.



- Hvis en original med en blank side scannes, springes blanke sider over ved 2-sidet kopiering.
- Afhængigt af originalen kan nogle sider, som ikke er blanke, blive registreret som blanke sider og de bliver derfor ikke kopieret, og nogle sider, der er blanke, registreres muligvis ikke som blanke og kopieres derfor.

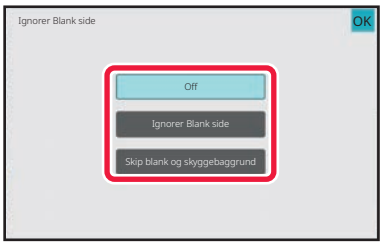
Sådan bruges Ignorer blank side op i nem tilstand
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Drifts- Indstillinger] → [Indstillinger, Nemtilstand] → [Nem kopiering].

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Ignorer Blank side].

3



Tryk på tasten [Ignorer Blank side] eller [Skip blank og skyggebaggrund].

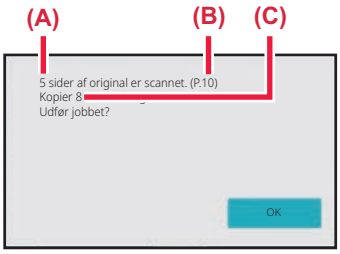
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne [OK] og [Tilbage] efter hinanden.

Sådan annulleres alle indstillinger:
Tryk på tasten [CA].

4

Tryk på tasten [Start].

5

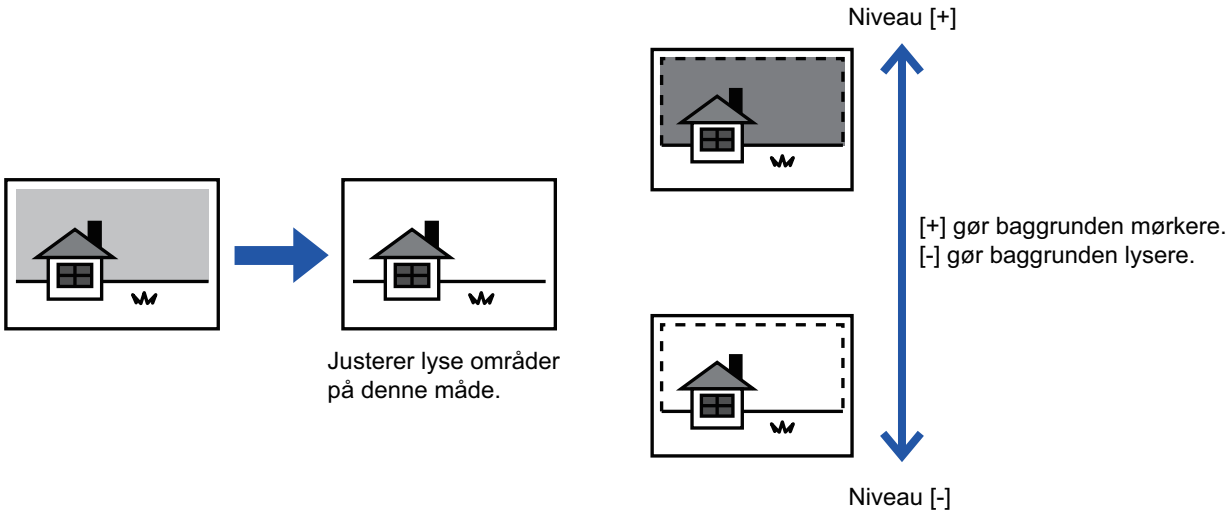


Kontroller bekræftelsesmeddelelsen, og tryk på tasten [OK] for at starte kopieringen.

På bekræftelseskærmen vises antallet af scannede originalark i (A), antallet af scannede sider i (B), og antallet af sider ekskl. blanke sider i (C).
Hvis der f.eks. scannes fem originalark med to blanke sider ved brug af duplexscanning, vises resultatet som følger:
5 sider af originalen er blevet scannet. (P.10)
Kopier 8 sider af originaler.

JUSTERING AF BAGGRUNDEN VED AT GØRE LYSE OMRÅDER PÅ ORIGINALEN MØRKERE ELLER LYSERE (BAGGRUNDSJUSTERING)

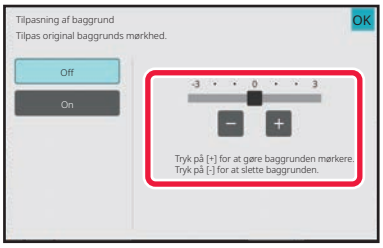
Du kan justering baggrunden ved at gøre lyse områder på originalen mørkere eller lysere.
Hvis du ændrer niveauet for [Baggrundsjustering] til [+]-siden, bliver baggrunden mørkere, mens den bliver lysere ved at ændre til [-]-siden.
Mørke i det lyse område kan justeres med denne funktion.



- Baggrundsjustering kan ikke vælges i nem tilstand.
- Du skal vælge baggrundsjustering før scanningen af originalen.

1 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Tilpasning af baggrund].

2



Tryk på [−] [+] eller flyt skyderen for at indstille værdien.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne [OK] og [Tilbage] efter hinanden.

Sådan annulleres indstillingen baggrundsjustering:
Tryk på tasten [Off].

3 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

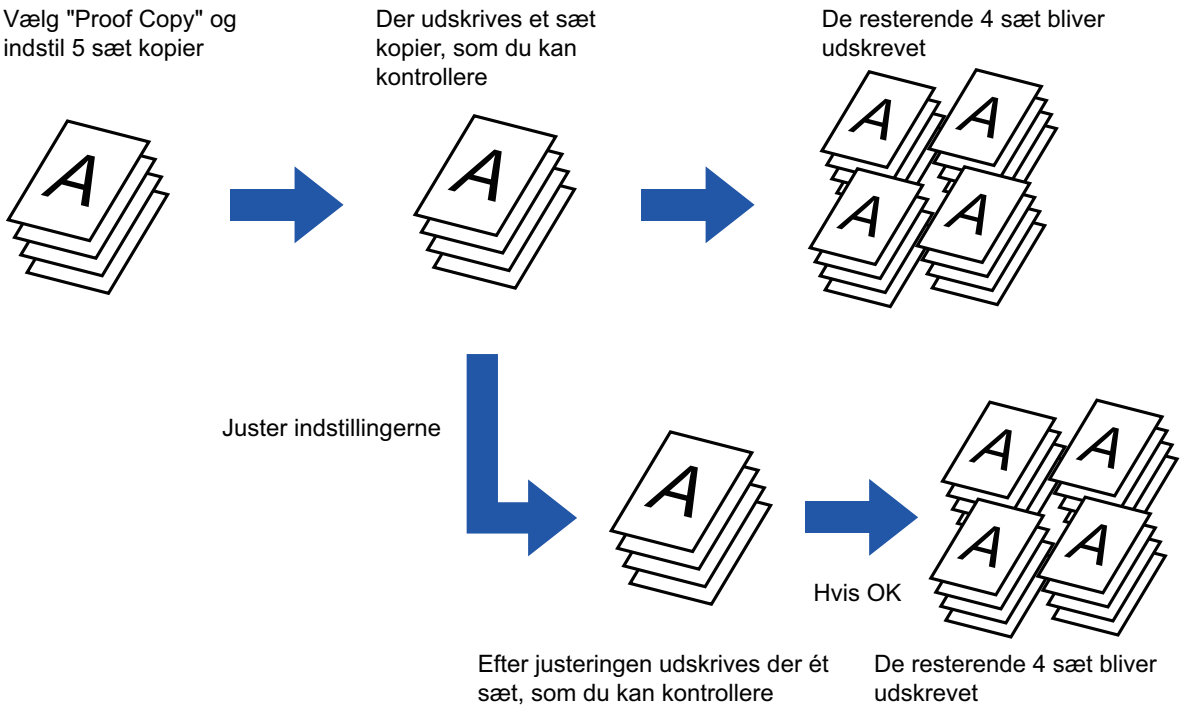
Sådan annulleres alle indstillinger:
Tryk på tasten [CA].

4 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

FREMSTILLING AF EN PRØVEUDSKRIFT (PRØVEUDSKRIFT)

Denne funktion laver en prøveudskrift, før det angivne antal kopier udskrives. Kontroller eksempelbilledet med en prøveudskrift. Hvis det er nødvendigt, ændres indstillingen. Når denne funktion anvendes, gemmes den scannede original på maskinen, så du ikke behøver at scanne originalen igen med den ændrede indstilling.

Prøveudskriftsflow



- Prøveudskrift kan ikke vælges i nem tilstand.
- Prøveudskrift skal angives, før originalen scannes.
- Hvis der udføres Prøveudskrift samtidig med, at der udskrives et andet job på maskinen, afbrydes det igangværende job, og der udskrives en prøveudskrift først. Det afbrudte job genoptages, når prøveudskriften er udført.
  Hvis prøveudskrift udføres under udskrivning af et job, hvortil både 2-sidet udskrivning og hæftning er aktiveret, udskrives prøveudskriften, når det igangværende job er afsluttet.
  Hvis der trykkes på tasten [Start Udskriv] for at udføre udskrivningen af de resterende sæt, samtidig med at der udskrives et andet job på maskinen, så bliver de resterende sæt skrevet ud, efter at alle de forrige, reserverede job er afsluttet.

1 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Prøvekopi].

Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Tilbage].

Sådan annulleres indstillingerne for prøveudskrift:
Tryk på tasten [Prøvekopi] for at fjerne markeringen.

2 Angiv om nødvendigt de ønskede funktioner som f.eks "Belysning" og "Zoomfaktor".

3 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

Sådan annulleres alle indstillinger:
Tryk på tasten [CA].

4 Vælg antal kopier (antal sæt) ved hjælp af de numeriske taster.



Der kan vælges op til 9999 kopier (sæt).

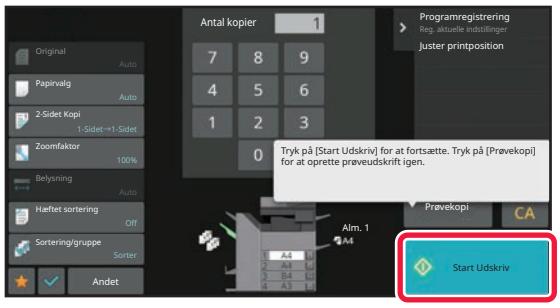
Hvis der er indstillet et forkert antal kopier
Tryk på tasten [C], og indtast det korrekte antal.

5 Tryk på tasten [Start].

Lav kun ét sæt kopier.

6 Kontroller kopiresultatet. Hvis der ikke er nogen problemer, trykker du på tasten [Start Udskriv].

Rediger indstillingerne, og gentag prøveudskriften, indtil du er tilfreds med resultatet.



Du kan også ændre antal kopier. Du ændrer antal kopier med de numeriske taster.

- I Prøveudskrift vises funktionstaster, som ikke er tilgængelige, ikke.
- Nogle tilgængelige funktioner kan være begrænsede.
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

KONTROL AF ANTALLET AF SCANNEDE ORIGINALARK (ORIGINAL TÆLLING)

Denne funktion tæller antal scannede originalark og viser resultatet, før der laves en kopi.
Ved at gøre det muligt at kontrollere antallet af scannede originalark kan antallet af fejlkopier reduceres.

- Original tælling kan ikke vælges i nem tilstand.
- Det antal, der vises, er antallet af scannede originalark, ikke antallet af scannede originalsider. Ved 2-sidet kopiering med brug af én original vises tallet "1" for eksempel for at angive, at der er scannet ét originalark, ikke "2" for at angive forside og bagside.
- Orig. tælling skal angives, før originalen scannes.

1 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Original Optæl.].

Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Tilbage].

Sådan annulleres indstillingen for original tælling:
Tryk på tasten [Original Optæl.] for at fjerne markeringen.

2 Placer originalen i dokumentfeederbakken på den automatiske dokumentfeeder.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

3 Tryk på tasten [Start].

4 Kontroller antallet af originalark.



Det antal, der vises, er antallet af scannede originalark, ikke antallet af scannede originalsider. Ved 2-sidet kopiering med brug af én original vises tallet "1" for eksempel for at angive, at der er scannet ét originalark, ikke "2" for at angive forside og bagside.

Hvis det viste antal originalark er forskellig fra det rigtige antal ark
Tryk på tasten [Annuller] for at annullere jobbet.

5 Tryk på tasten [OK] for at starte kopiering.

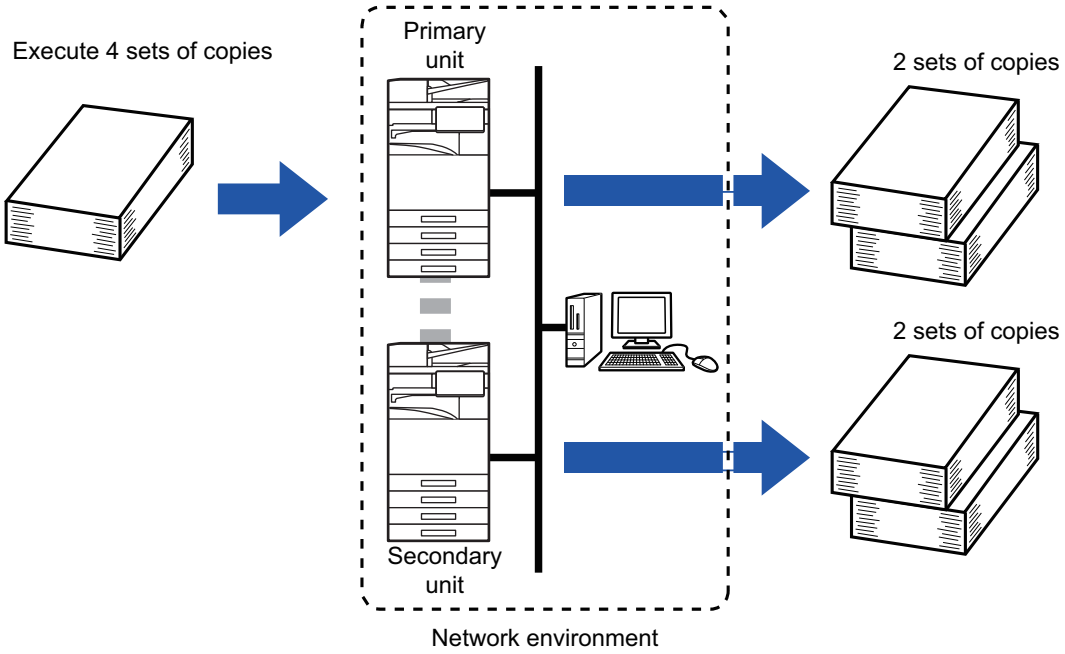
Hvis denne funktion kombineres med [Byg Job], vises antallet, efter at der er trykket på tasten [Read-End].

BRUG AF TO MASKINER TIL AT REDUCERE KOPIERINGSTIDEN (TANDEM KOPI)

Denne funktion fordeler et kopijob ligeligt mellem to maskiner, der er tilsluttet netværket, så kopieringstiden reduceres.

Primær enhed og sekundær enhed

Den primære enhed udfører kun scanninger, og en sekundær enhed registreret i den primære enhed udfører kun udskrivning uden at scanne originalen.



- Tandem kopi kan ikke vælges i nem tilstand.
- For at bruge denne funktion skal to maskiner være tilsluttet dit netværk.
- Selv om der er sluttet flere maskiner til netværket, kan denne funktion kun bruges til at dele et job med én anden maskine.
- Ved konfiguration af tandem-forbindelsesindstillingen skal du angive oplysninger om den sekundære enheds IP-adresse i den primære enhed. Ved angivelse af portnummer tilrådes det at benytte standardindstillingen (50001). Undlad at ændre portnummeret, medmindre der opstår problemer med denne indstilling. Tandemindstillingen bør konfigureres af din netværksadministrator. Hvis den primære enhed og den sekundære enhed skal skifte rolle, skal du konfigurere IP-adressen for den primære enhed i den sekundære enhed. Samme portnummer kan anvendes til begge maskiner.
- I denne situation:
  Et ryghæftningsmodul er installeret i den primære enhed, men ikke i en den sekundære enhed.
  - Tandemkopi kan anvendes, når der vælges kopier uden hæftning.
  - Tandemkopi kan ikke anvendes, når der vælges kopier med hæftning.

  Som vist her, vises en besked, hvis Tandemkopi aktiveres med en funktion tilgængelig i den primære enhed, som ikke er tilgængelig i
  den sekundære enhed.
- Hvis en maskine løber tør for papir
  Hvis enten den primære enhed eller den sekundære enhed løber tør for papir, vil den maskine, der er løbet tør for papir, standse jobbet midlertidigt, mens
  maskine, der stadig har papir, fortsætter jobbet. Når der lægges mere papir i den maskine, der var løbet tør, genoptages jobbet.
- Hvis brugergodkendelse er angivet
  - Tandemkopi er aktiveret, når brugergodkendelse er angivet på den primære enhed.
  - Tandemkopi er deaktiveret, når brugergodkendelse er angivet i den sekundære enhed men ikke i den primære enhed.
- Hvis antallet af sæt er ulige, vil endnu et sæt blive sendt til den primære enhed.

1 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Tandem Kopi].

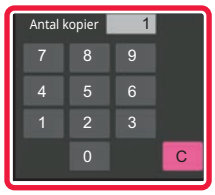
Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Tilbage].

Sådan annulleres indstillingerne for tandemkopi:
Tryk på tasten [Tandem Kopi] for at fjerne markeringen.

2 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
Når glaspladen bruges til at scanne flere originalsider, skal du udskifte originalen og trykke på tasten [Start].
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

3 Tryk på tasten antallet af kopier for at angive antallet af kopier.



Der kan vælges op til 9999 kopier (sæt). Det angivne antal kopier deles mellem den primære og den sekundære enhed. Hvis antallet af kopier er ulige, vil den primære enhed producere flere kopier end den sekundære enhed.

- **Hvis der er indstillet et forkert antal kopier:**
  Tryk på tasten [C], og indtast derefter det korrekte antal.
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

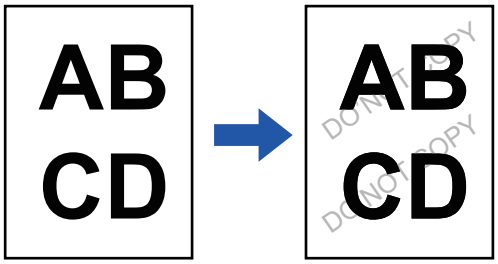
4 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

Sådan annulleres en tandemkopi:
Tryk på tasterne [Annuller kopi] på både den primære og den sekundære enhed.

FUNKTIONER FOR FORSTÆRKNING AF SIKKERHED

INDSÆTNING TIL FOREBYGGELSE AF UAUTORISERET DATAKOPIERING (SKJULT UDSKRIFTSMØNSTER)

Tegn, der forhindrer uautoriseret kopiering af fx. forudindstillet eller tilpasset tekst, placeres usynligt i et baggrundsmønster.
Når et outputark med et udskriftsmønster kopieres, vises de skjulte tegn.



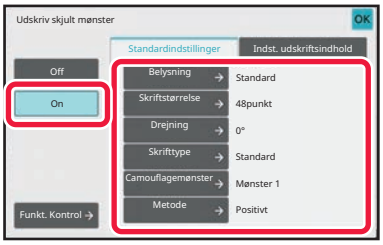
- Skjult udskriftsmønster kan ikke vælges i nem tilstand.
- "Baggrundsflade til udskr" er en funktion, der skal forhindre uautoriseret kopiering. Det garanterer ikke, at informationlækage forhindres.
- Tekst er muligvis ikke helt skjult på et udkastark med et skjult udskriftsmønster under bestemte maskinbetingelser. I sådanne tilfælde skal man justere kontrasten ved at vælge [Indstilling for udskrivning af skjult mønster] fra "Indstillinger (administrator)".
- Under kopiering af et udkastark med et skjult udskriftsmønster kan det forekomme, at det skjulte mønster ikke fremgår af arket, alt afhængigt af andre indstillinger end "Baggrundsflade til udskr".
- Det skjulte mønster vises muligvis ikke på kopier med bestemte typer enheder eller under bestemte indstillingsbetingelser, der bruges til at kopiere et udkastark med et skjult udskriftsmønster.

1 **Anbring originalen.**

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 **Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Baggrundsflade til udskr].**

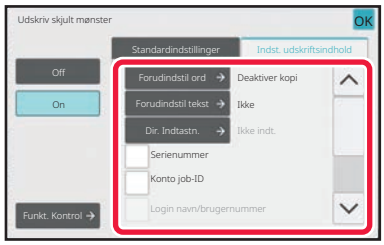
3



Tryk på tasten [On], og angiv hvert element på fanen [Standardindstillinger] efter behov.

Vi anbefaler, at du vælger funktionen [Positivt] til "Metode".

4



Angiv hvert element på fanen [Indst. udskriftsindhold] efter behov.

Når du vil angive udskriftsindstillinger, kan du vælge den ønskede indstilling ud fra en forindstillet tekst eller bruge softwaretastaturet. Du kan også udskrive serienummer og job-id for konto.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne [OK] og [Tilbage] efter hinanden.

- Når du trykker på tasten [Funkt. Kontrol], vises indstillingerne fra fanen [Indst. udskriftsindhold].
- Forhåndsvisningen af det skjulte udskriftsmønster vil muligvis afvige en smule, hvad angår det aktuelle mønster og belysning, da visningen bruges til et hurtigt mønstercheck.

- **Sådan annulleres indstillingen skjult udskriftsmønster:**
  Tryk på tasten [Off].
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

5

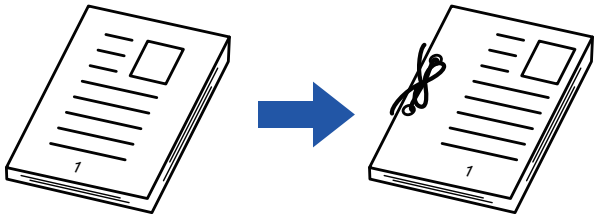
Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

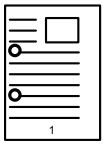
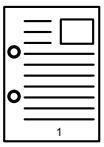
FUNKTIONER FOR OUTPUTPLACERING OG MARGININDSTILLING

TILFØJELSE AF MARGINER (MARGINSKIFT)

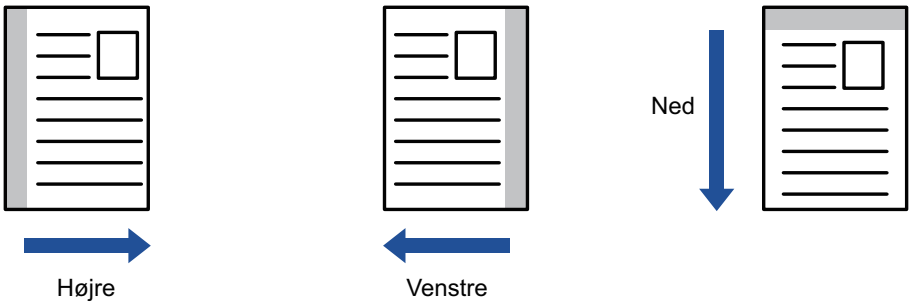
Denne funktion flytter kopibilledet til højre, venstre eller ned for at justere marginen.
Dette kan være nyttigt, hvis du ønsker at samle kopierne med snor eller i en mappe.

Flytning af billedet til højre så kopierne kan samles i venstre side med en snor



Uden at bruge marginskift	Brug af marginskift
	
Hulningen fjerner en del af billedet.	Billedet flyttes for at give plads til hullerne, så billedet ikke skæres væk.

Marginskift



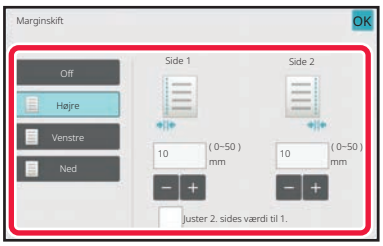
- Marginskift kan ikke vælges i nem tilstand.
- Drejning af kopi kan ikke anvendes sammen med funktionen til marginskift.

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Marginskift].

3 Tryk på billedskiftretningen.



4 Indstiller en marginskiftbredde.

Tryk på displayfeltet for talværdier, der angiver marginskiftområdet på forsiden eller bagsiden, og indtast området med taltasterne.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne [OK] og [Tilbage] efter hinanden.

Hvis du markerer afkrydsningsboksen [Juster 2. sides værdi til 1.] til , forsvinder , og du kan indstille side 1 og 2 separat.

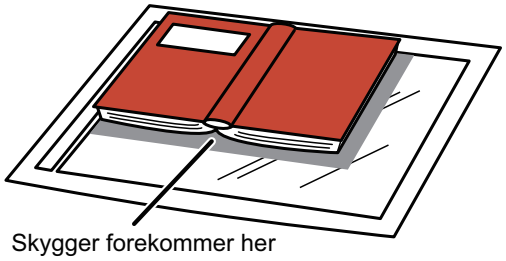
- **Sådan annulleres indstilling af marginskift:**
  Tryk på tasten [Off].
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

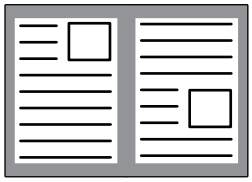
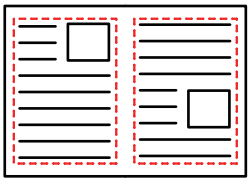
5 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

SLETNING AF KANTSKYGGER VED KOPIERING (SLET)

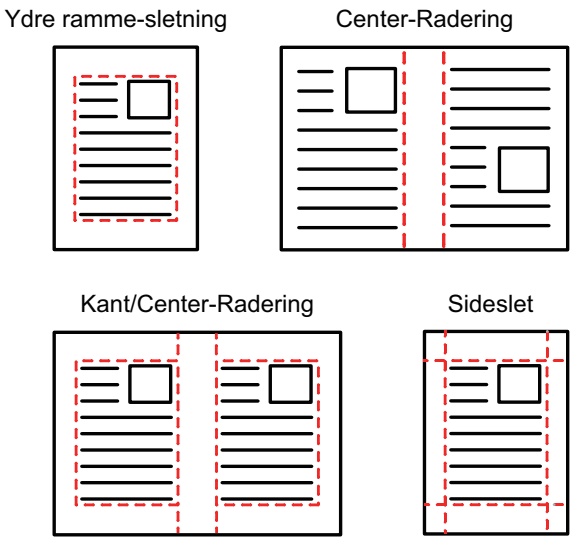
Raderfunktionen anvendes til at slette skygger ved kopikanter, der forekommer, når der kopieres tykke originaler eller bøger.

Når der kopieres en tyk bog



Uden brug af sletning	Brug af sletning
	
Der kommer skygger på kopien.	Der kommer ikke skygger på kopien.

Sletningstilstande (Sletning af ydre ramme, Sletning af centrum, Sletning af kant + centrum, Sletning af side)



- Sletning kan ikke vælges i nem tilstand.
- Hvis der anvendes en zoomfaktor indstilling i kombination med en sletteindstilling, ændres slette-bredden i henhold til den valgte zoomfaktor. Hvis indstillingen for sletningen er 20 mm (1"), og billedet reduceres til 50 %, så slettes der 10 mm (1/2").
- Denne funktion sletter de dele af billedet, hvor der dannes skygger, men den registrerer ikke skygger og sletter kun skyggerne.
- Hvis sletning vælges, indstilles retningen på originalen automatisk til stående.

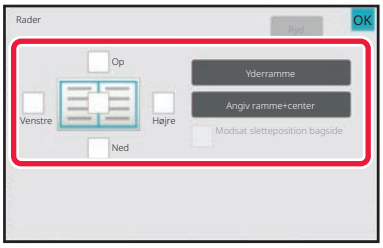
1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Rader].

3



Tryk på afkrydsningsboksen ved den kant, du ønsker at slette og angiv slettepositionen.

Kontroller, at den markerede afkrydsningsboks er indstillet til ☑.

Trykkes der på tasten [Yderramme], indstilles afkrydsningsboksene [Op], [Ned], [Venstre] og [Højre] til ☑.

Hvis du trykker på tasten [Angiv ramme+center], indstilles alle afkrydsningsfelter til ☑.

Angiv slettekanten på bagsiden ved sletning af kanter på én til tre sider af Op, Ned, Venstre og Højre på forsiden ved scanning af en 2-sidet original.

- Hvis afkrydsningsboksen [Modsat sletteposition bagside] er indstillet til ☑, vil kanten i positionen modsat den slettede kant på forsiden blive slettet.
- Hvis afkrydsningsboksen [Modsat sletteposition bagside] er indstillet til ☐, vil kanten i samme position som på forsiden blive slettet.

4 Angiv slettebredden.

Tryk på displayfeltet for talværdier, der angiver slettebreddeområdet på forsiden eller bagsiden, og indtast området med de numeriske taster.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne [OK] og [Tilbage] efter hinanden.

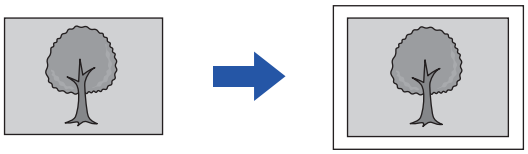
Du kan indstille området hurtigt ved først at angive en værdi, der er tæt på den ønskede værdi, med taltasterne og derefter justere værdien med − +.

- **Sådan annulleres sletteindstillingen:**
  Tryk på tasten [Ryd].
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

5 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

KOPIERING AF ORIGINALER UDEN BORTSKÆRING AF KANT (KANT TIL KANT KOPI)

Denne funktion lader dig kopiere en hel original til papir, der er større end originalstørrelsen uden at bortskære kanterne.



- Kant til kant kopi kan ikke vælges i nem tilstand.
- Hulningsfunktionen kan ikke anvendes.

1 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Kant t. kant kopi].

"Vælg større papirstørrelse end originalens outputstørrelse." vises på siden.
Tryk på tasten [OK].
Tryk på tasten [Tilbage], når du er færdig med at vælge andre indstillinger.

Sådan annulleres indstillingen for kant til kant kopiindstilling:
Tryk på tasten [Kant t. kant kopi] for at fjerne markeringen.

2 Anbring originalen.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

3 Vælg papir, der er større end udkastsstørrelsen

VALG AF PAPIRBAKKE TIL KOPIERING (side 3-13)
ANGIVELSE AF TYPE OG STØRRELSE FOR PAPIR, DER ILÆGGES I DEN MANUELLE FEEDER (side 3-34)

Sådan annulleres alle indstillinger:
Tryk på tasten [CA].

4 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

KOPIERING PÅ MIDTEN AF PAPIRET (CENTRERING)

Denne funktion centrerer kopibilledet på papiret.
Denne funktion lader dig placere billedet i midten af papiret, når originalstørrelsen er mindre end papirstørrelsen, eller når billedet bliver reduceret.

Uden brug af centreringsfunktionen	Brug af centreringsfunktionen.
	

- Centrering kan ikke vælges i nem tilstand.
- Centrering skal angives, før originalen scannes.

- Når originalstørrelsen eller papirstørrelsen vises som specialstørrelse, kan denne funktion ikke anvendes.
- Denne funktion kan ikke anvendes sammen med en forstørrelsesindstilling. Hvis der vælges en forstørrelse på mere end 101 %, vil forstørrelsen automatisk blive sat ned til 100 %.

1 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Centrering].

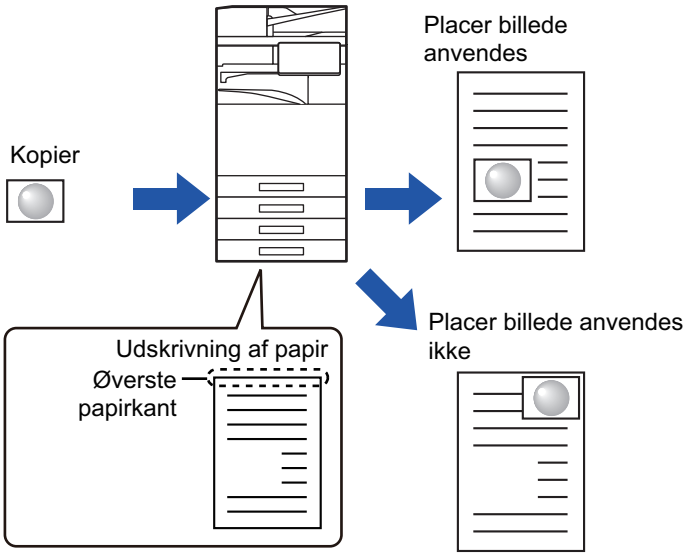
Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Tilbage].

- **Sådan annulleres indstillingen centrering:**
  Tryk på tasten [Centrering] for fjerne markeringen.
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

2 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

ANGIVELSE AF EN PAPIRPOSITION (PLACER BILLEDE)

Denne funktion flytter den scannede original til en angivet placering for at lave en kopi.
Du fremstille en kopi i en anden position, da du kan finjustere positionen.
Vi anbefaler, at du angiver toppen som startsiden af originalen.



Placer billede kan ikke vælges i nem tilstand.

1 Kopier den original, du ønsker at anvende til Flyt kopi.

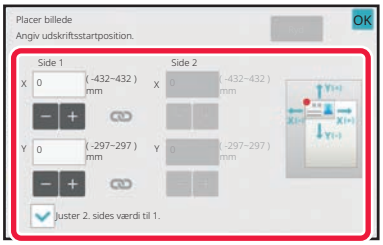
Kopiering udføres uden brug af flyt kopi.

2 Mål bevægelsesstørrelsen med toppen som udkastkopiens startside.

3 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Placer billede].

Tryk på tasten [Original] og angiv retningen på originalen for, at retningen kan blive korrekt genkendt.
ANGIVELSE AF ORIGINALENS RETNING. (side 3-27)

4



Indstiller en bevægelsesafstand.

Tryk på området, der angiver bevægelsesafstanden på for- eller bagsiden, og indtast afstanden med nummertasterne. Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne [OK] og [Tilbage] efter hinanden.

- Du kan indstille området hurtigt ved først at angive en værdi, der er tæt på den ønskede værdi, med taltasterne og derefter justere værdien med − +.
- Hvis du markerer afkrydsningsboksen [Juster 2. sides værdi til 1.] til , forsvinder , og du kan indstille side 1 og 2 separat.
- Hvis du vil kopiere i liggende retning, skal du angive "Venstre" som originalens startside.
  Selv hvis du kopierede i liggende retning, gør en indstilling af originalens startside til toppen det muligt at måle bevægelsesafstanden på samme måde som i den stående retning.

Sådan annulleres indstillingen for Placer billede:
Tryk på tasten [Ryd].

5

Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

Sådan annulleres alle indstillinger:
Tryk på tasten [CA].

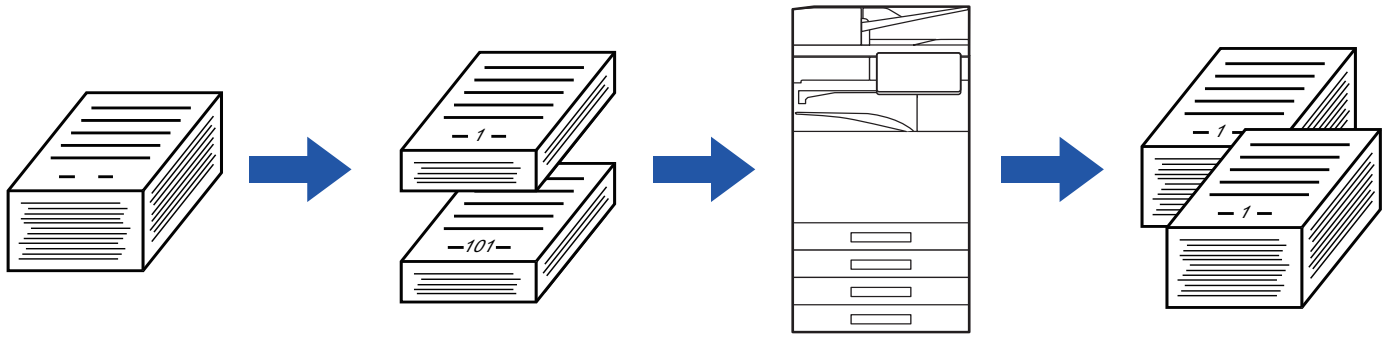
6

Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

SCANNINGSFUNKTIONER

KOLLEKTIV SCANNING AF ET STORT ANTAL ORIGINALER (JOBFORM)

Denne funktion opdeler originalerne i sæt og indfører hvert sæt gennem den automatiske dokumentfeeder ét sæt ad gangen, når der kopieres mange originaler.
Dette sparer dig for at skulle sortere kopierne.
Ved scanning af originaler, der er opdelt i to sæt, scannes sættet med den første side først.
De enkelte kopiindstillinger kan konfigureres for hvert sæt originaler, der skal scannes separat.
Op til 100 sæt originaler kan scannes i ét job.



- Du skal vælge jobformtilstand før scanningen af originalen.
- Hvis det er nødvendigt at ændre alle originalindstillinger, skal du ændre dem før scanningen af originalen.
- Hvis Hurtigfilmappen til dokumentarkivering er fuld, bliver kopiering i funktionen Jobform besværliggjort. Slet unødvendige filer fra mappen Hurtig fil.

Funktionen Jobform kan ikke kombineres med andre funktioner.

- Flersidet kopi
- Bogkopi
- Kortformat
- Flere sider – forstørrelse
- Bogopdeling
- Gentag layout

Sådan bruges Byg Job i nem tilstand
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Drifts- Indstillinger] → [Indstillinger, Nemtilstand] → [Nem kopiering].

Kopiering i jobformfunktionen

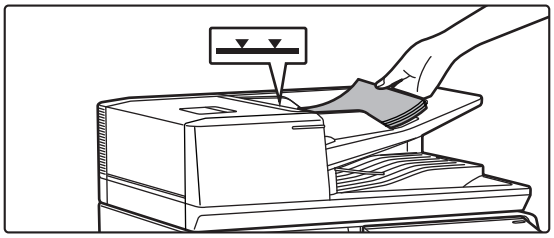
1 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Byg Job].

Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

Sådan annulleres funktionen jobform
Tryk på tasten [Byg Job] for at fjerne markeringen.

2 Skift indstillinger efter behov.

3 Læg originalen i den automatiske dokument-feeders bakke, og tryk på tasten [Start] for at scanne den første original.



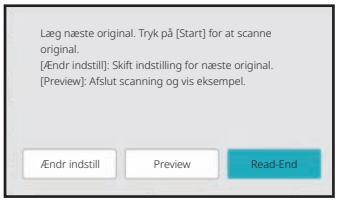
Før originalerne helt ind i dokumentfeederen. Originaler kan stables op til målelinjen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

4 Placer det næste sæt originaler, og tryk på tasten [Start].

Gentag dette trin, indtil alle originaler er scannet.

- Tryk på tasten [Ændr indstill] for at skifte kopiindstillinger for hvert sæt kopier. For mere information herom, se "Ændring af kopiindstillingerne for hvert sæt originaler (side 3-95)".
- Hvis du trykker på tasten [Forhåndsvis], kan du ikke scanne flere sider.

5



Gentag indtil alle sider er blevet scannede og kontroller eksempelvisningsbilledet på eksempelskærmen.

Sådan annulleres alle indstillinger:
Tryk på tasten [CA].

6

Tryk på tasten [Read-End] for at starte kopieringen.

Ændring af kopiindstillingerne for hvert sæt originaler

Om nødvendigt kan du ændre kopiindstillinger for hvert sæt originaler.
Følg nedenstående trin, før du scanner de næste sæt originaler i trin 4 i "Kopiering i jobformfunktionen (side 3-94)".

Indstillingen [Separatorside] kan ikke ændres for det andet og senere sæt.

1

Tryk på tasten [Ændr indstill].

2

Juster kopiindstillinger.

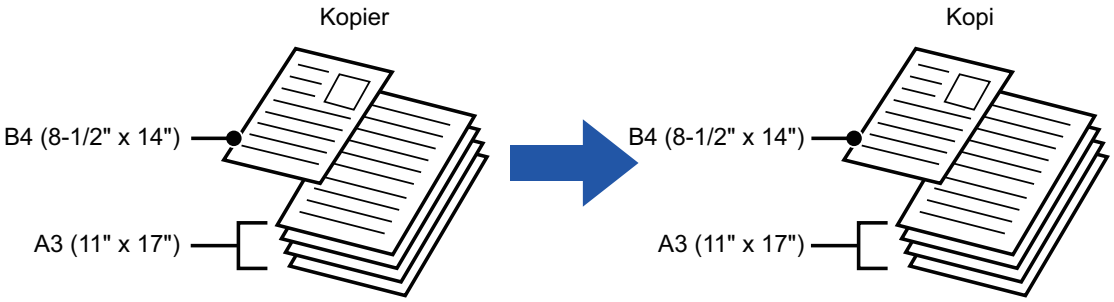
3

Placer det næste sæt originaler, og tryk på tasten [Start].

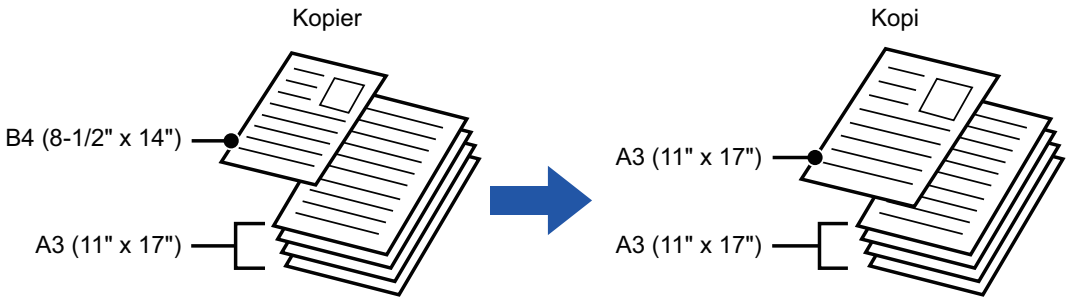
Gentag dette trin, indtil alle originaler er scannet.

SCANNING AF ORIGINALER I FORSKELLIG STØRRELSE (MIX STØRRELSE ORIGINAL)

Denne funktion lader dig kopiere originaler i forskellige størrelser samtidigt, selv når originaler i B4-størrelse (8-1/2" x 14") er blandet med originaler i A3-størrelse (11" x 17").
Når originalerne scannes, registrerer maskinen automatisk størrelsen på hver enkelt original og bruger papir, der passer til denne størrelse.
Når funktionen Original m. blandet størrelse kombineres med automatisk valg af zoomfaktor, bliver zoomfaktoren justeret separat for hver original i forhold til den valgte papirstørrelse, så udskrivningen sker på samme papirstørrelse.



Når blandede originalstørrelser kombineres med automatisk zoomfaktor
(Når A3 (11" x 17") er valgt med Automatisk valg af zoomfaktor, forstørres B4-størrelse (8-1/2" x 14") originalen til A3-størrelse (11" x 17") til udskrivning.)



En original i formatet B4 (8- 1/2" x 14") forstørres til formatet A3 (11" x 17") for udskrivning.

Der er to indstillinger for originaler med blandet størrelse.

Samme bredde	Brug denne indstilling til originaler, der har 2 forskellige størrelser, men som har sider med samme længde. Originaler indføres i dokument-feederen med de sider, der har samme længde tilpasset til hinanden til venstre. • A3 og A4 • B4 og B5 • A4R og A5 • 11" x 17" og 8-1/2" x 11" • 8-1/2" x 14" og 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 14" og 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 13" og 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 13" og 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 11"R og 5-1/2" x 8-1/2"

Forskellig bredde	Brug denne indstilling, når originalerne har 2 forskellige størrelser og ikke har sider med samme længde. Denne indstilling kan kun anvendes med følgende kombinationer af originalformater: • A3 og B4 • A3 og B5 • B4 og A5 • A4 og B5 • B4 og A4R • B4 og A5 • B5 og A4R • B5 og A5 • 11"x17" og 8-1/2"x14" • 11"x17" og 8-1/2"x13" • 11"x17" og 5-1/2"x8-1/2" Brug denne indstilling, når originalerne har 3 forskellige størrelser og ikke har sider med samme længde. Denne indstilling kan kun anvendes med følgende kombinationer af originalformater: • A4R, B4, og A3 • A5, B4, og A3 • A4R, B5, og A3 • A5, B5, og A3 • A4R, A4, og B4 • A5, A4, og B4 • B5, A4R, og A4 • A5, B5, og A4 • B5R, A4R, og B4 • A5, B5R, og B4 • B5R, A4R, og B5 • A5, B5, og B5R

- Blandet størrelse original kan ikke vælges i nem tilstand.
- Original m. blandet størrelse skal angives, før originalen scannes.

- Der kan ikke vælges tre forskellige bredder på BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.
- Når [Anden Bredde] er valgt på BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, kan automatisk dobbeltsidet scanning kan ikke bruges.
- Når [Anden Bredde] er valgt, kan hæftefunktionen ikke bruges.

1 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Bl. Str. Original].

2

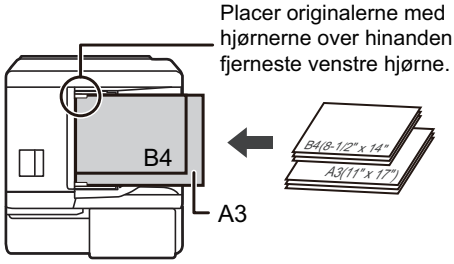


Tryk på tasten [Samme Bredde] eller tasten [Anden Bredde] alt efter originalerne.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne [OK] og [Tilbage] efter hinanden.

Sådan annulleres indstillingen original med blandet størrelse
Tryk på tasten [Off].

3



Læg originalen med tekstsiden opad i dokument-feederen med hjørnerne tilpasset efter dokumentfeederens fjerneste venstre hjørne.

Placer originalen som vist på skærmen Original m. blandet størrelse.

Indstil "Original" till "Auto" for originaler i blandet størrelse.

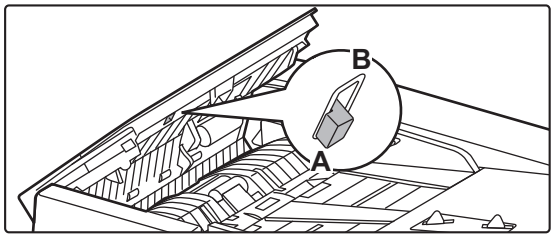
4 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65

Hvis billedet på papiret er skævt, når du bruger funktionen for original med blandet størrelse for originaler med forskellig bredde: Åbn lågen til dokument-feederen, skift positionen på afbryderen, og scan derefter originalerne.

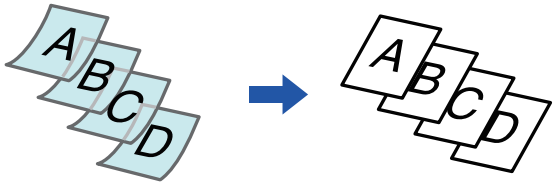
Afbryderposition A bruges til normal scanning, og afbryderposition B bruges til scanning af original med blandet størrelse.

Vær sikker på at skifte tilbage til position A, når du har afsluttet brugen af funktionen for original med blandet størrelse.



SCANNING AF TYNDE ORIGINALER (LANGSOM SCANNING)

Når du vil scanne tynde originaler ved brug af den automatiske dokumentfeeder, kan du bruge denne funktion, der hjælper med at forhindre, at tynde originaler giver fremføringsfejl.



- Langsom scanning kan ikke vælges i nem tilstand.
- Langsom scanning skal angives, før originalen scannes.

Tilstandene "2-Sidet→2-Sidet" og "2-Sidet→1-Sidet" i automatisk 2-sidet kopiering kan ikke anvendes.

1 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Langsom Scan].

Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Tilbage].

Sådan annulleres langsom scanning:
Tryk på tasten [Langsom Scan] for fjerne markeringen.

2 Placer originalen i dokumentfeederbakken på den automatiske dokumentfeeder.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

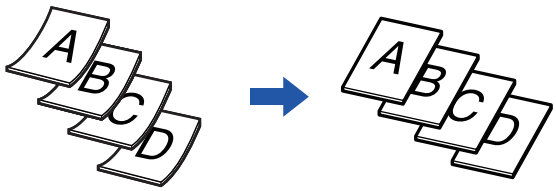
Hvis originalerne indføres med for stor kraft, kan de folde og blive fejlindført.

3 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, når dokumentet ruller i originaludkastbakken på den automatiske dokumentfeeder, skal du fastgøre papirfastgørelsesarmen midt på foroven.

SCANNING AF KRAFTIGE ORIGINALER (SCANNING AF KRAFTIGT PAPIR)

Når du vil scanne kraftige originaler ved brug af den automatiske dokumentfeeder, kan du bruge denne funktion, der hjælper med at forhindre, at kraftige originaler giver fremføringsfejl.



- Scanning af kraftigt papir kan ikke vælges i nem tilstand.
- Scanning af kraftigt papir skal angives, før originalen scannes.
- Scanning af kraftigt papir kan ikke vælges på BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.

1 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Kraftigt pap. scanning].

Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Tilbage].

Sådan annulleres scanning af kraftigt papir:
Tryk på tasten [Kraftigt pap. scanning] for fjerne markeringen.

2 Placer originalen i dokumentfeederbakken på den automatiske dokumentfeeder.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

Hvis originalerne indføres med for stor kraft, kan de folde og blive fejlindført.

3 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

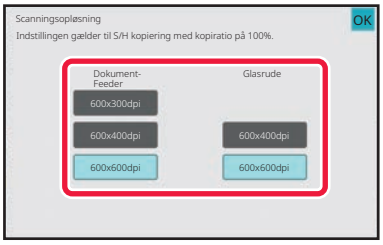
JUSTERING AF OPLØSNINGEN VED SCANNING (OPLØSNING)

Denne funktion justerer opløsningen, når originalen scannes, og dette muliggør output af høj kvalitet eller hurtigt output, alt efter formålet.

- Opløsning kan ikke vælges i nem tilstand.
- Opløsning skal angives, før originalen scannes.
- Opløsningsindstillingen anvendes, når der laves en kopi i fuld størrelse.

1 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Scannings opløsning].

2



Valg af opløsningen.

Opløsningen kan indstilles til både dokumentfeeder og glasplade.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne [OK] og [Tilbage] efter hinanden.

I BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 kan [600x300dpi] indstilles.

3 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

4 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

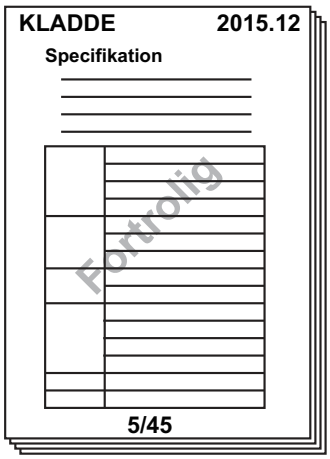
FUNKTIONER FOR TILFØJELSE AF TEKST OG BILLEDE

UDSKRIVNING AF DATOER, SIDENUMRE OG VANDMÆRKER (STEMPEL)

Denne funktion udskrives information som f.eks. "Dato" eller "Stempel", der ikke vises på originalen, på kopierne. Du kan udskrive følgende seks typer af information.

- Dato
- sidenr.
- Stempel
- Kopier
- Tekst
- Vandmærke

Anvendes stempel eller vandmærke, kan du udskrive tekst som for eksempel "FORTROLIGT" eller "PRIORITET". Du kan udskrive forudindstillet tekst eller tegn som tekst.
Alle de ovenstående muligheder kan udskrives på sidehovedet eller sidefoden på hvert ark.



- Stempel kan ikke vælges i nem tilstand.
- Hvis det valgte stempelindhold i én position overlapper stempelindholdet i en anden position, prioriteres der i følgende rækkefølge: vandmærke, højre side, venstre side, midten. Skjult indhold på grund af overlapning udskrives ikke.
- Teksten bliver udskrevet i den forudbestemte størrelse uanset indstillingerne for zoomfaktoren eller papirstørrelse.
- Tekst bliver udskrevet med den forudindstillede belysning uanset belysningsindstillingen.
- Afhængig af papirets størrelse, kan det være, at noget af udskrivningsindholdet bliver afskåret eller flyttet ud af position.

Tekstindstilling (Stempel) i udskrivningsmenu
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Kopi-indstillinger] → [Drifts Indstill.] → [Udskrift af tekst/billede] → [Tekst Indstillinger (stempel)]
Registrer i [Stempel] den forhåndsindstillede tekst, der skal anvendes.

Når [Stempel.] kombineres med andre funktioner:

Navn på kombineret funktion	Udskriftshandling
Marginskift	Sammen med billedet skubbes stempelindholdet lige så meget som marginbredden.
Fanebladskopi Centrering	Forskelligt fra et kopibillede, der flyttes, bliver billedet udskrevet i den position, der er indstillet i stemplet.
Flersidet kopi Bogopdeling Kortformat	Stempelindhold udskrives for hvert kopiark.
N-Op	Stempelindhold udskrives for hver originalside.
Brochure Bogkopi	Stempelindhold udskrives for hver side ved kompilering.
Omslag/Skilleark	Brug stempelindstillingerne til at vælge, hvorvidt indholdet skal udskrives på omslags- og skilleark.

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

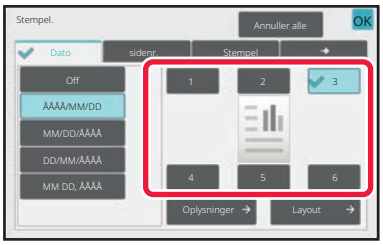
2 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Stempel.].

3 Tryk på en fane, der skal udskrives, og tryk på formatet.

Formatet for fanen [Tekst] kan indtastes ved at bruge forudindstillet tekst eller softwaretastatur.
Indstilling med fanen [Tekst] (side 3-104)

Når du trykker på fanen [➡], skifter den viste fane.

4



Tryk på tasten for den ønskede udskriftsposition.

Tryk på en af tasterne [1] til [6].

- Hvis du trykker på tasten [Detaljer], vil du kunne konfigurere indstillingen for hver indstillingsposition.
- Trykker du på tasten [Layout], kan du kontrollere udskriftspositionen eller detaljerede indstillinger.

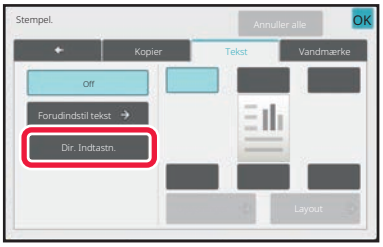
- **Sådan annulleres tekstindstillingen:**
  Tryk på tasten [Annuller alle].
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

5

Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

Indstilling med fanen [Tekst]

Tryk på tasten [Dir. Indtastn.] på fanen [Tekst] for at få vist softwaretastaturet.
Brug softwaretastaturet til at indtaste tegn.



Valg af format fra forudindstillet tekst

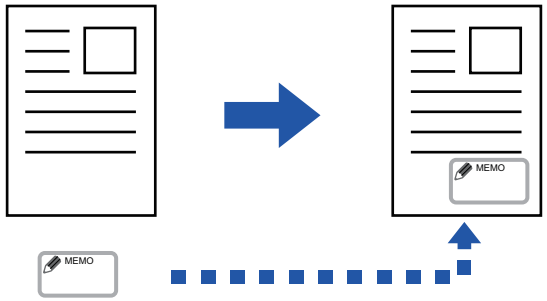
Trykker du på tasten [Forudindstil tekst], kan du vælge det nødvendige registrerede format til udskrivning.
Trykker du på tasten [Gem/Slet], kan du redigere, slette eller gemme forudindstillet tekst.



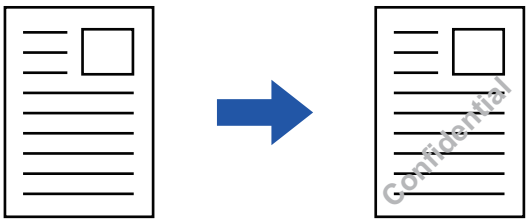
TILFØJELSE AF ET REGISTRERET BILLEDE TIL EN ORIGINAL (BRUGERDEFINERET BILLEDE)

Denne funktion tilføjer et billede, der er registreret i maskinen, til en original for at lave en kopi.
Der er følgende to typer brugerdefinerede billeder.

• Brugerdefineret stempel (stempelbillede)



• Brugerdefineret vandmærke (stempelbillede med vandmærke i grätoner)



Kombination med andre funktioner er beskrevet i nedenstående tabel.

Kombineret funktion	Brugerdefinerede billedfunktioner
Marginskift	Skifter på samme måde som for et originalt billede.
Rader	Laver en stempelkopi som normalt.
Flersidet Kopi	Laver en stempelkopi efter ark.
Bog	Laver en stempelkopi som normalt.
Byg Job	Laver en stempelkopi som normalt.
Tandem Kopi	Baseret på tandem kopien.
Omslag/ Skilleark	Baseret på den brugerdefinerede billedindstilling.
Separatorside	Udskrivning finder ikke sted på separatorsider.
Overhead-Skilleark	Laver en stempelkopi som normalt.
N-Op	Laver en stempelkopi efter ark.
Bog Kopi	Laver en stempelkopi som normalt.
Fanebladskopi	Laver en stempelkopi som normalt, uanset billedskiftindstilling.
Kortformat	Laver en stempelkopi efter ark.
Visitkortkopi	Laver en visitkortkopi efter ark.
Spejl Billede	Laver en stempelkopi som normalt uden spejlbillede omvendt.

Kombineret funktion	Brugerdefinerede billedfunktioner
S/H Omvendt	Udskriver et billede som normalt uden S/H omvendt. Følgende tilstand indstilles, når der udskrives på en mørk baggrund. Brugerdefineret stempel: Udskrives i hvidt Brugerdefineret vandmærke: Udskrives uden udviskning
Kant t. kant kopi	Laver en stempelkopi som normalt.
Centrering	Laver en stempelkopi som normalt uden centrering.
Stempel.	Laver en stempelkopi på Stempelmenu.
Foto Gentag	Kan ikke kombineres.
Flere sider Forstørrelse	Kan ikke kombineres.
Baggrundsflade til udskr	Laver en kopi under en udskriv mønster.
Udskrivning af sporings oplysninger	Laver en stempelkopi under en udskrivning af sporingsoplysninger
Gentag layout	Kan ikke kombineres.
Placer billede	Udskriver et billede på den oprindelige placering, uanset indstillingen for Placer billede.
Bogopdeling	Laver en stempelkopi efter ark.

- Brugerdefineret billede kan ikke vælges i nem tilstand.
- Et billede skal være registreret på forhånd fra printerdriveren til maskinen.
REGISTRERING AF ET BRUGERDEFINERET BILLEDE (side 4-57)
- Et brugerdefineret stempel kopieres pr. ark, ikke pr. original. Hvis N-op aktiveres, kopieres brugerstemplerne for hver sæt af sider.
- Et brugerdefineret stempel kopieres med den registrerede størrelse. Størrelsen ændres ikke, selvom zoomfaktoren forstørres eller formindskes.
- Der kan ikke angives forskellige brugerdefinerede billeder for hver side.
- Hvis et billede går uden for det angivne papir, enten på grund af den registrerede størrelse eller placering, kopieres det overskydende ikke.
- Brugerdefineret billede kan kombineres med Tandemkopi. Stempelkopi udføres, når et brugerdefineret billede med samme filnavn registreres på både den primære og den sekundære enhed. Hvis det ikke registreres, laves kopien uden et brugerdefineret billede.

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

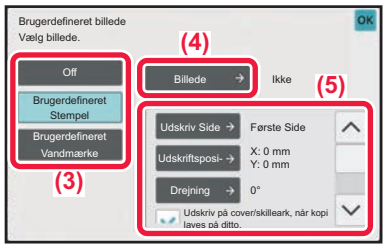
2 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Brugerd. bill.].

3 Tryk på tasten [Brugerdefineret stempel] eller [Brugerdefineret vandmærke].

4 Tryk på tasten [Billede] for at vælge et billede.

Vælg det ønskede antal miniaturebilleder blandt de tilgængelige muligheder.

5



Indstil [Udskriv Side] eller [Udskriftsposition].

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne [OK] og [Tilbage] efter hinanden.

- **Sådan annulleres indstillingen for brugerdefinerede billede:**
  Tryk på tasten [Off].
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

6 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

Se følgende tabel for indstillinger, der relateres til brugerdefineret stempel og brugerdefineret vandmærke.

Til brugerdefineret stempel

Udskriv Side	Angiv en side(r) til stempelkopi. Første side eller alle sider
Udskriftsposition	Angiv en placering til stempelkopi.
Udskrivnings vinkel	Angiv hjørnet af billedet. 0 grader, -90 grader, 90 grader eller 180 grader

Til brugerdefineret vandmærke

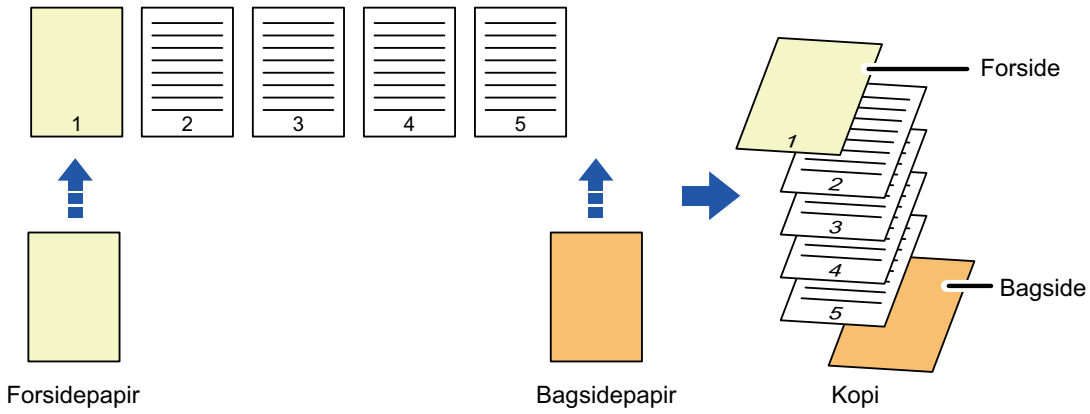
Udskriftsmønster	Angiv billedvandmærkets udskriftsmønster. Transparent: Laver et originalbillede transparent til stempelkopi. Overlap: Skjuler et vandmærke, som er føjet til originalbilledet, til stempelkopi.
Belysning	Vælg belysningen af et vandmærke blandt ni niveauer.
Udskriv Side	Angiv en side(r) til stempelkopi. Første side eller alle sider
Udskriftsposition	Angiv en placering til stempelkopi.
Udskrivnings vinkel	Angiv hjørnet af billedet. 0 grader, -90 grader, 90 grader eller 180 grader

TILFØJELSE AF OMSLAG TIL KOPIER (OMSLAG/SKILLEARK)

Denne funktion indsætter en anden papirtype for de sider, der svarer til for- og bagsiden i et kopijob.
Det kan være nyttigt, hvis du ønsker at udskifte omslaget for at forbedre udseendet.
Konfigurer indstillinger for skilleark, hvis det er nødvendigt.

- Se "TILFØJELSE AF SKILLEARK I KOPIER (OMSLAG/SKILLEARK) (side 3-117)" for at tilføje skilleark.
- For N-op er layoutet baseret på den første side og omfatter ikke omslag.

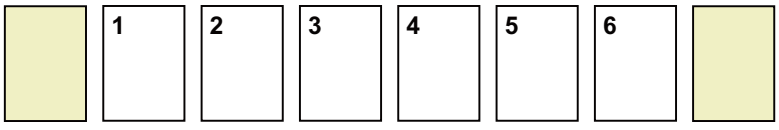
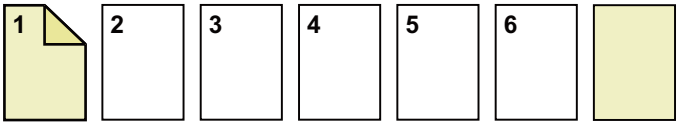
Kopiering på en forside og indsættelse sammen med en bagside
Der indsættes en anden papirtype som forsideomslag, og der indsættes et bagsideomslag til sidst i kopijobbet.

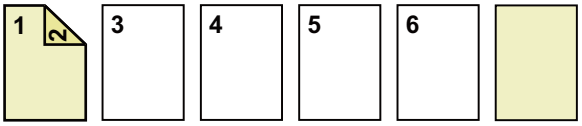
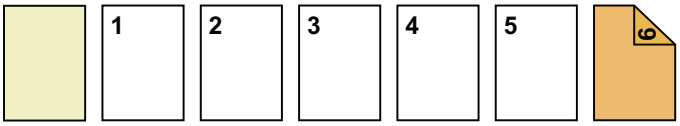
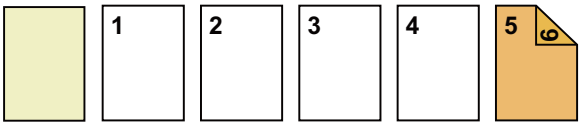
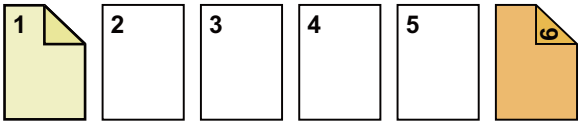
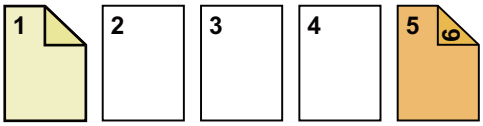
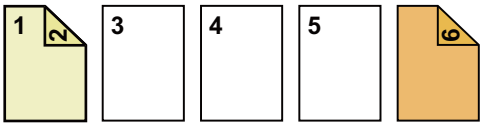
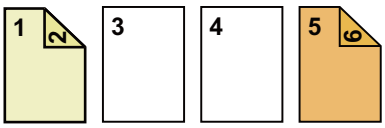


Eksempler på indsættelse af omslag

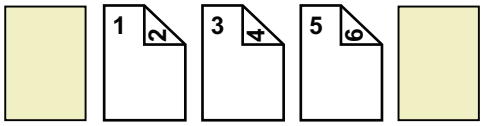
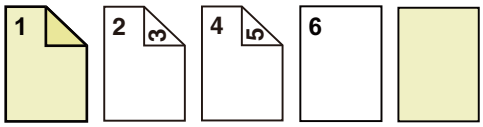
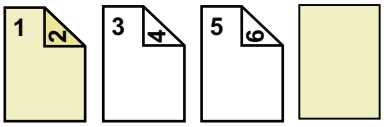
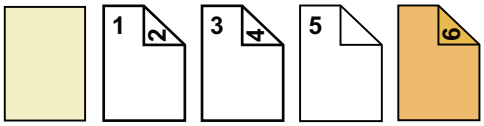
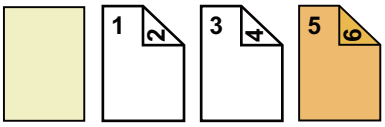
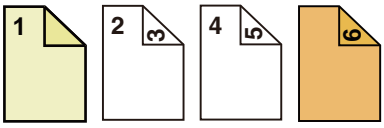
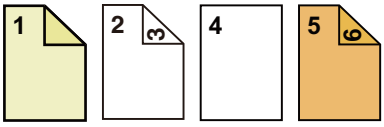
Her vises kopieringsresultaterne, når der indsættes forside og bagside i seks 1-sidede originalsider eller tre 2-sidede originalsider i de fire kopieringsfunktioner nedenfor.

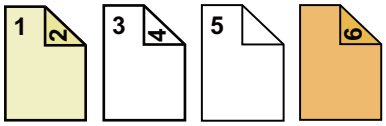
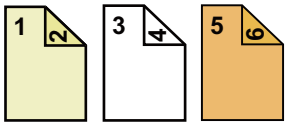
1-sidet kopiering af 1-sidede originaler

Indstillingsbetingelser for hvert omslag		Færdige kopier
Forside	Bagside	
Ingen kopiering	Ingen kopiering	 Tilføjer omslagsark i starten og slutningen af kopier.
1-sidet kopi	Ingen kopiering	 Laver en 1-sidet kopi på den første originalside til forside og tilføjer en bagside i slutningen af kopierne.

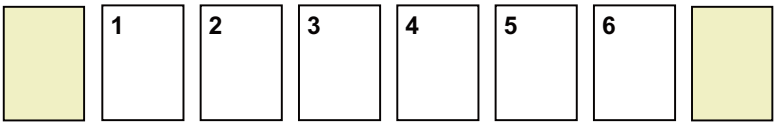
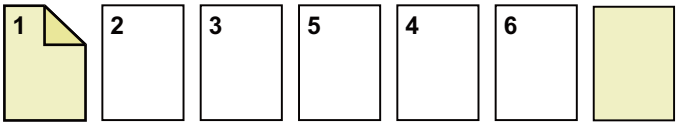
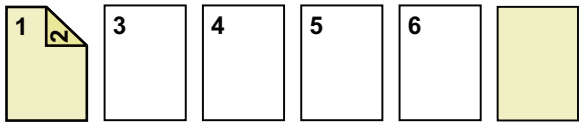
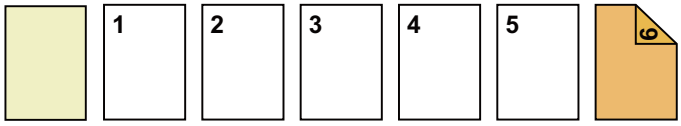
Indstillingsbetingelser for hvert omslag		Færdige kopier
Forside	Bagside	
2-sidet kopi	Ingen kopiering	 Laver en 2-sidet kopi på den første og anden originalside til forside og tilføjer en bagside i slutningen af kopierne.
Ingen kopiering	1-sidet kopi	 Tilføjer en forside i begyndelsen af kopierne og laver en 1-sidet kopi på den sjette originalside til bagside.
Ingen kopiering	2-sidet kopi	 Tilføjer en forside i begyndelsen af kopierne og laver en 2-sidet kopi på den femte og sjette originalside til bagside.
1-sidet kopi	1-sidet kopi	 Laver en 1-sidet kopi på den første originalside til forside og laver desuden en 1-sidet kopi af den sjette originalside til bagside.
1-sidet kopi	2-sidet kopi	 Laver en 1-sidet kopi på den første originalside til forside og laver desuden en 2-sidet kopi af den femte og sjette originalside til bagside.
2-sidet kopi	1-sidet kopi	 Laver en 2-sidet kopi på den første og anden originalside til forside og laver desuden en 1-sidet kopi af den sjette originalside til bagside.
2-sidet kopi	2-sidet kopi	 Laver en 2-sidet kopi på den første og anden originalside til forside og laver desuden en 2-sidet kopi af den femte og sjette originalside til bagside.

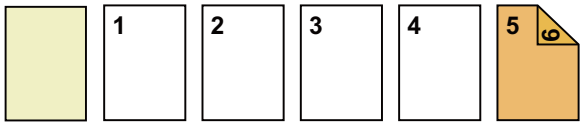
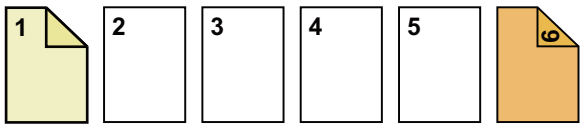
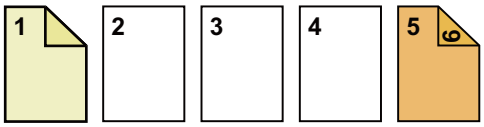
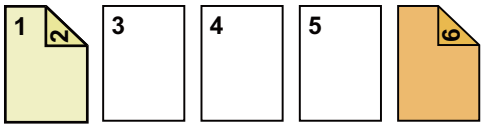
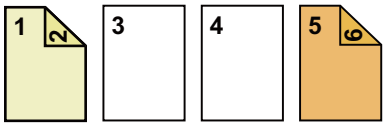
2-sidet kopiering af 1-sidede originaler

Indstillingsbetingelser for hvert omslag		Færdige kopier
Forside	Bagside	
Ingen kopiering	Ingen kopiering	 Tilføjer omslagsark i starten og slutningen af kopier.
1-sidet kopi	Ingen kopiering	 Laver en 1-sidet kopi på den første originalside til forside og laver desuden en 1-sidet kopi af den sjette originalside. Tilføjer omslagsark i slutningen af kopier.
2-sidet kopi	Ingen kopiering	 Laver en 2-sidet kopi på den første og anden originalside til forside og tilføjer en bagside i slutningen af kopierne.
Ingen kopiering	1-sidet kopi	 Tilføjer en forside i begyndelsen af kopierne og laver en 1-sidet kopi på den sjette originalside til bagside. A 1-sidet kopi laves på den femte originalside.
Ingen kopiering	2-sidet kopi	 Tilføjer en forside i begyndelsen af kopierne og laver en 2-sidet kopi på den femte og sjette originalside til bagside.
1-sidet kopi	1-sidet kopi	 Laver en 1-sidet kopi på den første originalside til forside og laver desuden en 1-sidet kopi af den sjette originalside til bagside.
1-sidet kopi	2-sidet kopi	 Laver en 1-sidet kopi på den første originalside til forside og laver desuden en 2-sidet kopi af den femte og sjette originalside til bagside.

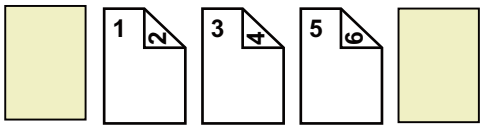
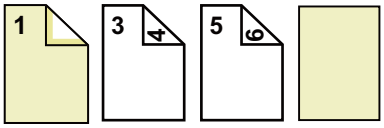
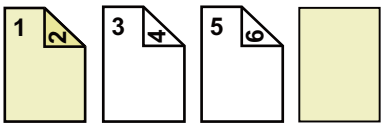
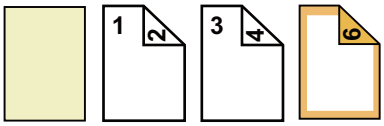
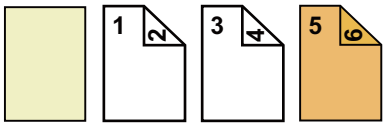
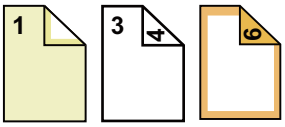
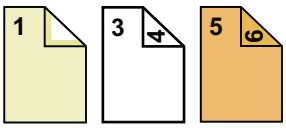
Indstillingsbetingelser for hvert omslag		Færdige kopier
Forside	Bagside	
2-sidet kopi	1-sidet kopi	 Laver en 2-sidet kopi på den første og anden originalside til forside og laver desuden en 1-sidet kopi af den sjette originalside til bagside. A 1-sidet kopi laves på den femte originalside.
2-sidet kopi	2-sidet kopi	 Laver en 2-sidet kopi på den første og anden originalside til forside og laver desuden en 2-sidet kopi af den femte og sjette originalside til bagside.

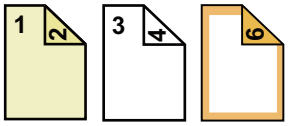
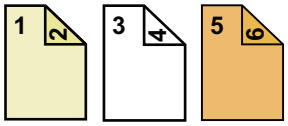
1-sidet kopiering af 2-sidede originaler

Indstillingsbetingelser for hvert omslag		Færdige kopier
Forside	Bagside	
Ingen kopiering	Ingen kopiering	 Tilføjer omslagsark i starten og slutningen af kopier.
1-sidet kopi	Ingen kopiering	 Laver en 1-sidet kopi på den første originalside til forside og tilføjer en bagside i slutningen af kopierne.
2-sidet kopi	Ingen kopiering	 Laver en 2-sidet kopi på den første og anden originalside til forside og tilføjer en bagside i slutningen af kopierne.
Ingen kopiering	1-sidet kopi	 Tilføjer en forside i begyndelsen af kopierne og laver en 1-sidet kopi på den sjette originalside til bagside.

Indstillingsbetingelser for hvert omslag		Færdige kopier
Forside	Bagside	
Ingen kopiering	2-sidet kopi	 Tilføjer en forside i begyndelsen af kopierne og laver en 2-sidet kopi på den femte og sjette originalside til bagside.
1-sidet kopi	1-sidet kopi	 Laver en 1-sidet kopi på den første originalside til forside og laver desuden en 1-sidet kopi af den sjette originalside til bagside.
1-sidet kopi	2-sidet kopi	 Laver en 1-sidet kopi på den første originalside til forsideomslag og laver desuden en 2-sidet kopi af den sjette originalside til bagsideomslag.
2-sidet kopi	1-sidet kopi	 Laver en 2-sidet kopi på den første og anden originalside til forside og laver desuden en 1-sidet kopi af den sjette originalside til bagside.
2-sidet kopi	2-sidet kopi	 Laver en 2-sidet kopi på den første og anden originalside til forside og laver desuden en 2-sidet kopi af den femte og sjette originalside til bagside.

2-sidet kopiering af 2-sidede originaler

Indstillingsbetingelser for hvert omslag		Færdige kopier
Forside	Bagside	
Ingen kopiering	Ingen kopiering	 Tilføjer omslagsark i starten og slutningen af kopier.
1-sidet kopi	Ingen kopiering	 Laver en 1-sidet kopi på den første originalside til forside og tilføjer en bagside i slutningen af kopierne. *Den anden originalside kopieres ikke.
2-sidet kopi	Ingen kopiering	 Laver en 2-sidet kopi på den første og anden originalside til forside og tilføjer en bagside i slutningen af kopierne.
Ingen kopiering	1-sidet kopi	 Tilføjer en forside i begyndelsen af kopierne og laver en 1-sidet kopi på den sjette originalside til bagside. * Den femte originalside kopieres ikke.
Ingen kopiering	2-sidet kopi	 Tilføjer en forside i begyndelsen af kopierne og laver en 2-sidet kopi på den femte og sjette originalside til bagside.
1-sidet kopi	1-sidet kopi	 Laver en 1-sidet kopi på den første originalside til forside og laver desuden en 1-sidet kopi af den sjette originalside til bagside. Den anden og den femte originalside kopieres ikke.
1-sidet kopi	2-sidet kopi	 Laver en 1-sidet kopi på den første originalside til forside og laver desuden en 2-sidet kopi af den femte og sjette originalside til bagside. * Den anden originalside kopieres ikke.

Indstillingsbetingelser for hvert omslag		Færdige kopier
Forside	Bagside	
2-sidet kopi	1-sidet kopi	 Laver en 2-sidet kopi på den første og anden originalside til forside og laver desuden en 1-sidet kopi af den sjette originalside til bagside. * Den femte originalside kopieres ikke.
2-sidet kopi	2-sidet kopi	 Laver en 2-sidet kopi på den første og anden originalside til forside og laver desuden en 2-sidet kopi af den femte og sjette originalside til bagside.

- Omslag/skilleark kan ikke vælges i nem tilstand.
- Læg skilleark i bakken, før du bruger omslags-/skillearksfunktionen.
- Når du vælger omslags-/skillearksfunktionen, skal du lægge originalerne i dokumentfeederen, vælge 1-sidet eller 2-sidet kopiering og vælge antallet af kopier og andre ønskede kopiindstillinger. Når disse indstillinger er angivet, skal du følge fremgangsmåden til valg af omslag/skilleark.
- Der kan indsættes ét ark for hver for- og bagside.

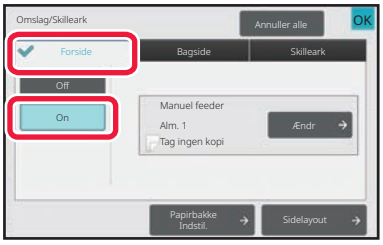
- Ved 2-sidet kopiering af 2-sidede originaler kan der ikke tilføjes et skilleark mellem for- og bagsiden på en original.
- Denne funktion kan ikke anvendes sammen med ryghæftningsfunktionen.

1 **Placer originalen i dokumentfeederbakken på den automatiske dokumentfeeder.**

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

2 **Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Omslag/ Skilleark].**

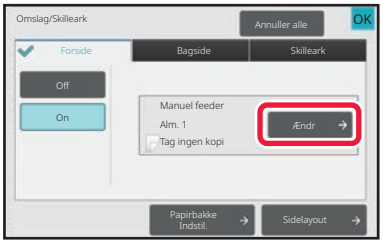
3



Tryk på tasten [Forside], og tryk derefter på tasten [On].

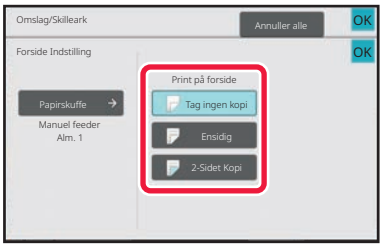
Hvis du vil tilføje en bagside, skal du trykke på fanen [Bagside] og dernæst trykke på tasten [On].

4



Tryk på tasten [Ændr].

5 Konfigurer kopiindstillingen af et forsideark.



Når der kun skal indsættes omslag, skal du trykke på tasten [Tag ingen kopi].
Hvis du vælger tasten [2-Sidet Kopi], skal du trykke på tasten [Bog] eller [Tablet] for indbinding af forside.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

Sådan skiftes omslagsbakke:
Tryk på tasten [Papirbakke Indstil.] for at få vist skærmen til valg af bakke. På skærmen til valg af bakke skal du nu trykke på tasten [Papirskuffe] for [Forside] eller [Bagside].
For mere information herom, se "VALG AF PAPIRBAKKE TIL KOPIERING (side 3-13)".

- Hvis der skal kopieres på omslaget, kan der ikke anvendes etiketark, overheadfilm og fanepapir. Der kan tilføjes fanepapir, hvis der ikke kopieres på det.
- **Sådan annulleres indsætning af skilleark:**
  Tryk på tasten [Off].
- **Sådan slettes indstillinger for forside, bagside og skilleark på én gang:**
  Tryk på tasten [Annuller alle].
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

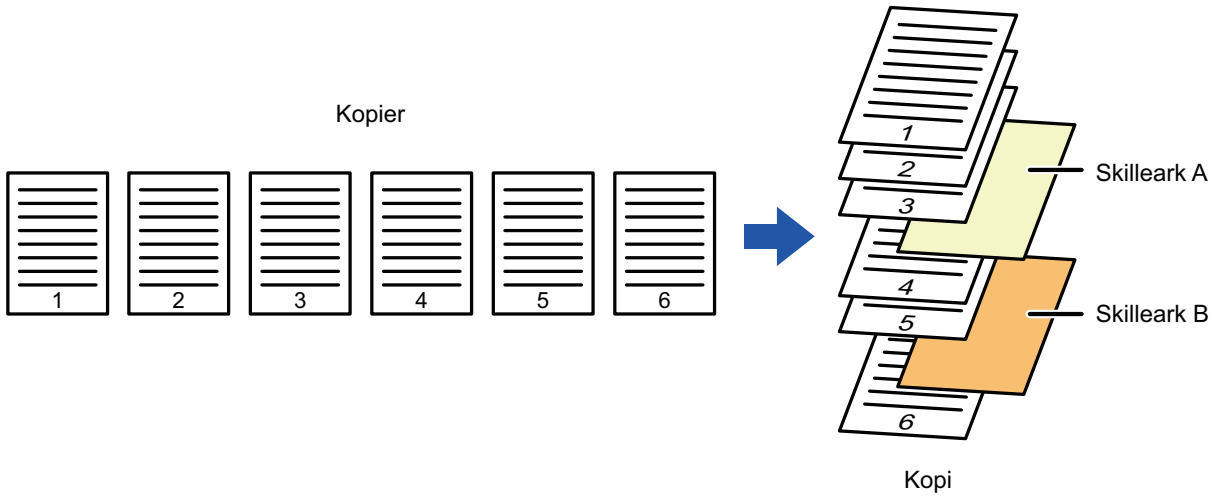
6 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

TILFØJELSE AF SKILLEARK I KOPIER (OMSLAG/SKILLEARK)

Denne funktion indsætter et ark papir ved en specifik side som et skilleark.
Der findes to typer skilleark. Indsættelsespositioner kan angives.
Indsæt omslag om nødvendigt.

Se "TILFØJELSE AF OMSLAG TIL KOPIER (OMSLAG/SKILLEARK) (side 3-108)", hvis du tilføjer omslag.

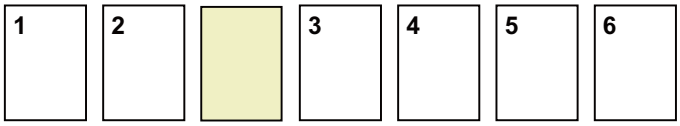
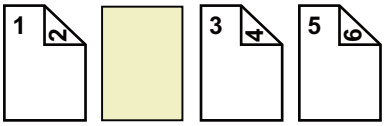
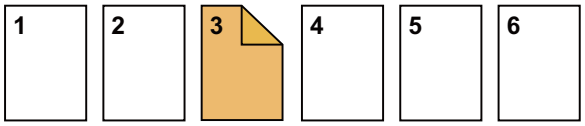
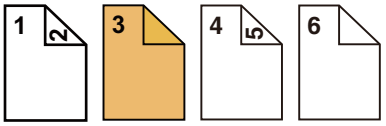
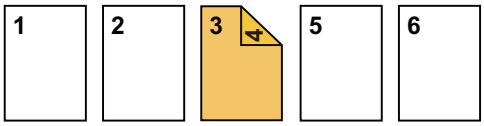
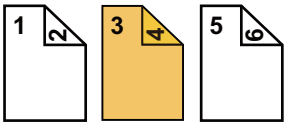
Eksempel: Indsættelse af ark efter side 3 og 5



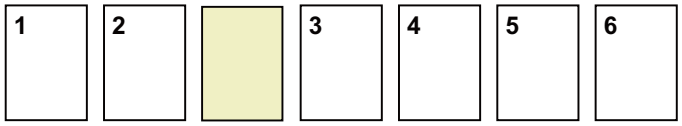
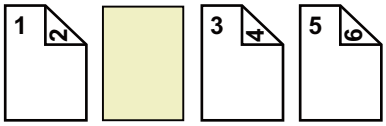
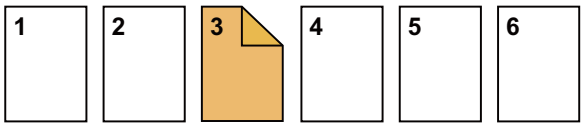
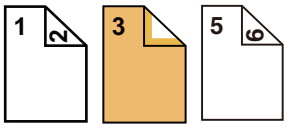
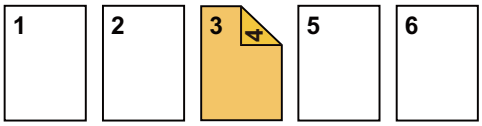
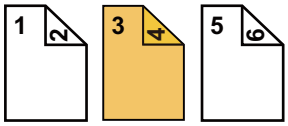
Eksempler på indsættelse af ark

De følgende eksempler viser kopiresultaterne, når der indsættes skilleark i seks 1-sidede originaler eller tre 2-sidede originaler ved brug af to kopifunktioner.

1-sidet originalkopiering

Indstillings betingelser for skilleark	Færdige kopier	
	Tilføj et skilleark i 1-sidet kopifunktion.	Tilføj et skilleark i 2-sidet kopifunktion.
Ingen kopiering	 Tilføjer et skilleark mellem anden og tredje kopiside.	
1-sidet kopi	 Laver en 1-sidet kopi af den tredje originalside på et skilleark.	
2-sidet kopi	 Laver en 2-sidet kopi af den tredje og fjerde originalside på et skilleark.	

2-sidet originalkopiering

Indstillings betingelser for skilleark	Færdige kopier	
	Tilføj et skilleark i 1-sidet kopifunktion.	Tilføj et skilleark i 2-sidet kopifunktion.
Ingen kopiering	 Tilføjer et skilleark mellem anden og tredje kopiside.	
1-sidet kopi	 Laver en 1-sidet kopi af den tredje originalside på et skilleark.	 * Den fjerde originalside kopieres ikke.
2-sidet kopi	 Laver en 2-sidet kopi af den tredje og fjerde originalside på et skilleark.	

- Omslag/skilleark kan ikke vælges i nem tilstand.
- Læg skilleark i bakken, før du bruger omslags-/skillearksfunktionen.
- Når du vælger omslags-/skillearksfunktionen, skal du lægge originalerne i dokumentfeederen, vælge 1-sidet eller 2-sidet kopiering og vælge antallet af kopier og andre ønskede kopiindstillinger. Når disse indstillinger er angivet, skal du følge fremgangsmåden til valg af omslag/skilleark.
- Størrelsen på skilleark skal være den samme som kopieringsstørrelsen.
- Der kan indsættes op til 100 skilleark.

- Glaspladen er ikke tilgængelig til denne funktion.
- Bemærk, at der ikke kan indsættes to skilleark på samme side.
- Ved 2-sidet kopiering af 2-sidede originaler kan der ikke tilføjes et skilleark mellem for- og bagsiden på en original.
- Denne funktion kan ikke anvendes sammen med ryghæftningsfunktionen.

1 **Placer originalen i dokumentfeederbakken på den automatiske dokumentfeeder.**

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

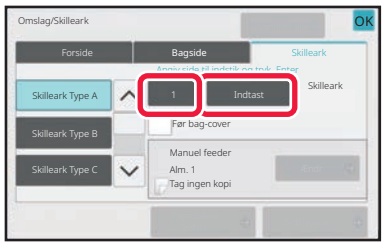
2 **Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Omslag/ Skilleark].**

3 **Tryk på fanen [Skilleark].**

4 **Tryk på tasten [Skilleark Type A], og tryk på tasten for skærmen tilføj side.**

Indstillingerne for skilleark type B til type H er de samme som indstillingerne for skilleark type A.

5

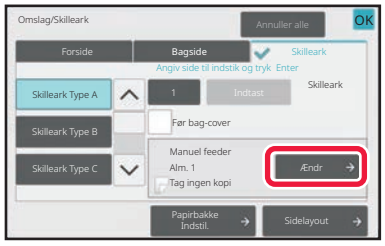


Brug nummertasterne til at indtaste sidenummeret på den side, hvor du vil indsætte skillearket, og tryk derefter på tasten [Indtast].

Det samlede antal skilleark vises ved siden af tasten [Indtast]. Gentag disse trin for alle skillearkene.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

- **Hvis du har angivet et forkert sidenummer:**
  Tryk på tasten [Sidelayout] og skift siden.
  KONTROL, REDIGERING OG SLETNING AF SIDELAYOUT PÅ OMSLAGS- OG SKILLEARK (SIDELAYOUT) (side 3-122)
- **Sådan annulleres skilleark:**
  Tryk på tasten [Annuller alle].

6



Tryk på tasten [Ændr].

7



Tryk på tasten [Tag ingen kopi], hvis du kun vil indsætte skilleark A.

Tryk på tasten [Ensidig] eller [2-Sidet Kopi], hvis du vil oprette en kopi af skilleark A.
Hvis du vælger tasten [2-Sidet Kopi], skal du trykke på tasten [Bog] eller [Tablet] for skillearksindbinding.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

- **Sådan ændres et skilleark:**
  Tryk på tasten [Papirskuffe], og vælg den skuffe, hvor skillearkene er ilagt.
- Tryk på tasten [Fanebladskopi] for at kopiere på fanepapir.
  KOPIERING AF OVERSKRIFTER PÅ FANEPAPIR (FANEBLADSKOPI) (side 3-125)

- Når der kopieres på begge sider af et skilleark, kan du ikke benytte etiketteark, overheadfilm eller fanepapir til indsættelse. Der kan tilføjes fanepapir, hvis der ikke kopieres på det.
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

8

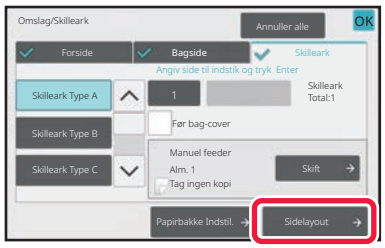
Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

KONTROL, REDIGERING OG SLETNING AF SIDELAYOUT PÅ OMSLAGS- OG SKILLEARK (SIDELAYOUT)

Som vist nedenfor er der forskellige indstillingsmuligheder for registrerede omslag og skilleark.
- I "Forside" kan du ændre indstillinger som f.eks papirtype, kopier/kopier ikke, 1-sidet og 2-sidet
- I "Indsæt ark" kan du kun ændre det sidetal, hvor skillearket skal indsættes.

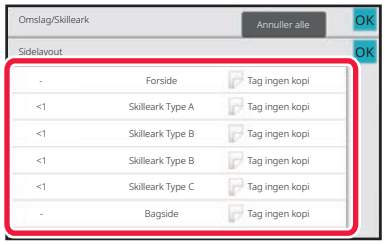
1 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Omslag/ Skilleark].

2 Tryk på tasten [Sidelayout].



Hvis indstillingerne for omslag eller skilleark ikke er konfigureret, kan tasten [Sidelayout] ikke benyttes.

3 Kontroller sidelayoutet.



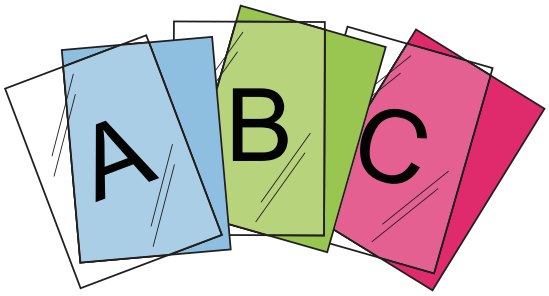
For at afslutte dette job, efter du har kontrolleret sidelayoutet, skal du trykke på tasten [OK].
Tryk på den ønskede tast for at redigere eller slette. Tryk på tasten [Slet] for at slette.
Tryk på tasten [Ret] for at redigere.
Når du indstiller fortløbende indsætning af forskellige typer skilleark på den samme side, kan du trykke på [Erstat rækkefølge af skilleark] på handlingspanelet for at ændre rækkefølgen.

4 Skift indstillingerne for omslag eller skilleark.

Du kan skifte kopitilstand for omslaget.
Du kan ændre det sidetal, hvor der skal indsættes et skilleark.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

INDSÆTNING AF SKILLEARK MELLEM OVERHEADFILM (OVERHEAD-SKILLEARK)

Når der kopieres på overheadfilm, kan det forekomme, at arkene klæber sammen på grund af statisk elektricitet. Funktionen transparent-skilleark kan bruges til automatisk at tilføje et ark papir mellem hvert transparent, hvilket gør håndteringen af transparenterne lettere.
Det er også muligt at kopiere på skillearkene.



- Overhead-skilleark kan ikke vælges i nem tilstand.
- Når man udfører 2-sidet kopiering, kan man kun anvende funktionen "2-Sidet→1-Sidet" .

- Antallet af kopier kan ikke vælges i denne tilstand.
- Transparenter skal lægges i specialbakken.

1 Læg overheadfilmen med forsiden nedad i specialbakken, og indfør overheadfilm-arkene.

Når overhead-arkene er blevet indført, skal du konfigurere indstillingerne for den manuelle feeder.
FREMSTILLING AF KOPIER VIA DEN MANUELLE FEEDER (side 3-33)

2 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

3 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Overhead-Skilleark].

4



Tryk på tasten [On].

Marker afkrydsningsfeltet [Tag også kopi på skilleark], når du fremstiller kopier på skilleark ☑.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

- **Sådan annulleres indstilling af overheadskilleark:**
  Tryk på tasten [Off].
- **Sådan annulleres alle indstillinger:**
  Tryk på tasten [CA].

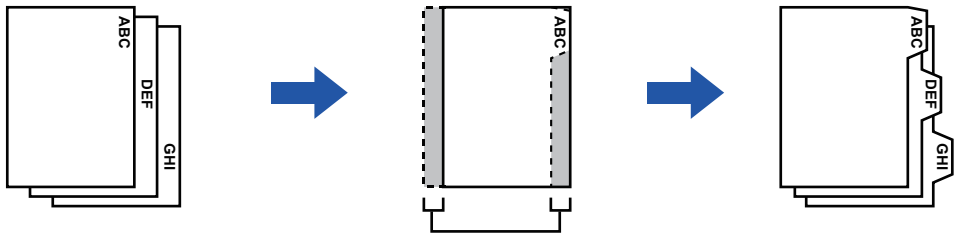
5

Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

FUNKTIONER TIL SÆRLIG BRUG

KOPIERING AF OVERSKRIFTER PÅ FANEPAPIR (FANEBLADSKOPI)

Læg et stykke fanepapir i den manuelle feeder, og lav en kopi på en fane.
Forbered originaler med overskrifter på faneblade, så de passer med fanepositionerne.
Billedet skiftes i henhold til fanebredden.

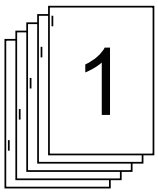
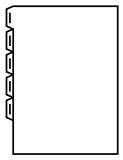
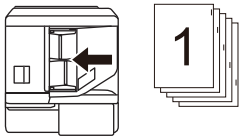
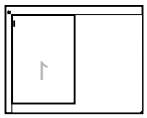
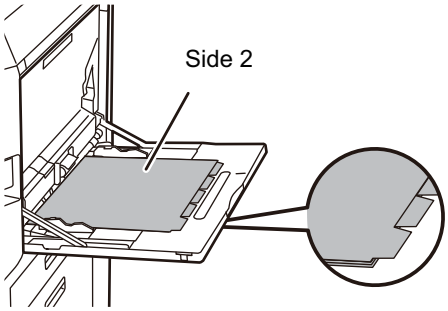


Forbered originaler, der passer med fanepositionerne.

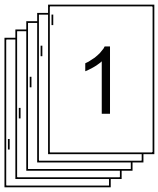
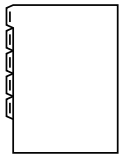
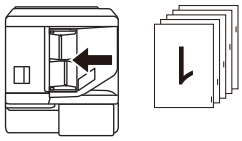
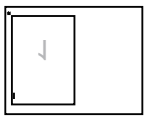
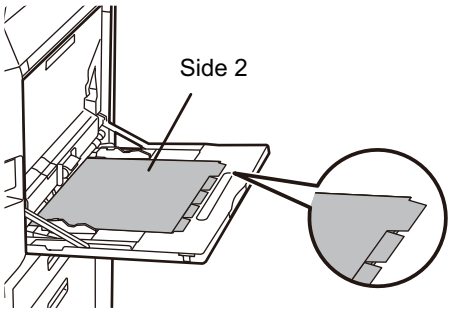
Forbered originaler, der passer med fanepositionerne.

Sammenhæng mellem originaler og fanepapir

Fanebladskopiering med venstre indbinding

Kopier	Ilægning af originalerne	Ilægning af fanepapir
Kopier  Færdigt billede 	Dokumentfeeder  Ilæg originalerne således, at den side, der ingen fane har, indføres først Originalglasplade  Placeres således, at siden med faneteksten er til venstre	 Ilæg fanepapiret, således at fanen på første ark vender mod dig selv.

Fanebladskopiering med højre indbinding

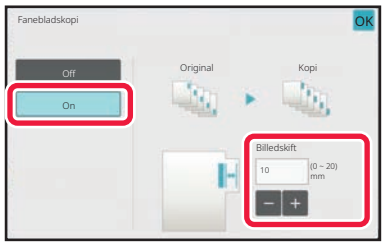
Kopier	Ilægning af originalerne	Ilægning af fanepapir
Kopier  Færdigt billede 	Dokumentfeeder  Ilæg originalerne således, at den side, der ingen fane har, indføres først Originalglasplade  Placeres således, at siden med faneteksten er til venstre	 Ilæg fanepapiret, således at fanen på første ark vender væk dig selv.

- Fanebladskopi kan ikke vælges i nem tilstand.
- Fanebladskopi skal være valgt, før originalen scannes.

1 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Fanebladskopi].

2 Tryk på tasten [On].

3

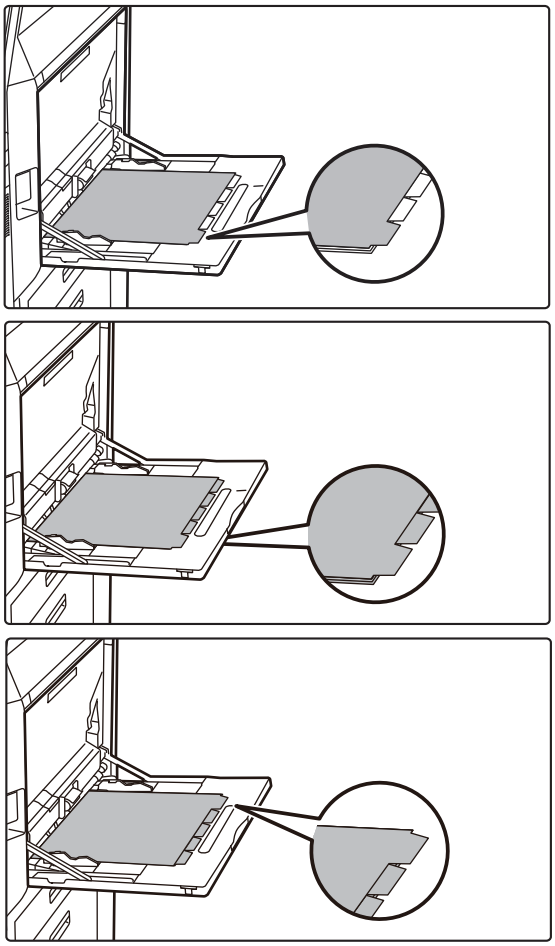


Indstiller billedskiftsbredden (fanebredde).

- Tryk på taltasten på displayet, der angiver området for marginskift, og indtast flytningsbredden med nummertasterne.
- Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne [OK] og [Tilbage] efter hinanden.

Sådan annulleres fanebladskopiering:
Tryk på tasten [Off].

4



Ilæg fanepapiret.

Når ManuelFeeder anvendes, skal papiret placeres med den trykte side nedad.
Placer papiret således, at siderne med faner føres sidst ind i maskinen.
Efter ilægning af fanepapir i specialbakken skal indstillingerne for specialbakken konfigureres som beskrevet i "FREMSTILLING AF KOPIER VIA DEN MANUELLE FEEDER (side 3-33)".

Fanebladskopiering med venstre indbinding
Læg fanepapiret med side 2 opad, og fanen på det første ark er på den nærmeste side.

Fanebladskopiering med højre indbinding
Placer fanebladet med side 2 opad, og fanen på det første ark er på bagsiden.

Fanepapir kan have en bredde på op til A4 (210 mm) plus 20 mm (eller 8-1/2" x 11" papir (8-1/2") plus 5/8").

5

Læg originalen i, og tryk på tasten [Forhåndsvis].

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

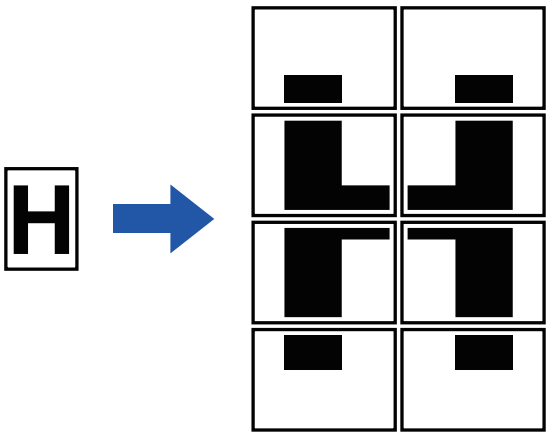
Sådan annulleres alle indstillinger:
Tryk på tasten [CA].

6

Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

FREMSTILLING AF EN KOPI I PLAKATFORMAT (FLERE SIDER FORSTØRRELSE)

Denne funktion kopierer et forstørret originalbillede på flere ark separat.
En original i A4-størrelse (8-1/2" x 11") kan f.eks. forstørres på 8 ark A3-papir (11" x 17").



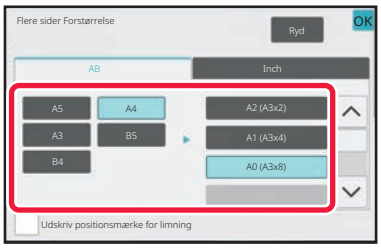
- Flere sider forstørrelse kan ikke vælges i nem tilstand.
- Du skal vælge funktionen Flere sider forstørrelse før scanningen af originalen.
- Læg en original på glaspladen.
- Hvis Flere sider forstørrelse vælges, ændres billedretningen til stående.
- Overlejring af billedsektioner
  - Der vil være en margin rundt i kanten af hver kopi.
  - Områder til overlejring af kopier vil blive lavet på første og afsluttende kanter på hver kopi.
- Papirstørrelse, antal påkrævede ark til det forstørrede billede og zoomfaktoren vælges automatisk baseret på den valgte originalstørrelse og forstørrelsesstørrelse. (Papirstørrelse og faktor kan ikke vælges manuelt).

1 **Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Flere sider Forstørrelse].**

2 **Vælg fanen [AB] eller [Inch], så den svarer til originalstørrelsen for kopien i plakatstørrelse, og tryk på den tast, der passer til originalstørrelsen.**

Trykker du på tasten med originalstørrelsen vises tasterne med de tilgængelige forstørrelsesstørrelser, kopipapirsstørrelser og antal ark.

3



Tryk på tasten med den størrelse, du ønsker at forstørre originalen til.

Billedretningen vises.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

Ved udskrivning af kopibilledet og marginkant skal man sætte afkrydsningsfeltet [Udskriv positionsmærke for limning] til ☑.

- **Sådan annulleres indstillingen Flere sider forstørrelse:**
  Tryk på tasten [Ryd].
  Selv hvis indstillingen Flere sider forstørrelse annulleres, gemmes det automatiske valgte forhold.
- **Sådan vælges en zoomfaktor på 100 %:**
  Tryk på tasten [Zoomfaktor] på basisskærmen for at åbne zoomfaktormenuen, og tryk derefter på tasten [100%].

4

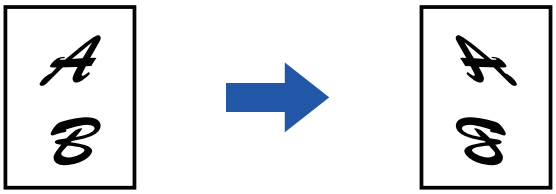
Placer originalen på glasruden, så den vender som vist på skærmen.

5

Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

KOPIERING MED SPEJLBILLEDE (SPEJLBILLEDE)

Denne funktion laver kopier ved at spejlvende originalbilledet.



- Spejlbillede kan ikke vælges i nem tilstand.
- Angiv spejlbillede inden scanning af originalen.

1 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Spejl Billede].

Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

Sådan annulleres indstillingen for spejlbillede:
Tryk på tasten [Spejl Billede] for at fjerne markeringen.

2 Anbring originalen.

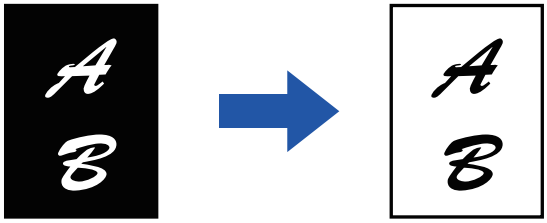
Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

3 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

FUNKTIONER FOR UDKASTS- OG TÆTHEDSJUSTERINGER

INVERTERING AF SORT/HVID PÅ EN KOPI (S/H OMVENDT)

Denne funktion bytter om på sort og hvid på en kopi, så der skabes et negativbillede.
Originaler med store sorte områder (som bruger en stor mængde toner) kan kopieres vha. sort/hvid-invertering, så tonerforbruget reduceres.



- S/H omvendt kan ikke vælges i nem tilstand.
- S/H omvendt skal angives, før originalen scannes.
- Hvis denne funktion vælges, ændres indstillingen "Eksponering/original type" for justering af eksponering automatisk til "Tekst".
- Denne funktion er ikke tilgængelig i alle lande og områder.

1 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [S/H Omvendt].

Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Tilbage].

Sådan annulleres indstillingen S/H omvendt:
Tryk på tasten [S/H Omvendt] for at fjerne markeringen.

2 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

Sådan annulleres alle indstillinger:
Tryk på tasten [CA].

3 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

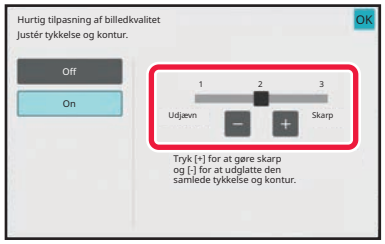
NEM JUSTERING AF BILLEDKVALITETEN (HURTIG JUSTERING AF BILLEDKVALITET)

Du kan nemt justere konturerne på billeder og tekst.

- Hurtig justering af billedkvalitet kan ikke vælges i nem tilstand.
- Du skal vælge funktionen Hurtig justering af billedkvalitet før scanningen af originalen.

1 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Hurtig tilpasning af billedkvalitet].

2



Tryk på [−] [+] eller skub skyderen for at justere billedkvaliteten.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

Sådan annulleres indstillingen hurtig justering af billedkvalitet:
Tryk på tasten [Off].

3 Anbring originalen.

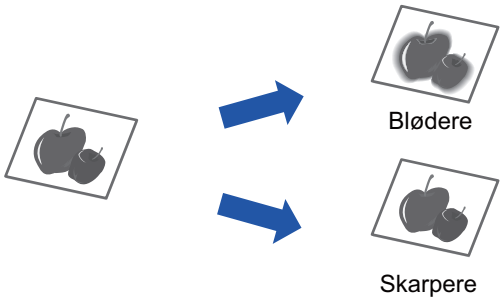
Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

Sådan annulleres alle indstillinger:
Tryk på tasten [CA].

4 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

JUSTERING AF ET BILLEDES SKARPHED (SKARPHED)

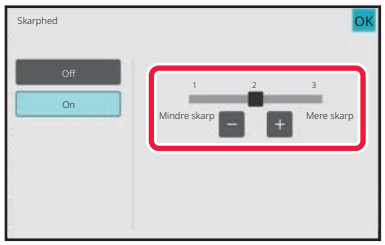
Denne funktion justerer kontrasten, så der skabes et skarpere eller blødere billede.



- Skarphed kan ikke vælges i nem tilstand.
- Skarphed skal angives, før originalen scannes.

1 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Skarphed].

2



Tryk på [−] [+] eller skub skyderen for at justere skarpheden.

Vælg [Mere skarp] for skarpere konturer eller [Mindre skarp] for blødere konturer.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

Sådan annulleres indstillingen for skarphed:
Tryk på tasten [Off].

3 Anbring originalen.

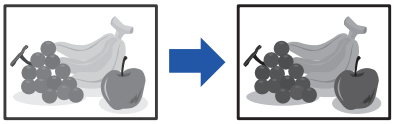
Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

Sådan annulleres alle indstillinger:
Tryk på tasten [CA].

4 Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.

OMRÅDE FOR TÆTHEDSJUSTERING FOR KOPI (GRÅBALANCE)

Du kan justere kopiernes tone og tæthed.
Tætheden opdeles i tre intervaller, og du kan justere tætheden af hvert interval.
Du kan også justere alle tre tæthedsintervaller på samme tid.

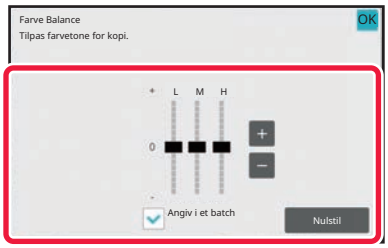


Sort+

- Gråbalance kan ikke vælges i nem tilstand.
- Gråbalance skal angives, før originalen scannes.

1 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Grå balance].

2



Tryk på tasten [−] [+], eller skub skyderen for at justere gråbalancen.

- Indstil afkrydsningsboksen [Angiv i et batch] til ☐ for at justere hvert interval.
- For at justere en skyder individuelt med tasterne [−] [+], skal du trykke på den skyder, du vil justere og trykke på tasterne [−] [+].
- Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

For at nulstille gråbalancen på den aktuelle fane til standardindstillingen:
Tryk på tasten [Nulstil].
Værdierne for alle igangværende trindellinger returneres til deres standardværdier for farvebalance.

3 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

4 Tryk på tasten [Start] for at starte kopieringen.

SMARTE KOPIERINGSFUNKTIONER

AFBRYD KOPIERING

Denne funktion afbryder et igangværende job og udskriver først den angivne original med afbryd kopiering.
Når du har brug for at lave en kopi hurtigt, og maskinen er optaget af et langt kopieringsforløb eller andet job, kan du bruge afbryd kopiering.

- Tasten [Afbryd] vises ikke, samtidig med at en original scannes.
- Det afhænger af indstillingerne på jobbet, der er i gang, om tasten [Afbryd] kommer frem eller ej.
- Afbryd kopiering kan ikke anvendes i kombination med følgende funktioner:
  Jobform, Tandemkopi, Bogkopi, Kortformat, Flere sider forstørrelse, Orig. tælling, Prøveudskrift, Indstilling af eksempelvisning og Bogopdeling.
- Hvis du anvender glasruden til afbryd kopiering, kan du ikke vælge hæfte-, omslag/skilleark-funktionen eller indstillingen N-op.
  Hvis du har brug for nogle af disse funktioner, skal du anvende den automatiske dokumentfeeder.

1 Tryk på tasten [Afbryd].



Afbryd-skærmen vises.

Hvis brugergodkendelse angives:
Tryk på tasten [Afbryd] for at få vist skærmen til brugergodkendelse. Indtast login-navn og adgangskode for at udføre brugergodkendelse.

2 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

3 Konfigurer kopiindstillinger.

Du annullerer afbryd kopiering ved at trykke på tasten [Annuller].

4 Tryk på tasten [Start] for at starte kopieringen.

Når det afbrydende job er afsluttet, genoptages det afbrudte job.

Afbryd kopiering-funktionen viser ikke eksempelbilledet af den scannede original.

SEND DATA, MENS DER KOPIERES

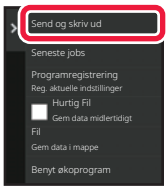
Med denne funktion kan du sende en fax, mens der kopieres, sende en e-mail med en vedhæftet billedfil, eller gemme data i netværksmappen.

Du skal først gemme destinationen i adressebogen.
LAGRING AF ADRESSER VED DIREKTE INDTASTNING (side 6-20)
Fax- og billedtransmissionen starter, når kopieringen er færdig, og indstillingerne er de samme, som anvendes til transmissionen.
Ikke alle funktioner giver de samme resultater som kopiering.

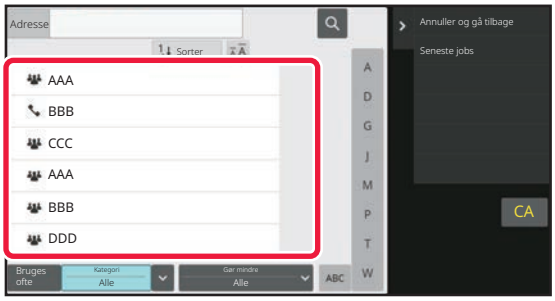
1 Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.

NEM TILSTAND (side 3-3)

2 Tryk på [Send og skriv ud] på handlingspanelet.



3 Vælg en modtager fra adressebogen.



VALG AF "KONTAKTPERS." ELLER "GRUPPENUMMER" (side 6-17)
Når du har valgt modtageren, skal du trykke på tasten [Angiv adresse].

- Du kan ikke bruge softwaretastaturet til at indtaste adressen. Hvis du ikke kan finde modtageren i adressebogen, skal du indtaste det i adressebogen.
- En internetfaxadresse kan ikke vælges.

4 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

5 **Indstil hvert kopielement efter behov.**

Disse kopiindstillinger anvendes til fax-transmission. Dog vil nogle indstillinger muligvis være utilgængelige, alt afhængigt af deres funktion.

Du kan få vist den scannede original ved at trykke på tasten [Forhåndsvis].

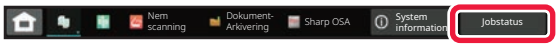
6 **Tryk på tasten [Start] for at starte kopiering.**

Transmissionen starter, når kopieringen er færdig.

Efter kopieringen vil du ikke kunne se en forhåndsvisning inden transmissionen.

KOPIJOB

Når du trykker på jobstatusdisplay, vises job på en liste. Du kontrollerer status for et kopijob ved at trykke på fanen [Udskriv].
Læs "ANNULLERING/SLETNING AF ET JOB, PRIORITETSBEHANDLNG OG KONTROL AF STATUS (side 2-60)", hvis du vil stoppe eller slette jobs, eller udføre prioritetsbehandling.



PROGRAMMER

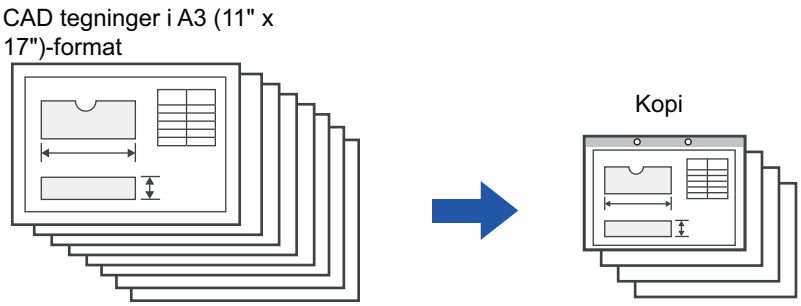
Programmer indstilles fra basisskærmen i normal tilstand.
NEM TILSTAND (side 3-3)

Programmer kan ikke gemmes i nem tilstand.

LAGRING AF ET PROGRAM

Denne funktion gemmer kopiindstillinger kollektivt som ét program. Det gemte program kan nemt hentes.
Se "HENTNING AF ET PROGRAM (side 3-141)" for at få informationer om, hvordan du henter et program.
For eksempel kan man forestille sig, at CAD-tegninger i A3-størrelse (11" x 17") kopieres en gang om måneden til arkivering ved brug af følgende indstillinger:

- CAD-tegningerne i A3-størrelse (11" x 17") formindskes til A4-størrelse (8-1/2" x 11").
- For at reducere papirforbruget til det halve bruges der 2-sidet kopiering.
- Marginskift bruges til at afsætte en margin til arkiveringshuller.



Når et jobprogram ikke er gemt	Når et jobprogram er gemt
Indstil reducering fra A3 (11" x 17") til A4 (8-1/2" x 11") ↓ Skift eksponeringsindstillingen. ↓ Indstil 2-sidet kopiering. ↓ Indstil marginer. ↓ Indstil hulindstillinger. ↓ Tryk på tasten [Start].	Hent det gemte program. ↓ Tryk på tasten [Start].
Der bruges en del tid til at kopiere tegningerne hver måned, fordi alle indstillingerne ovenfor skal udføres. Her til kommer, at der kan opstå fejl, når der vælges indstillinger, så nogle kopier måske skal laves om.	Indstillingerne er gemt i et program, så de kan vælges ved et tryk på en tast. Det er enkelt og tager ingen tid. Hertil kommer, at alle indstillingerne er gemt, så der er ingen risiko for at lave fejl og derfor ingen grund til at lave kopier om pga. fejl.

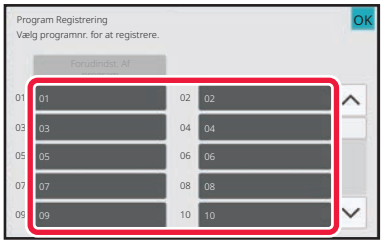
- Der kan gemmes op til 48 programmer.
- Programindstillingerne gælder, også selvom der slukkes på hovedafbryderen.
- Et program kan også gemmes som en genvej på startsiden eller under favoritter og er derfor en hjælp, når det skal hentes.

1 Angiv den kopifunktion, der skal gemmes.

På basisskærmen kan du vise [Programregistrering] på handlingspanelet.

2 Tryk på [Programregistrering] på handlingspanelet.

3



Tryk på en ubrugt tast.

En tast med et gemt program vises i farver.
Tryk på en tast uden et gemt program.

Hvis du ikke navngiver programmet, vil et serienummer automatisk blive tildelt som navnet.

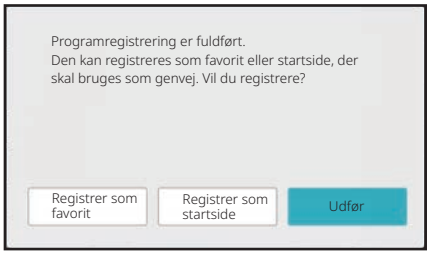
4



Navngiv programmet, og tryk på tasten [OK].

Der vises en meddelelse om udført registrering.

5



Beslut hvorvidt programmet skal tilføjes startsiden eller under favoritter.

Når du vil angive udskriftsindstillinger, kan du vælge den ønskede indstilling ud fra en forindstillet tekst eller bruge softwaretastaturet. Du kan også udskrive serienummer og job-id for konto.
Når du har afsluttet indstillingerne, skal du trykke på tasten [OK] og tasten [Tilbage] efter hinanden.

- Hvis brugergodkendelse aktiveres, registreres genvejen til programmet på brugerens startside eller under favoritter.
- Hvis brugergodkendelse er deaktiveret, vises skærmen til indtastning af administratoradgangskode. Når administratoradgangskoden er indtastet, er registreringen udført.
- Kopiantallet kan ikke gemmes.

HENTNING AF ET PROGRAM

1 **Tryk på [Benyt program] på handlingspanelet.**

2 **Tryk på tasten for det program, du vil hente.**

Du kan trykke på [Registrer under foretrukne] eller [Registrer som startside] på handlingspanelet for at registrere en genvejstast for det valgte program under favoritter eller på hjemmesiden.

SLETNING OG OMDØBNING AF ET PROGRAM

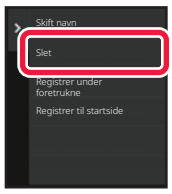
Dette afsnit beskriver, hvordan kopiindstillinger slettes i et program, og hvordan et program omdøbes.

Et program, som allerede er gemt, kan ikke slettes.

Sletning af et program

1 **Tryk på [Benyt program] på handlingspanelet.**

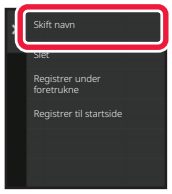
2 **Tryk på [Slet] på handlingspanelet.**



3 **Tryk på tasten til det program, du vil slette og tryk på [Slet].**

Omdøbning af et program

1 **Tryk på [Benyt program] på handlingspanelet.**

2 

Tryk på [Skift navn] på handlingspanelet.

3 **Tryk på tasten til det ønskede program og omdøb programmet. Tryk på tasten [OK].**

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK].

PRINTER

MASKINENS PRINTERFUNKTION

PRINTERFUNKTION. 4-3
WINDOWS-MILJØ 4-3
macOS-MILJØ 4-3

UDSKRIVNING I ET WINDOWS-MILJØ

GRUNDLÆGENDE FREMGANGSMÅDE FOR UDSKRIVNING 4-4
SKÆRMEN FOR PRINTERDRIVERINDSTILLINGER/HENVISNING TIL HJÆLP 4-6
VALG AF PAPIR 4-7
UDSKRIVNING AF KUVERTER 4-8
UDSKRIVNING NÅR BRUGERGODKENDELSE ER AKTIVERET. 4-9
OFTE ANVENDTE FUNKTIONER 4-11
LAGRING AF INDSTILLINGER PÅ UDSKRIVNINGSTIDSPUNKTET 4-11
BRUG AF GEMTE INDSTILLINGER 4-12
ÆNDRING AF STANDARDINDSTILLINGER FOR PRINTERDRIVEREN 4-13
DELE FORETRUKNE INDSTILLINGER MELLEM SERVER OG KLIENT 4-14

UDSKRIVNING I ET macOS-MILJØ

GRUNDLÆGENDE FREMGANGSMÅDE FOR UDSKRIVNING 4-16
VALG AF PAPIR 4-18
UDSKRIVNING AF KUVERTER 4-19
UDSKRIVNING NÅR BRUGERGODKENDELSE ER AKTIVERET. 4-20

OFTE ANVENDTE FUNKTIONER

VALG AF OPLØSNING. 4-22
2-SIDET UDSKRIVNING. 4-23
TILPASNING AF UDSKRIFTSBILLEDET TIL PAPIRET . 4-25
UDSKRIVNING AF FLERE SIDER PÅ ÉN SIDE 4-27
UDSKRIVNING MED IGNORERING AF BLANKE SIDER 4-29
HÆFTNING AF KOPIER/HULNING AF KOPIER. 4-30
HÆFTEFUNKTION 4-30
HULLEFUNKTION 4-31

NYTTIGE PRINTERFUNKTIONER

NYTTIGE FUNKTIONER FOR FREMSTILLING AF BROCHURER OG PLAKATER 4-34
OPRET EN BROCHURE (HÆFTE/RYGHÆFTNING). . 4-34
UDSKRIVNING MED MARGENSKIFTSINDSTILLING (MARGEN) 4-37
OPRET EN STOR PLAKAT(PLAKATUDSKRIFT) 4-39
FUNKTIONER TIL INDSTILLING AF BILLEDETS STØRRELSE OG RETNING 4-40
JUSTER UDSKRIFTSPOSITION PÅ ULIGE OG LIGE SIDER (UDSKRIFTSPOSITION) SEPARAT. 4-40
180 GRADERS DREJNING AF UDSKRIFTSBILLEDET(DREJ 180 GRADER) 4-41
FORSTØRRELSE/REDUCERING AF UDSKRIFTSBILLEDET(ZOOM INDSTILLING/FORSTØR ELLER REDUCER). 4-43
JUSTER LINJETYKKELSEN(BREDDE). 4-45
UDSKRIV ET SPEJLBILLEDE(VEND SPEJLBILLEDE/VISUELLE EFFEKTER) 4-49
FUNKTION TIL BILLEDJUSTERING 4-50
JUSTERING AF BILLEDETS LYSSTYRKE OG KONTRAST (BILLEDJUSTERING) 4-50
UDSKRIVNING AF MAT TEKST OG LINJER I SORT (TEKST TIL SORT/VECTOR TIL SORT) 4-51
VALG AF BILLEDINDSTILLINGER, DER PASSER TIL BILLEDTYPEN 4-52
FUNKTIONER, DER KOMBINERER TEKST OG BILLEDER. 4-54
TILFØJELSE AF ET VANDMÆRKE PÅ UDSKREVNE SIDER (VANDMÆRKE) 4-54
UDSKRIVNING AF ET BILLEDE OVER UDSKRIVNINGSDATA (BILLEDSTEMPEL). 4-56
REGISTRERING AF ET BRUGERDEFINERET BILLEDE . . 4-57
OVERLEJRING AF FAST FORM I UDSKRIFTSDATA (OVERLEJNINGER) 4-58
TILFØJNING AF KOPIANTAL (KOPIANTAL-STEMPEL) . . . 4-60
UDSKRIVNINGSFUNKTIONER TIL SPECIELLE FORMÅL. . 4-61
UDSKRIVNING AF UDVALGTE SIDER PÅ FORSKELLIGT PAPIR (ANDEN PAPIRTYPE) 4-61
TILFØJELSE AF SKILLEARK VED UDSKRIVNING AF OVERHEADTRANSPARENTER (OVERHEAD-SKILLEARK) 4-64
INDSÆTNING AF SEPARATORSIDER MELLEM JOB ELLER KOPIER 4-66
UDSKRIVNING AF EN KARBONKOPI (KARBONKOPI) 4-67
UDSKRIVNING AF TEKST PÅ FANER PÅ FANEPAPIR (FANESKIFT/FANEPAPIRSUDSKRIFT) 4-69
TOSIDET UDSKRIVNING MED UDVALGTE SIDER, DER UDSKRIVES PÅ FORSIDEN (KAPITELINDSÆTTELSER) . 4-72
FOLDNING AF PAPIR TIL UDSKRIVNING (FOLDNING) . . 4-73
INDSÆT FORUDINDSTILLEDE DATA FØR ELLER EFTER HVER SIDE (SIDEINDSÆTNING) 4-79
UDSKRIV DET SAMME BILLEDE I SIDE OM SIDE-MØNSTER (GENTAG UDSKRIVNING) 4-80
UDSKRIVNING AF MØNSTERDATA (UDSKRIV SKJULT MØNSTER) 4-81

ÆNDRING AF GENGIVELSESMETODEN OG UDSKRIVNING AF JPEG-BILLEDER (BRUG DRIVER TIL AT GENGIVE JPEGS) 4-83
MAKSIMER UDSKRIFTSOMRÅDET PÅ PAPIRET (UDSKRIFTSOMRÅDE) 4-84
NYTTIGE PRINTERFUNKTIONER 4-85
BRUG AF TO MASKINER TIL UDSKRIVNING AF ET STORT UDSKRIVNINGSJOB (TANDEM-PRINT) 4-85
LAGRING OG BRUG AF UDSKRIFTSFILER (DOKUMENTARKIVERING) 4-86
AUTOMATISK UDSKRIVNING AF ALLE GEMTE DATA4-88
UDSKRIVNING OG AFSENDELSE PÅ SAMME TID . . 4-89

UDSKRIVNING UDEN PRINTERDRIVER

FILTYPENAVN PÅ FILER, DER KAN UDSKRIVES 4-90
DIREKTE UDSKRIVNING AF EN FIL FRA EN FTP-SERVER. 4-91
DIREKTE UDSKRIVNING AF EN FIL FRA USB-HUKOMMELSE 4-93
DIREKTE UDSKRIVNING AF EN FIL FRA EN NETVÆRKSMAPPE 4-95
UDSKRIVNING AF EN FIL I DEN NETVÆRKSMAPPE, DU HAR KONFIGURERET I MASKINENS INDSTILLINGER . . . 4-96
DIREKTE UDSKRIVNING FRA COMPUTER 4-99
SEND PRINTJOB 4-99
FTP-UDSKRIFT 4-100
E-MAIL-UDSKRIFT 4-100
Universal Print 4-102
FØR TILSLUTNING AF Universal Print SERVICE. . . . 4-102
Indstillinger for Universal Print 4-103
REGISTRERING AF MASKINEN MED Azure Active Directory 4-103
REGISTRERING AF MASKINEN MED HVER ENKELT KLIENT-PC 4-104
SLET FRA Azure Active Directory 4-104

PRINTERJOB

KONTROL AF UDSKRIVNINGSSTATUS 4-105
UDSKRIVNING AF EN KRYPTERET PDF-FIL 4-106
SKIFT AF PAPIR TIL EN ANDEN PAPIRSTØRRELSE OG UDSKRIVNING, NÅR MASKINEN LØBER TØR FOR PAPIR. 4-107

FUNKTIONEN FRIGIV UDSKRIFT

FUNKTIONEN FRIGIV UDSKRIFT 4-108
UDSKRIVNING MELLEM GRUPPER 4-109
FØR BRUG AF FUNKTIONEN FRIGIV UDSKRIFT 4-110
PÅKRÆVEDE INDSTILLINGER PÅ MASKINEN. 4-110
INSTALLATION AF PRIMÆR ENHEDENS PRINTERDRIVER 4-111
BRUG AF FUNKTIONEN FRIGIV UDSKRIFT 4-112
LAGRING AF ET JOB PÅ EN PRIMÆR ENHED FRA DIN COMPUTER 4-112
UDSKRIVNING/SLETNING AF ET JOB, DER ER GEMT I PRIMÆR ENHEDEN, FRA EN SEKUNDÆR ENHED. 4-114

APPENDIKS

LISTE OVER PRINTERDRIVERSPECIFIKATIONER . . 4-115
ANGIVELSE AF EN TAKSTKODE VED HJÆLP AF PRINTERDRIVEREN. 4-120
AKTIVER TAKSTKODE 4-120
BRUGERGODKENDELSE MED ENKELT LOG-PÅ 4-122
INDSTILLINGER 4-122

MASKINENS PRINTERFUNKTION

PRINTERFUNKTION

For at aktivere udskrivning fra din computer skal der være installeret en printerdriver.
Se tabellen nedenfor for at afgøre, hvilken printerdriver, der skal bruges i dit miljø.

WINDOWS-MILJØ

Printerdrivertype
PCL6 Maskinen understøtter Hewlett-Packard PCL6-printerkontrolsprog.
PS (På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, er PS3-udvidelsessættet påkrævet.) • Denne printerdriver understøtter PostScript 3 sidebeskrivelsessprog, der er udviklet af Adobe. • Hvis du vil bruge Windows' PS-standardprinterdriver, skal PPD-driveren bruges.

- Med hensyn til installation af printerdriveren og konfigurationsindstillinger i et Windows-miljø henvises til Installationsvejledningen for softwaren.
- Betjeningsvejledning anvender hovedsageligt PCL6-printerdriverskærmbilleder til at forklare, hvordan der udskrives i et Windows-miljø. Printerdriverens skærmbilleder kan være lidt forskellige afhængig af den printerdriver, du bruger.

macOS-MILJØ

Printerdrivertype
PS (På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, er PS3-udvidelsessættet påkrævet.) PS Denne printerdriver understøtter PostScript 3 sidebeskrivelsessprog, udviklet af Adobe, og anvender en PPD-fil.

- Med hensyn til installation af printerdriveren og konfigurationsindstillinger i et macOS-miljø henvises til Installationsvejledningen for softwaren.
- Forklaringer til skærme og procedurer til brug i mac OS omgivelser går generelt ud fra, at der anvendes OS 11, og at en PPD-driver er installeret. Skærmene kan være forskellige afhængigt af versionen af operativsystemet eller programmet.

Hvis der udskrives en infoside

Hvis et udskriftsjob ikke kan udskrives som angivet, og årsagen ikke vises på betjeningspanelet, bliver der udskrevet en infoside, der angiver årsagen hertil. Læs meddelelsen, og udfør de påkrævede handlinger. Der udskrives f.eks. en infoside i følgende situationer:

- Der er mere udskrivningsdata, end der kan være i hukommelsen.
- Du har valgt en funktion, som er forbudt af administratoren.

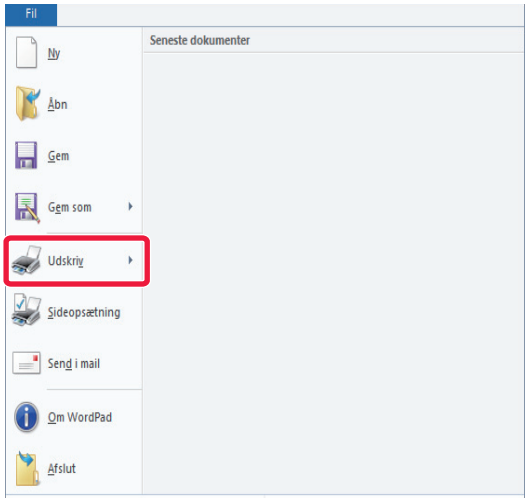
UDSKRIVNING I ET WINDOWS-MILJØ

GRUNDLÆGGENDE FREMGANGSMÅDE FOR UDSKRIVNING

Følgende eksempel forklarer, hvordan et dokument udskrives fra "WordPad", et standardprogram under Windows.

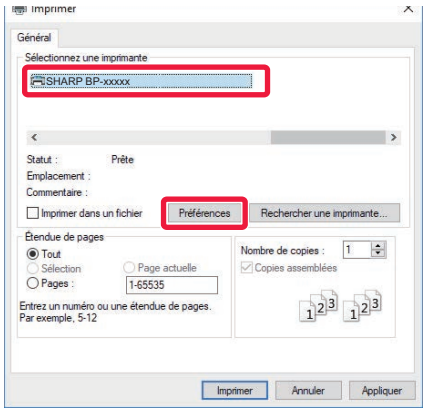
- Den menu, der bruges til at udføre udskrivning, kan variere afhængigt af programmet.
- Knappen, der anvendes til at åbne vinduet med printerdriveregenskaber (normalt [Egenskab] eller [Indstillinger]), kan variere afhængigt af programmet.
- Maskinnavnet, der normalt vises i menuen [Printer], er [BP-xxxxx]. ("xxxxxx" er en række tegn, der varierer afhængigt af maskinmodellen).

1



Vælg [Udskriv] fra menuen [Filer] i WordPad.

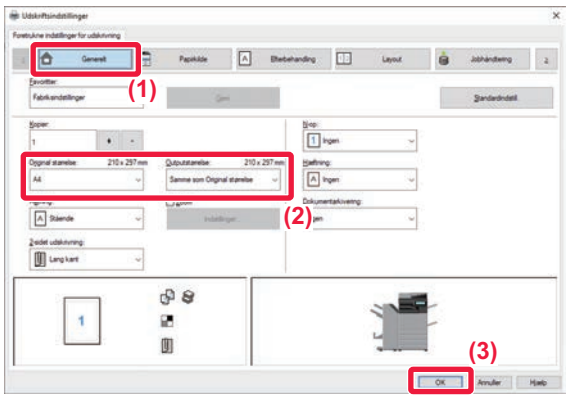
2



Vælg printerdriveren for maskinen, og klik på [Indstillinger].

Knappen, der anvendes til at åbne vinduet med printerdriveregenskaber (normalt [Egenskab] eller [Indstillinger]), kan variere afhængigt af programmet.

3



Vælg udskrivningsindstillinger.

(1) Klik på fanen [Generelt].

(2) Vælg originalstørrelsen.

- Du kan registrere op til syv brugerdefinerede størrelser i menuen. Vælg [Brugerdefineret papir] eller en af [Bruger1] til [Bruger7] i menuen og klik på [OK] for at gemme en originalstørrelse.
- For at vælge indstillinger på andre faner skal du klikke på den ønskede fane og derefter vælge indstillingerne.
SKÆRMEN FOR PRINTERDRIVERINDSTILLINGER/HENVISNING TIL HJÆLP (side 4-6)
- Ved indstilling af en originalstørrelse større end det største papirformat maskinen understøtter, skal du vælge papirformat til udskrivning i "Outputstørrelse".
- Hvis en "Outputstørrelse" forskellig fra "Original størrelse" vælges, justeres udskriftsbilledet for tilpasning til det valgte papirformat.

(3) Klik på [OK].

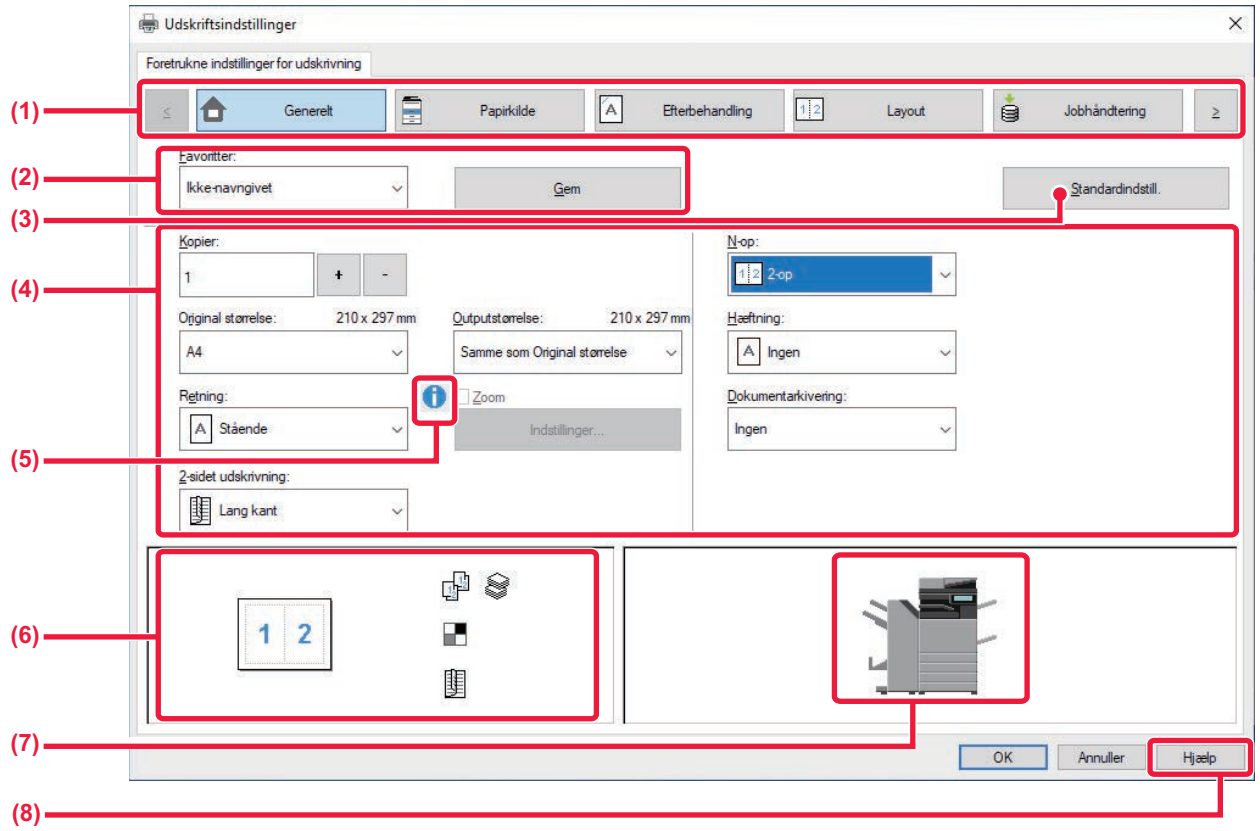
4

Klik på knappen [Udskriv].

Udskrivningen begynder.

SKÆRMEN FOR PRINTERDRIVERINDSTILLINGER/HENVISNING TIL HJÆLP

Printerdriverindstillingerne består af 9 faner. Klik på en fane for at vælge indstillingerne på fanen.
Du kan finde information om hver enkelt indstilling på Hjælp-skærmbilledet. Klik på [Hjælp] nederst til højre på skærmen.



(1) Faner: Klik på ≤ ≥ for at ændre de viste faner.

- •[Generelt]: Ofte anvendte funktioner grupperes på denne fane. Indstillingerne findes også på andre faner, og hver indstilling på denne fane er forbundet til den tilsvarende indstilling på den anden fane.
- •[Papirkilde]: Indstil størrelsen og typen af det papir, der anvendes til udskrivning, samt papirbakken.
- •[Efterbehandling]: Vælg en efterbehandlingsfunktion f.eks. hæftning, hulning eller foldning og indstil udkastbakken.
- •[Layout]: Vælg funktioner, der relateres til layoutet, f.eks. to-sidet udskrivning og hæfte.
- •[Jobhåndtering]: Indstil dokumentarkivering og brugergodkendelse.
- •[Skilleark]: Vælg ilægningsfunktioner, f.eks. omslag, indlæg og fanepapir.
- •[Stempel]: Vælg vandmærke eller stempelfunktion.
- •[Billedkvalitet]: Vælg forskellige indstillinger for billedkvalitet.
- •[Detaljerede indstillinger]: Vælg tandem print og andre detaljerede udskriftsindstillinger.

(2) Favoritter

Indstillinger, der konfigureres på hver fane på udskrivningstidspunktet, kan gemmes som favoritter.
► OFTE ANVENDTE FUNKTIONER (side 4-11)

(3) Fejl

Returnér indstillingerne på den aktuelt valgte fane til deres standardindstilling.

(4) Opsætning af emner

Viser indstillingerne på hver fane.

(5) Informationsikon ( )

Der er visse begrænsninger med hensyn til kombinationen af indstillinger, der kan vælges i vinduet for printerdriveregenskaber. Hvis der findes en begrænsning for en valgt indstilling, vises der et oplysningsikon ( ) ved siden af den valgte indstilling. Klik på ikonet for at få vist en forklaring på begrænsningen.

(6) Udskriftsbillede

Du kan visuelt kontrollere, hvordan de aktuelle indstillinger påvirker udskriftsbilledet. Efterbehandlingsindstillinger angives med ikoner.

(7) Maskinbillede

Dette viser de muligheder, der er installeret på maskinen, samt papirbakkerne og udkastbakkerne, der anvendes.

(8) Knappen [Hjælp]

Viser printerdriverens Hjælp-vindue.

- Man kan få vist Hjælp for en indstilling ved at klikke på indstillingen og trykke på tasten [F1].
- Du kan klikke på knappen [?] i øverste højre hjørne af indstillingsskærmen og derefter klikke på en indstilling for at vise Hjælp for denne indstilling i et undervindue.

VALG AF PAPIR

Før udskrivningen skal du kontrollere papirstørrelser, papirtyper og resterende papir i maskinens bakker. Klik på [Bakkestatus] på fanen [Papirkilde] for at kontrollere de seneste bakkeinformationer.
Indstillingerne "Outputstørrelse" og "Papirbakke" er forbundet som følger:

- **Når "Papirbakke" er indstillet til [Automatisk valg]**
  Bakken, der indeholder papir af formatet og typen valgt i "Outputstørrelse" og "Papirtype" vælges automatisk.
- **Når "Papirbakke" er indstillet til en anden indstilling end [Automatisk valg]**
  Den angivne bakke bruges til udskrivning uanset indstillingen for "Outputstørrelse".
  Hvis du har indstillet "Papirtype" til [Specialbakke], skal du sørge for at vælge "Papirtype". Kontroller den papirtype, der er angivet for specialbakken på maskine, kontroller, at der er lagt papir af denne type i specialbakken, og vælg den relevante papirtype.
- **Når "Papirtype" er indstillet til [Automatisk valg]**
  En bakke med almindeligt papir eller genbrugspapir i størrelsen angivet i "Outputstørrelse" bliver automatisk valgt. (Standard fabriksindstillingen er kun almindeligt papir 1.)
- **Når "Papirtype" er indstillet til noget andet end [Automatisk valg]**
  En bakke med den angivne papirtype og papirstørrelse angivet i "Outputstørrelse" bliver brugt til udskrivningen.

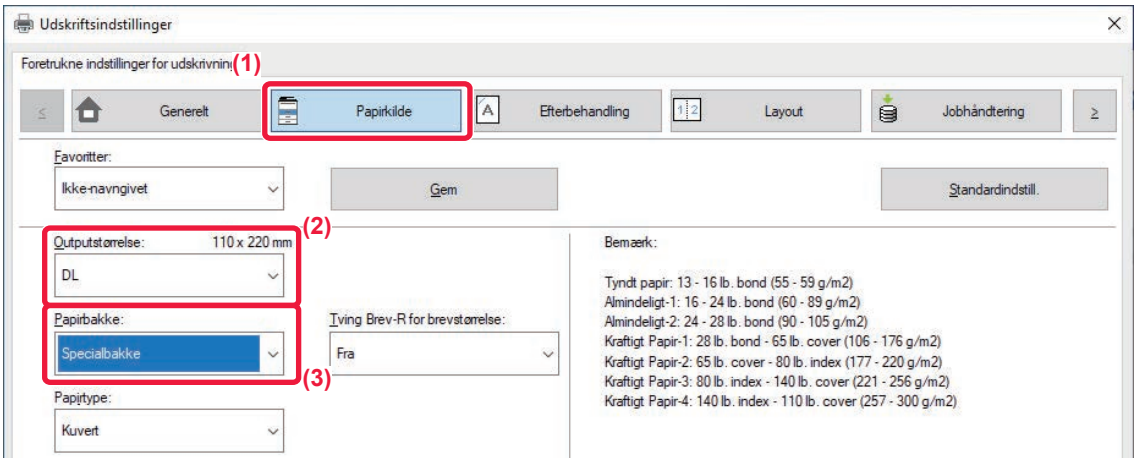
Specielle medier såsom kuverter kan også anbringes i den manuelle feeder.
Se "ILÆGNING AF PAPIR I DEN MANUELLE FEEDER (side 1-25)" for fremgangsmåden til ilægning af papir i specialbakken.

Når [Aktiver Detekteret papirstørrelse i Bypass bakke] (deaktiveret som fabriksindstilling) eller [Aktiver Valgt papirtype I Bypass bakke] (aktiveret som fabriksindstilling), som du kan vælge ved at trykke på [Systemindstillinger] i "Indstillinger (administrator)" → [Printer Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Indstillinger for bypass bakke] aktiveres, finder udskrivning ikke sted, hvis papirformatet eller -typen angivet i printerdriveren er forskelligt fra papirformatet og -typen angivet i indstillingerne for specialbakken.

UDSKRIVNING AF KUVERTER

Specialbakken eller bakke 1 kan bruges til udskrivning af kuverter.

- Se "BRUGBARE PAPIRFORMATER (side 1-15)" for oplysninger om papirtyper, der kan anvendes i bakken.
- Se "ILÆGNING AF PAPIR I DEN MANUELLE FEEDER (side 1-25)" for fremgangsmåden til ilægning af papir i specialbakken.
- Se "BAKKE 1 - 4 (NÅR ET BORDMODUL/550/2X550/3X550/ 550& 2100 ARKS PAPIRSKUFFE ER INSTALLERET) (side 1-18)" for fremgangsmåden til ilægning af papir i bakke 1.
- Se "VALG AF PAPIR (side 4-7)" for flere informationer om fremgangsmåden til ilægning af papir.
- Efter udskrivning kan der være folder på kuverten afhængigt af kuverttypen og formatet og udskrivningsomgivelserne. Før udskrivning af mange kuverter anbefales det at du laver et prøveudskrift.
- Når du bruger medier som f.eks. kuverter, der kun kan ilægges i en bestemt retning, kan du dreje billedet 180 grader. For mere information herom, se "180 GRADERS DREJNING AF UDSKRIFTSBILLEDET(DREJ 180 GRADER) (side 4-41)"



(1) Klik på fanen [Papirkilde].

(2) Vælg kuvertstørrelsen fra menuen "Outputstørrelse".

Hvis [Outputstørrelse] indstilles til kuvert, indstilles [Papirtype] automatisk til [Kuvert].
Hvis "Original størrelse" indstilles til kuvert på fanen [Generelt] og "Outputstørrelse" indstilles til [Samme som Original størrelse], indstilles "Papirtype" automatisk til [Kuvert].

(3) Vælg [Specialbakke] eller [Bakke 1] i "Papirbakke".

UDSKRIVNING NÅR BRUGERGODKENDELSE ER AKTIVERET

De brugeroplysninger (f.eks. loginnavn og adgangskode), der skal indtastes, varierer afhængigt af kontrolmetoden, så henvend dig til maskinens administrator for at få flere oplysninger før udskrivning.

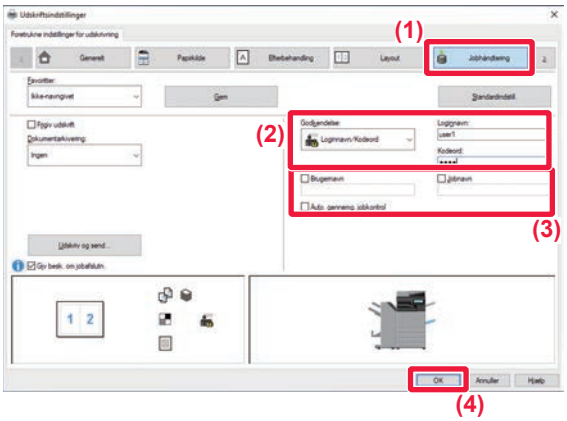
- Hvis du har konfigureret "Printpolitik" på fanen [Konfiguration], så der altid udføres brugergodkendelse, skal brugerne godkendes for hvert printjob. Dette gøres ved at indtaste godkendelsesinformationer i en dialogboks, der vises ved hver udskrivning.
- Maskinens brugergodkendelsesfunktion kan ikke bruges, når PPD-driveren* er installeret, og Windows PS-standardprinterdriveren anvendes.
  Derfor kan maskinen konfigureres til at forbyde brugerne at udføre udskrivning, medmindre deres brugeroplysninger er gemt på maskinen.

* PPD-driveren gør det muligt for maskinen at udskrive med Windows' PS-standardprinterdriver.
(På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er PS3-udvidelsessættet påkrævet.)

1 I programmets vindue for printerdriveregenskaber vælger du maskinens printerdriver og klikker på [Indstillinger].

Knappen, der anvendes til at åbne vinduet med printerdriveregenskaber (normalt [Egenskab] eller [Indstillinger]), kan variere afhængigt af programmet.

2



Indtast dine brugeroplysninger.

(1) Klik på fanen [Jobhåndtering].

(2) Indtast dine brugeroplysninger.

- Vælg [Loginnavn] og indtast dit loginnavn, hvis godkendelse udføres vha. loginnavn.
- Klik på [Loginnavn/Kodeord] og indtast dit loginnavn og adgangskode, hvis godkendelse udføres vha. loginnavn og adgangskode. Indtast adgangskoden ved hjælp af 1 til 32 tegn
- Når maskinens godkendelsesdestination er Active Directory, kan du vælge [Single Sign-on]. Se "BRUGERGODKENDELSE MED ENKELT LOG-PÅ (side 4-122)" for mere information om enkel log-på.
- VælgBrugernummer og indtast dit brugernummer på 5 til 8 cifre, hvis godkendelse udføres vha. brugernummer.

(3) Indtast brugernavn og jobnavn om nødvendigt.

- Klik på afkrydsningsboksen [Brugernavn], og indtast dit brugernavn ved hjælp af maks. 32 tegn. Det indtastede brugernavn vises på maskinens berøringspanel. Hvis du ikke indtaster et brugernavn, vises dit computerloginnavn.
- Klik på afkrydsningsboksen [Jobnavn], og indtast et jobnavn med maks. 30 tegn. Det indtastede jobnavn vises som et filnavn på maskinens berøringspanel. Hvis du ikke indtaster et jobnavn, vises det filnavn, der er indstillet i programmet.

(4) For at få et bekræftelsesvindue frem, før udskrivningen begynder, skal afkrydsningsboksen [Auto. gennemg. jobkontrol] vælges, således at der vises et afkrydsningsmærke .

(5) Klik på [OK] for at udføre udskrivning.

Godkendelse med "Enkelt Log-På" kræver, at godkendelsen "Active Directory" kan udføres på maskinen og på din computer. Dette kan kun anvendes, hvis din computer bruger Windows.

OFTE ANVENDTE FUNKTIONER

LAGRING AF INDSTILLINGER PÅ UDSKRIVNINGSTIDSPUNKTET

Indstillinger, der blev gemt på hver fane på udskrivningstidspunktet, kan gemmes som Favoritter. Lagring af hyppigt brugte indstillinger eller komplicerede indstillinger under et tildelt navn, gør det nemmere at vælge disse indstillinger, næste gang du har brug for dem.
Du kan gemme indstillinger fra en hvilken som helst fane i vinduet printerdriveregenskaber. Indstillingerne, der er konfigureret på hver fane, bliver vist på en liste, når der skal gemmes, hvilket giver dig mulighed for at kontrollere indstillingerne, når du gemmer dem.

Sletning af gemte indstillinger
Vælg de brugerindstillinger, du ønsker at slette og klik på [Slet] i trin 2 i "BRUG AF GEMTE INDSTILLINGER (side 4-12)".

1 Vælg maskinens printerdriver fra programmets udskrivningsvindue, og klik på [Indstillinger].

Knappen, der anvendes til at åbne vinduet med printerdriveregenskaber (normalt [Egenskab] eller [Indstillinger]), kan variere afhængigt af programmet.

2

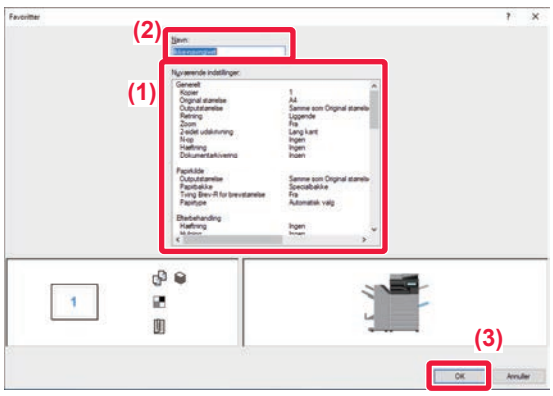


Registrer udskriftsindstillinger.

(1) Konfigurer udskriftsindstillinger på hver fane.

(2) Klik på [Gem].

3



Kontroller og gem indstillingerne.

(1) Kontroller de viste indstillinger.

(2) Indtast et navn for indstillingerne (maks. 20 tegn).

(3) Klik på [OK].

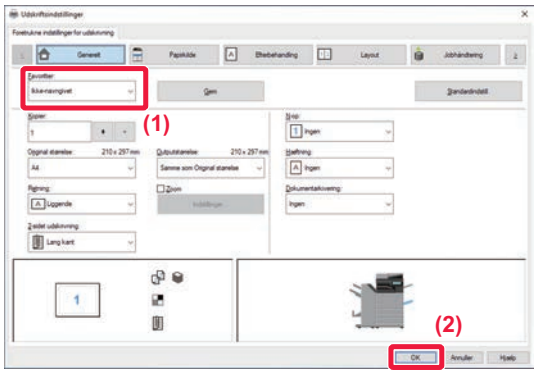
BRUG AF GEMTE INDSTILLINGER

Du kan angive de gemte favoritter med et enkelt klik, når du vil anvende ofte brugte indstillinger eller komplicerede indstillinger på udskriften.

1 Vælg maskinens printerdriver fra programmets udskrivningsvindue, og klik på [Indstillinger].

Knappen, der anvendes til at åbne vinduet med printerdriveregenskaber (normalt [Egenskab] eller [Indstillinger]), kan variere afhængigt af programmet.

2



Vælg favoritindstillinger.

(1) Vælg de foretrukne indstillinger, du ønsker at anvende.

(2) Klik på [OK].

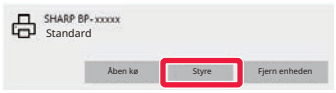
3 Start udskrivningen.

ÆNDRING AF STANDARDINDSTILLINGER FOR PRINTERDRIVEREN

Du kan ændre standardindstillingerne i printerdriveren.
De ændringer, du har foretaget i egenskabsvinduet for printerdriveren, når du udskriver fra programmet, sættes tilbage til de standardindstillinger, der angives her, når du afslutter programmet.

1 **Klik på knappen [Start], vælg [Indstillinger] → [Enhed] → [Printere og scannere].**

- I Windows 11 Klik på knappen [Start], og vælg [Bluetooth og enheder] → [Printere og scannere].
- I Windows 8.1/Windows Server 2012 højreklikkes på knappen [Start], vælg [Kontrolpanel] → [Vis enheder og printere] (eller [Enheder og printere]).

2 

Klik på printerdrivernavnet for maskinen, og klik på [Administrer].

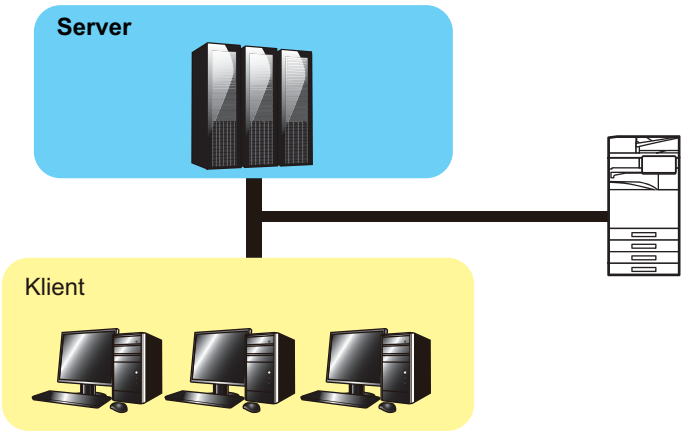
3 **Klik på [Start].**

4 **Konfigurer indstillingerne, og klik derefter på knappen [OK].**

For at få forklaringer på indstillingerne henvises til Hjælp for driveren.

DELE FORETRUKNE INDSTILLINGER MELLEM SERVER OG KLIENT

Når du bruger denne maskine som en delt printer, kan denne indstilling også bruges på den delte destination, hvis "Foretrukken" er indstillet i printerdriveren på den delte server.



De foretrukne indstillinger, der er konfigureret på serveren, kan bruges på klientcomputeren.

Konfigurer følgende indstillinger i printerdriveren på den delte server.

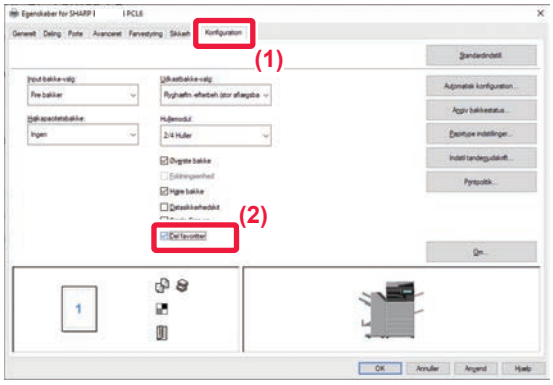
1 Klik på knappen [Start], vælg [Indstillinger] → [Enhed] → [Printere og scannere].

- I Windows 11 Klik på knappen [Start], og vælg [Bluetooth og enheder] → [Printere og scannere].
- I Windows 8.1/Windows Server 2012 højreklikkes på knappen [Start], vælg [Kontrolpanel] → [Vis enheder og printere] (eller [Enheder og printere]).

2 Klik på printerdrivernavnet for maskinen, og klik på [Administrer].

3 Klik på [Printeregenskaber].

4



Konfigurer indstillingerne for deling.

(1) **Klik på fanen [Konfiguration].**

(2) **Indstil afkrydsningsboksen [Dele foretrukne] til ☑ ,**

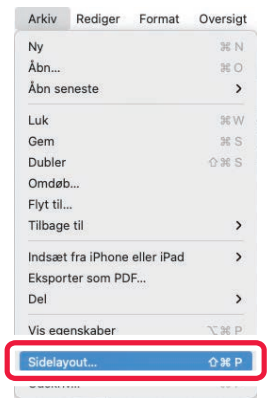
UDSKRIVNING I ET macOS-MILJØ

GRUNDLÆGENDE FREMGANGSMÅDE FOR UDSKRIVNING

Følgende eksempel forklarer, hvordan der udskrives et dokument fra "TextEdit" in macOS., et standard tilbehørsprogram.

- Med hensyn til installation af printerdriveren og konfigurationsindstillinger i et macOS-miljø henvises til Installationsvejledningen for softwaren.
- Forklaringer til skærme og procedurer til brug i mac OS omgivelser går generelt ud fra, at der anvendes OS 11, og at en PPD-driver er installeret. Skærmene kan være forskellige afhængigt af versionen af operativsystemet eller programmet.
- Den menu, der bruges til at udføre udskrivning, kan variere afhængigt af programmet.
- På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, er PS3-udvidelsessættet påkrævet for at kunne anvende maskinen som printer i et macOS-miljø.

1



Vælg [Sidelayout] i menuen [Arkiv], og vælg printeren.

Hvis printerdriverne vises på en liste, vælges navnet på den printerdriver, der skal bruges.

2



Vælg papirindstillinger.

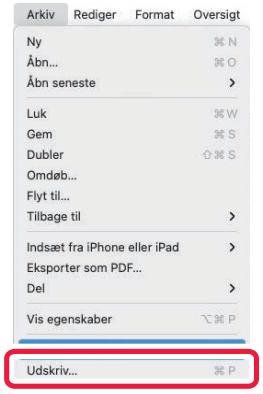
(1) Kontroller, at den korrekte printer er valgt.

(2) Vælg papirindstillinger.

Papirformat, papirretning og forstørrelses-/formindskelsesindstillinger kan vælges.

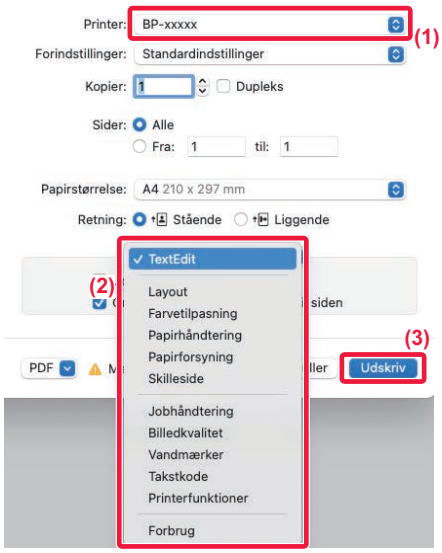
(3) Klik på [OK].

3



Vælg [Udskriv] fra menuen [Arkiv].

4



Vælg udskrivningsindstillinger.

(1) Kontroller, at den korrekte printer er valgt.

(2) Vælg et punkt fra menuen og konfigurer indstillingerne efter behov.

(3) Klik på [Udskriv].

VALG AF PAPIR

Dette afsnit forklarer indstillinger for [Papirforsyning] i vinduet for printerindstillinger.

- **Når [Automatisk valg] er valgt:**
  En bakke, som er indstillet til almindeligt papir eller genbrugspapir (kun almindeligt papir 1 i standardfabriksindstillingen) i den størrelse, som er angivet i "Papirstørrelse" på sideopsætningsskærmen, vælges automatisk.
- **Når en papirbakke er angivet:**
  Den angivne bakke bruges til udskrivning uanset indstillingerne for "Papirformat" på sideopsætningsskærmen. Angiv også papirtype for specialbakken. Kontroller, den papirtype, der er angivet for specialbakken på maskinen, kontroller, at der er lagt papir af denne type i specialbakken, og vælg den relevante specialbakke (papirtype).
- **Når en papirtype er angivet:**
  En bakke med den angivne papirtype og papirstørrelse angivet i "Papirformat" på sideopsætningsskærmen bliver brugt til udskrivningen.

Specielle medier såsom kuverter kan også anbringes i den manuelle feeder.
Se "ILÆGNING AF PAPIR I DEN MANUELLE FEEDER (side 1-25)" for fremgangsmåden til ilægning af papir i specialbakken.

Når [Aktiver Detekteret papirstørrelse i Bypass bakke] (deaktiveret som fabriksindstilling) eller [Aktiver Valgt papirtype I Bypass bakke] (aktiveret som fabriksindstilling), som du kan vælge ved at trykke på [Systemindstillinger] i "Indstillinger (administrator)" → [Printer Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Indstillinger for bypass bakke] aktiveres, finder udskrivning ikke sted, hvis papirformatet eller -typen angivet i printerdriveren er forskelligt fra papirformatet og -typen angivet i indstillingerne for specialbakken.

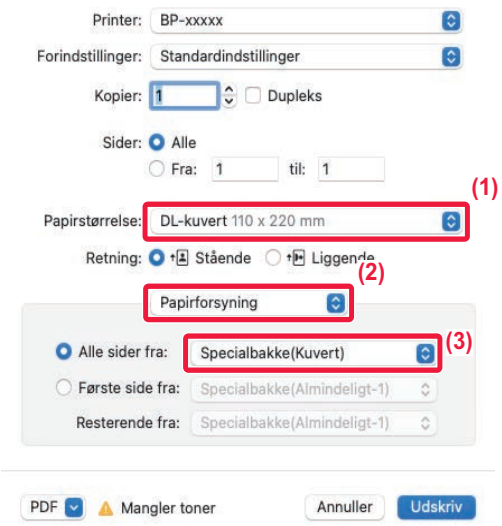
UDSKRIVNING AF KUVERTER

Specialbakken eller bakke 1 kan bruges til udskrivning af kuverter.

- Se "BRUGBARE PAPIRFORMATER (side 1-15)" for oplysninger om papirtyper, der kan anvendes i bakken.
- Se "ILÆGNING AF PAPIR I DEN MANUELLE FEEDER (side 1-25)" for fremgangsmåden til ilægning af papir i specialbakken.
- Se "BAKKE 1 - 4 (NÅR ET BORDMODUL/550/2X550/3X550/ 550& 2100 ARKS PAPIRSKUFFE ER INSTALLERET) (side 1-18)" for fremgangsmåden til ilægning af kuvert i bakke 1.
- Se "VALG AF PAPIR (side 4-18)" for flere informationer om fremgangsmåden til ilægning af papir.
- Når du bruger medier som f.eks. kuverter, der kun kan ilægges i en bestemt retning, kan du dreje billedet 180 grader. For mere information herom, se "180 GRADERS DREJNING AF UDSKRIFTSBILLEDET(DREJ 180 GRADER) (side 4-41)".
- Efter udskrivning kan der være folder på kuverten afhængigt af kuverttypen og formatet og udskrivningsomgivelserne. Før udskrivning af mange kuverter anbefales det at du laver et prøveudskrift.

Vælg kuvertformatet i indstillingerne i programmet ("Sideopsætning" i mange programmer), og udfør derefter følgende trin.

1



Vælg udskrivningsindstillinger.

(1) Vælg kuvertstørrelsen fra menuen "Papirformat".

(2) Vælg [Papirforsyning].

(3) Vælg [Specialbakke(Kuvert)] eller [Bakke 1] fra menuen "Alle sider fra".

Indstil papirtypen i specialbakken til [Kuvert], hvis [Aktiver Valgt papirtype I Bypass bakke] (aktiveret som fabriksindstilling) er aktiveret i "Indstillinger (administrator)".

UDSKRIVNING NÅR BRUGERGODKENDELSE ER AKTIVERET

De brugeroplysninger (f.eks. loginnavn og adgangskode), der skal indtastes, varierer afhængigt af kontrolmetoden, så henvend dig til maskinens administrator for at få flere oplysninger før udskrivning.

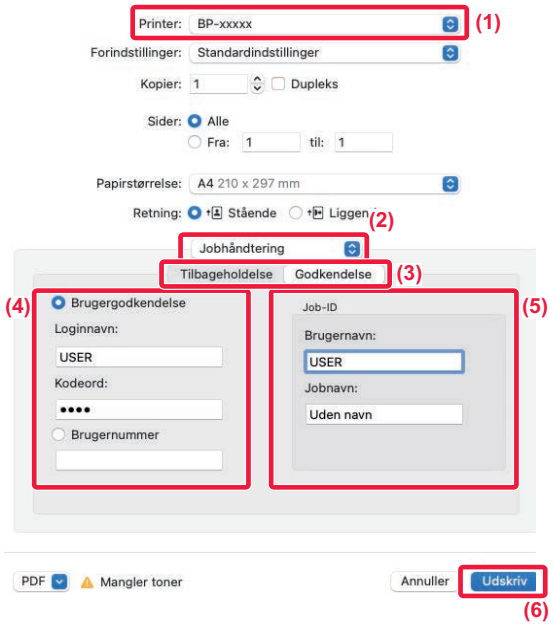
Den menu, der bruges til at udføre udskrivning, kan variere afhængigt af programmet.

1



Vælg [Udskriv] i menuen [Arkiv] i programmet.

2



Indtast dine brugeroplysninger.

(1) Kontroller, at maskinens printernavn er valgt.

(2) Vælg [Jobhåndtering].

(3) Klik på fanen [Godkendelse].

(4) Indtast dine brugeroplysninger.

- Når godkendelse udføres med loginnavn/adgangskode, indtaster du dit loginnavn i "Loginnavn" og din adgangskode i "Kodeord" (1-32 tegn).
- Når godkendelse udføres med brugernummeret, indtaster du dit brugernummer (5-8 cifre) i "Brugernummer".

(5) Indtast brugernavn og jobnavn om nødvendigt.

- Brugernavn
  Indtast dit brugernavn med maks. 32 tegn. Det indtastede brugernavn vises på maskinens berøringspanel. Hvis du ikke indtaster et brugernavn, vises dit computerloginnavn.
- Jobnavn
  Indtast et jobnavn med maks. 32 tegn. Det indtastede jobnavn vises som et filnavn på maskinens berøringspanel. Hvis du ikke indtaster et jobnavn, vises det filnavn, der er indstillet i programmet.

(6) Klik på [Udskriv].

OFTE ANVENDTE FUNKTIONER

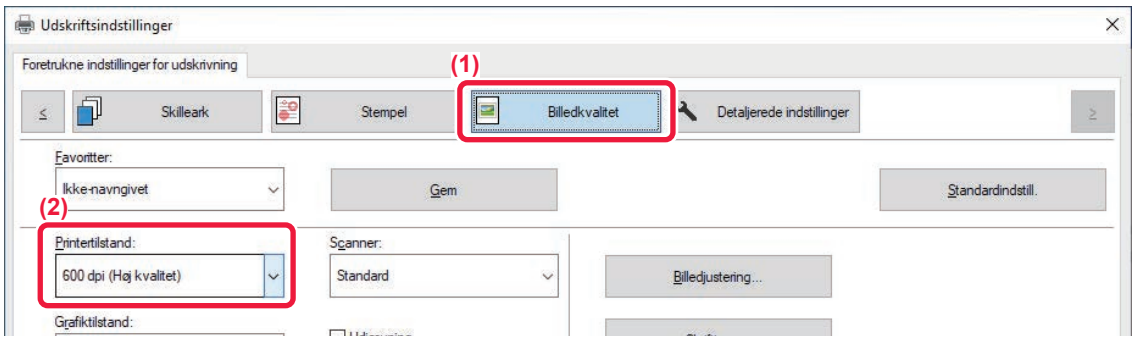
VALG AF OPLØSNING

Følgende tre valg er mulige for "Udskriftsstatus" (opløsning):

600 dpi	Denne tilstand er passende for udskrivning af data som almindelig tekst eller et skema.
600 dpi (høj kvalitet)	Udskrivningskvaliteten for foto og tekst er høj.
1200 dpi*	Vælg denne tilstand til at udskrive fotos med højere opløsning og udskrive fine linjer tydeligt.

* Element kan indstilles i BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.

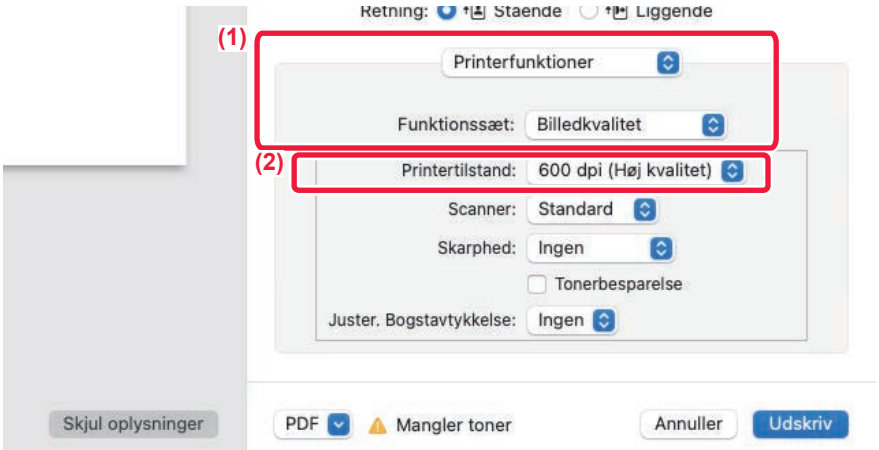
Windows



(1) Klik på fanen [Billedkvalitet].

(2) Vælg "[Printertilstand]".

macOS

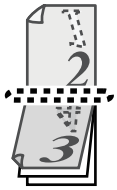


(1) Vælg [Printerfunktioner] og vælg derefter [Billedkvalitet].

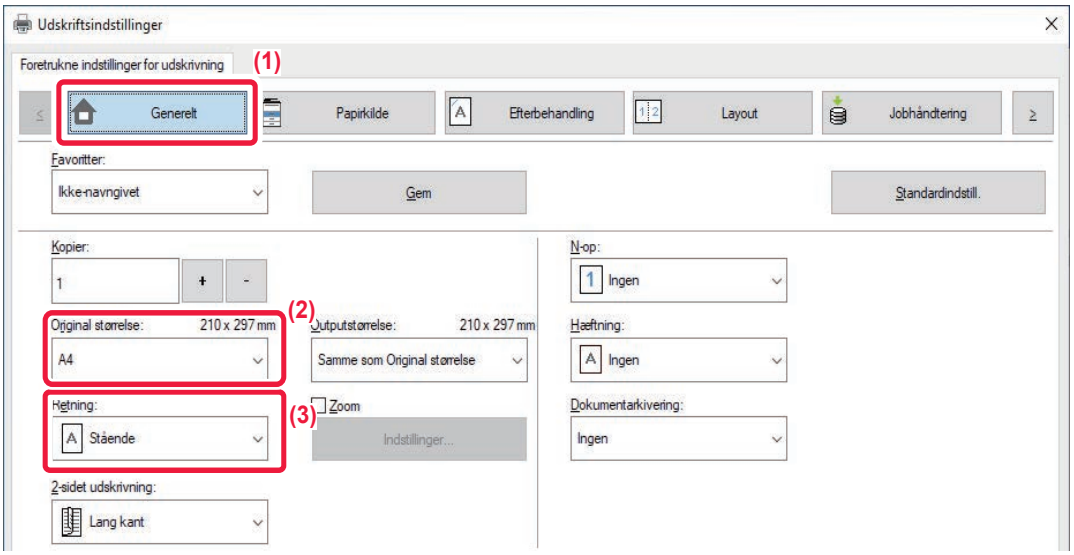
(2) Vælg "[Printertilstand]".

2-SIDET UDSKRIVNING

Maskinen kan udskrive på begge sider af papiret. Denne funktion er nyttig for mange formål, og er især velegnet, når du ønsker at lave en enkel brochure. 2-sidet udskrivning sparer også papir.

Papirretning	Udskriftsresultater	
Stående	Lang kant	Kort kant
		
Liggende	Kort kant	Lang kant
		
	Siderne udskrives, så de kan hæftes i venstre eller højre side.	Siderne udskrives, så de kan hæftes foroven.

Windows



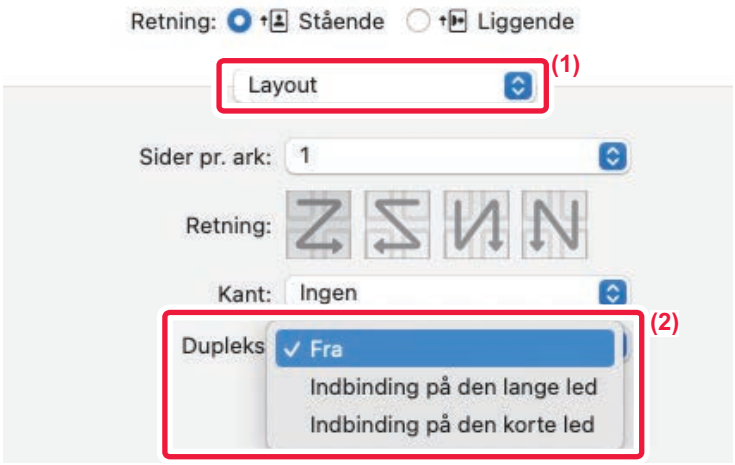
(1) Klik på fanen [Generelt].

(2) Vælg papirretningen.

(3) Vælg [Lang kant] eller [Kort kant].

Du kan hvis nødvendigt vælge metoden til implementering af 2-sidet udskrivning. Klik på [Andre indstillinger] på fanen [Detaljerede indstillinger], og vælg tilstanden fra "Duplexformat".

macOS

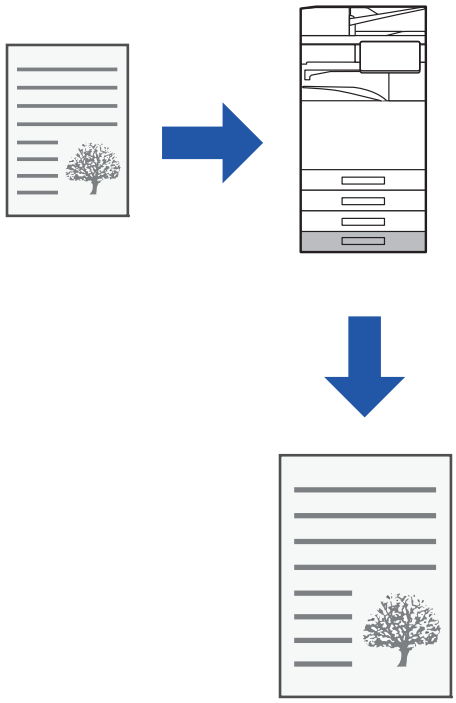


(1) Vælg [Layout].

(2) Vælg [Indbinding på den lange led] eller [Indbinding på den korte led].

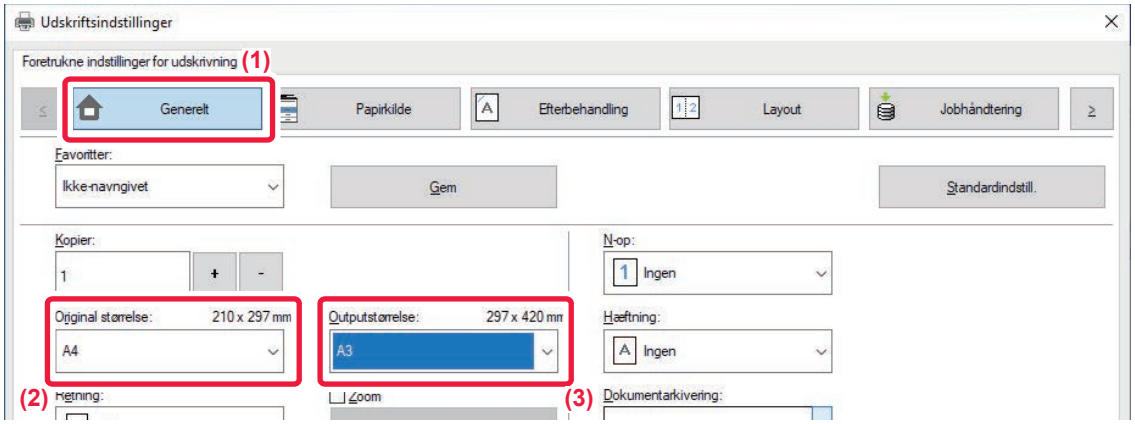
TILPASNING AF UDSKRIFTSBILLEDET TIL PAPIRET

Denne funktion forstørrer eller formindsker automatisk det udskrevne billede til den papirstørrelse, der er lagt i maskinen.
Denne funktion er bekvem, når et dokument i A4- eller letter-størrelse skal forstørres til A3-format eller ledger for at gøre det nemmere at se, eller når et dokument udskrives på papir i en anden størrelse end originaldokumentet.



Det følgende eksempel forklarer, hvordan du udskriver et dokument i Letter (eller A4) størrelse på et papir i A3 (eller Ledger) størrelse.

Windows



(1) Klik på fanen [Generelt].

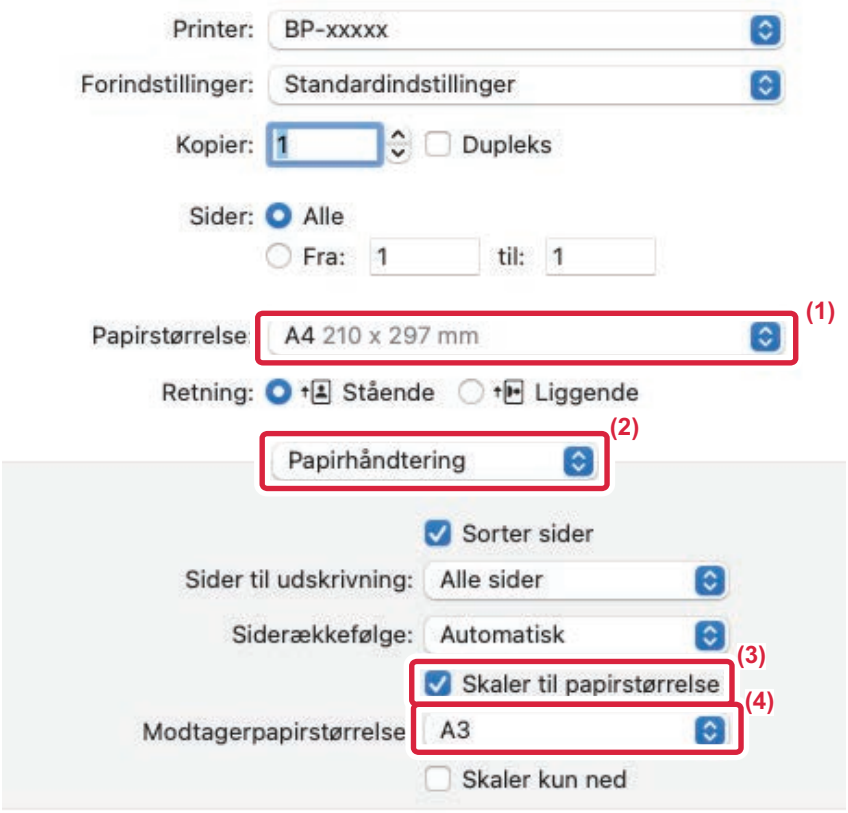
(2) Vælg originalstørrelsen fra [Original størrelse] (f.eks.: A4).

(3) Vælg det aktuelle papirformat, der skal anvendes til udskrivningen fra [Outputstørrelse] (f.eks.: A3).

Hvis outputstørrelsen er større end originalstørrelsen, forstørres udskriftsbilledet automatisk.

Hvis størrelserne A0, A1, A2, B1, B2 eller B3 vælges i "Original størrelse", vælges Letter (eller A4) automatisk i "Outputstørrelse".

macOS



(1) Kontroller papirformatet for udskriftsbilledet (f.eks.: A4).

(2) Vælg [Papirhåndtering].

(3) Vælg [Skaler til papirstørrelse].

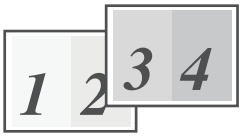
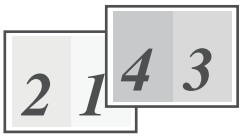
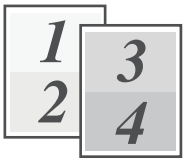
(4) Vælg det aktuelle papirformat, der skal anvendes til udskrivningen (for eksempel: A3).

Når du vælger A0(Tilpas til side), A1(Tilpas til side), A2(Tilpas til side), B1(Tilpas til side), B2(Tilpas til side) eller B3(Tilpas til side) i "Papirformat", vil den valgte papirstørrelse blive valgt efter "Foreslået papir" i "Modtagerpapirstørrelse".

UDSKRIVNING AF FLERE SIDER PÅ ÉN SIDE

Denne funktion reducerer udskriftsbilledet og udskriver flere sider på et enkelt ark papir. Du kan kun udskrive den første side i det originale format og udskrive flere reducerede sider på de efterfølgende ark.
Hvis der for eksempel vælges [2-op] (2 sider pr. ark) eller [4-op] (4 sider pr. ark), får man de følgende udskrivningsresultater alt afhængigt af den valgte siderækkefølge.
Dette er nyttigt, når du ønsker at udskrive mange sider, som f.eks. fotos på et enkelt ark papir, og når du vil spare papir. Når denne funktion anvendes sammen med 2-sidet udskrivning, sparer den mere papir.

2-op
(2 sider pr. ark)

Venstre til højre	Højre til venstre	Top til bund (Når udskrivningsretningen er liggende)
		

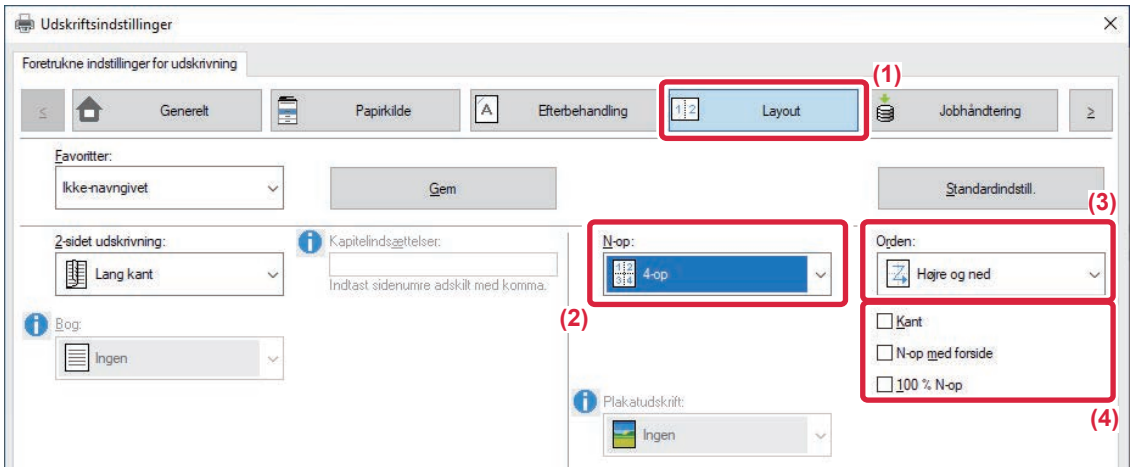
4-op
(4 sider pr. ark)

Højre, og ned	Ned, og til højre	Venstre, og ned	Ned, og til venstre
			

- [N-op] som kan indstilles på fanen [Layout], kan også indstilles på fanen [Generelt]. ("Orden" kan kun indstilles på fanen [Layout].)
- Bemærk følgende ved udskrivning af flere sider på ét ark:
  - Sideorden for 6-op, 8-op, 9-op, og 16-op er den samme som for 4-op.
  - I et Windows-miljø kan rækkefølgen ses på udskrivningsbilledet i vinduet for printerdriveregenskaber.
  - I et macOS-miljø vises siderækkefølgen som valg.
  - I et macOS-miljø er det antal sider, der kan udskrives på et enkelt ark, 2, 4, 6, 9 eller 16. Udskrivning af 8 sider på et ark understøttes ikke.
- Se "UDSKRIV DET SAMME BILLEDE I SIDE OM SIDE-MØNSTER (GENTAG UDSKRIVNING) (side 4-80)" for information om funktionen "Gentag".

Funktionen for udskrivning af kun den første side kan normalt kun anvendes i PCL6-printerdriveren.

Windows



(1) Klik på fanen [Layout].

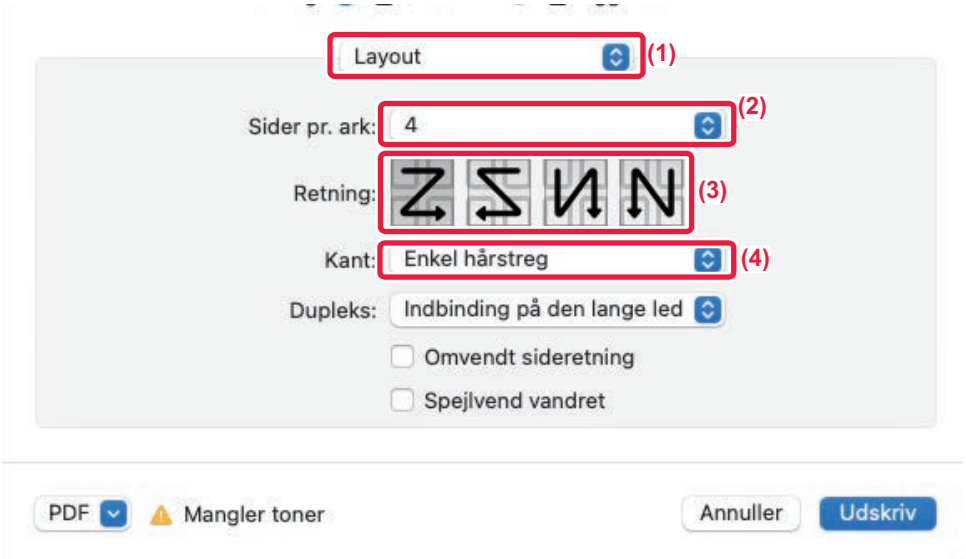
(2) Vælg antallet af sider per ark.

(3) Vælg sidernes rækkefølge.

(4) Hvis du ønsker at udskrive kantlinjer, skal du klikke på afkrydsningsboksen [Kant], således at afkrydsningsmærket ☑ vises.

- Vælg afkrydsningsboksen [N-op med forside] (☑) for at udskrive den første side normalt (som et omslag). (kun PCL6)
- Hvis [100 % N-op] vælges (☑) for jobs såsom N-op kopiering af to sider i A4 på et A3-ark, udskrives siderne i originalens fulde størrelse. Hvis du vælger [Kant] på dette tidspunkt, udskrives kun kanten. ☑

macOS



(1) Vælg [Layout].

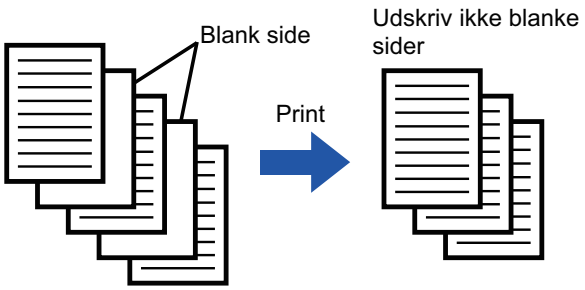
(2) Vælg antallet af sider per ark.

(3) Vælg sidernes rækkefølge.

(4) Hvis du vil udskrive kantlinjer, skal du vælge den ønskede type kantlinje.

UDSKRIVNING MED IGNORERING AF BLANKE SIDER

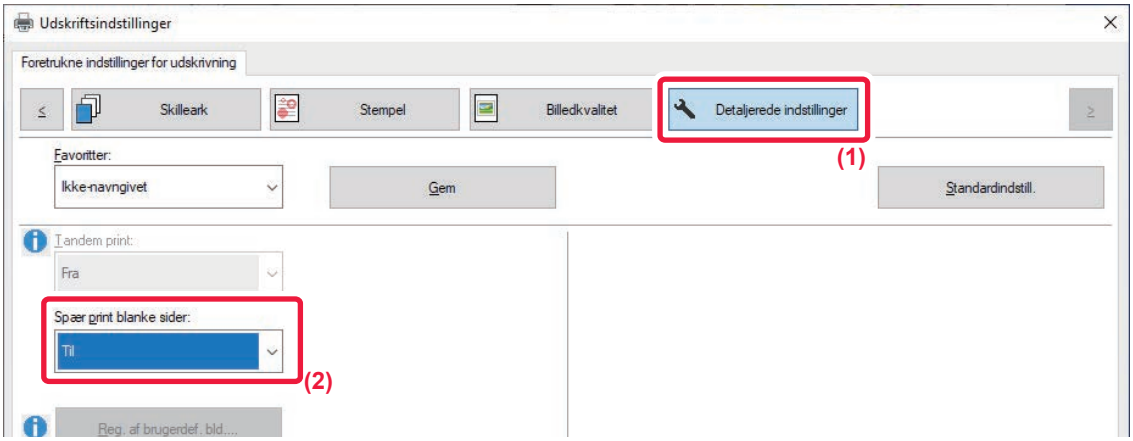
Hvis den scannede original indeholder tomme sider bliver de ignoreret under udskrivning. Maskinen registrerer tomme sider og udskriver dem ikke. Denne funktion eliminerer unødvendig udskrivning, uden at du behøver at kontrollere for tomme sider inden udskrivning.



Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.

- Afhængig af originalen kan nogle sider, som ikke er tomme, blive registreret som tomme sider, og de bliver derfor ikke udskrevet, eller nogle sider, der er tomme, registreres muligvis ikke som tomme og bliver udskrevet.
- Med N-op udskriv bliver tomme sider ikke fravalgt og udskrives.

Windows



(1) Klik på fanen [Detaljerede indstillinger].

(2) Vælg [Til] i [Spær print blanke sider].

HÆFTNING AF KOPIER/HULNING AF KOPIER

HÆFTEFUNKTION

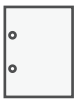
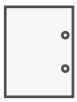
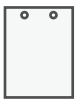
Hæftefunktionen hæfter outputtet. Hvis du ønsker materialer med mere elegant udseende, kan hæftefunktionen kombineres med 2-sidet udskrivning.
Denne funktion sparer meget tid, når man forbereder kopier til møder eller andre hæftede materialer.
Hæftepositionerne og antal hæfteklammer kan vælges for at opnå følgende hæfteresultater.

1 hæfteklamme*		
Venstre 	Højre 	Øverst 
2 hæfteklammer		
Venstre 	Højre 	Øverst 
Hæfteklammefri		
Venstre 	Højre 	Øverst 

* Hæfteretningen (" ▌ " eller " ▬ ") varierer alt efter papirets størrelse og retning.

HULLEFUNKTION

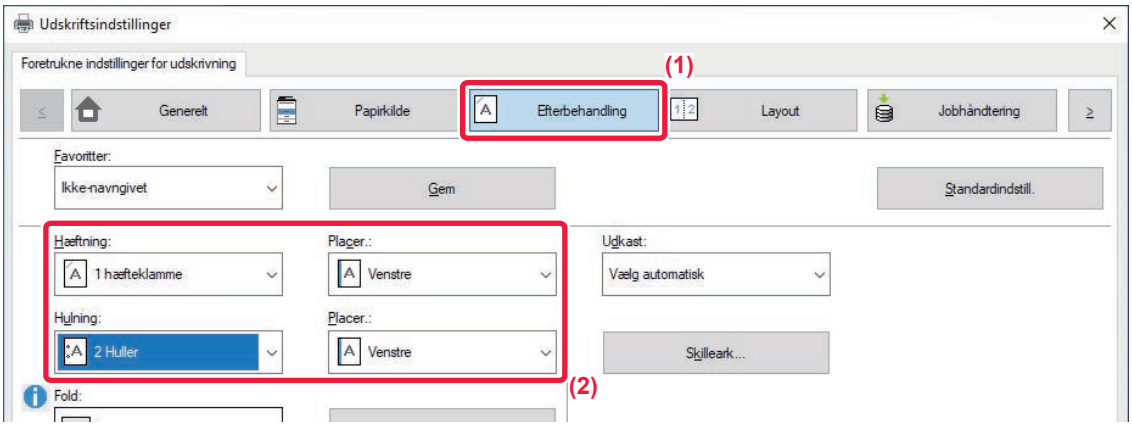
Hullefunktionen laver huller i outputtet. Hullepositionerne indstilles ved at vælge indbindingssiden.

Venstre	Højre	Øverst
		

- Der kræves en indre finisher, finisher, finisher (stor aflægsbakke), et ryghæftningsmodul eller ryghæftningsmodul (stor aflægsbakke) for at bruge hæftefunktionen.
- Der kræves en indre finisher, finisher (stor aflægsbakke) eller et ryghæftningsmodul (stor aflægsbakke) for at bruge funktionen hæfteklammefri hæftning.
- For at bruge hulningsfunktionen, installation af et hullemodul i den indre finisher, finisheren, finisheren (stor aflægsbakke), ryghæftningsmodulet eller ryghæftningsmodulet (stor aflægsbakke).
- Se "SPECIFIKATIONER" i startvejledningen vedrørende det maksimale antal ark, der kan hæftes.
- Det maksimale antal ark, som kan hæftes på én gang, er inklusive omslag og/eller skilleark, som er sat i.
- Se "OPRET EN BROCHURE (HÆFTE/RYGHÆFTNING) (side 4-34)" for information om ryghæftningsfunktionen.

- Hæfte- og offsetfunktionen (ændrer positionen for papiret, som anvendes til hvert job) kan ikke anvendes på samme tid.
- Når finisheren er deaktiveret i maskinens indstillinger, kan hæfte- og hullefunktionen ikke anvendes.
- Når hæfte- eller hullefunktionen er deaktiveret i maskinens indstillinger, kan der ikke hæftes eller hulles.

Windows

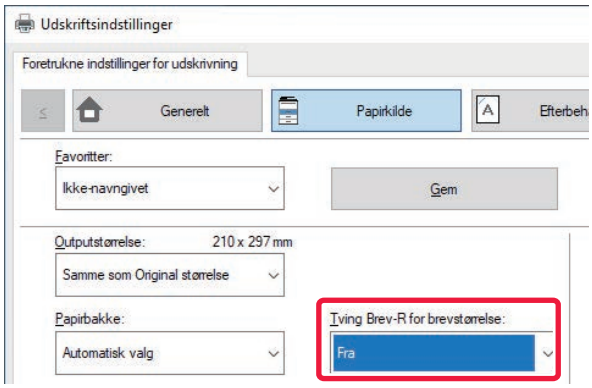


(1) Klik på fanen [Efterbehandling].

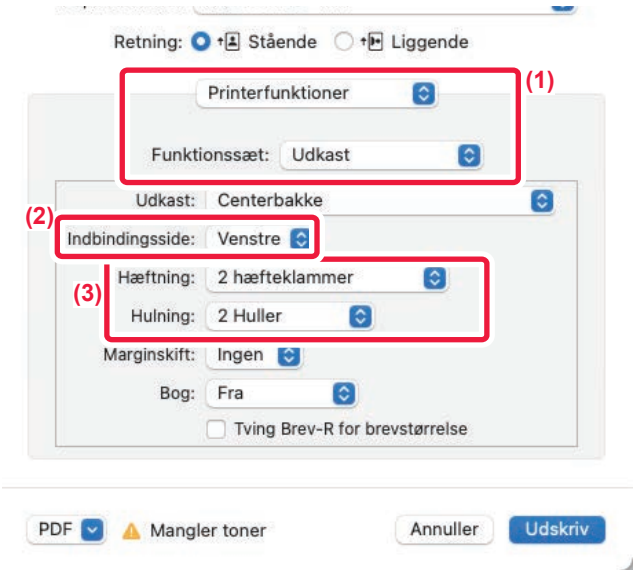
(2) Vælg hæftningsfunktionen eller hulningsfunktionen.

- For hæftningsfunktionen skal du vælge antallet af hæfteklammer i menuen "Hæftning" og hæftested i menuen "Placer.".
- For hulningsfunktionen skal du vælge hulletypen i menuen "Hulning" og hulningsplacering i menuen "Placer.".

- Udover fanen [Efterbehandling] kan [Hæftning] også indstilles på fanen [Generelt].
- På fanen [Papirkilde] skal du bruge [Tving Letter-R for Letter-format] for altid at bruge papir i Letter-format i liggende retning. Når du bruger denne indstilling, vil de korte sider blive udskrevet med samme bredde, når du udskriver blandet papir i legal størrelse, så du kan hæfte dem sammen.



macOS



(1) Vælg [Printerfunktioner] og vælg derefter [Udkast].

(2) Vælg "[Indbindingsside]".

(3) Vælg hæftningsfunktionen eller hulningsfunktionen.

- For hæftningsfunktionen skal du vælge antallet af hæfteklammer i menuen "Hæftning".
- For hulningsfunktionen skal du vælge hulningstypen i menuen "Hulning".

Brug [Tving Brev-R for brevstørrelse] for altid at bruge papir i Letter-størrelse i liggende retning. Når du bruger denne indstilling, vil de korte sider blive udskrevet med samme bredde, når du udskriver blandet papir i legal størrelse, så du kan hæfte dem sammen.

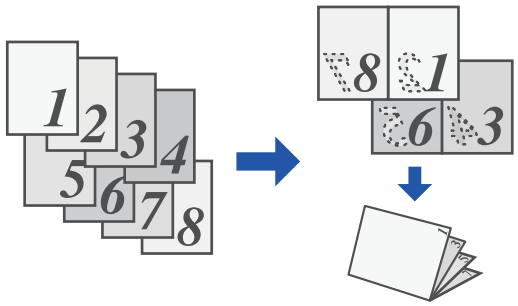


NYTTIGE PRINTERFUNKTIONER

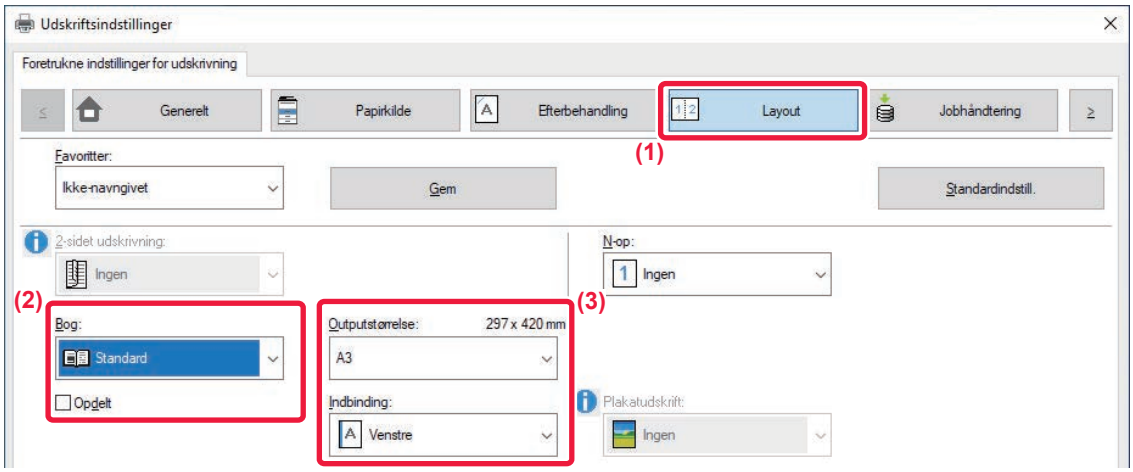
NYTTIGE FUNKTIONER FOR FREMSTILLING AF BROCHURER OG PLAKATER

OPRET EN BROCHURE (HÆFTE/RYGHÆFTNING)

Brochurefunktionen udskriver på for- og bagside af hvert ark, således at arkene, når de foldes og indbindes, danner en brochure.
Hvis en ryg-finisher er installeret, og hvis "Bog" og "Hæftning" er valgt, folder og udskriver denne funktion automatisk kopierne. Denne funktion er velegnet, når du ønsker at samle udskrevne sider i en brochure.



Windows



(1) Klik på fanen [Layout].

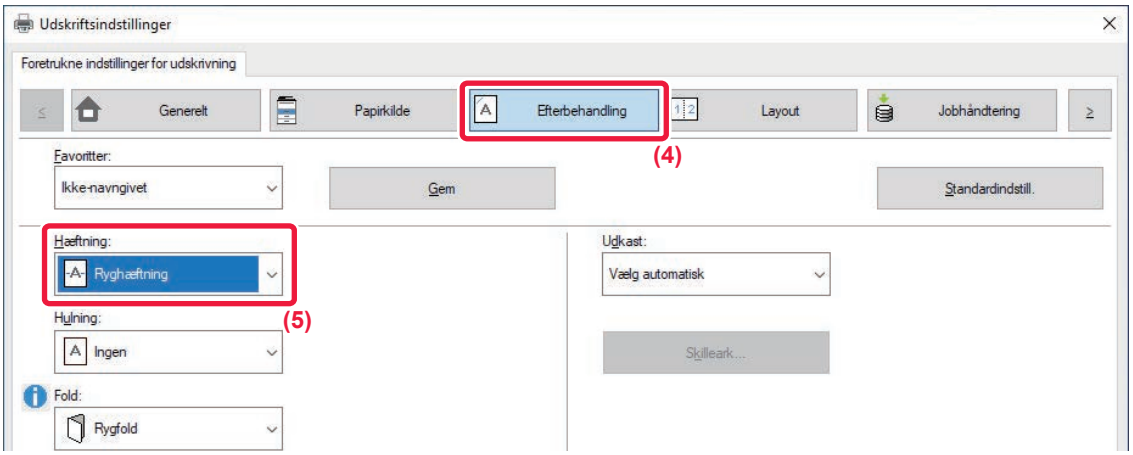
(2) Vælg [Standard] eller [Fuldt billede] i "Bog".

- Hvis [Standard] vælges, forstørres eller reduceres udskriftsbilledet for tilpasning af det valgte papir i "Outputstørrelse".
- Hvis [Fuldt billede] vælges, forstørres eller reduceres udskriftsbilledet for tilpasning af det valgte papir i "Tilpas til papirformat". Ved at vælge en papirstørrelse, der er større end udskriftsbilledet, kan du skære papirets kanter af efter fremstillingen af hæftet for at lave et hæfte uden margener.
- Hvis antallet af udskriftssider overstiger antallet af ark, der kan hæftes, kan du vælge afkrydsningsboksen [Opdelt] (☑) for at dele mængden op i flere underhæfter, der hver kan hæftes. Underhæfterne har den samme sideorden som originalsiderne, når de er stablede.

(3) Vælg den angivne udskriftsstørrelse og indbindingssiden.

- Vælg papirets udkastsstørrelse, hvis [Standard] vælges.
- Hvis [Fuldt billede] vælges, skal du vælge den størrelse, du ønsker at forstørre eller reducere udskriftsbillede til i [Tilpas til papirformat] og vælge den papirstørrelse, du ønsker at anvende til udskrivning i "Outputstørrelse".

Når der er installeret en ryghæftnings-finisher

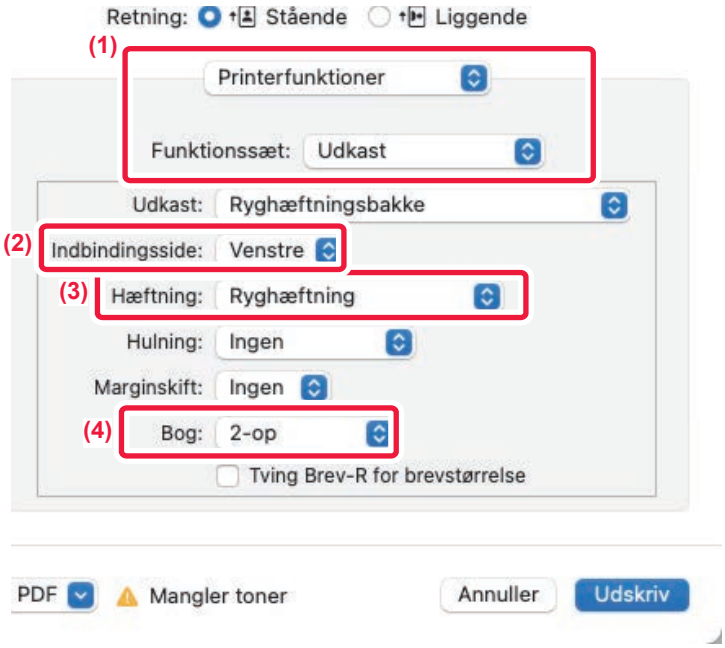


(4) Klik på fanen [Efterbehandling].

(5) Vælg [Ryghæftning] fra "Hæftning".

Hvis der er installeret et ryghæftningsmodul (med stor kapacitet), og jobbet ikke leveres korrekt med [Ryghæftning], skal du vælge [Ryghæftning (omvendt)].

macOS



(1) Vælg [Printerfunktioner] og vælg derefter [Udkast].

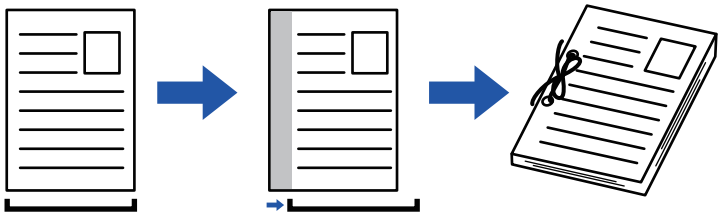
(2) Vælg "[Indbindingsside]".

(3) Vælg [Ryghæftning].

(4) Vælg [Side om side] eller [2-op].

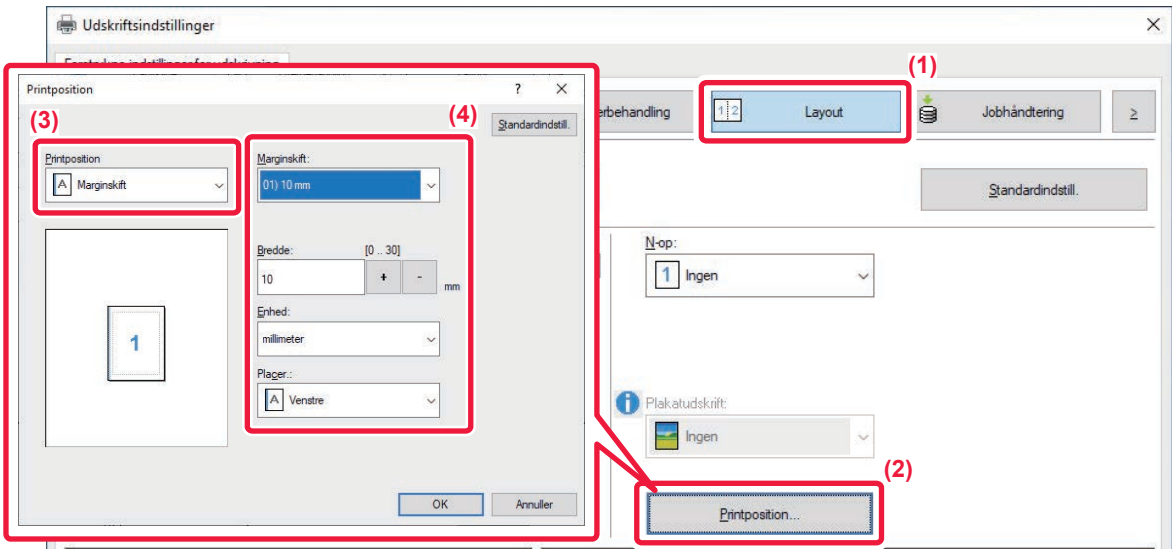
UDSKRIVNING MED MARGENSKIFTSINDSTILLING (MARGEN)

Denne funktion anvendes til at ændre udskrivningsbilledet for at forøge marginen til venstre, højre eller øverst på papiret.
Hvis der er installeret en finisher eller ryghæftningsfinisher, kan maskinens hæfte- og hulningsfunktioner også bruges sammen.
Det er nyttigt, hvis du ønsker at hæfte eller hulle den udskrevne side, men indbindingsområdet overlapper teksten.



Den del af billedet, der er uden for udskriftsområdet udskrives ikke ved en flytning af billedet.

Windows



(1) Klik på fanen [Layout].

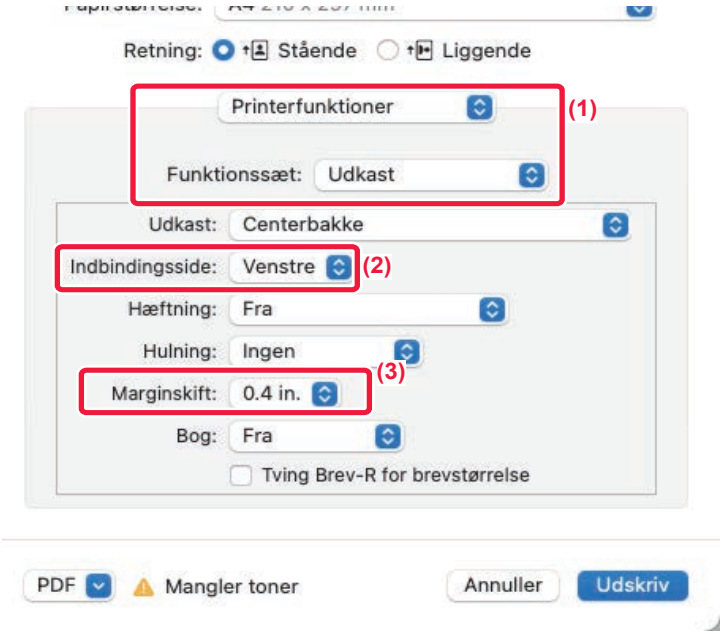
(2) Klik på [Printposition].

(3) Vælg [Marginskift].

(4) Vælg skiftbredden.

Vælg fra menuen "Marginskift". Hvis du ønsker at konfigurere en anden talindstilling, vælg denne indstilling og klik på + - eller indtast nummeret direkte.

macOS



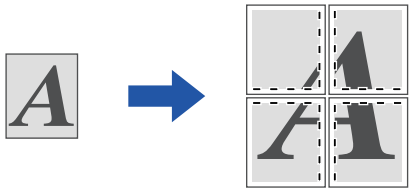
(1) Vælg [Printerfunktioner] og vælg derefter [Udkast].

(2) Vælg "[Indbindingsside]".

(3) Vælg "[Marginskift]".

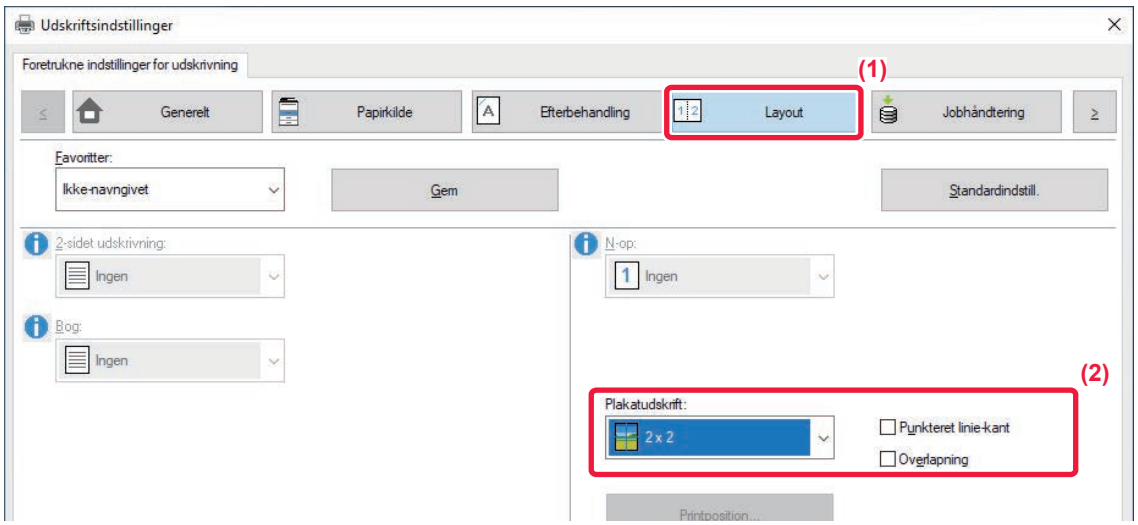
OPRET EN STOR PLAKAT(PLAKATUDSKRIFT)

En side med udskrivningsdata forstørres og udskrives på flere ark papir (2 ark (1 x 2), 4 ark (2 x 2), 9 ark (3 x 3) eller 16 ark (4 x 4)). Arkene kan derefter sættes sammen til en stor plakat.
For at kunne lave præcise samlinger af kanterne på arkene, kan man udskrive kantlinjer, eller der kan laves overlapningskanter (overlap-funktion).



Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.

Windows



(1) Klik på fanen [Layout].

(2) Vælg antallet af ark, der skal anvendes i "Plakatudskrift".

Hvis du ønsker at udskrive kantlinjer og/eller bruge overlapfunktionen, klik på de tilhørende afkrydsningsbokse, så ☑ vises.

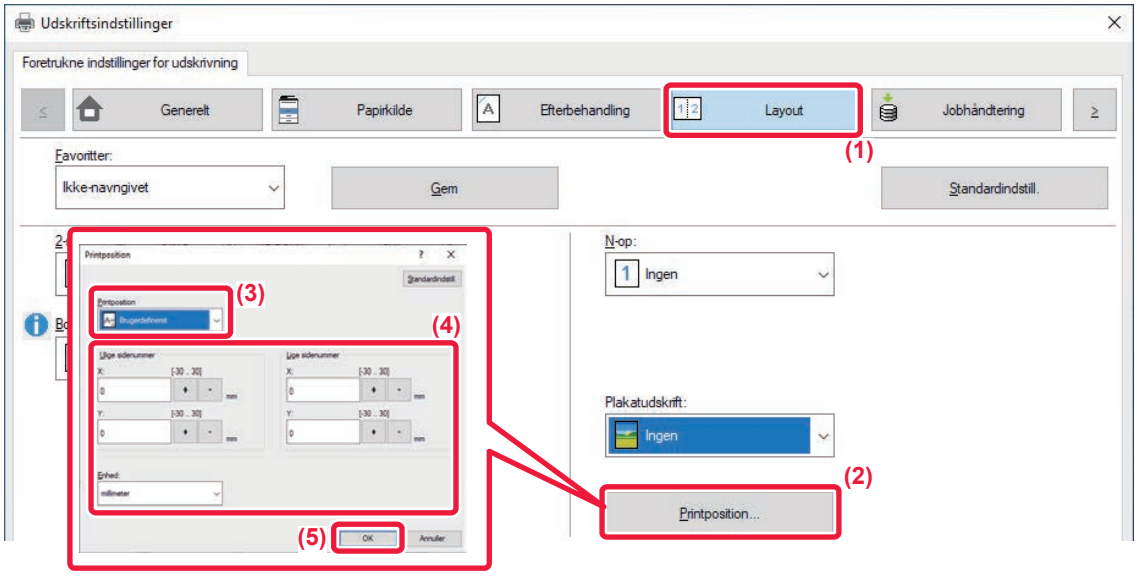
FUNKTIONER TIL INDSTILLING AF BILLEDETS STØRRELSE OG RETNING

JUSTER UDSKRIFTSPOSITION PÅ ULIGE OG LIGE SIDER (UDSKRIFTSPOSITION) SEPARAT

Denne funktion indstiller forskellige udskriftspositioner (marginer) separat for ulige og lige sider og udskriver siderne.

Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.

Windows



(1) Klik på fanen [Layout].

(2) Klik på [Printposition].

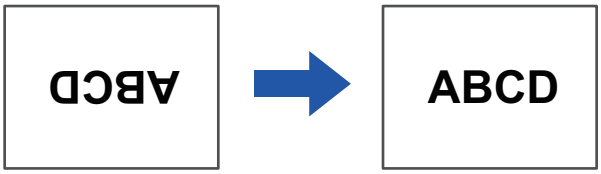
(3) Vælg [Brugerdefineret].

(4) Indstil mængden af udskriftspositionens flytning for ulige og lige sider.

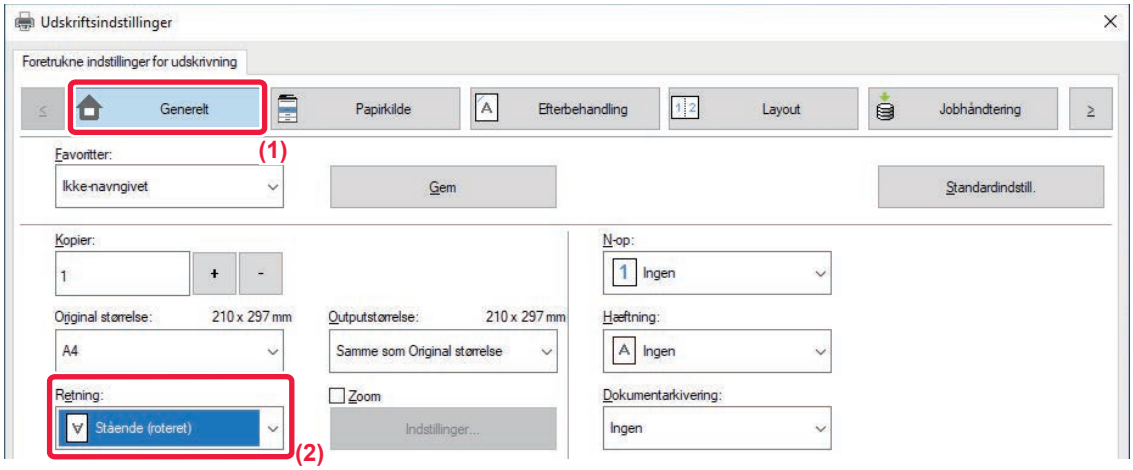
(5) Klik på [OK].

180 GRADERS DREJNING AF UDSKRIFTSBILLEDET(DREJ 180 GRADER)

Denne funktion drejer billedet 180 grader, således at det kan udskrives korrekt på papir, der kun kan lægges i én retning (som f.eks. kuverter eller papir med huller).



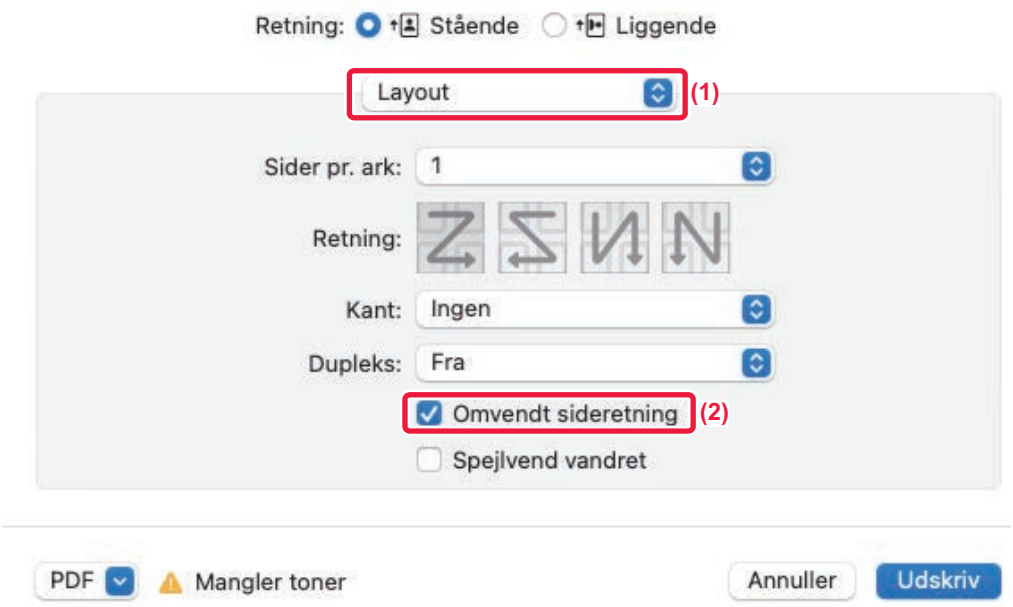
Windows



(1) Klik på fanen [Generelt].

(2) Vælg [Stående (roteret)] eller [Liggende (roteret)] i "Retning".

macOS

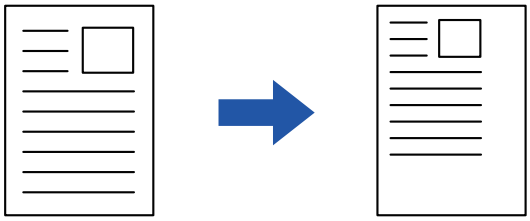


(1) Vælg [Layout].

(2) Vælg afkrydsningsfeltet [Omvendt sideretning], så ☑ vises.

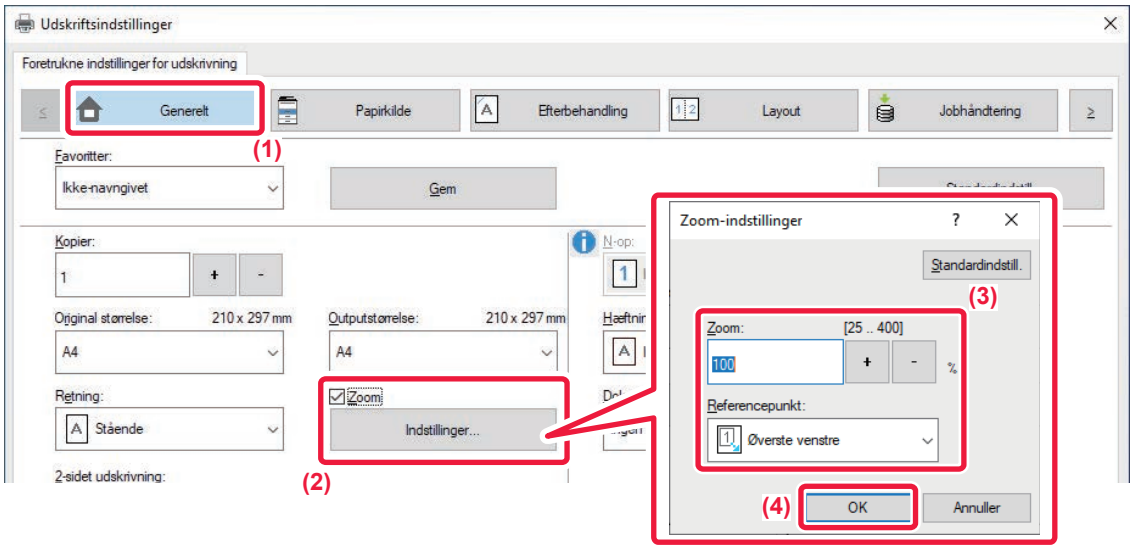
FORSTØRRELSE/REDUCERING AF UDSKRIFTSBILLEDET(ZOOM INDSTILLING/FORSTØR ELLER REDUCER)

Denne funktion forstørrer eller formindsker billedet til den valgte procent.
Dette giver dig mulighed for at forstørre et lille billede, eller for at tilføje marginer på papir ved at formindske billedet lidt.



Hvis du bruger maskinens PS printerdriver (Windows), kan du indstille procenten for bredde og længde adskilt for at ændre billedets proportioner. (På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er PS3-udvidelsessættet påkrævet.)

Windows



(1) Klik på fanen [Generelt].

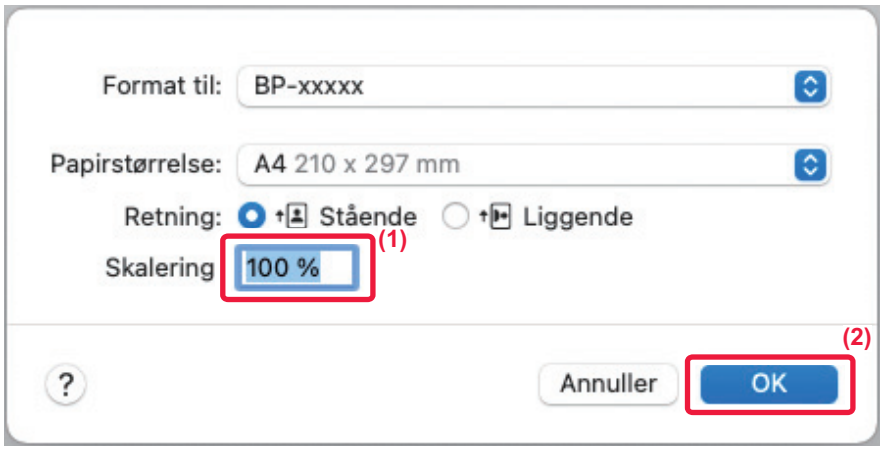
(2) Klik på afkrydsningsboksen [Zoom], så ☑ vises, og klik på [Indstillinger].

(3) Indtast procenten.

Du kan angive værdien i intervaller på 1 % ved at klikke på knappen + -. Vælg desuden [Øverste venstre] eller [Centrer] som basispunkt på papiret.

(4) Klik på [OK].

macOS



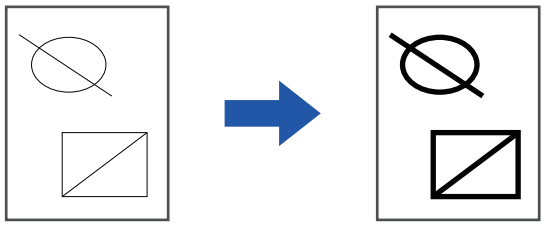
(1) Vælg [Sidelayout] fra menuen [Arkiv] og indtast faktoren (%).

(2) Klik på [OK].

JUSTER LINJETYKKELSEN(BREDDE)

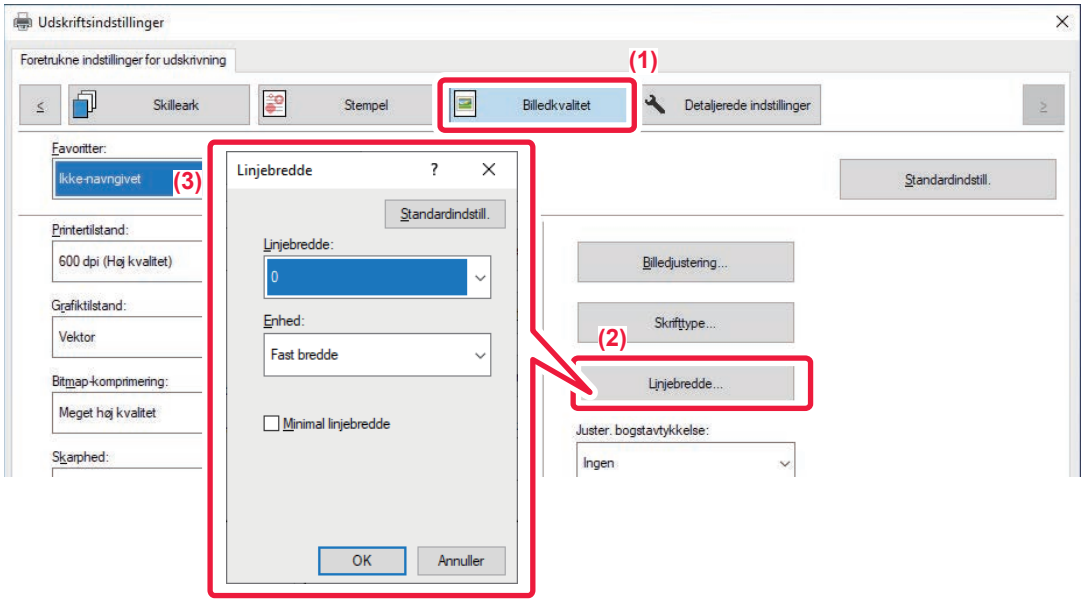
Justering af linjebredden, der anvendes i data som f.eks. CAD.

Denne funktion øger tykkelsen af hele linjen, når udskriftslinjerne ikke er tydelige i CAD eller andre specialprogrammer. Når dataene indeholder linjer med varierende linjebredde, kan du efter behov også udskrive alle linjer med minimumbredde.



- Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.
- Denne funktion kan bruges, når PCL6-printerdriveren bruges.
- Linjebredden kan ikke justeres, hvis der udskrives fra et program, der behandler linjer som rastergrafik.

Windows



(1) Klik på fanen [Billedkvalitet].

(2) Klik på [Linjebredde].

(3) Indstil linjetykkelsen og klik på [OK].

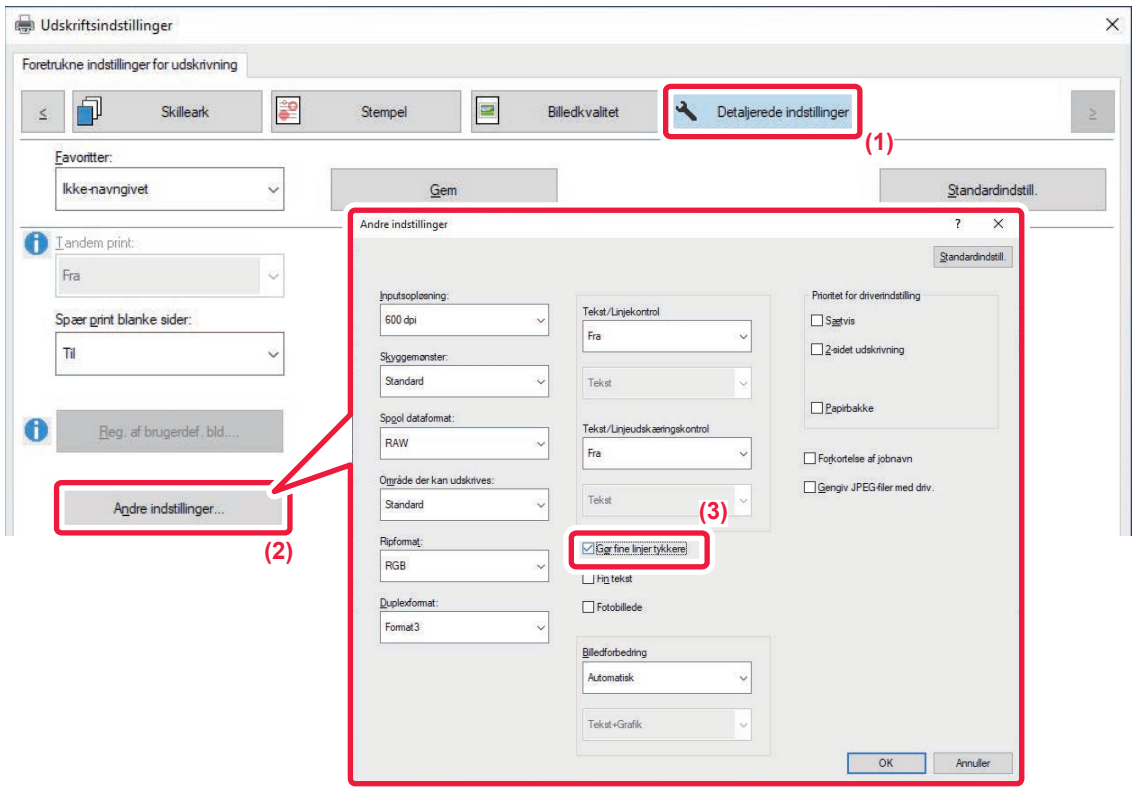
- Justering af linjebredde kan indstilles til enhederne "Fast bredde" eller "Forhold". Vælg fra menuen "Enhed".
- Klik på afkrydsningsboksen [Minimal linjebredde] for at udskrive alle linjedata i den minimale linjebredde.

Hvordan man gør fine linjer tykkere i Excel

Hvis fine kantlinjer i Excel ikke udskrives ordentligt, kan du gøre linjerne tykkere.

- Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.
- Denne funktion kan bruges, når PCL6-printerdriveren bruges.
- Denne indstilling er som regel ikke nødvendig.

Windows



(1) Klik på fanen [Detaljerede indstillinger].

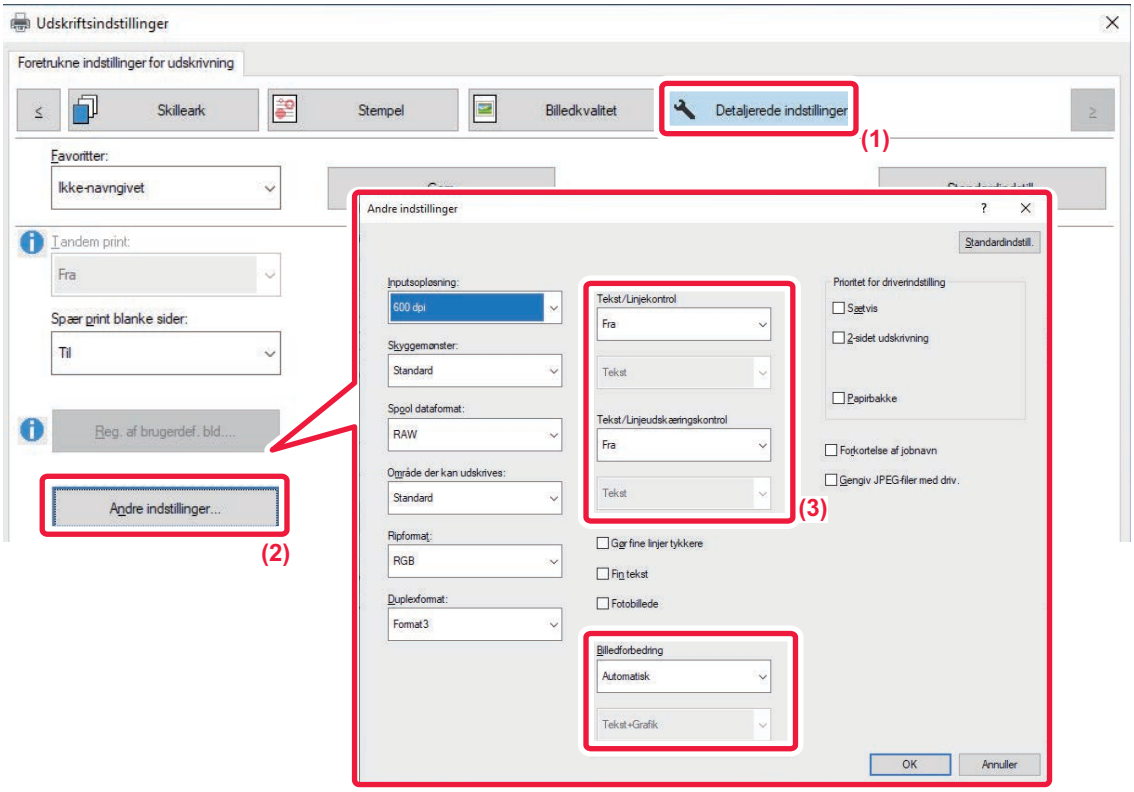
(2) Klik på [Andre indstillinger].

(3) Vælg afkrydsningsboksen [Gør fine linjer tykkere] (☑).

Tilpasning af tykkelsen på tekst og linjer

Du kan gøre tekst og linjer tykkere. Du kan også gøre kanterne blødere eller skarpere.

Windows



(1) Klik på fanen [Detaljerede indstillinger].

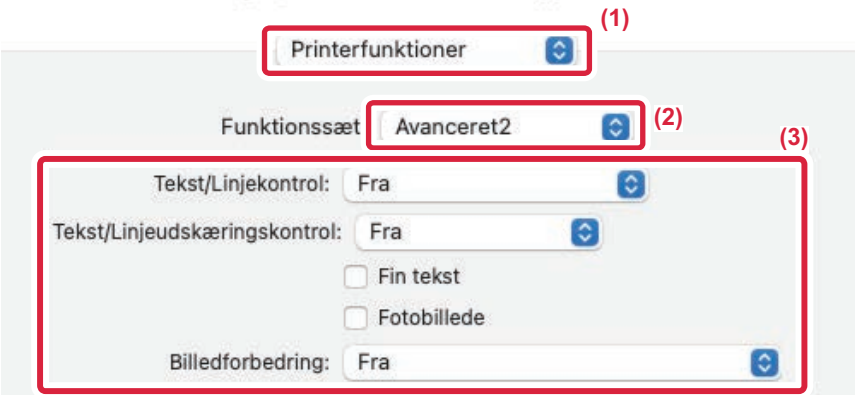
(2) Klik på [Andre indstillinger].

(3) Angiv indstillingerne.

Punkt		Beskrivelse
Tekst/linjekontrol	Tekst	Du kan gøre tegn og tekst tykkere.
	Grafik	
	Tekst+Grafik	
	Tekst+Grafik+Foto	
Tekst/Linjeudskæringskontrol	Tekst	Du kan gøre udskæringstekst og -linjer tykkere.
	Tekst+Grafik	

Punkt			Beskrivelse
Billedforbedring	Auto		Du kan gøre kanter på tekst og grafik blødere eller skarpere. Automatisk: Udfører optimal billedforbedring. Fra: Der anvendes ingen billedforbedring. Skarp: Billedforbedring anvendes skarpt. Svag: Billedforbedring anvendes svagt.
	Off		
	Skarp	Tekst	
		Tekst+Grafik	
		Tekst+knockout-tekst	
		Tekst+Grafik+ knockout-tekst	
		Tekst+Grafik+ knockout	
	Svag	Tekst	
		Tekst+Grafik	
		Tekst+knockout-tekst	
		Tekst+Grafik+ knockout-tekst	
		Tekst+Grafik+ knockout	

macOS



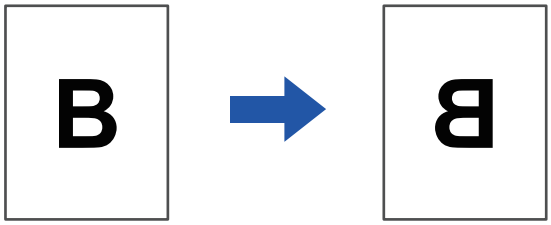
(1) Vælg [Printerfunktioner].

(2) Vælg [Avanceret2].

(3) Angiv indstillingerne.

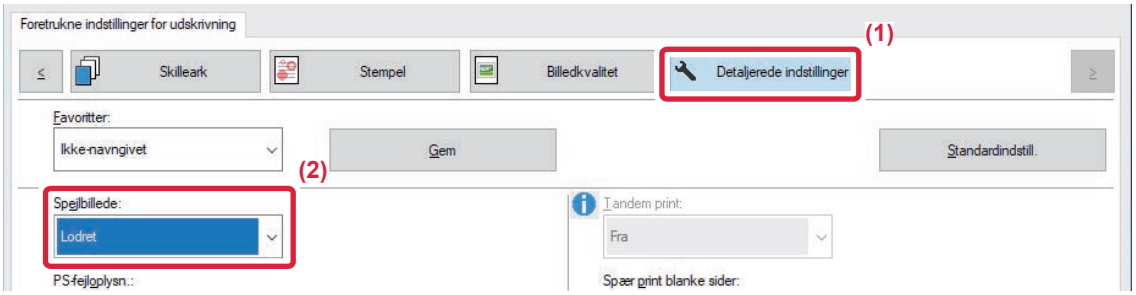
UDSKRIV ET SPEJLBILLEDE(VEND SPEJLBILLEDE/VISUELLE EFFEKTER)

Billedet inverteres, så der skabes et spejlbillede.
Denne funktion anvendes til på en nem måde at udskrive design til træklodstryk eller andet trykkerimedie.



I et Windows-miljø er denne funktion kun tilgængelig, når PS-printerdriveren anvendes.
(På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er PS3-udvidelsessættet påkrævet.)

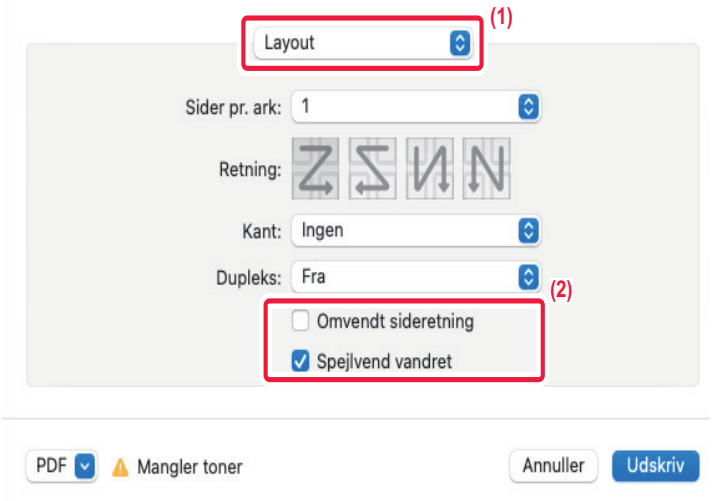
Windows



(1) Klik på fanen [Detaljerede indstillinger].

(2) Hvis du ønsker at invertere billedet vandret, vælges [Vandret]. Hvis du vil invertere billedet lodret, skal du vælge [Lodret].

macOS



(1) Vælg [Layout].

(2) Vælg afkrydsningsboksen [Spejlvend vandret] ( ).

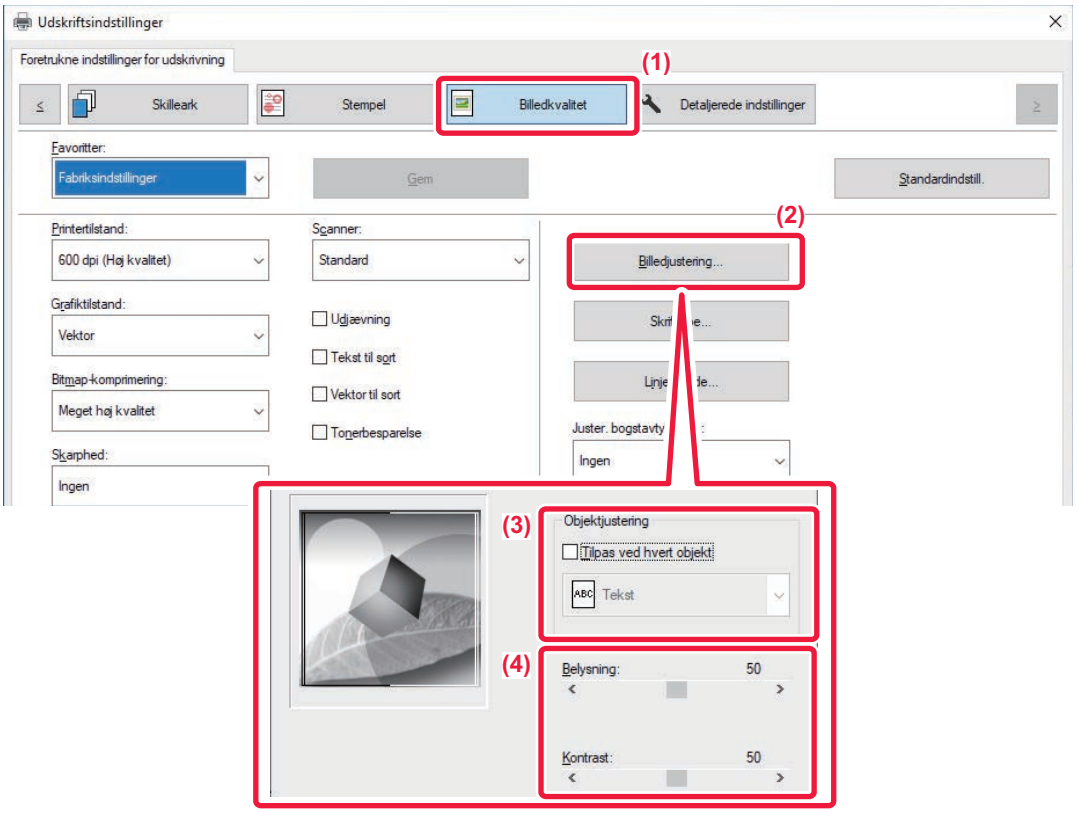
FUNKTION TIL BILLEDJUSTERING

JUSTERING AF BILLEDETS LYSSTYRKE OG KONTRAST (BILLEDJUSTERING)

Denne funktion justerer lysstyrke og kontrast i udskriftsindstillingerne, når der udskrives et foto eller et andet billede. Denne funktion gør det nemt at rette, også selvom der ikke er installeret billedredigeringssoftware på computeren.

Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.

Windows



(1) Klik på fanen [Billedkvalitet].

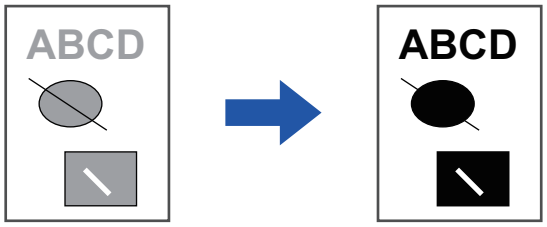
(2) Klik på [Billedjustering].

(3) For at justere objekter (tekst, grafik, fotos) individuelt, vælg afkrydsningsboksen [Tilpas ved hvert objekt] (☑) og vælg objektet.

(4) Træk slæden ▭ eller klik på ‹ › for at justere billedet.

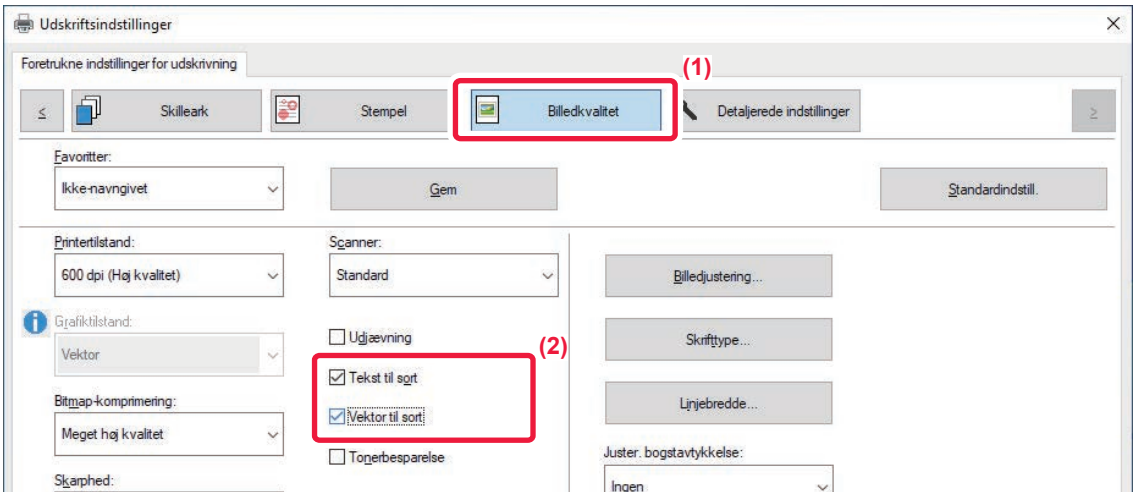
UDSKRIVNING AF MAT TEKST OG LINJER I SORT (TEKST TIL SORT/VECTOR TIL SORT)

Når der udskrives et farvebillede i gråtoner, udskrives tekst og linjer, der er tegnet med svage farver, i sort. Dette giver dig mulighed for at tydeliggøre farvet tekst og linjer, der er blege og svære at se, når der udskrives i gråtoner.



- Rasterdata såsom bitmapbilleder kan ikke justeres.
- Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.

Windows



(1) Klik på fanen [Billedkvalitet].

(2) Vælg afkrydsningsboksen [Tekst til sort] og/eller afkrydsningsboksen [Vektor til sort], så ☑ vises.

- Når [Tekst til sort] er valgt, udskrives al anden tekst end hvid med sort.
- Når [Vektor til sort] er valgt, udskrives al anden vektorgrafik end hvide linjer og områder med sort.

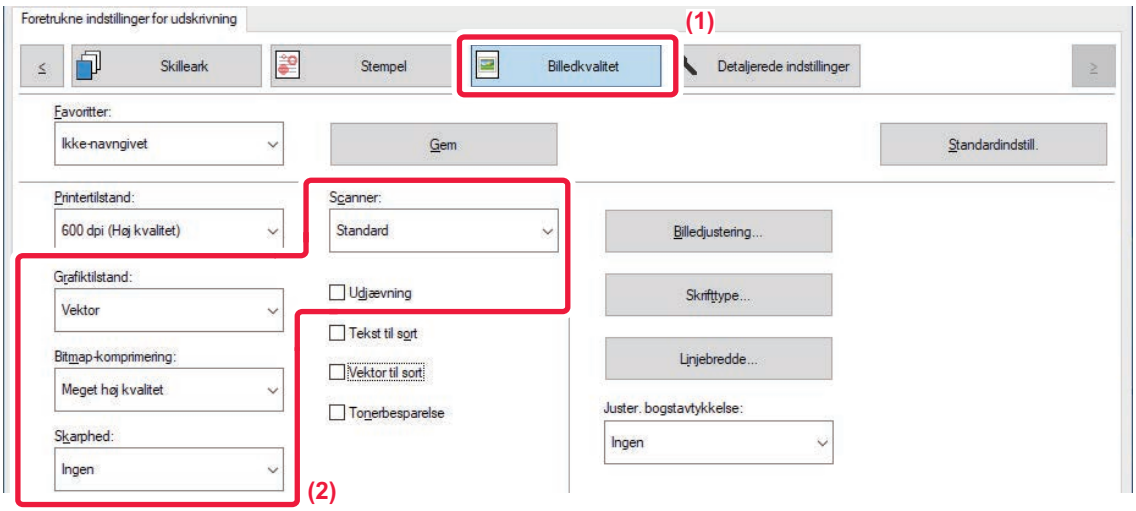
VALG AF BILLEDINDSTILLINGER, DER PASSER TIL BILLEDTYPEN

Forudindstillede indstillinger er tilgængelige i maskinens printerdriver til forskellig brug.

Grafiktilstand	Vælg grafiktilstand fra "Raster" eller "Vector".
Bitmap-komprimering	Faktoren for datakompression er indstillet. Jo højere faktoren er, jo lavere bliver billedkvaliteten.
Screening	Vælg scanneren for at ændre billedet, så den passer til specifikke ønsker i henhold til den passende billedbehandlingsmetode.
Skarphed	Denne indstilling skaber et skarpere billede med tydelige streger eller gør billedet mere udjævnet for at opnå en blidere virkning.
Udjævning*	Der anvendes RETs (resolution enhancement techniques) til at udjævne billedernes kanter. Denne indstilling behandler billedet med forøgelse af opløsningen og udjævner revne billedkanter.

* Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.

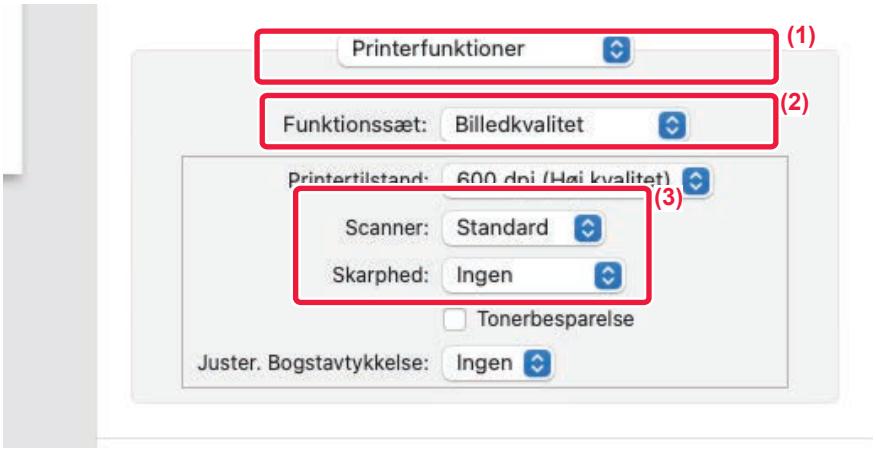
Windows



(1) Klik på fanen [Billedkvalitet].

(2) Angiv indstillingerne.

macOS



(1) Vælg [Printerfunktioner].

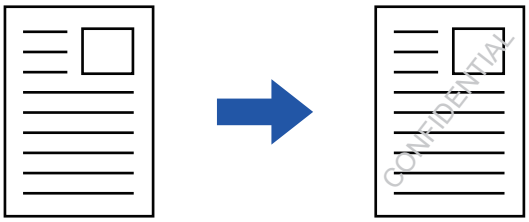
(2) Vælg [Billedkvalitet].

(3) Angiv indstillingerne.

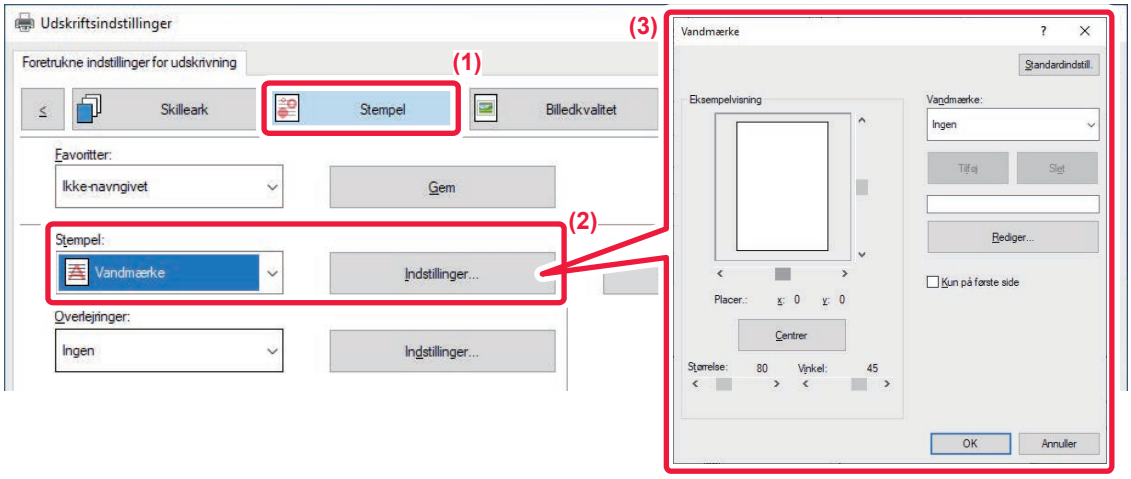
FUNKTIONER, DER KOMBINERER TEKST OG BILLEDER

TILFØJELSE AF ET VANDMÆRKE PÅ UDSKREVNE SIDER (VANDMÆRKE)

Denne funktion tilføjer svag skyggelignende tekst som vandmærke i baggrunden af det udskrevne billede. Vandmærketekstens størrelse og vinkel kan indstilles.
Vandmærketeksten kan vælges i tidligere registreret tekst på listen. Når det er nødvendigt, kan du indtaste tekst for at oprette et originalt vandmærke.



Windows



(1) Klik på fanen [Stempel].

(2) Vælg [Vandmærke] fra "Stempel" og klik på [Indstillinger].

(3) Vælg det vandmærke, der skal anvendes, og klik på [OK].

Klik på knappen [Redigér] for at vælge andre detaljerede indstillinger.

Hvis du vil oprette et nyt vandmærke, skal du indtaste teksten til vandmærket i tekstboksen og klikke på [Tilføj].

macOS



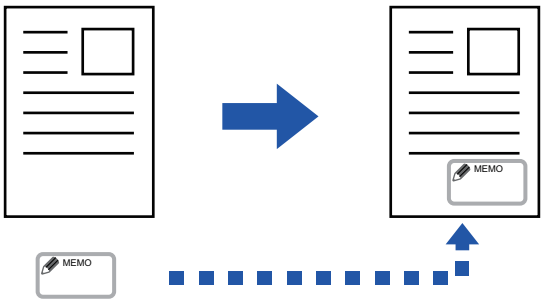
(1) Vælg [Vandmærker].

(2) Klik på afkrydsningsboksen [Vandmærke], og konfigurer vandmærkeindstillinger.

- Konfigurer detaljerede vandmærkeindstillinger som f.eks. valg af en tekst.
- Juster størrelsen og tekstens vinkel ved at trække i slæden .

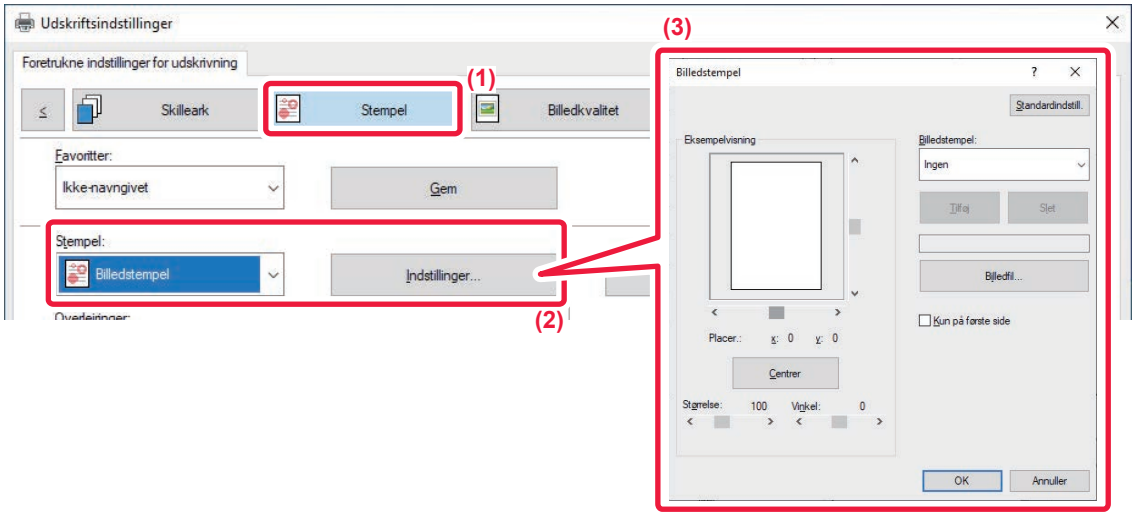
UDSKRIVNING AF ET BILLEDE OVER UDSKRIVNINGSDATA (BILLEDSTEMPEL)

Denne funktion udskriver et bitmap- eller JPEG-billede, som er gemt på pc'en, over de udskrevne data.
Denne funktion udskriver et ofte anvendt billede eller ikon af eget design, som om det stemples på udskriftsdataene.
Størrelse, placering og vinkel for billedet kan indstilles.



Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.

Windows



(1) Klik på fanen [Stempel].

(2) Vælg [Billedstempel] fra "Stempel" og klik på [Indstillinger].

(3) Vælg det billedstempel, der skal anvendes, og klik på [OK].

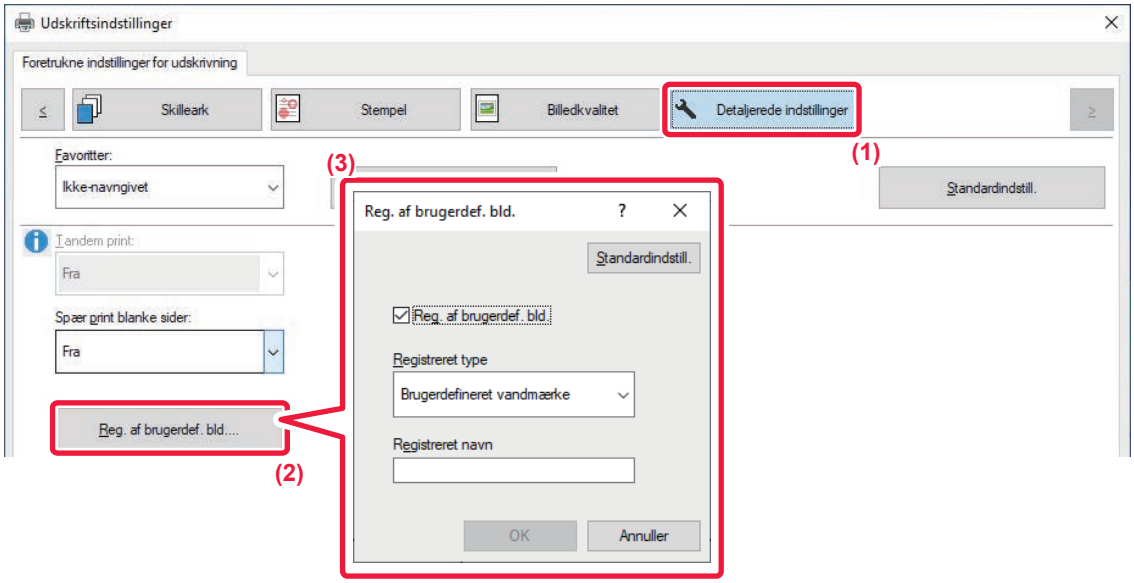
- Hvis et billedstempel allerede er blevet gemt, kan det vælges fra menuen.
- Hvis du ikke har gemt et billedstempel, skal du klikke på [Billedfil], vælge den fil, du vil bruge til billedstemplet, og klikke på knappen [Tilføj].

REGISTRERING AF ET BRUGERDEFINERET BILLEDE

Denne funktion registrerer billeder, der er brugt som brugerdefinerede billeder, fra printerdriveren til maskinen.

- Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.
- Denne funktion kan bruges, når PCL6-printerdriveren bruges.

Windows



(1) Klik på fanen [Detaljerede indstillinger].

(2) Klik på [Reg. af brugerdef. bld.].

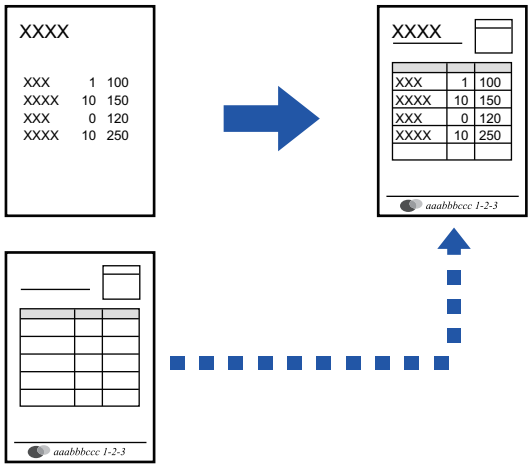
(3) Vælg registreringstypen og navnet på det brugerdefinerede billede.

Hvis [Brugerdefineret stempel] vælges i "Registreret type", registreres der et uigennemsigtigt stempelbillede. Hvis [Brugerdefineret vandmærke] vælges, registreres der et gennemsigtigt vandmærkebillede.

Hvis du har forsøgt at gemme flere sider med data, gemmes kun den første side.

OVERLEJRING AF FAST FORM I UDSKRIFTSDATA (OVERLEJNINGER)

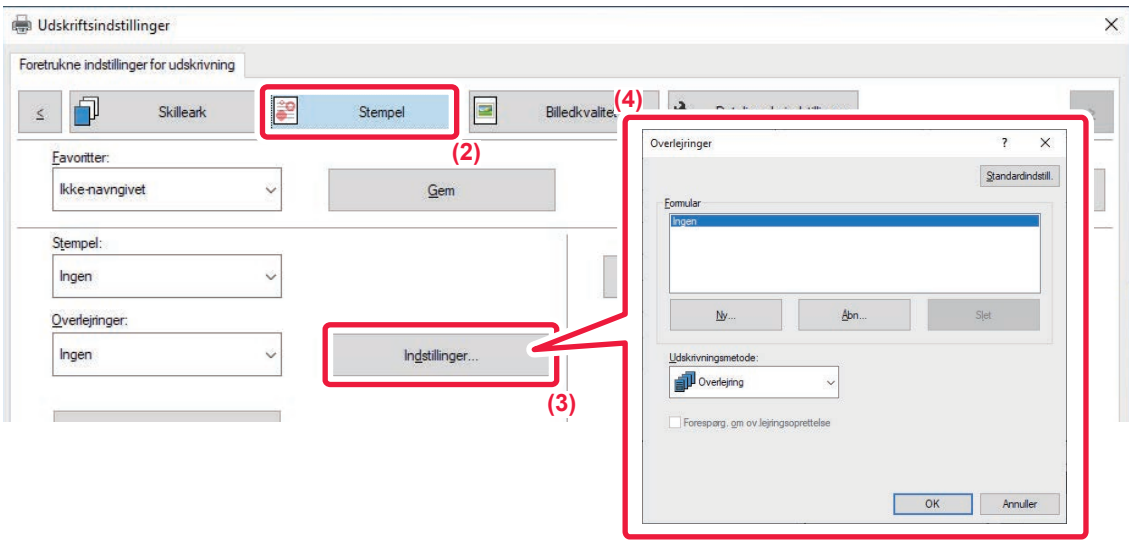
Denne funktion overlejrer data på en fast form, du har forberedt.
Ved at oprette tabelraster eller en dekorativ ramme i en anden applikation end tekstfilens applikation og ved at registrere dataene som en overlejringsfil kan der let opnås et meget flot udskrivningsresultat uden brug af indviklede manipulationer.



Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.

Windows

Oprettelse af en overlejringsfil



(1) Åbn vinduet med driveregenskaber i det program, der bruges til at oprette overlejringsdata.

(2) Klik på fanen [Stempel].

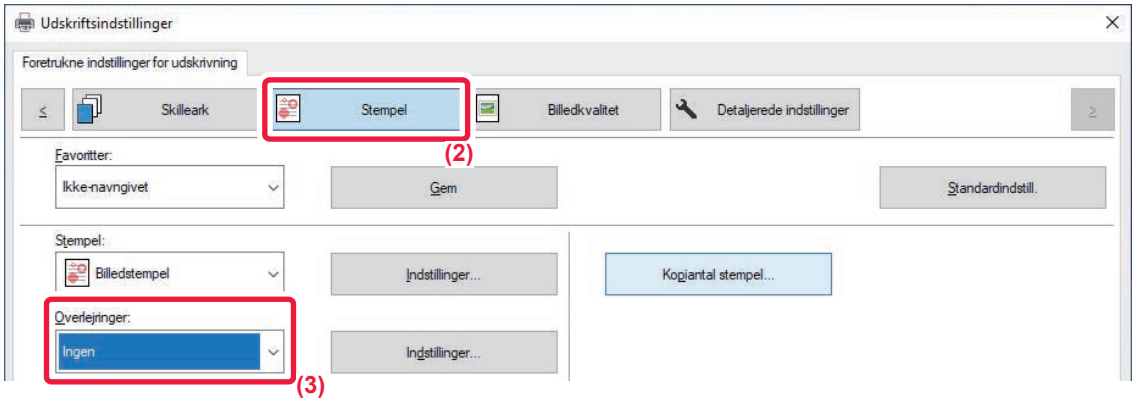
(3) Klik på [Indstillinger].

(4) Klik på knappen [Ny], og angiv navn og mappe, der skal anvendes til overlejringsfilen, som du vil oprette.

Filen bliver oprettet, når indstillingerne er fuldførte, og udskrivningen startet.

- Når udskrivningen er startet, vises en bekræftelsesmeddelelse. Overlejringsfilen bliver ikke oprettet, før der klikkes på knappen [Ja].
- Når du klikker på knappen [Åbn], registreres den eksisterende overlejringsfil.

Udskrivning med en overlejringsfil



(1) Åbn vinduet med driveregenskaber i det program, der bruges til at udskrive med en overlejringsfil.

(2) Klik på fanen [Stempel].

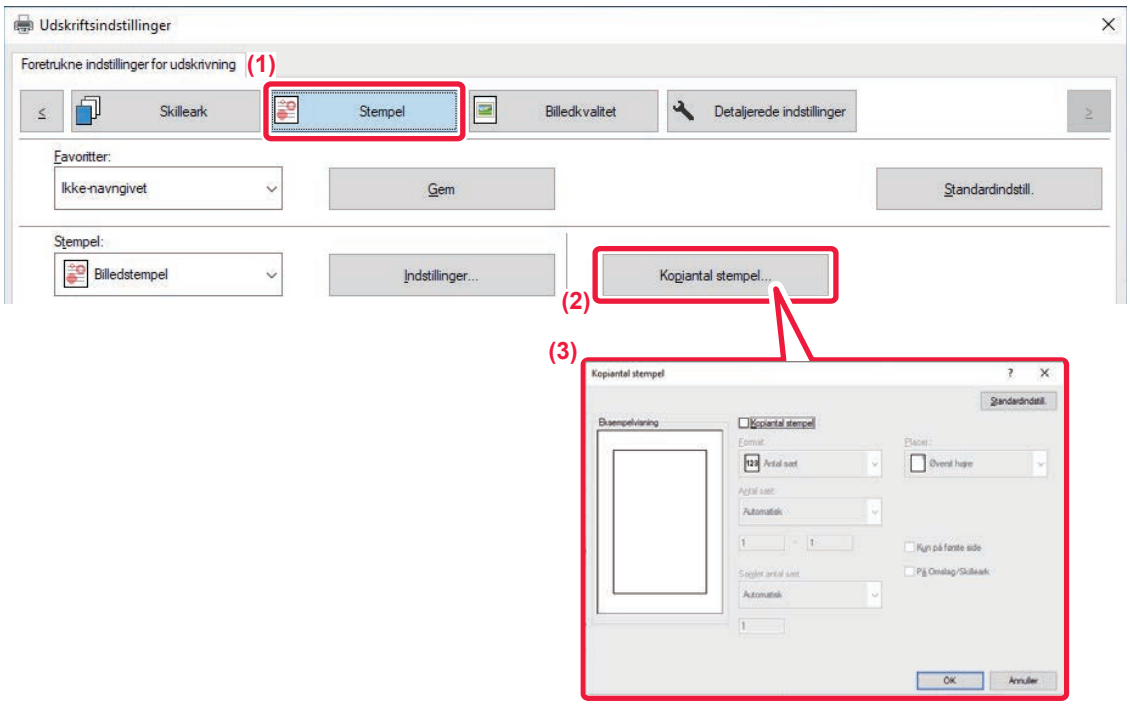
(3) Vælg en overlejringsfil.

En tidligere oprettet eller gemt overlejringsfil kan vælges fra menuen.

TILFØJNING AF KOPIANTAL (KOPIANTAL-STEMPEL)

Du kan føje antallet af kopier til sidehovedet eller sidefoden for udskriftsdata. Du kan også indstille et kopiantal og udskriftspositionen.

Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.



(1) Klik på fanen [Stempel].

(2) Klik på [Kopiantal stempel].

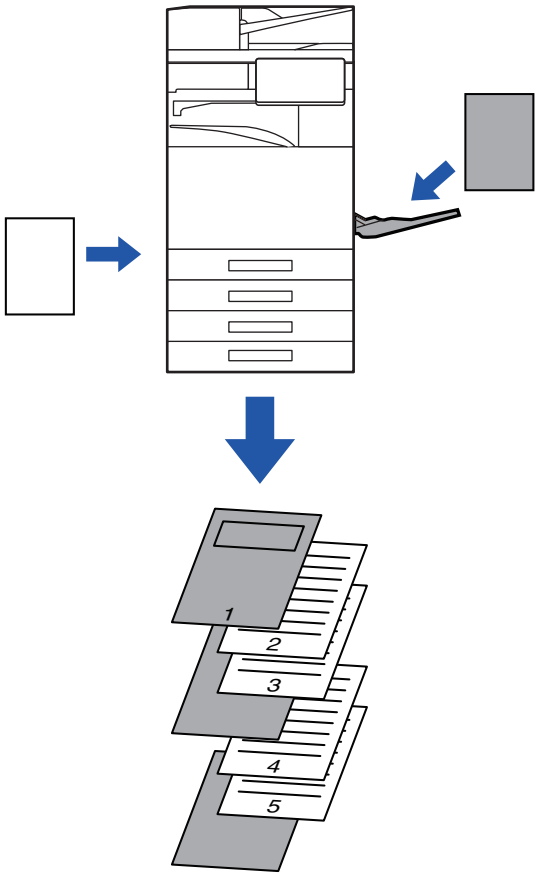
(3) Vælg indstillingerne og klik på [OK].

UDSKRIVNINGSFUNKTIONER TIL SPECIELLE FORMÅL

UDSKRIVNING AF UDVALGTE SIDER PÅ FORSKELLIGT PAPIR (ANDEN PAPIRTYPE)

I et Windows-miljø

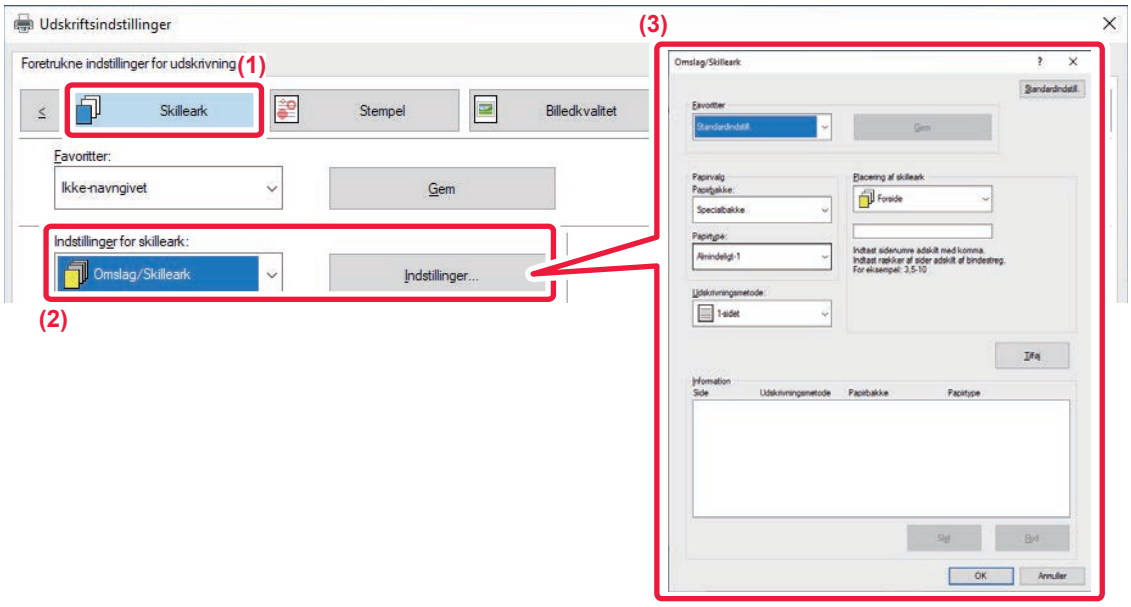
For- og bagsiden og angivne sider i et dokument kan blive udskrevet på andet papir end de øvrige sider.
Brug denne funktion, hvis du ønsker at udskrive for- og bagside på tykkere papir eller vil indsætte farvet papir eller en anden papirtype for angivne sider.
Hvis det er nødvendigt, kan papiret kan indlægges som skilleark, hvor der ikke udskrives noget.



I et macOS-miljø

For- og bagsiden kan udskrives på papir, der er forskelligt fra de andre sider. Denne funktion kan for eksempel bruges, når du kun ønsker at udskrive for- og bagside på tykt papir.

Windows



(1) Klik på fanen [Skilleark].

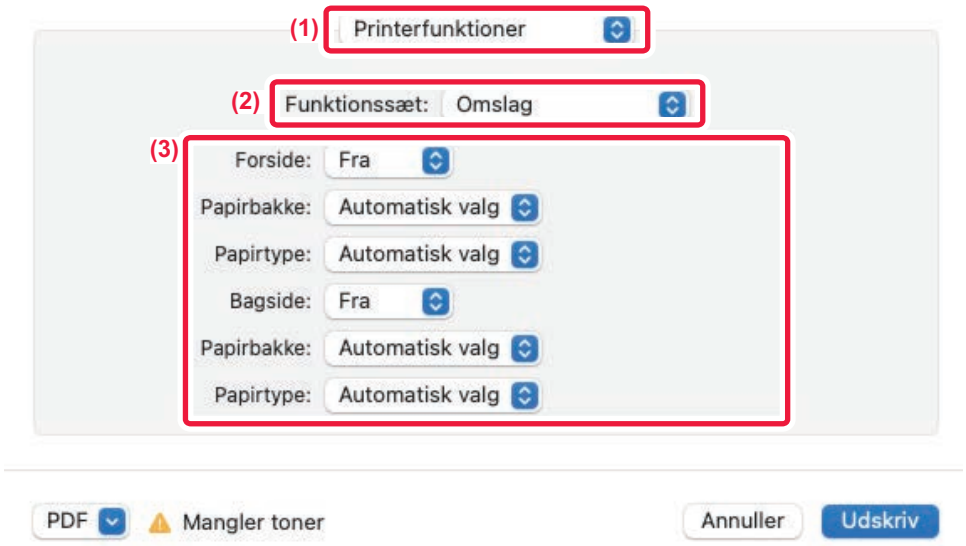
(2) Vælg [Omslag/Skilleark] fra [Indstillinger for skilleark] og klik på [Indstillinger].

(3) Vælg indstillinger for papirskilleark.

- Vælg indlægningsretningen, papirkilden og udskrivningsmetoden i de tilhørende menuer.
- Klik på [Tilføj] for at få vist dine indstillinger under "Information".
- Når indstillingerne er valgt, skal du klikke på [Gem] i "Favoritter" for at gemme dem.

- Hvis [Specialbakke] vælges i "Papirbakke", skal du huske at vælge "Papirtype" og ilægge denne papirtype i specialbakken.
- Hvis [Anden side] vælges for "Placering af skilleark", angiver du placeringen af skilleark ved direkte indtastning af et sidenummer. Hvis "Udskrivningsmetode" indstilles til [2-sidet udskrivning], udskrives den angivne side og den næstfølgende side på forsiden og bagsiden af papiret, således at en skillearksindstilling for en side, der bliver udskrevet på bagsiden, ikke vil fungere.

macOS



(1) Vælg [Printerfunktioner].

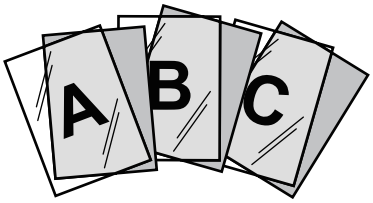
(2) Vælg [Omslag].

(3) Vælg skillearksindstillinger for omslag.

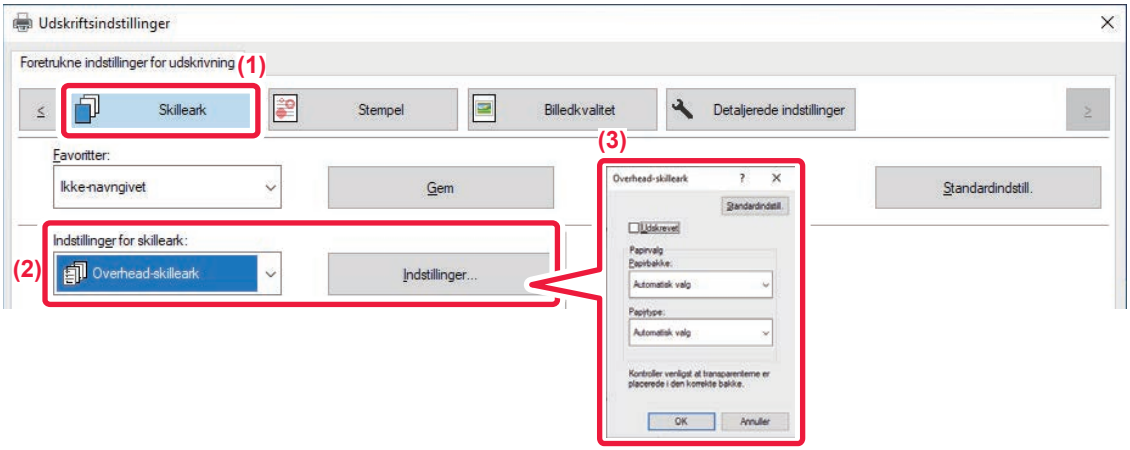
Vælg udskrivningsindstilling, papirbakke, og papirtype for for- og bagside.

TILFØJELSE AF SKILLEARK VED UDSKRIVNING AF OVERHEADTRANSPARENTER (OVERHEAD-SKILLEARK)

Når der udskrives på transparenter, forhindrer denne funktion overheadarkene i at klistre sammen ved at indsætte et ark papir mellem hver transparent. Hvis det er nødvendigt, udskrives det samme indhold som på hver transparent også på det tilsvarende skilleark.



Windows



(1) Klik på fanen [Skilleark].

(2) Vælg [Overhead-skilleark], og klik på knappen [Indstillinger].

Vælg udskrivningsindstilling, papirbakke, og papirtype for for- og bagside.

(3) Vælg de transparent-skillearksindstillinger.

Når afkrydsningsboksen [Udskrevet] er markeret og sat til ☑, udskrives det samme indhold på transparenter og skilleark. Vælg papirkilde og papirtype om nødvendigt.

Indstil papirtypen i den manuelle feeder til [Overhead], og læg overheadtransparenter i den manuelle feeder.

macOS



(1) Vælg [Printerfunktioner].

(2) Vælg [Overhead-skilleark] i "Sæt funktion".

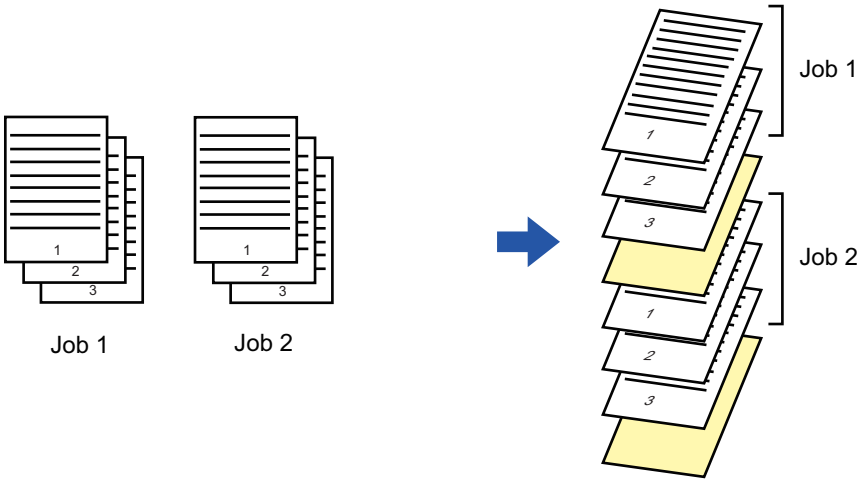
(3) Vælg de transparent-skillearksindstillinger.

Hvis [On (Udskrevet)] vælges i "Overhead-skilleark", udskrives det samme indhold på transparenter og skilleark. Vælg papirkilde og papirtype om nødvendigt. Vælg papirkilde og papirtype om nødvendigt.

Indstil papirtypen i den manuelle feeder til [Overhead], og læg overheadtransparenter i den manuelle feeder.

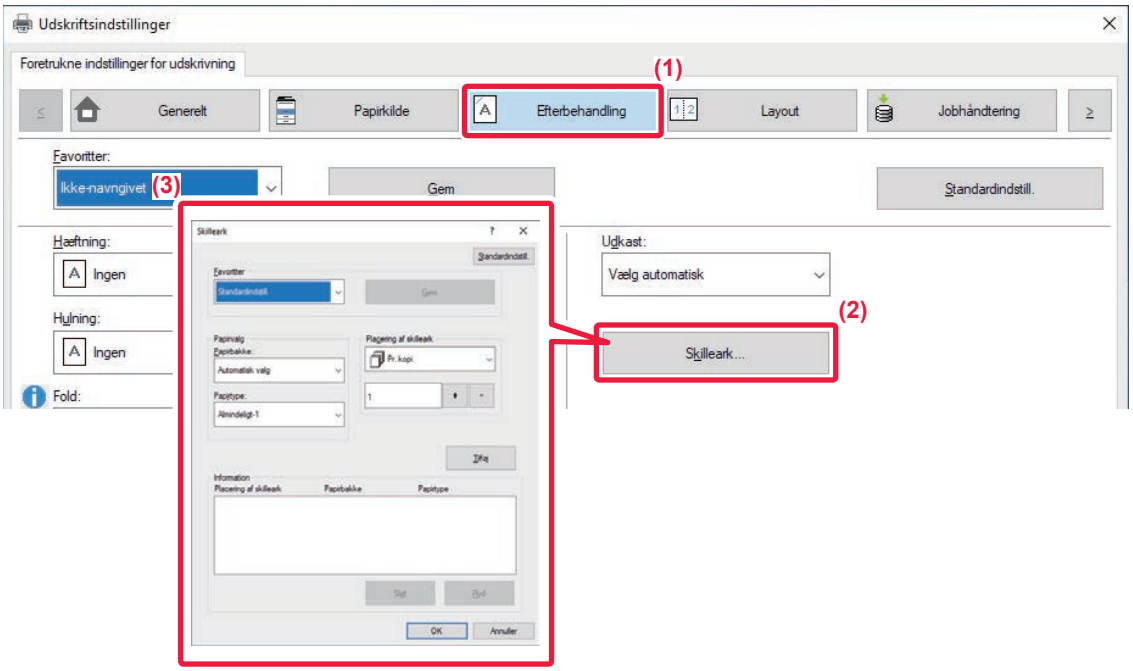
INDSÆTNING AF SEPARATORSIDER MELLEM JOB ELLER KOPIER

Du kan indsætte separatorsider mellem jobs eller angivne antal kopier.



Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.

Windows



(1) Klik på fanen [Efterbehandling].

(2) Klik på [Skilleark].

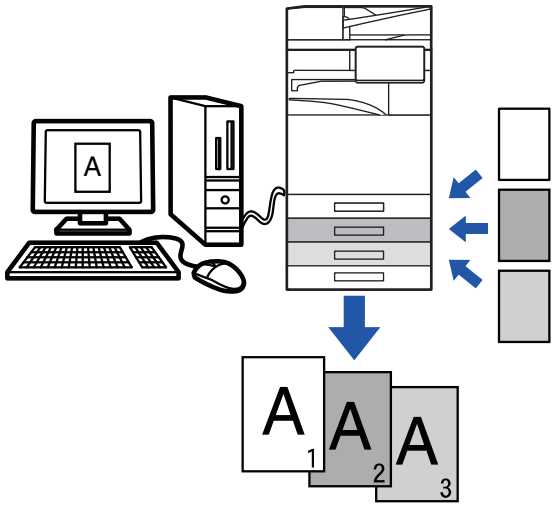
(3) Ændring af indstillinger

- Vælg papirbakke og papirtype fra "Papirvalg" og separator sideposition i "Placering af skilleark".
- Vælg [Pr. kopi] i "Placering af skilleark" for at tilføje en separatorside for hver gang udskrivning af et angivet antal kopier er fuldført.
- Hvis du f.eks. udskriver 10 kopier, og du vælger "5", tilføjes en separatorside efter den 5. kopi og efter den 10. kopi.

Hvis specialbakken vælges, skal du huske at vælge "Papirtype".

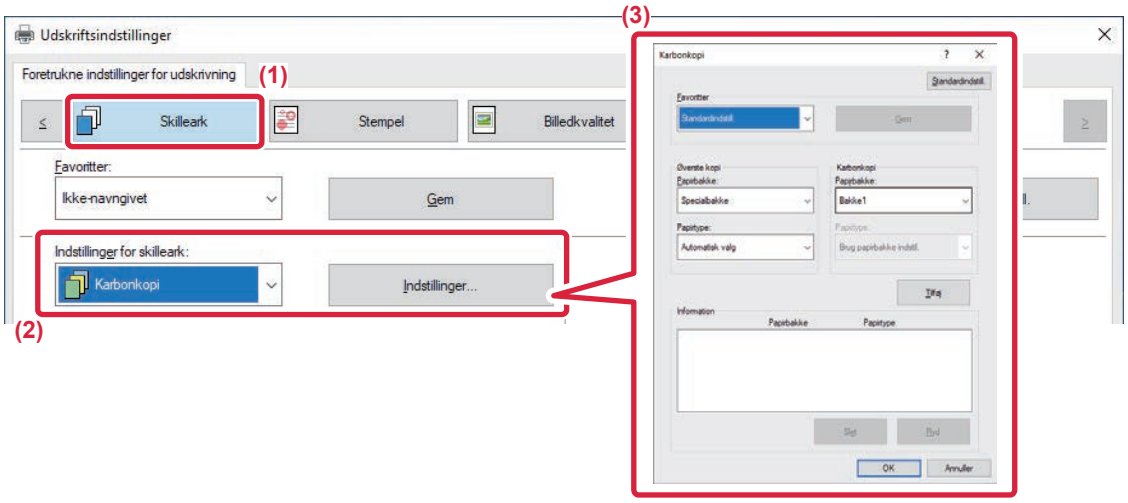
UDSKRIVNING AF EN KARBONKOPI (KARBONKOPI)

Denne funktion udskriver yderligere en kopi af udskrivningsbilledet på papir, der har samme størrelse, men fra en anden papirbakke.
Hvis karbonkopiudskrivning for eksempel vælges, når der er lagt standardpapir i bakke 1 og farvet papir i bakke 2, kan et lignende udskrivningsresultat på en karbonkopi opnås ved at vælge en enkelt udskrivningskommando. Hvis der er lagt standardpapir i bakke 1 og genbrugspapir i bakke 2, og der vælges Karbonkopi, udskrives en kopi til præsentation og en kopi som duplikat på samme tid.



Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.

Windows



(1) Klik på fanen [Skilleark].

(2) Vælg [Karbonkopi] fra "Indstillinger for skilleark" og klik på [Indstillinger].

(3) Vælg bakken til den første kopi fra "Øverste kopi", og vælg derefter bakken til karbonkopien i "Karbonkopi".

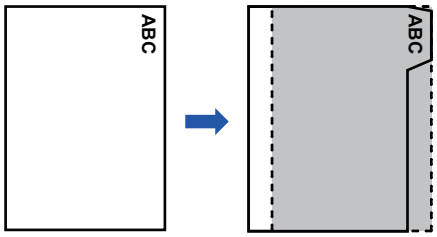
Hvis specialbakken vælges, skal du huske at vælge "Papirtype".

UDSKRIVNING AF TEKST PÅ FANER PÅ FANEPAPIR (FANESKIFT/FANEPAPIRSUDSKRIFT)

Der er to måder at udskrive på fanerne på fanepapir: "Faneskift" og "Fanepapirsudskrift".

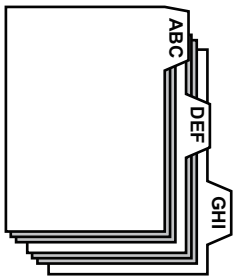
Faneskift

Opret den tekst, der skal udskrives på fanepapir i et program og indstil den afstand, teksten skal flyttes i [Printposition] på fanen [Layout] i vinduet for printerdriveregenskaber. Teksten udskrives på fanerne.



Fanepapirsudskrift (kun for PCL6)

Der udskrives faneark, mens de ligger mellem de ønskede sider.
Vælg [Fanepapir] i [Indstillinger for skilleark] på fanen [Skilleark] i vinduet for printerdriveregenskaber og indtast den tekst, du vil udskrive på fanerne. Angiv de detaljerede indstillinger som fanernes størrelse, startposition, afstanden mellem fanerne og de sidenumre, hvor der indlægges faneark.

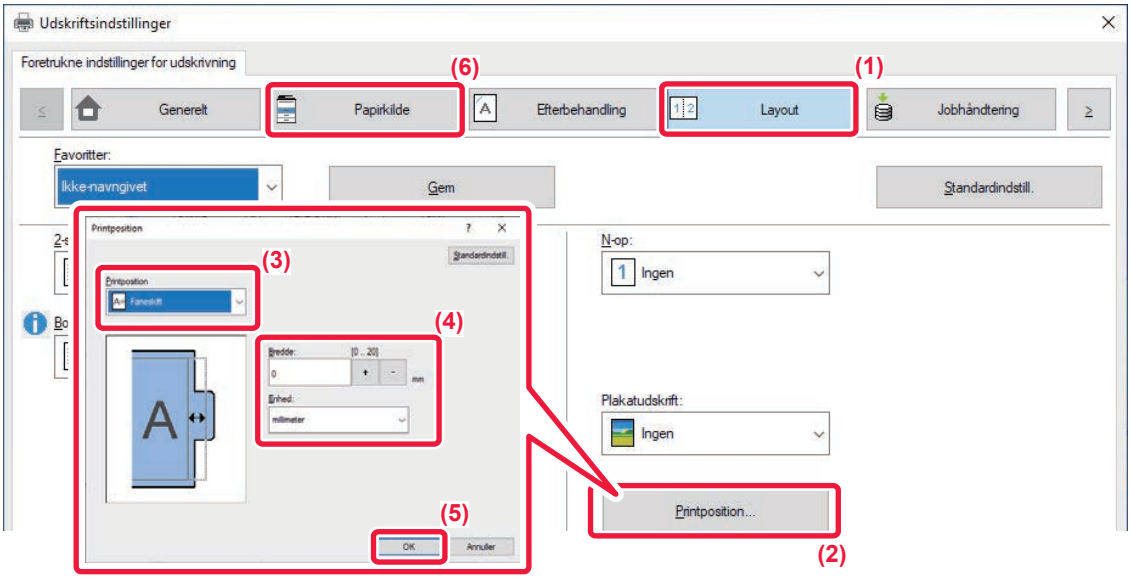


- Disse funktioner er tilgængelige i et Windows-miljø.
- Fanepapir skal lægges i specialbakken.

Windows

Faneskift

Når du har forberedt de data, der skal udskrives på fanepapir, i et program, skal du gøre følgende:



(1) Klik på fanen [Layout].

(2) Klik på [Printposition].

(3) Vælg [Faneskift].

(4) Angiv den afstand, billedet skal flyttes, ved direkte at indtaste en værdi eller ved at klikke på + - knappen.

(5) Klik på [OK].

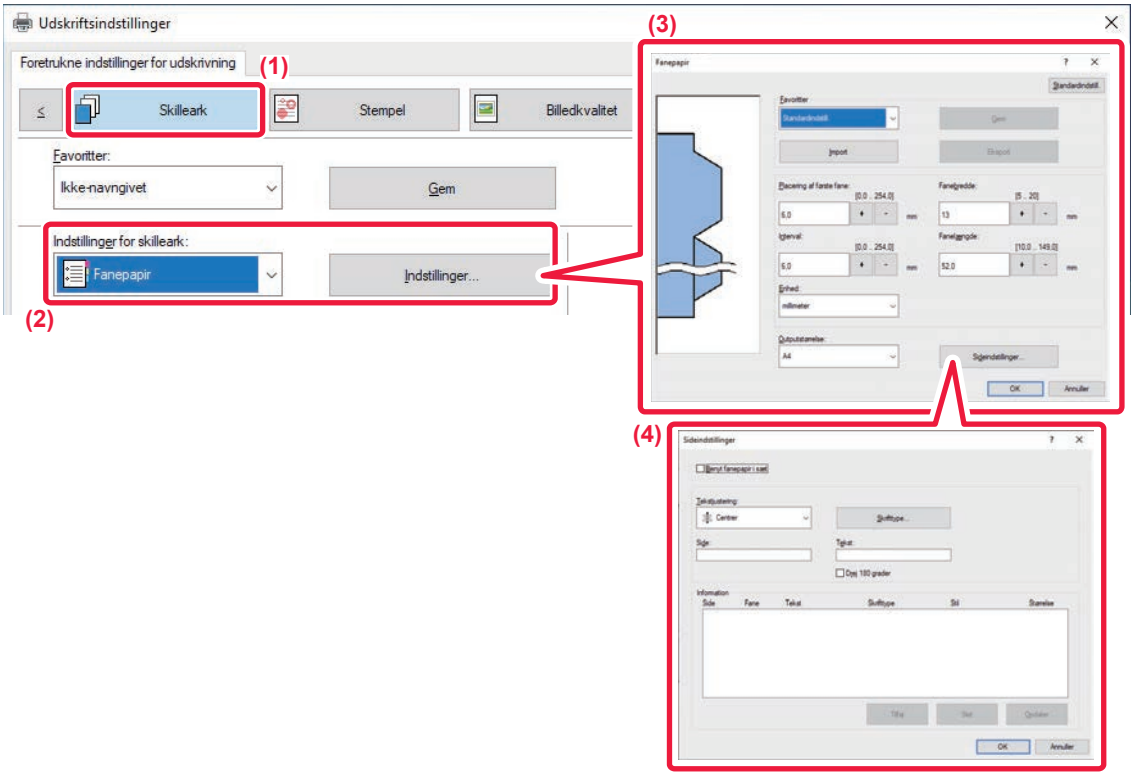
(6) Vælg papirkilde og papirtype.

Klik på fanen [Papirkilde] og vælg [Specialbakke] i "Papirbakke" og [Fanepapir] i "Papirtype".

Indstil papirtypen i den manuelle feeder til [Fanepapir], og læg fanepapir i den manuelle feeder.

Fanepapirsudskrift (kun for PCL6)

Åbn de data, du vil indsætte fanepapir i, og vælg indstillingerne.



(1) Klik på fanen [Skilleark].

(2) Vælg [Fanepapir] fra "Indstillinger for skilleark" og klik på knappen [Indstillinger].

(3) Vælg indstillingerne for fanepositionen.

For papir, som fås i handlen, vælges eksisterende indstillinger som f.eks. [A4-5tab-D] i "Favoritter". For andre typer fanepapir kan den første fanes placering, afstanden mellem fanerne og fanens vandrette og lodrette dimensioner indtastes direkte eller ændres med knappen + -. Vælg desuden fanepapirets størrelse i "Outputstørrelse".

(4) Valg af sideindstillingerne.

Angiv de sider, hvor du vil indsætte fanepapir, og indtast den tekst, du vil udskrive på fanerne. Vælg også skrifttype, og juster layoutet.

- Indstil papirtypen i den manuelle feeder til [Fanepapir], og læg fanepapir i den manuelle feeder.
- Fanepapirindstillingerne kan gemmes, og en gemt fil kan åbnes i "Favoritter".

TOSIDET UDSKRIVNING MED UDVALGTE SIDER, DER UDSKRIVES PÅ FORSIDEN (KAPITELINDSÆTTELSER)

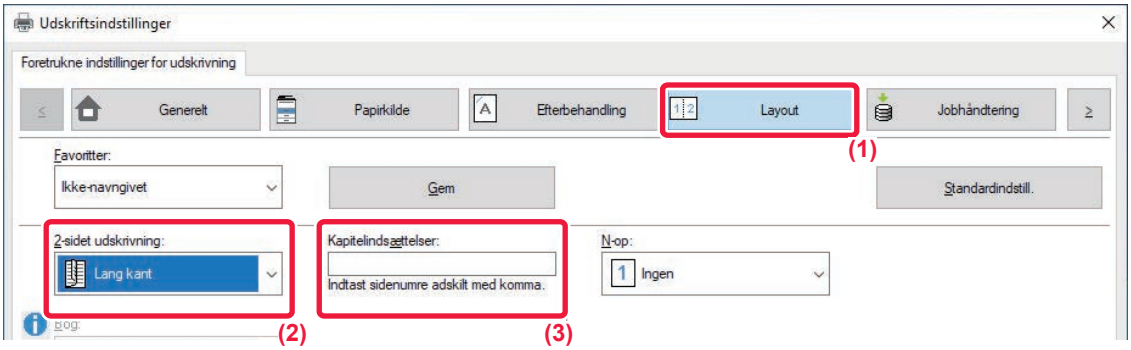
Denne funktion udskriver udvalgte sider på forsiden af papiret.
Når du angiver en side (f.eks. en kapitelforside), der skal udskrives på papirets forside, udskrives den på forsiden af det næste ark, også selvom den normalt ville blive udskrevet på bagsiden af papiret.



Eksempel: Når siderne 4 og 8 vælges som sideindstillinger.
(4 har en bagside, og 3 og 8 er blanke på bagsiden.)

- Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.
- Denne funktion kan bruges, når PCL6-printerdriveren bruges.

Windows



(1) Klik på fanen [Layout].

(2) Vælg den 2-sidede udskrivning.

Se "2-SIDET UDSKRIVNING (side 4-23)" for information om indstillingen "2-sidet udskrivning".

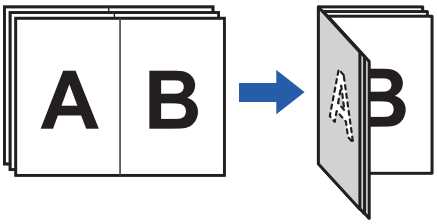
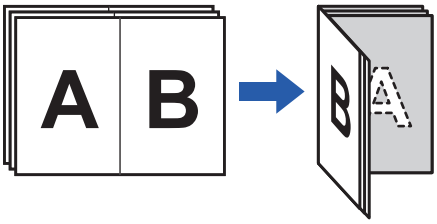
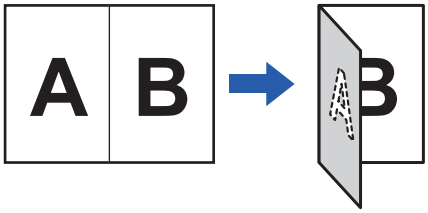
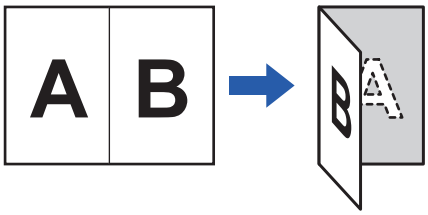
(3) Indtast sidetallene på de første sider af de kapitler, der adskiller tal med kommaer.

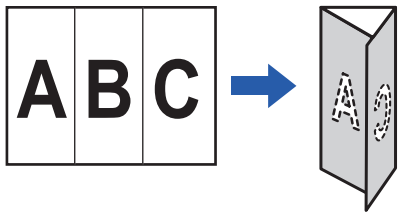
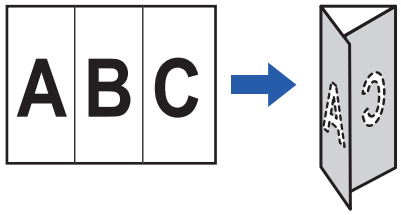
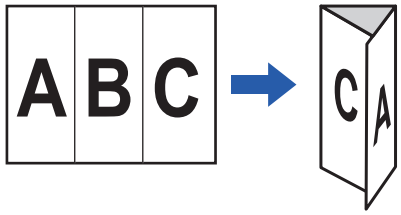
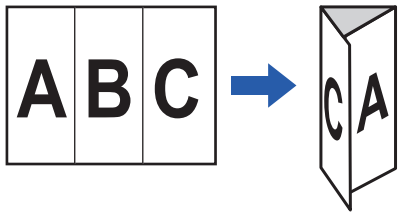
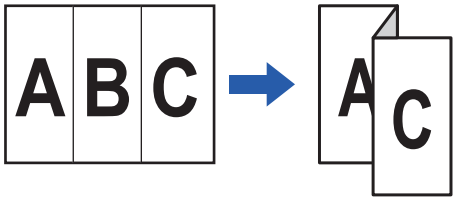
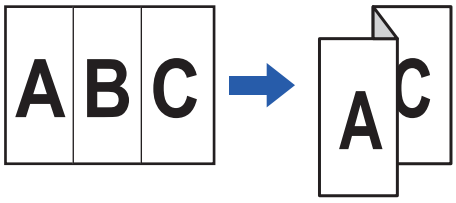
FOLDNING AF PAPIR TIL UDSKRIVNING (FOLDNING)

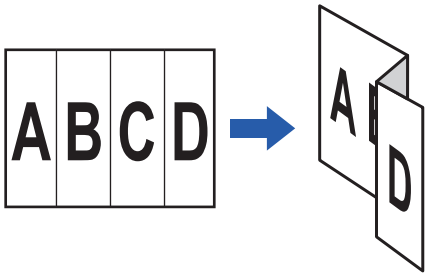
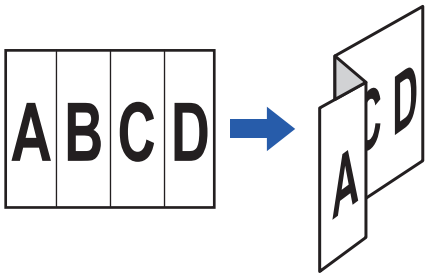
Papiret kan foldes, hvis en foldeenhed er installeret.
Hvis for eksempel billeder i udskriftsstørrelse A4 (8-1/2" × 11") og A3 (11" × 17") blandes, kan du folde papir i størrelsen A3 (11" × 17") til størrelse A4 (8-1/2" × 11"), så bredden af det faktiske udskriftspapir justeres til størrelsen A4 (8-1/2" × 11"). Om ønsket kan de foldede ark hæftes.

For at kunne bruge funktionerne Enkelt fold og Rygfoldning (hæftning) skal du installere en ryghæftningsfinisher.

Typer af papirfoldning

Foldetyper	Udskriftsside	Åben retning	Foldningsresultater	Beskrivelse
Rygningsfold	Indvendigt	-		Flere sider foldes samlet i midten.
	Udvendigt	-		
Enkeltfold	Indvendigt	-		Papiret foldes på midten. Kopierne udskrives side for side.
	Udvendigt	-		

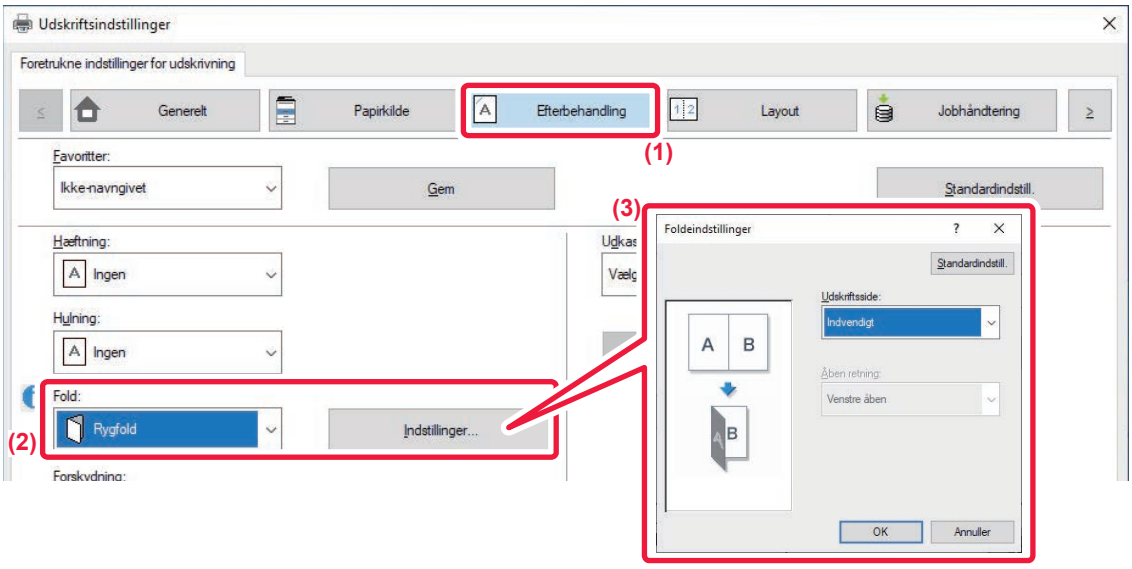
Foldetyper	Udskriftsside	Åben retning	Foldningsresultater	Beskrivelse
Brevfold	Indvendigt	Højre åben		Papiret foldes for eksempel i tre dele, så det kan lægges i en kuvert. Kopierne udskrives side for side.
		Venstre åben		
	Udvendigt	Højre åben		
		Venstre åben		
Harmonika	-	Højre åben		Papiret foldes for eksempel i tre dele, så det kan lægges i en kuvert. Kopierne udskrives side for side.
	-	Venstre åben		

Foldetyper	Udskriftsside	Åben retning	Foldningsresultater	Beskrivelse
Z-fold	-	Højre åben		Hvis for eksempel bileder i udskriftsstørrelsen A4 (8-1/2" × 11") og A3 (11" × 17") blandes, foldes kun papir af størrelse A3 (11" × 17") så det ændres til størrelse A4 (8-1/2" × 11"). Kopierne udskrives side for side.
	-	Venstre åben		

- Når udskriftsdata i brochurelayout udskrives, kan funktionen "Bog" bruges til nemt at folde og hæfte udskrifter for at fremstille en brochure. Se: "OPRET EN BROCHURE (HÆFTE/RYGHÆFTNING) (side 4-34)".
- Foldefunktionen kan ikke bruges sammen med hulning og hæftning. Når finisher (med stor kapacitet) eller ryghæftningsmodul (med stor kapacitet) er installeret kan Z-foldning dog bruges sammen med hulning og hæftning, hvis en af nedenstående papirstørrelser er valgt.
  - B4, A3, 8K, Ledger (11" × 17")
- Når et ryghæftningsmodul (stor aflægsbakke) er monteret, folder funktionen Rygfoldning fem ark for hvert sæt. Hvis en original for eksempel består af 12 almindelige ark i A4-format, foldes de tre gange i alt: 5 ark + 5 ark + 2 ark.
  Nogle typer papir reducerer dog det antal ark, der foldes i hvert sæt. Kraftigt papir foldes for eksempel tre ark ad gangen.
- Når et ryghæftningsmodul er installeret, folder funktionen Rygfoldning siderne én efter én.

Windows

Foldning

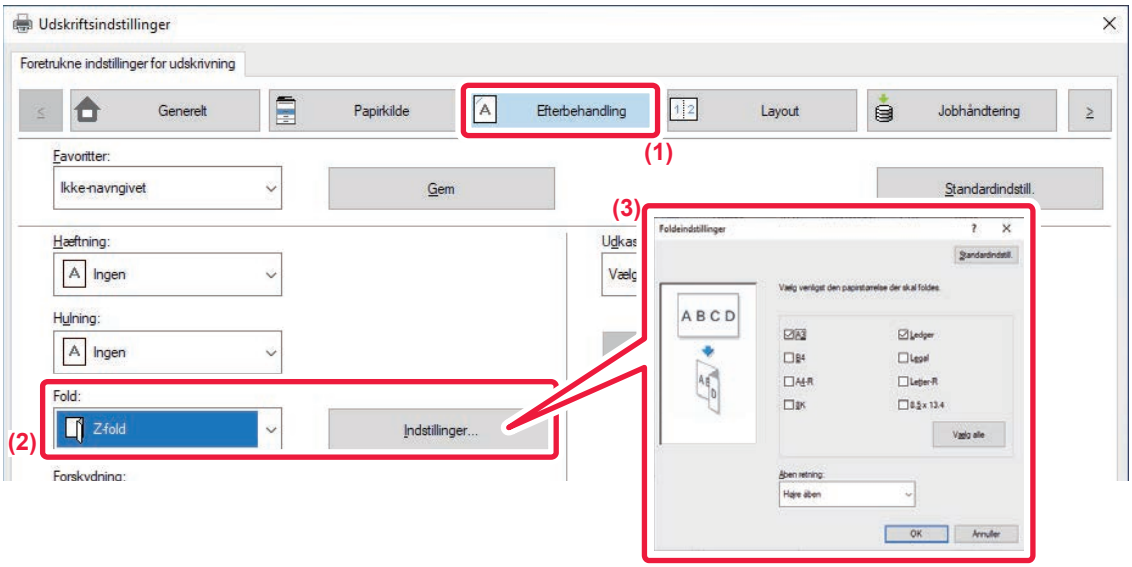


(1) Klik på fanen [Efterbehandling].

(2) Vælg foldningsmetoden i "Fold", og klik på knappen [Indstillinger].

(3) Vælg den ønskede foldningsmetode.

Foldning (Z-fold)



(1) Klik på fanen [Efterbehandling].

(2) Vælg foldningsmetoden i "Z-fold", og klik på knappen [Indstillinger].

(3) Vælg det papir, der skal foldes, og vælg åbningsretningen.

Hvis du vælger "Z-fold" skal du afkrydse feltet med papirstørrelsen til papirfoldningen til ☑.

macOS

Foldning

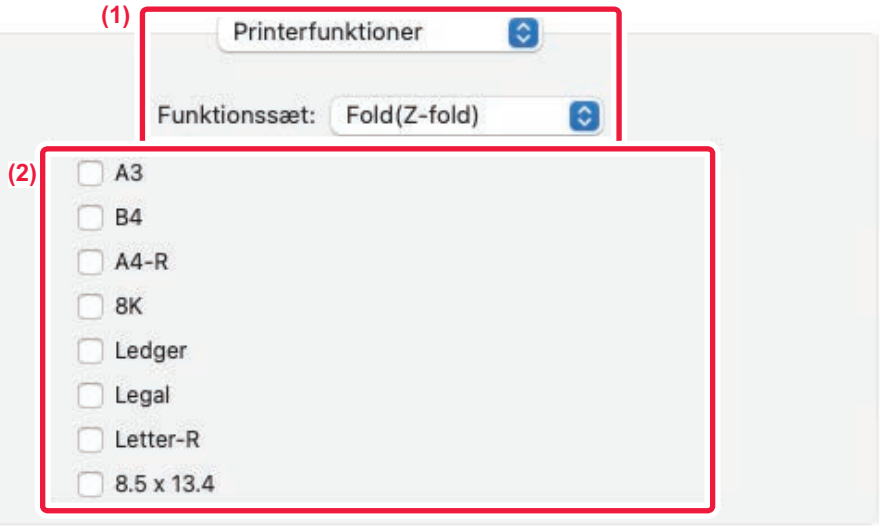


(1) Vælg [Printerfunktioner].

(2) Vælg [Fold].

(3) Vælg den ønskede foldningsmetode.

Foldning (Z-fold)

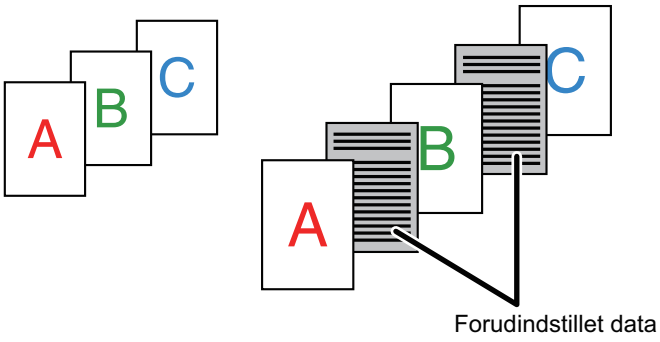


(1) Vælg [Printerfunktioner] og derefter [Fold(Z-fold)].

(2) Konfigurer foldningsindstillinger.

INDSÆT FORUDINDSTILLEDE DATA FØR ELLER EFTER HVER SIDE (SIDEINDSÆTNING)

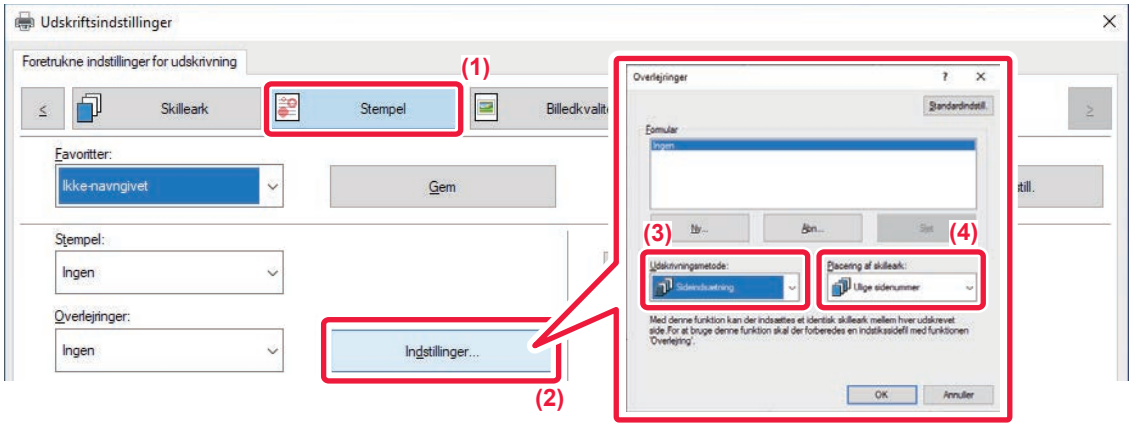
Denne funktion indsætter et forudindstillet dataelement på alle sider under udskrivning.
Du kan let skabe dokumenter med åbne sideopslag, der består af tekst på venstre side og plads til notater på højre side.



- Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.
- Denne funktion kan bruges, når PCL6-printerdriveren bruges.

Du skal oprette sidedata, der indsættes på forhånd.
Se "Oprettelse af en overlejringsfil (side 4-58)" i "OVERLEJRING AF FAST FORM I UDSKRIFTSDATA (OVERLEJNINGER) (side 4-58)" for oplysninger om, hvordan man opretter sidedata.

Windows



(1) Klik på fanen [Stempel].

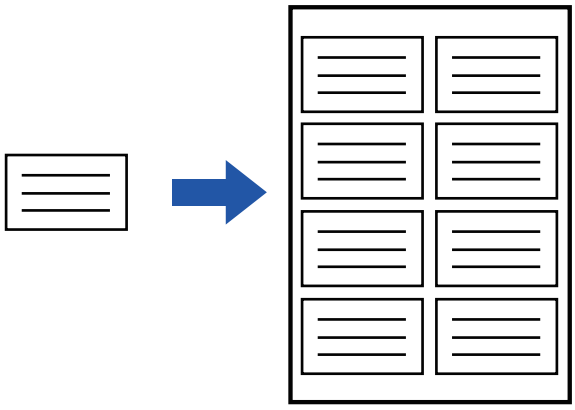
(2) Klik på [Indstillinger].

(3) Vælg [Sideindsætning] fra [Udskrivningsmetode].

(4) Angiv, at der skal indsættes overlejringsdata, og angiv positionen.

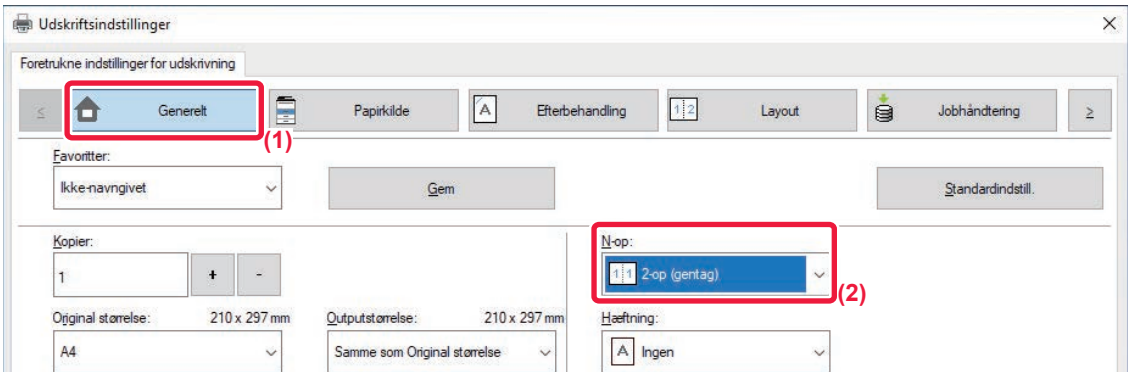
UDSKRIV DET SAMME BILLEDE I SIDE OM SIDE-MØNSTER (GENTAG UDSKRIVNING)

Denne funktion udskriver samme billede i et mønster side om side på et ark. Det er nyttigt til fremstilling af navnekort og stickere.



- Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.
- Denne funktion kan bruges, når PCL6-printerdriveren bruges.

Windows

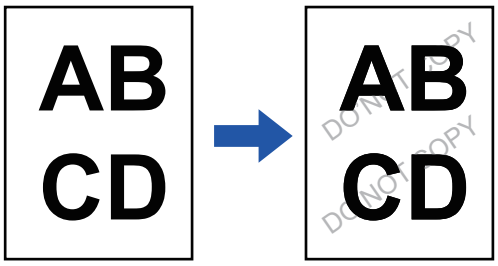


(1) Klik på fanen [Generelt].

(2) Vælg antallet af gentagelser i "N-op".

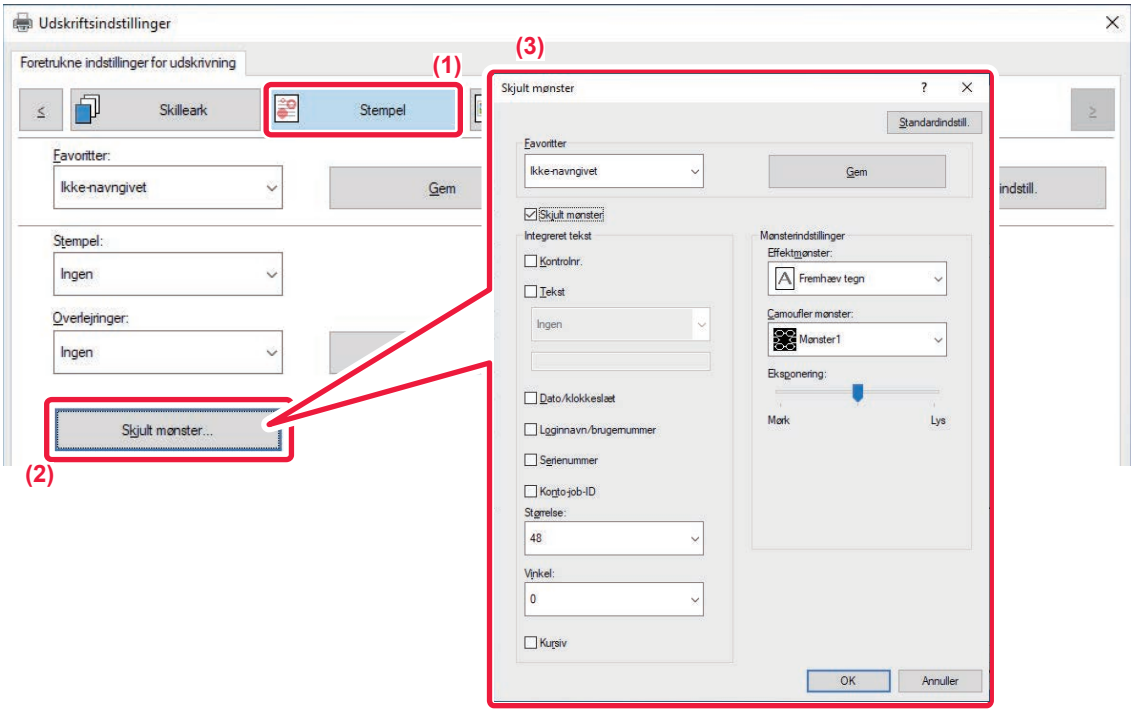
UDSKRIVNING AF MØNSTERDATA (UDSKRIV SKJULT MØNSTER)

Denne funktion udskriver mønsterdata som f.eks. "KOPIER IKKE" bag udskriftsdata.
Hvis papir med mønsterdata duplikeres, vises mønsterdataene i baggrunden, hvilket hjælper med at forebygge at informationer lækkes via uautoriseret dokumentkopiering.



- Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.
- Denne funktion kan bruges, når PCL6-printerdriveren bruges.

Windows



(1) Klik på fanen [Stempel].

(2) Klik på [Skjult mønster].

(3) Konfigurer indstillingerne for udskrivning af skjult mønster og klik på [OK].

Funktionen til udskrivning af skjult mønster kan ikke bruges, hvis "Printertilstand" er sat til [1200 dpi].

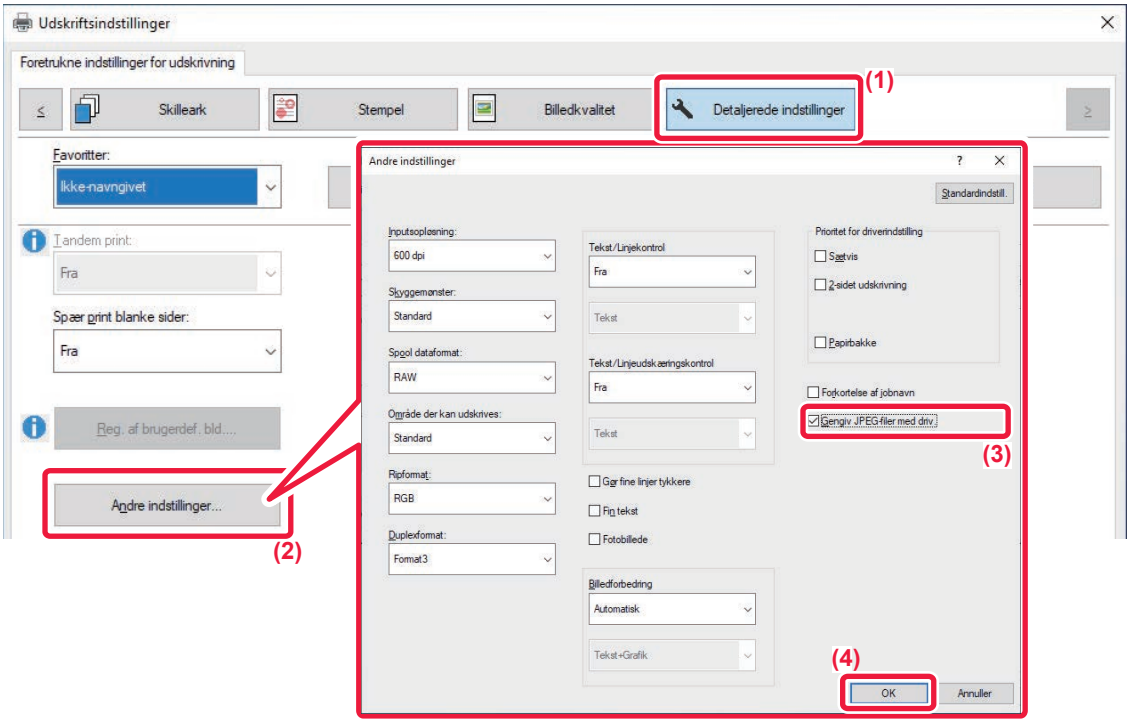
- "Skjult mønster" er en funktion, der har det formål at forhindre uautoriseret udskrivning. Det garanterer ikke, at informationlækage forhindres.
- Tekst er muligvis ikke helt skjult på et udkastark med en mønsterudskrift under bestemte maskinbetingelser. Vælg [Sikkerheds Indstillinger] → [Indstilling for udskrivning af skjult mønster] → [Kontrast] i "Indstillinger (administrator)", hvis dette er tilfældet.
- Det skjulte mønster vises muligvis ikke på kopier med bestemte typer enheder eller under bestemte indstillingsbetingelser, der bruges til at kopiere et udkastark med mønsterudskrift.

ÆNDRING AF GENGIVELSESMETODEN OG UDSKRIVNING AF JPEG-BILLEDER (BRUG DRIVER TIL AT GENGIVE JPEGS)

I nogle tilfælde udskrives et dokument med et JPEG-billede måske ikke korrekt. Det kan løses ved at ændre den måde, JPEG-billedet gengives på.
Når du udskriver en original med JPEG-billeder, kan du med denne funktion vælge, om billederne skal gengives i printerdriveren eller maskinen.

- Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.
- Når billederne gengives i printerdriveren, kan udskrivningen tage nogen tid.

Windows



(1) Klik på fanen [Detaljerede indstillinger].

(2) Klik på [Andre indstillinger].

(3) Klik på afkrydsningsfeltet [Gengiv JPEG-filer med driv.], så ☑ vises.

(4) Klik på [OK].

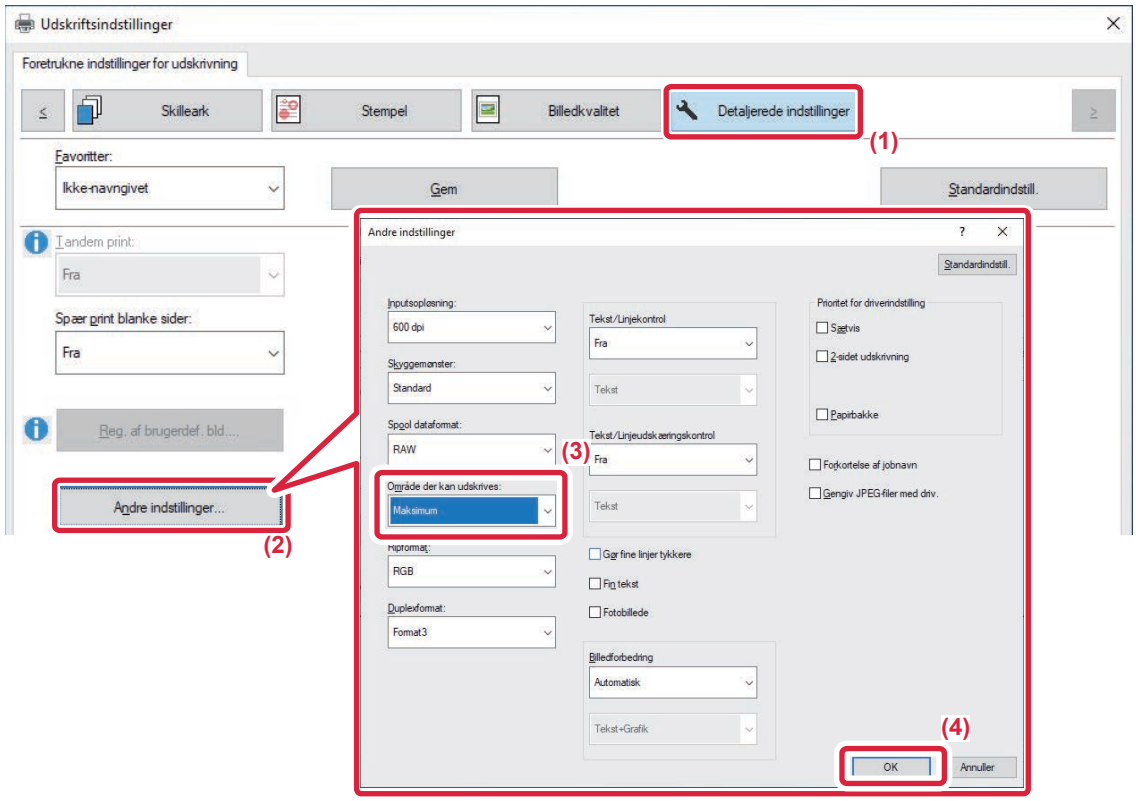
MAKSIMER UDSKRIFTSOMRÅDET PÅ PAPIRET (UDSKRIFTSOMRÅDE)

Du kan udskrive på hele papirarket ved at maksimere udskriftsområdet.

Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.

Selvom udskriftsområdet maksimeres, kan kanter blive skåret af.

Windows



(1) Klik på fanen [Detaljerede indstillinger].

(2) Klik på [Andre indstillinger].

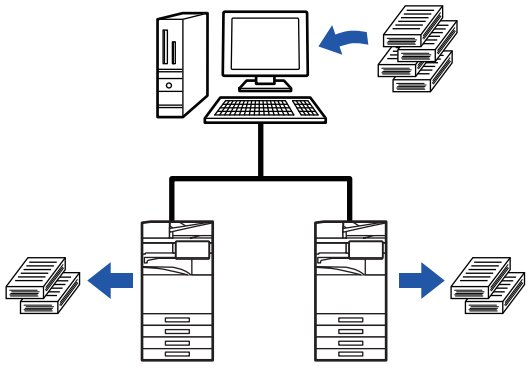
(3) Vælg [Maksimum] fra "Udskrivningsområdet".

(4) Klik på [OK].

NYTTIGE PRINTERFUNKTIONER

BRUG AF TO MASKINER TIL UDSKRIVNING AF ET STORT UDSKRIVNINGSJOB (TANDEM-PRINT)

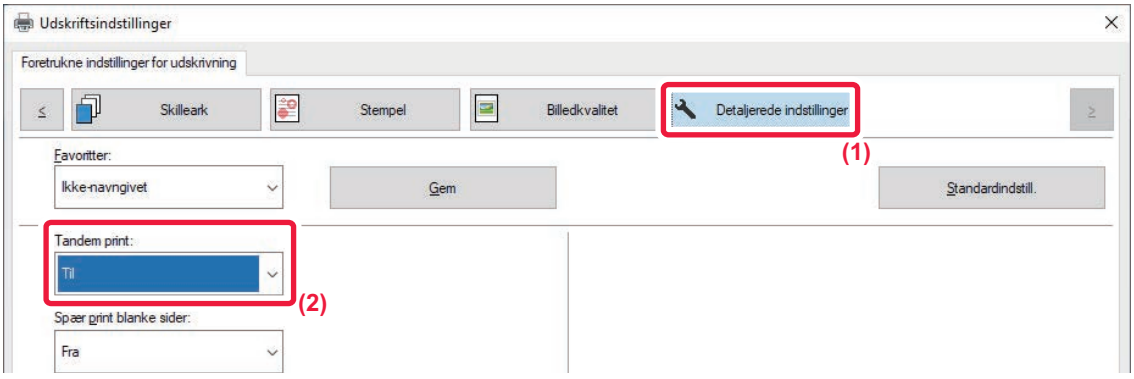
For at kunne bruge denne funktion skal der bruges to maskiner, der kan udføre tandemudskrivning.
To maskiner, som er koblet til samme netværk, bruges til at køre et stort udskriftsjob parallelt. Denne funktion reducerer udskrivningstiden, når du håndterer et stort antal udskrifter.
Eksempel: Udskrivning af fire sæt kopier (den primære enhed og den sekundære enhed udfører hver især 2 sæt kopier)



Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.

For at kunne bruge funktionen tandemprint skal den sekundære enheds IP-adresse være registreret i printerdriveren.

Windows



(1) Klik på fanen [Detaljerede indstillinger].

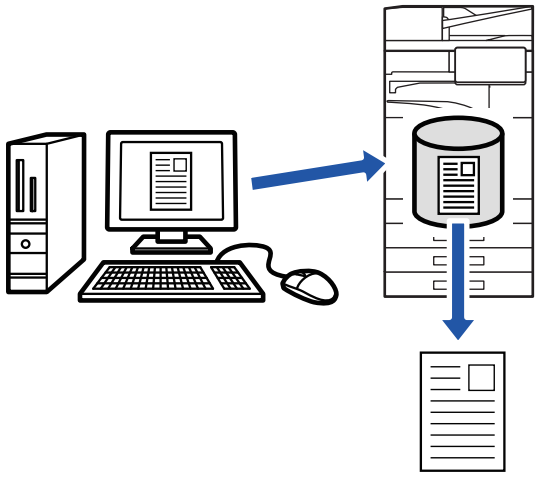
(2) Vælg [Til] i "Tandem print".

Funktionen tandem print kan kun bruges, hvis printerdriveren installeres med "Brugerdefineret installation", hvor [LPR Direkte udskrift (Specificér adresse/Automatisk søgning)] er valgt og [Ja] er afkrydset for "Vil du bruge funktionen Tandem print?".

LAGRING OG BRUG AF UDSKRIFTSFILER (DOKUMENTARKIVERING)

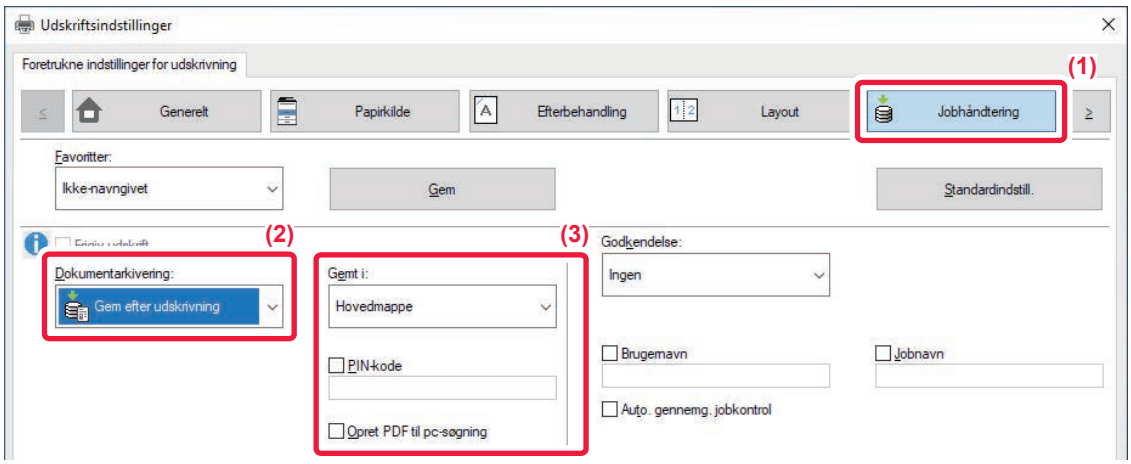
Denne funktion gemmer et udskrivningsjob som en fil på maskinens lokale drev, hvilket gør det muligt at udskrive jobbet fra berøringspanelet, når det kræves. Placeringen for lagring af en fil kan vælges for at forhindre, at filen bliver blandet sammen med andre brugeres filer.

- **Gem kun**
  Denne indstilling bruges til at gemme et udskrivningsjob på maskinens lokale drev uden at udskrive det.
- **Gem efter udskrivning**
  Denne indstilling bruges til at gemme et udskrivningsjob på maskinens lokale drev, efter at det er udskrevet.
- **Prøveudskrift**
  Når et udskrivningsjob bliver sendt til maskinen, bliver kun det første sæt kopier udskrevet. Efter kontrol af indholdet af første sæt kopier, kan du udskrive de resterende sæt fra betjeningspanelet på maskinen. Dette forhindrer for mange fejludskrifter.



- Se "FILUDSKRIVNING (side 7-26)" i "Dokumentarkivering" for information om, hvordan filer, der er gemt på maskinens lokale drev, udskrives.
- Når der udskrives fra en pc, kan du indstille en adgangskode (4 til 8 cifre) for at holde oplysningerne i en gemt fil fortrolige. Når der er indstillet en adgangskode, skal den indtastes for at kunne udskrive data.
- [Dokumentarkivering] som kan indstilles på fanen [Jobhåndtering], kan også indstilles på fanen [Generelt].

Windows



(1) Klik på fanen [Jobhåndtering].

(2) Vælg funktionen fra "Dokumentarkivering".

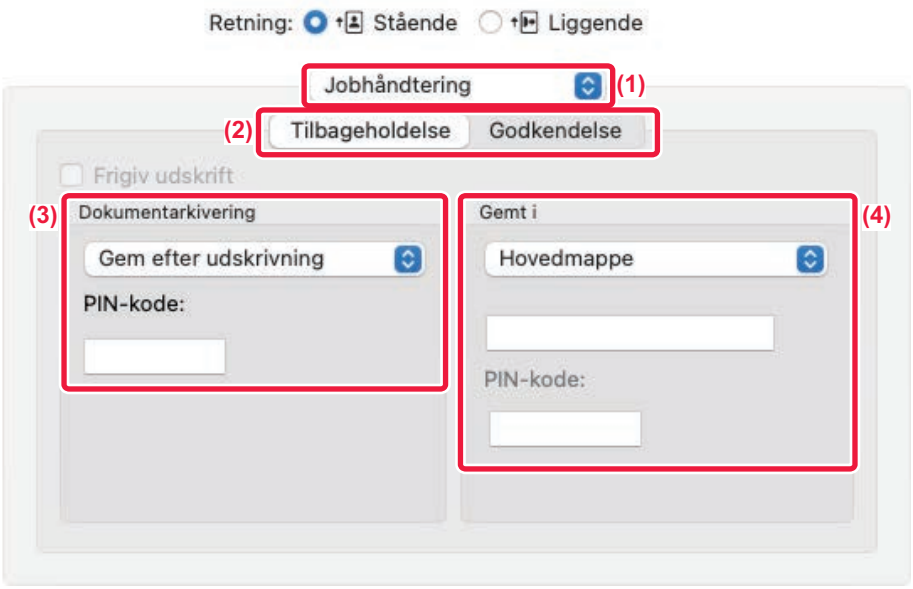
(3) Vælg den mappe, hvor filen skal gemmes i "Gemt i".

For at indtaste en adgangskode (et tal med 4 til 8 cifre) skal du klikke på afkrydsningsboksen [PIN-kode] ☑.
Vælg afkrydsningsboksen [Opret PDF til pc-søgning] (☑) for at oprette en offentlig PDF til pc-søgning.

- Hvis [Hurtig arkivering] vælges, indstilles "Dokumentarkivering" til [Gem efter udskrivning].
- Hvis [Hurtig arkivering] vælges, slettes den indtastede adgangskode i ""Dokumentarkivering".
- Du kan om nødvendigt vælge dataformatet fra CMYK og RGB for data, der skal lagres i maskinen. Klik på [Andre indstillinger] på fanen [Detaljerede indstillinger] og vælg formatet fra "Ripformat".
- For at gemme en fil i en brugerdefineret mappe skal du først oprette den brugerdefinerede mappe ved hjælp af [Dokumenthandlinger] i "Indstillinger (administrator)" → [Dokument Arkivering]. Hvis du har oprettet en adgangskode for den brugerdefinerede mappe, skal du indtaste adgangskoden (5-8 cifre) i "PIN-kode" på den der er gemt til skærmen.

Hvis du har valgt, at funktionen med tvungen dokumentarkivering altid skal anvendes i "Printpolitik" på fanen [Konfiguration], kan du ikke fjerne afkrydsningen af [Dokumentarkivering].

macOS



(1) Vælg [Jobhåndtering].

(2) Vælg [Tilbageholdelse].

(3) Vælg hvordan udskriftsdata skal gemmes i "Dokumentarkivering".

Indtast om nødvendigt en adgangskode (tal på mellem 4 til 8 cifre).

(4) Vælg mappen hvori filen skal gemmes i "Gemt i".

Hvis du har valgt [Brugerdef. Mappe], skal du indtaste navnet på den brugerdefinerede mappe, hvor du ønsker at gemme filen.

- Hvis [Hurtig Fil] vælges, indstilles "Dokumentarkivering" til [Gem efter udskrivning].
- Hvis [Hurtig Fil] vælges, slettes den indtastede adgangskode i ""Dokumentarkivering".
- Du kan om nødvendigt vælge dataformatet fra CMYK og RGB for data, der skal lagres i maskinen. Vælg [Avanceret1] i [Printerfunktioner], og vælg formatet fra "Ripformat".
- For at gemme en fil i en brugerdefineret mappe skal du først oprette den brugerdefinerede mappe ved hjælp af [Dokumenthandlinger] i "Indstillinger (administrator)" → [Dokumentarkivering]. Hvis du har oprettet en adgangskode for den brugerdefinerede mappe, skal du indtaste adgangskoden (tal på 5 til 8 cifre) i "PIN-kode" på skærmen til valg af mappe.

AUTOMATISK UDSKRIVNING AF ALLE GEMTE DATA

Hvis brugergodkendelse aktiveres på maskinen, udskrives alle udskriftsjob for dokumentarkivering automatisk for den bruger, der er logget ind. Efter at alle job er udskrevet, slettes de gemte job.

For at bruge funktionen for udskriv alt, skal følgende trin følges:

- I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Godkendelsesindstillinger] → [Standardindst.] og aktivere [Udskriv automatisk gemte jobs efter du er logget på].
- Når du udfører udskrivning af dokumentarkivering, skal du ud over brugergodkendelsesoplysningerne klikke på afkrydsningsfeltet "Brugernavn" for at indtaste et brugernavn.
  Sådan bruges denne funktion i et Windows-miljø: UDSKRIVNING I ET WINDOWS-MILJØ (side 4-4)
  Sådan bruges denne funktion i et macOS-miljø: UDSKRIVNING I ET macOS-MILJØ (side 4-16)

Filer med en adgangskode og filer, der er beskyttet af maskinens dokumentarkiveringsfunktion, bliver ikke udskrevet. Filer i en mappe (undtagen Min mappe), der har en adgangskode, bliver heller ikke udskrevet.

(1) Vælg [Jobhåndtering].

(2) Når du har logget ind på maskinen, vises en bekræftelsesmeddelelse, og tryk derefter på tasten [OK].

De udskrivningsfiler, som er gemt i den hurtige filmappe, hovedmappen og den brugerdefinerede mappe, udskrives automatisk og slettes derefter.

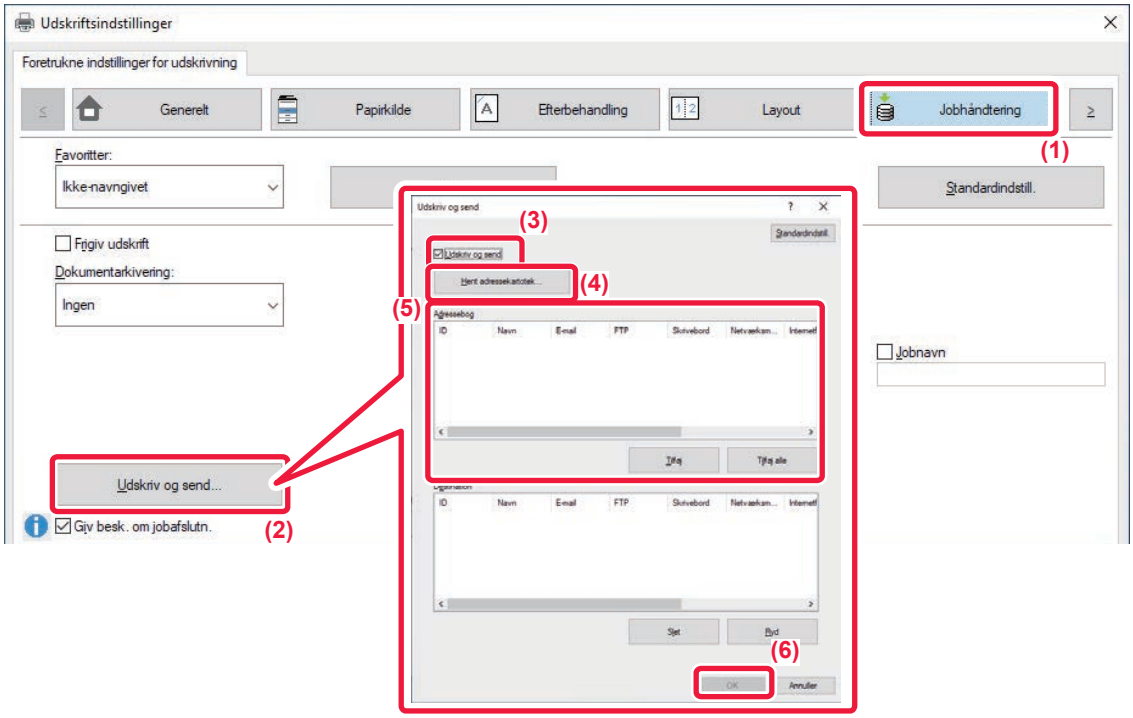
UDSKRIVNING OG AFSENDELSE PÅ SAMME TID

Denne funktion udskriver data, der er oprettet i et program i maskinen og sender samtidigt data til adresserne, der er gemt i maskinen.
Denne funktion lader dig afslutte to opgaver, udskrivning og afsendelse, med én handling fra printerdriveren.

- Adresser skal på forhånd være gemt i maskinen. For mere information herom, se "LAGRING AF ADRESSER VED DIREKTE INDTASTNING (side 6-20)".
- Du skal færdiggøre de forberedende trin for brug af hver af maskinens afsendelsesfunktioner. Du kan finde flere oplysninger i forklaringen af hver afsendelsesfunktion.

- Denne funktion er tilgængelig i et Windows-miljø.
- Denne funktion kan bruges, når PCL6-printerdriveren bruges.

Windows



(1) Klik på fanen [Jobhåndtering].

(2) Klik på [Udskriv og send].

(3) Vælg afkrydsningsfeltet [Udskriv og send], så ☑ vises.

(4) Klik på [Hent adressekartotek].

(5) Fra listen "Adressebog" vælger du den adresse, hvor du vil sende data til og klikker på [Tilføj] for at tilføje adressen til listen "Destination".

- Hvis du vil sende dataene til alle adresser, klikker du på knappen [Tilføj alle].
- Vælg adressen og klik på [Slet] for at slette en adresse fra listen "Destination". Hvis du ønsker at slette alle adresser, klikker ud på knappen [Slet alle].

- Der kan angives op til 50 destinationer.
- Der kan ikke sendes data til en internetfaxadresse.

(6) Klik på [OK].

Printerdriverindstillingerne anvendes på afsendelsesindstillingerne.

UDSKRIVNING UDEN PRINTERDRIVER

FILTYPENAVN PÅ FILER, DER KAN UDSKRIVES

Når du ikke har printerdriveren installeret på din pc, eller når den software, der bruges til at åbne en fil, du vil udskrive, ikke er tilgængelig, kan du udskrive direkte til maskinen uden at bruge printerdriveren.
Filtyperne (og de tilsvarende filtypenavne), der kan udskrives direkte, er angivet nedenfor.

Fil Type	TIFF	JPEG	PNG	PCL	PS*1	PDF, Krypter PDF, Kompakt PDF*1	DOCX, XLSX, PPTX*2
Filtypenavn	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	png	pcl, prn	ps, prn	pdf	docx, xlsx, pptx

*1 På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er PS3-udvidelsessættet påkrævet.
*2 På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er Udvidelsessæt, direkte udskrift påkrævet.

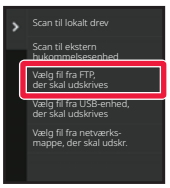
Nogle filer udskrives måske ikke korrekt, selv om de er vist i ovenstående tabel.

DIREKTE UDSKRIVNING AF EN FIL FRA EN FTP-SERVER

Når en FTP-server er konfigureret, kan du vælge og udskrive filer på FTP-serveren direkte via maskinens berøringspanel. Med denne funktion undgår du at downloade filerne fra FTP-serveren til pc'en og sende udskrivningsjob fra pc'en til maskinen.

Når du udskriver en PDF-fil, der har en adgangskode, skal du indtaste adgangskoden på jobstatusskærmen for at kunne begynde udskrivningen.
UDSKRIVNING AF EN KRYPTERET PDF-FIL (side 4-106)

1 **Tryk på tasten [Genfind Fil].**

2 

Tryk på tasten [Vælg fil fra FTP, der skal udskrives] på handlingspanelet.

3 **Tryk på tasten til den FTP-server, du ønsker at få adgang til.**

Når en server vælges, kan indtastning af et brugernavn og en adgangskode være nødvendigt. Indtast dit brugernavn og adgangskoden og tryk på [Indtast].

4 Tryk på tasten til den fil, som du vil udskrive, og tryk på tasten [Skift indstilling for at udskrive] i handlingspanelet.

- Når der udskrives flere filer, tryk på tasterne til de filer, du vil udskrive, og tryk på tasten [Udskriv] i handlingspanelet.
- Ikonet vises til venstre for de filtaster, der kan udskrives.
- Ikonet vises til venstre for tasterne til mapper på FTP-serveren. Tryk på denne tast for at få vist en mappe eller en fil i en mappe.

- Der kan i alt vises 100 taster til filer og mapper.
- Tryk på for at rykke et mappeniveau op.
- Når du rykker et mappeniveau ned ved at trykke på en mappetast, vises .
  Tryk på denne tast for at vende tilbage til valgskærmen for fil- eller mappenavn.
- Tryk på for at skifte til miniature.
- Tryk på tasten [Fil eller mappenavn] for at ændre rækkefølgen af filer og mapper, der vises på skærmbilledet. Hver gang der trykkes på tasten, skifter rækkefølgen mellem stigende og faldende.
- Når du trykker på [Filtrer efter filtype] i handlingspanelet, vises skærmen til at angive filformatet.
  Vælg det filformat, du vil indsnævre, og tryk på tasten [OK] for at få vist listen over filer, der er indsnævret til det valgte filformat.
  Du kan vælge andre filformater i [Andre].
- Det filformat, der kan vælges ved at indsnævre listen, er altid det samme, uanset installationsstatus for den perifere enhed. Der er nogle filformater, som ikke kan bruges afhængigt af maskinens status. Når du til udskrivning vælger et filformat, som denne maskine ikke understøtter, vil tasten [Start] være gråtonet, og du vil ikke kunne udskrive.

5 Indstil udskrivningsbetingelserne.

- Hvis du har valgt flere filer i trin 4, kan du kun vælge antallet af udskrifter.
- Hvis du vælger en PS eller PCL-fil, der omfatter udskriftsbetingelser i trin 4, prioriteres udskriftsbetingelserne i filen.

6 Tryk på tasten [Start].

Udskrivningen begynder, når den valgte fil er downloadet.

Qualcomm® DirectOffice™ er et produkt fra Qualcomm Technologies,Inc. og/eller dets datterselskaber.
Qualcomm® er et varemærke tilhørende Qualcomm Incorporated, der er registreret i USA og andre lande.
DirectOffice™ er et varemærke tilhørende CSR Imaging US, LP, der er registreret i USA og andre lande.

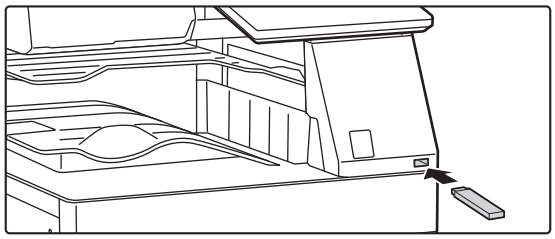
DIREKTE UDSKRIVNING AF EN FIL FRA USB-HUKOMMELSE

Filer på en USB-enhed, som er forbundet til maskinen, kan udskrives fra maskinens betjeningspanel uden brug af printerdriveren.
Når maskinens printerdriver ikke er installeret på din pc, kan du kopiere en fil over på en USB-enhed, som kan købes separat, og forbinde hukommelsen til maskinen for at udskrive filen direkte.

- Brug FAT32-, NTFS- eller exFAT-format til USB-hukommelsesenhed.
- Når formatet på USB-hukommelsesenheden er FAT32, skal du bruge en USB-hukommelsesenhed på 32 GB eller mindre.

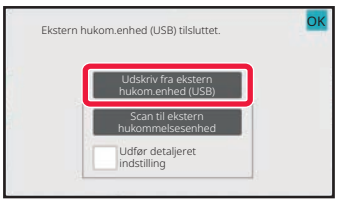
Når du udskriver en PDF-fil, der har en adgangskode, indtaster du adgangskoden på jobstatusskærmen for at kunne begynde udskrivningen.
UDSKRIVNING AF EN KRYPTERET PDF-FIL (side 4-106)

1



Indsæt USB-hukommelsesenheden i maskinen.

2



Tryk på [Udskriv fra ekstern hukom.enhed (USB)], når skærmen til valg af handlingen vises.

Følg nedenstående trin, hvis skærmen ikke vises.

(1) Tryk på tasten [Genfind Fil].

(2) Tryk på tasten [Vælg fil fra USB-enhed, der skal udskrives] på handlingspanelet.

3 Tryk på tasten til den fil, som du vil udskrive, og tryk på tasten [Skift indstilling for at udskrive] i handlingspanelet.

- Når der udskrives flere filer, tryk på tasterne til de filer, du vil udskrive, og tryk på tasten [Udskriv] i handlingspanelet.
- Ikonet vises til venstre for de filtaster, der kan udskrives.
- Ikonet vises til venstre for mappetasterne på USB-hukommelsesenheden. Tryk på denne tast for at få vist en mappe eller en fil i en mappe.

- Der kan i alt vises 500 taster til filer og mapper.
- Tryk på for at rykke et mappeniveau op.
- Når du rykker et mappeniveau ned ved at trykke på en mappetast, vises .
  Tryk på denne tast for at vende tilbage til valgskærmen for fil- eller mappenavn.
- Tryk på for at skifte til miniature.
- Tryk på tasten [Fil eller mappenavn] for at ændre rækkefølgen af filer og mapper, der vises på skærmbilledet. Hver gang der trykkes på tasten, skifter rækkefølgen mellem stigende og faldende.

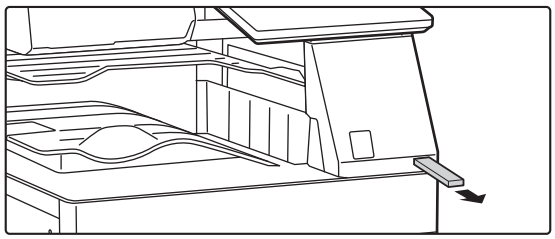
4 Indstil udskrivningsbetingelserne.

- Hvis du har valgt flere filer i trin 3, kan du kun vælge antallet af udskrifter.
- Hvis du vælger en PS eller PCL-fil, der omfatter udskriftsbetingelser i trin 3, prioriteres udskriftsbetingelserne i filen.

5 Tryk på tasten [Start].

Udskrivning begynder, efter at den valgte fil er blevet overført.

6 Fjern USB-hukommelsesenheden fra maskinen.



DIREKTE UDSKRIVNING AF EN FIL FRA EN NETVÆRKSMAPPE

Du kan angive og udskrive en fil i en netværksmappe via maskinens berøringspanel.
Hvis netværksmappen ikke er registreret, kan du tilgå den ved at indtaste eller henvise direkte til stien til mappen i arbejdsgruppen.

Sådan registreres en netværksmappe:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Printer Indstillinger] → [Indstillinger for direkte udskrift (netværksmappe)].

Når du udskriver en PDF-fil, der har en adgangskode, skal du indtaste adgangskoden på jobstatusskærmen for at kunne begynde udskrivningen.
UDSKRIVNING AF EN KRYPTERET PDF-FIL (side 4-106)

UDSKRIVNING AF EN FIL I DEN NETVÆRKSMAPPE, DU HAR KONFIGURERET I MASKINENS INDSTILLINGER

1 Tryk på tasten [Genfind Fil].

2 Tryk på tasten [Vælg fil fra netværks mappe, der skal udskr.] på handlingspanelet.

3 Tryk på [Åbn registreret netværksmappe.] på handlingspanelet, og tryk på den netværksmappe, du ønsker at få adgang til.

Hvis der vises en skærm, der beder dig om at indtaste brugernavn og adgangskode, skal du bede din serveradministrator om oplysningerne og indtaste det pågældende brugernavn og adgangskoden.

- Når du trykker på tasten [Direkte input af mappesti], vises der en skærm, hvor du kan indtaste stien til netværksmappen direkte. For mere information herom, se "Går du direkte ind i netværksmappen (side 4-97)".
- Når du vælge arbejdsgruppe, server og netværksmappe i nævnte rækkefølge, kan du tilgå netværksmappen. For mere information herom, se "Henviser til netværksmappestien (side 4-98)".

4 Tryk på tasten til den fil, som du vil udskrive, og tryk på tasten [Skift indstilling for at udskrive] i handlingspanelet.

- Når der udskrives flere filer, trykkes på tasterne til de filer, du vil udskrive, og der trykkes på tasten [Udskriv] i handlingspanelet.
- Ikonet vises til venstre for de filtaster, der kan udskrives.
- Ikonet vises til venstre for tasterne til mapper i netværksmappen. Tryk på denne tast for at få vist en mappe eller en fil i en mappe.
- Når du trykker på [Filtrer efter filtype] i handlingspanelet, vises skærmen til at angive filformatet.
  Vælg det filformat, du vil indsnævre, og tryk på tasten [OK] for at få vist listen over filer, der er indsnævret til det valgte filformat. [Andet] giver dig mulighed for at vælge andre filtyper.
- De filformater, der kan vælges ved at indsnævre listen, er altid de samme, uanset status for den perifere enhed. Nogle filformater er muligvis ikke tilgængelige afhængigt af enhedens status.

- Der kan i alt vises 100 taster til filer og mapper.
- Tryk på for at rykke et mappeniveau op.
- For at vende tilbage til valgskærm for netværksmappe skal du trykke på .
- Tryk på for at skifte til miniature.
- Tryk på tasten [Fil eller mappenavn] for at ændre rækkefølgen af filer og mapper, der vises på skærmbilledet. Hver gang der trykkes på tasten, skifter rækkefølgen mellem stigende og faldende.
- Når du trykker på [Filtrer efter filtype] i handlingspanelet, vises skærmen til at angive filformatet. Vælg det filformat, du vil indsnævre, og tryk på tasten [OK] for at få vist listen over filer, der er indsnævret til det valgte filformat. Du kan vælge andre filformater i [Andre].
- Det filformat, der kan vælges ved at indsnævre listen, er altid det samme, uanset installationsstatus for den perifere enhed. Der er nogle filformater, som ikke kan bruges afhængigt af maskinens status. Når du til udskrivning vælger et filformat, som denne maskine ikke understøtter, vil tasten [Start] være gråtonet, og du vil ikke kunne udskrive.

5 **Indstil udskrivningsbetingelserne.**

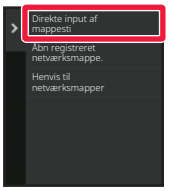
- Hvis du har valgt flere filer i trin 4, kan du kun vælge antallet af udskrifter.
- Hvis du vælger en PS eller PCL-fil, der omfatter udskriftsbetingelser i trin 4, prioriteres udskriftsbetingelserne i filen.

6 **Tryk på tasten [Start].**

Udskrivning begynder, efter at den valgte fil er blevet overført.

Går du direkte ind i netværksmappen

1



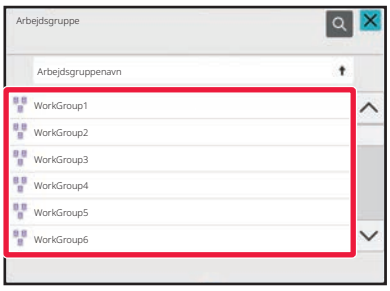
Tryk på [Direkte input af mappesti] i trin 3 i "UDSKRIVNING AF EN FIL I DEN NETVÆRKSMAPPE, DU HAR KONFIGURERET I MASKINENS INDSTILLINGER (side 4-96)".

2 **Indtast stien til mappen, samt brugernavn og adgangskode.**

Åbn netværksmappen.
Se trin 4 til 6 i "UDSKRIVNING AF EN FIL I DEN NETVÆRKSMAPPE, DU HAR KONFIGURERET I MASKINENS INDSTILLINGER (side 4-96)".

Henviser til netværksmappestien

1



Tryk på den arbejdsgruppe, du ønsker at få adgang til i trin 3 i "UDSKRIVNING AF EN FIL I DEN NETVÆRKSMAPPE, DU HAR KONFIGURERET I MASKINENS INDSTILLINGER (side 4-96)".

2

Tryk på tasten for den server eller computer, du ønsker at få adgang til.

Hvis der vises en skærm, der beder dig om at indtaste brugernavn og adgangskode, skal du bede din serveradministrator om oplysningerne og indtaste det pågældende brugernavn og adgangskoden.

3

Tryk på tasten for den netværksmappe, du ønsker at få adgang til.

Åbn netværksmappen.
Se trin 4 til 6 i "UDSKRIVNING AF EN FIL I DEN NETVÆRKSMAPPE, DU HAR KONFIGURERET I MASKINENS INDSTILLINGER (side 4-96)".

- Tryk på ikonet , og indtast et nøgleord for at søge efter en arbejdsgruppe, server eller netværksmappe. Se "LAGRING AF ADRESSER VED DIREKTE INDTASTNING (side 6-20)", hvis du vil indtaste tekst.
- Der vises op til 100 arbejdsgrupper, 100 servere og 100 netværksmapper.
- Tryk på for at rykke et mappeniveau op.
- For at vende tilbage til valgskærm for arbejdsgruppe skal du trykke på .

DIREKTE UDSKRIVNING FRA COMPUTER

SEND PRINTJOB

Ved at vælge [Dokumenthandlinger] → [Send Print Job] fra "Indstillinger (webversion)" og angive en fil, kan du direkte udskrive filen uden at bruge printerdriveren.
Udover at kunne udskrive en fil fra din computer kan denne procedure også anvendes til at udskrive enhver fil, der kan nås fra din computer, såsom en fil på en anden computer, der er forbundet til det samme netværk.
Filer, der kan udskrives, er PDF*1, TIFF, JPEG, PCL, PS*1, XPS, DOCX*2, PPTX*2, and XLSX*2 filer med filtypenavnene pdf*1, tif, tiff, jpeg, jpg, jpe, jfif, pcl, ps*1, xps, docx*2, pptx*2, og xlsx*2 Kun tilgængelig, hvis MFP understøtter PostScript.
Indtast adgangskoden for den krypterede PDF-data på spoolkø på jobstatusskærmen

*1 På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er PS3-udvidelsessættet påkrævet.
*2 På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er Udvidelsessæt, direkte udskrift påkrævet.

- Hvis du vælger en PS eller PCL-fil, der omfatter udskriftsbetingelser, prioriteres udskriftsbetingelserne i filen.
- Når brugerkontrol er aktiveret i maskinens indstillinger, kan udskriftsfunktionen være begrænset. Spørg din administrator for at få flere oplysninger.

Udskrivningsindstillinger

Vælg udskrivningsindstillinger. Vælg filen, du vil udskrive, i "Vælg Fil", vælg indstilling og klik derefter på [Udskriv].

Punkt	Beskrivelse
Kopier	Indstil antallet af kopier, der skal udskrives.
Papirstørrelse	Indstil papirstørrelsen.
Retning	Vælg stående eller liggende som udskrivningsretning.
2-Sidet Print	Vælg ét-sidet udskrivning, to-sidet udskrivning (hæfte) eller -tosidet udskrivning (tablet).
Udkast	Hvis der udskrives i sæt, vælges afkrydsningsboksen "Udskriv per enhed".
Hæftning	Vælg hæftningsindstillinger.
Separatorside	Vælg for at indsætte separatorsider. Angiv hvorvidt separatorsider skal tilføjes før eller efter hvert sæt. Vælg den papirbakke med papir, du vil anvende fra papirbakkerne.
Tilpas side	Udskriver filen, så den fylder hele papirarket.
Udskriv hvad	BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 eller når et udvidelsessæt til direkte udskrivning er installeret på BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, skal du vælge, om du vil udskrive et ark eller hele arbejdsmappen, når du udskriver en Excel-fil.
Udkastskuffe	Vælg udkastbakken for udskrivningsjobbet.
Hurtig Fil	Gemmer udskrivningsdata i Hurtigfilmappen på maskinen.
Udskriv glittet	Vælg denne afkrydsningsboks, hvis udskriftsjobbet skal udskrives på blankt papir.
Fold	Indstil papirfolden.
Takstkode	Vælg afkrydsningsboksen Takstkode for at tildele, og indtast derefter takstkoden.

Qualcomm® DirectOffice™ er et produkt fra Qualcomm Technologies,Inc. og/eller dets datterselskaber.
Qualcomm® er et varemærke tilhørende Qualcomm Incorporated, der er registreret i USA og andre lande.
DirectOffice™ er et varemærke tilhørende CSR Imaging US, LP, der er registreret i USA og andre lande.

FTP-UDSKRIFT

Du kan udskrive en fil fra din pc ved simpelthen at trække og slippe filen over i en FTP-server på maskinen.

FTP-udskrivning

Indtast denne maskines IP-adresse i feltet til servernavn, i din FTP-client applikation, for at forbinde til denne maskine. Når du uploader den fil du ønsker at udskrive til "lp"-mappen på denne maskines FTP-server, starter udskrivningen automatisk.

- Hvis du vælger en PS eller PCL-fil, der omfatter udskriftsbetingelser, prioriteres udskriftsbetingelserne i filen.
- Når brugerkontrol er aktiveret i maskinens indstillinger, kan udskriftsfunktionen være begrænset. Spørg din administrator for at få flere oplysninger.

E-MAIL-UDSKRIFT

Hvis du konfigurerer din e-mail-konto på maskinen, tjekker maskinen periodisk din mailserver og udskriver automatisk modtagne vedhæftede filer fra din e-mail uden at anvende printerdriveren.

Sådan udfører du e-mail-udskrivning:
Vælg [Systemindstillinger] → [Printer Indstillinger] → [E-mail Udskrivnings Indstillinger] i "Indstillinger (administrator)", og registrer din e-mail-konto. (Administratorrettigheder er påkrævet.)

E-mail-udskrivning

Brug pc'ens e-mail-software, angiv maskinens e-mail-adresse i "Adresse", og send e-mailen med en vedhæftet fil, der skal udskrives.

Betjeningskommandoer kan indtastes i e-mail-meddelelsen for at angive antallet af kopier og udskrivningsformat. Kommandoer indtastes i formatet "kommandonavn = værdi" som vist i eksemplet til højre.

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
```

Betjeningskommandoer indeholder f.eks. følgende:

Funktion	Kommandonavn	Værdier
Kopier	COPIES	1 til 9999
Hæftning *1	STAPLEOPTION	NONE, ONE, TWO, SADDLE, STAPLELESS
Hulning *2	HULNING	OFF, ON
Hulning	HULLE-ANTAL	TO, TRE, FIRE, FIRE BREDE
Sorter	COLLATE	OFF, ON
2-sidet udskrivning	DUPLEX	TOP, VENSTRE, HØJRE, OFF
Kontonummer*3	ACCOUNTNUMBER	Nummer (5 til 8 tal)
Filformat*4	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG
Papir	PAPER	Papir, der kan anvendes (LETTER, A4 eller andet)
Foldning*5	V-Fold	OFF, INSIDE, OUTSIDE
Foldning (Z-foldning)*6	FOLDNING	FRA, A3, A4, B4, 8K, LEDGER, LEGAL, MXLEGAL, LETTER
Dokumentarkivering*7	FIL	OFF, ON
	FOLDERNAME	Op til 28 tegn
Hurtig Fil*7	QUICKFILE	OFF, ON
Udkast	OUTTRAY	MIDT, HØJRE, FINISHER, TOPBAKKE
Tilpas side	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON

Funktion	Kommandonavn	Værdier
Blankt udskrift	MEDIETYPE	GLITTET
Udskriv sider	PRINTPAGES	1-2,5,9-
Udskriv hvad*8	ALLSHEETS	OFF, ON

*1 Er kun aktiveret, når der er installeret en indre finisher, finisher, finisher (stor aflægsbakke), et ryghæftningsmodul eller ryghæftningsmodul (stor aflægsbakke). "STAPLELESS" er kun aktiveret, når der er installeret en indre finisher, finisher (stor aflægsbakke) eller et ryghæftningsmodul (stor aflægsbakke), der tillader hæftning uden hæfteklammer.
*2 Er kun aktiveret, når der er monteret et hullemodul på den indre finisher, finisheren, finisheren (stor aflægsbakke), ryghæftningsmodulet eller ryghæftningsmodulet (stor aflægsbakke).
*3 Kan udelades, undtagen når godkendelse udføres via brugernummer.
*4 På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er PS3-udvidelsessættet påkrævet til POSTSCRIPT- og PDF-filer.
*5 Når der er installeret et udvidelsessæt til direkte udskrift.
*6 Hvis der er installeret en foldeenhed.
*7 Kun aktiveret, når enten "Dokumentarkivering" eller "Hurtig Fil" er "ON". Når begge er "ON", deaktiveres dette.
*8 På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 kræves udvidelsessættet, direkte udskrivning.

- Mailteksten skal være i et tekstformat. Hvis den indtastes i RTF (HTML), har kommandoerne ingen virkning.
- Hvis du indtaster "Config" i mailteksten, returneres der en liste med betjeningskommandoer.
- Hvis der ikke indtastes noget i e-mailens brødtekst (meddelelse), udskrives der ifølge indstillingerne der er konfigureret i "Indstillinger (administrator)". [Systemindstillinger] → [Printer Indstillinger] → [Initial Statusindstillinger]. Hvis du vælger en PS eller PCL-fil, der omfatter udskriftsbetingelser, prioriteres udskriftsbetingelserne i filen.
- Indtast kun en filtype, når du vil angive sidebeskrivelsessproget. Normalt er der ikke behov for at indtaste en filtype.
- Billeder så som tekstfeltet i en modtaget e-mail og logo i signaturen kan også udskrives.

Qualcomm® DirectOffice™ er et produkt fra Qualcomm Technologies,Inc. og/eller dets datterselskaber.
Qualcomm® er et varemærke tilhørende Qualcomm Incorporated, der er registreret i USA og andre lande.
DirectOffice™ er et varemærke tilhørende CSR Imaging US, LP, der er registreret i USA og andre lande.

Universal Print

Universal Print er en service, der gør det muligt at udskrive data fra brugere og computere, der er tilsluttet Microsoft 365, på MFP'er og printere via Universal Print-servicen, der drives af Microsoft. Med Universal Print kan MFP'er og printere overvåges og konfigureres centralt ved hjælp af Azure Active Directory, i stedet for at skulle installere en printerserver og installere printerdrivere på hver enkelt brugers computer for overvågning og konfiguration.
Brugerne kan også udskrive til MFP'er og printere, der er tilsluttet Universal Print-servicen via the Cloud, uden at skulle installere en printerdriver på hver enkelt brugers computer.

- I dette afsnit beskrives de licenser og andre oplysninger, du skal bruge for at anvende Universal Print, hvis du allerede har forberedt dem.
  Kontakt Microsoft for at få flere oplysninger om de licenser, der kræves for at bruge Universal Print.
- For BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 kræves PS3-udvidelsessættet.

FØR TILSLUTNING AF Universal Print SERVICE

Før du tilslutter maskinen til Universal Print-servicen, skal du sikre dig, at maskinen på forhånd er tilsluttet internettet, og at [IPP INFRA] er aktiveret i klientporten i "Portkontrol (side 9-226)" i indstillingstilstanden.
Maskinen skal også være registreret i Azure Active Directory og på klient-pc'en, før den kan bruges med Universal Print-servicen. Du kan finde oplysninger om, hvordan du bliver registreret i Azure Active Directory og på klient-pc'er, under "Indstillinger for Universal Print (side 4-103)".

Udskrivningsmetoder

Når registreringen er gennemført, kan du udskrive fra forskellige Windows-programmer.
Åbn udskriftsmenuen i hvert program, vælg maskinen, og udskriv.

Udskrivningstilladelser for ugyldige brugere

Udskrifter fra Universal Print behandles som job fra "Anden Bruger". Hvis "Deaktiver Udskrivning fra Ugyldig Bruger (side 9-156)" er aktiveret i indstillingstilstanden, skal du derfor ændre det til deaktiveret.
Hvis brugergodkendelse er aktiveret i Sharp OSA-applikationen, skal Sharp OSA-applikationen også tillade ugyldige brugere at udskrive.

Registrering og sletning fra Universal Print-service

Du kan registrere eller slette maskinen i "Indstillinger for Universal Print (side 4-103)".

Betjening i strømsparetilstand

Udskrifter fra Universal Print samt normale udskrifter kan foretages i strømsparetilstand, men vil vende tilbage og starte udskrivning, så snart dataene kommunikeres til maskinen.

Når maskinen er registreret med Universal Print, skifter den ikke til " Lavt niveau" i "Strømniveau for dvalefunktion (side 8-7)."

Indstillinger for Universal Print

Denne funktion giver dig mulighed for at registrere eller fjerne enheden fra Azure Active Directory, kontrollere den aktuelle registreringsstatus eller aktivere eller deaktivere Universal Print-funktionen.

Hvis du vil registrere dig med Azure Active Directory, skal du starte indstillingstilstanden fra din webbrowser.

REGISTRERING AF MASKINEN MED Azure Active Directory

For at registrere maskinen med Universal Print-service skal du følge nedenstående procedure fra webadministrationsskærmen.

(1) Åbn "Indstillinger for Universal Print" i Systemindstillinger.

(2) Kontroller printernavnet, og klik på "Udfør" under "Registrer med Universal Print".

Du får vist en registreringskode og en URL-adresse til registrering af koden. Registreringskoden er gyldig i 15 minutter. Hvis du registrerer efter 15 minutter, skal du starte forfra.

(3) Klik på URL'en for at registrere koden.

Der åbnes et separat vindue, hvor du kan indtaste din registreringskode.

(4) Følg instruktionerne på skærmen for at indtaste registreringskoden.

(5) Vis skærmen for administration af Azure Active Directory Universal Print i en webbrowser.

(6) Vælg den registrerede printer, og klik på [Del printer].

(7) Klik på [Medlemmer], og klik derefter på [Tilføj].

(8) Vælg et medlem eller en gruppe på listen for at bruge maskinen.

Hvis du vil bruge maskinen med Universal Print-servicen, skal du fortsætte med "Registrering af maskinen med hver enkelt klient-pc" nedenfor.

REGISTRERING AF MASKINEN MED HVER ENKELT KLIENT-PC

Følg nedenstående procedure på computeren for at registrere maskinen på hver enkelt klient-pc for at registrere den.

(1) Klik på knappen [Start], vælg [Indstillinger] → [Konti].

(2) Klik på [Tilslut] under [Adgang til arbejde eller skole].

Følg om nødvendigt anvisningerne for at logge på med din Microsoft 365-konto.

(3) Klik på [Hjem], og klik derefter på [Enheder].

(4) Klik på [Printere og scannere], og klik derefter på [Tilføj printer eller scanner].

(5) Vælg en registreret maskine på listen.

Når du har gennemført denne operation, er enheden klar til at blive brugt på klient-pc'en.

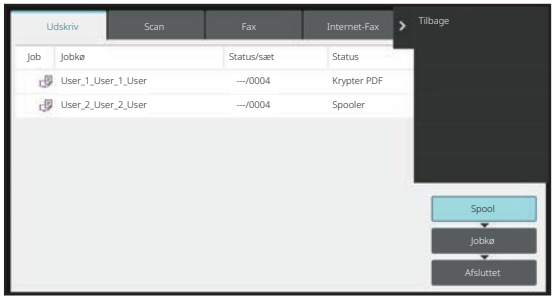
SLET FRA Azure Active Directory

Denne indstilling er tilgængelig, når maskinen allerede er blevet registreret til Universal Print-service. Hvis du vil slette maskinen fra Universal Print-service, skal du på websiden (administrator) klikke på [Systemindstillinger] → [Indstillinger for Universal Print] og derefter klikke på tasten [Slet].

PRINTERJOB

KONTROL AF UDSKRIVNINGSSTATUS

Når du trykker på jobstatusdisplay, vises job på en liste. Du kontrollerer status for et udskriftsjob ved at trykke på fanen [Udskriv].
Læs "LAGRING AF ADRESSER VED DIREKTE INDTASTNING (side 6-20)", hvis du vil stoppe eller slette jobs, eller udføre prioritetsbehandling.



UDSKRIVNING AF EN KRYPTERET PDF-FIL

Krypteret PDF bruges til at beskytte en PDF-fil ved at kræve, at der indtastes en adgangskode, for at filen kan udskrives eller redigeres.
For direkte at udskrive en krypteret PDF-fil på en FTP-server eller en USB-enhed osv., der er tilsluttet maskinen, nulstilles adgangskoden, og udskrivningen startes.

- BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er PS3-udvidelsessættet påkrævet
- For at udskrive en krypteret PDF-fil vha. printerdriveren indtastes adgangskoden, når filen åbnes på din pc.
- Udskrivning er ikke mulig, hvis du ikke kender adgangskoden til den krypterede PDF-fil.
- Krypterede PDF-versioner, der kan udskrives direkte, er 1.6 (Adobe Acrobat 7.0) og ældre.

(1) Tryk på jobstatusdisplayet og på fanen [ ].

(2) Tryk på tasten [Spool].

Når listen indeholder en krypteret PDF-fil, vises en meddelelse for at indikere, at en krypteret PDF-fil eksisterer.

(3) Tryk på printjobtasten for den krypterede PDF-fil.

Du kan ikke vælge flere krypterede PDF-filer.

(4) Tryk på tasten [Angiv adgangskode for at kryptere PDF.] på handlingspanelet.

(5) Indtast adgangskoden (32 tegn eller mindre), og tryk på [Ja].

Når der både er indstillet en masteradgangskode og en brugeradgangskode (som bruges til at åbne en fil), skal du indtaste masteradgangskoden.

SKIFT AF PAPIR TIL EN ANDEN PAPIRSTØRRELSE OG UDSKRIVNING, NÅR MASKINEN LØBER TØR FOR PAPIR

Hvis udskrivningen stopper på grund af at maskinen løber tør for papir, eller hvis papirstørrelsen, der er angivet i printerdriveren, ikke er lagt i maskinen, vises en meddelelse på betjeningspanelet.
Udskrivningen starter automatisk, når papiret er lagt i maskinen. Hvis du ikke har papir i den ønskede størrelse til rådighed, kan du bruge papir, som er indstillet i en anden bakke.

Hvis du skifter til en anden papirstørrelse, kan det være, at udskrivningen ikke sker korrekt. For eksempel kan dele af teksten eller billedet være uden for papiret.

(1) Tryk på jobstatusdisplayet.

(2) Tryk på tasten for det job, som "Bakke tom" vedrører.

(3) Tryk på tasten [Vælg papir igen] på handlingspanelet.

(4) Tryk på tasten for bakken med det papir, du vil bruge, og tryk på [OK].

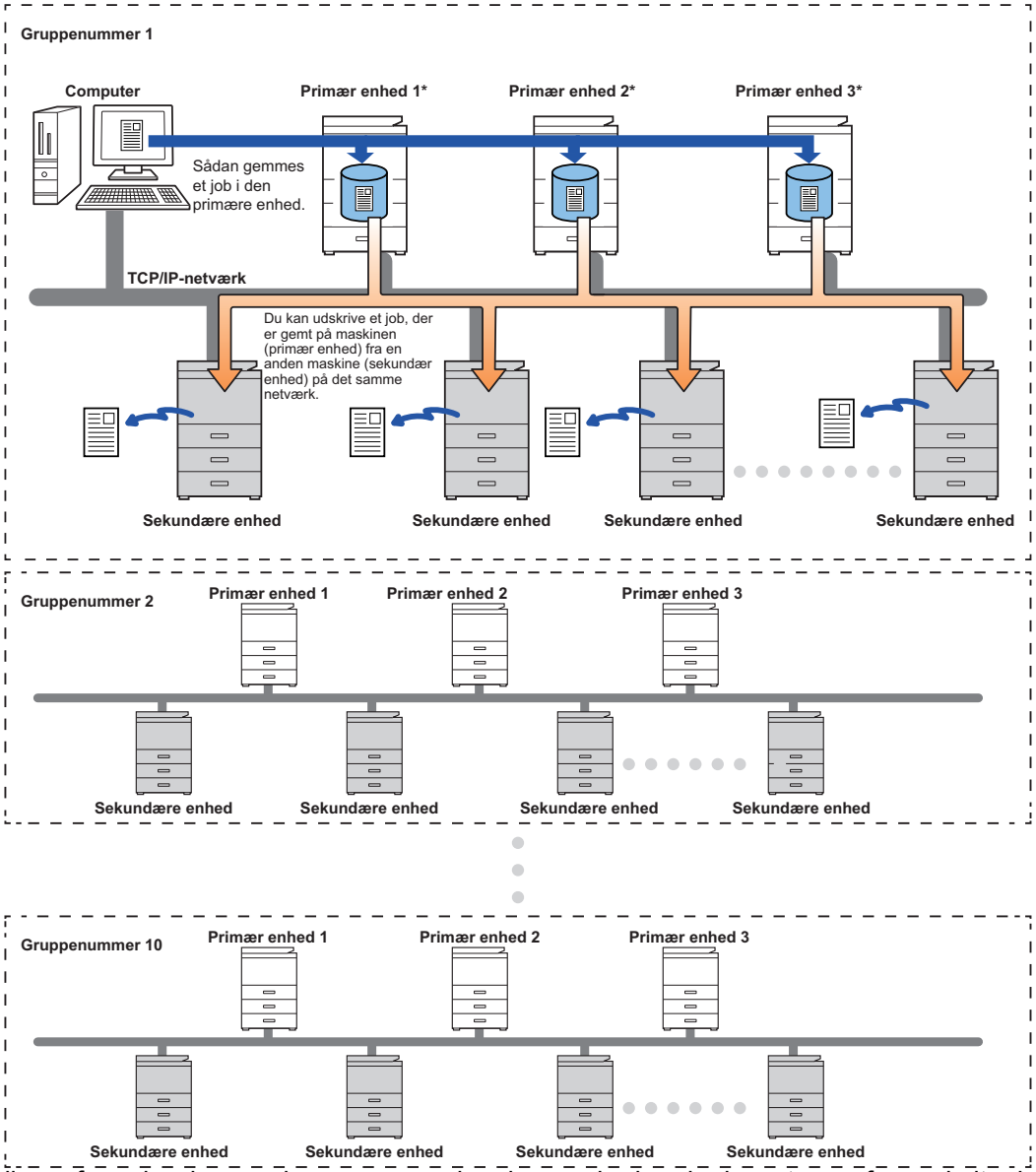
FUNKTIONEN FRIGIV UDSKRIFT

FUNKTIONEN FRIGIV UDSKRIFT

Når der er flere maskiner, der understøtter funktionen frigiv udskrift på det samme netværk, kan du anvende denne funktion til at gemme data i den maskine, der er indstillet som den primære enhed, og derefter udskrive den gemte data fra en sekundær enhed, som du indstiller (der kan indstilles flere sekundære enheder).

UDSKRIVNING MELLEM GRUPPER

Primære og sekundære enheder kan grupperes.
Vælg en registreret gruppe, og brug funktionen frigiv udskrift på den valgte gruppe.
Indstillinger for frigiv udskrift, f.eks. primær enhed, sekundær enhed, og gruppeindstillinger kan konfigureres fra websiden (administrator) i [Systemindstillinger] → [Udskrivningsindstillinger] → [Indstillinger for frigiv udskrift].
Indstillinger for Frigiv udskrift (side 9-81)



Kontakt forhandleren for oplysning om, hvor mange sekundære enheder, der kan styres af en enkelt primær enhed, i forbindelse med modeller, der understøtter udskrivningsfrigørelsesfunktionen.
* Tilgængelig for modeller med lokalt drev.

- Der kan indstilles op til 3 primære enheder.
- Der kan registreres op til 10 grupper i Udskrivning mellem grupper.
- Når brugergodkendelse af aktiveret, kan der kun udskrives jobs for den bruger, der er logget på.
- I et miljø med blandede modeller producerer nogle printerdrivere muligvis ikke det forventede udskrivningsresultat.

FØR BRUG AF FUNKTIONEN FRIGIV UDSKRIFT

I dette afsnit forklares indstillingerne, der skal konfigureres, før du kan bruge funktionen frigiv udskrift.

PÅKRÆVEDE INDSTILLINGER PÅ MASKINEN

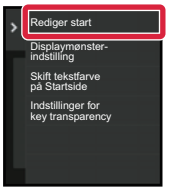
Hvis du vil bruge funktionen for frigiv udskrift, skal det konfigureres i indstillingstilstand (administrator).

Fastsættelse af maskinens IP-adresse

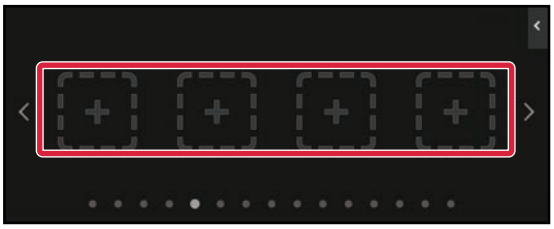
Hvis maskinen anvendes i DHCP-miljø, kan maskinens IP-adresse måske blive ændret. Hvis det sker, kan du ikke sende oplysninger om frigiv udskrift til maskinen.

Tilføjelse af frigiv udskrift-ikon på hjemmeskærmen

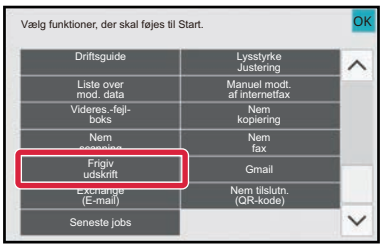
Denne indstilling er ikke nødvendig, hvis ikon for udløsning af udskrivning allerede er tilføjet.

1 

Tryk på [Rediger start] på handlingspanelet.

2 

Tryk på et sted uden genvejstast i tilstanden for Rediger start.

3 

Tryk på [Frigiv udskrift].

4 **Tryk på tasten [Red. slut].**

Tilstand for Rediger start afsluttes, og du vender tilbage til hjemmeskærmen.

INSTALLATION AF PRIMÆR ENHEDENS PRINTERDRIVER

Installer primær enhedens printerdriver på din computer. Se Installationsvejledning for software for oplysninger om fremgangsmåder for installation af printerdriveren.

BRUG AF FUNKTIONEN FRIGIV UDSKRIFT

Dette afsnit forklarer, hvordan jobs gemmes i primær enheden, og hvordan jobs vælges og udskrives fra en sekundær enhed.

LAGRING AF ET JOB PÅ EN PRIMÆR ENHED FRA DIN COMPUTER

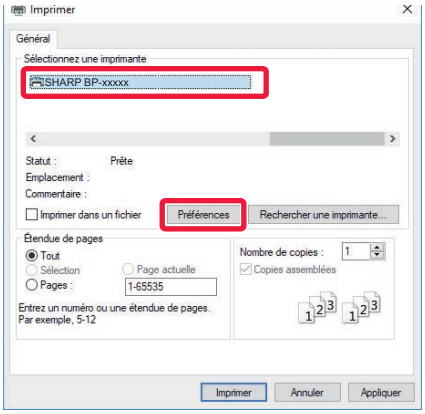
Når brugergodkendelse er aktiveret i maskinen, skal du indtaste dine brugeroplysninger (loginnavn, adgangskode, osv.) på printerdriverens indstillingsskærm, før du kan.* For flere forklaringer herom, se "PRINTERFUNKTION (side 4-3)".

* Det er forskelligt, hvilke brugeroplysninger der kræves; det afhænger af den aktiverede godkendelsesmetode. Du kan bede maskinadministratoren om disse oplysninger.

- Kontroller papirstørrelsen og papirtypen, som bruges til udskrivning.
- Vælg en papirstørrelse og papirtype, der understøttes af den maskine, der anvendes.
- Hvis du vælger en papirstørrelse eller papirtype, der ikke understøttes, er du muligvis ikke i stand til at udskrive.

I et Windows-miljø

1

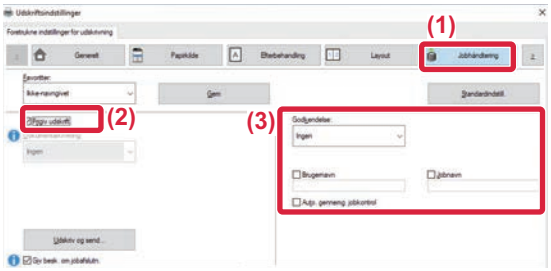


Åbn vinduet for printerdriveregenskaber.

(1) Vælg primær enhedens printerdriver.

(2) Klik på knappen [Indstillinger].

2



Konfigurer funktionen frigiv udskrift.

(1) Klik på fanen [Jobhåndtering].

(2) Vælg afkrydsningsboksen [Frigiv udskrift] ☑.

(3) Indtast brugeroplysningerne, som påkrævet.

For mere information herom, se "Godkendelsesindstillinger (side 9-150)".

- Funktionen frigiv udskrift kan ikke anvendes samtidig med funktionen dokumentarkivering.
- Antallet af kopier kan ændres, når der skal udskrives.
- Hvis afkrydsningsboksen [Frigiv udskrift] vælges ☑ i [Printpolitik] på fanen [Konfiguration], så bliver denne funktion altid aktiveret, og oplysninger om forskellige funktioner bliver ikke mere vist på skærmen for udskriftsindstillinger.
- Hvis der er mindre end 10 MB ledig i lagringsområdet på den primære enhed, bliver jobbet ikke gemt. Slet unødvendige jobs, og udskriv igen.

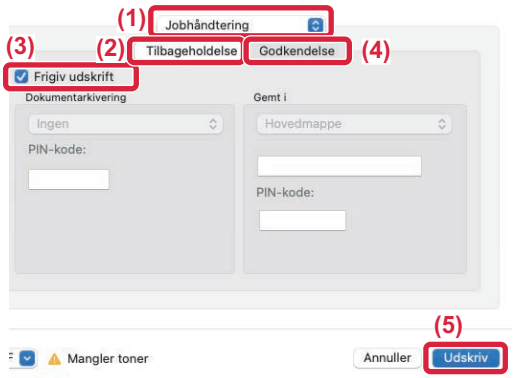
3 

Vælg de ønskede udskrivningsindstillinger, og klik på knappen [OK].

4 **Start udskrivningen.**

I et macOS-miljø

1 **Vælg [Udskriv] i menuen [Arkiv] i programmet. Kontroller, at maskinens printernavn er valgt.**

2 

Konfigurer funktionen frigiv udskrift.

(1) Vælg [Jobhåndtering].

(2) Klik på [Tilbageholdelse].

(3) Vælg afkrydsningsboksen [Frigiv udskrift] ☑.

(4) Klik på [Godkendelse], og indtast de krævede brugeroplysninger.

Dette trin kan udelades, hvis brugergodkendelse ikke er aktiveret.
For mere information herom, se "Godkendelsesindstillinger (side 9-150)".

(5) Vælg de andre udskrivningsindstillinger, du har brug for, og klik på knappen [Udskriv].

- Funktionen frigiv udskrift kan ikke anvendes samtidig med funktionen dokumentarkivering.
- Antallet af kopier kan ændres, når der skal udskrives.
- Hvis der er mindre end 10 MB ledig i lagringsområdet på den primære enhed, bliver jobbet ikke gemt. Slet unødvendige jobs, og udskriv igen.

3 **Start udskrivningen.**

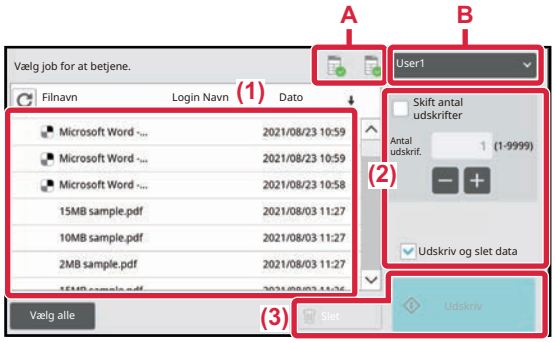
UDSKRIVNING/SLETNING AF ET JOB, DER ER GEMT I PRIMÆR ENHEDEN, FRA EN SEKUNDÆR ENHED

Dette afsnit forklarer, hvordan et gemt job udskrives og slettes fra en sekundær enhed.

1 Tryk på tasten [Frigiv udskrift] på hjemmeskærmen.

- Der vises en liste over gemte job i primær enheden.
- Hvis hovedafbryderen ikke er tændt i primær enheden, vises en meddelelse, og du kan ikke få vist de gemte jobs.

2



Udskriv eller slet det valgte job.

(1) Tryk på det job, du vil udskrive eller slette. Afkrydsningsboksen er valgt ☑.

Du kan vælge mere end ét job.
Du kan vælge alle jobs med tasten [Vælg alle].

(2) Konfigurer udskrivningsindstillingerne.

Hvis du ønsker at slette jobbet fra primær enheden efter udskrivningen, skal du vælge afkrydsningsboksen [Udskriv og slet data] ☑. (Dette trin er ikke nødvendigt, når jobbet kun slettes.)

(3) Start udskrivning eller sletning.

Hvis du sletter jobbet, vises en bekræftelsesskærm. Vælg [Ja] for at slette.

A: Maskinikon

Kommunikationsstatus med den primære enhed vises. Ved at trykke på maskinikonet vises detaljerede oplysninger.

B: Rullemenu

Vises, når MFP-gruppesamarbejdsfunktionen anvendes. Hvis du vælger en anden MFP-gruppe i denne rullemenuen, vises udskriftsjobs for de andre MFP-grupper.

Når brugergodkendelse er aktiveret, er det kun jobs for den bruger, som er logget på, der bliver vist.

- Hvis du vælger en indstilling, som f.eks. hæftning, der ikke kan udføres, fordi sekundær enheden ikke har denne funktion, bliver indstillingen ignoreret.
- Hvis det valgte job er en PS-fil, bliver jobbet kun udskrevet, hvis sekundær enheden understøtter udskrivning af PS-fil.

APPENDIKS

LISTE OVER PRINTERDRIVERSPECIFIKATIONER

For information om indstillingspunkterne henvises der til printerdriver-Hjælp.
SKÆRMEN FOR PRINTERDRIVERINDSTILLINGER/HENVISNING TIL HJÆLP (side 4-6)

PS Windows PPD/macOS PS: BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er PS3-udvidelsessættet påkrævet Specifikationerne for hver funktion i Windows PPD og macOS PS er forskellige afhængigt af versionen af operativsystemet og programmet.

Generelt

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Kopier	1-9999	1-9999	1-9999	1-9999
Sætvis	Ja	Ja	Ja	Ja
Original størrelse	Ja	Ja	Ja	Ja
Outputstørrelse	Ja	Ja	Ja	Ja
Retning	Ja	Ja	Ja	Ja
Juster til papirformatet	Ja	Ja	Nej	Ja
Zoom	Ja	Ja	Ja	Ja
2-sidet	Ja	Ja	Ja	Ja
N-op	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9,16	2, 4, 6, 9,16
Hæftning	Ja	Ja	Ja	Ja
Dokumentarkivering	Ja	Ja	Nej	Ja

- Zoom (PCL6/Windows PPD): De lodrette og vandrette proportioner kan ikke indstilles separat.
- Hæftning: Hvis der er installeret en intern finisher, finisher eller ryghæftnings-finisher (Hullemodulet er også nødvendigt for at kunne bruge hullefunktionen).

Papirkilde

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Outputstørrelse	Ja	Ja	Nej	Nej
Papirbakke	Ja	Ja	Ja	Ja
Papirtype	Ja	Ja	Ja	Ja
Bakkestatus	Ja	Ja	Nej	Nej
Tving Brev-R for brevstørrelse	Ja	Ja	Nej	Ja

Efterbehandling

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Hæftning/Ryghæftning	Ja	Ja	Ja	Ja
Hulning	Ja	Ja	Ja	Ja
Fold	Ja	Ja	Ja	Ja
Forskydning	Ja	Ja	Ja	Ja
Udkast	Ja	Ja	Ja	Ja
Skilleark	Ja	Ja	Nej	Ja

- Hæftning/Hulning: Hvis der er installeret en intern finisher, finisher eller et ryghæftnings-finisher. (hullemodulet er også nødvendigt for at kunne bruge hullefunktionen).
- Fold: Hvis der er installeret et ryghæftningsmodul.

Layout

Funktion		PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
2-sidet		Ja	Ja	Ja	Ja
Kapitelindsættelser		Ja	Nej	Nej	Nej
Bog		Ja	Ja	Ja	Ja
N-op	Sidenr.	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9,16	2, 4, 6, 9,16
	Gentag	Ja	Nej	Nej	Nej
	Orden	Ja	Ja	Nej	Ja
	Kant	Ja	Ja	Ja	Ja
	N-op med forside	Ja	Nej	Nej	Nej
	100 % N-op	Ja	Ja	Nej	Nej
Plakatudskrift		Ja	Ja	Nej	Nej
Printposition	Marginskift	0 mm til 30 mm (0 inch til 1,2 inch)	0 mm til 30 mm (0 inch til 1,2 inch)	0 mm til 30 mm (0 inch til 1,2 inch)	0 mm til 30 mm (0 inch til 1,2 inch)
	Faneskift	Ja	Ja	Nej	Nej
	Brugerdefineret	Ja	Ja	Nej	Nej

Jobhåndtering

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Frigiv udskrift	Ja	Ja	Nej	Ja
Dokumentarkivering	Ja	Ja	Nej	Ja
Oprettelse af PDF til pc-søgning	Ja	Nej	Nej	Nej
Udskriv og send	Ja	Nej	Nej	Nej
Besked ved afsluttet job	Ja	Ja	Nej	Nej
Godkendelse	Ja	Ja	Nej	Ja

Skilleark

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Omslag/Skilleark	Ja	Ja	Ja	Ja
Overhead-skilleark	Ja	Ja	Nej	Ja
Karbonkopi	Ja	Ja	Nej	Nej
Fanepapir	Ja	Ja	Ja	Ja

Omslag/Skilleark (Windows PPD/macOS PS): Der kan kun indlægges omslag.

Stempel

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Vandmærke	Ja	Ja	Ja	Ja
Billedstempel	Ja	Ja	Nej	Nej
Overlejring	Ja	Ja	Nej	Nej
Skjult mønster	Ja	Nej	Nej	Nej
Kopiantal stempel	Ja	Nej	Nej	Nej

Billedkvalitet

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Udskriftsstatus	Ja	Ja	Ja	Ja
Grafiktilstand	Ja	Nej	Nej	Nej
Bitmap-komprimering	Ja	Ja	Nej	Nej
Skarphed	Ja	Ja	Ja	Ja
Scanner	Ja	Ja	Ja	Ja
Udjævning	Ja	Ja	Nej	Nej
Tekst til sort	Ja	Ja	Nej	Nej
Vektor til sort	Ja	Ja	Nej	Nej
Tonerbesparelse	Ja	Ja	Ja	Ja
Billedjustering	Ja	Ja	Nej	Nej
Skrifttype	Ja	Ja	Nej	Nej
Linjebredde	Ja	Nej	Nej	Nej
Justering af fed skrift	Ja	Ja	Ja	Ja

Tonerbesparelse: Denne indstilling virker måske ikke i visse programmer og operativsystemer.

Detaljerede indstillinger

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Spejlbillede	Nej	Ja	Ja	Ja
PS-fejloplysn.	Nej	Ja	Ja	Nej
PS-gennemgang	Nej	Ja	Nej	Ja
Jobkomprimering	Nej	Ja	Nej	Ja
Tandem print	Ja	Ja	Nej	Nej
Spær print blanke sider	Ja	Ja	Nej	Nej
Reg. af brugerdef. bld.	Ja	Nej	Nej	Nej
Andre indstillinger				
• Inputsopløsning	Ja	Ja	Nej	Nej
• Skyggemønster	Ja	Nej	Nej	Nej
• Spool dataformat	Ja	Ja	Nej	Nej
• Område der kan udskrives	Ja	Ja	Nej	Nej
• Ripformat	Ja	Ja	Nej	Nej
• Duplexformat	Ja	Ja	Nej	Nej
• Forkortelse af jobnavn	Ja	Ja	Nej	Nej
• Gengiv JPEG-filer med driv.	Ja	Ja	Nej	Nej
• Udvid	Nej	Nej	Nej	Nej
• Gør fine linjer tykkere	Ja	Nej	Nej	Nej
• Fin tekst	Ja	Ja	Ja	Ja
• Tekst/linjekontrol	Ja	Ja	Ja	Ja
• Tekst/Linjeudskæringskontrol	Ja	Ja	Ja	Ja
• Fotobillede	Ja	Ja	Ja	Ja
• Billedforbedring	Ja	Ja	Ja	Ja
• Prioritet for driverindstilling	Ja	Ja	Nej	Nej

ANGIVELSE AF EN TAKSTKODE VED HJÆLP AF PRINTERDRIVEREN

Du kan indtaste en takstkode ved hjælp af maskinens printer.
Der henvises til "FAKTURERINGSKODE (side 8-27)" for en oversigt over en takstkode.

AKTIVER TAKSTKODE

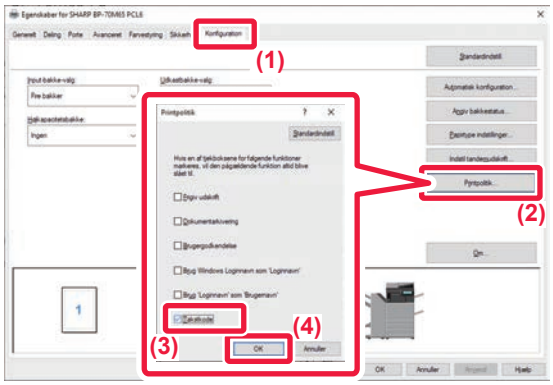
Denne indstilling er kun påkrævet i Windows-miljøet. (Kan altid bruges under macOS-miljø)

1 **Klik på knappen [Start], og vælg [Indstillinger] [Enhed] [Enheder og printere].**

- I Windows 11 Klik på knappen [Start], og vælg [Bluetooth og enheder] → [Printere og scannere].
- I Windows 8.1/Windows Server 2012 højreklikkes på knappen [Start], vælg [Kontrolpanel] → [Vis enheder og printere] (eller [Enheder og printere]).

2 **Højreklik på ikonet for maskinens printerdriver og vælg [Printeregenskaber].**

3



Angiv en takstkode

(1) Klik på fanen [Konfiguration].

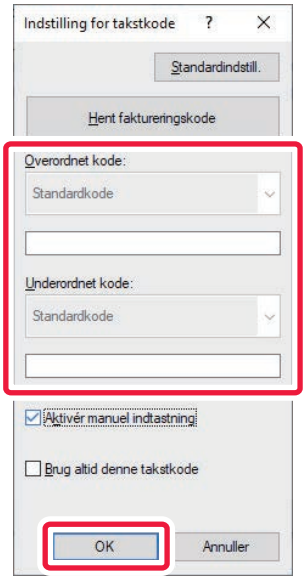
(2) Klik på [Printpolitik].

(3) Indstil afkrydsningsboksen [Takstkode] til ☑ ,

(4) Klik på [OK].

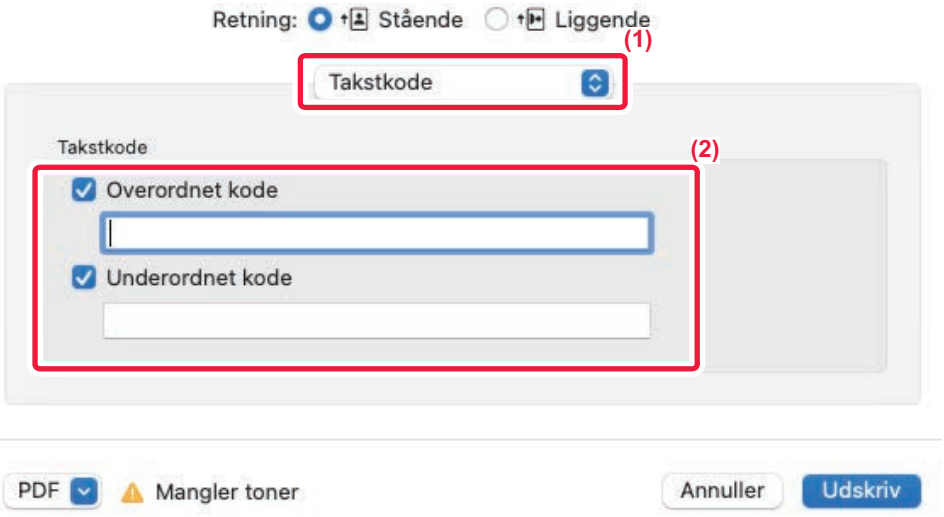
Windows

Når udskrivningen starter, vises skærmbilledet Indstilling for takstkode.
Indtast overordnet kode og underordnet kode og klik på [OK].
Hvis du vil beholde den angivne takstkode, skal du indstille [Brug altid denne faktureringskode] til ☑.



- Klik på [Hent faktureringskode] for at få maskinens takstkodeliste og vælg takstkoden fra listen.
- Hvis du starter udskrivning uden at angive en takstkode, registreres en brugskode i jobloggen.

macOS



(1) Vælg [Takstkode].

(2) Indtast overordnet kode og underordnet kode.

BRUGERGODKENDELSE MED ENKELT LOG-PÅ

Når brugergodkendelse bruges, skal du indtaste dit brugernavn og din adgangskode for at udskrive fra en printerdriver. Funktionen "Enkelt Log-På" kan bruges, når godkendelsen Active Directory bruges på både maskinen og computeren. Når du bruger denne funktion og skriver ud fra printerdriveren, bliver udskrivningsjobbet sendt til maskinen ved brug af godkendelsesinformationen, du brugte til at logge på computeren. Dette gør det nemt at udskrive jobs fra printerdriveren uden at skulle indtaste dit brugernavn og din adgangskode, hver gang du udskriver, når brugergodkendelsen er aktiveret.

Godkendelse med "Enkelt Log-På" kræver, at godkendelsen "Active Directory" kan udføres på maskinen og på din computer. Dette kan kun anvendes, hvis din computer bruger Windows.

INDSTILLINGER

"Active Directory" skal aktiveres på maskinen i forvejen. Se "ACTIVE DIRECTORY-LINKINGFUNKTION (side 8-26)" for mere information om "Active Directory". Efter at du har aktiveret "Active Directory", skal du konfigurere indstillinger nedenfor i printerdriveren.

(1) Klik på knappen [Start], og vælg [Indstillinger] [Enhed] [Enheder og printere].

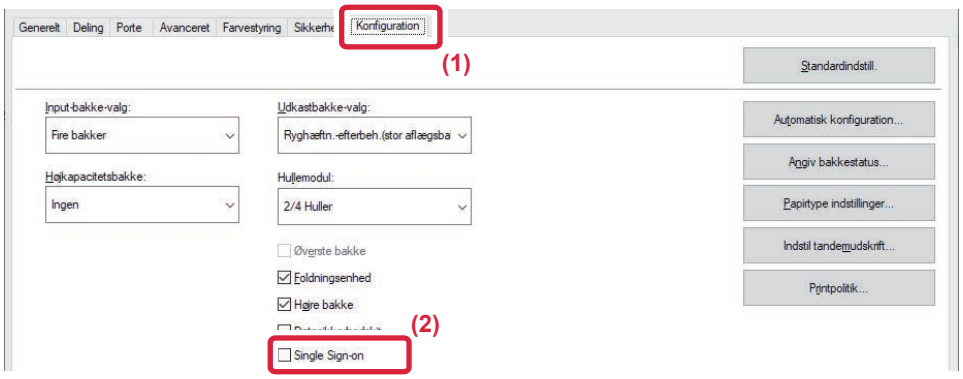
- I Windows 11 Klik på knappen [Start], og vælg [Bluetooth og enheder] → [Printere og scannere].
- I Windows 8.1/Windows Server 2012 højreklikkes på knappen [Start], vælg [Kontrolpanel] → [Vis enheder og printere] (eller [Enheder og printere]).

(2) Højreklik på maskinens printerdriverikon, og vælg [Printeregenskaber].

Printeregenskaberne vises.

(3) Klik på fanen [Konfiguration].

(4) Indstil afkrydsningsboksen [Enkelt log-på] til ☑.



Godkendelsesfunktion

Se "UDSKRIVNING NÅR BRUGERGODKENDELSE ER AKTIVERET (side 4-9)" for godkendelsesmetoden.

(1) Klik på fanen [Jobhåndtering].

(2) I [brugergodkendelse] vælges [Enkelt log-på].

- Godkendelsen "Enkelt Log-På" er også mulig med dialogboksen Jobhåndtering og med dialogboksen Brugergodkendelse.
- Når "Enkelt Log-På" er aktiveret, kan [Udskriv og Send] ikke bruges.
- Hvis du loggede på maskinen i forvejen før du brugte "Enkelt Log-På", så får du tilladelserne knyttet til brugerkontoen, du brugte til at logge på med.
  Hvis du bruger "Enkelt Log-På" uden at logge på maskinen, så får du tilladelserne knyttet til "Bruger". Dette kan begrænse funktionerne, du kan anvende.
- Hvis "Enkelt Log-På" bruges uden at logge på maskinen, så vil brugernavnet i jobloggen være det navn, der er indstillet af printerdriveren. Hvis brugernavnet ikke er indstillet af printerdriveren, vil brugernavnet i jobloggen være computerens loginnavn.

FAXE

FØR DU BRUGER MASKINEN SOM EN FAX

FØR DU BRUGER MASKINEN SOM EN FAX 5-3
FAXFUNKTION 5-6
NEM TILSTAND 5-6
NORMAL TILSTAND 5-8
VALG AF FAXFUNKTION 5-9
TASTEN [R] 5-9
FAXTRANSMISSIONSRÆKKEFØLGE 5-10

ANGIVELSE AF DESTINATIONER

ANGIVELSE AF DESTINATIONER 5-13
INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER 5-13
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG 5-14
DE VALGTE DESTINATIONER 5-16
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION 5-17
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG 5-18
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG 5-20
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE . 5-22
AFSENDELSE MED KÆDEOPRINGNING 5-24

GRUNDLÆGGENDE TRANSMISSIONSMETODER

GRUNDLÆGGENDE TRANSMISSIONSMETODER 5-25
FAXTRANSMISSIONSMETODER 5-25
ORIGINALENS RETNING 5-27
AUTOMATIC REDUCTION OF THE TRANSMITTED IMAGE 5-28
ORIGINALSTØRRELSER DER KAN SENDES 5-28
STØRRELSEN PÅ DEN ILAGTE ORIGINAL 5-28
NÅR LINJEN ER OPTAGET 5-29
WHEN A COMMUNICATION ERROR OCCURS 5-29
FAXDESTINATION BEKRÆFTELSESTILSTAND 5-30
KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES 5-31
FAXTRANSMISSIONSMETODER 5-32
BRUG AF DEN AUTOMATISKE DOKUMENT-FEEDER TIL TRANSMISSION 5-32
BRUG AF DEN AUTOMATISKE DOKUMENTFEEDER TIL FAXAFSENDELSE I DIREKTE TRANSMISSIONSFUNKTION 5-34
BRUG AF GLASRUDEN TIL TRANSMISSION 5-36
BRUG AF GLASPLADEN TIL AFSENDELSE AF EN FAX I DIREKTE TRANSMISSIONSFUNKTION 5-38
TRANSMISSION MED BRUG AF HØJTTALEREN 5-40
AFSENDELSE AF DEN SAMME FAX TIL MULTIDESTINATIONER (RUNDSENDINGSTRANSMISSION) 5-41
GENSENDELSE TIL MISLYKKEDE RUNDSENDINGSDESTINATIONER 5-44
AFSENDELSE AF EN FAXMEDDELELSE DIREKTE FRA EN COMPUTER (PC-Fax) 5-45
SLETNING AF EN TRANSMISSIONSLOG 5-46
INDSTIL SCANNINGEN AF ORIGINALERNE 5-46
AUTOMATISK SCANNING AF BEGGE SIDER AF EN ORIGINAL (2-sidet original) 5-46
AUTODETEKT 5-48
ANGIVELSE AF ORIGINAL SCANNINGSSTØRRELSE I PAPIRSTØRRELSE 5-49
ANGIVELSE AF DEN ORIGINALE SCANNINGSSTØRRELSE VED HJÆLP AF TALVÆRDIER 5-51
LAGRING AF OFTE BRUGTE ORIGINALSTØRRELSER . . 5-53
ANGIVELSE AF BILLEDETS AFSENDELSESSTØRRELSE 5-57
ÆNDRING AF BELYSNINGEN 5-59
ÆNDRING AF OPLØSNINGEN 5-60

FAXMODTAGELSE

MODTAGELSE AF EN FAX 5-61
AUTOMATISK FAXMODTAGELSE 5-61
MANUEL FAXMODTAGELSE 5-63
UDSKRIVNING AF MODTAGNE DATA 5-64
UDSKRIVNING AF EN PIN-KODEBESKYTTET FAX (Tilbageholdelsesindstilling for modtaget data-udskrift) . 5-64
UDSKRIVNING AF MODTAGET DATA PÅ ET ANGIVET TIDSPUNKT 5-66
KONTROL AF BILLEDET FØR UDSKRIVNING 5-67
VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA 5-69
VIDERESENDELSE AF MODTAGNE FAXER (VIDERESEND FAX- DATA) 5-69
VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA TIL FORUDINDSTILLEDE DESTINATIONER (INDSTILLINGER FOR INDKOMMENDE ROUTING) 5-71
LAGRING AF MODTAGNE FAXER PÅ MASKINENS LAGRINGSPLADS (INDGÅENDE ROUTING) 5-75
MANUEL VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA . 5-77
GEM MODTAGNE DATA 5-78

ANDRE FUNKTIONER

FÆLLES FUNKTIONER 5-79
LAGRING AF FAXHANDLINGER (PROGRAM) 5-80
FJERNBETJENING AF TRANSMISSION OG MODTAGELSE AF FAX 5-82
OPKALD TIL EN FAXMASKINE OG INDLEDENDE MODTAGELSE (POLLING) 5-82
INDLEDE POLLINGMODTAGELSE MANUELT 5-84
AFSENDER-RELATEREDE FUNKTIONER 5-85

TILFØJELSE AF DINE AFSENDEROPLYSNINGER TIL FAXER (EGET FAXNUMMER AFSENDELSE) 5-85
MIDLERTIDIG ÆNDRING AF AFSENDEROPLYSNINGER (VÆLG EGET NAVN). 5-87
UDFØRSEL AF SPECIFIK BRUG 5-89
ÆNDRING AF UDSKRIFTSINDSTILLINGERNE FOR TRANSAKTIONSRAPPORTEN (TRANSAKTIONSRAPPORT) 5-89
FUNKTIONER FOR POLLING-HUKOMMELSE. 5-91
AFSENDELSE AF EN FAX, NÅR EN ANDEN MASKINE FORETAGER POLLING PÅ DIN MASKINE (POLLING-HUKOMMELSE). 5-91
BEGRÆNSNING AF POLLINGADGANG (INDSTILLING AF POLLINGSIKKERHED) 5-92
SCANNING AF ET DOKUMENT TIL POLLINGHUKOMMELSE 5-92
KONTROL AF DOKUMENTET I DEN OFFENTLIGE BOKS . 5-94
SLETNING AF ET DOKUMENT FRA DEN OFFENTLIGE BOKS 5-95

UDFØRELSE AF KOMMUNIKATION MED F-KODE

F-KODE-KOMMUNIKATION. 5-96
F-KODE-KOMMUNIKATION 5-96
OPRETTELSE AF HUKOMMELSESBOKSE I MASKINEN TIL KOMMUNIKATION MED F-KODE. 5-97
OPKALD MED F-KODE 5-98
FORTROLIG TRANSMISSION MED F-KODE. 5-99
FORTROLIG TRANSMISSION VHA. F-KODER 5-99
KONTROL AF FAXMEDDELELSER MODTAGET SOM FORTROLIG MODTAGELSE MED F-KODE. 5-101
POLLINGMODTAGELSE VHA. F-KODER 5-103
SCANNING AF ET DOKUMENT TIL EN HUKOMMELSESBOKS MED F-KODE FOR POLLINGTRANSMISSION. 5-105
KONTROL AF DOKUMENTET I HUKOMMELSESBOKSEN TIL POLLING MED F-KODE. 5-107
SLETNING AF ET DOKUMENT, DER ER GEMT FOR POLLINGTRANSMISSION MED F-KODE. 5-108
TRANSMISSIONSANMODNING VHA. F-KODER. . . . 5-109
RUNDSENDINGSTRANSMISSION VHA. F-KODER . 5-111

BRUG AF EN EKSTERN TELEFON

TILSLUTNING AF EN EKSTERN TELEFON 5-112
TILSLUTNING AF EN EKSTERN TELEFON. 5-112
MODTAGELSE AF EN FAX EFTER BESVARELSE AF ET OPKALD PÅ EKSTERN TELEFON (FJERNMODTAGELSE) 5-113
FORETAGE OG MODTAGE TELEFONOPKALD 5-114

KONTROLLER KOMMUNIKATIONSSTATUS

FAXJOBS 5-115
AFSLUTTEDE TRANSMISSIONS-/MODTAGELSESJOB. . . . 5-116
FAXMODTAGELSESJOB 5-116
TIMERTRANSMISSIONSJOB 5-116
GENFORSØGSJOBS 5-116
MODTAGELSE AF JOB NÅR INDSTILLINGER FOR INDKOMMENDE ROUTING ER AKTIVERET 5-116
MODTAGNE DATA UDSKRIVES IKKE 5-116
MODTAGET FAX UDSKRIVES 5-116
KONTROL AF BILLEDAFSENDELSESAKTIVITETER . 5-117
UDSKRIVNING AF AKTIVITETSRAPPORTER FOR BILLEDAFSENDELSE 5-117
INFORMATION SOM VISES I RESULTATKOLONNEN . . . 5-117

FØR DU BRUGER MASKINEN SOM EN FAX

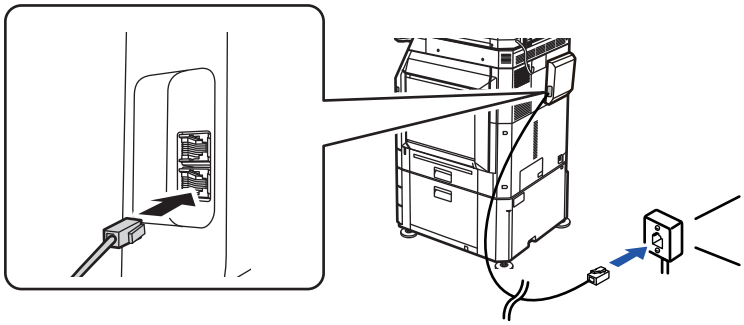
FØR DU BRUGER MASKINEN SOM EN FAX

Forbind telefonlinjen og indstil telefonlinjetype for at bruge maskinen som telefax.

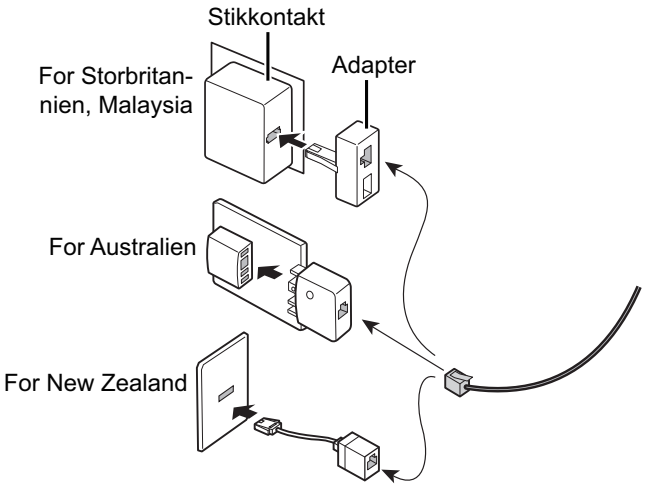
Faxudvidelsessættet kræves for, at faxfunktionen kan anvendes.

1 Tilslutning til telefonlinjen.

Sæt stikket i den ene ende af telefonledningen ind i telefonstikket (LINE) på maskinen som vist, indtil det klikker, og sæt det andet stik ind i telefonstikket i væggen, indtil det klikker.



I nogle lande er en adapter nødvendig for at tilslutte telefonkablet til stikkontakten på væggen, som vist på illustrationen.



Hvis tilslutningskablet ikke er tilsluttet korrekt, vises der "Afsendelse mislykkedes. Undersøg netværksforbindelsen.", når du prøver at sende en fax. Tilslut tilslutningskablet korrekt.

2 Sørg for, at hovedafbryderen er i placeringen " | "

Når hovedafbryderen er tændt, er hovedstrømmen i positionen " | ". Hvis hovedstrømindikatoren ikke lyser, skal du slå hovedafbryderen til positionen " | " og trykke på knappen [STRØM] på betjeningspanelet.
SÅDAN TÆNDES DER FOR STRØMMEN (side 1-11)

Når "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Drifts Indstill.] → [Automatisk "Wake Up" udskrivning] er aktiveret, vil maskinen automatisk tænde og udsende de modtagne data, når der modtages en fax, også selv om maskinen er slukket (hovedafbryderen er tændt). Når [Automatisk "Wake Up" udskrivning] er deaktiveret, og knappen [Strøm] er tændt, bliver modtagne data gemt i hukommelsen, og de bliver ikke udskrevet, før der tændes for strømmen.

Sluk ikke på hovedafbryderen, hvis faxfunktionen skal bruges, og især ikke, hvis modtagelse eller tidsindstillet transmission finder sted om natten.

3 Indstilling af telefonlinjetypen.

Maskinens opkaldstypeindstillinger skal indstilles til at tilpasse den type telefonlinje, du bruger.
* Hvis indstillingen er forkert, kan det medføre fejl på opkaldet eller at opkald bliver foretaget til den forkerte destination.

- **Hvis du vil indstille typen af telefonlinje automatisk.**
  Vælg [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Standardindst.] → [Indstilling Af Opkaldsmetode] i "Indstillinger (administrator)" og tryk på tasten [Autom. Valg].
- Hvis det er nødvendigt, kan du indstille typen af telefonlinje manuelt.
- **Denne indstilling kan kun aktiveres i Canada.**
- Når du slutter til en digital linje, når Digitalt linje-netværk er aktiveret, vil sendeniveauet være 15 dB eller mindre, når du er tilsluttet en digital linje. I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Standardindst.] → [Netværk med digital linje].

4 Kontrol af dato og tid.

Kontroller, at den korrekte dato og tid er indstillet på maskinen.

For at indstille dato og tid på maskinen:
I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger] [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Indstil Ur].

5 Lagring af afsenderfaxnummer

Gem et afsendernavn i [Afsendernavn] og et faxnummer i [Fax Nr.]. Husk at konfigurere denne information, da den er nødvendig for kommunikation.

Sådan gemmes afsenders navn og adresse:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Indstilling af eget nummer og eget navn] → [Afsenders dataregistrering].

Lagring af destinationsadresser for hver scanningsfunktion i adressebogen.

Når du bruger fax, er det praktisk at opbevare tidligere adresser i adressekartoteket.
Se nedenstående punkt vedrørende brug af adressebogen og hvordan adresserne gemmes.

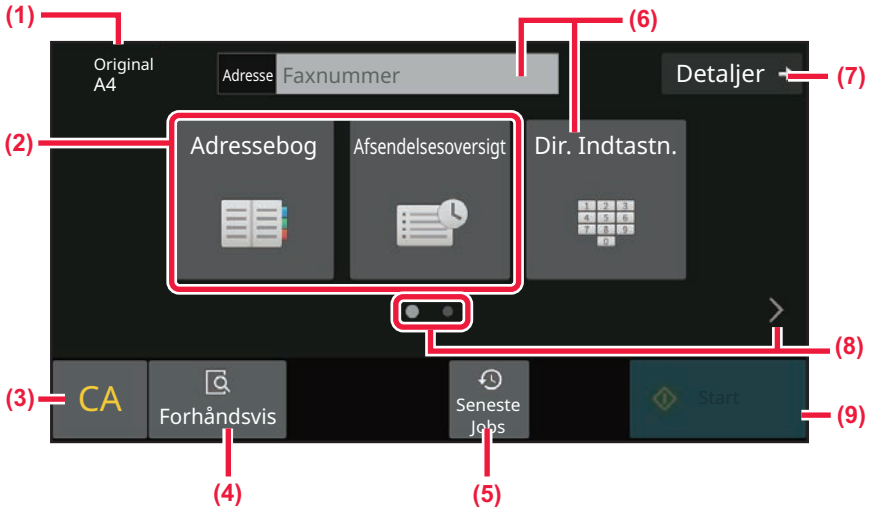
ADRESSEBOG (side 6-15)
LAGRING AF ADRESSER VED DIREKTE INDTASTNING (side 6-20)
LAGRING AF ADRESSER GENNEM GLOBAL ADRESSESØGNING (side 6-21)
LAGRING AF ADRESSER FRA FAX- ELLER BILLEDAFSENDELSESLOG (side 6-23)
LAGRING AF GRUPPER (side 6-25)

FAXFUNKTION

Faxfunktionen har to tilstande: Nem tilstand og normal tilstand.
Nem tilstand er begrænset til ofte brugte funktioner, der giver mulighed for at udføre de fleste faxjobs uden videre. Brug normal tilstand, hvis det er nødvendigt med detaljerede indstillinger eller specielle funktioner. Alle funktioner kan anvendes i normal tilstand.

NEM TILSTAND

Nem tilstand gør det nemt at vælge grundlæggende faxindstillinger.



(1) Viser størrelsen på den ilagte original.

(2) Vælg en adresse.

- ► ANGIVELSE AF ORIGINAL SCANNINGSSTØRRELSE I PAPIRSTØRRELSE (side 5-49)
- ► ANGIVELSE AF DEN ORIGINALE SCANNINGSSTØRRELSE VED HJÆLP AF TALVÆRDIER (side 5-51)

(3) Nulstil adressen og indstillingerne.

(4) Scanner originalen for eksempelvisning.

- ► SKÆRM MED FORHÅNDSVISNING (side 2-12)

(5) Senest anvendte jobindstillinger kan indlæses.

- ► BETJENINGSPANEL (side 1-8)

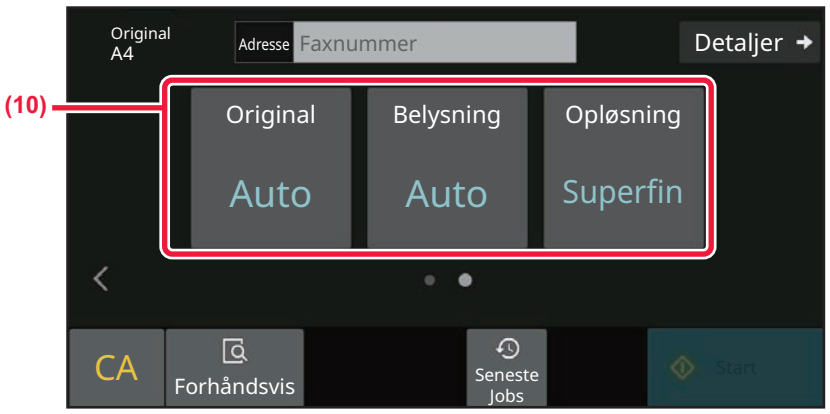
(6) Tryk på denne tast for at få vist de numeriske taster.

(7) Skift til normal tilstand.

- ► NORMAL TILSTAND (side 5-8)

(8) Skift tilstandsdisplayet.

(9) Begynder straks faxafsendelse.



(10) Vælg funktion, der skal indstilles.

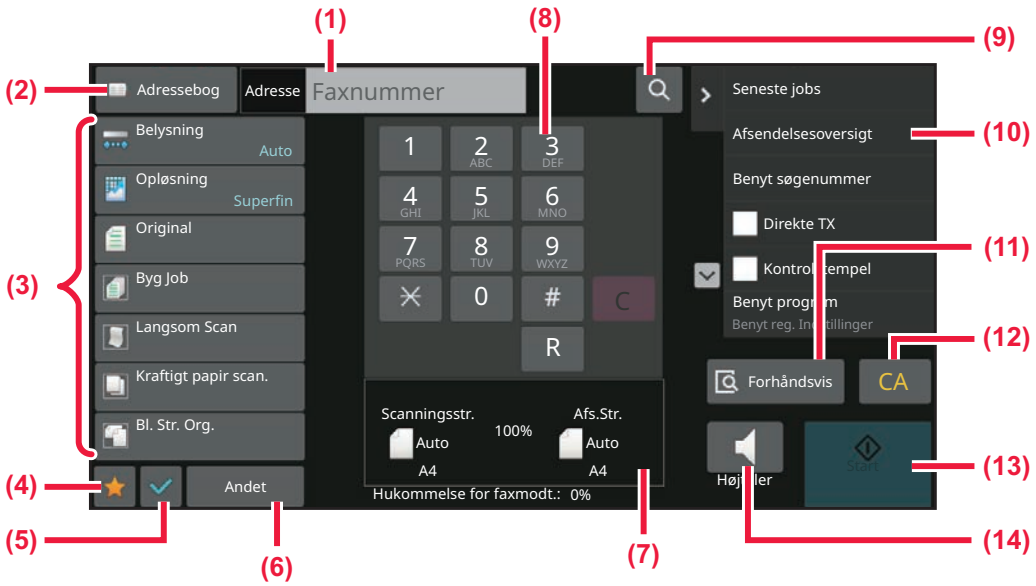
Du kan vælge disse funktioner i nem tilstand.

- INDSTIL SCANNINGEN AF ORIGINALERNE (side 5-46)
- ÆNDRING AF BELYSNINGEN (side 5-59)
- ÆNDRING AF OPLØSNINGEN (side 5-60)

- **Sådan vælges en funktion i nem tilstand**
  I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger] [Fælles Indstillinger] [Drifts Indstillinger] → [Indstillinger, Nemtilstand] → [Nem fax].
- **Sådan annulleres den viste advarselsmeddelelse, når der skiftes fra nem tilstand til normal tilstand**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Drifts Indstillinger] → [Indstillinger, Nemtilstand] → [Vis en bekræftelsesmeddelelse, når du vælger "Detalje" i nemme tilstande] for at deaktivere denne indstilling.

NORMAL TILSTAND

I normal tilstand kan du vælge enhver funktionsindstilling, der kan bruges til fax.



(1) Tryk for at få vist de numeriske taster.

(2) Bruges til at vise adressebogen og indtaste en destination.

(3) Bruges til at ændre faxindstillinger.

(4) Viser listen over indstillingstaster. Ofte anvendte [Andet], programmer og andre indstillinger kan registreres.

(5) Kontroller de nuværende indstillinger.

(6) Viser liste over andre taster end funktionstasterne, der angives ovenfor.

(7) Viser størrelsen på originalen og de data, der sendes.

(8) Indtast faxnr.

(9) Finder en adresse.

(10) Viser de tilgængelige funktioner i faxfunktion.

(11) Scanner originalen for eksempelvisning.

► SKÆRM MED FORHÅNDSVISNING (side 2-12)

(12) Nulstil adressen og indstillingerne.

(13) Begynder straks faxafsendelse.

(14) Forbinder til en linje før start af faxafsendelse.

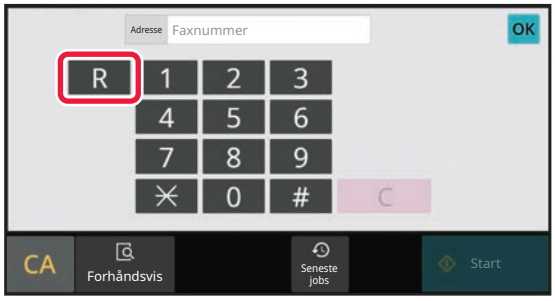
VALG AF FAXFUNKTION

Skift faxfunktionen til en anden funktion, som forklaret i SKIFT AF FUNKTION (side 2-11).

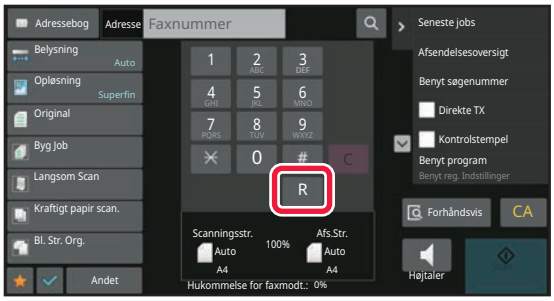
TASTEN [R]

Hvis maskinen tilsluttes en PBX, kan "PBX indstilling" aktiveres til automatisk at oprette forbindelse til den udgående linje, hver gang du ringer normalt. Hvis PBX indstillingen aktiveres, vises tasten [R] på basisskærmen. For at ringe til et nummer i din PBX, skal du trykke på tasten [R] før et opkald for at annullere "PBX indstilling" midlertidigt.

I nem tilstand



I normal tilstand



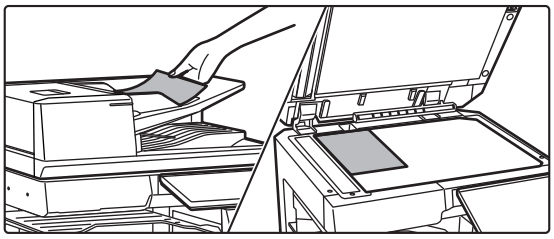
- Denne indstilling kan kun aktiveres i Tyskland.
- Tasten [R] kan inkluderes i et faxnummer, der er gemt som en one-touch-tast.
- Hvis der trykkes på tasten [Højttaler], annulleres "PBX indstilling" midlertidigt, og tasten [R] vises ikke.
- Hvis der trykkes på tasten [R] før et opkald, kan en F-kode (sekundæradresse og adgangskode) ikke anvendes. På samme måde kan en one-touch-tast, hvor en F-kode (sekundæradresse og adgangskode) er gemt, ikke bruges.

Systemindstillinger (Administrator): PBX indstilling
Dette bruges til at aktivere PBX indstilling.

FAXTRANSMISSIONSRÆKKEFØLGE

Dette afsnit forklarer de grundlæggende trin for afsendelse af en fax.

1



Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2

Indtast destinationsfaxnummeret.

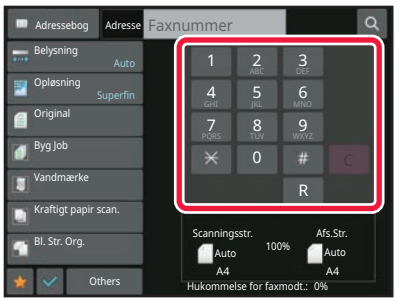
Brug de numeriske taster til at indtaste destinationsnummeret direkte eller søg og hent adressebogen eller nummeret.

I nem tilstand



- INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
- BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 5-20)

I normal tilstand

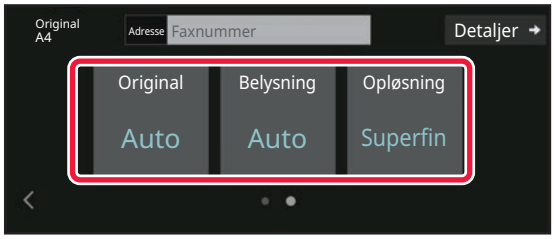


- INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
- BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 5-20)
- BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

3 Konfigurer indstillingerne.

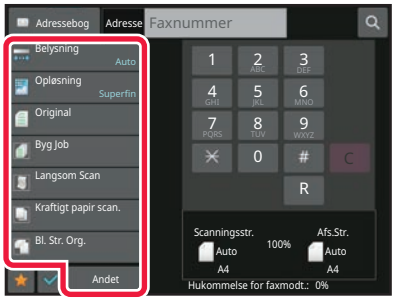
Angiv originalens scanningsstørrelse, eksponering, opløsning m.m.
Se om nødvendigt følgende funktioner for indstillingen.

I nem tilstand



- SCANNING AF ORIGINALER (side 6-136)
- ÆNDRING AF BELYSNINGEN (side 5-59)
- ÆNDRING AF OPLØSNINGEN (side 5-60)

I normal tilstand



- ANGIVELSE AF DEN ORIGINALE SCANNINGSSTØRRELSE VED HJÆLP AF TALVÆRDIER (side 5-51)
- SCANNING AF ORIGINALER (side 6-136)
- AUTOMATISK SCANNING AF BEGGE SIDER AF EN ORIGINAL (2-sidet original) (side 5-46)
- AUTODETEKT (side 5-48)
- ANGIVELSE AF DEN ORIGINALE SCANNINGSSTØRRELSE VED HJÆLP AF TALVÆRDIER (side 5-51)
- ANGIVELSE AF BILLEDETS AFSENDELSESSTØRRELSE (side 5-57)
- ÆNDRING AF BELYSNINGEN (side 5-59)
- ÆNDRING AF OPLØSNINGEN (side 5-60)
- SCANNING AF MANGE ORIGINALER PÅ ÈN GANG (JOBFORM) (side 6-118)
- SCANNING AF EN TYND ORIGINAL (LANGSOM SCAN-TILSTAND) (side 6-139)
- SCANNING AF ORIGINALER I FORSKELLIG STØRRELSE (MIX STØRRELSE ORIGINAL) (side 6-104)
- KONTROL AF ANTALLET AF SCANNEDE ORIGINALARK FØR TRANSMISSION (ORIG. TÆLLING) (side 6-146)
- ANDRE FUNKTIONER (side 5-79)

4 Send originalen.

Tryk på tasten [Start].

- For at kontrollere en forhåndsvisning af et scannet billede skal du trykke på tasten [Forhåndsvis], inden du trykker på tasten [Start].
- **Når originalen er placeret på glaspladen:**
  - Ved normal afsendelse af en fax (fra hukommelsen)
    Gentag trinene for placering og scanning af originalerne det samme antal gange, som der er originaler. Når alle originaler er scannet, trykker du på tasten [Read-End].
  - Ved afsendelse af faxen i direkte transmissionstilstand
    Flersidede originaler kan ikke scannes i direkte transmissionstilstand. Tryk på tasten [Start] for at begynde transmissionen.
- Hvis du trykker på [Fil] eller [Hurtig fil] på handlingspanelet i normal tilstand før starten på faxtransmission, kan du gemme den scannede original som data.
  HURTIG FIL (side 7-10)
  FIL (side 7-11)

ANGIVELSE AF DESTINATIONER

ANGIVELSE AF DESTINATIONER

Dette afsnit forklarer, hvordan man indtaster en destination fra startskærmen i nem tilstand.
NEM TILSTAND (side 5-6)

INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER

1



Tryk på tasten [Dir. Indtastn.] eller [Faxnummer] for at indtaste et destinationsfaxnummer.

Tryk på + og indtast det næste faxnummer, hvis du vil angive flere destinationer.
Hvis du indtaster et forkert nummer, skal du trykke på tasten [C] for at slette nummeret og indtaste igen.

Indtastning af en pause mellem cifrene i nummeret

Indsæt en pause efter det tal, der bruges til at ringe ud fra en omstilling (for eksempel efter "0"), eller efter landekoden ved opkald til et udenlandsk nummer.

1

Tryk på tasten [Pause].

En bindestreg "-" indtastes, hvis der trykkes på tasten [Pause] en gang.

Hvis du vil indtaste en pause mellem cifrene i nummeret:
Indsæt en pause efter det tal, der bruges til at ringe ud fra en omstilling (for eksempel efter "0"), eller efter landekoden ved opkald til et udenlandsk nummer.
Tasten [Pause] vises på det numeriske tastatur, når destinationsfaxnummeret indtastes.
En bindestreg "-" indtastes, hvis der trykkes på tasten [Pause] en gang.

Sådan indstilles længden på pausen:
I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger] [Indstillinger For Billedafsendelse] [Fax Indstillinger] → [Standardindst.] → [Indstilling Af Pausetid].

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG

Et destinationsfaxnummer hentes ved blot at trykke på one-touch-tasten for destinationen i skærmbilledet Adressebog. (One-touch-opkald)

Det er også muligt at gemme flere faxnumre under i one-touch-tast, så du kan hente alle numre blot ved at trykke på tasten. Denne opkaldsmetode er praktisk, når du vil sende en fax (eller polle) flere faxdestinationer.
Hvis destinationer af andre scantilstande gemmes udover faxdestinationer, vises et ikon, der indikerer tilstanden, sammen med navnet på destinationen i hver one-touch-tast.

	Fax
	Scan til e-mail
	Internetfax (Direkte SMTP)
	Scan til FTP
	Scan til netværksmappe
	Scan til desktop
	Gruppetast med flere destinationer.

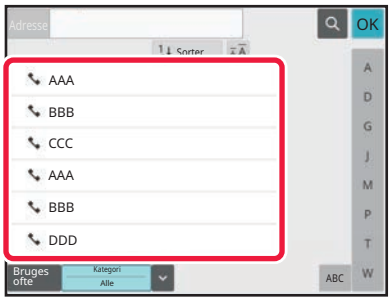
- Se "ADRESSEBOG (side 6-15)" for at få informationer om adressebogen.
- Se "LAGRING AF ADRESSER VED DIREKTE INDTASTNING (side 6-20)", "LAGRING AF ADRESSER GENNEM GLOBAL ADRESSESØGNING (side 6-21)", "LAGRING AF ADRESSER FRA FAX- ELLER BILLEDAFSENDELSESLOG (side 6-23)", "LAGRING AF GRUPPER (side 6-25)" for fremgangsmåden for lagring af en adresse i adressebogen.

1



Tryk på tasten [Adressebog].

2



Tryk på one-touch-tasten for den kontakt eller gruppe, der indeholder en faxdestination.

- De destinationer, der vises på listen, kan indsnævres med hyppig brug, kategorier, indekser og nøgleord. (Du kan indsnævre destinationerne med jobtype i normal tilstand.)
- Ved at trykke på [Sorter] kan du ændre destinationernes rækkefølge, der vises på listen.
- Når du tilføjer en destination, skal du trykke på en anden one-touch-tast.
- Hvis to eller flere destinationer vælges eller angives, vises det samlede antal adresser ved siden af.
- Selv hvis kun en destination er valgt, vises antallet af adresser, når destinationen er en kontaktperson eller gruppe, hvor flere adresser er gemt.
- For mere information herom, se "ADRESSEBOG (side 6-15)".

- **Hvis du vælger en forkert destination:**
  Tryk på tasten igen for at annullere valget.
- **Sådan annulleres en valgt destination**
  Vælg den destination, du vil annullere på skærmbilledet med destinationslisten og tryk på tasten [Slet].

- Tryk på tasten [Afsendelsesoversigt] for at vælge en destination fra transmissionsloggen.
  BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)
- Tryk på tasten [Adr.Oversigt] for at kontrollere de indtastede destinationer.
  DE VALGTE DESTINATIONER (side 5-16)
- Destinationen for transmission kan vælges ved at trykke på en gemt destination.
- Hvis adresserne indeholder en adresse, som du ikke har tilladelse til at bruge, vil der blive vist en meddelelse, når du trykker på tasten [Start]. For kun at sende til de tilladte adresser, skal du trykke på tasten [OK] og derefter på tasten [Enter for afs.].

I normal tilstand

- Tryk på one-touch-tasten, og tryk derefter på [Vis registrerede oplysninger] på handlingspanelet for at få vist de detaljerede informationer.
- Tryk på tasten [Benyt søgenummer] på handlingspanelet for at hente en destination ved at bruge et søgenummer.
  BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)
- Tryk på tasten [Global Adressesøgning] på handlingspanelet for at hente en destination fra en global adressebog.
  HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)

Sådan sender du en adresse i andre tilstande end den aktuelle
Fjern markeringen fra [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Adressebog standardvalg] → [Brug kun adresser for afsendelsestilstand] i "Indstillinger (administrator)".

DE VALGTE DESTINATIONER

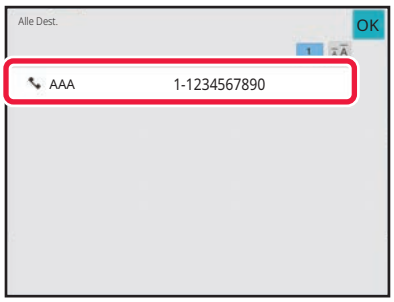
Når der er blevet valgt flere destinationer, kan du få vist og kontrollere destinationerne. Du kan også slette en destination (annuller valg af destinationen), hvis det er nødvendigt.

1



Tryk på tasten Alle Dest..

2



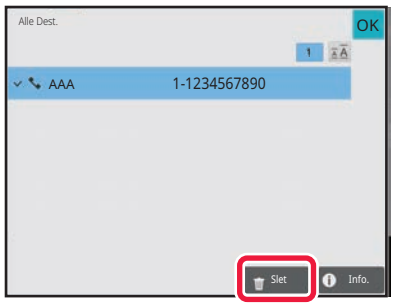
Bekræft destinationen.

Når bekræftelsen er fuldført, skal du trykke på OK.

- Hvis du vil bekræfte de detaljerede oplysninger, f.eks. typen eller navnet på den angivne destination, skal du trykke på one-touch-tasten til måldestinationen og derefter trykke på tasten [Info.].
- Hvis der er inkluderet en adresse, som du ikke har tilladelse til at bruge, vil der blive vist et forbudstegn ud for adressen.

SLETNING AF ANGIVNE DESTINATIONER

Vælg adressen og tryk på tasten [Slet].



Hvis du placerer originalen på glasruden og trykker på [Start], kan du ikke slette en adresse, når du ændrer indstillinger.

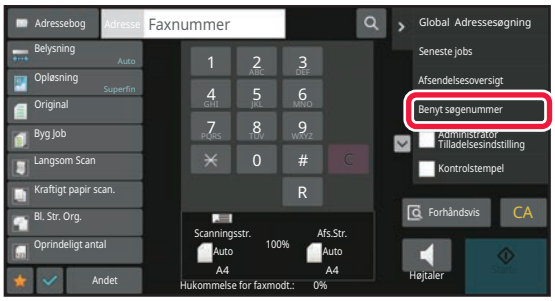
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION

Søgenummeret kan anvendes til at angive en destination gemt i en adressebog.

1 **Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.**

NEM TILSTAND (side 5-6)

2



Tryk på [Benyt søgenummer] på handlingspanelet.

3



Indtast et søgenummer (4 cifre) ved brug af taltasterne, og tryk på tasten OK.

Når søgenummeret indtastes, hentes den gemte adresse, og den bliver angivet som en destination.

Hvis der indtastes et ukorrekt søgenummer:
Tryk på tasten [C] for at slette nummeret og indtaste det rigtige nummer.

- Søgenummeret er programmeret, når destinationen er gemt i adressebogen.
- Hvis du ikke kender søgenummeret, skal du trykke på tasten [Udskriv individuel liste] på handlingspanelet for at udskrive og kontrollere adresselisten.
- Når der indtastes søgenumre som "0001" og "0011", kan "0" udelades. Indtast f.eks. "1" for at indtaste "0001", og tryk på OK.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG

Hvis en LDAP-server konfigureres i indstillingstilstanden (webversion), kan du søge efter den ønskede destination i den globale adressebog og få faxnummeret, når du udfører en faxtransmission.
Du kan også tilføje en hentet adresse til adressebogen. Adresser fra FTP-/Desktop-transmission kan dog ikke gemmes fra maskinen.

1



På basisskærmen eller adressebogsskærmen skal du trykke på [Global Adressesøgning] i handlingspanelet.

2



Tryk på [Mål], og tryk på den LDAP-server, der skal bruges.

- Hvis der vises en godkendelsesskærm for LDAP-serveren, indtaster du dit brugernavn og adgangskode.
- Hvis kun én LDAP-server er blevet gemt, er trin 2 ikke nødvendigt. I dette tilfælde skal du starte fra trin 3.
- Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

3



Tryk på ▼ i [Punkt] og vælg et punkt, der skal søges efter, fra [Navn/Adresse].

Sådan søger du
Indtast søgetegnet (maks. 64 karakterer). Systemet søger efter navne, der begynder med de indtastede bogstaver.
En stjerne ✱ kan bruges på følgende måde:

XXX✱ : Navne der begynder med "XXX"
✱XXX : Navne der slutter med "XXX"
✱XXX✱ : Navne der indeholder "XXX"
AA✱XX : Navne, der starter med "AA" og slutter med "XX".

4



Indtast et nøgleord, og tryk på tasten [Start Søgning].

Når du trykker på indtastningsfeltet til nøgleord, vises det bløde keyboard.
Søgeresultatet vil vises efter et kort interval.

- **Hvis der ikke findes nogen destination:**
  Tryk på tasten [Søg Igen].
- **Hvis du vil tilføje en anden destination løbende:**
  Tryk på destinationen.

For at kontrollere destinationsinformation:
Tryk på one-touch-tasten til måldestinationen, og tryk derefter på tasten [Info.]. Tryk på OK for at lukke adresseinformationsskærmen.
Når du vælger destinationen og trykker på [Ny registrering i adressekartotek] på handlingspanelet, kan destinationen gemmes i adressebogen. Dette er praktisk, hvis du har indtastet en destination direkte.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG

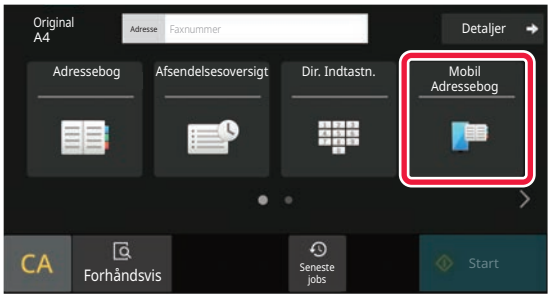
Hvis maskinen og mobilenheden er forbundet via Bluetooth, kan du hente en destination fra den mobile adressebog. Der kan hentes destinationer til faxoverførsel og e-mail-overførsel.

- Den kaldte adressebog gemmes ikke i denne maskine.
- Det maksimale antal adresser, der kan læses fra den mobile adressebog, er 2000.
- For yderligere oplysninger om betjening af mobile enheder henvises til betjeningsvejledningen/hjælpen til den mobile enhed.

Sådan bruges denne funktion
Aktiver "Settings (administrator)" → [Netværksindstillinger] → [Bluetooth-indstilling] → [Bluetooth] for at parre maskinen og mobilenheden.

1

I nem tilstand



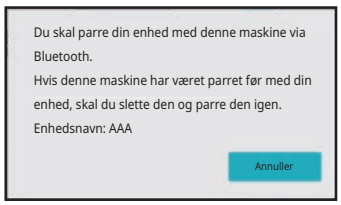
Tryk på tasten [Mobil Adressebog].

I normal tilstand



På basisskærmen eller adressebogsskærmen skal du trykke på [Se Mobiladressebog] i handlingspanelet.

2



Betjen den mobile enhed, der skal tilsluttes, for at parre den med maskinen.

Maskinens enhedsnavn vises på skærmen.

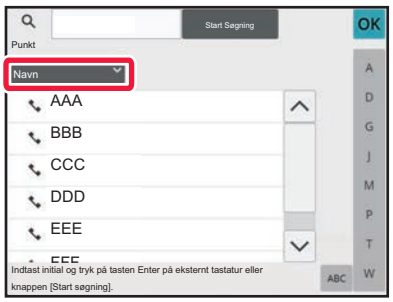
Når du parrer med en mobilenhed, der tidligere er blevet parret med denne enhed, skal du slette de oplysninger om denne enhed, der er gemt på mobilenheden.

Sådan indstiller du et enhedsnavn til denne maskine

Konfigurer i "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Netværksindstillinger] → [Indstilling af netværksnavn] → [Enhedsnavn].

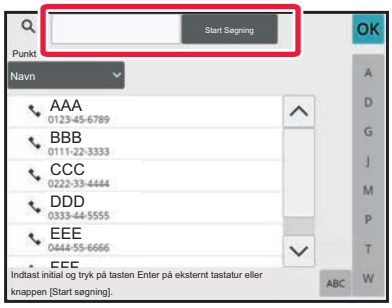
Enhedsnavnet skal være på 7 eller færre dobbeltbyte-tegn eller 15 eller færre enkeltbyte-tegn.

3



Tryk på ( ) for [Navn], og vælg et element, der skal søges efter i [Initial], [Navn] eller [Adresse].

4



Indtast et nøgleord, og tryk på tasten [Start Søgning].

Når du trykker på indtastningsfeltet til nøgleord, vises det bløde keyboard.

Søgeresultatet vil vises efter et kort interval.

- **Hvis der ikke findes nogen destination:**
  Tryk på tasten [Søg Igen] for at tilføje flere bogstaver.
- **Hvis du vil tilføje en anden destination løbende.**
  Tryk på destinationen.

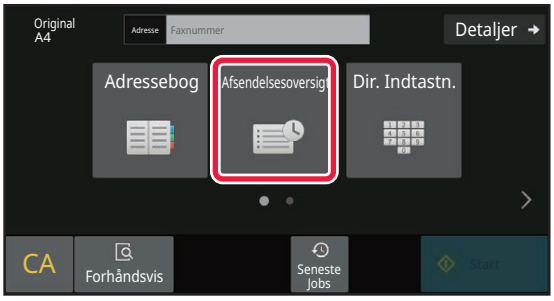
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE

Vælg en destination fra en transmissionslog, og gensend dataene.
Destinationerne i de seneste 50 transmissioner via fax, Scan til e-mail og/eller Internetfax gemmes. En af disse kan vælges for at gensende til den destination. Destinationerne for FTP-/Skrivebordstransmission og Scan til netværksmappe vises også i transmissionsloggen.
Du kan også tilføje en adresse i en transmissionshistorik til adresebogen i normal tilstand. Dette er en praktisk måde at gemme destinationernes faxnumre og adresser på, der blev manuelt indtastet. Adresser fra netværksmappe-transmissionen kan dog ikke gemmes fra maskinen.

- Hvis der er trykket på taltasterne under den foregående transmission, ringes der muligvis ikke korrekt op til nummeret igen.
- Faxadresserne nedenfor gemmes ikke som adresser, for hvilke gensendelse er mulig.
  - One-touch-tast for en kontakt, hvor der er gemt flere destinationer.
  - Gruppedestinationer
  - Rundsendingsdestinationer

1

I nem tilstand



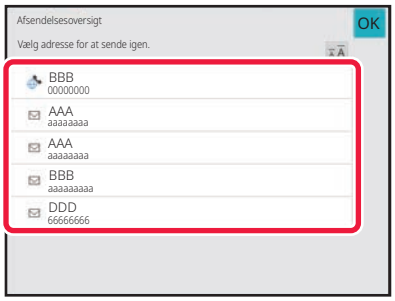
Tryk på tasten [Afsendelsesoversigt].

I normal tilstand



På basisskærmen eller adressebogsskærmen skal du trykke på [Afsendelsesoversigt] i handlingspanelet.

2



Tryk på tasten med den faxdestination, du ønsker at ringe til igen.

De sidste 50 adresser brugt til transmission bliver vist.

Sådan annulleres indstillingen gensend:
Tryk på den fremhævede tast.

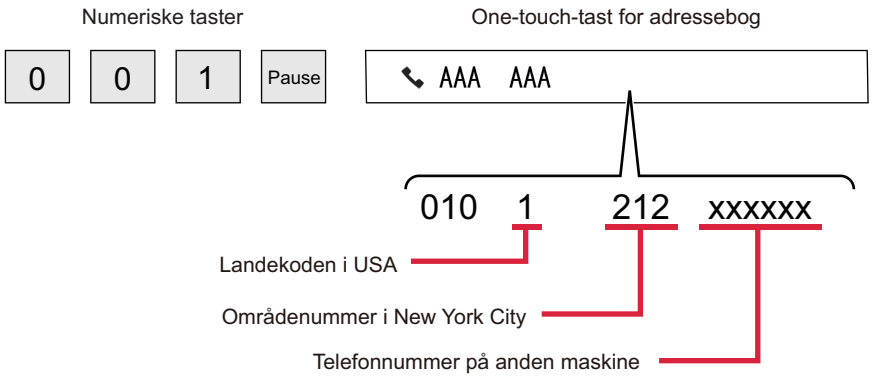
I normal tilstand

- For at tilføje en adresse til adressebogen skal du vælge adressen og trykke på [Ny registrering i adressekartotek] eller [Yderligere registrering i adressekartotek] på handlingspanelet.
- Du kan vælge en adresse og trykke på [Slet valgte historik] eller [Slet al historik] på handlingspanelet for at slette en eller hele historikken.

AFSENDELSE MED KÆDEOPRINGNING

Nummerserier, der indtastes med de numeriske taster og/eller one-touch taster, kan kobles sammen med pauser og kan ringes til som et enkelt nummer.
Hvis du f.eks. ringer til et internationalt nummer, skal du trykke på tasten [Pause] mellem identifikationsnummeret på en international telefonselskabstjeneste (f.eks. "001") og landekoden (f.eks. "81" for Japan) for at indsætte en pause for en mere stabil telefonforbindelse.
Tiden (i sekunder), der er indstillet i "Indstillinger", vælges [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Standardindst.] → [Indstilling Af Pausetid] definerer pausens længde. Angiv én tid mellem 1 til 15 sekunder i intervaller af 1 sekund.
På skærmen indikerer en bindestreg "-" en pause.
Hvis to sekunder indstilles i [Indstilling Af Pausetid], går den på pause i 6 sekunder ved tre tryk på tasten [Pause].

Eksempel: Brug kædeopkald til at ringe til et internationalt nummer



- Adresser, der kan vælges, er adresser, der kun har en faxadresse gemt.
- Efter at have indtastet nummeret med de numeriske taster, skal du trykke på tasten [Pause] for at indtaste det næste nummer med de numeriske taster, eller trykke på tasten [Kædeopkald] på handlingspanelet for at vælge en adresse fra adressebogen.
- Efter at have valgt adressen fra adressebogen, skal du vælge [Kædeopkald Kombinér med direkte input] på handlingspanelet for at indtaste det næste nummer med de numeriske taster eller [Kædeopkald Kombinér med adressebog] for at vælge en adresse fra adressebogen.

GRUNDLÆGGENDE TRANSMISSIONSMETODER

GRUNDLÆGGENDE TRANSMISSIONSMETODER

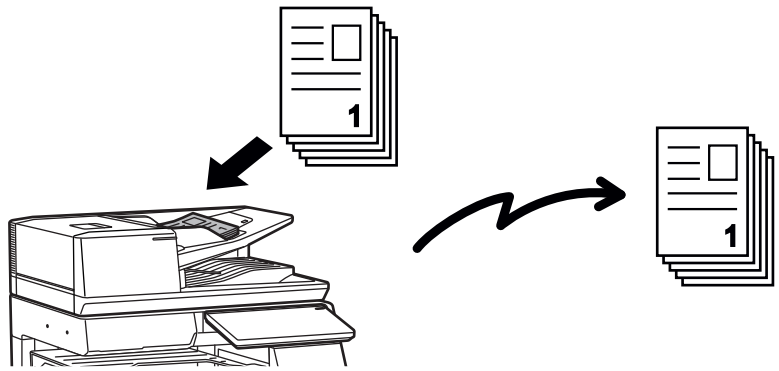
Dette afsnit forklarer, hvordan man indtaster en destination fra startskærmen i nem tilstand.
VALG AF FAXFUNKTION (side 5-9)

FAXTRANSMISSIONSMETODER

De metoder, der kan bruges til afsendelse af en fax fra maskinen, er beskrevet nedenfor. Vælg den metode, der passer bedst til dine behov.

Sådan faxes et stort antal originalark:

Brug den automatiske dokumentfeeder.
Originalerne vil blive scannet ind i hukommelsen og derefter sendt (transmission fra hukommelsen).
Hvis der anbringes flere originalark i passiv tilstand, sendes de i rækkefølge fra den scannede side parallelt med scanningsprocessen (hurtig online-afsendelse).
Hvis transmissionen ikke kan starte med det samme, fordi linjen er i brug, vil alle sider blive scannet og lagret i hukommelsen.
BRUG AF DEN AUTOMATISKE DOKUMENT-FEEDER TIL TRANSMISSION (side 5-32)



Lagring af et faxjob
Hvis transmissionen ikke kan starte med det samme, fordi linjen er i brug, vil alle sider blive scannet og lagret i hukommelsen. Hvis du vil forsøge at sende en fax, mens et andet job er i gang, kan du lagre faxjobbet. Åbn jobstatusskærmen for at få vist det lagrede faxjob.
FAXJOBS (side 5-115)

- Transmissionen standser, hvis hukommelsen bliver fuld, mens den første originalside scannes.
- De scannede originalsider slettes fra hukommelsen, når transmissionen er udført. Den sendte fax lagres dog, hvis dokumentarkiveringsfunktionen bruges.
  HURTIG FIL (side 7-10)
  FIL (side 7-11)
- Hvis Byg Job aktiveres, kan du vælge, at den automatiske dokument-feeder eller glasruden skal scanne originalen. Afhængigt af funktionen er denne sendemetode muligvis ikke tilgængelig.
  SCANNING AF MANGE ORIGINALER PÅ ÈN GANG (JOBFORM) (side 6-118)

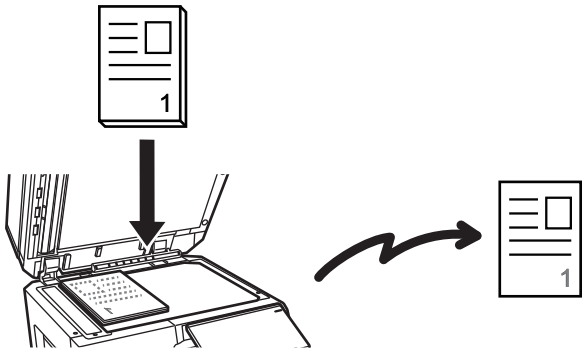
I de følgende situationer, bestilles transmissionen automatisk (hukommelsestransmission)

- Hvis linjen er optaget, eller der opstår kommunikationsfejl, og automatisk gensendelse er aktiveret.
  WHEN A COMMUNICATION ERROR OCCURS (side 5-29)
- Maskinens linje vil være optaget, hvis en anden fax sendes, modtages, eller hvis maskinen er optaget.
- En anden faxtransmission blev bestilt før din fax.
- En af følgende funktioner bruges til transmission.
  - Rundsendingstransmission, transmission med F-kode, timertransmission, Flersidet Scan, Bogopdeling, N-Op, Kortformat, Byg Job, Oprindeligt antal
- Glasruden er i brug (medmindre højtaleren bruges til opkald).

Sådan deaktiveres hurtig online-afsendelse:
I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger] [Indstillinger For Billedafsendelse] [Fax Indstillinger] → [Afsendelsesindstillinger] → [Online-Afsendelse].
Hvis denne indstilling deaktiveres, startes transmissionen ikke, før alle sider er scannet. Bemærk, at denne indstilling ikke gælder for manuel transmission.

Sådan faxes tykke originaler eller sider fra en bog:

Placer originalen på originalglaspladen.
BRUG AF GLASRUDEN TIL TRANSMISSION (side 5-36)



- Hurtig online-afsendelse er ikke tilgængelig, når en fax sendes fra glaspladen.
- Hvis glasruden bruges, kan flere originalsider ikke scannes på samme tid. I dette tilfælde kan originalsiderne opdeles i flere omgange af scanninger.

Hvis du ønsker at sende en fax før andre tidligere bestilte faxtransmissioner:

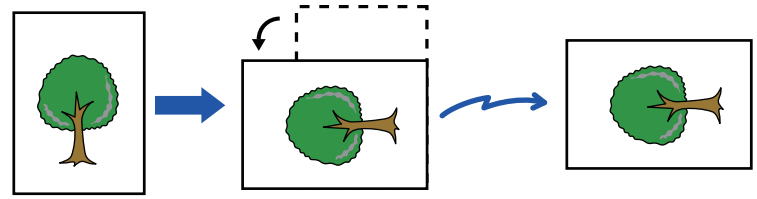
Send faxen i direkte transmissionstilstand. Originalen sendes direkte til den modtagende faxmaskine uden at blive scannet ind i hukommelsen.
Hvis direkte transmissionstilstand bruges, begynder transmissionen, så snart den igangværende transmission er færdig (før tidligere bestilte transmissioner).
Tryk [Direkte TX] på handlingspanelet for at sende en fax.
BRUG AF DEN AUTOMATISKE DOKUMENTFEEDER TIL FAXAFSENDELSE I DIREKTE TRANSMISSIONSFUNKTION (side 5-34)
BRUG AF GLASPLADEN TIL AFSENDELSE AF EN FAX I DIREKTE TRANSMISSIONSFUNKTION (side 5-38)

Når den direkte transmission er færdig, skifter tilstanden automatisk tilbage til transmission fra hukommelsen.

Tasten [Forhåndsvis] kan ikke anvendes til transmission i direkte transmissionstilstand.

ORIGINALENS RETNING

Hvis en original i A4 (8-1/2" × 11") placeres i lodret retning ( ), roteres den automatisk 90 grader og sendes i vandret retning ( ) (Drejet afsendelse).
Hvis originalen placeres i vandret retning ( ), sendes den i denne retning ( ) uden at blive drejet.



A4 (8-1/2" x 11") A4R (8-1/2" x 11"R) A4R (8-1/2" x 11"R)

Drejet afsendelse er ikke mulig ved originaler med størrelsen A4R, B5, eller A5 (8-1/2" x 11"R eller 5-1/2" x 8-1/2") .

Sådan annulleres indstillingen af drejet afsendelse:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Afsendelsesindstillinger] → [Indstilling Af Drejet Afsendelse].
Hvis denne indstilling er deaktiveret, sendes originalen i den retning, den er placeret i.
Derfor vil visse maskiner på modtagersiden muligvis reducere de modtagne data.

AUTOMATIC REDUCTION OF THE TRANSMITTED IMAGE

Hvis bredden af det sendte billede er større end bredden på det papir, der er i modtagermaskinen, reduceres billedet automatisk, så det passer til modtagermaskinens papirbredde.

Eksempel: Reducerede størrelser og reduktionsfaktorer

Bredde af sendt billede	Modtagende maskines papirbredde	Reduceret størrelse	Skalering
A3 (11" x 17")	B4	B4	1.0.8
A3 (11" x 17")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R	1.0.7
B4	A4 (8-1/2" x 11")	A4R	1.0.8

Sådan annulleres afsendelse med automatisk reduktion:
I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger] [Indstillinger For Billedafsendelse] [Fax Indstillinger] → [Afsendelsesindstillinger] → [Indst. Af Afs. M. Autom. Red.].
Hvis denne indstilling deaktiveres, sendes billedet i fuld størrelse, og dele af billedet kan derfor blive afskåret.

ORIGINALSTØRRELSER DER KAN SENDES

For oplysninger om originalstørrelser der kan ilægges, se "AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)" og "GLASPLADE (side 1-39)".

STØRRELSEN PÅ DEN ILAGTE ORIGINAL

Hvis en original i standardstørrelse placeres, registreres originalstørrelsen automatisk og vises som "Scanningsstr." på basisskærmen.
AUTODETEKT (side 5-48)
Standardstørrelser er de størrelser, som maskinen kan registrere automatisk. Standardstørrelserne indstilles i "Indstilling Af Originalstørrelseføler" i "Indstillingstilstand".

Hvis funktionen automatisk registrering af original er i drift, og en original (i inches eller andet format end standard) placeres, kan den nærmeste standardstørrelse blive vist, eller originalstørrelsen vises eventuelt ikke. I dette tilfældes indstilles den korrekte originalstørrelse manuelt.
ANGIVELSE AF ORIGINAL SCANNINGSSTØRRELSE I PAPIRSTØRRELSE (side 5-49)
ANGIVELSE AF DEN ORIGINALE SCANNINGSSTØRRELSE VED HJÆLP AF TALVÆRDIER (side 5-51)

For at angive størrelse, som maskinen automatisk kan registrere:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge gruppen af registrerede originalstørrelser i [Systemindstillinger]→ [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Drifts Indstill.] [Indstilling Af Originalstørrelseføler].

Liste over indstillinger for registrering af originalstørrelse

REGISTRERBARE ORIGINALSTØRRELSER (side 1-32)

NÅR LINJEN ER OPTAGET

Hvis linjen er optaget, når du sender en fax, vil transmission automatisk blive forsøgt igen efter et forudindstillet interval. Denne funktion virker kun sammen med transmission fra hukommelsen. I direkte transmissionstilstand eller manuel transmissionstilstand, vil transmissionen blive annulleret.. Vent i en kort periode og forsøg dernæst at sende faxen igen.

Sådan annulleres transmissionen:
Annuller transmissionen fra jobstatusskærmen.
ANNULLERING/SLETNING AF ET JOB, PRIORITETSBEHANDLNG OG KONTROL AF STATUS (side 2-60)

Sådan indstilles antallet af genopkaldsforsøg og intervallet mellem forsøgene, når forbindelsen ikke kan etableres, fordi linjen er optaget eller af andre årsager:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Afsendelsesindstillinger] → [Ring op igen, hvis linien er optaget].
Hvis denne indstilling aktiveres, skal du være opmærksom på, at maskinen ikke vil forsøge at ringe igen, hvis manuel transmission eller direkte transmission anvendes.

WHEN A COMMUNICATION ERROR OCCURS

Hvis der opstår en kommunikationsfejl, eller den anden faxmaskine ikke svarer på opkaldet inden for et fastsat tidsrum, forsøges transmissionen automatisk gentaget efter et forudindstillet interval. Denne funktion virker kun sammen med transmission fra hukommelsen.

Faxer sendt via direkte transmission eller manuel transmission bliver ikke gensendt automatisk.

Sådan annulleres transmissionen:
Annuller transmissionen fra jobstatusskærmen.
ANNULLERING/SLETNING AF ET JOB, PRIORITETSBEHANDLNG OG KONTROL AF STATUS (side 2-60)

For at indstille antallet af genopkaldsforsøg og intervallet mellem forsøgene, når en transmission ikke lykkes på grund af en fejl:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Afsendelsesindstillinger] → [Genopkald ved kommunikationsfejl].

FAXDESTINATION BEKRÆFTELSESTILSTAND

Denne tilstand viser en bekræftelsesmeddelelse af destinationen, når en fax sendes for at forhindre afsendelse til en forkert destination. Indstil den i indstillingstilstand. Hvis en fax sendes, mens denne funktion er aktiveret, vises en adressebekræftelsesbesked, når der trykkes på tasten [Start].
Den besked, der vises, varierer afhængigt af den metode, der er brugt til at angive destinationen.

Efter at have trykket på tasten [Højttaler] mens "Faxdestination bekr.tilstand" er aktiveret, kan destinationen ikke angives vha. de numeriske taster, one-touch-tast, tasten [Benyt søgenummer] eller tasten [Afsendelsesoversigt]. Det er dog muligt at sende gennem en telefon.

- **Sådan vises meddelelsen om bekræftelse af destinationen inden transmission af en fax:**
  I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger] [Indstillinger For Billedafsendelse] [Fax Indstillinger] → [Standardindst.] → [Faxdestination bekr.tilstand].
- **Sådan kontrolleres andre destinationer end fax:**
  I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger][Indstillinger For Billedafsendelse] [Fax Indstillinger] [Standardindst.] → [Faxdestination bekr.tilstand] → [Anvend på andre adresser end fax].
- **Sådan deaktiveres faxrundsending, når faxdestination bekræftelsestilstand er aktiveret.**
  I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger] [Indstillinger For Billedafsendelse] [Fax Indstillinger] → [Afsendelsesindstillinger] → [Deaktiver faxrundsending].

Destination angivet med one-touch-tast/søgenummer/global adressesøgning

Tryk på tasten [Start] for at få vist alle destinationer på skærmen for destinationsbekræftelse. Kontroller at destinationerne er korrekte og tryk på tasten [Enter for afs.] for at starte scanningen af originalen.
Hvis destinationen er forkert, skal du trykke på tasten [OK] og vælge destinationen igen.

- Du kan vælge flere one-touch-taster til kontakter eller grupper med faxdestinationer.
- Inden du trykker på tasten [Enter for afs.], kan du ændre scanningsindstillinger eller andre indstillinger.

Destination angivet med taltasterne

Med "Faxdestination bekr.tilstand" aktiveret og "Kræver genindtastning, når du indtaster faxdestinationen direkte" aktiveret

Tryk på tasten [Start] for at få vist bekræftelsesmeddelelsen.
Tryk på tasten [OK], indtast destinationen igen ved hjælp af de numeriske taster og tryk på tasten [Angiv adresse].
Hvis den genindtastede destination er korrekt, begyndes scanningen.
Der vises en meddelelse, hvis den genindtastede destination ikke er korrekt. Tryk på tasten [OK] og indtast destinationen igen. Hvis der tre gange indtastes forkert adresse til bekræftelse, annulleres alle tidligere indstillinger, og du kommer tilbage til basisskærmen.

Med "Faxdestination bekr.tilstand" aktiveret og "Kræver genindtastning, når du indtaster faxdestinationen direkte" aktiveret

Tryk på tasten [Start] for at få vist indtastede destinationer på skærmen for destinationsbekræftelse. Kontroller at destinationerne er korrekte og tryk på tasten [Enter for afs.] for at starte scanningen af originalen.

- Du kan bruge taltasterne til at indtaste faxnumre serielt. Tryk i det tilfælde på + for at indtaste det faxnummer, der skal tilføjes.
- Hvis der blev trykket på tasten [Subadresse] for at indtaste en sekundæradresse og adgangskode, skal faxnummeret indtastes igen under bekræftelsen. Efter at have indtastet faxnummeret igen, skal du trykke på tasten [Subadresse] og indtaste sekundæradressen og adgangskoden.
- Hvis kædeopkald anvendes, skal du trykke på [Pause] for at gå til "-" under bekræftelsen.
- Inden du trykker på tasten [Enter for afs.], kan du ændre scanningsindstillinger eller andre indstillinger.

Sådan indstilles det, om der skal indtastes igen ved direkte indtastning:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Faxdestination bekr.tilstand] → [Kræver genindtastning, når du indtaster faxdestinationen direkte].

Når en fax, der er valgt fra afsendelseshistorikken, er blevet gensendt.

Der vises en bekræftelse baseret på den metode, der er brugt til at vælge destination ved den foregående transmission.

KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES

Kontroller det billede, der skal sendes, på berøringspanelet før transmission.
Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] og derefter scanne originalen for at kontrollere en forhåndsvisning af det scannede billede. Eftersom du kan justere belysningen og opløsningen, så du scanner originalen, mens du kontrollerer den på eksempelskærmen, kan du sende en original i bedre kvalitet til destinationen.
SKÆRM MED FORHÅNDSVISNING (side 2-12)
De indstillinger og funktioner, der kan ændres under og efter scanning af et billede til forhåndsvisning, er følgende: Belysning, Afsendelsesstørrelse, 2-Sidet hæfte/tablet, Opløsning, Slet, N-op, Fil, Hurtigfil, Timer, Vælg eget navn og Transaktionsrapport.

- Afhængig af transmissionsdataenes størrelse vises en del af eksempelbilledet muligvis ikke på eksempelskærmen på berøringspanelet.
- Forhåndsvisningsfunktionen er ikke tilgængelig, når originalstørrelsen er angivet som På langs.

FAXTRANSMISSIONSMETODER

Dette afsnit forklarer, hvordan man indtaster en destination fra startskærmen i nem tilstand.
NEM TILSTAND (side 5-6)

BRUG AF DEN AUTOMATISKE DOKUMENT-FEEDER TIL TRANSMISSION

Lagring af scannede originaler i maskinens hukommelse, inden de sendes, kaldes for "Hukommels TX".
Dette afsnit forklarer, hvordan originalen scannes gennem den automatiske dokumentfeeder, og hvordan data sendes med hukommelsestransmissionsfunktionen.

- Åbn den automatiske dokumentfeeder og læg originalen på glaspladen for at faxe en tyk original eller anden original, der ikke kan være på dokumentfeederen.
- Hvis et faxjob er i gang, når transmissionsproceduren skal udføres, sendes faxen, når det i gangværende job er udført.
- Hvis hukommelsen bliver fuld under scanningen af originalerne, vises en meddelelse, og scanningen standser. Hvis hurtig online-afsendelse er aktiveret til transmission, sendes de scannede originaler.

- **Sådan deaktiveres hurtig online-afsendelse:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Afsendelsesindstillinger] → [Online-Afsendelse].
  Hvis denne indstilling deaktiveres, startes transmissionen fra hukommelsen ikke, før alle sider er scannet.
- **Sådan indstilles lyden ved afsluttet scanning:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Lyd Indstillinger] → [Biplydindstillinger (Almindelig)] → [Scan komplet lyd (billedeforsendelse)].
- **Stempler altid scannede originaler:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Standard-Godkendelsesstempel]. Når dette er aktiveret, bliver originaler altid stemplet, uden at man behøver at vælge "Kontrolstempel".
- **Sådan deaktiveres Deaktivering af indstilling for dokumentfeeder:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Fælles Indstilinger] → [Enhedskontrol] → [Driftsindstillinger] → [Aktivering/deaktivering af Indstillinger] → [Deaktivering af Dokument-feeder].

1 Placer originalen i dokumentfeederbakken på den automatiske dokumentfeeder.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

2 Angiv destinationsfaxnummeret.

- INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
- BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 5-20)
- BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

3 Tryk på tasten [Start] for at begynde transmissionen.

Maskinen bipper, når scanningen er færdig.

- Tryk på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af et billede, før der sendes en fax. For mere information herom, se "FAXTRANSMISSIONSMETODER (side 5-32)".
- Når alle originaler er blevet scannet, vises "Jobbet er gemt." sammen med et jobkontrolnummer. Dette nummer registreres i transaktionsrapporten og aktivitetsrapporten for billedafsendelse og kan anvendes til kontrol af faxjob. UDSKRIVNING AF AKTIVITETSRAPPORTER FOR BILLEDAFSENDELSE (side 5-117)

Sådan annulleres scanning af originalen:
Tryk på tasten [Annuller scanning].

BRUG AF DEN AUTOMATISKE DOKUMENTFEEDER TIL FAXAFSENDELSE I DIREKTE TRANSMISSIONSFUNKTION

Afsendelse af en scannet original uden at gemme den i maskinens hukommelse kaldes for "Direkte TX".
I dette afsnit forklares det, hvordan du scanner originalen gennem den automatiske dokumentfeeder og sender den direkte.

Åbn den automatiske dokumentfeeder og læg originalen på glaspladen for at faxe en tyk original eller anden original, der ikke kan være på dokumentfeederen.

- Følgende funktioner kan ikke bruges sammen med direkte transmission:
  Timertransmission, N-Up, kortformat, jobform, pollinghukommelse, originaltælling, fil, hurtig fil, hukommelsesboks, bogopdeling, polling, 2-sidet scanning, søgning i global adressebog
- Genafsendelse udføres ikke, hvis en direkte transmission ikke lykkes på grund af en kommunikationsfejl eller andre årsager.
- Hvis en faxtransmission allerede er i gang, når den direkte transmission skal gennemføres, vil den direkte transmission vente, indtil den anden transmission er udført. Når den anden transmission er udført, starter den direkte transmission.
- Men den direkte transmission venter, kan du trykke på jobstatusdisplayet for at få vist jobstatusskærmen. Ingen andre handlinger er mulige.
  FAXJOBS (side 5-115)
- Tasten [Forhåndsvis] kan ikke anvendes til transmission.
- Sådan deaktiveres Deaktivering af indstilling for dokumentfeeder:
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Fælles Indstilinger] → [Enhedskontrol] → [Driftsindstillinger] → [Aktivering/deaktivering af Indstillinger] → [Deaktivering af Dokument-feeder].

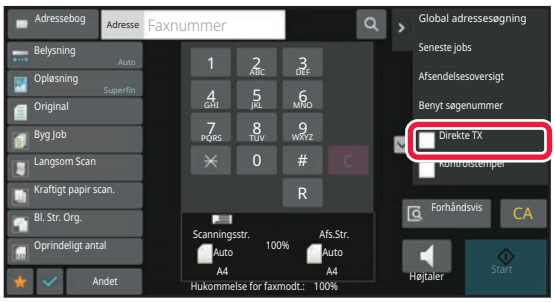
1 Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.

SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

2 Placer originalen i dokumentfeederbakken på den automatiske dokumentfeeder.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

3 Angiv destinationsfaxnummeret og tryk på [Direkte TX] på handlingspanelet.



4 Angiv destinationsfaxnummeret.

- INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
- BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
- BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

- Der kan kun angives én destination. En one-touch-tast, som flere destinationer er lagret i, kan ikke bruges.
- Destinationen kan ikke hentes fra en global adressebog.

5 Tryk på tasten [Start] for at begynde transmissionen.

Hvis en faxtransmission allerede er i gang, når den direkte transmission skal gennemføres, vil den direkte transmission vente, indtil den anden transmission er udført. Når den anden transmission er udført, starter den direkte transmission. Du kan kun kontrollere jobstatus, mens den direkte transmission venter.
JOBSTATUS (side 2-60)

Sådan annulleres scanning af originalen:
Tryk på tasten [Annuller scanning].

BRUG AF GLASRUDEN TIL TRANSMISSION

Lagring af scannede originaler i maskinens hukommelse, inden de sendes, kaldes for "Hukommels TX".
Dette afsnit forklarer, hvordan originalen, der er lagt på glaspladen, scannes, og hvordan data sendes med hukommelsestransmissionsfunktionen.

- Hvis en fax modtages, når den igangværende transmissionen udføres, bestilles transmissionen, og den vil finde sted, efter faxmodtagelsen er udført.
- Hvis hukommelsen bliver fuld under scanningen af originalerne, vises en meddelelse, og transmissionen annulleres.

Undlad at placere objekter under originalstørrelsesføleren. Hvis der lukkes for den automatiske dokumentfeeder med et objekt underneden, kan det beskadige originalstørrelsesførlerens plade og forhindre korrekt registrering af dokumentstørrelsen.

1 Placer originalen på originalglaspladen.

GLASPLADE (side 1-39)

Når du faxer en flersidet original, kan du scanne hver side i rækkefølge startende fra den første side.

2 Angiv destinationsfaxnummeret.

- INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
- BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 5-20)
- BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

3 Tryk på tasten [Start] for at begynde transmissionen.

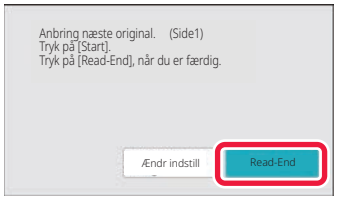
Maskinen bipper, når scanningen er færdig.

4 Hvis du har en anden side, der skal scannes, skal du skifte side og derefter trykke på tasten [Start].

Gentag, indtil alle originaler er scannet.

Hvis der ikke foretages noget i ét minut, sluttes scanningen automatisk, og transmissionen bestilles.

5



Tryk på tasten [Read-End].

En bippelyd udsendes.
Åbn den automatiske dokumentfeeder. Drej fremføringsrullen i pilens retning, og fjern originalen.

Sådan annulleres scanning:
Tryk på tasten [CA] , før der trykkes på tasten [Read-End].

- Når alle originaler er blevet scannet, vises "Jobbet er gemt." sammen med et jobkontrolnummer. Dette nummer kan bruges til at finde jobbet i Transmissionsrapporten eller i Aktivitetsrapport For Billedafsendelse.
UDSKRIVNING AF AKTIVITETSRAPPORTER FOR BILLEDAFSENDELSE (side 5-117)
- Hvis der ikke foretages noget i ét minut, efter at bekræftelsesskærmen vises, slutter scanningen automatisk, og transmissionen bliver bestilt.
- Om nødvendigt kan du bruge tasten [Ændr indstill] til at ændre eksponeringen, opløsningen, scanningsstørrelsen og afsendelsesstørrelsen for hver originalside, der scannes. Hvis "N-Op" eller "Kortformat" imidlertid vælges i Andet, er det kun eksponeringen, der kan ændres ved scanning af en originalside med lige nummer.

Sådan annulleres transmissionen:
Tryk på tasten [CA] , før der trykkes på tasten [Read-End].

BRUG AF GLASPLADEN TIL AFSENDELSE AF EN FAX I DIREKTE TRANSMISSIONSFUNKTION

Afsendelse af en scannet original uden at gemme den i maskinens hukommelse kaldes for "Direkte TX".
I dette afsnit forklares det, hvordan du scanner en original, der er placeret på glaspladen, og sender data direkte.
Der kan kun sendes én side, når du sender en fax fra glaspladen i direkte transmissionsfunktion.

- Følgende funktioner kan ikke bruges sammen med direkte transmission:
  Timertransmission, N-Up, kortformat, jobform, pollinghukommelse, originaltælling, fil, hurtig fil, hukommelsesboks, bogopdeling, polling, 2-sidet scanning, søgning i global adressebog
- Genafsendelse udføres ikke, hvis en direkte transmission ikke lykkes på grund af en kommunikationsfejl eller andre årsager.
- Hvis en faxtransmission allerede er i gang, når den direkte transmission skal gennemføres, vil den direkte transmission vente, indtil den anden transmission er udført. Når den anden transmission er udført, starter den direkte transmission.
- Men den direkte transmission venter, kan du trykke på jobstatusdisplayet for at få vist jobstatusskærmen. Ingen andre handlinger er mulige.
  FAXJOBS (side 5-115)
- Tasten [Forhåndsvis] kan ikke anvendes til transmission.

Undlad at placere objekter under originalstørrelsesføleren. Hvis der lukkes for den automatiske dokumentfeeder med et objekt underneden, kan det beskadige originalstørrelsesfølerens plade og forhindre korrekt registrering af dokumentstørrelsen.

1 Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.

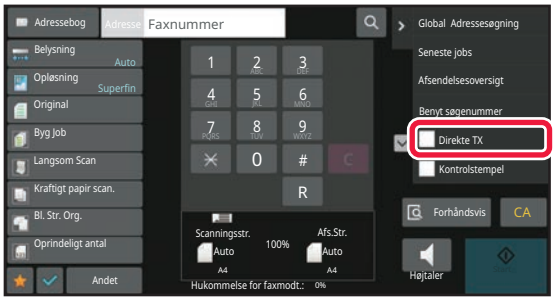
NEM TILSTAND (side 5-6)

2 Placer originalen på originalglaspladen.

GLASPLADE (side 1-39)

Når du faxer en flersidet original, kan du scanne hver side i rækkefølge startende fra den første side.

3 Angiv destinationsfaxnummeret og tryk på [Direkte TX] på handlingspanelet.



4 Angiv destinationsfaxnummeret.

- INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
- BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
- BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

- Der kan kun angives én destination. En one-touch-tast, som flere destinationer er lagret i, kan ikke bruges.
- Destinationen kan ikke hentes fra en global adressebog.

5 Tryk på tasten [Start] for at begynde transmissionen.

Scanning af originalerne starter, når linjen er forbundet til destinationen.

Hvis en faxtransmission allerede er i gang, når den direkte transmission skal gennemføres, vil den direkte transmission vente, indtil den anden transmission er udført. Når den anden transmission er udført, starter den direkte transmission. Du kan kun kontrollere jobstatus, mens den direkte transmission venter.
JOBSTATUS (side 2-60)

Sådan annulleres scanning af originalen:
Tryk på tasten [Annuller scanning].

TRANSMISSION MED BRUG AF HØJTTALEREN

Hvis højttaleren bruges til opkald, sendes faxen, når der er ringet op til nummeret, og der er etableret forbindelse.

- Hvis en person besvarer opkaldet, vil du kunne høre vedkommendes stemme, men du kan ikke samtale.
- Hvis højttaleren bruges, finder transmissionen sted, uden at originalen scannes ind i hukommelsen.
- En destination med en F-kode (underadresse og adgangskode) kan ikke bruges.
- En one-touch-tast, som har flere destinationer eller en destination, som ikke er til en fax, kan ikke bruges.
- Tasten [Forhåndsvis] kan ikke anvendes til transmission i højtalertilstand.

1 Tryk på tasten [Detaljer] for at ændre til normal tilstand.

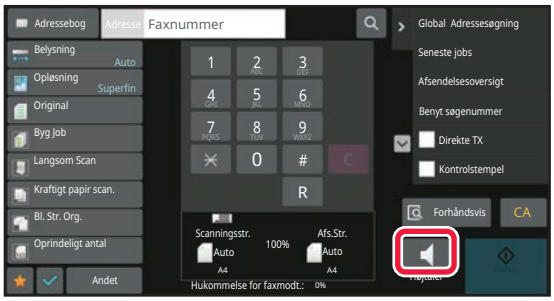
NEM TILSTAND (side 5-6)

2 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

3 Tryk på tasten [Højttaler].



Når forbindelsen er etableret, høres opkaldstonen gennem maskinens højttaler.

Hvis du trykker på , kan du bruge skyderen eller til at justere højttalerens lydstyrke.

4 Angiv destinationsfaxnummeret.

- INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
- BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
- BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

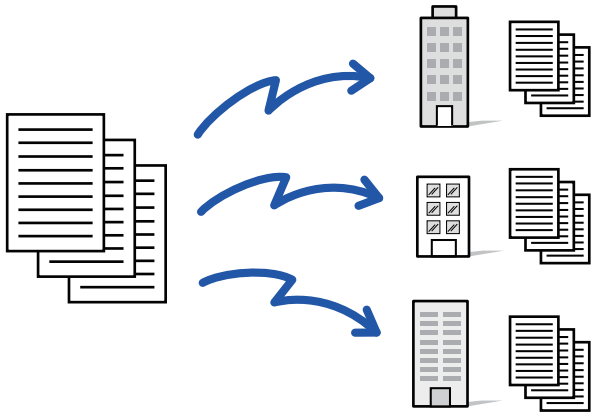
En one-touch-tast, som flere destinationer er lagret i, kan ikke bruges

5 Tryk på tasten [Start] for at begynde transmission, når der er etableret forbindelse

Sådan annulleres transmissionen:
Tryk på tasten [Send Annull.] for at annullere transmissionen. Tryk på tasten [Højttaler] for at annullere kommunikationen.

AFSENDELSE AF DEN SAMME FAX TIL MULTIDESTINATIONER (RUNDSENDINGSTRANSMISSION)

Du kan sende en fax til flere destinationer i en enkelt procedure, hvis du for eksempel skal sende en rapport til afdelinger i forskellige lande. Denne funktion kaldes "rundsending".
Med én handling kan du sende data til op til 500 destinationer inklusive reserverede job til afsendelse. (Hvis jobs for rundsendingstransmission med 450 destinationer f.eks. allerede er reserveret, kan data rundsendes til op til 50 destinationer.)



Det er praktisk at gemme destinationer, du hyppigt bruger til rundsendingstransmission som kontakter eller grupper. Der kan maksimalt gemmes 500 destinationer i én kontakt.
Til rundsending kan du trykke på kontakt- eller gruppetasten for at hente flere faxnumre.
Du kan også sende faxer med one-touch-tasten ved at indstille afkrydsningsfeltet [Indstil som standard] til ☑, når adresser registreres. Hvis du midlertidigt vil fjerne en destination fra de gemte adresser, skal du åbne bekræftelsesskærmen for detaljer og fjerne destinationen på skærmen.

ADRESSEBOG (side 6-15)
LAGRING AF ADRESSER VED DIREKTE INDTASTNING (side 6-20)
LAGRING AF ADRESSER GENNEM GLOBAL ADRESSESØGNING (side 6-21)
LAGRING AF ADRESSER FRA FAX- ELLER BILLEDAFSENDELSESLOG (side 6-23)
LAGRING AF GRUPPER (side 6-25)

Hvis afkrydsningsboksen for "Indstillinger (administrator)" -[Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Standardindstillinger] →[Adressebog standardvalg] → [Brug kun adresser for afsendelsestilstand] vælges ☑ (fabriks standardindstilling), sendes faxen kun til de destinationer, der er til fax blandt de destinationer, der er indstillet til [Indstil som standard]. Hvis markeringen fjernes ☐, kan faxen sendes til andre tilstandes destinationer.

Hvis en one-touch-tast bruges til opkald, er antallet af faxnumrene, der kan ringes op til, antallet af destinationer, der er gemt på one-touch-tasten. Hvis en one-touch-tast har 10 destinationer, der kan bruges, kan der ringes op til 10 faxnumnre.

- Rundsendingstransmission er kun tilgængelig ved transmission fra hukommelsen.
- Hvis denne funktion kombineres med "Timertransmission", kan rundsendingstransmission gennemføres på et vilkårligt tidspunkt - for eksempel om natten.
  En rundsendingstransmission kan også bruges i kombination med andre praktiske funktioner.
- Selvom en farveoriginal bruges, sendes den til fax- og internetfaxdestinationer i sort/hvid. En lang original sendes også i sort/hvid.
- Hvis du ønsker at sende det samme billede som fax til alle destinationer, skal du trykke på tasten [Send samme billede som faxadresse] på handlingspanelet.
- Hvis destinationer af typen Scan til E-mail og Internetfax er inkluderede, vil afsendelsesbredden for Scan til E-mail og Internetfax være den samme som afsendelsesbredden for en fax.
- Direkte SMTP-adresser kan ikke inkluderes i en overførsel.

1 Anbring originalen.

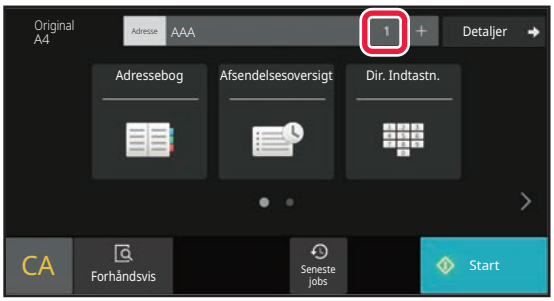
Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Angiv alle destinationer.

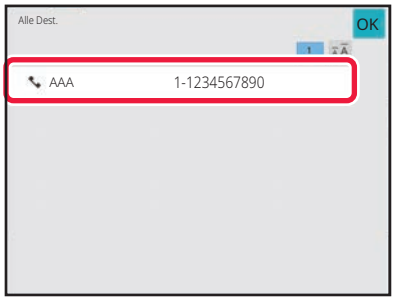
- INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
- BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 5-20)
- BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

Efter du har indtastet en destination vha. de numeriske taster, og du ønsker at indtaste endnu en destination vha. de numeriske taster, skal du trykke på [+] før indtastningen af den næste destination.
[+] kan udelades før eller efter en destination, der indtastes vha. en one-touch-tast.
Hvis "Husk at trykke på Næste Adresse tasten ([+]) før du vælger den næste adresse." aktiveres i indstillingstilstand, skal du trykke på [+], før du angiver den næste destination.

3 Tryk på tasten Alle Dest..



4 Bekræft destinationen.



Sådan fortrydes en angivet destination:
Vælg adressen, du ønsker at annullere på skærmen med adresselisten, og tryk på tasten [Slet].

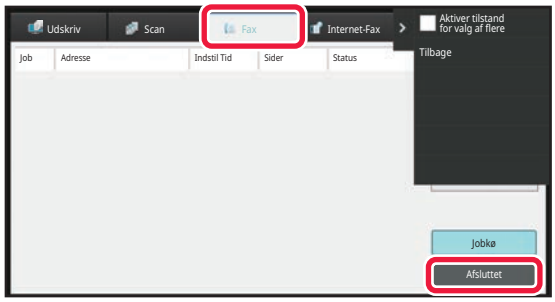
5 Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

- Anvendes dokumentfeederen vil alle dokumenter her i blivescannet.
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.
- Når du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
  Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start].
  Gentag, indtil alle sider er scannet, og tryk derefter på tasten [Read-end].
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.

Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes en fax.
For mere information herom, se "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 5-31)".

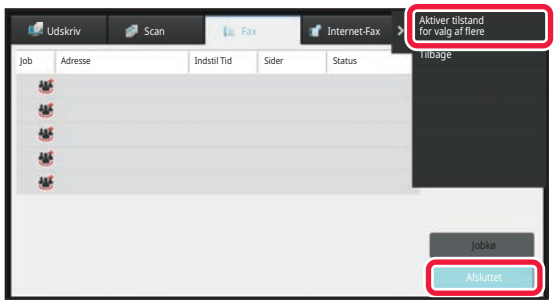
GENSENDELSE TIL MISLYKKEDE RUNDSENDINGSDESTINATIONER

Resultatet for en udført rundsending kan kontrolleres på jobstatusskærmen. Hvis transmissionen til en af destinationerne mislykkedes, skal du sende faxen til disse destinationer igen.

1 

Tryk på jobstatusdisplayet og tryk på fanen [Fax].

2 **Tryk på tasten [Afsluttet].**

3 

Når du har trykket på tasten for den afsluttede rundsendingstransmission, skal du trykke på [Tjek detaljer i valgt job] i handlingspanelet.

Hvis rundsendingstransmissionen indeholder destinationer i andre funktioner, vises den samme rundsendingstast i hver af disse funktioner.

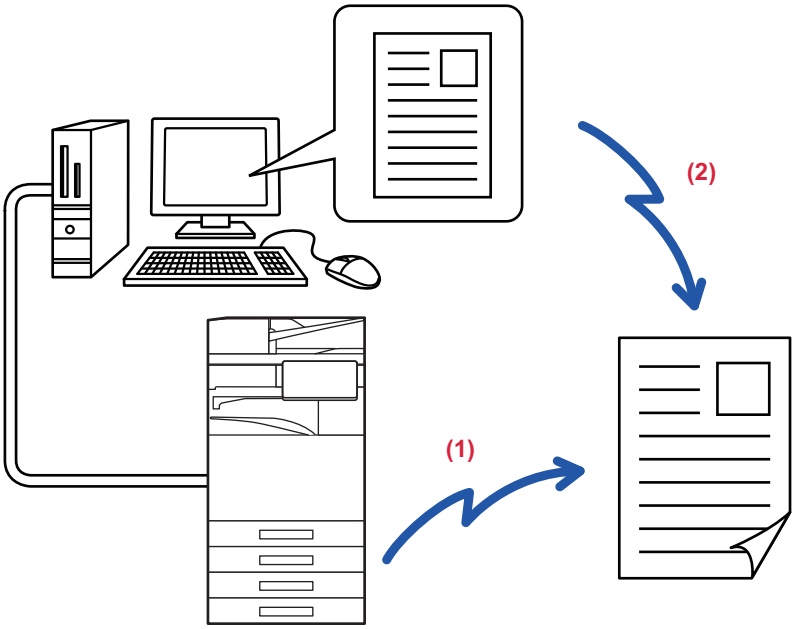
4 **Når du har trykket på fanen [Ikke udført], skal du trykke på [Send til alle adr. igen, hvor afs. mislykkedes] i handlingspanelet for at sende billedet igen.**

De næste trin efter, at du har trykket på tasten [Send til alle adr. igen, hvor afs. mislykkedes], er forskellige, afhængigt af om dokumentarkivering bruges eller ej.

- **Når dokumentarkivering bruges:**
  Du vender tilbage til gen-send skærmen for dokumentarkivering med de mislykkede destinationer indskrevet. Udfør fremgangsmåden for gensend dokumentarkivering. (Der er ingen grund til at scanne originalen igen.)
  Hvis jobbet er blevet gemt i en fortrolig mappe eller som en fortrolig fil, vises et skærmbillede til indtastning af adgangskoden, efter du har trykket på tasten [Prøv igen]. Indtast adgangskoden.
- **Når dokumentarkivering ikke bruges:**
  Du vender tilbage til basisskærmen med de mislykkede destinationer indskrevet. Placer originalen, og udført trinene for rundsendingstransmissionen.

AFSENDELSE AF EN FAXMEDDELELSE DIREKTE FRA EN COMPUTER (PC-Fax)

En fil på en computer kan sendes via maskinen som en fax (PC-faxfunktion). Faxer bliver sendt ved brug af PC-faxfunktionen på samme måde, som dokumenter bliver udskrevet. Vælg PC-faxdriveren som printerdriver for din computer, og vælg derefter udskrivningskommandoen i programmet. Billeddata til transmission oprettes og sendes som en fax.
Ved brug af programmet "Log Viewer" kan faxer sendes ved brug af transmissionsloggen, der vises i Log Vieweren.



(1) PC-I-Fax send

(2) Log Viewer

Sender faxer igen ved brug af transmissionsloggen

For fremgangsmåden ved anvendelsen af denne funktion, se PC-Fax driverhjælp.

- Hvis du vil bruge funktionen PC-Fax, skal PC-Fax-driveren være installeret. Se Software Setup Guide for at få flere oplysninger.
- Denne funktion kan kun bruges på en Windows®-computer.

Kun transmission er tilgængelig for denne funktion. Faxer kan ikke modtages af din computer.

SLETNING AF EN TRANSMISSIONSLOG

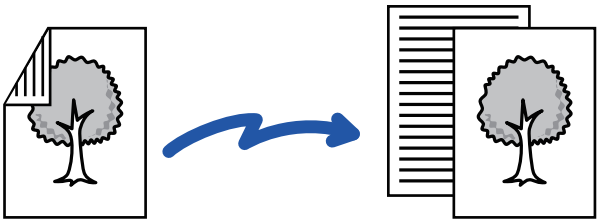
Du kan kontrollere transmissionsloggen på handlingspanelet i de enkelte billedafsendelsestilstande.
Du kan slette en valgt adresse i en transmissionslog eller slette alle adresser.
ANNULLERING/SLETNING AF ET JOB, PRIORITETSBEHANDLNG OG KONTROL AF STATUS (side 2-60)

INDSTIL SCANNINGEN AF ORIGINALERNE

Dette afsnit forklarer, hvordan man indtaster en destination fra startskærmen i nem tilstand.
NEM TILSTAND (side 5-6)

AUTOMATISK SCANNING AF BEGGE SIDER AF EN ORIGINAL (2-sidet original)

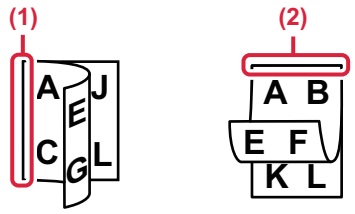
Den automatiske dokumentfeeder scanner automatisk begge sider af dokumentet.
En 2-sidet original kan f.eks. Scannes, og den for- og bagsider kan sendes som 2 sider.



- 2-sidet scanning er ikke muligt, når direkte transmission eller højttalertransmission gennemføres.
- På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45, er duplexscanning ikke mulig, når originaler med blandet bredde scannes.
- Du kan ikke bruge 2-sidet scanning, når originalstørrelsen er indstillet til På langs.
- 2-sidet scanning er ikke mulig, når "Indstillinger (administrator)" [Systemindstillinger] → [Fælles Indstilinger] → [Enhedskontrol] → [Driftsindstillinger] eller [Aktivering/deaktivering af Indstillinger] → [Deaktivering af Dokument-feeder] er aktiveret.

2-sidet scanning deaktiveres automatisk, når transmissionen er færdig.

1



Tryk på tasten [Original], og tryk på tasten [Bog] eller tasten [Tablet].

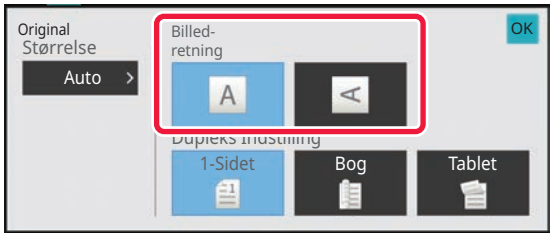
Se figuren til venstre for at kontrollere indbindingssiden på originalen, og vælg den tast, der skal trykkes på.

(1) Bog

(2) Tablet

Tryk på tasten [2-Sidet Hæfte] eller [2-Sidet Tablet] i normal tilstand.

3



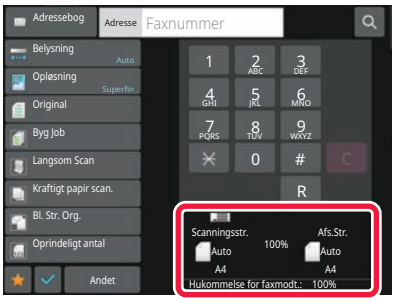
Tryk på tasten [Billedretning] med den samme retning som den placerede original.

Hvis denne indstilling ikke er korrekt, bliver der ikke transmitteret et passende billede.
Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

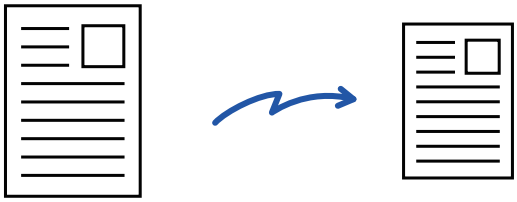
Sådan annulleres 2.sidet scanning:
Tryk på tasten [1-Sidet].
I normal tilstand skal du trykke på tasten [2-Sidet Hæfte] eller [2-sidet tablet], der har tvungen visning og annullere visningen.

AUTODETEKT

Når originalen placeres, registreres dens størrelse automatisk.
Størrelsen på den ilagte original vises som "Scanningsstr." og transmissionsstørrelsen vises som "Afs.Str." på startsiden i normal tilstand.



På skærmen ovenfor er scanningsstørrelsen (den ilagte original) A4 (8-1/2" x 11"), og afsendelsesstørrelsen er automatisk. Hvis scanningsstørrelsen f.eks. er A4 (8-1/2" x 11"), og afsendelsesstørrelsen er B5 (5-1/2" x 8-1/2"), formindskes billedet før transmission.



A4 (8-1/2" x 11") B5 (5-1/2" x 2-1/2")

- Kun standard originalstørrelser kan automatisk registreres.
  NORMAL TILSTAND (side 3-5)
- Når originalstørrelsen er en inch-størrelse eller ikke er en standardstørrelse, eller hvis størrelsen ikke registreres korrekt, skal du angive originalstørrelsen manuelt.
  ANGIVELSE AF ORIGINAL SCANNINGSSTØRRELSE I PAPIRSTØRRELSE (side 5-49)
  ANGIVELSE AF DEN ORIGINALE SCANNINGSSTØRRELSE VED HJÆLP AF TALVÆRDIER (side 5-51)

ANGIVELSE AF ORIGINAL SCANNINGSSTØRRELSE I PAPIRSTØRRELSE

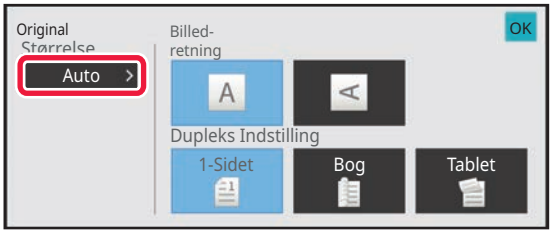
Når originalstørrelsen ikke er standard (inch-størrelse eller anden størrelse end standard) eller ikke registreres korrekt, skal du angive originalstørrelsen manuelt.

Når [På Langs] er valgt, kan indstillingen 2-sidet scanning og afsendelsesstørrelse ikke ændres.
Billedet sendes kun i Mono2.

I nem tilstand

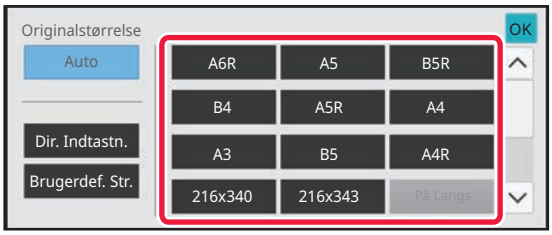
1 **Tryk på tasten [Original].**

2



Tryk på tasten [Auto].

3



Tryk på tasten for den ønskede originalstørrelse.

Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

Hvis du sender en lang original, skal indstillingen udføres i normal tilstand.

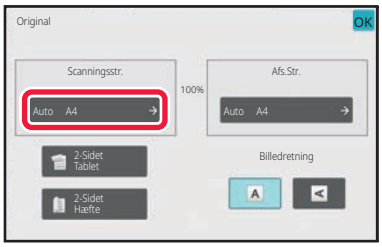
I normal tilstand

1 **Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.**

NEM TILSTAND (side 5-6)

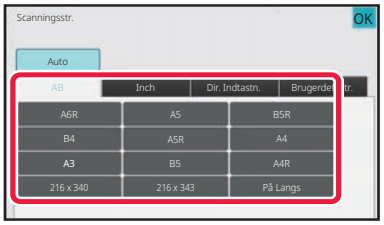
2 **Tryk på tasten [Original].**

3



Tryk på tasten [Scanningsstr.].

4



Tryk på tasten med den passende originalstørrelse.

Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

Hvis du sender en lang original, skal du trykke på tasten [På Langs].
Brug automatisk dokumentfeeder til at scanne en lang original. Den maksimale bredde, der kan scannes, er 1.000 mm (39-3/8") (maksimalhøjden er 297 mm (11-5/8")).

ORIGINALSTØRRELSER DER KAN SENDES (side 5-28)

ANGIVELSE AF DEN ORIGINALE SCANNINGSSTØRRELSE VED HJÆLP AF TALVÆRDIER

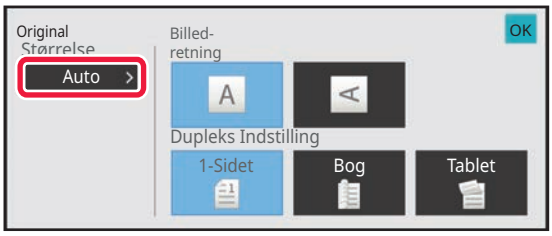
Når du scanner en original, der ikke er i standardstørrelse, som f.eks. et postkort, skal du angive originalstørrelsen ved brug af talværdier, når originalen er placeret. Bredden kan være fra 25 mm til 432 mm (1" til 17"), og højden kan være fra 25 mm til 297 mm (1" til 11-5/8").

Når scanningsstørrelsen er angivet med talværdier, kan afsendelsesstørrelsen ikke angives.

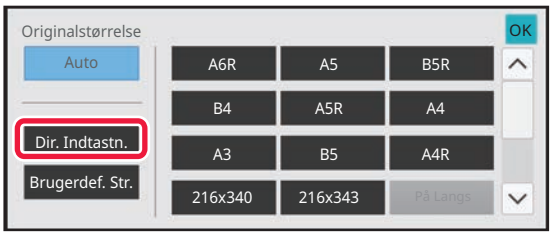
I nem tilstand

1 **Tryk på tasten [Original].**

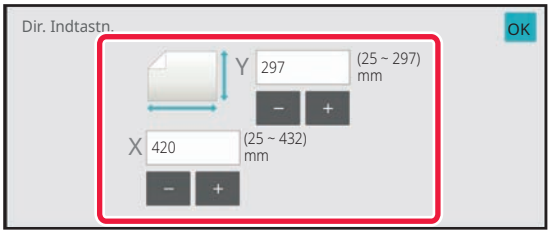
2 **Tryk på tasten [Auto].**



3 **Tryk på tasten [Dir. Indtastn.].**



4 **Angiv originalstørrelsen.**



- Tryk på de områder, der viser hhv. bredde- og højdestørrelsen, og indtast størrelserne med taltasterne.
- Det er praktisk at bruge (– +) for at finjustere den indtastede størrelse.

5 Tryk to gange på OK.

Kontroller, at den angivne størrelse vises på tasten [Original] på basisskærmen.

Sådan annulleres indstillingerne for angivet størrelse:
Tryk på tasten [Automatisk].

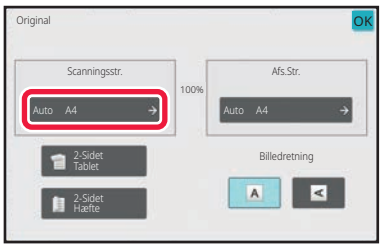
I normal tilstand

1 Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.

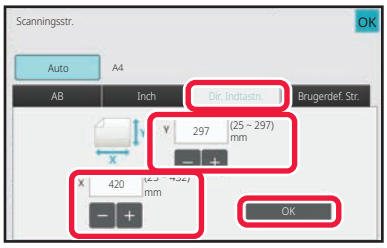
NEM TILSTAND (side 5-6)

2 Tryk på tasten [Original].

3 Tryk på tasten [Scanningsstr.].



4 Tryk på tasten [Dir. Indtastn.], og indtast scanningsstørrelsen.



- Tryk på de områder, der viser hhv. bredde- og højdestørrelsen, og indtast størrelserne med taltasterne.
- Det er praktisk at bruge − + for at finjustere den indtastede størrelse.

5 Tryk på tasten [OK].

Når indstillingerne er fuldført, skal du trykke to gange på OK.
Kontroller, at den angivne størrelse vises på tasten [Original] på basisskærmen.

Sådan annulleres indstillingerne for angivet størrelse:
Tryk på tasten [Automatisk].

LAGRING AF OFTE BRUGTE ORIGINALSTØRRELSER

Sådan gemmes ofte brugte originalstørrelser, der ikke er standardstørrelser. Dette afsnit forklarer, hvordan du gemmer, henter, ændrer og sletter ikke-standard originalstørrelser.

- Den gemte originalstørrelse gemmes, også selv om der slukkes for hovedstrømmen.
- Der kan i alt registreres op til 12 ikke-standard originale størrelser til kopiering, fax og billedafsendelse.
- De tilføjede originalstørrelser vises også i andre tilstande.

Sådan gemmes originalstørrelser (Ret/Slet)

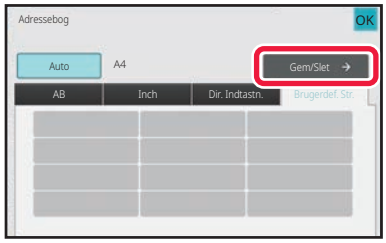
1 **Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.**

NEM TILSTAND (side 5-6)

2 **Tryk på tasten [Original].**

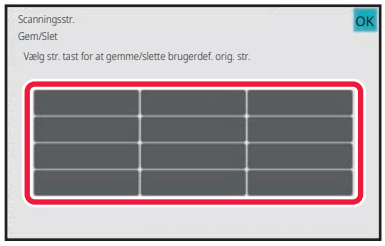
3 **Tryk på tasten [Scanningsstr.], og tryk på fanen [Brugerdef.Str.].**

4 **Tryk på tasten [Gem/Slet].**



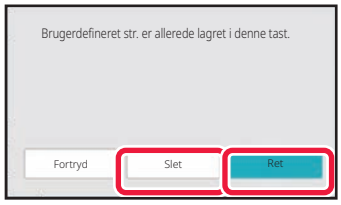
5 **Tryk på en tast ([redacted]) for at gemme en brugerdefineret originalstørrelse.**

Tryk på en tast, der ikke viser en størrelse.

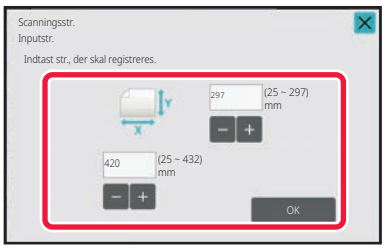


Sådan rettes eller slettes en tidligere gemt tast:
Tryk på den tast, som du ønsker at rette eller slette. Følgende side vises.

- For at rette tasten skal du trykke på tasten [Ret], og gå til næste trin.
- For at slette tasten skal du trykke på tasten [Slet]. Kontroller, at originalstørrelsen er blevet slettet, og tryk på tasten OK .



6 Angiv originalstørrelsen.



Tryk på de områder, der viser hhv. bredde- og højdestørrelsen, og indtast størrelserne med taltasterne.

Det er praktisk at bruge − + for at finjustere den indtastede størrelse.

7 Tryk på tasten [OK].

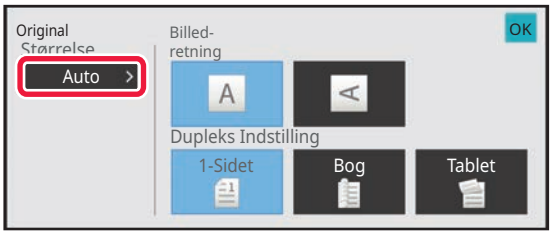
Tryk på tasten OK og kontroller, at tasten for den størrelse, der er gemt på skærmen for scanningsstørrelse, tilføjes korrekt. Når du har kontrolleret dette, skal du trykke på OK .

Sådan annulleres handlingen:
Tryk på tasten [CA].

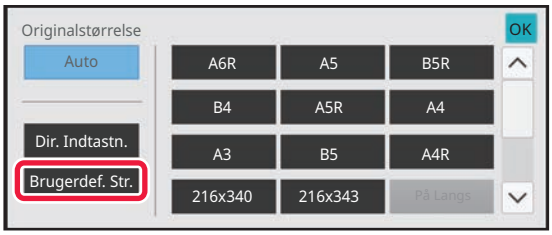
Sådan hentes en gemt originalstørrelse
I nem tilstand

1 Tryk på tasten [Original].

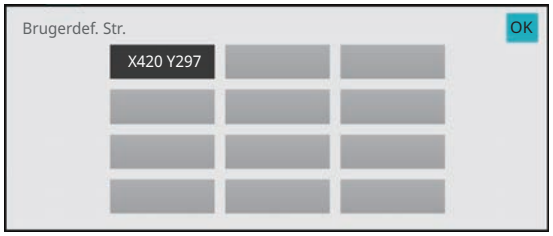
2 Tryk på tasten [Auto].



3 Tryk på tasten [Brugerdef. Str.].



4 Tryk på tasten med den originalstørrelse, du ønsker at hente.



Tryk to gange på OK.
Kontroller, at den angivne størrelse vises på tasten [Original] på basisskærmen.

Annullering af handlingen
Tryk på tasten [CA].

I normal tilstand

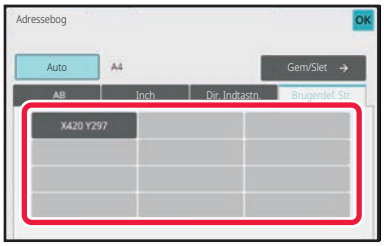
1 **Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.**

NEM TILSTAND (side 5-6)

2 **Tryk på tasten [Original].**

3 **Tryk på tasten [Scanningsstr.], og tryk på fanen [Brugerdef. Str.].**

4



Tryk på tasten med den originalstørrelse, du ønsker at hente.

Når du har valgt tasten med originalstørrelsen, skal du trykke på tasten OK.
Kontroller at den angivne størrelse vises på skærmen for scanningsstørrelse.

Annullering af handlingen
Tryk på tasten [CA].

ANGIVELSE AF BILLEDETS AFSENDELSESSTØRRELSE

Tryk på denne tast for at angive størrelsen ved afsendelse som en papirstørrelse. Hvis den angivne afsendelsesstørrelse er større end scanningsstørrelsen, vil billedet blive forstørret. Hvis den angivne afsendelsesstørrelse er mindre end scanningsstørrelsen, vil billedet blive reduceret.

Afsendelsesstørrelsen kan ikke angives, når der er valgt [På Langs] for scanningsstørrelsen, eller når scanningsstørrelsen er angivet med talværdier.

1 **Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.**

NEM TILSTAND (side 5-6)

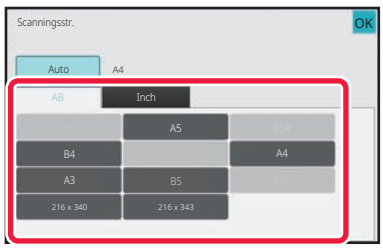
2 **Tryk på tasten [Original].**

3 **Tryk på tasten [Afs.Str.].**



4 **Tryk på tasten for den ønskede afsendelsesstørrelse.**

Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.



Afhængig af papirstørrelsen, der er angivet for "Scanningsstr.", er det måske ikke muligt at vælge visse størrelser for "Afs.Str.". Du kan ikke trykke på størrelsestaster, der ikke er tilgængelige for "Afs.Str.".

5



Tryk på tasten [Billedretning] med den samme retning som den placerede original.

Hvis denne indstilling ikke er korrekt, bliver der ikke transmitteret et passende billede.
Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

Sådan konfigureres standardindstillingen af billedretning:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Billedretning].

Forholdet, der bruges til reduktion eller forstørrelse af originalen, vises mellem "Scanningsstr." og "Afs.Str.".

ÆNDRING AF BELYSNINGEN

Belysningen kan ændres, så den passer til originalens mørkhed.

Når du bruger automatisk dokumentfeeder, kan eksponeringsindstillingen ikke ændres, når først scanningen er begyndt. (Hvis "Byg Job" ¨eller "Indstilling af forhåndsvisning" i "Andet" bruges, kan du dog ændre eksponeringen, hver gang et nyt sæt originaler indføres).

Eksponeringsindstillinger

Belysning		Forslag
Auto		Denne indstilling justerer automatisk belysningen for lyse og mørke dele af originalen.
Manuelt	1-2	Vælg denne indstilling, når originalen består af mørk tekst.
	3	Vælg denne indstilling for en normal original (hverken mørk eller lys).
	4-5	Vælg denne indstilling, når originalen består af lys tekst.

1 Efter at have trykket på tasten [Belysning], skal du trykke på tasten [Manuelt].

2



Juster eksponeringen med skyderen eller .

Når justeringen er fuldført, skal du trykke på OK.

Når [Auto] er valgt, indstilles belysningen til "3".

ÆNDRING AF OPLØSNINGEN

Opløsningen kan angives nærmere, så den passer til originalens egenskaber, for eksempel tekst eller foto, tekstens størrelse eller billedets mørkhed.

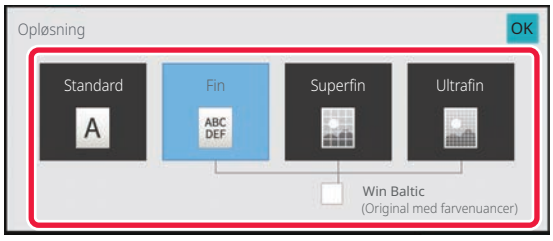
Opløsningsindstillinger

Scanningsopløsning	Forslag
Standard	Vælg denne indstilling, hvis dine originaler består af tekst i normal størrelse (som teksten i denne vejledning).
Fin	Vælg denne indstilling, hvis originalen har lille tekst eller diagrammer med tynde linjer. Originalen scannes to gange den opløsning, der bruges i indstillingen [Standard].
Superfin	Vælg denne indstilling, hvis originalen har kringlede billeder eller diagrammer. Der produceres et billede af højere kvalitet end med indstillingen [Fin].
Ultrafin	Vælg denne indstilling, hvis originalen har kringlede billeder eller diagrammer. Denne indstilling giver den bedste billedkvalitet. Transmissionen tager dog længere tid end med de andre indstillinger.
Halvtone	Vælg denne indstilling, hvis din original er et fotografi eller har farvenuancer (som f.eks. en farveoriginal). Denne indstilling producerer et tydeligere billede end, hvis du bruger [Fin], [Superfin] eller [Ultrafin]. Halvtone kan ikke vælges, hvis [Standard] bruges.

- Når du bruger den automatiske dokumentfeeder, kan opløsningsindstillingen ikke ændres, når først scanningen er begyndt. (Hvis "Byg Job" eller "Indstilling af forhåndsvisning" i "Andet" bruges, kan du dog ændre opløsningen, hver gang et nyt sæt originaler indføres).
- Hvis en fax sendes med opløsningen [Ultrafin], [Superfin], eller [Fin], bruges en lavere opløsning, hvis modtagermaskinen ikke har den pågældende opløsning.

1 Tryk på tasten [Opløsning].

2



Tryk på tasten for den ønskede opløsning.

Hvis din original er et fotografi eller har farvenuancer (som f.eks. en farveoriginal), og du ønsker at producere et tydeligere billede end, hvis du bruger [Fin], [Superfin] eller [Ultrafin], skal du indstille afkrydsningsboksen [Halvtone] til ☑.

Halvtone kan ikke vælges, hvis [Standard] bruges.

Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

FAXMODTAGELSE

MODTAGELSE AF EN FAX

Dette afsnit forklarer, hvordan man indtaster en destination fra startskærmen i nem tilstand.
NEM TILSTAND (side 5-6)

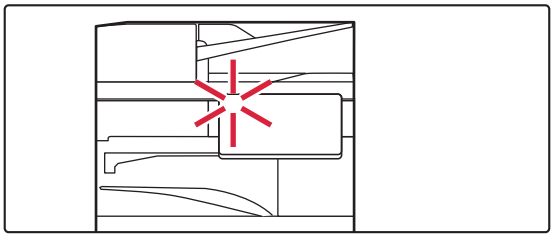
AUTOMATISK FAXMODTAGELSE

Hvis modtagelsestilstanden er indstillet til "Automatisk Modtagelse", vil maskinen modtage og udskrive faxer automatisk.

- Hvis faxmodtagelse er i gang, er det muligt at bestille en transmission ved at udføre transmissionen i tilstanden transmissionshukommelse.
  FAXTRANSMISSIONSMETODER (side 5-25)
- Informationsindikatoren blinker hvidt fra starten af faxmodtagelsen, indtil udskrivningen er fuldført. Hvis udkast leveres til den øverste bakke, blinker indikatoren, indtil udskrivningen er fuldført, og udkast fjernes fra bakken.
- Husk at sørge for, at det nødvendige papir er lagt i maskinens papirbakker, så den kan udskrive de faxmeddelelser, der modtages. Det er ikke nødvendigt at ilægge A4-papir (8-1/2" × 11") og B5-papir (5-1/2" × 8-1/2") i både lodret ( ) og vandret ( ) retning. Forskelle i retningen justeres automatisk, når faxmeddelelser modtages.
  Hvis der modtages en fax, som er mindre end A4 (8-1/2" × 11"), vil udskrivningspapirets størrelse variere alt efter den retning (lodret eller vandret), som afsenderen har placeret sin original i.
- Hvis et udskriftsjob som f.eks kopi- eller printerfunktionen allerede er udført, når de modtagne data udskrives, udskrives det første bestilte job inden de modtagne data.
- Faxmeddelelser, der er modtaget, udskrives ikke, hvis maskinen ikke kan udskrive på grund af en fejltilstand, for eksempel mangel på papir eller toner eller fejlindført papir. Faxmeddelelserne udskrives automatisk, når fejltilstanden er afhjulpet. (Ilæg papir og tryk på OK på berøringspanelet, hvis der ikke er mere papir.)
- Du kan få vist den aktuelle faxmodtagelsestilstand i systemområdet øverst på skærmen.

- **Sådan skiftes der mellem automatisk modtagelse og manuel modtagelse:**
  Du skal vælge [Systemindstillinger] i "Indstillinger (administrator)" → [Indstillinger For Billedafsendelse] [Modtag/send fax-data (Manuelt)] → [Fax Indstillinger] - [Modtagelsesindstillinger].
- **Registrering af særlig ringetone**
  Denne indstilling bruges til at dirigere faxmeddelelser til den eksterne linje som standard, når enheden er sluttet til et telefonsystem i virksomheden. Ved at bruge et nummer til taleopkald og et andet nummer til fax, kan du finde ud af, hvilken type opkald du modtager på ringemønstret. Du kan indstille din maskine til automatisk at modtage faxer, når dit faxnummer kaldes ved at indstille det mønster, der svarer til dit faxnummer.
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Standardindst.] → [Registrering Af Særlig Ringetone].

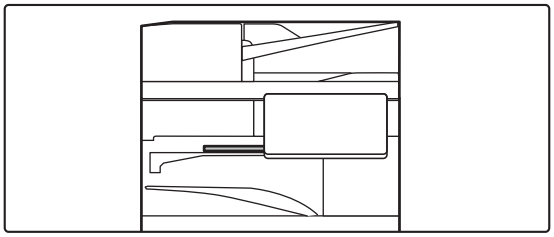
1



Maskinen ringer, og faxmodtagelsen begynder automatisk.

Når modtagelsen starter, blinker informationsindikatoren hvidt.
Der lyder et bip, når modtagelsen stopper.

2



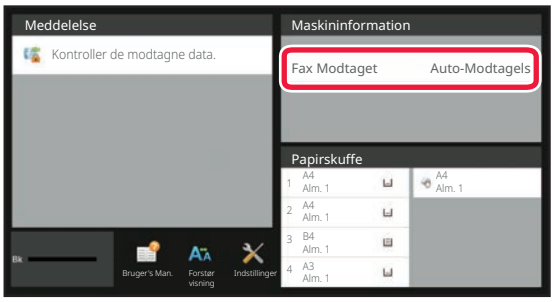
Faxerne bliver udskrevet automatisk.

Når udskrivningen slutter, slukker informationsindikatoren.
Når øverste bakke anvendes til udkast, blinker denne indikator, indtil udkastet bliver fjernet.

Hvis en skærm med indtastning af PIN-kode vises:
Der er registreret en PIN-kode, der skal bruges til at udskrive de modtagne faxdata. Den modtagne fax udskrives, hvis den rigtige PIN-kode er indtastet.
UDSKRIVNING AF EN PIN-KODEBESKYTTET FAX (Tilbageholdelsesindstilling for modtaget data-udskrift) (side 5-64)

Sådan kontrolleres faxmodtagelsestilstanden

Du kan få vist den aktuelle faxmodtagelsestilstand i systemområdet øverst på skærmen.



MANUEL FAXMODTAGELSE

En fax kan modtages manuelt med anvendelse af berøringspanelet (manuelt).

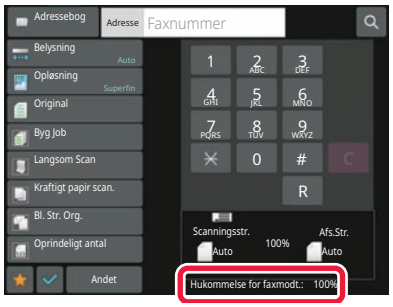
- Når du besvarer telefonopkaldet ved at trykket på tasten [Højttaler], kan du høre modpartens stemme, men du kan ikke svare tilbage.
- Du kan modtage en faxmeddelelse efter besvarelse af et opkald på en ekstern telefon. Ekstern modtagelse kan også bruges til at modtage en fax.
MODTAGELSE AF EN FAX EFTER BESVARELSE AF ET OPKALD PÅ EKSTERN TELEFON (FJERNMODTAGELSE) (side 5-113)

Sådan skiftes der mellem automatisk modtagelse og manuel modtagelse:
Du skal vælge [Systemindstillinger] i "Indstillinger (administrator)" → [Indstillinger For Billedafsendelse] [Modtag/send faxdata (Manuelt)] → [Fax Indstillinger] - [Modtagelsesindstillinger].

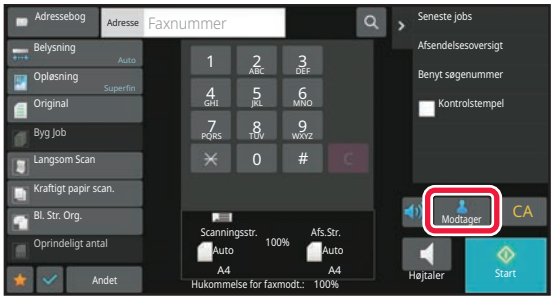
1 Når maskinen ringer, skal du trykke på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand og dernæst trykke på tasten [Højttaler].

Når der er trykket på tasten [Højttaler], vises [Modtag] og .
NEM TILSTAND (side 5-6)

- For at justere lydstyrken på højtaleren, skal du trykke på tasten og juster med skyderen eller tasterne – +.
- Hvis de modtagne faxdata ikke udskrives, vil faxhukommelsen blive fuld, så nogle faxmeddelelser muligvis ikke kan modtages. Når du bruger denne funktion, bør du udskrive de modtagne data snarest muligt og ikke efterlade dem i faxhukommelsen.
Du kan få vist den resterende kapacitet i faxhukommelsen på faxtilstandens basisskærm.



2 Tryk på tasten [Modtager] for at modtage en fax.

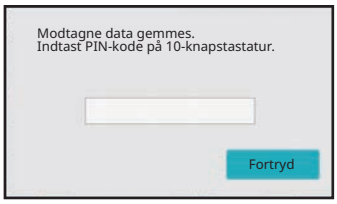


Når udskrivningen slutter, slukker informationsindikatoren. Når øverste bakke anvendes til udkast, blinker denne indikator, indtil udkastet bliver fjernet.

UDSKRIVNING AF MODTAGNE DATA

UDSKRIVNING AF EN PIN-KODEBESKYTTET FAX (Tilbageholdelsesindstilling for modtaget data-udskrift)

Aktiver denne indstilling for at modtage og gemme fax til hukommelsen, uden at de udskrives. For at udskrive faxerne skal der indtastes en PIN-kode. Hvis denne funktion bruges, vises en skærm til indtastning af PIN-kode i berøringspanelet, når en fax modtages.



- **For at aktivere tilbageholdelsesindstillingen for modtaget data-udskrift:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Tilbageholdelsesindstilling for Modtaget Data-udskrift].
  Disse indstillinger kan kun konfigureres, når der ikke er nogen modtagne data i maskinens hukommelse (undtagen data i en fortrolig eller rundsendt hukommelsesboks).
- Deaktiver ændring af visningsrækkefølge
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Deaktiver ændring af visningsrækkefølge].
  Deaktiverer for at ændre visningsrækkefølgen (søgenummerrækkefølge, stigende, faldende).
  Når dette er valgt, kan visningsrækkefølgen ikke ændres. Visningsrækkefølgen forbliver uændret i den rækkefølge, der er gældende, når denne indstilling aktiveres.

Vigtige punkter, når du anvender denne funktion

Hvis de modtagne faxdata ikke udskrives eller slettes, bliver faxhukommelsen fuld, og maskinen vil ikke kunne modtage nogen faxmeddelelser. Når du bruger denne funktion, bør du udskrive de modtagne data snarest muligt og ikke efterlade dem i faxhukommelsen.
Du kan få vist den resterende kapacitet i faxhukommelsen på faxtilstandens basisskærm.
Hvis der er for lidt plads tilbage i faxhukommelsen, vises "Manuel modtagelse er deaktiveret. Hukommelsen er fuld." på berøringspanelet.

- De modtagne faxer bliver gemt i hukommelsen, uanset om de er blevet modtaget automatisk eller manuelt.
- Når de modtagne data overføres til en anden maskine, overføres også data, der er gemt i hukommelsen. På det tidspunkt vises den samme skærm til indtastning af PIN-kode, som blev vist for udskrivning. Videresending finder ikke sted, med mindre PIN-koden bliver indtastet.

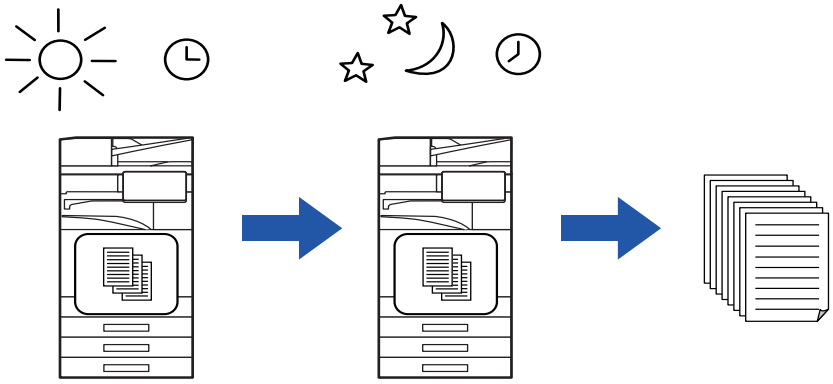
Du kan kontrollere billedet af modtagne data på berøringspanelet før udskrivning.
KONTROL AF BILLEDET FØR UDSKRIVNING (side 5-67)

Hvis den tidligere programmerede 4-cifrede PIN-kode er blevet indtastet med de numeriske taster, begynder udskrivningen.
Hvis der er trykket på tasten [Annuller], lukker skærmen for indtastning af PIN-kode. Det vises igen, hvis du trykker på eller skifter tilstand. Dataene på hukommelsestasten blinker på berøringspanelet.

- **Sådan kan vises skærmen med liste over modtagne data efter indtastning af PIN-koden:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Indstilling af forhåndsvisning] → [Indst.for check af modt.billed data].
- **Sådan overføres modtaget data til en anden maskine:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)].

UDSKRIVNING AF MODTAGET DATA PÅ ET ANGIVET TIDSPUNKT

Du kan starte udskrivning af modtagne data på et bestemt tidspunkt.
For udskrivning uden stress bør du undgå at udskrive store antal sider, når der er travlest, og når det ikke er strengt nødvendigt at udskrive.
Hvis den f.eks. er indstillet til at udskrive data, der modtages i løbet af dagen kl. 20:00, vil de modtagne data ikke blive udskrevet med det samme, og udskrivningen vil automatisk begynde kl. 20:00.



- Det udskrevne data slettes automatisk fra hukommelsen.
- Hvis der slukkes for strømmen på det angivne tidspunkt, starter udskrivning, når der tændes for strømmen.
- Denne kan anvendes, hvis "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Indstilling af forhåndsvisning] → [Indst.for check af modt.billed data] aktiveres.

Hvis Tilbageholdelsesindstilling for modtaget dataudskrift aktiveres, kan denne funktion ikke bruges.

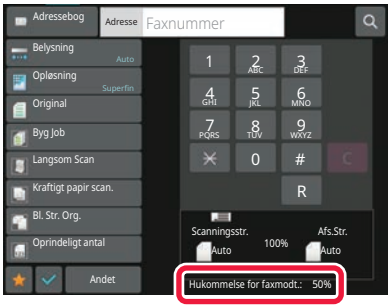
- **For at udskrive data på det angivne tidspunkt:**
  I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger] [Indstillinger For Billedafsendelse] [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Tidsangivet udskrift af modtagne data].
  Når "Skift kodeord" eller "Tilbageholdelsesindstilling for Modtaget Data-udskrift" er indstillet til , vises indtastningsfelt for adgangskode i gråt.
- **For at deaktivere tilbageholdelsesindstillingen for modtaget data-udskrift:**
  Deaktiver denne funktion ved hjælp af [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Tilbageholdelsesindstilling for Modtaget Data-udskrift] i "Indstillinger (administrator)".

KONTROL AF BILLEDET FØR UDSKRIVNING

Kontroller billedet af de modtagne data på berøringspanelet inden udskrivning.
Denne kan anvendes, hvis "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Indstilling af forhåndsvisning] → [Indst.for check af modt.billed data] aktiveres*.
* Standard fabriksindstilling er deaktiveret.

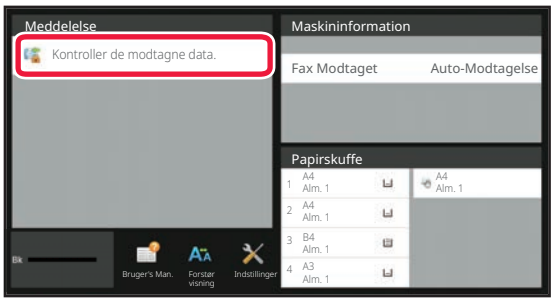
Vigtige punkter, når du anvender denne funktion

Hvis de modtagne faxdata ikke udskrives eller slettes, bliver faxhukommelsen fuld, og maskinen vil ikke kunne modtage nogen faxmeddelelser. Når du bruger denne funktion, bør du udskrive de modtagne data snarest muligt og ikke efterlade dem i faxhukommelsen.
Du kan få vist den resterende kapacitet i faxhukommelsen på faxtilstandens basisskærm.
Når data modtages, vises øverst på skærmen.



Afhængigt af de modtagne datas størrelse vises en del af kontrolbilledet på berøringspanelet muligvis ikke.
Listen over modtagne data kan også blive vist på jobstatusskærmen, som vises, når du trykker på jobstatusvisningen.
De modtagne data kan videresendes, slettes eller gemmes fra listen over modtagne data.
MANUEL VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA (side 5-77)
GEM MODTAGNE DATA (side 5-78)

1

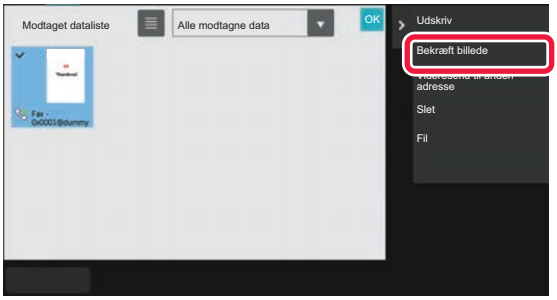


Tryk på [Kontroller de modtagne data.] i systeminformationer.

Den modtagne data vises på liste.

Du kan også få vist listen med modtagne data ved at trykke på jobstatusdisplayet og trykke på [Kontroller modtagne data] i handlingspanelet på jobstatusskærmen.

2



Tryk på tasten for de modtagne data, du ønsker at kontrollere, og tryk på [Bekræft billede] i handlingspanelet.

Viser det modtagne databillede.

- Tryk på for at få vist en liste over modtagne data. Listevisningen over miniaturer kan ændres afhængigt af indstillingsfunktionen.
- Tryk på [Slet] i handlingspanelet for at slette et modtaget billede.
- Tryk på [Videresend til anden adresse] i handlingspanelet for at overføre det valgte modtagne billede.
MANUEL VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA (side 5-77)
- Tryk på [Fil] på handlingspanelet for at gemme det valgte modtagne billede.
GEM MODTAGNE DATA (side 5-78)
- Hvis du vil gemme afsenderfaxnummeret som et nummer for "Indstilling af Tillad/Afvis nr.", skal du trykke på [Registrer som junk fax] på handlingspanelet og trykke på tasten [OK] på skærmen med bekræftelsesmeddelelsen. Angiv et afsenderfaxnummer som et nummer for "Indstilling af Tillad/Afvis nr." ved at vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Modtagelsesindstillinger] → [Indstilling af Tillad/Afvis nr.] i "Indstillinger (administrator)".

3



Tryk på billedet, du vil udskrive, og tryk på [Udskriv] på handlingspanelet.

Maskinen starter udskrivning af billedet.

- [Vælg Hel side]:
  Vælger alle viste billeder.
- [Annuller Hel side]:
  Annullerer alle billeder valgt af "Vælg Hel side".
- / :
  Brug disse taster til at forstørre eller reducere et billede.
- / :
  Drejer et billede mod uret eller med uret.

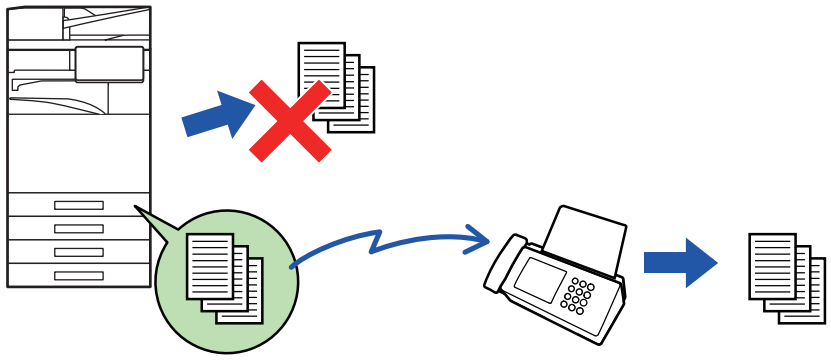
- Et eksempelbillede er et billede til berøringspanelet. Det er forskelligt fra det faktiske udskriftsresultat.
- Tryk på [Slet angivet område] på handlingspanelet for at slette et uønsket område på billedet. Angiv det billedområde, du vil slette, på skærmen Slet angivet område.
- Tryk på [Videresend til anden adresse] på handlingspanelet for at videresende det valgte billede.
MANUEL VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA (side 5-77)
- Tryk på [Fil] på handlingspanelet for at gemme det valgte modtagne billede.
GEM MODTAGNE DATA (side 5-78)

VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA

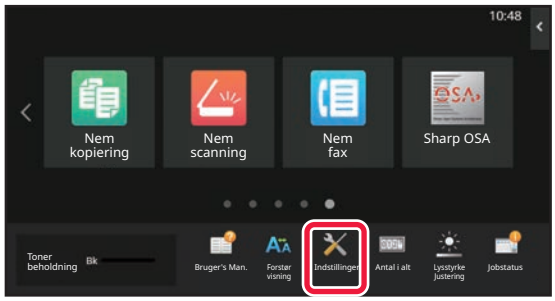
Dette afsnit forklarer, hvordan man indtaster en destination fra startskærmen i nem tilstand.
SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

VIDERESENDELSE AF MODTAGNE FAXER (VIDERESEND FAX- DATA)

Hvis maskinen ikke kan udskrive, fordi den er løbet tør for papir eller toner, kan modtagne faxer videresendes til en anden faxmaskine, der tidligere er blevet gemt. Gem en modtager ved at vælge [Afsendelsesindstillinger (side 9-108)] i Instillingstilstand.
Hvis maskinen har modtaget data, blinker informationsindikatoren hvidt.
Denne funktion er praktisk på et kontor eller arbejdsområde, der har to eller flere telefonlinjer, og en anden faxmaskine er forbundet til en anden linje end maskinen.



- Hvis nogle af siderne af en fax, der videresendes, blev udskrevet vellykket, er det kun de sider, der ikke blev udskrevet, der vil blive videresendt.
- En videresendt fax bliver et fax transmissionsjob. Hvis transmission ikke finder sted, fordi transmissionen blev annulleret, eller der opstod en fejl, bliver faxmeddelelsen liggende i hukommelsen, til den kan udskrives.
- Alle modtagne faxer videresendes. Bemærk dog, at faxmeddelelser, der er modtaget og lagret i en fortrolig F-kode-hukommelsesboks, ikke kan videresendes.
- Hvis der vises en skærm til indtastning af PIN-kode, efter der er trykket på tasten [OK], er "Tilbageholdelsesindstilling for Modtaget Data-udskrift" blevet aktiveret. Indtast PIN-koden vha. de numeriske taster for at begynde videresendelse.
UDSKRIVNING AF EN PIN-KODEBESKYTTET FAX (Tilbageholdelsesindstilling for modtaget data-udskrift) (side 5-64)

1 

Kontroller, at informationsindikatoren blinker og tryk på tasten [Indstillinger] på hjemmeskærmen.

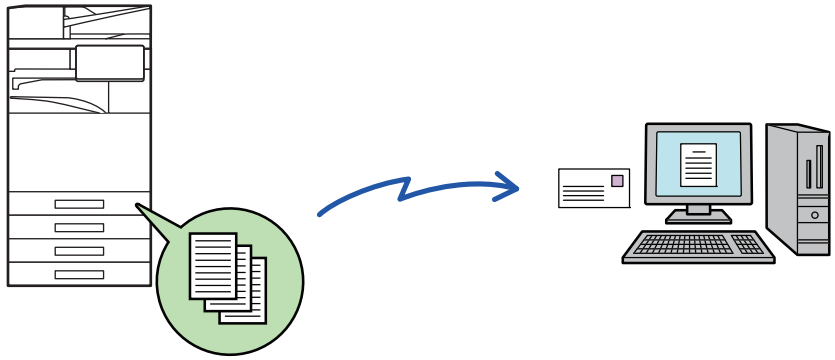
2 **Tryk på tasten [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Modtag/send faxdata (Manuelt)].**

3 **Tryk på tasten [Execute] i [Videresend Modtagne Data] for at begynde videresendelse.**

Hvis der vises en skærm til indtastning af PIN-kode, er "Tilbageholdelsesindstilling for Modtaget Data-udskrift" blevet aktiveret. Indtast PIN-koden vha. de numeriske taster for at begynde videresendelse.
UDSKRIVNING AF EN PIN-KODEBESKYTTET FAX (Tilbageholdelsesindstilling for modtaget data-udskrift) (side 5-64)

VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA TIL FORUDINDSTILLEDE DESTINATIONER (INDSTILLINGER FOR INDKOMMENDE ROUTING)

Du kan få modtagne faxmeddelelser videresendt automatisk til en faxadresse, internetfaxadresse, email-adresse, filserveradresse, desktopadresse eller netværksmappeadresse. Modtagne data kan videresendes til de angivne destinationer uden at blive udskrevet.



Konfigurer alle videresendelsesindstillinger for modtagne faxer i indstillingstilstand (webversion). Se den kortfattede startvejledning for at få oplysninger om, hvordan du får adgang til indstillingsfunktionen (webversion).
Den følgende forklaring forudsætter, at der er opnået adgang til indstillingsfunktionen (web-version) med administratorrettigheder.

Det er hurtigt at angive, om der skal videresendes data for hver videresendelsestabel.
I "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)] → [Administration Indstillinger] → [Indgående Routing], skal du trykke på [Aktivere]/[Afbryde] for hver videresendelsestabel, der vises.

- Denne funktion kan ikke bruges til faxmeddelelser, der er modtaget fortroligt.
- Når faxer, der videresendes med denne funktion, bliver udskrevet hos den modtager, som de er videresendt til, kan dato og tidspunkt for modtagelse ikke udskrives på faxerne. ("Modtag. dato og tid.-stempel" aktiveres.)
- De modtagne data videresendes ikke til en hyperlinkdestination, der er registreret i den angivne adresse.
- En direkte SMTP-adresse kan ikke specificeres som en videresendelsesdestination.

1 Klik på [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)] → [Administration Indstillinger] i "Indstillinger (webversion)".

2 Vælg [Aktivere] i "Indgående Routing" og klik på [Send].

Det kan forbydes brugere uden administratorrettigheder at gemme, redigere og slette videresendelsestabeller i denne skærm samt at vælge, hvilken tabel der skal bruges. For at gøre dette skal du indstille afkrydsningsfelterne for følgende elementer til ☑.

- Deaktiver Registrering af Videresend Tabel
- Deaktiver ændring/sletning af videresendingstabel
- Deaktiver ændring af videresendingsbetingelse
  Angiv i [Udskriftsstil Indstilling], om maskinen skal udskrive de faxer, der skal videresendes, når indkommende routing er aktiveret. Husk at trykke på knappen [Send], når indstillingerne er gennemført.
- [Udskriv Altid]: Udskriver altid modtagne data, før de videresendes.
- [Udskriv ved fejl]: Udskriver kun modtagne data, når en fejl forhindrer videresendelse.
- [Gem kun ved fejl]: Gemmer kun modtagne data, når en fejl forhindrer videresendelse. Fejladressen kan bekræftes for de gemte data, og dataene kan sendes igen. Fra fanen [Scan] eller [Fax] i jobstatusskærmen, skal du trykke på [Marker fejlboks] på handlingspanelet.

3 Klik på [Reg. af afsenderadresse] i menuen [Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)] i "Indstillinger (webversion)".

4 Indtast afsenderadressen eller faxnummeret i "Internet Fax Adresse" eller "Faxnummer" efter behov og klik på [Føj til liste].

Den indtastede adresse bliver føjet til listen "Adresse skal Indtastes". Angiv adressen direkte (maks. 1500 tegn), eller vælg adressen fra en global adressebog ved at klikke på knappen [Global adressesøgning]. Gentag disse trin for at gemme flere afsenderadresser eller faxnumre.

- Hvis man ønsker, at kun faxer fra bestemte adresser skal videresendes, gemmes de ønskede afsenderadresser. Disse afsenderadresser kan vælges fra en liste, når du gemmer en videresendelsestabel.
- Der kan højst gemmes 500 afsendernumre/afsenderadresser.
- Vælg adressen i "Adresse skal Indtastes" og klik på [Slet] for at slette en indtastet adresse.

5 Når du er færdig med at tilføje adresse, klikkes på [Send]-knappen.

6 Klik på [Indstillinger for indkommende routing] i [Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)] i menuen "Indstillinger (webversion)" og klik på knappen [Tilføj].

7 Indtast et "Tabelnavn".

8 Vælg den afsender, hvis faxer skal videresendes.

- For at videresende alle modtagne data, vælg [Videresend Alle Modtagne Data].
- Vælg [Videresend kun modtagne data fra angivne afsendere.] for kun at videresende data, der er modtaget fra specifikke afsendere. Vælg [Videresend alle modtagne data undtagen fra angivne afsendere.] for at videresende alle data undtagen data fra specifikke afsendere. Vælg derefter de relevante afsendere fra listen, og klik på [Tilføj].

Når der vælges afsendere fra listen "Indstil. af afsenderadresse", kan du anvende tasten [Shift] eller [Ctrl] på tastaturet til at vælge flere afsendere.

9 Vælg videresendelsesvilkår.

- Vælg [Fremsend altid] for altid at videresende modtagne data.
- Vælg [Videresend kun modtagne data på angivne dage.], og marker afkrydsningsfeltet ( ) for den ønskede ugedag for at angive dag og tid for videresendelse af modtagne data. Angiv tiden ved at markere afkrydsningsfeltet [Sæt tid for vidresendelse] ( ) og angive tiden.

Der kan foretages op til tre indstillinger for dag og tid for én videresendelsestabel, og der kan indstilles en videresendelsesdestination for hver indstillet tid. Brug fanerne i [Fremsend vilkår] for at få adgang til hver indstilling og konfigurere disse indstillinger.

10 Vælg filformatet.

Formatet kan indstilles separat for hver videresendelsesadresse (for hver af videresendelsesadresserne 1, 2 og 3 i tabellen).

- Billeder videresendt i TIFF-format vises muligvis ikke korrekt hos nogle modtagere. I dette tilfælde ændres filformatet til PDF.
- Hvis Internet faxadresse er valgt som modtager, videresendes data i TIFF uanset det angivne format.
- Hvis et faxnummer er valgt som modtager, ignoreres filformatet.

11 Vælg modtageren fra adressebogen.

Du kan specificere flere registrerede adresser eller telefonnumre fra maskinens adressebog.
Op til 1.000 modtagere kan registreres for Modtager 1, 2 og 3 i alt.
Når du vælger modtagerne fra adressebogen, kan der registreres op til 1.000 modtagere for en e-mail og op til 400 modtagere kan registreres for netværksmappe, FTP/desktop, internetfax og fax.

En direkte SMTP-adresse kan ikke specificeres som en videresendelsesdestination.

12 Indtast en modtager direkte og angiv modtageren.

- Angiv om nødvendigt disse informationer.
- Indtast en e-mail-adresse, en internet faxadresse, en direkte SMTP-adresse eller et faxnummer direkte, og tryk på tasten [Tilføj].
- Når du angiver en e-mail-adresse eller et faxnummer, kan du bruge den globale adressesøgning.
- Hvis du angiver et faxnummer, skal du også angive international korrespondancetilstand.
- Når du indtaster modtagerne direkte, kan der registreres op til 100 modtagere for e-mail-adresse, netværksmappe, FTP/desktop, internetfax og fax.

13 **Klik på [Send].**

14 **Klik på [Indstillinger for indkommende routing] i [Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)] i "Indstillinger (webversion)".**

15 **Vælg [Send til alle videresendelsesdestinationer.] eller [Videresend baseret på videres.betin.] fra videresendelsestabellen.**

16 **Vælg [Fremsend altid] eller [Videresend kun modtagne data på angivne dage.] fra videresendelsestabellen.**

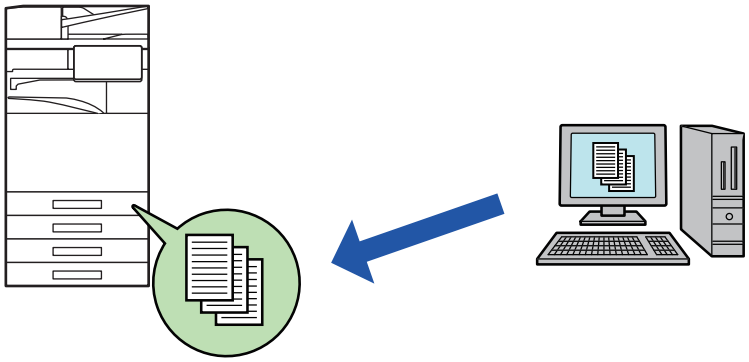
Indstillingerne for videresendelsestilladelse, som vises her, er sammenkædet med de videresendelsesvilkår, der er indstillet i trin 10.
Hvis du vil bruge andre videresendelsesvilkår end dem, der er indstillet i trin 10, skal du foretage indstillingerne for videresendelsestilladelse.

- For at bruge funktionen indgående routing skal du aktivere de videresendelsestabeller blandt de gemte tabeller, som du ønsker at bruge.
- Hvis du ønsker at slette en videresendelsestabel, skal du klikke på afkrydsningsboksen ved siden af tabelnavnet, så det markeres ( ) og derefter klikke på [Slet].

17 **Klik på [Send].**

LAGRING AF MODTAGNE FAXER PÅ MASKINENS LAGRINGSPLADS (INDGÅENDE ROUTING)

Modtagne faxer kan gemmes på maskinens lagringsplads. Gemte faxer kan vises på en computer.
Indstil PDF, TIFF (flere) eller TIFF (enkel) for de gemte internetfaxer.
Du kan også modtage besked om lagringsresultatet eller lagringsmappen via e-mail.
Modtagne faxer gemmen i følgende bibliotek:
\\MFP\faxreceive



- Der kan gemme op til 500 filer som modtaget data i én mappe.
- Mappen "faxreceive" indeholder filer i "Indstillinger til lagring af modtagne data på lokalt drev".
- Mappen oprettes automatisk.
- Filnavnet for modtagne data kan indstilles i "Filnavnindstilling" i "Indstillinger til lagring af modtagne data på lokalt drev" i "Indgående routing-indstillinger (lagring)".

Sådan gemmes modtagne faxer på lagringspladsen

1 **I "Indstillinger (administrator)" skal du klikke på [Systemindstillinger] → [Netværks Indstillinger] → [Offentlig mappe/NAS-indstilling]. (Administratorrettigheder er påkrævet).**

2 **Vælg [Tilladt] i "faxreceive:Anvendt lager", og klik på [Send].**

Indstillinger for lagring af modtagne faxer på lagringspladsen

1 **Klik på [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)] → [Indgående routing-indstillinger (Lagring)] i "Indstillinger (administrator)" (administratorrettigheder er påkrævet).**

- Data, der kan gemmes, er modtagne faxer og modtagne internetfaxer. Faxer af modtagelsestypen fortrolig og polling kan ikke gemmes.
- Afhængigt af indstillingen bliver faxer, der ikke kan modtages pga. begrænsningen af antallet eller af anden grund, uskrevet eller gemt i indgående routing fejlboksen.

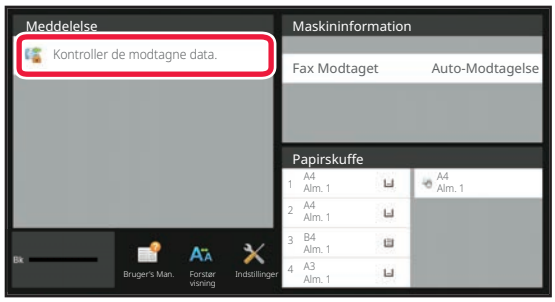
MANUEL VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA

Modtagne faxer kan videresendes manuelt efter modtagelsen.
Denne er tilgængelig, hvis [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Indstilling af forhåndsvisning] → [Indst.for check af modt.billed data] aktiveres* i "Indstillinger (administrator)".

* Standard fabriksindstilling er deaktiveret.

Når data modtages, vises øverst på skærmen.

1

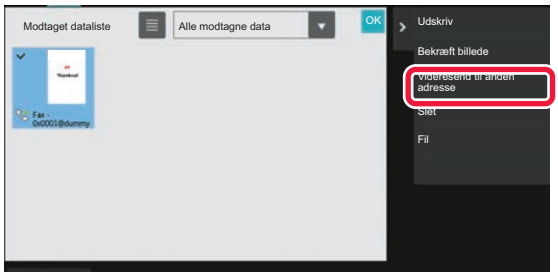


Tryk på [Kontroller de modtagne data.] i systeminformationer.

Den modtagne data vises på liste.

Du kan også få vist listen med modtagne data ved at trykke på jobstatusdisplayet og trykke på [Kontroller modtagne data] i handlingspanelet på jobstatusskærmen.

2



Tryk på tasten for de modtagne data, du ønsker at videresende, og tryk på [Videresend til anden adresse].

- Tryk på for at få vist en liste over modtagne data. Listevisningen over miniaturer kan ændres afhængigt af indstillingsfunktionen.
- Der kan vælges flere sæt modtagne data.

- Når du kun vælger et enkelt modtaget data, kan du trykke på [Bekræft billede] i handlingspanelet og kontrollere billedet på eksempelvisningsskærmen.
- Hvis du vil gemme afsenderfaxnummeret som et nummer for "Indstilling af Tillad/Afvis nr.", skal du trykke på [Registrer som junk fax] på handlingspanelet og trykke på tasten [Gem] på skærmen med bekræftelsesmeddelelsen.
- Angiv et afsenderfaxnummer som et nummer for "Indstilling af Tillad/Afvis nr." ved at vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Modtagelsesindstillinger] → [Indstilling af Tillad/Afvis nr.] i "Indstillinger (administrator)".

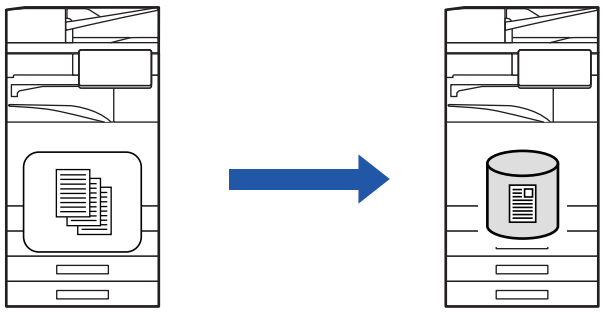
3

Vælg destinationen fra adressebogsskærmen, og tryk på tasten [Start].

GEM MODTAGNE DATA

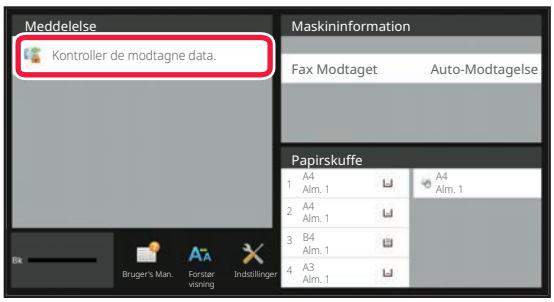
Du kan gemme modtagne faxer i dokumentarkiveringsmappen.
Denne er tilgængelig, hvis [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Indstilling af forhåndsvisning] → [Indst.for check af modt.billed data] aktiveres* i "Indstillinger (administrator)".

* Standard fabriksindstilling er deaktiveret.



Når data modtages, vises øverst på skærmen.

1

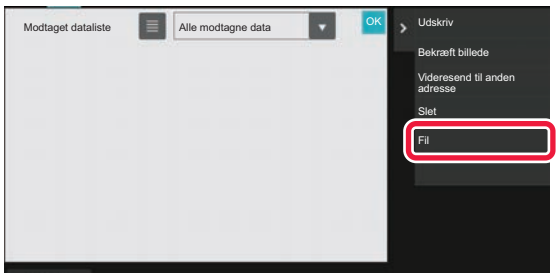


Tryk på [Kontroller de modtagne data.] i systeminformationer.

Den modtagne data vises på liste.

Du kan også få vist listen med modtagne data ved at trykke på jobstatusdisplayet og trykke på [Kontroller modtagne data] i handlingspanelet på jobstatusskærmen.

2



Tryk på tasten for de modtagne data, du ønsker at gemme, og tryk på [Fil] på handlingspanelet.

- Tryk på for at få vist en liste over modtagne data. Listevisningen over miniaturer kan ændres afhængigt af indstillingsfunktionen.
- Der kan vælges flere sæt modtagne data.

- Når du kun vælger et enkelt modtaget data, kan du trykke på [Bekræft billede] i handlingspanelet og kontrollere billedet på eksempelvisningsskærmen.
- Hvis du vil gemme afsenderfaxnummeret som et nummer for "Indstilling af Tillad/Afvis nr.", skal du trykke på [Registrer som junk fax] på handlingspanelet og trykke på tasten [Gem] på skærmen med bekræftelsesmeddelelsen. Angiv et afsenderfaxnummer som et nummer for "Indstilling af Tillad/Afvis nr." ved at vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Modtagelsesindstillinger] → [Indstilling af Tillad/Afvis nr.] i "Indstillinger (administrator)".

3

Indstil filinformation, og tryk på tasten[Gem].

ANDRE FUNKTIONER

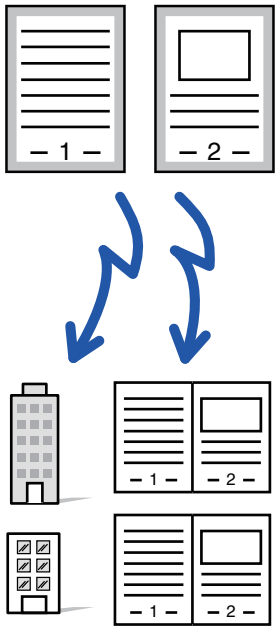
FÆLLES FUNKTIONER

Følgende funktion er den samme som scannerfunktionen.
Se forklaringen i kapitlet om scanner/internet-fax for mere detaljerede oplysninger.

N-op udskrivning: "AFSENDELSE AF TO SIDER SOM ÉN SIDE (N-OP) (side 6-101)"
Kortformat: "SCANNING AF BEGGE SIDER AF ET KORT OVER PÅ ÉN SIDE (KORTFORMAT) (side 6-106)"
Byg Job: "SCANNING AF MANGE ORIGINALER PÅ ÈN GANG (JOBFORM) (side 6-118)"
Bl. Str. Original: "SCANNING AF ORIGINALER I FORSKELLIG STØRRELSE (MIX STØRRELSE ORIGINAL) (side 6-104)"
Flersidet Scan: "SCANNING AF EN ORIGINAL SOM TO SEPARATE SIDER (FLERSIDET SCAN) (side 6-121)"
Bogopdeling: "OPDELING AF EN HÅNDBOG EFTER SIDE OG TRANSMISSION AF SIDERNE EFTER HINANDEN (BOGDELING) (side 6-124)"
Slet: "SLETNING AF KANTSKYGGER PÅ BILLEDET (SLET) (side 6-136)"
Langsom scanning: "SCANNING AF EN TYND ORIGINAL (LANGSOM SCAN-TILSTAND) (side 6-139)"
Scanning af kraftigt papir: "SCANNING AF EN KRAFTIG ORIGINAL (SCANNING AF KRAFTIGT PAPIR) (side 6-141)"
Originaltælling: "KONTROL AF ANTALLET AF SCANNEDE ORIGINALARK FØR TRANSMISSION (ORIG. TÆLLING) (side 6-146)"
Kontrolstempel: "STEMPLING AF SCANNEDE ORIGINALER (GODKENDELSESSTEMPEL) (side 6-148)"
Timer: "START AF EN TRANSMISSION PÅ ET ANGIVET TIDSPUNKT (TIMERTRANSMISSION) (side 6-155)"

LAGRING AF FAXHANDLINGER (PROGRAM)

Denne funktion gemmer forskellige indstillinger kollektivt som ét program. Det gemte program kan nemt hentes.
Hvis man for eksempel antager, at dokumenter i samme størrelse A4 (8-1/2" x 11") distribueres til afdelinger i forskellige lande én gang om måneden.
(1)De samme dokumenter sendes med fax til hver afdelingskontor
(2)For at spare på papiret faxes to dokumentsider som en enkelt side.
(3)Urenheder ved på dokumenternes kanter bliver fjernet før transmission



Når et jobprogram ikke er gemt	Når et jobprogram er gemt
Indtast faxnummeret til hver afdeling. ↓ Angiv N-op. ↓ Angiv slet. ↓ Tryk på tasten [Start]. Scan og send originalen.	Åbn det registrerede program. ↓ Tryk på tasten [Start]. Scan og send originalen.
Der bruges en del tid til at sende dokumenterne hver måned, fordi alle ovennævnte indstillinger skal udføres. Derudover forekommer der af og til fejl, når indstillingerne vælges.	Når et program bliver gemt, bliver indstillinger let valgt ved blot at trykke på tasten for programmet. Derudover finder transmissionen sted på grundlag af de gemte indstillinger, så der er ingen mulighed for fejl.

- **Sådan konfigureres et program:**
  Tryk på [Programregistrering], der vises på handlingspanelet, når du betjener enhver tilstandsskærm.
- **Sådan forbydes registrering af programmer/sletning af registrerede programmer:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Aktiver /Deaktiver Indstillinger] → [Indstillinger for Deaktiver transmission] → [Deaktiver registrering/sletning af alle programpunkter].

- Indstillingerne i et gemt program bliver bevaret, også efter at programmet har været brugt til transmission. Du kan gentage brugen af de samme indstillinger for transmission.
- Følgende indhold kan ikke gemmes i programmer:
  - Trykke på tasten [Højttaler], Hurtig Fil, fil, sideflytning og uspecificeret sletning under eksempelvisning, Metadata Post, Send Indstill. og Vælg Eget Navn.
- Der kan gemmes op til 48 programmer.
- Der kan lagres op til 500 destinationer i et program.
- Et program, hvor subadresse og adgangskode er angivet som en destination med F-kode, registrerer alle subadresser og adgangskoder.

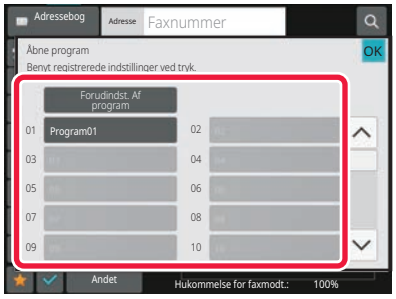
Dette afsnit forklarer, hvordan man indtaster en destination fra startskærmen i normal tilstand.
NEM TILSTAND (side 5-6)

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeders bakke eller på glaspladen i henhold til funktionen, der er gemt i programmet.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Tryk på [Benyt program] på handlingspanelet.

3 Tryk på den ønskede programtast.



4 Konfigurer yderligere indstillinger efter behov.

Nogle indstillinger kan ikke tilføjes afhængigt af indholdet af det åbne program.

5 Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

Anvendes dokumentfeederen vil alle dokumenter her i blivescannet.
Når du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
Tryk på tasten [Read-End], når du har scannet den sidste original.
Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.

Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes en fax.
For mere information herom, se "FAXTRANSMISSIONSMETODER (side 5-32)".

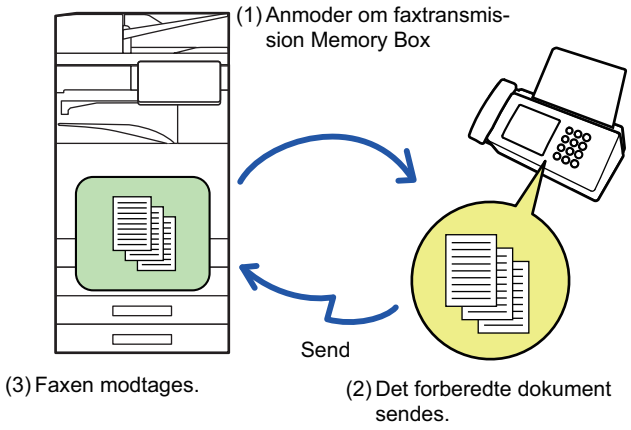
FJERNBETJENING AF TRANSMISSION OG MODTAGELSE AF FAX

Dette afsnit forklarer, hvordan man indtaster en destination fra startskærmen i normal tilstand.
NEM TILSTAND (side 5-6)

OPKALD TIL EN FAXMASKINE OG INDLEDENDE MODTAGELSE (POLLING)

Når du opretter forbindelse til en anden maskine og henter et dokument fra den, kaldes det "Polling".
Dokumentmodtagelse fra en anden maskine kaldes "Pollingmodtagelse".
Du kan indtaste flere destinationsnumre. Når du indtaster flere destinationsnumre, modtages dokumentet med polling i den rækkefølge, du har indtastet destinationsnumrene i.
Dokumentmodtagelse med polling fra flere maskiner kaldes "Seriel polling".

Brug den manuelle pollingmodtagelse, når du skal starte polling efter at have lyttet til en indspillet hilsen, som f.eks. når du bruger en faxinformationstjeneste.



- Sørg for at der ikke er nogen original i maskinen, når pollingmodtagelsesfunktion anvendes.
- Funktionen kan kun anvendes, hvis den anden maskine er Super G3- eller G3-kompatibel og har en pollingfunktion.
- Modtagermaskinen bærer omkostningerne (telefonudfgifter) på pollingmodtagelsen.
- Hvis det er nødvendigt, kan denne funktion kombineres med timertransmission for at udføre pollingmodtagelse til enhver tid som f.eks om natten, eller når du ikke er tilstede. (Der kan kun indstilles én timerpollingmodtagelse).

1 Indtast destinationsfaxnummeret.

- INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
- BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
- BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

- Flere faxnumre kan indtastes (maks. 500)
- Polling finder sted i den rækkefølge, som de mange faxnumre blev indtastet.
- Dokumentmodtagelse med polling fra flere maskiner kaldes "Seriel polling".
- For at indtaste flere faxnumre, skal du trykke på [+], efter du har indtastet et faxnummer og indtaste det næste faxnummer.

- På denne måde kan one-touch-taster, der har en sekundæradresse og adgangskode, ikke bruges.
- En one-touch-tast, hvor en adresse og ikke faxnummer er gemt, kan ikke bruges.

2 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Polling].

Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Tilbage].

Sådan annulleres pollingindstillinger:
Tryk på tasten [Polling] for fjerne markeringen.

3 Tryk på tasten [Start] for at begynde faxmodtagelse.

Din maskine vil ringe til den anden maskine og indlede faxmodtagelsen.

INDLEDE POLLINGMODTAGELSE MANUELT

Brug den manuelle pollingmodtagelse, når du skal starte polling efter at have lyttet til en indspillet hilsen, som f.eks. når du bruger en faxinformationstjeneste.

- Sørg for at der ikke er nogen original i maskinen, når pollingmodtagelsesfunktion anvendes.
- Denne funktion kan ikke bruges til at poll flere maskiner (serie polling).
- Funktionen kan kun anvendes, hvis den anden maskine er Super G3- eller G3-kompatibel og har en pollingfunktion.

Modtagermaskinen bærer omkostningerne (telefonudfgifter) på pollingmodtagelsen.

1



Tryk på tasten [Højtaler].

Du hører opkaldstonen via maskinens højttaler.

2

Indtast destinationsfaxnummeret.

- INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
- BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 5-20)
- BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

En one-touch-tast for en kontakt eller gruppe, hvor flere destinationer er gemt, og en one-touch-tast hvor en adresse og ikke faxnummer er gemt, kan ikke bruges.

Efter at have trykket på tasten [Højttaler] kan du trykke på tasten [Højttaler Vol.] for at justere lydstyrken på højtaleren.

3

Tryk på tasten [Andet] og på tasten [Polling] for at modtage originaler (data).

Der vises en markering på ikonet.

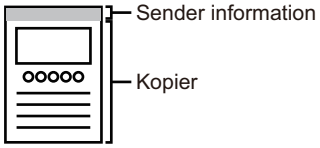
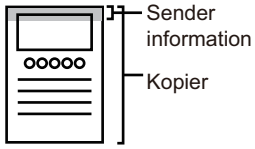
Sådan annulleres pollingindstillinger:
Tryk på tasten [Polling] for fjerne markeringen.

AFSENDER-RELATEREDE FUNKTIONER

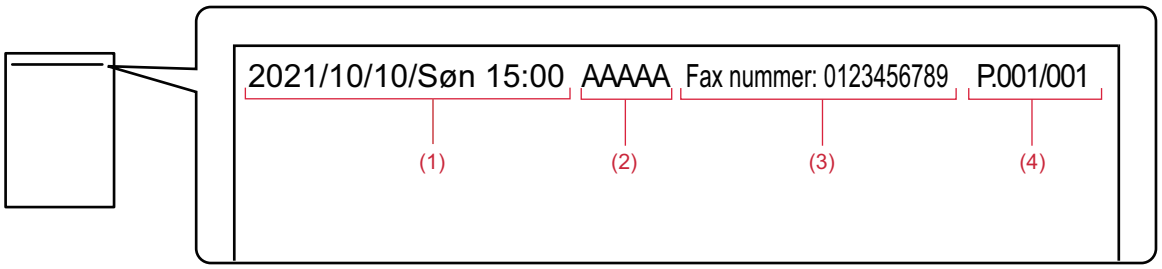
Dette afsnit forklarer, hvordan man indtaster en destination fra startskærmen i normal tilstand.
NEM TILSTAND (side 5-6)

TILFØJELSE AF DINE AFSENDEROPLYSNINGER TIL FAXER (EGET FAXNUMMER AFSENDELSE)

Dine afsenderoplysninger (dato, tid, afsendernavn, afsenders faxnummer eller destinationsnavn og antal sider) tilføjes automatisk til toppen af hver faxside, som du overfører.

Uden for scannet billede (standardindstilling)	Ilæg
	
Den transmitterede billedlængde er længden af afsenderoplysninger + længden af originalbillede. Når faxmeddelelsen udskrives af den modtagende maskine, kan den blive reduceret eller delt på to sider.	Afsenderoplysningerne udskrives inde i originalbilledet, så den transmitterede billedlængde er længden af originalen. Bemærk, at afsenderoplysningerne overlapper en del af originalbilledet (den overlappede del af originalbilledet vises ikke).

Eksempel på udskrevet afsenderinformation



(1) Dato, tid: Dato og tidspunkt for transmissionen.

(2) Afsendernavn: Afsendernavnet, der er programmeret i maskinen.

(3) Afsenders faxnummer eller destinationsnavn (one-touch-tastnavn)

(4) Sidenumre: Sidenummer/sider i alt

Hvis destinationsnavnet indstilles til at blive vedhæftet, og destinationen ikke er angivet vha. en one-touch-tast, tilføjes denne information ikke faxen og udskrives ikke.

- **Sådan indstilles dato og klokkeslæt:**
  I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger] [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Indstil Ur].
- **Sådan gemmes afsendernavn og afsenders faxnummer:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Konfig. af eget navn og destination] → [Indstilling af eget nummer og eget navn] → [Afsenders dataregistrering].
  Når du bruger Indstilling af eget nummer, skal du altid konfigurere disse oplysninger.
- **Sådan tilføjes antallet af sider, der skal overføres:**
  I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger] [Indstillinger For Billedafsendelse] [Fax Indstillinger] → [Afsendelsesindstillinger] → [Udskrivning af sidetal hos modtager].
  Sidenumre vises i formatet "sidenummer/total antal sider". Kun sidenummeret udskrives, hvis "Manuel transmission" eller "Online-Afsendelse" anvendes.
- **Sådan vælges afsenders faxnummer eller destination:**
  I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger] [Indstillinger For Billedafsendelse] [Fax Indstillinger] → [Afsendelsesindstillinger] → [Skift afsenders destinationsnavn].

MIDLERTIDIG ÆNDRING AF AFSENDEROPLYSNINGER (VÆLG EGET NAVN)

Du kan midlertidigt ændre på afsenderoplysningerne, der skal anvendes i afsendelse af eget nummer ved at vælge fra data, der gemmes separat.

Funktionen ophæves, når transmissionen med de ændrede afsenderoplysninger afsluttes.

- **Sådan gemmes de afsenderoplysninger, der skal bruges til funktionen Vælg eget navn:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Konfig. af eget navn og destination] → [Indstilling af eget nummer og eget navn] → [Vælg Registrering af Eget Navn].
- **Afsendernavn**
  Indtast afsendernavnet. Der kan maksimalt indtastes 20 tegn i afsendernavnet.
  Når du har indtastet et afsendernavn, skal du trykke på tasten [Gem].
  Det laveste ledige registreringsnummer fra 01 til 18 bliver automatisk tildelt afsendernavnet. Dette nummer kan ikke ændres.
- **Liste over afsendernavne**
  Viser en liste over gemte afsendernavne.
  Hvis du vælger et afsendernavn, slettes det.

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Indtast destinationsfaxnummeret.

- INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
- BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 5-20)
- BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

3 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Vælg Eget Navn].

4



Tryk på tasten med afsenderoplysningerne for at angive afsenderoplysningerne.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne OK og [Tilbage] efter hinanden.

Sådan annulleres afsenderinformationsindstillingen:
Tryk på tasten [Ryd].

5

Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

- Anvendes dokumentfeederen vil alle dokumenter her i blivescannet.
- Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.
- Når du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
- Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start]. Gentag, indtil alle sider er blevet scannet, og tryk derefter på tasten [Read-End].
- Der lyder et bip for at angive, at transmissionen er afsluttet.

Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes en fax.
For mere information herom, se "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 5-31)". Indstillinger for denne funktion kan dog ikke ændres på eksempelskærmen.

UDFØRSEL AF SPECIFIK BRUG

Dette afsnit forklarer, hvordan man indtaster en destination fra startskærmen i normal tilstand.
NEM TILSTAND (side 5-6)

ÆNDRING AF UDSKRIFTSINDSTILLINGERNE FOR TRANSAKTIONSRAPPORTEN (TRANSAKTIONSRAPPORT)

Der udskrives automatisk en transaktionsrapport, for at advare, når en transmission mislykkes, eller når en rundsendingstransmission bliver udført.
Transaktionsrapporten indeholder en beskrivelse af transmissionen (dato, starttidspunkt, navn på destinationen, krævet tid, antal sider, resultat, osv.).
INFORMATION SOM VISES I RESULTATKOLONNEN (side 5-117)

- Transaktionsrapporten udskrives på de betingelser, der er indstillet i "Indstillinger", men du kan midlertidigt vælge andre betingelser for en transmission.
- For en rundsendingstransmission gælder ændringer i udskrivningsbetingelserne for transaktionsrapporten for alle destinationer.

Sådan indstilles udskriftbetingelserne for en transaktionsrapport:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Standardindst.] → [Indstilling Af Udskriftsvalg Ved Transmissionsrapport].

1 Anbring originalen.

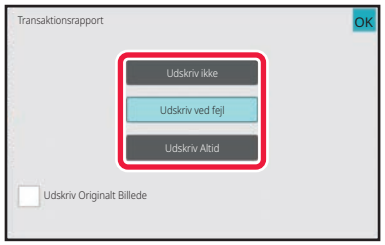
Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Indtast destinationsfaxnummeret.

- INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
- BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 5-20)
- BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

3 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Transaktionsrapport].

4



Tryk på tasten for udskriftsindstillinger.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne OK og [Tilbage] efter hinanden.

Sådan annulleres transaktionsrapportindstillingen:
Tryk på tasten [Udskriv ikke].

- Udskrivningsbetingelserne for en transaktionsrapport er følgende:
  - "Udskriv Altid": Der udskrives en transaktionsrapport, uanset om transmissionen gennemføres eller mislykkes.
  - "Udskriv ved fejl": Der udskrives en transaktionsrapport, når transmissionen mislykkes.
  - "Udskriv ikke": Der udskrives ikke en transaktionsrapport.
- Indstil afkrydsningsfeltet [Udskriv Originalt Billede] til ☑ for at medtage den første side af den sendte original i transaktionsrapporten.
- Selvom afkrydsningsboksen [Udskriv Originalt Billede] er på ☑, kan originalen ikke udskrives, når der anvendes opkald med højtaler, manuel transmission, direkte transmission, pollingmodtagelse eller transmission med F-kode.

5

Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

- Anvendes dokumentfeederen vil alle dokumenter her i blivescannet.
- Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.
- Når du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
- Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start]. Gentag, indtil alle sider er blevet scannet, og tryk derefter på tasten [Read-End].
  Der lyder et bip for at angive, at transmissionen er afsluttet.

Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes en fax.
For mere information herom, se "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 5-31)". Indstillinger for denne funktion kan dog ikke ændres på eksempelskærmen.

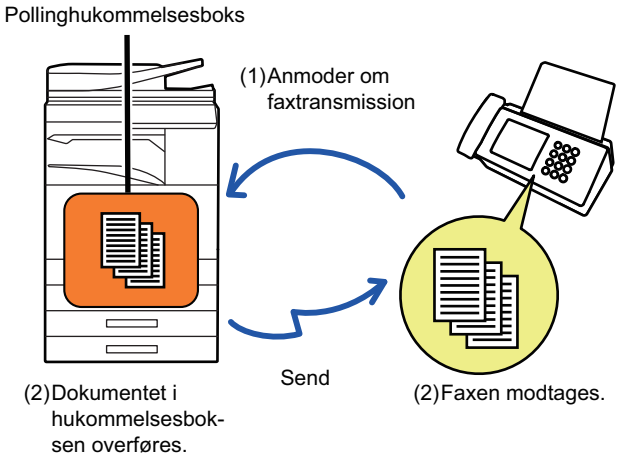
Originalt billede i transaktionsrapport
Når [Udskriv Originalt Billede] er aktiveret, udskrives den første side af den overførte original på det samme ark som transaktionsrapporten. Det originale billede reduceres, så det passer på arket. Hvis den lodrette scanningslængde (X-retning) af originalen er længere end 432 mm (17-1/64"), kan den del, der overskrider 432 mm (17-1/64"), blive skåret fra.

FUNKTIONER FOR POLLING-HUKOMMELSE

Dette afsnit forklarer, hvordan man indtaster en destination fra startskærmen i normal tilstand.
NEM TILSTAND (side 5-6)

AFSENDELSE AF EN FAX, NÅR EN ANDEN MASKINE FORETAGER POLLING PÅ DIN MASKINE (POLLING-HUKOMMELSE)

Afsendelse af et dokument, der er scannet i hukommelsen, når en anden maskine foretager polling på din maskine, kaldes "Polling-Hukommelse". Forud for polling, skal det dokument, der faxes til den anden maskine, scannes til en pollinghukommelsesboks.
SCANNING AF ET DOKUMENT TIL POLLINGHUKOMMELSE (side 5-92)
Denne funktion kan kun anvendes, hvis den anden maskine er Super G3- eller G3-kompatibel og har en pollingfunktion.



BEGRÆNSNING AF POLLINGADGANG (INDSTILLING AF POLLINGSIKKERHED)

Herunder forklares "Indstilling Af Polling-Sikkerhed", en funktion, der begrænser andre maskiner, der kan bruge pollinghukommelse.
Hvis en maskine anmoder om en faxtransmission, kan du kun tillade maskinen at bruge pollinghukommelse, hvis dens programmerede afsenders faxnummer stemmer overens med et faxnummer, der er gemt i din maskine som et pollingadgangskodenummer. Denne funktion kaldes "Indstilling Af Polling-Sikkerhed".
For at bruge denne funktion skal du først gemme pollingadgangskodenumre (afsenders faxnumre, der er programmeret i den anden maskine) i "Indstillingstilstand" for maskinen, og derefter aktivere indstillingen af pollingsikkerhed.

Indstillingen af pollingsikkerhed kan indstilles for op til 10 andre maskiner.

Sådan indstilles pollingsikkerheden:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Sikkerhed Ved Fax-Polling] → [Indstil Fax Polling Sikkerhed], [Tilføj Ny], [Nummerliste for adgangskodenumre].
Bemærk, at disse indstillinger ikke gælder for F-kode pollinghukommelse.

SCANNING AF ET DOKUMENT TIL POLLINGHUKOMMELSE

Følg denne procedure for at scanne et dokument ind i hukommelsesboksen til pollingtransmission (Offentlig boks).

Hvis der stadig er et andet dokument i hukommelsesboksen (Offentlig boks), tilføjes det netop scannede dokument til det tidligere dokument. I det tilfælde vil antal pollinggange være det antal, der er valgt til det netop scannede dokument.

1 Anbring originalen.

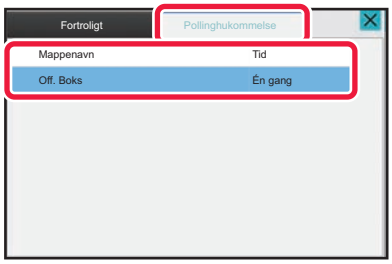
Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Vælg indstillinger for originalen, der skal scannes, og andre funktioner.

Du kan ikke indstille Program, Timer, Transaktionsrapport, Polling og Dokumentarkivering.

3 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Hukommelses Boks].

4 **Tryk på fanen [Pollinghukommelse].**



5 **Tryk på tasten [Off. Boks] fra mappelisten.**

6 **Tryk på [Skift antal gange] på handlingspanelet.**

7 **Tryk på tasten [Én gang] eller tasten [Ubegrænset] for at angive antallet af gange.**

Tryk på tasten [Ubegrænset] for at gentage transmissionen af en original.
Når indstillingerne er fuldført, skal du trykke på tasten OK og ✕.

8 **Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.**

- Der bliver vist en forhåndsvisning af billedet på berøringspanelet, når originalen scannes.
- Anvendes dokumentfeederen vil alle dokumenter her i blivescannet.
- Når du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
  Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start]. Gentag, indtil alle sider er scannet, og tryk derefter på tasten [Read-End].

KONTROL AF DOKUMENTET I DEN OFFENTLIGE BOKS

Du kan kontrollere det dokument, der er gemt i maskinens hukommelsesboks (offentlig boks) før hukommelsespolling.

1 **Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Hukommelses Boks].**

2 **Tryk på fanen [Pollinghukommelse].**

3 **Tryk på tasten [Off. Boks] fra mappelisten.**

Hvis et dokument ikke gemmes i den offentlige boks, nedtones tasten [Off. Boks].

4 **Tryk på tasten [Bekræft billede] på handlingspanelet for at kontrollere dokumentet.**

Tryk på [Udskriv] på handlingspanelet for at udskrive dokumentet.

SLETNING AF ET DOKUMENT FRA DEN OFFENTLIGE BOKS

Slet et dokument fra hukommelsesboksen (offentlig boks), når der ikke længere er behov for den.

1 **Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Hukommelses Boks].**

2 **Tryk på fanen [Pollinghukommelse].**

3 **Tryk på tasten [Off. Boks] fra mappelisten.**

4 **Tryk på [Tøm udboksen] på handlingspanelet.**

Hvis du trykker på tasten [Bekræft billede] på handlingspanelet, kan du kontrollere billedet på berøringspanelet, før det slettes.

5 **Tryk på tasten [Ja].**

- Dokumentet er slettet, og du vender tilbage til skærmen for trin 2.
- Hvis du trykker på tasten [Bekræft billede] på handlingspanelet, kan du kontrollere billedet på berøringspanelet, før det slettes.

Sådan annulleres dokumentsletningen:
Tryk på tasten [Nej].

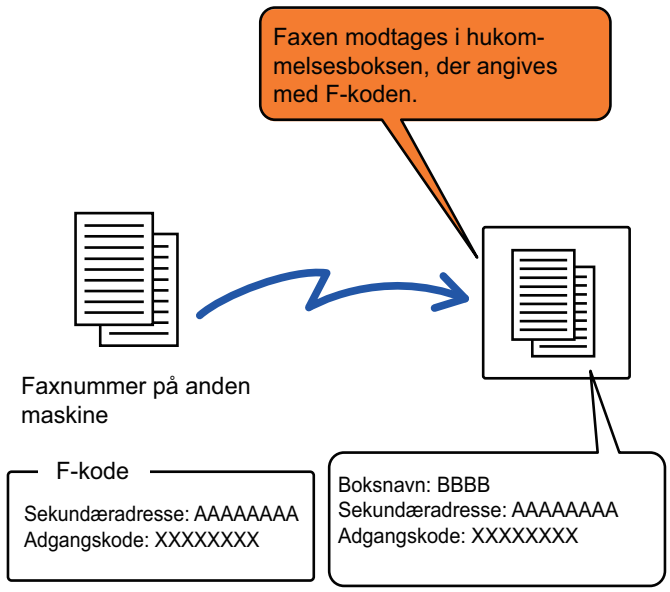
UDFØRELSE AF KOMMUNIKATION MED F-KODE

F-KODE-KOMMUNIKATION

Dette afsnit forklarer, hvordan man indtaster en destination fra startskærmen i normal tilstand.
NEM TILSTAND (side 5-6)

F-KODE-KOMMUNIKATION

Denne funktion gør det muligt for maskinen at kommunikere med andre maskiner, der også understøtter F-kode. Den giver mulighed for udveksling af fortrolige dokumenter (fortrolig kommunikation), hentning (polling) og distribution (pollinghukommelse) af information distribution af information til flere destinationer (rundsendingstransmission) med andre maskiner, der understøtter kommunikation med F-kode. En F-kode* angives i hvert kommunikationstilfælde, hvilket giver en højere grad af sikkerhed.
* F-kode er en kommunikationsfunktion baseret på ITU-T's G3-standard.



ITU-T er en organisation under De forenede Nationer, som fastlægger kommunikationsstandarder. Det er en afdeling under International Telecommunication Union (ITU), som koordinerer globale telekommunikationsnetværk og -tjenester.

Sådan fungerer F-koder

En faxmeddelelse, der transmitteres med en F-kode, modtages i hukommelsesboksen til kommunikation med F-kode i den modtagende maskine angivet med F-koden (subadresse og adgangskode). Hvis F-koden, der sendes af den transmitterende maskine, ikke passer med F-koden i modtagermaskinen, vil modtagelse ikke finde sted.
Produkterne fra andre producenter kan anvende andre udtryk for "subadresse" og "adgangskode". Se de udtryk der bruge af ITU-T, i nedenstående skema, hvis du har behov for at kontakte brugeren af en anden maskine vedrørende subadresser og adgangskoder.

Maskinen	ITU-T		
	Pollinghukommelsesboks til F-kode	Fortrolig boks med F-kode	Rundsendingsfunktion med F-kode
Sekundæradresse	SEP	SUB	SUB
Adgangskode	PWD	SID	SID

En F-kode består af en subadresse og en adgangskode og kan højst bestå af 20 cifre.

OPRETTELSE AF HUKOMMELSESBOKSE I MASKINEN TIL KOMMUNIKATION MED F-KODE

Specielle hukommelsesbokse skal oprettes i "Indstillinger", før kommunikationsfunktionen med F-kode kan anvendes. Indstil boksnavn og F-kode (subadresse og adgangskode) i hver hukommelsesboks, og gem dem.
Når du har oprettet en hukommelsesboks, skal du underrette den anden part om hukommelsesboksens subadresse og adgangskode til kommunikation med F-kode.
Følgende elementer skal konfigureres på hukommelsesboksen:

- Navn på hukommelsesboks
- Sekundæradresse
- Adgangskode
- Modtager (kun for rundsendingstransmission med F-kode)
- Udskriftspinkode (kun til fortrolig modtagelse med F-kode)

Sådan oprettes hukommelsesbokse med F-kode:
Opret i "Indstillinger" - [Systemindstillinger] → [Billedafsendelse] → [Faxindstillinger] → [F-kode hukommelsesboks].

Der skal oprettes hukommelsesbokse med F-kode i maskinen, for at følgende kommunikationsfunktioner med F-kode kan bruges.

- Fortrolig modtagelse med F-kode
- Pollinghukommelse med F-kode
- Rundsendingstransmission med F-kode

Der skal oprettes hukommelsesbokse med F-kode i den anden maskine, for at følgende kommunikationsfunktioner med F-kode kan bruges.

- Fortrolig transmission med F-kode
- Pollingmodtagelse med F-kode
- Transmissionsanmodning med F-kode

OPKALD MED F-KODE

Når du udfører en handling med F-kode, vedlægges F-koden (sekundær og adgangskode) til det faxnummer, der ringes til. Kontroller den F-kode (sekundæradresse og adgangskode), der er gemt i hukommelsesboksen i den anden maskine, før du udfører en transmission med F-kode. Det er praktisk at gemme en F-kode (sekundæradresse og adgangskode) sammen med faxnummeret i en one-touch-tast eller gruppetast.

Din maskine skal ringe til den anden maskine for at kunne bruge følgende kommunikationsfunktioner med F-kode.
- Fortrolig transmission med F-kode
- Pollingmodtagelse med F-kode
- Transmissionsanmodning med F-kode

Den anden maskine skal ringe til din maskine for at kunne bruge følgende kommunikationsfunktioner med F-kode.
- Fortrolig modtagelse med F-kode
- Pollinghukommelse med F-kode
- Rundsendingstransmission med F-kode

Hvis destinationsmaskinen ikke har en adgangskode konfigureret i F-koden, skal du ikke indtaste en adgangskode, når du ringer til den maskine.

Kommunikation vha. F-koden (sekundæradresse og adgangskode) er ikke tilgængelig, hvis der foretages opkald med højtaler eller manuel transmission.

Sådan gemmes og redigeres one-touch taser og gruppetaster:
Vælg [Adressebog] i "Indstillinger".

FORTROLIG TRANSMISSION MED F-KODE

Ved at afsende en fax til en hukommelsesboks (fortrolig) med F-kode, der er gemt i modtagermaskinen (din maskine eller den anden maskine), kan afsenderen dirigere transmissionen specifikt til brugeren af boksen.
Dette er praktisk, når der skal afsendes følsomme dokumenter, som du ikke ønsker andre end modtageren skal se, eller hvis modtagermaskinen deles med flere afdelinger.
For at udskrive en fortrolig fax med F-kode, skal der indtastes en PIN-kode.
KONTROL AF FAXMEDDELELSER MODTAGET SOM FORTROLIG MODTAGELSE MED F-KODE (side 5-101)

Hukommelsesboksens F-kode (sekundæradresse og adgangskode), der skal bruges, skal verificeres af afsenderen og modtageren, før faxen sendes.

Sådan oprettes hukommelsesbokse med F-kode:
Opret i "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Billedafsendelse] → [Faxindstillinger] → [F-kode hukommelsesboks].

FORTROLIG TRANSMISSION VHA. F-KODER

Send en fax til et destinationsfaxnummer efter at have tilføjet F-koden (sekundæradresse og adgangskode).

Hvis det er nødvendigt, kan den fortrolige transmission med F-kode anvendes sammen med en rundsendingstransmission eller timertransmission. Det er praktisk at gemme denne funktion i et program.

Fortrolig transmission med F-kode kan ikke registreres som et "Foretrukket" element.

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Angiv destinationen.

(1) Tryk på tasten [Dir. Indtastn.].

(2) Indtast destinationslinjens nummer vha. de numeriske taster.

(3) Tryk på tasten [Subadresse].
Symbolet "/" indsættes.

(4) Indtast sekundæradressen vha. de numeriske taster.

(5) Tryk på tasten [Adgangskode].
Symbolet "/" indsættes.

(6) Indtast adgangskoden vha. de numeriske taster.

- Hvis subadressen og adgangskoden allerede er registreret, kan du også vælge en one-touch-tast.
- Hvis adgangskoden udelades for destinationsmaskinens hukommelsesboks, kan du springe trin (4) og (5) over.

3 Tryk på tasten [Start].

Scanning af originalen starter.

- Anvendes dokumentfeederen vil alle dokumenter her i blivescannet.
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.
- Når du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
  Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start]. Gentag, indtil alle sider er blevet scannet, og tryk derefter på tasten [Read-End].
  Der lyder et bip for at angive, at transmissionen er afsluttet.

Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes en fax.
For mere information herom, se "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 5-31)". Indstillinger for denne funktion kan dog ikke ændres på eksempelskærmen.

KONTROL AF FAXMEDDELELSER MODTAGET SOM FORTROLIG MODTAGELSE MED F-KODE

Når en fortrolig fax med F-kode modtages, gemmes faxen i hukommelsesboksen angivet af F-koden. Indtast PIN-koden for at kontrollere modtagne faxer.

- Fortrolige faxmeddelelser prioriteres automatisk i udskriftsjobkøen.
- Faxen slettes automatisk fra hukommelsesboksen, når den er udskrevet.

Sådan udskrives transaktionsrapporten automatisk, når en fortrolig faxmeddelelse med F-kode er modtaget:
Vælg [Systemindstillinger] → [Indstillinger for billedafsendelse] → [Faxindstillinger] → [Standardindstillinger] → [Indstilling af udskriftsvalg ved transmissionsrapport] → [Fortrolig modtagelse] i "Indstillinger".

Hvis du glemmer PIN-koden:
Maskinen kan ikke anvendes til at kontrollere en PIN-kode, der er blevet angivet. Pas på ikke at glemme PIN-koden. Kontakt din forhandler eller nærmeste autoriserede servicerepræsentant, hvis du glemmer eller har behov for at verificere PIN-koden.

1 Maskinen ringer, og faxen modtages.

Der lyder et bip, når modtagelsen stopper.

2 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Hukommelses Boks].

3 Fra fanen [Fortroligt].

4 Tryk på tasten for den hukommelsesboks, der indeholder den fortrolige fax.

vises i tasterne for de hukommelsesbokse, der har modtaget faxmeddelelser. Tasterne for hukommelsesbokse, der ikke har modtaget faxmeddelelser, er udtonede, og der kan ikke trykkes på dem.

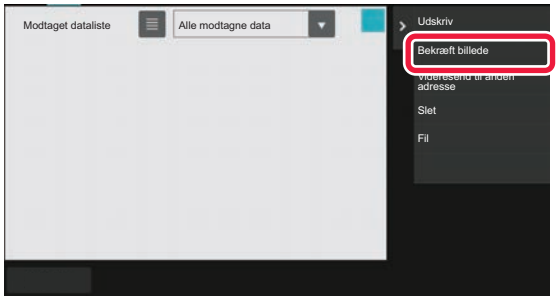
5



Indtast PIN-koden vha. de numeriske taster.

Indtast omhyggeligt den korrekte PIN-kode. Hvis du trykker forkert, vises en meddelelse, og du vender tilbage til indtastningsskærmen. Du kan trykke på tasten [Fortryd] for at vende tilbage til trin 4.

6



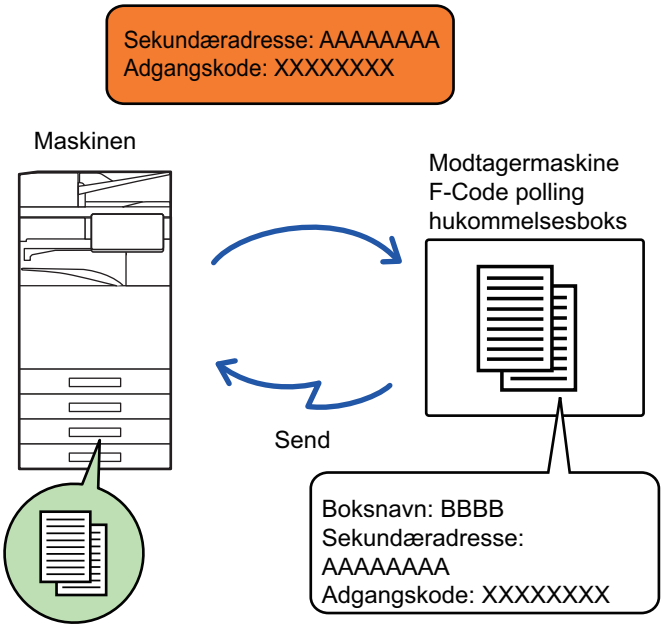
Tryk på tasten for de modtagne data, du ønsker at kontrollere, og tryk på [Bekræft billede] i handlingspanelet.

Viser det modtagne databillede.
Tryk på [Udskriv] på handlingspanelet for at udskrive dokumentet.

POLLINGMODTAGELSE VHA. F-KODER

Denne funktion gør det muligt for din maskine at ringe til en anden maskine og indlede modtagelsen af en fax, der er gemt i en hukommelsesboks med F-kode (polling-hukommelse) i den anden maskine. Under pollingen skal din maskine korrekt angive F-koden (sekundæradresse og adgangskode), der er konfigureret i den anden maskine. Ellers vil pollingmodtagelsen ikke finde sted.

Transmissionsanmodning (Polling) med F-kode



- Verificer F-koden (sekundæradresse og adgangskode) i den anden maskines hukommelsesboks, før du udfører pollingmodtagelse med F-kode.
- Modtagermaskinen bærer telefonomkostningerne for transmissionen.
- Hvis det er nødvendigt, kan pollingmodtagelsen med F-kode anvendes sammen med en rundsendingstransmission eller timertransmission. Kun én pollingmodtagelse med en timerindstilling kan gemmes ad gangen.

- Polling flere maskiner (serie polling) er ikke mulig.
- Sørg for at der ikke er nogen original i maskinen, når F-koden bruges til pollingmodtagelsesfunktionen.
- Pollingmodtagelse vha. F-koden kan ikke registreres som et "Foretrukket" element.

1 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Polling].

Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Tilbage].

Sådan annulleres pollingindstillinger:
Tryk på tasten [Polling] for fjerne markeringen.

2 Angiv destinationen.

(1) Indtast destinationslinjens nummer vha. de numeriske taster.

(2) Tryk på tasten [Subadresse].

Symbolet "/" indsættes.

(3) Indtast sekundæradressen vha. de numeriske taster.

(4) Tryk på tasten [Adgangskode].

Symbolet "/" indsættes.

(5) Indtast adgangskoden vha. de numeriske taster.

- Hvis subadressen og adgangskoden allerede er registreret, kan du også vælge en one-touch-tast.
- Hvis adgangskoden udelades for destinationsmaskinens hukommelsesboks, kan du springe trin (4) og (5) over.

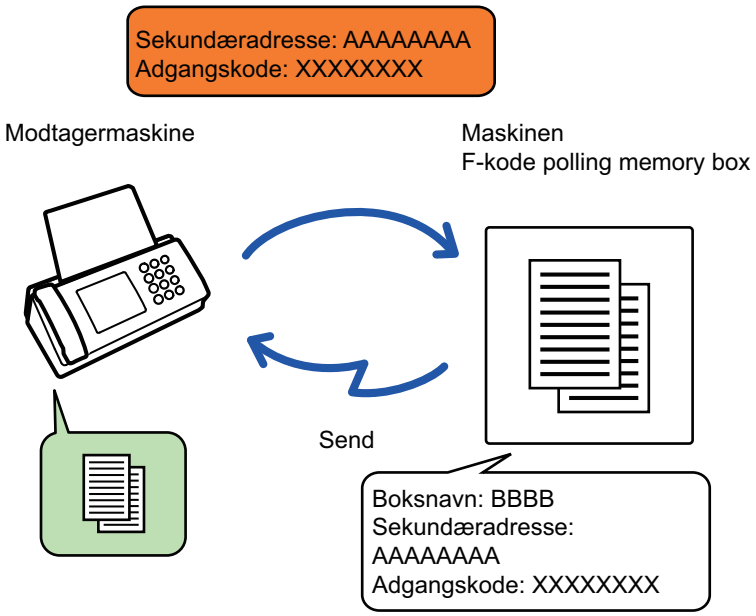
3 Tryk på tasten [Start].

Din maskine vil ringe til den anden maskine og indlede faxmodtagelsen.

SCANNING AF ET DOKUMENT TIL EN HUKOMMELSESBOKS MED F-KODE FOR POLLINGTRANSMISSION.

Når din maskine modtager en transmissionsanmodning fra en anden maskine, sender denne funktion en fax, der er gemt i en hukommelsesboks med F-kode (pollinghukommelse) i din maskine til den maskine. Den anden maskine skal angive den korrekte F-kode (sekundæradresse og adgangskode), der er konfigureret i din maskine. Ellers vil transmissionen ikke finde sted.
En original, der sendes til den anden maskine vha. polling kommunikation m. F-kode, skal tidligere være scannet til en hukommelsesboks med F-kode (pollinghukommelse) i din maskine.

Transmissionsanmodning (Polling) med F-kode



- Hvis andre dokumenter allerede er blevet gemt i hukommelsesboksen, tilføjes dokumentet til de tidligere gemte dokumenter.
- I standardindstilling slettes dokumentet, der sendes til den anden maskine, automatisk.

Sådan oprettes hukommelsesbokse med F-kode:
Opret i "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Billedafsendelse] → [Faxindstillinger] → [F-kode hukommelsesboks].

1 Anbring originalen.

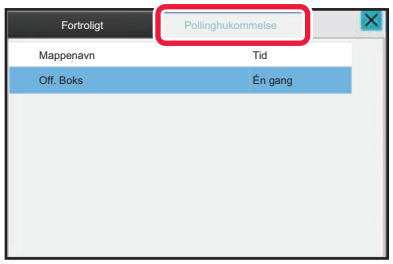
Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Vælg indstillinger for originalen, der skal scannes, og andre funktioner.

Du kan ikke indstille Program, Timer, Transaktionsrapport, Polling og Dokumentarkivering.

3 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Hukommelses Boks].

4 Tryk på fanen [Pollinghukommelse].



5 Tryk på mappen for hukommelsesboksen til polling med F-kode.

6 Tryk på [Skift antal gange] på handlingspanelet, og indstil antal polling.

Tryk på tasten [Én gang] for at slette originalen efter transmissionen. Tryk på tasten [Ubegrænset] for at gentage transmissionen af en original. Rediger indstillingerne efter behov.
Tryk på tasten OK, ✕ og på tasten [Tilbage], når indstillingerne er udført.

7 Tryk på tasten [Start].

Scanning af originalen starter.

- Anvendes dokumentfeederen vil alle dokumenter her i blivescannet.
- Når du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
- Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start]. Gentag, indtil alle sider er blevet scannet, og tryk derefter på tasten [Read-End].

Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes en fax.
For mere information herom, se "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 5-31)". Indstillinger for denne funktion kan dog ikke ændres på eksempelskærmen.

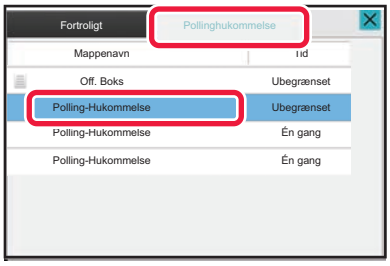
KONTROL AF DOKUMENTET I HUKOMMELSESBOKSEN TIL POLLING MED F-KODE.

Du kan kontrollere et dokument, der er gemt i pollinghukommelsesboksen med F-kode.

Et dokument i en hukommelsesboks kan ikke udskrives, imens dokumentet overføres. I standardindstilling slettes dokumentet, der sendes til den anden maskine, automatisk.

1 **Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Hukommelses Boks].**

2 **Tryk på fanen [Pollinghukommelse].**

3 

Tryk på mappen for hukommelsesboksen til polling med F-kode.

4 **Tryk på [Bekræft billede] på handlingspanelet.**

Tryk på tasten [Udskriv] for at udskrive dokumentet.

SLETNING AF ET DOKUMENT, DER ER GEMT FOR POLLINGTRANSMISSION MED F-KODE

Slet det dokument, der er gemt i en pollinghukommelsesboks med F-kode, for at kunne gemme et nyt dokument.

Originaler kan ikke slettes fra hukommelsesboksen under kommunikation.

1 **Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Hukommelses Boks].**

2 **Tryk på fanen [Pollinghukommelse].**

3 **Tryk på mappen for hukommelsesboksen til polling med F-kode.**

4 **Tryk på [Tøm udboksen] på handlingspanelet.**

Hvis du trykker på tasten [Bekræft billede] på handlingspanelet, kan du kontrollere billedet på berøringspanelet, før det slettes.

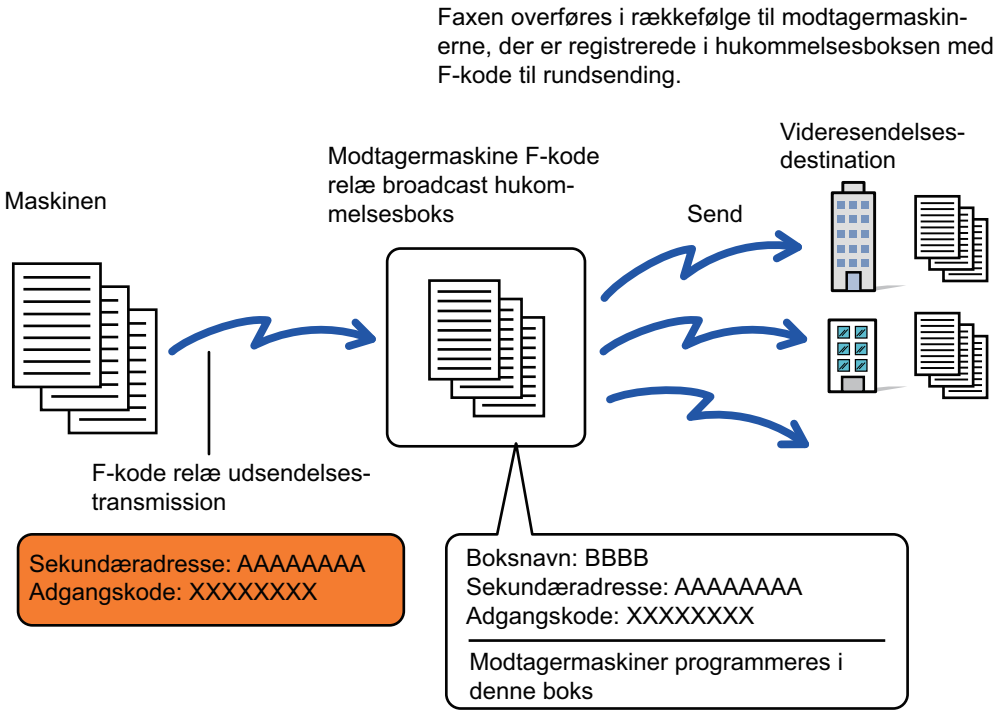
5 **Tryk på tasten [Ja].**

Dokumentet er slettet, og du vender tilbage til trin 2.

Sådan annulleres dokumentsletningen:
Tryk på tasten [Nej].

TRANSMISSIONSANMODNING VHA. F-KODER

Denne funktion sender en fax til en hukommelsesboks med F-kode til rundsending i en anden maskine og har den maskine til at rundsende faxen til flere destinationsmaskiner.
Hvis destinationsmaskinerne er langt væk fra din maskine, kan en afsendelse af faxen til en rundsendingsmaskine, der er tættere på destinationsmaskinerne hjælpe med at reducere telefonomkostningerne. En transmissionsanmodning kan anvendes sammen med timertransmissionen for yderligere at reducere omkostningerne.



- F-koden (sekundæradresse og adgangskode) og modtagermaskinens destination i hukommelsesboksen med F-kode til rundsending skal verificeres af modtageren på forhånd.
- Før denne funktion bruges, skal du programmere destinationsmaskinerne i hukommelsesboksen med F-kode til rundsending i videresendingsmaskinen.
- Det er ikke nødvendigt for destinationsmaskinerne at understøtte kommunikation med F-kode.
- Din maskine (den maskine, der anmoder om en rundsendingstransmission), bærer kun omkostningen af faxafsendelsen til videresendingsmaskinen. Videresendingsmaskinen bærer omkostningerne for faxafsendelserne til hver af destinationsmaskinerne.
- Hvis det er nødvendigt, kan denne funktion anvendes sammen med en rundsendingstransmission eller timertransmission. Det er praktisk at gemme denne funktion i et program.

Når faxer, der videresendes med denne funktion, bliver udskrevet hos den modtager, som de er videresendt til, kan dato og tidspunkt for modtagelse ikke udskrives på faxerne. ("Modtag. dato- og tid.-stempel" er deaktiveret.)

Sådan oprettes hukommelsesbokse med F-kode:
Opret i "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Billedafsendelse] → [Faxindstillinger] → [F-kode hukommelsesboks].

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Angiv destinationen.

- INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
- BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
- HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 5-20)
- BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

Hvis sekundæradressen og adgangskoden gemmes i one-touch-tasten, er det ikke nødvendigt at følge trin 3 til6. Gå til trin 7.

3 Tryk på tasten [Subadresse].

Indtast "/".

4 Indtast sekundæradressen vha. de numeriske taster.

5 Tryk på tasten [Adgangskode].

Indtast "/".

6 Indtast adgangskoden vha. de numeriske taster.

Hvis en adgangskode er blevet udeladt i destinationsmaskinens hukommelsesboks, er det ikke nødvendigt følge trin 5 og 6.

7 Tryk på tasten [Start].

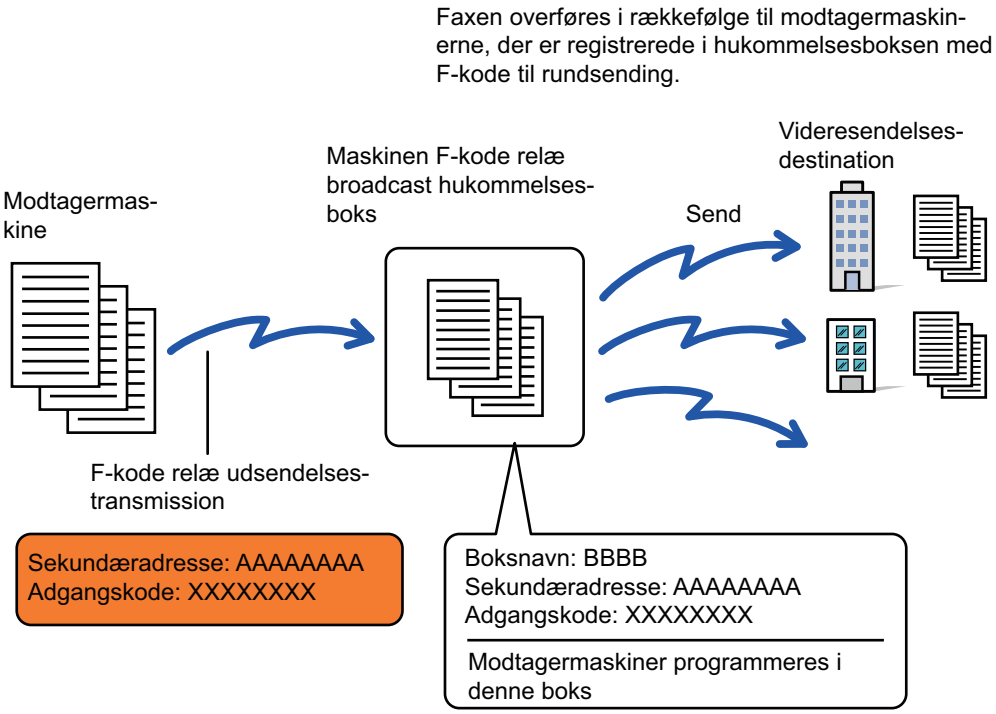
Scanningen begynder.

- Anvendes dokumentfeederen vil alle dokumenter her i blivescannet.
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.
- Når du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
  Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start]. Gentag, indtil alle sider er blevet scannet, og tryk derefter på tasten [Read-End].
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.
  Hvis videresendingsmaskinen modtager faxen, overføres faxen automatisk til destinationsmaskinerne, der er programmerede i hukommelsesboksen.

Hvis du anvender den automatiske dokument-feeder til at scanne en original, kan du trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere en eksempelvisning af billedet før en faxafsendelse. For mere information herom, se "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 5-31)"

RUNDSENDINGSTRANSMISSION VHA. F-KODER

Hvis din maskine modtager en transmissionsanmodning med F-kode, modtages faxen og gemmes i din maskine i en hukommelsesboks med F-kode til rundsending.
Din maskine rundsender herefter faxen til hver af destinationsmaskinerne, der er progammeret i hukommelsesboksen. Transmission til destinationsmaskinen finder sted automatisk.



- Forud for udførelse af handlingen skal du informere den anmodende part, som du vil kommunikere med vha. transmissionsanmodning med F-kode, om sekundæradressen og adgangskode på hukommelsesboksen med F-kode til rundsending i din maskine.
- Programer destinationsmaskinerne i hukommelsesboksen med F-kode til rundsending, når du opretter boksen i din maskine.
OPRETTELSE AF HUKOMMELSESBOKSE I MASKINEN TIL KOMMUNIKATION MED F-KODE (side 5-97)
- Det er ikke nødvendigt for destinationsmaskinerne at understøtte kommunikation med F-kode.
- Den maskine, der anmoder om en rundsendingstransmission bærer kun omkostningerne af faxafsendelsen til din maskine (rundsendingsmaskinen). Din maskine bærer omkostningerne af faxafsendelserne til hver af destinationsmaskinerne.
- Hvis både direkte SMTP og andre forsendelsesmetoder er føjet til videresendelsesdestinationerne, vil overførslen ikke finde sted.

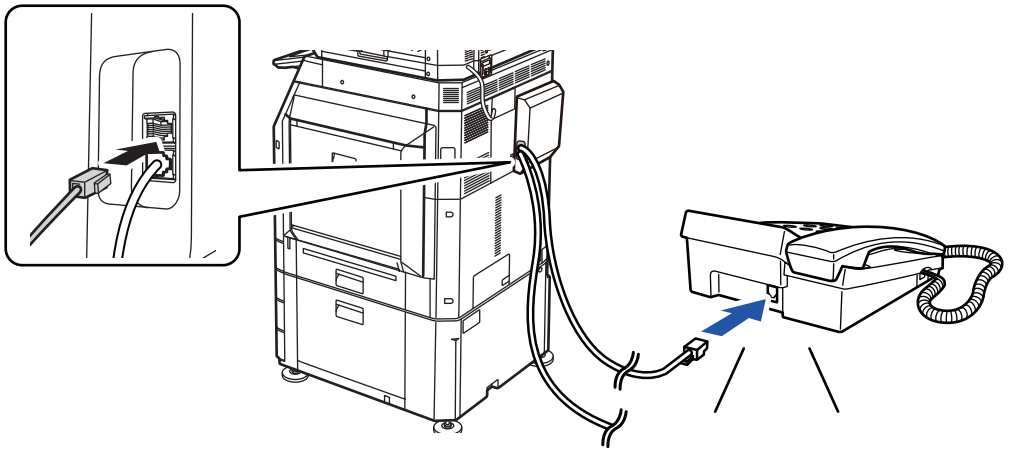
Når faxer, der videresendes med denne funktion, bliver udskrevet hos den modtager, som de er videresendt til, kan dato og tidspunkt for modtagelse ikke udskrives på faxerne. ("Modtag. dato og tid.-stempel" aktiveres.)

BRUG AF EN EKSTERN TELEFON

TILSLUTNING AF EN EKSTERN TELEFON

TILSLUTNING AF EN EKSTERN TELEFON

Du kan slutte en eksisterende telefonlinje til maskinen.
Telefonen kan bruges til taleopkald og til at starte faxmodtagelse på maskinen. Tilslut den eksterne telefonen som vist nedenfor. Konfigurer "Indstilling Af Ekstern Telefon" i indstillingstilstand (administrator) efter tilslutningen af den eksterne telefon.
Sæt stikket i den ene ende af telefonledningen ind i stikket til ekstern telefon på maskinen som vist, indtil det klikker, og sæt det andet stik ind i telefonstikket i væggen, indtil det klikker.



Aktiver funktionen "Automatisk Tlf/Fax-Skift". Dette er nyttigt, da telefon- eller faxhandlinger vælges automatisk i henhold til opkaldet.

- Du kan ikke afsende en fax fra telefonen.
- Du kan tilslutte en telefon med et modulkabelstik til maskinen. Brug også totrådskablet til telefontilslutning. Hvis en anden kabeltype anvendes, fungerer telefonen muligvis ikke normalt.
- Hvis stikket på telefonledningen ikke passer ind i stikket på din eksterne telefon, skal du kontakte din forhandler eller nærmeste autoriserede servicecenter.

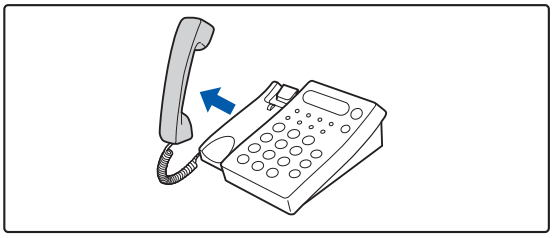
MODTAGELSE AF EN FAX EFTER BESVARELSE AF ET OPKALD PÅ EKSTERN TELEFON (FJERNMODTAGELSE)

Følg nedenstående trin, hvis du har behov for at starte faxmodtagelse efter besvarelse af et opkald og tale på den eksterne telefon.
Tast [5], [*] og [*] på den eksterne telefon.
Hvis du bruger en impulslinje, skal du indstille lokaltelefonen til at sende tonesignaler.

Hvis "Settings (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Indstillinger for billedafsendelse] → [Faxindstillinger] → [Standardindstillinger] → [Indstillinger for ekstern telefon] → [Vis faxskærm når røret er taget af på ekstern telefon] er aktiveret, og røret på den eksterne telefon stadig er løftet, når faxtransmissionen er afsluttet, lyder et alarmsignal, og der vises en meddelelse på berøringspanelet.

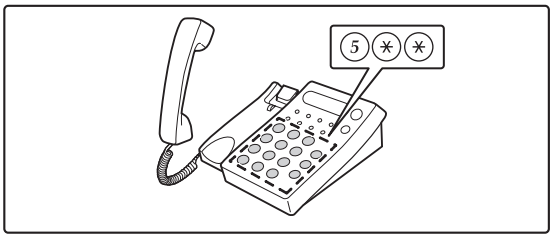
- **Sådan modtages en faxmeddelelse efter besvarelse af et opkald på den eksterne telefon:**
  Indstil i "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Modtag/send faxdata (Manuelt)] → [Fax Indstillinger] → [Modtagelsesindstillinger] til [Manuel Modtagelse].
- **Sådan ændres nummeret for at kunne modtage fax:**
  I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger] [Indstillinger For Billedafsendelse] [Fax Indstillinger] → [Standardindst.] → [Indstilling Af Antal Fjernmodtagelser]. Indstil en værdi fra 00 til 99.

1



Mens maskinen ringer, løft røret for at tale.

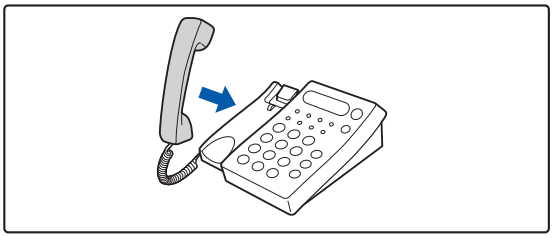
2



Giv maskinen signal til at starte faxmodtagelse.

Tryk på 5 * * fra den eksterne telefon.

3



Udskift modtageren.

Maskinen bipper, når modtagelsen slutter.

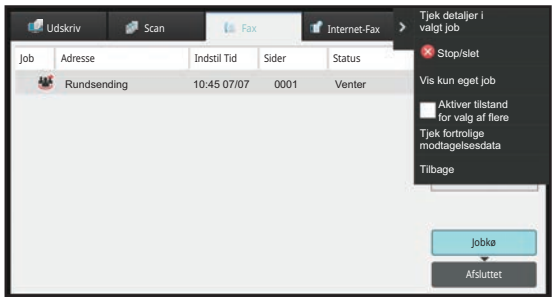
FORETAGE OG MODTAGE TELEFONOPKALD

Du kan foretage og modtage opkald som normalt på din eksterne telefon. Et telefonopkald kan også foretages ved at ringe på maskinen.

KONTROLLER KOMMUNIKATIONSSTATUS

FAXJOBS

Når du trykker på jobstatusdisplay, vises job på en liste. For at bekræfte status på faxjobbet, skal du trykke på tilstandsvisning og vælge faxen.
Læs følgende punkter, hvis du vil stoppe eller slette job, eller for at udføre prioritetsbehandling:
ANNULLERING/SLETNING AF ET IGANGVÆRENDE ELLER RESERVERET JOB (side 2-62)
PRIORITETSBEHANDLING AF ET RESERVERET JOB (side 2-63)
KONTROL AF ET RESERVERET JOB ELLER DET IGANGVÆRENDE JOB (side 2-65)
KONTROL AF FULDFØRTE JOB (side 2-66)



Faxjobs omfatter modtagelse, timertransmission og datavideresendelse samt almindelig transmission. Se "AFSLUTTEDE TRANSMISSIONS-/MODTAGELSESJOB (side 5-116)" for oplysninger om jobs i faxtilstand.

AFSLUTTEDE TRANSMISSIONS-/MODTAGELSESJOB

Et almindeligt transmissionsjob flyttes til joblisten, når transmissionen er afsluttet. Derefter vises "Send OK" i statusfeltet. Modtagne faxer, timertransmissionsfaxer, genforsøg, faxvideresendelse og andre faxjobs vises dog i jobstatusskærmen som følger:

FAXMODTAGELSESJOB

Når en fax modtages, viser statusfeltet "Modtager" i jobkølisten.
Når modtagelsen er udført, flyttes jobbet til listen for udførte job og "I Hukomm." vises i statusfeltet. Når faxen er udskrevet, skifter status til "Modtaget".

TIMERTRANSMISSIONSJOB

Et timertransmissionsjob vises nederst i jobkølisten, indtil det indstillede tidspunkt oprinder.
Transmission begynder på det angivne tidspunkt. Når transmissionen er udført, flyttes jobbet til listen for udførte job og "Send OK" vises i statusfeltet.

GENFORSØGSJOBS

Et genforsøgsjob vises i slutningen af jobkølisten.
Transmission af genforsøgsjobbet starter i henhold til indstillingen [Ring op igen, hvis linien er optaget] i "Indstillinger".
Når transmissionen er udført, flyttes genforsøgsjobbet til listen for udførte job og "Send OK" vises i statusfeltet.

MODTAGELSE AF JOB NÅR INDSTILLINGER FOR INDKOMMENDE ROUTING ER AKTIVERET

Når indstillinger for indkommende routing er aktiveret, håndteres modtagelsesjob på følgende måde afhængig af udskrivningsindstillingen.
VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA TIL FORUDINDSTILLEDE DESTINATIONER (INDSTILLINGER FOR INDKOMMENDE ROUTING) (side 5-71)

MODTAGNE DATA UDSKRIVES IKKE

Når data modtages, vises "Modtager" i jobkølisten. Når modtagelsen er afsluttet, skifter status til "Venter".

MODTAGET FAX UDSKRIVES

Når modtagelsen er afsluttet, viser statusfeltet "I Hukomm." i listen over afsluttede jobs. Når faxen er udskrevet, skifter status til "Modtaget". Derefter tilføjes et job, hvor statusfeltet viser "Venter" i jobkølisten. Når videresendelse af den modtagne fax er afsluttet, skifter feltet til "Vidresend OK".

KONTROL AF BILLEDAFSENDELSESAKTIVITETER

UDSKRIVNING AF AKTIVITETSRAPPORTER FOR BILLEDAFSENDELSE

Du kan få maskinen til at udskrive en log af seneste billedafsendelsesaktivitet (dato, navn på anden part, tid der kræves, resultat, osv.). Aktivitetsrapporten for billedafsendelse indeholder nyttige oplysninger så som fejltyper, der er opstået. De seneste 200 transaktioner er indeholdt i rapporten.
Du kan få maskinen til at udskrive Aktivitetsrapporten for billedafsendelse hver gang antallet af transaktioner når 201, eller på et angivet tidspunkt (kun én gang om dagen).

Indholdet i aktivitetsrapporten for billedafsendelse slettes, når rapporten er udskrevet, og kan derfor ikke udskrives igen.

Sådan konfigureres Aktivitetsrapporten for billedafsendelse:
I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger] [Indstillinger For Billedafsendelse] [Fax Indstillinger] → [Standardindst.] → [Indstilling Af Udskriftsvalg Ved Aktivitetsrapport].

INFORMATION SOM VISES I RESULTATKOLONNEN

Fejltyper og andre oplysninger bliver udskrevet i resultatkolonnen i transaktions- og aktivitetsrapporterne. Når en transaktionsrapport eller aktivitetsrapport bliver udskrevet, kontrollerer du transaktionens resultat i resultatkolonnen og foretager det fornødne.

Eksempler på meddelelser, der udskrives i resultatkolonnen

Udskriv side	Beskrivelse
Ja	Transaktionen blev udført normalt.
G3	Kommunikationen fandt sted i G3-tilstand.
ECM	Kommunikationen fandt sted i G3 ECM-tilstand.
SG3	Kommunikationen fandt sted i Super G3-tilstand.
Videresend	Modtagne data blev videresendt.
Intet svar	Intet svar fra modtager.
Optaget	Transmission var ikke mulig, fordi den anden linje var optaget.
Nej	Transmissionen blev aflyst under processen.
INGEN HUKOMMELSE	Hukommelsen blev fuld under hurtig online-transmission.
FULD	Hukommelsen blev fuld under modtagelsen.
FOR LANG	Den overførte fax var over 59" (1,5 m) lang og kan derfor ikke modtages.
FEJL PÅ ORIGINAL	Direkte transmission eller manuel transmission blev ikke gennemført, fordi der opstod papirstop.
PASS# IG	Forbindelsen blev afbrudt, fordi polling adgangskoden ikke var korrekt.
IKKE MODT.POL	Maskinen, hvor der blev foretaget polling, har ikke en polling funktion.
RX POLLING MISLYKKEDES	Destinationen afviste pollingen, eller din maskine afbrød forbindelsen, da den blev pollet, fordi der ikke var data i hukommelsen.

Udskriv side	Beskrivelse
INGEN F-KODE POLL	Destinationen afviste pollingen med F-kode, eller din maskine afbrød forbindelsen, da den blev pollet, fordi der ikke var data i pollinghukommelsesboksen med F-kode.
RX POLL# IG	Forbindelsen blev afbrudt, fordi sekundæradressen for pollinghukommelse med F-kode ikke var gyldig.
F POLL ADGANG# IG	Forbindelsen blev afbrudt, fordi adgangskoden for pollinghukommelse med F-kode ikke var gyldig.
BOX NR. IG	Din maskine afbrød forbindelsen, fordi den angivne sekundæradressse for en hukommelsesboks med F-kode ikke eksisterer.
F ADGANG# IG	Din maskine afbrød forbindelsen, fordi destinationen sendte en forkert adgangskode til kommunikation med F-kode.
RX INGEN F-KODE POLL	Polling med F-kode blev forsøgt, men destinationen havde imidlertid ikke en pollinghukommelsesboks med F-kode.
INGEN F FUNK	Kommunikation med F-kode blev forsøgt, men destinationen understøtter imidlertid ikke kommunikation med F-kode.
INDEN F-KODE	Kommunikation med F-kode blev afvist af destinationen på grund af en forkert sekundær adresse eller andre årsager.
M. BOKS: [xxxxxx] ******	Data blev modtaget og gemt i en fortrolig eller rundsendingshukommelsesboks, eller data blev sendt fra en hukommelsespollingboks. Navnet på hukommelsesboksen vises i [xxxxxx], og typen på F-kodehandlingen (rundtransmissionsanmodning, pollinghukommelsestransmission eller fortrolig modtagelse) vises i ******.
FEJL xx (xxxx)	Transaktionen mislykkedes på grund af en kommunikationsfejl. Første to cifre i kommunikationsfejlnummeret: Fejlkode fra 00 til 99 . Sidste fire cifre i kommunikationsfejlnummeret: Kode til serviceteknikeren.
Afvist	Der blev sendt en fax fra en afsender, hvor modtagelse er blokeret.



SCANNER/ INTERNETFAX

FØR BRUG AF MASKINEN SOM NETVÆRKSSCANNER

FØR BRUG AF MASKINEN SOM FUNKTIONEN NETVÆRKSSCANNER 6-3
FORSKELLIGE ANVENDELSER AF NETVÆRKSSCANNEREN 6-3
FØR BRUG AF NETVÆRKSSCANNEREN. 6-5
LAGRING AF DESTINATIONER FOR SCAN TIL DESKTOP 6-6
FØR AFSENDELSE TIL EN DIREKTE SMTP-ADRESSE 6-7
NETVÆRKSSCANNERTILSTAND. 6-8
NEM TILSTAND 6-8
NORMAL TILSTAND 6-10
VALG AF NETVÆRKSSCANNERTILSTAND 6-10
RÆKKEFØLGE FOR AFSENDELSE AF BILLEDER . . . 6-11
ORIGINALSTØRRELSE 6-14
ORIGINALSTØRRELSER DER KAN SENDES 6-14
STØRRELSEN PÅ DEN ILAGTE ORIGINAL. 6-14
ADRESSEBOG 6-15
SKÆRM FOR ADRESSEBOG 6-16
VALG AF "KONTAKTPERS." ELLER "GRUPPENUMMER" . 6-17
LAGRING AF ADRESSER VED DIREKTE INDTASTNING. . . 6-20
LAGRING AF ADRESSER GENNEM GLOBAL ADRESSESØGNING. 6-21
LAGRING AF ADRESSER FRA FAX- ELLER BILLEDAFSENDELSESLOG 6-23
LAGRING AF GRUPPER 6-25
REDIGERIN/SLETNING AF ADRESSER I ADRESSEBOG . . 6-27
REDIGERING/SLETNING AF KONTAKTER OG GRUPPER 6-27
REDIGERING/SLETNING AF ADRESSER 6-28
INDSTILLING AF OMFANG FOR PUBLICERING AF KONTAKTER OG GRUPPER. 6-29
SLETNING AF TRANSMISSIONSHISTORIK. 6-31
SLETNING AF EN VALGT HISTORIK. 6-31
SLETNING AF AL TRANSMISSIONSHISTORIK. 6-31
REGISTRERING AF EN ADRESSEBOG PÅ WEBSIDEN 6-32
ADRESSEBOG 6-32
Kategori Indstilling 6-34

ANGIVELSE AF DESTINATIONER

ANGIVELSE AF DESTINATIONER 6-35
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG 6-35
MIN ADRESSE. 6-37
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER 6-38
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION 6-40
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE 6-41
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE 6-42
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG 6-44
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG 6-46
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE. 6-48
KUN SENDE URL TIL EN SCANNET FIL TIL EN SCANDESTINATION 6-50

TRANSMITTERING AF BILLEDE

TRANSMITTERING AF BILLEDE 6-53
AFSENDELSE AF ET BILLEDE I SCANNINGSFUNKTION. 6-53
ÆNDRING AF EMNET, FILNAVNET, SVAR TIL OG BRØDTEKSTEN PÅ TRANSMISSIONSTIDSPUNKTET FOR SCANNING. 6-56
AFSENDELSE AF EN FAX I INTERNETFAXFUNKTION. . . 6-59
ÆNDRING AF EMNET, FILNAVNET OG BRØDTEKSTEN PÅ TRANSMISSIONSTIDSPUNKTET FOR INTERNETFAX 6-62
AFSENDELSE AF DET SAMME BILLEDE TIL MULTIDESTINATIONER(RUNDSENDINGSTRANSMISSIO N) 6-65
INDSTILLING AF FUNKTIONER, NÅR FLERE ADRESSETYPER INDGÅR I EN RUNDSENDINGSTRANSMISSION 6-68
GENSENDELSE TIL MISLYKKEDE RUNDSENDINGSDESTINATIONER 6-70
SENDING AF EN INTERNETFAX FRA EN COMPUTER (PC-I-FAX). 6-72
BILLEDINDSTILLINGER 6-73
AUTOMATISK SCANNING AF BEGGE SIDER AF EN ORIGINAL (2-SIDET ORIGINAL) 6-73
SCANNINGSSTØRRELSE OG AFSENDELSESSTØRRELSE (FORSTØR/REDUCER). 6-74
ANGIVELSE AF ORIGINAL SCANNINGSSTØRRELSE I PAPIRSTØRRELSE 6-75
ANGIVELSE AF DEN ORIGINALE SCANNINGSSTØRRELSE VED HJÆLP AF TALVÆRDIER 6-77
LAGRING AF OFTE BRUGTE ORIGINALSTØRRELSER . . 6-80
ANGIVELSE AF BILLEDETS AFSENDELSESSTØRRELSE 6-84
ÆNDRE BELYSNING OG ORIGINAL-BILLEDTYPE . . . 6-86
ÆNDRING AF OPLØSNINGEN 6-88
ÆNDRING AF FORMAT I SCANNINGS- ELLER DATAINDTASTNINGSFUNKTION 6-89
ÆNDRING AF FORMAT I INTERNETFAXFUNKTION . 6-95
ÆNDRING AF FARVETILSTAND. 6-95
INDSTILLING AF AUTOMATISKE SCAN INDSTILLINGER (AUTO INDSTIL) 6-96

KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES 6-97

ANDRE FUNKTIONER

GEMNING AF SCANOPERATIONER (PROGRAM) 6-98
SCANNING OG AFSENDELSE AF ORIGINALER KOLLEKTIVT 6-101
AFSENDELSE AF TO SIDER SOM ÉN SIDE (N-OP) . 6-101
SCANNING AF ORIGINALER I FORSKELLIG STØRRELSE (MIX STØRRELSE ORIGINAL) 6-104
SCANNING AF BEGGE SIDER AF ET KORT OVER PÅ ÉN SIDE (KORTFORMAT). 6-106
SAMTIDIG SCANNING AF FLERE KORT ELLER ANDRE SMÅ ORIGINALER TIL INDIVIDUELLE FILER (MULTIBESKÆRING) 6-108
SCANNING AF ET VISITKORT, LÆSNING AF TEKSTSTRENGEN, OPRETTELSE AF EN FIL OG AFSENDELSE AF FILEN (SCANNING AF VISITKORT). . . . 6-111
SCANNE FLERE FOTOGRAFIER PÅ SAMME TID OG GEMME DEM SOM INDIVIDUELLE FILER(BILLEDBESKÆRING) 6-116
SCANNING AF MANGE ORIGINALER PÅ ÈN GANG (JOBFORM) 6-118
SCANNING OG AFSENDELSE AF EN ORIGINAL SOM SEPARATE SIDER 6-121
SCANNING AF EN ORIGINAL SOM TO SEPARATE SIDER (FLERSIDET SCAN) 6-121
OPDELING AF EN HÅNDBOG EFTER SIDE OG TRANSMISSION AF SIDERNE EFTER HINANDEN (BOGDELING) 6-124
JUSTERING AF FARVER OG SKYGGER 6-126
JUSTERING AF BAGGRUNDEN VED AT GØRE LYSE OMRÅDER PÅ ORIGINALEN MØRKERE ELLER LYSERE (BAGGRUNDSJUSTERING) 6-126
TILFØJELSE AF KONTRAST TIL DEN SCANNEDE ORIGINAL INDEN TRANSMISSION (KONTRAST). . . 6-128
KONTURFORBEDRING AF DEN SCANNEDE ORIGINAL INDEN TRANSMISSION (SKARPHED). 6-130
FJERNELSE AF KROMATISKE FARVER PÅ DEN SCANNEDE ORIGINAL INDEN TRANSMISSION (SORT/HVID) 6-132
JUSTERING AF RØD/GRØN/BLÅ (RGB TILPASNING) 6-134
SCANNING AF ORIGINALER 6-136
SLETNING AF KANTSKYGGER PÅ BILLEDET (SLET) 6-136
SCANNING AF EN TYND ORIGINAL (LANGSOM SCAN-TILSTAND) 6-139
SCANNING AF EN KRAFTIG ORIGINAL (SCANNING AF KRAFTIGT PAPIR). 6-141
ELIMINERING AF BLANKE SIDER I EN TRANSMISSION (IGNORER BLANK SIDE) 6-143
KONTROL AF ANTALLET AF SCANNEDE ORIGINALARK FØR TRANSMISSION (ORIG. TÆLLING). 6-146
STEMPLING AF SCANNEDE ORIGINALER (GODKENDELSESSTEMPEL). 6-148
AUTOMATISK JUSTERING AF SKÆVE SCANNINGSDATA (SKÆVHEDS JUSTERING) 6-150
SPECIALFUNKTIONER 6-152
TILFØJELSE AF DINE AFSENDERINFORMATIONER TIL FAXER (I-FAX EGEN ADR AFSENDELSE) 6-152
ÆNDRING AF UDSKRIFTSINDSTILLINGERNE FOR TRANSAKTIONSRAPPORTEN (TRANSAKTIONSRAPPORT). 6-153
START AF EN TRANSMISSION PÅ ET ANGIVET TIDSPUNKT (TIMERTRANSMISSION) 6-155
TILFØJELSE AF SIGNATUR VED BILLEDSENDING (ELEKTRONISK SIGNATUR) 6-158
KRYPTERING AF OVERFØRTE DATA (KRYPTERING). . . 6-160

INTERNET-FAXMODTAGELSES FUNKTIONER

KONTROL AF AKTIVITETSLOG FOR INTERNETFAX . 6-162
UDSKRIVNING AF AKTIVITETSRAPPORTER FOR BILLEDAFSENDELSE 6-162
INFORMATION SOM VISES I RESULTATKOLONNEN . . . 6-162
MODTAGELSE AF INTERNETFAXER. 6-163
MANUEL MODTAGELSE AF INTERNETFAXER. 6-164
UDSKRIVNING AF MODTAGNE DATA 6-164
UDSKRIVNING AF MODTAGET DATA PÅ ET ANGIVET TIDSPUNKT 6-165
KONTROL AF BILLEDET FØR UDSKRIVNING. 6-166
VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA 6-168
VIDERESENDELSE AF MODTAGNE INTERNETFAXDATA (VIDERESEND FAX-DATA) 6-168
VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA TIL FORUDINDSTILLEDE DESTINATIONER (INDSTILLINGER FOR INDKOMMENDE ROUTING) 6-169
LAGRING AF MODTAGNE FAXER PÅ MASKINENS LOKALE DREV (INDGÅENDE ROUTING). 6-173
MANUEL VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA 6-175
GEM MODTAGNE DATA. 6-176

KONTROL AF STATUS FOR TRANSMISSIONS- OG MODTAGELSESJOBS

BILLEDSENDINGSJOBS 6-177
AFSLUTTEDE TRANSMISSIONS-/MODTAGELSESJOB . . . 6-178

SCANNING FRRA EN COMPUTER (PC scanfunktion)

GRUNDLÆGGENDE FREMGANGSMÅDE FOR SCANNING 6-179

METADATALEVERING

KLARGØRING TIL METADATALEVERING 6-184
LEVERING AF METADATA (DATAINDTASTNING). . . 6-184
KRÆVEDE INDSTILLINGER I INDSTILLINGSFUNKTIONEN (WEBVERSION). 6-185
LEVERING AF METADATA VED BRUG AF SCAN TIL DESKTOP 6-185
TRANSMITTERING AF METADATA. 6-186
TRANSMITTERING AF METADATA 6-186
METADATAFELTER. 6-188

FØR BRUG AF MASKINEN SOM NETVÆRKSSCANNER

FØR BRUG AF MASKINEN SOM FUNKTIONEN NETVÆRKSSCANNER

FORSKELLIGE ANVENDELSER AF NETVÆRKSSCANNEREN

Netværksscanneren giver dig mulighed for at skabe en billedfil fra de originale data, der blev scannet af maskinen og sende filen over et netværk til en computer, FTP-server eller andre destinationer. Den scanner om nødvendigt originalen ved hjælp af en TWAIN-kompatibel applikation på din computer.
Netværksscannerfunktionen har følgende scanningsfunktioner.

Scannerfunktion

Maskinens scannerfunktion sender en scannet original som beskrevet nedenfor baseret på angivelsen af destinationen.

- **Scan til e-mail**
  Du kan sende en scannet fil som en e-mail-vedhæftelse. Du kan også gemme filen på maskinens lokale drev og nøjes med at sende et URL-link (uden at vedhæfte filen), som giver din modtager mulighed for at downloade filen.
- **Scan til FTP**
  Den scannede fil sendes til en navngivet mappe på en FTP-server.
  Når filen er sendt, er det også muligt at sende en e-mail til en på forhånd gemt e-mail-adresse for at oplyse modtageren om filens placering.
- **Scan til desktop**
  Den scannede fil sendes til en angiven mappe på din computer.
  Kontakt din forhandler for flere informationer om scan til skrivebord.
- **Scan til netværksmappe**
  Den scannede fil sendes til en netværksmappe på en Windows computer på samme netværk som maskinen.
  Når filen er sendt, er det også muligt at sende en e-mail til en på forhånd gemt e-mail-adresse for at oplyse modtageren om filens placering.

Se "AFSENDELSE AF ET BILLEDE I SCANNINGSFUNKTION (side 6-53)" vedr. fremgangsmåden.

Internetfaxfunktion

Den scannede fil sendes som en internet-fax. Internet-faxer modtages hvis nødvendigt.
Maskinen understøtter Direkte SMTP, som gør, at du kan sende internetfaxer direkte inden for din virksomhed uden brug af en mailserver.

For at anvende internetfaxfunktionen, skal udvidelsessættet til internetfax være installeret.

Se "AFSENDELSE AF EN FAX I INTERNETFAXFUNKTION (side 6-59)" vedr. fremgangsmåden.

Dataindtastningsfunktion

I dataindtastningsfunktion sendes oplysninger, der er indtastet ved hjælp af berøringspanelet eller automatisk genereret af maskinen, til et bibliotek på en FTP-server eller en applikation på en computer som en metadatafil i XML-format.

Installering af applikationsintegrationsmodulet er påkrævet for at anvende metadataleveringsfunktionen. Applikationsintegrationsmodulet kan kombineres med netværksscanneren for at tilføje en metadatafil til en scannet billedfil. Metadata er oplysninger om en fil, hvordan den skal behandles og dens forhold til andre objekter.

Se "TRANSMITTERING AF METADATA (side 6-186)" vedr. fremgangsmåden.

FØR BRUG AF NETVÆRKSSCANNEREN

For at bruge maskinen som en netværksscanner skal du gemme afsenderinformation, konfigurere serverindstillinger, gemme destinationer i adressebogen og udføre andre påkrævne handlinger.

1 Sørg for, at hovedafbryderen er i placeringen " | "

Når hovedafbryderen er tændt, er hovedstrømmen i positionen " | ". Hvis hovedstrømindikatoren ikke lyser, skal du slå hovedafbryderen til positionen " | " og trykke på knappen [STRØM] på betjeningspanelet.

SÅDAN TÆNDES DER FOR STRØMMEN (side 1-11)

2 Kontrol af dato og tid.

Kontroller, at den korrekte dato og tid er indstillet på maskinen.

For at indstille dato og tid på maskinen:
I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger] [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Juster tid].

3 Gem afsenderinformation.

Før du anvender Scan til E-mail:
Gem et standardafsendernavn i "Afsendernavn" og en svar e-mail-adresse i "Svar E-mail adresse".

- **For at gemme afsenderens navn og e-mail-adresse, der bruges, når en afsender ikke bliver valgt:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Angiv standard svar adr.].
- **Før du anvender internetfax:**
  Gem et afsendernavn i "Afsendernavn" og en afsender internet-fax-adresse i "Egen Adresse".
- **Sådan gemmes afsenders navn og adresse:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Indstilling af eget nummer og eget navn] → [Afsenders dataregistrering].

4 Konfiguration af indstillinger, der er påkrævet i indstillingstilstand.

Du skal konfigurere serverindstillinger, standardindstillinger for netværksscanneren og indstillinger for internet-fax.

- **Sådan konfigureres serverindstillinger:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Netværks Indstillinger] → [Services Setup]. (Administratorrettigheder er påkrævet.)
- **Sådan konfigureres grundlæggende indstillinger for netværksscanneren:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger]. (Administratorrettigheder er påkrævet.)
- **Sådan konfigureres indstillinger for internet-fax:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] og dernæst konfigurere valgmulighederne i [Indstillinger for Internetfax]. (Administratorrettigheder er påkrævet.)

5 **Gemning af destinationsadresser for hver scanningstilstand i adressebogen.**

Du kan sende et billede ved at indtaste en adresse direkte, når du bruger Scan til billede. Det er praktisk førhen at gemme adresser i adressebogen.
Der kan gemmes op til 6.000 adresser i adressebogen. Se "ADRESSEBOG" for at få oplysninger om adressebogen.
Se nedenstående punkt vedrørende brug af adressebogen og hvordan adresserne gemmes.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

LAGRING AF DESTINATIONER FOR SCAN TIL DESKTOP

For at gemme din computer i maskinen som destination for Scan til desktop skal Network Scanner Tool Lite installeres.
For at scanne et billede til din computer skal Network Scanner Tool Lite køre på din computer.

Se følgende URL for oplysninger om hentning og installation af Network Scanner Tool Lite.
https://global.sharp/products/copier/products/nst_lite/tips/index.html

FØR AFSENDELSE TIL EN DIREKTE SMTP-ADRESSE

Maskinen understøtter Direkte SMTP, som gør, at du kan sende internetfaxer direkte inden for din virksomhed uden brug af en mailserver.
Se "LAGRING AF ADRESSER VED DIREKTE INDTASTNING (side 6-20)", "LAGRING AF ADRESSER GENNEM GLOBAL ADRESSESØGNING (side 6-21)" eller "LAGRING AF GRUPPER (side 6-25)" for fremgangsmåden for lagring af en direkte SMTP-adresse i adressebogen. Gemte direkte SMTP-adresser er indeholdt i adressebogen for internet-faxfunktion.

Hvis destinationen er optaget:

Hvis modtageren er optaget, vil maskinen vente kort tid, og derefter automatisk sende igen.

Sådan annulleres transmissionen:
Annuller transmissionen fra jobstatusskærmen.
ANNULLERING/SLETNING AF ET JOB, PRIORITETSBEHANDLNG OG KONTROL AF STATUS (side 2-60)

Sådan indstilles antallet af genopkaldsforsøg og intervallet mellem forsøgene, når forbindelsen ikke kan etableres, fordi linjen er optaget eller af andre årsager:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Indstillinger for Internetfax] → [Afsendelsesindstillinger] → [Ring op igen, hvis linien er optaget].

Når der opstår en kommunikationsfejl:

Hvis der opstår en kommunikationsfejl, eller den anden faxmaskine ikke svarer på opkaldet inden for et fastsat tidsrum, forsøges transmissionen automatisk gentaget efter et forudindstillet interval.

Sådan annulleres transmissionen:
Annuller transmissionen fra jobstatusskærmen.
ANNULLERING/SLETNING AF ET JOB, PRIORITETSBEHANDLNG OG KONTROL AF STATUS (side 2-60)

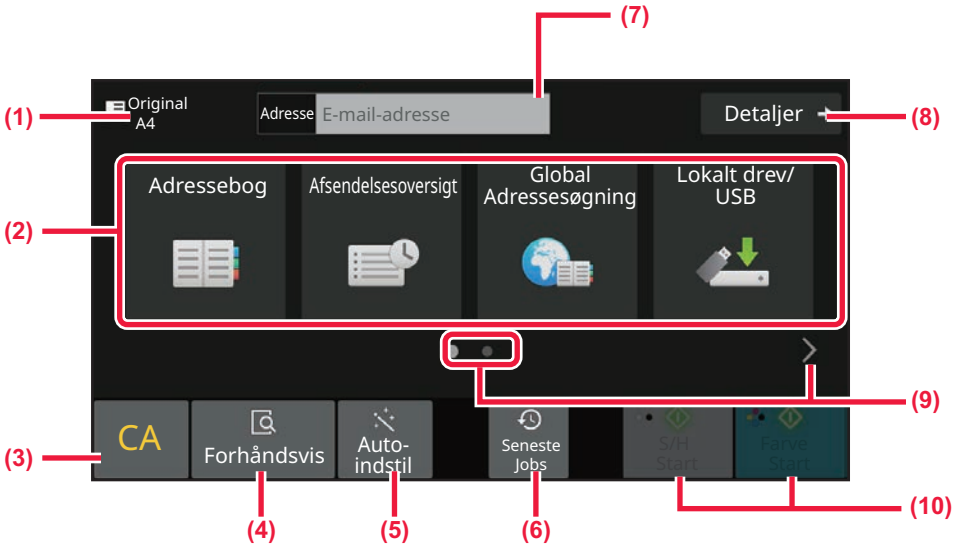
For at indstille antallet af genopkaldsforsøg og intervallet mellem forsøgene, når en transmission ikke lykkes på grund af en fejl:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Indstillinger for Internetfax] → [Afsendelsesindstillinger] → [Genopkald ved kommunikationsfejl].

NETVÆRKSSCANNERTILSTAND

Netværksscannertilstanden har to funktioner: nem tilstand og normal tilstand.
Nem tilstand er begrænset til hyppigt brugte funktioner, der giver dig muligheden for nemt at udføre de fleste billedsendingsjobs.
Brug normal tilstand, hvis det er nødvendigt med detaljerede indstillinger eller specielle funktioner. Alle funktioner kan anvendes i normal tilstand.

NEM TILSTAND

Nem tilstand gør det nemt at vælge grundlæggende indstillinger for netværksscannertilstand.



(1) Originalstørrelsen vises.

(2) Indstil en adresse.

(3) Nulstil adressen og indstillingerne.

(4) Scanner originalen og viser et eksempelvisningsbillede.

► SKÆRM MED FORHÅNDSVISNING (side 2-12)

(5) Indstiller automatisk originalens placeringsretning, opløsning, overspringelse af blanke sider, automatisk registrering af mono2/gråtone, og Skævheds Justering.

► INDSTILLING AF AUTOMATISKE SCAN INDSTILLINGER (AUTO INDSTIL) (side 6-96)

(6) Senest anvendte jobindstillinger kan indlæses.

► JOBSTATUS (side 2-60)

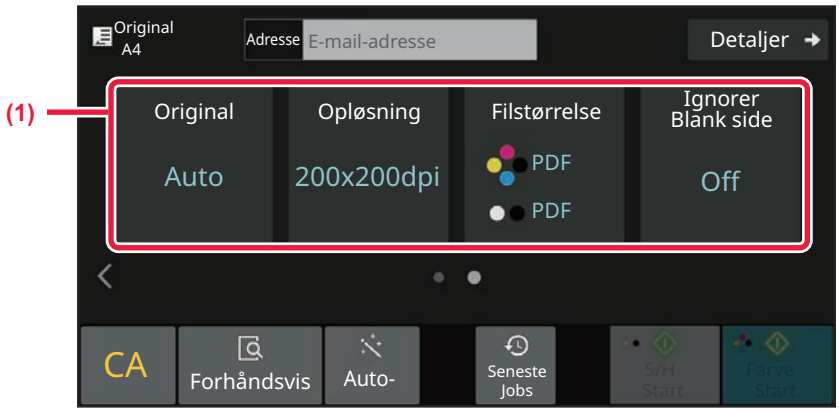
(7) Tryk for at få vist blødt keyboard.

(8) Skift til normal tilstand.

► NORMAL TILSTAND (side 6-10)

(9) Skift tilstandsdisplayet.

(10) Starter sort/hvid eller farvetransmission .



(1) Vælg funktionen, du ønsker at anvende.

Du kan vælge disse funktioner i nem tilstand.

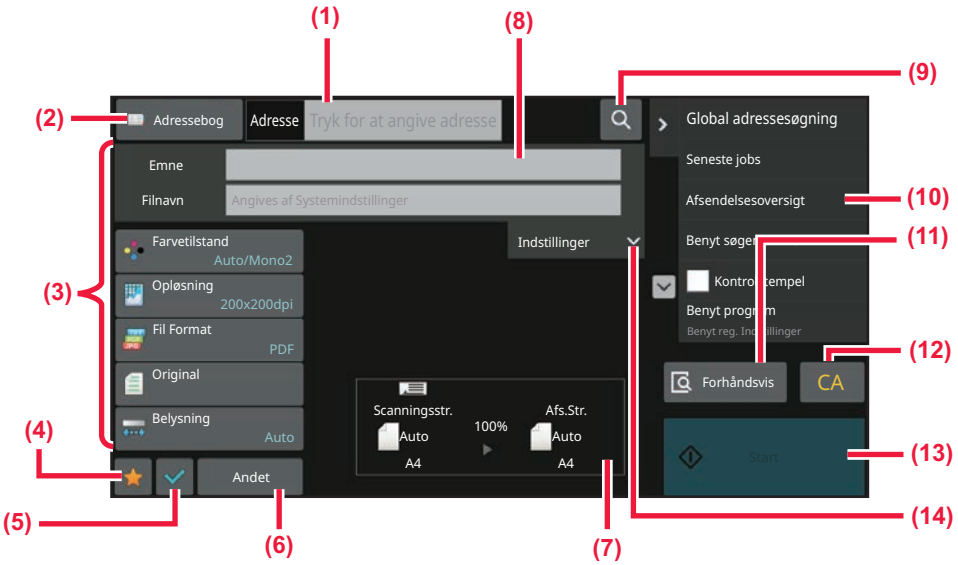
- Original: ►side 6-86
- Opløsning: ►side 6-88
- Filformat: ►side 6-89
- Ignorer blank side: ►side 6-143

Hvis i stand til at søge efter Min adresse, vises tasten [Find Min adresse] ved siden af adresseindtastningen.

- **Sådan vælges en funktion i nem tilstand**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Drifts Indstillinger] → [Indstillinger, Nemtilstand] → [Nem scanning].
- **Sådan annulleres den viste advarselsmeddelelse, når der skiftes fra nem tilstand til normal tilstand**
  I "Indstillinger (administrator)", skal du vælge [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Drifts Indstillinger] → [Nem tilstand-indstillinger] → [Vis en bekræftelsesmeddelelse, når der vælges "Detaljer" i nem tilstande] for at deaktivere denne indstilling.

NORMAL TILSTAND

I normal tilstand kan du vælge enhver funktionsindstilling, der kan anvendes til netværksscanner.
Dette afsnit forklarer tasterne på en basisskærm og bruger basisskærmen for e-mail som eksempel. Flere metoder er mulige i funktionen Billedsending, inklusive Scan til e-mail og Scan til FTP. Basisskærmens layout varierer en smule afhængigt af, hvordan billedet er sendt.



(1) Tryk for at få vist blødt keyboard.

(2) Viser adressefeltet, hvor du kan indtaste adresserne.

(3) Indstiller tasterne, der anvendes til billedsendingshandlinger.

(4) Viser listen over indstillingstaster. Ofte anvendte [Andre], programmer og andre indstillinger kan registreres.

(5) Kontroller de nuværende indstillinger.

(6) Viser andre taster end de funktionstaster, der angives ovenfor.

(7) Viser størrelsen på originalen og de data, der sendes.

(8) Indtast emne, filnavn og andre punkter.

(9) Søger efter adressen.

(10) Viser funktionerne, der kan anvendes i billedsendingstilstand.

(11) Scanner originalen og viser et eksempelvisningsbillede.

► SKÆRM MED FORHÅNDSVISNING (side 2-12)

(12) Nulstil adressen og indstillingerne.

(13) Transmission starter øjeblikkeligt.

(14) Indtast svaradresse og brødtekst.

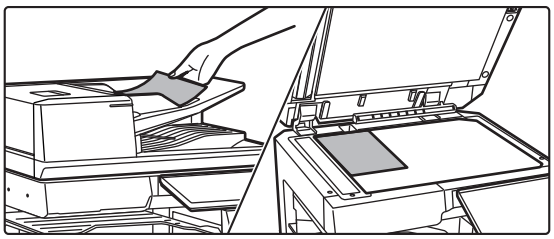
VALG AF NETVÆRKSSCANNERTILSTAND

Skift netværksscannerfunktionen til en anden funktion, som forklaret i SKIFT AF FUNKTION (side 2-11).

RÆKKEFØLGE FOR AFSENDELSE AF BILLEDER

Først for at få maskinen i en ønsket funktion til billedsending skal du trykke på ikonet på Hjemmeskærmen.
SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

1



Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.

► AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
► GLASPLADE (side 1-39)

2

Indtastning af destinationen.

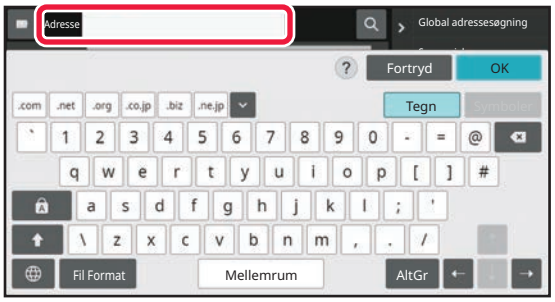
Tryk på adressetasten for direkte at indtaste destinationen eller søg og hent adressebogen eller destination.

I nem tilstand



MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)

I normal tilstand

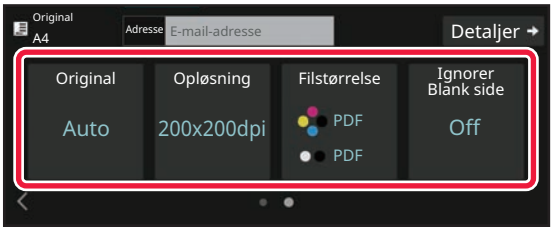


MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)

3 Vælg funktioner.

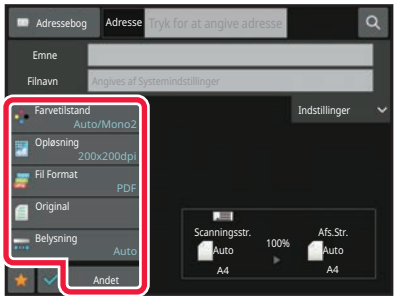
Angiv det original scanningsformat, belysning, filformat og andre elementer.
Se om nødvendigt følgende funktioner for indstillingen.

I nem tilstand



AUTOMATISK SCANNING AF BEGGE SIDER AF EN ORIGINAL (2-SIDET ORIGINAL) (side 6-73)
ÆNDRING AF OPLØSNINGEN (side 6-88)
ÆNDRING AF FORMAT I SCANNINGS- ELLER DATAINDTASTNINGSFUNKTION (side 6-89)
ELIMINERING AF BLANKE SIDER I EN TRANSMISSION (IGNORER BLANK SIDE) (side 6-143)

I normal tilstand



SCANNING OG AFSENDELSE AF ORIGINALER KOLLEKTIVT (side 6-101)
JUSTERING AF FARVER OG SKYGGER (side 6-126)
SCANNING AF ORIGINALER (side 6-136)
AUTOMATISK SCANNING AF BEGGE SIDER AF EN ORIGINAL (2-SIDET ORIGINAL) (side 6-73)
SCANNINGSSTØRRELSE OG AFSENDELSESSTØRRELSE (FORSTØR/REDUCER) (side 6-74)
ANGIVELSE AF ORIGINAL SCANNINGSSTØRRELSE I PAPIRSTØRRELSE (side 6-75)
ANGIVELSE AF DEN ORIGINALE SCANNINGSSTØRRELSE VED HJÆLP AF TALVÆRDIER (side 6-77)
ANGIVELSE AF BILLEDETS AFSENDELSESSTØRRELSE (side 6-84)
ÆNDRE BELYSNING OG ORIGINAL-BILLEDTYPE (side 6-86)
ÆNDRING AF OPLØSNINGEN (side 6-88)
ÆNDRING AF FORMAT I SCANNINGS- ELLER DATAINDTASTNINGSFUNKTION (side 6-89)
ÆNDRING AF FORMAT I INTERNETFAXFUNKTION (side 6-95)
ÆNDRING AF FARVETILSTAND (side 6-95)

4 **Send originalen.**

Tryk på [S/H Start] eller tasten [Farve Start] (tasten [Start] i normal tilstand).

- Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis], inden du trykker på tasten [S/H Start] eller tasten [Farve Start] (tasten [Start] i normal tilstand), for at kontrollere en forhåndsvisning af billedet.
- Hvis en original placeres på glasruden, gentag procedurerne med at placere originalen og transmissionen, indtil alle originaler er blevet sent. Når alle originaler er scannet, trykker du på tasten [Read-End].
- Hvis du trykker på [Fil] eller [Hurtig fil] på handlingspanelet i normal tilstand før billedsending, kan du gemme den scannede original som data.
  ANVENDELSE AF DOKUMENTARKIVERING I HVER FUNKTION (side 7-8)
- Når originalen er scannet skævt, er der en funktion, der automatisk justerer skævheden.
  Funktionen for automatisk skævhedsjustering er aktiveret, når automatisk konfiguration aktiveres i nem tilstand.
  Tryk på tasten [Andet] eller [Skævheds Justering] i normal funktion.
  AUTOMATISK JUSTERING AF SKÆVE SCANNINGSDATA (SKÆVHEDS JUSTERING) (side 6-150)

Hvis papir fejlindføres i den automatiske dokument-feeder

Der kan indstilles 2 mønstre.
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Online-Afsendelse].

- Hvis aktiveret
  Når en original bliver fejlindført, stopper scanningen, og det scannede data indtil da bliver sendt.
- Hvis deaktiveret
  Selv om en original bliver fejlindført, stopper scanningen ikke, den fejlindførte original sættes igen, og scanningen starter igen. Når alle originalerne er blevet scannet, sendes det scannede data.

ORIGINALSTØRRELSE

ORIGINALSTØRRELSER DER KAN SENDES

For oplysninger om originalstørrelser der kan ilægges, se "AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)" og "GLASPLADE (side 1-39)".

STØRRELSEN PÅ DEN ILAGTE ORIGINAL

Hvis en original i standardstørrelse placeres, registreres originalstørrelsen automatisk og vises som "Scanningsstr." på basisskærmen.
SCANNINGSSTØRRELSE OG AFSENDELSESSTØRRELSE (FORSTØR/REDUCER) (side 6-74)
Standardstørrelser er de størrelser, som maskinen kan registrere automatisk. Standardstørrelserne indstilles i "Indstilling Af Originalstørrelseføler" i "Indstillinger".

Hvis funktionen automatisk registrering af original er i drift, og en original (i inches eller andet format end standard) placeres, kan den nærmeste standardstørrelse blive vist, eller originalstørrelsen vises eventuelt ikke. I dette tilfældes indstilles den korrekte originalstørrelse manuelt.
ANGIVELSE AF ORIGINAL SCANNINGSSTØRRELSE I PAPIRSTØRRELSE (side 6-75)
ANGIVELSE AF DEN ORIGINALE SCANNINGSSTØRRELSE VED HJÆLP AF TALVÆRDIER (side 6-77)

For at angive størrelse, som maskinen automatisk kan registrere:
Vælg gruppen af registrerede originalstørrelser ved at vælge [Systemindstillinger] i "Indstillinger (administrator)" → [Fælles Indstillinger] [Enhedskontrol] → [Drifts Indstill.] → [Indstilling Af Originalstørrelseføler].

Liste over indstillinger for registrering af originalstørrelse

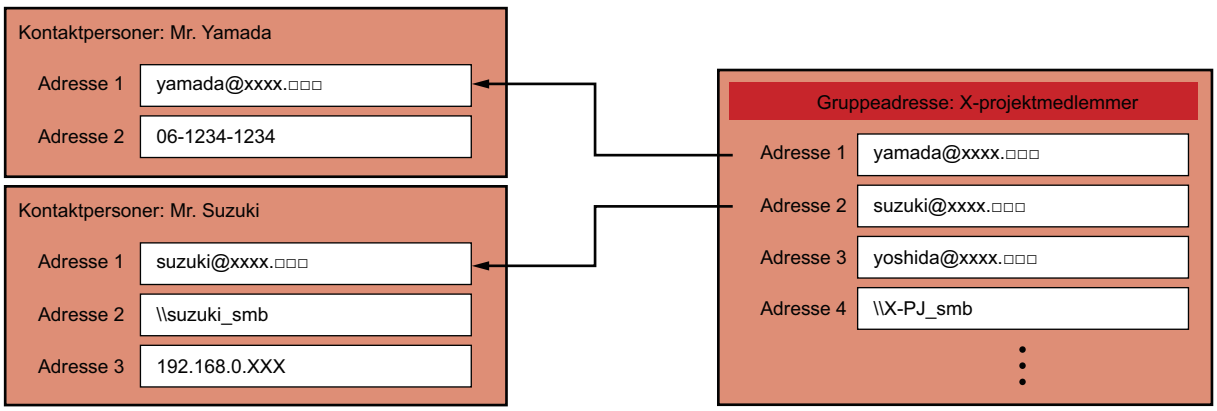
REGISTRERBARE ORIGINALSTØRRELSER (side 1-32)

ADRESSEBOG

"Kontaktpers." og "Gruppenummer" kan gemmes i adressebogen.
Der kan gemmes mere end en adresse, herunder fax, e-mail, internet-fax og direkte SMTP-adresser for hver kontakt.
Ved at registrere adresser, der blev gemt under "Kontaktpers." samt adresser, der blev indtastet direkte under "Gruppenummer", kan du nemt sende meddelelser til flere destinationer ved at angive en gruppe.

Fax- og internetfaxfunktionen er måske ikke tilgængelig, afhængig af land, region eller model.

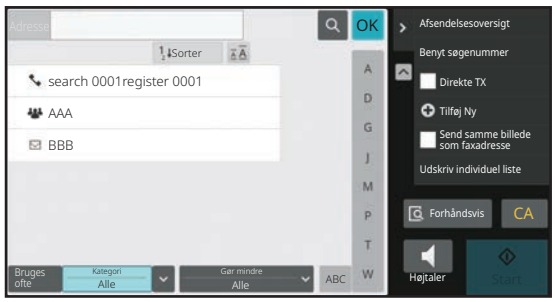
Adressebog



- Der kan gemmes op til 2000 poster under "Kontaktpers." og "Gruppenummer".
- Der kan gemmes op til 6000 adresser i adressebogen.
- En "Kontaktpers." har plads til op til 500 adresser.
- En "Gruppenummer" har plads til op til 500 adresser.
- En gruppe, der kombinerer direkte SMTP med andre forsendelsesmetoder, kan ikke anvendes til overførslen.

SKÆRM FOR ADRESSEBOG

For at åbne adressebogen skal du trykke på tasten [Adr.-kartotek] på basisskærmen i billedsendingsfunktioner, såsom fax, e-mail eller internetfax. Du kan også åbne den ved at trykke på ikonet [Adr.-kartotek] på hjemmeskærmen. Alfabetisk søgning og avanceret søgning med søgebetingelser er mulig i registrerede "Kontaktpers." og "Gruppenummer".



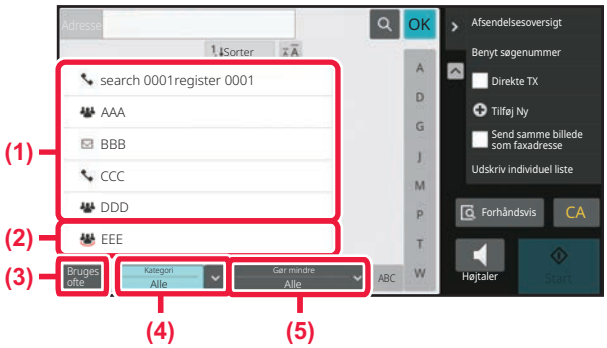
- Når der trykkes på tasten [Adressebog] på basisskærmen for e-mail, vises grupper og kontakter, der har e-mail-adresser.
- Hvis brugergodkendelse er aktiveret, kan de registrerede kontakter deles inden for en bestemt gruppe eller gemmes som personlige kontakter, som kun du har adgang til.
  INDSTILLING AF OMFANG FOR PUBLICERING AF KONTAKTER OG GRUPPER (side 6-29)
- Du kan trykke på tasten [Find Min adresse], mens du logger ind, og vælge din e-mail-adresse fra brugerlisten. Det er nyttigt, når du vil sende en e-mail til dig selv.

Deaktivering af registrer en adressebog

- **Sådan forbydes registrering fra maskinen**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Aktiver /Deaktiver Indstillinger] → [Indst. for Deaktiver registrering] → [Deaktiver Registrering af dest. fra Betjeningspanel].
- **Sådan forbydes registrering fra websiden**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Aktiver /Deaktiver Indstillinger] → [Indst. for Deaktiver registrering] → [Deaktiver Registrering af dest. fra webside].
- **Deaktiver ændring af visningsrækkefølge**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Deaktiver ændring af visningsrækkefølge].
  Deaktiverer for at ændre visningsrækkefølgen (søgenummerrækkefølge, stigende, faldende).
  Når dette er valgt, kan visningsrækkefølgen ikke ændres. Visningsrækkefølgen forbliver uændret i den rækkefølge, der er gældende, når denne indstilling aktiveres.
- **Skærmtypen, der er indstillet på startskærmen for adressebogen, bliver vist**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Kategori vist som standard].
  Vælg en kategori, der skal vises med standarden.
  - Ingen
  - Bruges ofte
  - Kategori 1 til 32
- **Sådan vises alle adresser uanset tilstanden**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Vis alle adressetyper uanset aktuel tilstand.].
  Viser alle destinationer uanset den viste funktion, når denne indstilling aktiveres.
- **Sådan udvides adressebogen**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Udvid adressebog].
  Der vises en udvidet adressebogliste.

VALG AF "KONTAKTPERS." ELLER "GRUPPENUMMER"

Tryk på "Kontaktpers." eller "Gruppenummer", og de "Kontaktpers." eller den "Gruppenummer", du har trykket på, er valgt.
Når valget er udført, skal du trykke på OK.
Se i det følgende for at tilføje "Kontaktpers." og "Gruppenummer".
LAGRING AF ADRESSER VED DIREKTE INDTASTNING (side 6-20)
LAGRING AF ADRESSER GENNEM GLOBAL ADRESSESØGNING (side 6-21)
LAGRING AF ADRESSER FRA FAX- ELLER BILLEDAFSENDELSESLOG (side 6-23)
LAGRING AF GRUPPER (side 6-25)



(1) One touch-taster for "Kontaktpers."

(2) One touch-taster for "Gruppenummer"

(3) Tasten [Bruges ofte]

(4) Tasten [Kategori]

(5) Tasten [Gør mindre]

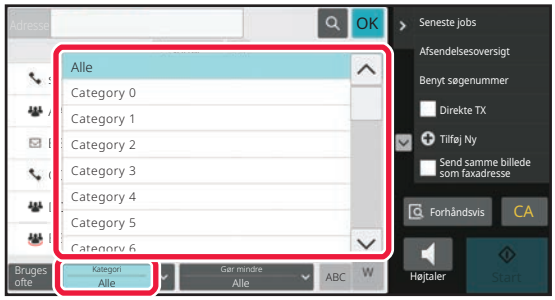
Indsnævring efter hyppig brug

Tryk på tasten [Bruges ofte] for at vælge en adresse på den skærm, der vises.
Adresser, registreret som "Bruges ofte" adresser, vises.



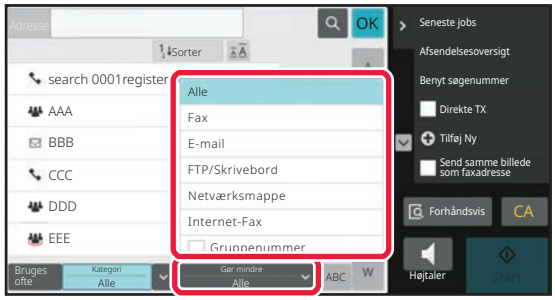
Indsnævring efter kategori

Tryk på tasten [Kategori] for at vælge en kategori på den skærm, der vises.
"Kontaktpers." og "Gruppenummer" i den valgte kategori vises på en liste.
Indsnævringsbetingelsen vises under tasten [Kategori].



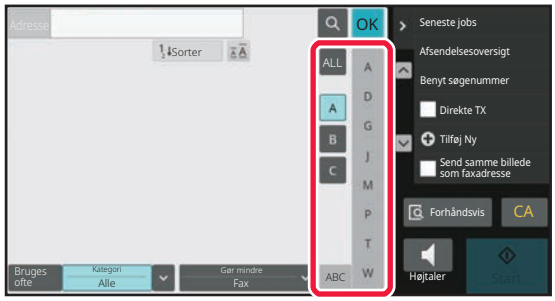
Indsnævring efter jobtype

Tryk på tasten [Gør mindre] for at vælge et job på den skærm, der vises.
For indsnævring efter "Gruppenummer" skal du trykke på tasten [Gruppenummer].
"Kontaktpers." og "Gruppenummer" i det valgte job vises på en liste.
Indsnævringsbetingelsen vises under tasten [Gør mindre].



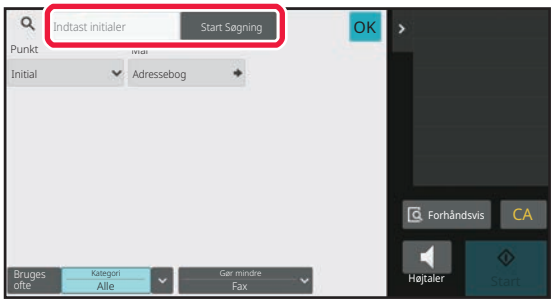
Indsnævring efter indeks

Brug alfabetisk søgning til at indsnævre adresserne.
Du kan for eksempel trykke på "A" på indekslinjen for at få vist gemte "Kontaktpers.", hvor søgeteksten starter med "A".



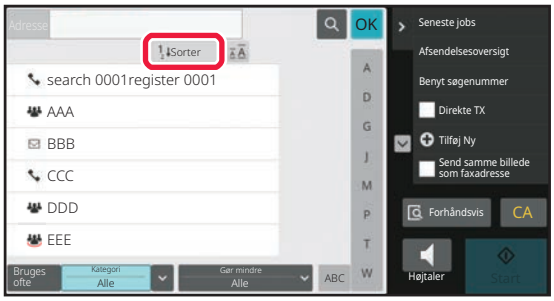
Indsnævring efter nøgleord

Tryk på for at åbne søgeskærmen. Vælg et mål for søgningen, indtast et nøgleord, og tryk derefter på tasten [Start Søgning]. Søgeresultaterne vises.
Eksempel: [Punkt] er [Navn], og søgninger med nøgleordet "SH" viser kontakter og grupper, der starter med "SH".



Vises i søgenummerrækkefølge

Når du trykker på tasten [Sorter], vises en liste i stigende rækkefølge, faldende rækkefølge eller i søgenummerrækkefølge.
Displayet skifter i følgende rækkefølge [Sorter] (▲) (Op) → [Sorter] (▼) (Ned) → Søgenummerrækkefølge.

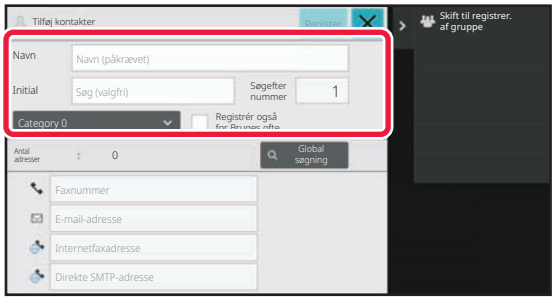


LAGRING AF ADRESSER VED DIREKTE INDTASTNING

Gem nye navne og adresser i adressebogen ved at indtaste dem direkte.

1 **På skærmen for adressebog skal du trykke på [Tilføj Ny] i handlingspanelet, eller trykke på ikonet [Adresse Styring] på startsiden.**

2



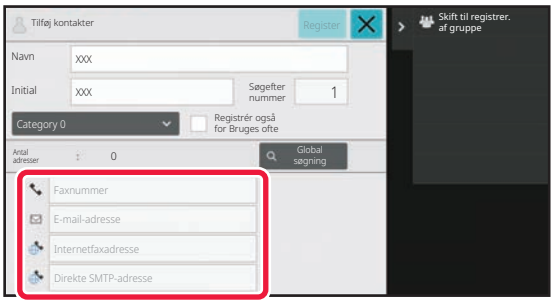
Indtast basisoplysningerne.

Husk at indtaste [Navn] og [Initial].
Du kan vælge kategori fra en kategoriliste, der vises, når der trykkes på indtastningsfeltet.
Hvis du vil registrere hyppig brug, skal du vælge afkrydsningsboksen [Registrér også for Bruges ofte] .

Sådan registreres et kategorinavn:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse]→[Fælles Indstillinger] → [Kategori Indstilling].

Hvis brugergodkendelse er aktiveret, vil fanen for adressepublicering blive vist. Indstilling af adressepublicering aktiverer deling af "Kontaktpers." og "Gruppenummer" inden for en bestemt gruppe, eller den gemmes som personlige kontakter, som kun du har adgang til.
INDSTILLING AF OMFANG FOR PUBLICERING AF KONTAKTER OG GRUPPER (side 6-29)

3



Tryk på [Faxnummer], [E-mail-adresse], [Internetfaxadresse], eller [Direkte SMTP-adresse], for at indtaste adressen, og tryk på OK.

- Marker afkrydsningsboksen for at indstille den adresse, som den foretrukne over de andre, hvis to adresser eller flere er gemt under "Kontaktpers.".
- FTP-, Desktop- og netværksmappe-adresser kan registreres fra [Adressebog] i "Indstillinger (webversion)".

4 **Tryk på tasten [Register].**

Den første adresse for hver adressetyper bliver indstillet som standardadressen. Hvis ingen adresser har afkrydset afkrydsningsboksen ved siden af, vises en bekræftelsesskærm, der spørger dig, om du ønsker at vælge en standardadresse.

LAGRING AF ADRESSER GENNEM GLOBAL ADRESSESØGNING

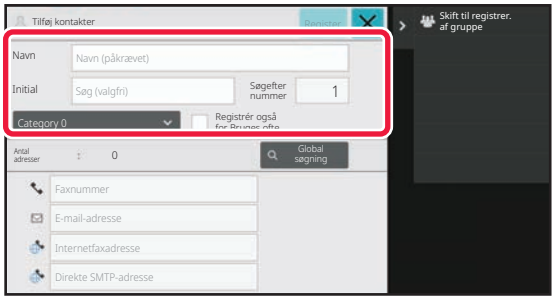
Gem resultaterne fra søgning i den globale adressebog som nye adresser i adressebogen.

Global adressesøgning kræver en LDAP-server.

Deaktiver destinationsregistrering ved brug af global adressesøgning
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Aktiver /Deaktiver Indstillinger] → [Indst. for Deaktiver registrering] → [Deaktiver registrering af dest. med global adresse-søgning].
Dette deaktiverer adressestyring fra global adressesøgning.
Konfigurer indstillingerne for hvert af følgende punkter:
E-mail, Internetfax, Fax

1 På skærmen for adressebog skal du trykke på [Tilføj Ny] i handlingspanelet, eller trykke på ikonet [Adresse Styring] på startsiden.

2



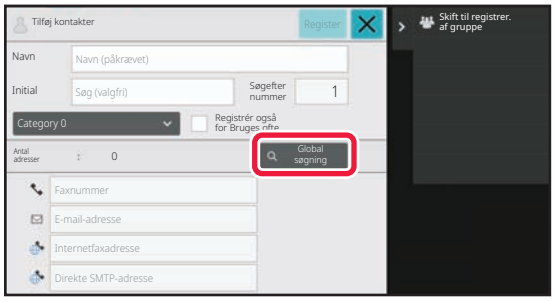
Indtast basisoplysningerne.

Husk at indtaste [Navn] og [Initial].
Du kan vælge kategori fra en kategoriliste, der vises, når der trykkes på indtastningsfeltet.
Hvis du vil registrere hyppig brug, skal du vælge afkrydsningsboksen [Registrér også for Bruges ofte] .

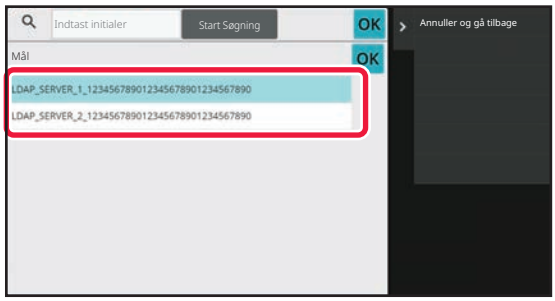
Sådan registreres et kategorinavn:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse]→[Fælles Indstillinger] → [Kategori Indstilling].

Hvis brugergodkendelse er aktiveret, vil fanen for adressepublicering blive vist. Indstilling af adressepublicering aktiverer deling af "Kontaktpers." og "Gruppenummer" inden for en bestemt gruppe, eller den gemmes som personlige kontakter, som kun du har adgang til.
INDSTILLING AF OMFANG FOR PUBLICERING AF KONTAKTER OG GRUPPER (side 6-29)

3 Tryk på tasten [Global søgning].



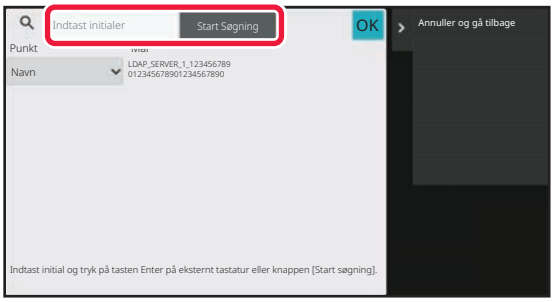
4 Vælg serveren fra serverlisten.



Hvis der vises en brugergodkendelsesskærm, skal du indtaste dit brugernavn og din adgangskode og derefter trykke på tasten [OK].

Tryk på OK, når du har valgt en server.

5 Tryk på indtastningsfeltet for at indtaste søgebetingelse, og tryk derefter på tasten [Start Søgning].



For at ændre mål for søgningen skal du trykke på ▼ for [Punkt]. Du kan vælge [Navn] eller [Adresse].

6 Vælg én adresse fra listen med søgeresultater, og tryk på tasten OK på handlingspanelet.

For at tjekke adresseoplysninger skal du vælge adressen og trykke på tasten [Bekræft registrerede oplysninger].

7 Tryk på tasten [Register].

Den første adresse for hver adressetyper bliver indstillet som standardadressen. Hvis ingen adresser har afkrydset afkrydsningsboksen ved siden af, vises en bekræftelsesskærm, der spørger dig, om du ønsker at vælge en standardadresse.

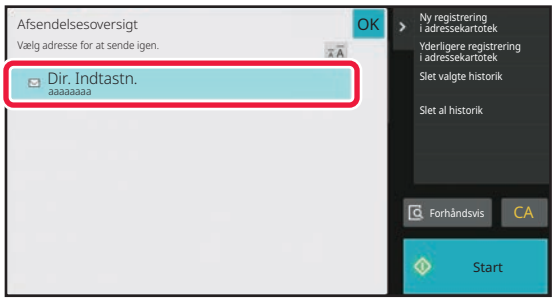
LAGRING AF ADRESSER FRA FAX- ELLER BILLEDAFSENDELSESLOG

Hvis det er en ny registrering, kan du tilføje den adresse, som du indtastede i forbindelse med fax- eller billedeafsendelsen til adressebogen.

FTP- og skrivebordsadresser kan ikke gemmes i adressebogen fra transmissionslogs.

1 **I fax- eller billedafsendelsestilstand skal du trykke på tasten [Afsendelsesoversigt] på handlingspanelet.**

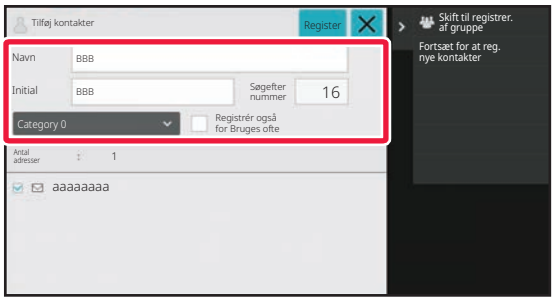
2



Vælg en adresse, som du ønsker at registrere i adressebogen fra afsendelseloggen, og tryk derefter på tasten [Ny registrering i adressekartotek] på handlingspanelet.

Når du trykker på [Yderligere registrering i adressekartotek] på handlingspanelet, kan du føje adressen til en kontakt, der er gemt i adressebogen.

3



Indtast basisoplysningerne.

Husk at indtaste [Navn] og [Initial].
Du kan vælge kategori fra en kategoriliste, der vises, når der trykkes på indtastningsfeltet.
Hvis du vil registrere hyppig brug, skal du vælge afkrydsningsboksen [Registrér også for Bruges ofte] .

Hvis brugergodkendelse er aktiveret, vil fanen for adressepublicering blive vist. Indstilling af adressepublicering aktiverer deling af "Kontaktpers." og "Gruppenummer" inden for en bestemt gruppe, eller den gemmes som personlige kontakter, som kun du har adgang til.
INDSTILLING AF OMFANG FOR PUBLICERING AF KONTAKTER OG GRUPPER (side 6-29)

Sådan registreres et kategorinavn:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse]→[Fælles Indstillinger] → [Kategori Indstilling].

4 **Tryk på tasten [Register].**

Adressen er registreret i adressebogen og skærmen for transmissionsloggen gendannes.
Den første adresse for hver adressetyper bliver indstillet som standardadressen. Hvis ingen adresser har afkrydset afkrydsningsboksen ved siden af, vises en bekræftelsesskærm, der spørger dig, om du ønsker at vælge en standardadresse.

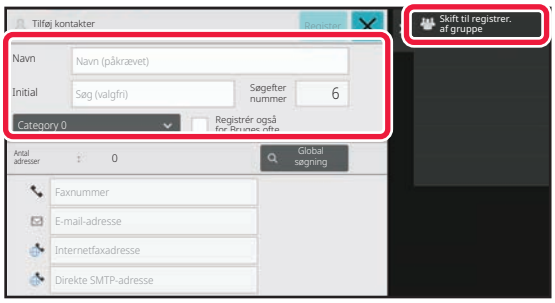
5 **Tryk på tasten [OK].**

LAGRING AF GRUPPER

Registrer "Gruppenummer" ved at vælge adresser blandt de allerede gemte "Kontaktpers.". Ved denne type registrering henvises der kun til allerede gemte adresser, så mængden af registrerede adresser (maks. 6.000) i adressebogen stiger ikke. Du kan også indtaste en ny adresse direkte for en "Gruppenummer".

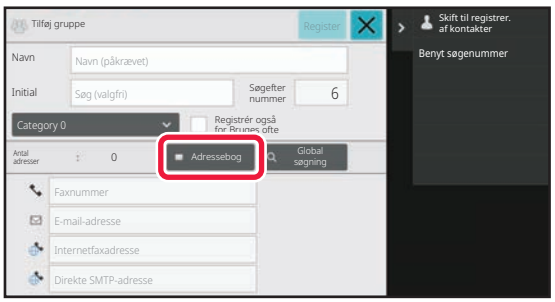
1 **På skærmen for adressebog skal du trykke på [Tilføj Ny] i handlingspanelet, eller trykke på ikonet [Adresse Styring] på startsiden.**

2



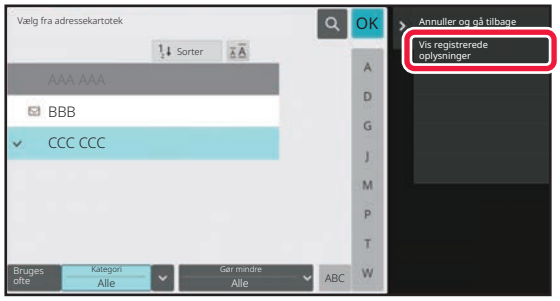
Indtast grundlæggende oplysninger, og tryk på [Skift til registrer. af gruppe] i handlingspanelet.

3

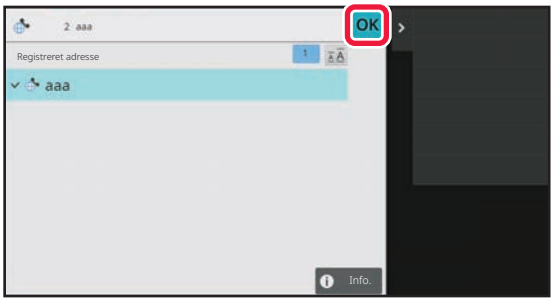


Tryk på tasten [Adressebog].

Hvis du vil indtaste en ny adresse direkte for en "Gruppenummer", skal du trykke på [Faxnummer], [E-mail-adresse], [Internetfaxadresse], eller [Direkte SMTP-adresse].

4 

Tryk på kontaktlisten på "Kontaktpers.", der indeholder den adresse, du vil tilføje til "Gruppenummer", og tryk på [Vis registrerede oplysninger] på handlingspanelet.

5 

Tryk på den adresse, som skal registreres i denne "Gruppenummer", og tryk derefter på tasten OK.

Du kan vælge mere end én adresse.

6 **Gentag trin 3 til 5 for at registrere adresser. Når adresseregistreringen er fuldført, skal du trykke på tasten OK.**

7 **Tryk på tasten [Register].**

REDIGERIN/SLETNING AF ADRESSER I ADRESSEBOG

Du kan redigere eller slette oplysninger i "Kontaktpers." eller "Gruppenummer" gemt i adressebogen samt adresser i angivet under "Kontaktpers." og "Gruppenummer".

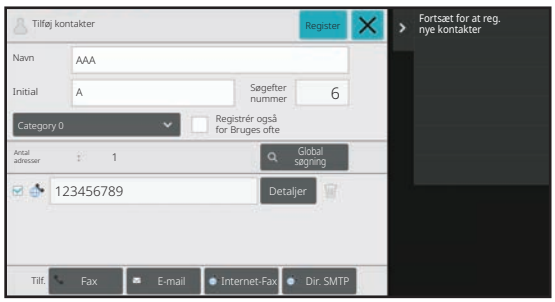
REDIGERING/SLETNING AF KONTAKTER OG GRUPPER

1 **Vælg i adressebogen en kontakt eller gruppe, som du vil redigere, og tryk på tasten [Redigér] på handlingspanelet.**

Tryk på [Slet] i handlingspanelet for at slette en "Kontaktpers." eller "Gruppenummer".

- Ved redigering kan du kun vælge én "Kontaktpers." eller "Gruppenummer" ad gangen.
- Ved sletning kan du vælge mere end en "Kontaktpers." eller "Gruppenummer" ad gangen.
- Er du logget på som administrator, så kan du slette alle gemte adresser i adressebogen ved at trykke på [Slet alle], som vises på handlingspanelet.

2



Redigering af en "Kontaktpers." eller "Gruppenummer"

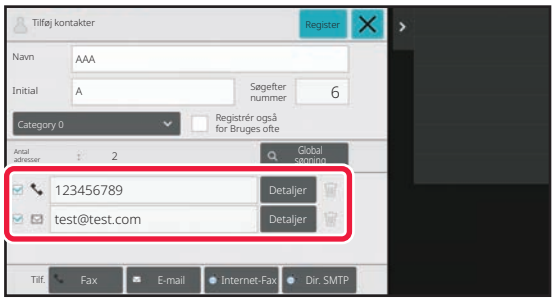
- Du kan ændre grundlæggende oplysninger, såsom navne og kategorier, og du kan også tilføje adresser.
LAGRING AF ADRESSER VED DIREKTE INDTASTNING (side 6-20)
LAGRING AF ADRESSER GENNEM GLOBAL ADRESSESØGNING (side 6-21)
LAGRING AF ADRESSER FRA FAX- ELLER BILLEDAFSENDELSESLOG (side 6-23)
LAGRING AF GRUPPER (side 6-25)
- Du kan ændre omfanget af publiceringen.
INDSTILLING AF OMFANG FOR PUBLICERING AF KONTAKTER OG GRUPPER (side 6-29)

REDIGERING/SLETNING AF ADRESSER

1 **Vælg e kontakt eller en gruppe, som du vil redigere, og tryk på tasten [Redigér] på handlingspanelet. Vælg i adressebogen en kontakten eller gruppen, som du vil redigere, og tryk på tasten [Redigér] på handlingspanelet.**

Der kan kun vælges en kontakt eller gruppe. Tasten [Redigér] vises ikke, hvis der vælges mere end en.

2



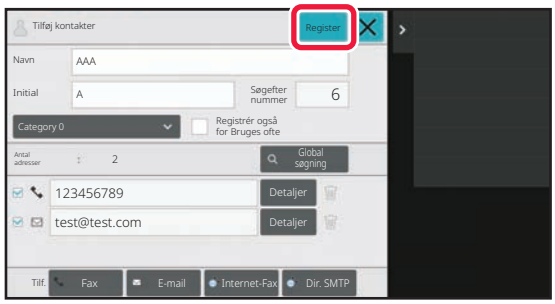
Tryk på adressevisningen på adresselisten.

Slet en adresse ved at trykke på tasten .

- Du kan kun vælge én adresse ad gangen, der skal slettes eller redigeres.
- For at kontrollere adresseoplysninger skal du trykke på tasten [Detaljer].

Du kan ikke redigere eller slette en adresse for et job i jobkøen.

3



Rediger en adresse.

Efter redigering skal du trykke på tasten [Register].

4 **Tryk på tasten [OK].**

Du kan kun redigere adresser i netværksmappen via redigeringsskærmen. (Skærmen Tilføj ny kan ikke vises).

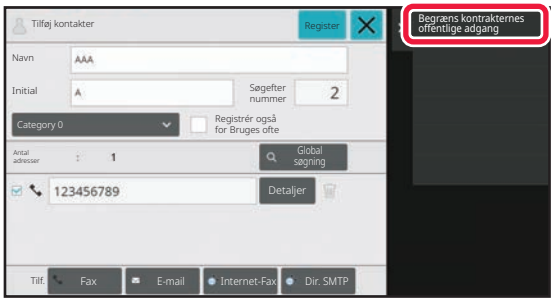
INDSTILLING AF OMFANG FOR PUBLICERING AF KONTAKTER OG GRUPPER

"Kontaktpers." og "Gruppenummer" gemt i adressebogen kan deles inden for en bestemt gruppe, eller gemmes som personlige kontakter, som kun du har adgang til.
Hvis der ikke angives noget omfang for publiceringen, vil "Kontaktpers." og "Gruppenummer" blive publiceret til alle brugere.

Brugergodkendelse er påkrævet for at kunne angive omfanget for publicering af "Kontaktpers." og "Gruppenummer".

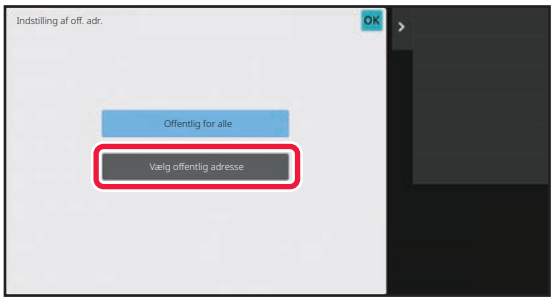
Omfang for publicering af adresser	Beskrivelse
Publiceret til alle	"Kontaktpers." og "Gruppenummer" publiceres til alle brugere af maskinen.
Bruger	"Kontaktpers." og "Gruppenummer" publiceres til en enkelt bruger. Registrerede adresser vises som "Personlige kontakter" i brugerens adressebog.
Brugergruppe	Publicering af "Kontaktpers." og "Gruppenummer" er begrænset til en bestemt gruppe. Der kan angives op til otte grupper til publicering per "Kontaktpers." eller "Gruppenummer".

1



Tryk på [Begræns kontrakternes offentlige adgang] på handlingspanelet på skærmen for adresseregistrering.

2



Tryk på tasten [Vælg offentlig adresse].

3



Tryk på [Bruger] eller [Gruppe] og angiv hvem adressen er offentlig for.

Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

Hvis du er logget på som administrator, kan vælge ethvert brugernavn fra brugerlisten.

Sådan registreres en bruger:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Brugerkontrol] → [User Settings]→[Brugerliste] → [Tilføj].

SLETNING AF TRANSMISSIONSHISTORIK

Historikken for fax- eller billedafsendelsestransmission kan slettes.

Transmissionshistorikken slettes i normaltilstand.

SLETNING AF EN VALGT HISTORIK

1 **Tryk på den historik, du vil slette.**

2 **Tryk på [Slet valgte historik] på handlingspanelet på skærmen for transmissionslog.**

3 **Meddelelsen "Slet valgte historik?" kommer frem, tryk på tasten [Slet].**

Den valgte transmissionslog bliver slettet.

SLETNING AF AL TRANSMISSIONSHISTORIK

1 **Tryk på [Slet al historik] på handlingspanelet på skærmen for transmissionslog.**

2 **Meddelelsen "Slet al historik" kommer frem, tryk på tasten [Slet alle].**

Alle transmissionslogs bliver slettet.

REGISTRERING AF EN ADRESSEBOG PÅ WEBSIDEN

ADRESSEBOG

Transmissionsdestinationer (kontakter), som f.eks. fax og Scan til e-mailadresser og grupper af transmissionsdestinationer, kan gemmes i adressebogen. En liste med gemte kontakt- og gruppeoplysninger vises i indstillingstilstand.
Vælg navnet på kontakten/gruppen for at redigere en kontakt eller gruppe. Klik på tasten [Tilføj] for at tilføje en ny kontakt eller gruppe.

Punkt	Beskrivelse
Type	Vælg kontakten eller gruppen.
Søg Nummer	Gem et nummer, der kan bruges til at søge efter en kontakt eller gruppe.
Adressenavn	Gem et navn til en adresse.
Forbogstav	Gem et initial, der kan bruges til at søge efter en kontakt eller gruppe.
Kategori	Indtast en kategori for en kontakt eller gruppe.
Registrer denne Adresse i [Bruges Ofte]	Tilføj en kontakt til indekset "Hyppig Brug".
Tilgå offentlig nøgle indstillinger	Indstil efter om adressen skal deles med alle brugere eller kun valgte brugere. Hvis du vælger [Vælg bruger], skal du klikke på brugervalg for at vælge de brugere, som adresserne deles med.
Del også med følgende gruppe	Hvis denne funktion aktiveres, kan du vælge en tidligere gemt gruppe fra nedenstående liste og dele adressen med den gruppe.
E-mail	
E-mail-adresse	For at tilføje en ny adresse, skal du vælge [Ny] og indtaste adressen i adresseindtastningsfeltet.
Global Adressesøgning	For at søge efter en adresse, der er gemt som en global adresse, skal du klikke på denne tast og vælge adressen fra listen.
Filtype*	Vælg filformatet, der bruges til et scannet billede. Sort/hvid: Vælg komprimeringsformatet, der bruges til at gemme billeder i sort/hvid. Farve/Gråtone: Vælg komprimeringsformatet, der bruges til at gemme billeder i farve/gråtone. Hvis originalen hovedsageligt består af tekst med få farver, skal du vælge "Reducér farver" for at scanne med de relevante indstillinger og reducere filstørrelsen.
Indstil som standard	Indstil en adresse som en standardadresse.
Fax	
Faxnummer	For at gemme et nyt faxnummer, skal du vælge [Ny] og indtaste faxnummeret i indtastningsfeltet til faxnummeret.
Global Adressesøgning	For at søge efter et faxnummer, der er gemt som en global adresse, skal du klikke på denne tast og vælge faxnummeret fra listen.
Transmissionstype	Vælg kommunikationshastigheden og international korrespondancetilstand.
Indstil som standard	Indstil en adresse som en standardadresse.

Punkt	Beskrivelse
Internet-Fax	
Internet-Fax-Adresse	For at tilføje en ny adresse, skal du vælge [Ny] og indtaste adressen i adresseindtastningsfeltet.
Global Adressesøgning	For at søge efter en adresse, der er gemt som en global adresse, skal du klikke på denne tast og vælge adressen fra listen.
Komprimeringstype	Indstil komprimeringsformatet, der bruges til overførte billeder.
Bed om Internet Fax Modtagelsesrapport	Vælg hvorvidt du ønsker at modtage en modtagelsesrapport via e-mail efter transmissionen er gennemført eller ej.
Indstil som standard	Indstil en adresse som en standardadresse.
Dir. SMTP	
Direkte SMTP-adresse	For at tilføje en ny adresse, skal du vælge [Ny] og indtaste adressen i adresseindtastningsfeltet.
Tilføj Hostnavn eller IP Adresse.	Hvis modtagermaskine indstilles til kun at modtage e-mail fra angivne adresser, skal du indtaste den angivne e-mailadresse i tekstfeltet [Direkte SMTP-adresse]. Vælg afkrydsningsboksen "Tilføj Hostnavn eller IP Adresse." og indtast værtsnavnet eller IP-adressen på modtagermaskine i tekstfeltet [Hostnavn el. IP adresse]. Eksempel: Når e-mailadressen på modtagermaskinen er "user@sample_domain.com", og IPv4 adressen er "192.168.123.45" Indtast "user@sample_domain.com" i tekstfeltet [Direkte SMTP-adresse] og indtast "192.168.123.45" i tekstfeltet [Hostnavn el. IP adresse].
Komprimeringstype	Indstil komprimeringsformatet, der bruges til overførte billeder.
Indstil som standard	Indstil en adresse som en standardadresse.
FTP	
FTP-adresse	For at tilføje en ny adresse, skal du vælge [Ny] og indtaste adressen i [Hostnavn el. IP adresse].
Portnummer	Indtast portnummeret anvendt af FTP-serveren.
Filtype*	Vælg filformatet, der bruges til et scannet billede. Sort/hvid: Vælg komprimeringsformatet, der bruges til at gemme billeder i sort/hvid. Farve/Gråtone: Vælg komprimeringsformatet, der bruges til at gemme billeder i farve/gråtone. Hvis originalen hovedsageligt består af tekst med få farver, skal du vælge "Reducér farver" for at scanne med de relevante indstillinger og reducere filstørrelsen.
Bibliotek	Angiv en adresse i FTP-serveren, der skal bruges til transmission.
Brugernavn	Indtast et brugernavn i FTP-serveren, der skal bruges til transmission.
Adgangskode	Indtast adgangskoden der er forbundet til det indtastede brugernavn.
Aktiver SSL/TLS	Brug SSL/TLS til at kryptere data før transmission.
Anvend PASV-tilstand	Send data til en FTP-server i PASV tilstand.
Opret hyperlink til den FTP-server, der skal sendes e-mail til	Hvis der sendes data til en FTP-server, skal du sende data til e-mailadressen, der er angivet i hyperlinket til FTP-serveren.
Indstil som standard	Indstil en adresse som en standardadresse.

Punkt	Beskrivelse
Skrivebord	
Skrivebordsdestination	For at tilføje en ny adresse, skal du vælge [Ny] og indtaste adressen i [Hostnavn el. IP adresse].
Portnummer	Indtast porten for destinationscomputeren.
Procesbibliotek	Angiv adressen, hvor data skal sendes til.
Filtype*	Vælg filformatet, der bruges til et scannet billede. Sort/hvid: Vælg komprimeringsformatet, der bruges til at gemme billeder i sort/hvid. Farve/Gråtone: Vælg komprimeringsformatet, der bruges til at gemme billeder i farve/gråtone. Hvis originalen hovedsageligt består af tekst med få farver, skal du vælge "Reducér farver" for at scanne med de relevante indstillinger og reducere filstørrelsen.
Brugernavn	Indtast et brugernavn i computeren, der bruges til transmission.
Adgangskode	Indtast adgangskoden der er forbundet til det indtastede brugernavn.
Aktiver SSL/TLS	Brug SSL/TLS til at kryptere data før transmission.
Indstil som standard	Indstil en adresse som en standardadresse.
Netværksmappe	
Netværksmappesti	For at gemme en ny sti, skal du vælge [Ny] og indtaste stien i indtastningsfeltet til stien.
Brugernavn	Indtast et brugernavn i computeren, der bruges til transmission.
Adgangskode	Indtast adgangskoden der er forbundet til det indtastede brugernavn.
Filtype*	Vælg filformatet, der bruges til et scannet billede. Sort/hvid: Vælg komprimeringsformatet, der bruges til at gemme billeder i sort/hvid. Farve/Gråtone: Vælg komprimeringsformatet, der bruges til at gemme billeder i farve/gråtone. Hvis originalen hovedsageligt består af tekst med få farver, skal du vælge "Reducér farver" for at scanne med de relevante indstillinger og reducere filstørrelsen.
Aktiver hyperlink til netværksmappe som sendes pr. e-mail	Hvis der sendes data til en delt mappe, skal du sende data til e-mailadressen, der er angivet i hyperlinket til den delte mappe.
Indstil som standard	Indstil en adresse som en standardadresse.

* Det afhænger af modellen og af installationen af perifere enheder om Højt komprimeret PDF kan vælges. Når [OCR] er aktiveret, bliver tekst i de scannede data genkendt automatisk. I PDF-format integreres tekstinformationen i PDF-filen. I PDF-, RTF-, TXT(UTF-8)-, DOCX-, XLSX- eller PPTX-filer bliver den genkendte tekst gemt i det tilsvarende format.

Kategori Indstilling

For at gøre det lettere at anvende en kategori kan den omdøbes.
Slet de tidligere indtastede tegn, og indtast et nyt navn (maks. 127 tegn).
Standardnavnene er "Kategori 1" til "Kategori 32".

ANGIVELSE AF DESTINATIONER

ANGIVELSE AF DESTINATIONER

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG

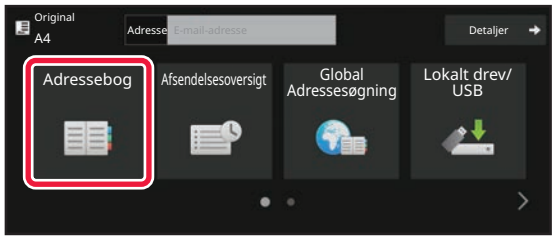
På skærmen for adressebog trykker du ganske enkelt på one-touch-tasten for en registreret destination for at hente destinationen.
Gem om nødvendigt flere destinationer på en one-touch-tast. Ved at trykke på tasten hentes alle gemte destinationer. Skærmen for adressebog viser alle destinationer, der bruges i hver funktion. Hver enkelt one-touch-tast viser navnet på destinationen, og et ikon angiver den funktion, der anvendes til destinationen.

	Fax
	Scan til e-mail
	Internetfax
	Dir. SMTP
	Scan til FTP
	Scan til netværksmappe
	Scan til desktop
	Gruppetast med flere destinationer.

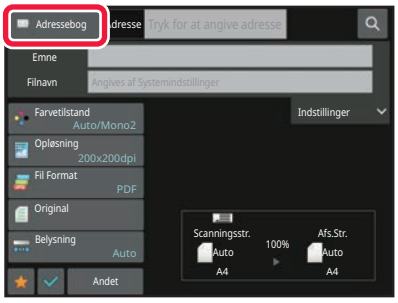
- Se "SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)", "ADRESSEBOG (side 6-15)" for at få informationer om adressebogen.
- Se "LAGRING AF ADRESSER VED DIREKTE INDTASTNING (side 6-20)", "LAGRING AF ADRESSER GENNEM GLOBAL ADRESSESØGNING (side 6-21)"og "LAGRING AF GRUPPER (side 6-25)" for fremgangsmåden for lagring af destinationerne i adressebogen.

1 Tryk på tasten [Adressebog].

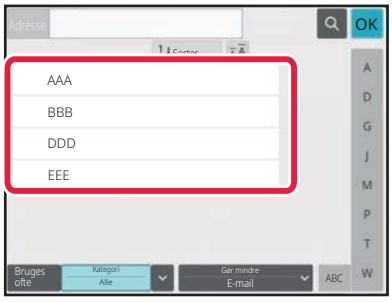
I nem tilstand



I normal tilstand



2



Tryk på one-touch-tasten for den kontakt eller gruppe, der har en destination.

- De destinationer, der vises på listen, kan indsnævres med kategorier, hyppig brug, indekser og nøgleord. (Du kan indsnævre med jobtype i normal tilstand.)
- Hvis du trykker på tasten [Sorter], kan du ændre orden på de viste destinationer på listen.
- Når du tilføjer en destination, skal du trykke på en anden one-touch-tast.
- Hvis to eller flere destinationer vælges eller angives, vises det samlede antal adresser ved siden af.
- Selv hvis kun en destination er valgt, vises antallet af adresser, når destinationen er en kontaktperson eller gruppe, hvor flere adresser er gemt.
- For mere information herom, se "SKÆRM FOR ADRESSEBOG (side 6-16)".

- **Hvis du vælger en forkert destination:**
  Tryk på tasten igen for at annullere valget.
- **Sådan fortrydes en angivet destination:**
  Vælg adressen, du ønsker at annullere på skærmbilledet med adresselisten og tryk på [Slet].

- Tryk på tasten [Afsendelsesoversigt] for at vælge en destination fra transmissionsloggen.
  BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)
- Tryk på tasten [Adr. Oversigt] for at kontrollere de indtastede destinationer.
  VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
- Destinationen for transmission kan vælges ved at trykke på en gemt destination.
- Hvis adresserne indeholder en adresse, som du ikke har tilladelse til at bruge, vil der blive vist en meddelelse, når du trykker på tasten [Start]. For kun at sende til de tilladte adresser, skal du trykke på tasten [OK] og derefter på tasten [Enter for afs.].

I normal tilstand

- Tryk på one-touch-tasten, og tryk derefter på tasten [Vis registrerede oplysninger] på handlingspanelet for at få vist skærmen med detaljerede informationer.
- Tryk på tasten [Benyt søgenummer] på handlingspanelet for at hente en destination ved at bruge et søgenummer.
  BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)
- Tryk på tasten [Global adressesøgning] på handlingspanelet for at hente en destination fra en global adressebog.
  HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
- Hvis du vil hente en destination fra den mobile enheds adressebog, skal du trykke på [Se mobil adressebog] på handlingspanelet.

Sådan aktiverer du transmission til adresser i andre tilstande end den aktuelle tilstand:
Fjern markeringen fra [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Adressebog standardvalg] → [Brug kun adresser for afsendelsestilstand] i "Indstillinger (administrator)".

MIN ADRESSE

Min adresse er brugerens egen e-mailadresse, og det er den e-mailadresse, der er blevet registreret på brugerlisten.
Min adresse kan bruges, når login med loginnavn/adgangskode er aktiveret i brugergodkendelsen.
Brug denne adresse, når du vil sende et scannet billede til din egen e-mailadresse.
I e-mailfunktionen vises [Find Min adresse] på handlingspanelet, så du hurtigt og nemt kan finde og bruge Min adresse.
Når du bruger adressebogen i nem scanning eller e-mailfunktionen, vises knappen [Find Min adresse] også øverst på brugerlisten, så den er let tilgængelig i adressebogen.

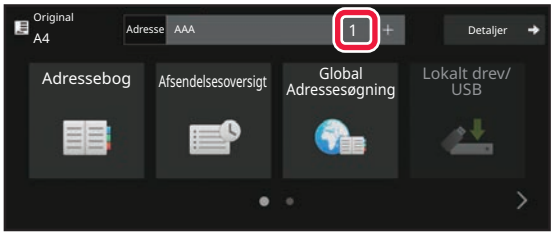
- Min adresse kan ikke bruges i følgende tilfælde:
  - Når adressesøgning udført af brugeren er forbudt i systemindstillingerne
  - Når brugergodkendelse er deaktiveret eller kun udføres med brugernummeret
  - Når [Anvend brugerens e-mail-adresse til login.] er aktiveret i [Standardadresse].
  - Når e-mailadressen ikke er registreret for den bruger, der er logget på.
  - Efter der er blevet trykket på tasten [Næste Adresse], når [Husk at trykke på Næste Adresse tasten ([+]) før du vælger den næste adresse.] er aktiveret under Systemindstillinger - [Indstillinger For Billedafsendelse]→[Fælles Indstillinger]→[Driftsindstillinger]
  - Når [S/MIME Indstillinger]→[Deaktivér afsendelse til adresser, der ikke kan krypteres.] er aktiveret i sikkerhedsindstillingerne
- Du kan registrere [Find Min adresse] på startskærmen. Det er praktisk, hvis du bruger Min adresse tit.

VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER

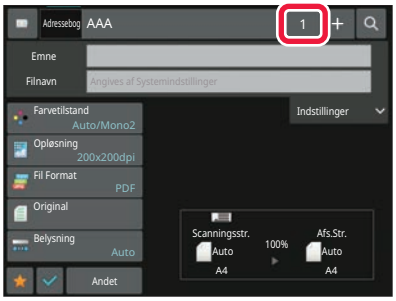
Når der er blevet valgt flere destinationer, kan du få vist og kontrollere destinationerne. Du kan også slette en destination fra listen (annullerer valget af destinationen).

1 Tryk på tasten [Adresseoversigt].

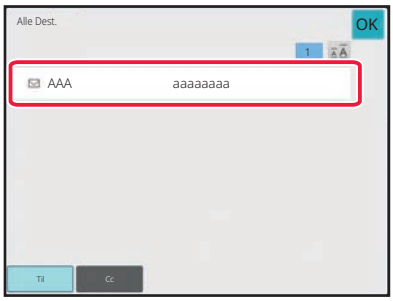
I nem tilstand



I normal tilstand



2



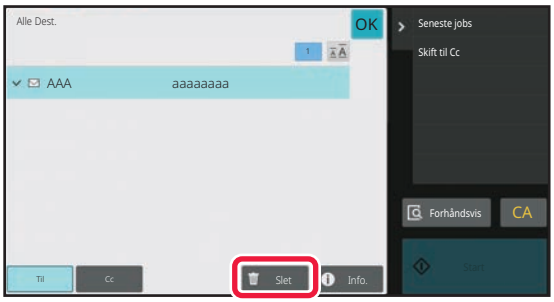
Bekræft destinationen.

Når bekræftelsen er fuldført, skal du trykke på OK.

Hvis du vil bekræfte de detaljerede oplysninger, f.eks. typen eller navnet på den angivne destination, skal du trykke på one-touch-tasten til måldestinationen og derefter trykke på tasten [Info.].
Du kan ændre leveringstypen (Til/Cc/Bcc) i normal tilstand. Tryk på adressen og dernæst på [Skift til Til], [Skift til Cc], eller [Skift til Bcc] på handlingspanelet.

Sletning af angivne destinationer

I trin 2 af "VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER" skal du vælge destinationen og trykke på tasten [Slet].



Hvis du placerer originalen på glasruden og trykker på [Start], kan du ikke slette en adresse, når du ændrer indstillinger.

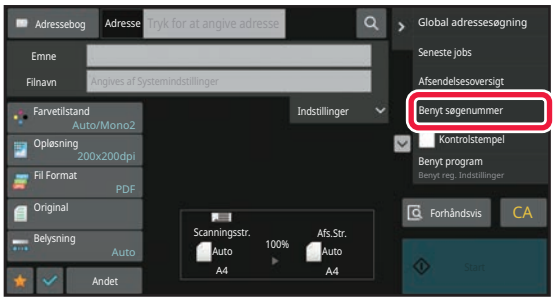
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION

Søgenummeret kan anvendes til at angive en destination gemt i en adressebog.

1 **Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.**

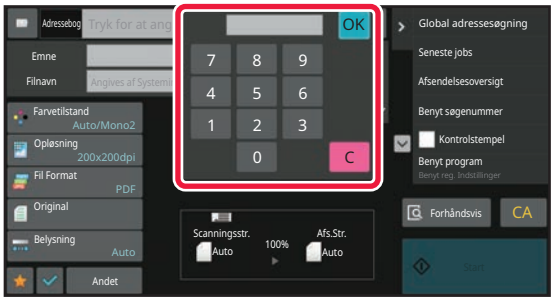
NEM TILSTAND (side 6-8)

2



Tryk på [Benyt søgenummer] på handlingspanelet.

3



Indtast et søgenummer (4 cifre) ved brug af taltasterne, og tryk på tasten OK.

Når søgenummeret indtastes, hentes den gemte adresse, og den bliver angivet som en destination.

Hvis der indtastes et ukorrekt søgenummer:
Tryk på tasten [C] for at slette nummeret og indtaste det rigtige nummer.

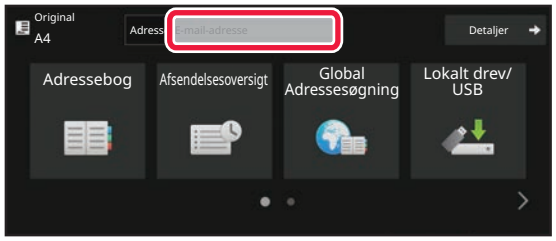
- Søgenummeret er programmeret, når destinationen er gemt i adressebogen.
- Hvis du ikke kender søgenummeret, skal du trykke på tasten [Udskriv individuel liste] på handlingspanelet for at udskrive og kontrollere adresselisten.
- Når der indtastes søgenumre som "0001" og "0011", kan "0" udelades. For at indtaste f.eks. "0001", indtast "1", og tryk på tasten [OK].

MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE

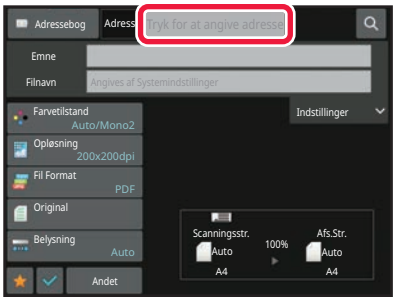
1 Tryk på [Tekstfelt] på basisskærmen for en tilstand.

Tryk på [Tekstfelt] på basisskærmen for internetfax for at få vist skærmen, hvor du vil vælge adressetypen. Tryk på enten tasten [Internet-Fax] eller [Dir. SMTP].
I nem tilstand kan du kun indtaste e-mail-adresserne.

I nem tilstand



I normal tilstand



2 Indtast destinationsadressen på det bløde keyboard, der vises.



- I dataindtastningsfunktion vælger du destinationens funktion og indtaster destinationsadressen.
- For funktionen Scan til netværksmappe vises skærmen for indtastning i netværksmappe. Se: "ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)".
- Efter at du har indtastet destinationsadressen, skal du trykke på [OK] for at lukke det bløde keyboard.

- For nærmere oplysninger om, hvordan du indtaster tegn, se "INDTASTNING AT TEGN (side 2-70)" i "Sådan betjener du denne maskine".
- Du kan vælge [Bcc], hvis [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger] → [Standardindst.] → [Bcc Indstilling] → [Aktiver Bcc] er aktiveret i [Systemindstillinger].
- Når du ønsker at vise Bcc-adressen på jobstatusskærmen eller fanen med adresseliste, bliver [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger] → [Standardindst.] → [Bcc Indstilling] → [Vis Bbc-adresse på jobstatusskærmen] aktiveret i [Systemindstillinger].
- I internetfaxtilstanden vises indstillingsskærmen for anmodning om transmissionsbekræftelse, hvis [Systemindstillinger] - [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Indstillinger for Internetfax] → [Afsendelsesindstillinger] → [I-Fax Modtag. Rapport Til/Fra Indstilling] aktiveres. Tryk på tasten [Indstil] for bekræftelsesanmodning. Tryk på tasten [Annuller] for at annullere. (Når Direkte SMTP anvendes, udføres ikke transmissionsbekræftelse.)

ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE

1



Tryk på tasten [Gennemse] på skærmen for indtastning i netværksmappe.

- Tryk på feltet [Mappesti] for at indtaste en mappe direkte. Softwaretastaturet vises.
- Spørg administratoren af serveren om brugernavn og adgangskode, og indtast disse, hvis et brugernavn eller en adgangskode er påkrævet.

- For nærmere oplysninger om, hvordan du indtaster tegn, se "INDTASTNING AT TEGN (side 2-70)" i "Sådan betjener du denne maskine".
- Hvis en anden brugergodkendelsesfunktion end godkendelse via brugernummer er aktiveret, bliver loginnavnet for den aktuelle bruger automatisk indsat i brugernavnfeltet.
- Hvis brugergodkendelse ikke er indstillet, og der er valgt en netværksmappe med forskellige adgangskoder for hver bruger som destination, kan der vises et skærm til indtastning af brugernavn og adgangskode på afsendelsestidspunktet.
  Konfigurer i "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Systemstyring] → [Avancerede indstillinger].
- Indtast en adgangskode med op til 255 enkelt byte tegn.

2

Tryk på tasten for den arbejdsgruppe, du ønsker at få adgang til.

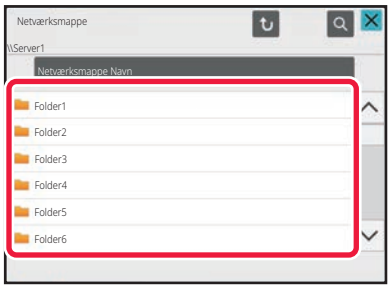
- Du kan trykke på tasten [Søg] og indtaste et nøgleord for at søge efter en arbejdsgruppe, server eller netværksmappe.
- Der vises op til 100 arbejdsgrupper, 100 servere og 100 netværksmapper.
- Tryk på tasten [Annuller] for at vende tilbage til skærmen i trin 1.

3

Tryk på tasten for den server eller computer, du ønsker at få adgang til.

Hvis der vises en skærm, der beder dig om at indtaste brugernavn og adgangskode, skal du bede din serveradministrator om oplysningerne og indtaste det pågældende brugernavn og adgangskoden.

4



Tryk på tasten for netværksmappen.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [OK]. Der returneres til skærmen for trin 1. Tryk på tasten [OK] igen for at acceptere destinationen.

VALG AF EN UNDERMAPPE SOM EN DESTINATION

Hvis der kun er valgt én delt mappe som destination, skal du trykke på [Vælg en undermappe] for at ændre destinationen til undermappen.

- Hvis destinationen ændres til en undermappe, finder der ikke overførsel af hyperlink-e-mail sted.
- Hvis en valgt destination er en gruppedestination, kan denne funktion ikke bruges.
- Hvis [Send og udskriv] er indstillet for kopifunktionen, kan denne funktion ikke bruges.
- Hvis [Deaktiver Valg fra Adressekartotek] eller [Deaktiver direkte indtastning] i "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Enhedskontrol] → [Aktiver/ deaktiver indstillinger] → [Indstillinger til deaktivering af transmission] er forbudt, kan denne funktion ikke bruges.
- Hvis [Tilladelsesindstillinger for hver tilstand], [Tilladelsesindstilling for direkte indtastning] eller [Tilladelsesindstilling til brug af en lokal adressebog] i "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Brugerstyring] → [Tilladelsesgruppe] er forbudt, kan denne funktion ikke bruges.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG

Når en LDAP-server bliver konfigureret i "Indstillinger (webversion)", kan du slå en adresse op i den globale adressebog og hente destinationsadressen til Scan til e-mail eller internetfaxtransmission (undtagen Direkte SMTP-adresser). Du kan tilføje en hentet adresse i normal tilstand ved at søge i adressebogen. Adresser fra FTP-/Desktop-transmission kan dog ikke gemmes fra maskinen.

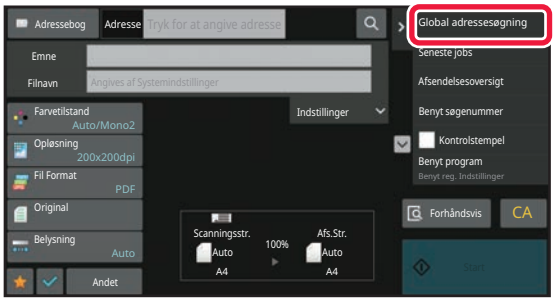
1

I nem tilstand



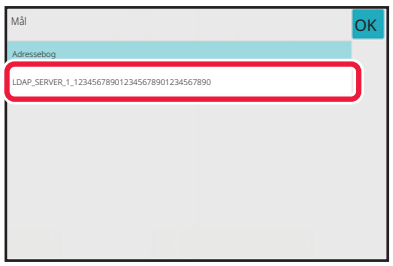
Tryk på tasten [Global Adressesøgning].

I normal tilstand



På basisskærmen eller adressebogsskærmen skal du trykke på [Global adressesøgning] i handlingspanelet.

2



Tryk på [Destination], og tryk på den LDAP-server, der skal bruges.

- Hvis der vises en godkendelsesskærm for LDAP-serveren, indtaster du dit brugernavn og adgangskode.
- Hvis kun én LDAP-server er blevet gemt, er trin 2 ikke nødvendigt. I dette tilfælde skal du starte fra trin 3.

3



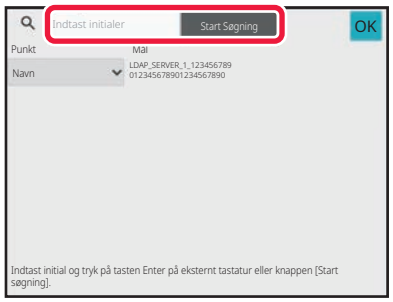
Tryk ▼ i [Punkt] og vælg et punkt, der skal søges efter, fra [Navn] eller [Adresse].

Sådan søger du

Indtast søgetegnet (maks. 64 karakterer). Systemet søger efter navne, der begynder med de indtastede bogstaver. En stjerne ✱ bruges på følgende måde:

XXX✱ : Navne der begynder med "XXX"
✱XXX : Navne der slutter med "XXX"
✱XXX✱ : Navne der indeholder "XXX"
AA✱XX : Navne, der starter med "AA" og slutter med "XX".

4



Indtast et nøgleord, og tryk på tasten [Start Søgning].

Når du trykker på indtastningsfeltet til nøgleord, vises det bløde keyboard.
Søgeresultatet vil vises efter et kort interval.

- **Hvis der ikke findes nogen destination:**
  Tryk på tasten [Søg Igen] for at tilføje flere bogstaver.
- **Hvis du vil tilføje en anden destination løbende.**
  Tryk på destinationen.

For at kontrollere destinationsinformation:

Tryk på one-touch-tasten til måldestinationen, og tryk derefter på tasten [Info.]. Tryk på OK for at lukke adresseinformationsskærmen.
I normal tilstand kan du vælge en adresse og trykke på [Ny registrering i adressekartotek] på handlingspanelet for at føje adressen til adressebogen. Dette er praktisk, hvis du har indtastet en destination direkte.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG

Hvis maskinen og mobilenheden er forbundet via Bluetooth, kan du hente en destination fra den mobile adressebog. Der kan hentes destinationer til faxoverførsel og e-mail-overførsel.

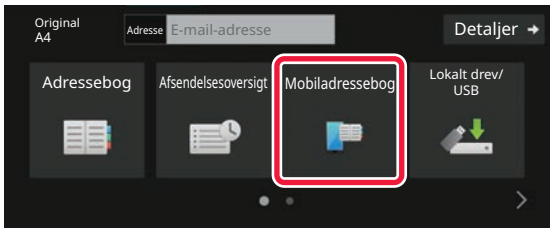
- Den kaldte adressebog gemmes ikke i denne maskine.
- Det maksimale antal adresser, der kan læses fra den mobile adressebog, er 2000.
- For yderligere oplysninger om betjening af mobile enheder henvises til betjeningsvejledningen/hjælpen til den mobile enhed.

Sådan bruges denne funktion

Aktiver "Settings (administrator)" → [Netværksindstillinger] → [Bluetooth-indstilling] → [Bluetooth] for at parre maskinen og mobilenheden.

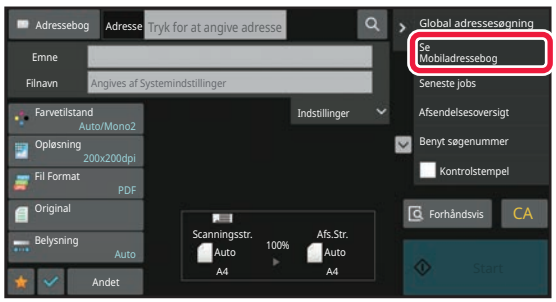
1

I nem tilstand



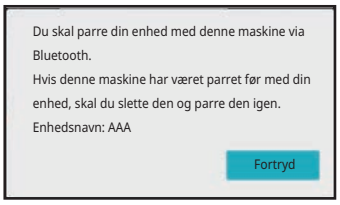
Tryk på tasten [Mobiladressebog].

I normal tilstand



På basisskærmen eller adressebogsskærmen skal du trykke på [Se Mobiladressebog] i handlingspanelet.

2



Betjen den mobile enhed, der skal tilsluttes, for at parre den med maskinen.

Maskinens enhedsnavn vises på skærmen.

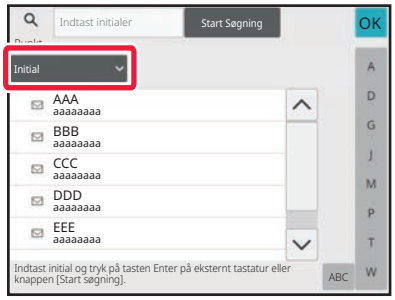
Når du parrer med en mobilenhed, der tidligere er blevet parret med denne enhed, skal du slette de oplysninger om denne enhed, der er gemt på mobilenheden.

Sådan indstiller du et enhedsnavn til denne maskine

Konfigurer i "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Netværksindstillinger] → [Indstilling af netværksnavn] → [Enhedsnavn].

Enhedsnavnet skal være på 7 eller færre dobbeltbyte-tegn eller 15 eller færre enkeltbyte-tegn.

3



Tryk på (▼) for [Element], og vælg et element, der skal søges efter i [Initial], [Navn] eller [Adresse].

4



Indtast et nøgleord, og tryk på tasten [Start Søgning].

Når du trykker på indtastningsfeltet til nøgleord, vises det bløde keyboard.

Søgeresultatet vil vises efter et kort interval.

- **Hvis der ikke findes nogen destination:**
  Tryk på tasten [Søg Igen] for at tilføje flere bogstaver.
- **Hvis du vil tilføje en anden destination løbende.**
  Tryk på destinationen.

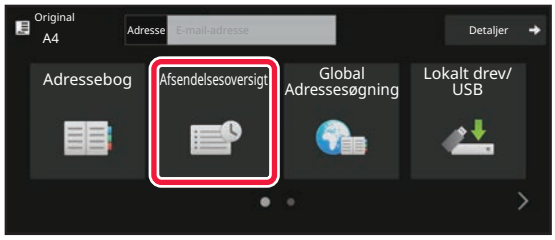
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE

Vælg en destination fra en transmissionslog, og gensend dataene.
Destinationerne for de 50 nyligst sendte transmissioner via Scan til e-mail, internetfax (inklusive Direkte SMTP adresser) og/eller fax bliver gemt. Vælg en af disse for at sende igen til destinationen. Destinationerne for FTP-/Skrivebordstransmission og Scan til netværksmappe vises også i transmissionsloggen.
I normal tilstand kan adresserne, der vises i transmissionsloggen, også gemmes i en adressebog. Dette er praktisk, når du gemmer en adresse, der blev indtastet manuelt.

- Når en destination for retransmission vælges på skærmen for transmissionslog, vælges funktionen for den valgte destination automatisk.
- Følgende adressetyper bliver ikke gemt til forsendelse igen.
  - One-touch-tast til en kontakt eller gruppe, hvor der er gemt flere destinationer.
  - Gruppedestinationer
  - Rundsendingsdestinationer
- Brugernavnet og adgangskoden gemmes ikke af sikkerhedsmæssige årsager. Hvis en skærm vises, der anmoder dig om at indtaste sådanne oplysninger, indtast oplysningerne igen.

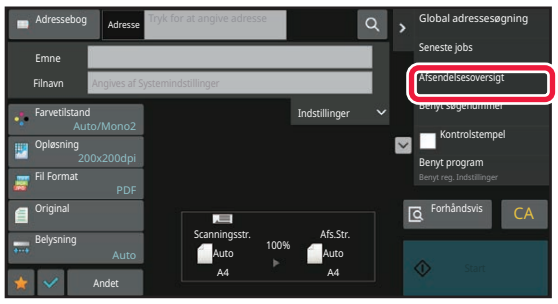
1

I nem tilstand



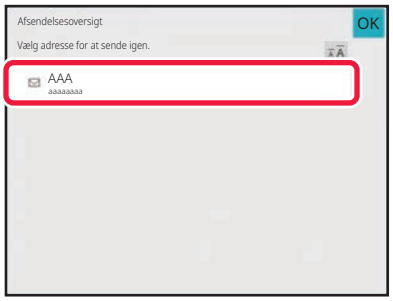
Tryk på tasten [Afsendelsesoversigt]

I normal tilstand



På basisskærmen eller adressebogsskærmen skal du trykke på [Afsendelsesoversigt] i handlingspanelet.

2



Tryk på tasten for den destination, der skal sendes til igen.

De sidste 50 adresser brugt til transmission bliver vist.
Hvis en skærm, der anmoder om, at du indtaster brugernavn og adgangskode, skal du indtaste oplysningerne.

Sådan annulleres indstillingen gensend:
Tryk på den fremhævede tast.

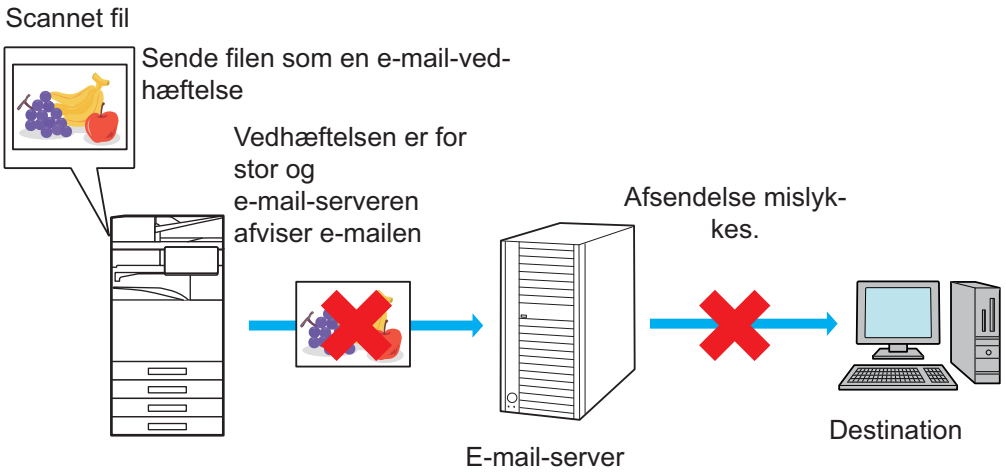
I normal tilstand kan du vælge en adresse og trykke på [Ny registrering i adressekartotek] på handlingspanelet for at føje adressen til adressebogen. Dette er praktisk, hvis du har indtastet en destination direkte.

KUN SENDE URL TIL EN SCANNET FIL TIL EN SCANDESTINATION

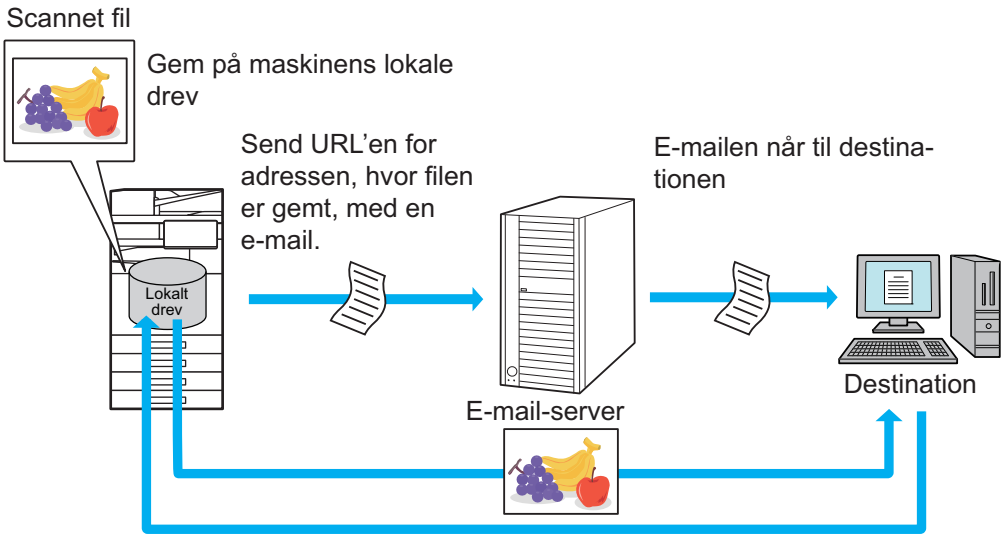
Når der bruges Scan til e-mail, kan nogle originaler og/eller scanningsindstillinger resultere i en stor fil.
Når filen er stor, er der risiko for, at e-mail-serveren afviser filen, og den bliver derfor ikke sendt.
Denne funktion gemmer den scannede fil på maskinens lokale drev og sender en e-mail, som kun indeholder filens URL-information, til modtageren.
Denne funktion bidrager til at reducere e-mail-serverens belastning, og man undgår dermed, at de scannede filer ikke bliver sendt på grund af e-mail-serveren.
Efter at have modtaget e-mailen kan modtageren bruge URL'en i e-mailen til at downloade den scannede fil.

Når den scannede fil er for stor

Scan til e-mail



Kun sende en URL til modtageren



Modtageren bruger URL'en i e-mailen til at downloade den scannede fil.

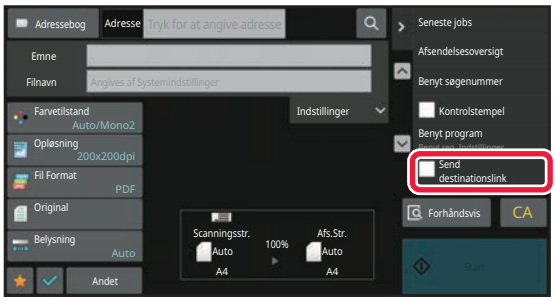
Kun sende en URL til modtageren

Ved brug af nem tilstand

Når [Aktiver Send destinationslink som standard] er aktiveret i indstillinger (administrator), gemmes de scannede data på maskinens lokale drev, og URL-infomationen sendes til e-mail-destinationen. Når den deaktiveres, bliver scannede data sendt via almindelig Scan til e-mail. Aktivering/deaktivering af denne funktion kan ikke ændres på skærmen for nem funktion.

Ved brug af normal funktion

[Send destinationslink] vises på handlingspanelet på hjemmeskærmen for Scan til e-mail. Ved at vælge afkrydsningsfeltet , kan du bruge denne funktion.



Antal af oprettede URL'er

Der oprettes én URL for hver fil, der skal downloades.

Ved brug af [Én side pr. fil]

Flere scannede filer bliver oprettet og gemt på samme tid, og en URL bliver oprettet for hver af filerne og sendt til modtageren.

Ved brug af [Programmeret]

Filer bliver oprettet og gemt i et format, som kan variere efter modtageren, og en URL bliver oprettet for hver fil. Der bliver sendt en URL til hver modtager af filen i formatet beregnet til den pågældende modtager.

- For at bruge denne funktion, skal [Send indstillinger for destinationslink] aktiveres i Systemindstillingerne (administrator).
- Denne funktion kan ikke bruges i kombination med overførsel af metadata eller gensending fra dokumentarkiver.
- Hvis en valgt destination er en undermappe, kan denne funktion ikke bruges.
- Scannede filer gemmes i det almindelige mappeområde.
- Scannede filer kan ikke vise ved hjælp af andre metoder end downloading.
- Scannede filer kan ikke slettes manuelt, og de bliver bevaret, så længe lagringsperioden, indstillet i Systemindstillinger, varer. De scannede filer slettes dog, hvis Ryd al hukommelse eller Initialiser private data/data i maskinen udføres, eller hvis du går til Avancerede sikkerhedsindstillinger.
- Når alle destinationerne i en rundsendelsesoverførsel er e-mailadresser, bliver URL-informationen sendt til alle destinationerne.
  Hvis filformatet for de gemte data er de samme for alle destinationerne, så bliver den samme URL sendt. Hvis filformatet afhænger af destinationen, bliver forskellige URL'er sendt.
- Hvis overførslen indeholder modtagere for forskellige jobs (Scan til FTP, Scan til Desktop osv.), så udføres overførslen ved kun at sende en URL til modtagerer, som er e-mail-adresser, men den scannede fil bliver sendt direkte på normal vis til modtagerer af andre jobs.
- Når [Dokument administrations funktion] er aktiveret i Systemindstillingerne (administrator), bliver den scannede fil sendt direkte til administratoren, og ikke som URL.
- Selv når [Send indstillinger for destinationslink] er deaktiveret i Systemindstillingerne (administrator), er der adgang til URL'en, og den scannede fil kan downloades, så længe lagringsperioden varer.
- Den scannede fil gemmes også selvom en begrænsning af sendt data er blevet indstillet i Systemindstillingerne (administrator), og filen overstiger denne begrænsning. Den scannede fil gemmes som en enkelt fil, også selvom [Hvis afsendelsesdata overstiger maksimumstørrelse, sendes den i flere filer.] er aktiveret i Systemindstillingerne (administrator), og filen overstiger denne begrænsning.
  Hvis der er et andet job end et "Scan to E-mail" i en rundsendelsesoverførsel, og den scannede file overstiger indstillingen [Maksimal størrelse af afsendelsesdata (FTP/Desktop/Network Folder)], er overførslen ikke mulig.

- **Sådan bruges denne funktion**
  Konfigurer i "Indstillinger (administrator)" → [System Settings] → [Image Send Settings] → [Scan Settings] → [Condition Settings] → [Send Destination Link Settings].
- **Sådan bruger du altid denne funktion i nem tilstand**
  Konfigurer i "Indstillinger (administrator)" → [System Settings] → [Image Send Settings] → [Scan Settings] → [Condition Settings] → [Enable Send Destination Link as Default].
  Når denne funktion er aktiveret, og e-mail sendes i normal funktion, er afkrydsningsfeltet [Send Destination Link] i handlingspanelet altid .
- **Lagringsperiode for scannede filer gemt ved hjælp af denne funktion**
  Konfigurer i "Indstillinger (administrator)" → [System Settings] → [Image Send Settings] → [Scan Settings] → [Condition Settings] → [File Retention Period].
- **Beskyttelse af URL med SSL/TLS**
  Konfigurer i "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Indstillinger for billedafsendelse] → [Scanningsindstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Aktiver SSL/TLS].

TRANSMITTERING AF BILLEDE

TRANSMITTERING AF BILLEDE

AFSENDELSE AF ET BILLEDE I SCANNINGSFUNKTION

Et billede kan sendes i scanningsfunktion (Scan til e-mail, Scan til FTP, Scan til desktop og Scan til netværksmappe).

- Hvis hukommelsen bliver fuld under scanningen af originalerne, vises en meddelelse, og scanningen standser.
- Når der udføres Scan til e-mail, skal du passe på ikke at sende en fil, der er for stor. Det er især flersidede filer, der har tendens til at blive for store. Når der sendes en flersidet fil eller andre store filer, kan det være nødvendigt at reducere antallet af scannede sider eller at reducere sendestørrelsen.

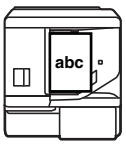
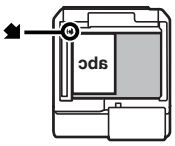
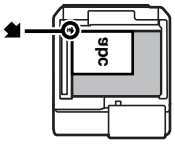
Undlad at placere objekter under originalstørrelsesføleren. Hvis der lukkes for den automatiske dokumentfeeder med et objekt underneden, kan det beskadige originalstørrelsesfølerens plade og forhindre korrekt registrering af dokumentstørrelsen.

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

- Når originalerne placeres, skal de vende som vist nedenfor.

Kopier	Dokumentfeeder Placer originalen med tekstsiden opad.	Originalglasplade Placer originalen med forsiden nedad, og juster hjørnet med spidsen af ◢ mærket i øverste venstre hjørne af dokumentglasskalaen.
Stående* 		
Liggende retning* 		

* Når der placeres en stor original med stående retning, skal du lægge den som vist i figuren med titlen "Liggende retning" og angive placeringsretningen i trin 4.

- Placer originaler i A5-størrelse (5-1/2" x 8-1/2") i stående (lodret) retning ( ). Hvis de placeres i liggende (vandret) retning ( ), registreres en forkert størrelse. Hvis originalen er i A5R-størrelse (5-1/2" x 8-1/2"R), skal du indtaste originalstørrelsen manuelt.

2 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

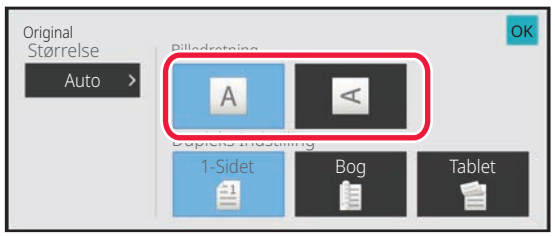
Ikonet på tasten angiver destinationstypen, der er gemt i tasten.

- Scan til e-mail
- Scan til FTP
- Scan til netværksmappe
- Scan til desktop

- Hvis skærmen ændres, efter at der er trykket på en one-touch-tast, uden at du trykker på +, angives destinationen for den tast, der blev trykket på, automatisk.
- Når der udføres Scan til e-mail, kan du også sende Cc eller Bcc kopier til andre destinationer. Tryk på tasten [Adresseoversigt] for at vælge destinationer.
  VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
- Der kan specificeres flere destinationer.
- Tryk på et målindtastningsfelt eller tryk på [Indstillinger] for at ændre [Emne], [Filnavn], [Svar-Til] eller [Brødtekst] i normal tilstand.
  ÆNDRING AF EMNET, FILNAVNET, SVAR TIL OG BRØDTEKSTEN PÅ TRANSMISSIONSTIDSPUNKTET FOR SCANNING (side 6-56)

3 Tryk på tasten [Original].

4



Tryk på den relevante retningstast.

Angiv retningen af den original, der blev placeret i trin 1.
Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

- Du kan ændre belysning, opløsning, filformat, farvetilstand og andre indstillinger.
  AUTOMATISK SCANNING AF BEGGE SIDER AF EN ORIGINAL (2-SIDET ORIGINAL) (side 6-73)
  SCANNINGSSTØRRELSE OG AFSENDELSESSTØRRELSE (FORSTØR/REDUCER) (side 6-74)
  ÆNDRE BELYSNING OG ORIGINAL-BILLEDTYPE (side 6-86)
  ÆNDRING AF OPLØSNINGEN (side 6-88)
  ÆNDRING AF FORMAT I SCANNINGS- ELLER DATAINDTASTNINGSFUNKTION (side 6-89)
  ÆNDRING AF FARVETILSTAND (side 6-95)
- Hvis du trykker på tasten [Andet], kan du konfigurere forskellige funktioner, f.eks. sende to originalsider kollektivt som ét ark eller originalsider med forskellige størrelser.

5 Tryk på tasten[S/H Start] eller [Farve Start] for at starte scanning af originalen.

- Hvis originalen blev indført i dokumentfeederen, lyder der et bip, når scanningen er færdig, hvorefter transmissionen starter.
- Hvis originalen er placeret på glaspladen, vises tasten [Read-End] i berøringspanelet. Gå til trin 7, hvis originalen kun er på en side. Gå til trin 6, hvis du ønsker at scanne flere sider.

- Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes et billede. For mere information herom, se "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)".
- Hvis filformatet indstilles til [PDF/Krypter], [PDF/Krypter/Reducér farver], [PDF/Krypter/Kompakt] eller [PDF/Krypter/Kompakt/U-Fin], bliver du bedt om at indtaste adgangskoden, når du trykker på tasten [S/H Start] eller [Farve Start].
- Tryk på adgangskodens indtastningsfelt for at åbne tastaturskærmen, indtast en adgangskode (maks. 32 tegn), og tryk på tasten [OK] og [Send] i nævnte rækkefølge. Modtageren skal bruge adgangskoden, der indtastes her for at åbne den krypterede PDF-fil.
- Du kan annullere Krypter PDF ved at trykke på tasten [Annuller]. Skærm for formatindstilling kommer frem, således at du kan ændre filtypen.
  Vælg en ny filtype, og tryk på tasten [S/H Start] eller [Farve Start] for at begynde transmissionen.

6 Hvis originalen placeres på glasruden, skal du fjerne originalen og lægge den næste original på. Tryk derefter på tasten [S/H Start] eller [Farve Start].

Gentag, indtil alle originaler er scannet.

7 Tryk på tasten [Read-End].

Der lyder et bip for at angive, at handlingen er afsluttet.

- Hvis der ikke foretages noget i ét minut, efter at bekræftelsesskærmen vises, slutter scanningen automatisk, og transmissionen bliver bestilt.
- Tryk på tasten [Ændr indstill] for at ændre belysningen, opløsningen, scanningsstørrelsen og afsendelsesstørrelsen for hver originalside, der scannes. Hvis "Kortformat" imidlertid vælges i Andet, kan du kun ændre eksponering, hvis du scanner en originalside med lige numre.
- Hvis destinationer af typen Scan til E-mail og Internetfax er inkluderede, vil afsendelsesbredden for Scan til E-mail og Internetfax være den samme som afsendelsesbredden for en fax.

- **Sådan ændres tiden, indtil transmission finder sted automatisk:**
  Du skal vælge "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Drifts Indstill.] → [Automatisk starttidspunkt for job under scanning].
- **Sådan indstilles lyden ved afsluttet scanning:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Lyd Indstillinger]→[Biplydindstillinger (Almindelig)] → [Scan komplet lyd (billedeforsendelse)].

ÆNDRING AF EMNET, FILNAVNET, SVAR TIL OG BRØDTEKSTEN PÅ TRANSMISSIONSTIDSPUNKTET FOR SCANNING

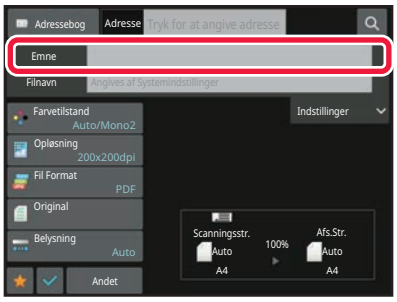
Du kan ændre emnet, filnavnet, svar-til og brødteksten, når der udføres en scanningstransmission. Indtast evt. teksten direkte.

- Når der udføres Scan til FTP, Scan til desktop eller Scan til netværksmappe, er det kun filnavnet, der bruges.
- Hvis emnet eller filnavnet ikke ændres, anvendes indstillingerne i [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger] → [Emne Navn Indstillinger], [Filnavn Indstillinger], og [Brødtekst Indstillinger] i "Indstillinger (administrator)".
- Hvis svar-til-adressen ikke ændres, anvendes indstillingerne i [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger] → [Drifts Indstill.] → [Angiv standard svar adr.] i "Indstillinger (administrator)".
  Hvis dette ikke er konfigureret, anvendes den svaradresse, der er konfigureret i [Netværks Indstillinger] → [Services Setup] → [SMTP] → [Afsenderadresse] i "Indstillinger". (Administratorrettigheder er påkrævet.)
- Vælg [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger] i "Indstillinger (administrator)" for at konfigurere kandidaterne til emne, filnavn og brødtekst.
- For nærmere oplysninger om, hvordan du indtaster tegn, se "INDTASTNING AT TEGN (side 2-70)" i "Sådan betjener du denne maskine".

1 **Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.**

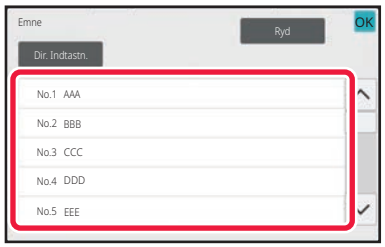
NEM TILSTAND (side 6-8)

2



For at ændre emnet skal du trykke på indtastningsfeltet [Emne].

3



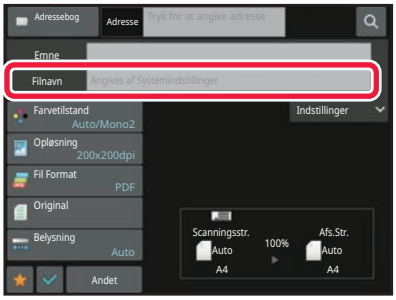
Tryk på en forudindstillet teksttast.

Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

Sådan annulleres emnevalget:
Tryk på tasten [Ryd].

Hvis du vil indtaste teksten direkte, skal du trykke på tasten [Dir. Indtastn.] for at åbne softwaretastaturet.
Indtast teksten, og tryk på tasten [OK].

4



For at ændre filnavnet skal du trykke på indtastningsfeltet [Filnavn].

Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

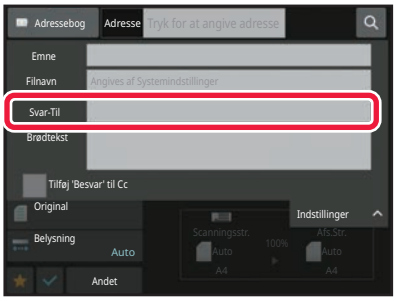
- Tryk på tasten for filnavnet på listen.
- Tryk på tasten [Dir. Indtastn.] for at indtaste filnavnet direkte.
- Der vises en anmodning i filnavnet. Anmodningen ændres i henhold til indstillingerne.
  Hvis indstillingerne ikke er blevet ændret, vises "Følger systemindstillinger".
- I [OCR-indstilling], hvis [Auto. udtræk. filnavn] er aktiveret, vises "Auto. udtræk. filnavn". (På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, er OCR-udvidelsessættet påkrævet.)

Hvis du scanner til en delt mappe og indstiller et filnavn, der er det samme som et eksisterende filnavn i den delte mappe, ændres filnavnet for at undgå overskrivning af den eksisterende fil.

5

Tryk på [Indstillinger].

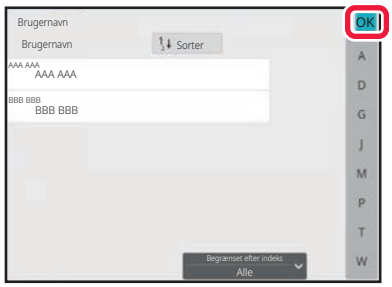
6



For at ændre svaradressen skal du trykke på indtastningsfeltet [Svar-Til].

Hvis der anvendes brugerkontrol, vil oplysningerne for den bruger, der er logget ind, være de gældende, og derfor kan svaradresse ikke ændres.

7



Tryk på den tast, du ønsker at bruge til svaradressen.

Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

- Du kan vælge adresser fra brugerlisten på samme måde, som du vælger svaradressen. Du kan også trykke på [Global adressesøgning] på handlingspanelet for at angive en bruger, der er gemt i den globale adressebog, som svaradresse.
- Hvis du trykker på [Dir. Indtastn.] i handlingspanelet, kan du indtaste e-mail-adressen direkte.
- Når du indstiller afkrydsningsfeltet [Tilføj 'Besvar' til Cc] til ☑, tilføjes en svaradresse til Cc-adresse.

8

For at ændre brødteksten skal du trykke på indtastningsfeltet [Brødtekst].

9



Indtast brødteksten.

Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

- For at vælge en forudindstillet tekst, som er gemt i "Indstillingsfunktion (webversion)", skal du trykke på tasten [Vælg Forindst.].
- For at indtaste brødteksten direkte skal du trykke på tasten [Redigér].

Sådan slettes al indtastet tekst:
Tryk på tasten [Slet Alle]. Når der trykkes på denne tast, slettes hele brødteksten i meddelelsen med det samme, ikke kun den valgte linje.

- Indtast op til 1800 tegn. (Et linjeskift tæller som ét tegn).
- For at redigere den valgte linje skal du trykke på tasten [Redigér]. Softwaretastaturet vises med den valgte tekst indtastet.

AFSENDELSE AF EN FAX I INTERNETFAXFUNKTION

Transmitterer en fax i internetfaxfunktion. Denne fremgangsmåde kan også anvendes til at udføre en direkte transmission via Direkte SMTP.

- Hvis hukommelsen bliver fuld under scanningen af originalerne, vises en meddelelse, og scanningen standser.
- Når alle originaler er blevet scannet, vises meddelelsen "Jobbet er gemt." vil blive vist sammen med et jobkontrolnummer. Du kan om nødvendigt bruge dette nummer til at finde jobbet i Transaktionsrapporten eller i Aktivitetsrapporten for billedafsendelse.
  Hvis jobbet er en rundsendingstransmission, vises dette nummer også på jobtasten på jobstatusskærmen. Det anbefales af denne grund, at du noterer nummeret, så du let kan kontrollere resultatet.
- Mail sidefod registrering: Den angivne tekst tilføjes automatisk til slutningen af brødteksten i en e-mail. Dette er praktisk, når du vil vedhæfte forud indstillet tekst, såsom en virksomhedspolitik. Vælg [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger] → [Brødtekst Indstillinger] → [Mail Sidefod Registrering] i "Indstillinger (administrator)" for at indtaste teksten, der skal vedhæftes.
  Indtast op til 900 tegn. (Den tilføjede tekst er ikke inkluderet i det maksimale antal tegn, der kan indtastes i e-mail-brødtek-sten).
  Vælg [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger] → [Brødtekst Indstillinger] → [Tilføj Automatisk En Sidefod til Mail Brødtekst] i "Indstillinger" for at angive, hvorvidt der skal vedhæftes tekst eller ej.

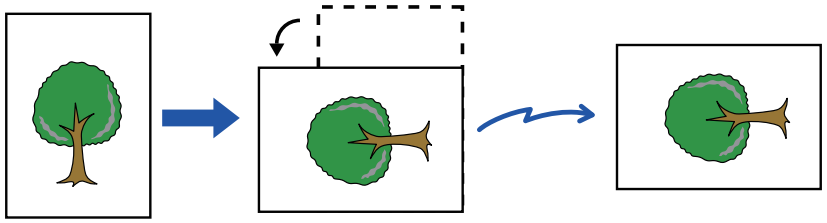
Hvis der er konfigureret en standardadresse via "Indstillinger" → →[Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger] → [Standardadresse] → [Standard Adresseindstilling], kan tilstanden ikke ændres, eller destinationen kan ikke ændres eller tilføjes.
For at skifte til internetfaxfunktion skal du trykke på tasten [Annuller] på berøringspanelet og derefter udføre transmissionsproceduren.

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

Undlad at placere objekter under originalstørrelsesføleren. Hvis der lukkes for den automatiske dokumentfeeder med et objekt underneden, kan det beskadige originalstørrelsesfølerens plade og forhindre korrekt registrering af dokumentstørrelsen.

- Placer originalen i A5-størrelse (5-1/2" x 8-1/2") i stående retning ( ).
  Hvis de placeres i liggende retning ( ), registreres en forkert størrelse.
  Hvis originalen er i A5R-størrelse (5-1/2" x 8-1/2"R), skal du indtaste originalstørrelsen manuelt.
  ANGIVELSE AF ORIGINAL SCANNINGSSTØRRELSE I PAPIRSTØRRELSE (side 6-75)
- Drejet afsendelse
  Originaler i A4, B5R og A5R (8-1/2" x 11" og 5-1/2" x 8-1/2R") drejes 90 grader, og sendes henholdsvis i A4R, B5 og A5 (8-1/2" x 11"R og 5-1/2" x 8-1/2") retninger.
  (Drejet afsendelse er ikke muligt ved originaler med størrelsen A4R, B5 eller A5 (8-1/2" x 11"R eller 5-1/2" x 8-1/2")).
  Eksempel: Når der sendes en original i A4 (8-1/2" x 11")



A4 (8-1/2" x 11") A4R (8-1/2" x 11"R) A4R (8-1/2" x 11"R)

2 Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for internetfaxtilstand.

VALG AF NETVÆRKSSCANNERTILSTAND (side 6-10)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

Ikonet vises på one-touch-taster, hvori internetfaxadresser er gemt.

Tryk på tasten [Andet] og tasten [Send Indstill.] for at ændre [Emne], [Filnavn] eller [Brødtekst].

ÆNDRING AF EMNET, FILNAVNET OG BRØDTEKSTEN PÅ TRANSMISSIONSTIDSPUNKTET FOR INTERNETFAX (side 6-62)

4 Tryk på tasten [Original].

- Indstil tæthed, opløsning og format i [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Indstillinger for Internetfax] → [Serverindstil.] → [Standardindst.] i "Indstillinger (administrator)".
- Hvis du trykker på tasten [Andet], kan du konfigurere forskellige funktioner, f.eks. sende to originalsider kollektivt som ét ark eller originalsider med forskellige størrelser.

5 Tryk på den relevante retningstast.



Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

6 Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

- Hvis originalen er placeret på glaspladen, vises tasten [Read-End] i berøringspanelet.
  Gå til trin 8, hvis originalen kun er på en side. Gå til næste trin, hvis du ønsker at scanne flere sider.
- Hvis originalen blev indført i dokumentfeederen, lyder der et bip, når scanningen er færdig, hvorefter transmissionen starter.

Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes et billede. For mere information herom, se "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)".

7 Hvis originalen blev placeret på glasruden, skal du fjerne originalen og lægge den næste original på. Tryk derefter på tasten [Start].

Gentag, indtil alle originaler er scannet.

8 Tryk på tasten [Read-End].

Der lyder et bip for at angive, at handlingen er afsluttet.
Åbn den automatiske dokumentfeeder. Drej fremføringsrullen i pilens retning, og fjern originalen.

- Hvis der ikke foretages noget i ét minut, efter at bekræftelsesskærmen vises, slutter scanningen automatisk, og transmissionen bliver bestilt.
- Tryk på tasten [Ændr indstill] for at ændre belysningen, opløsningen, scanningsstørrelsen og afsendelsesstørrelsen for hver originalside, der scannes.
  Hvis "N-Op" eller "Kortformat" imidlertid er valgt i Andet, kan du kun ændre eksponering, når du scanner en originalside med lige numre.

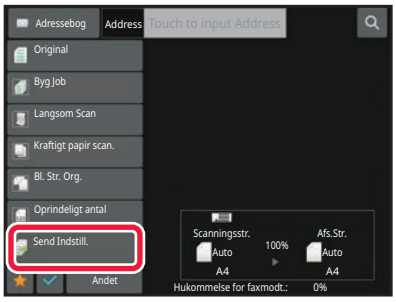
ÆNDRING AF EMNET, FILNAVNET OG BRØDTEKSTEN PÅ TRANSMISSIONSTIDSPUNKTET FOR INTERNETFAX

Emnet, filnavnet og brødteksten kan ændres, når der udføres en internetfaxtransmission. Indtast evt. teksten direkte. Konfigurer et filnavn og andre indstillinger for en internetfax ved brug af Afsendelsesindstillingerne for de andre funktioner.

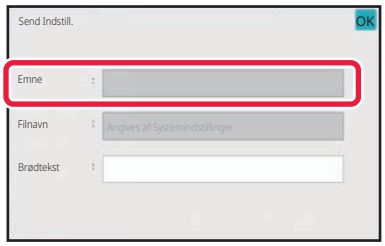
- Hvis emnet og filnavnet ikke bliver ændret, bruges indstillingerne i Indstillingsfunktion (webversion).
- Klik på [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger] i "Indstillinger (administrator)" for at konfigurere kandidaterne til emne, filnavn og brødtekst.
- For nærmere oplysninger om, hvordan du indtaster tegn, se "INDTASTNING AT TEGN (side 2-70)" i "Sådan betjener du denne maskine".

1 **Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for internetfaxtilstand.**

VALG AF NETVÆRKSSCANNERTILSTAND (side 6-10)

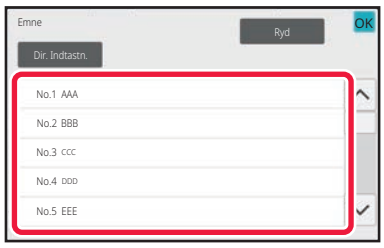
2 

Tryk på tasten [Send Indstill.].

3 

For at ændre emnet skal du trykke på indtastningsfeltet [Emne].

4 Tryk på en forudindstillet teksttast.

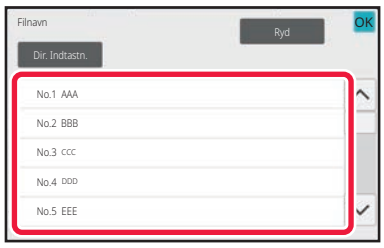


Sådan annulleres emnevalget:
Tryk på tasten [Ryd].

Hvis du vil indtaste teksten direkte, skal du trykke på tasten [Dir. Indtastn.] for at åbne softwaretastaturet. Indtast emnet, og tryk på tasten [OK].

5 For at ændre filnavnet skal du trykke på indtastningsfeltet [Filnavn].

6 Tryk på en forudindstillet teksttast.



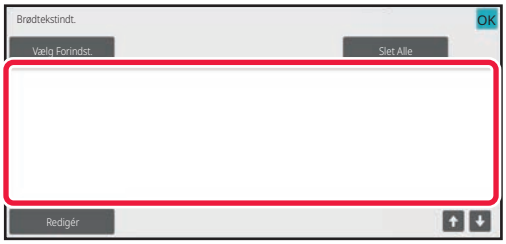
Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

- Vælg [Systemindstillinger] i "Indstillinger" → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger] → [Filnavn Indstillinger] for at gemme den forudindstillede tekst til filnavnet.
- Tryk på tasten [Dir. Indtastn.] for at vise det bløde keyboard, hvis du ønsker at indtaste teksten direkte. Indtast filnavnet, og tryk på tasten [OK].

Sådan annulleres valget af filnavn:
Tryk på tasten [Ryd].

7 For at ændre brødteksten skal du trykke på indtastningsfeltet [Brødtekst].

8



Indtast brødteksten.

Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

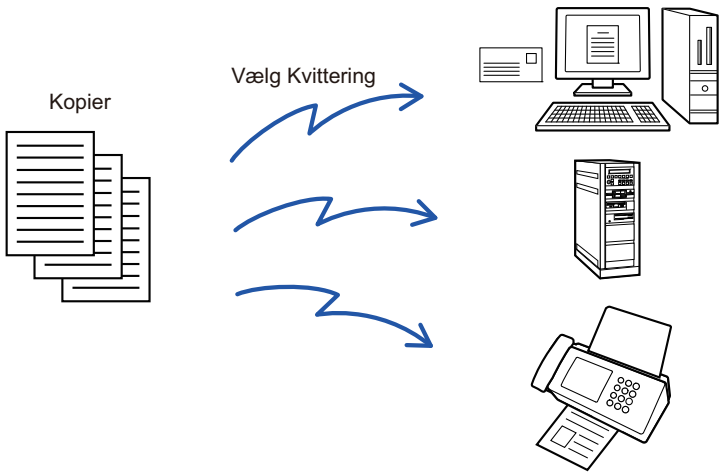
- For at vælge en forudindstillet tekst, som er gemt i "Indstillingsfunktion (webversion)", skal du trykke på tasten [Vælg Forindst.].
- For at indtaste brødteksten direkte skal du trykke på tasten [Redigér].

Sådan slettes al indtastet tekst:
Tryk på tasten [Slet Alle]. Når der trykkes på denne tast, slettes hele brødteksten i meddelelsen med det samme, ikke kun den valgte linje.

- Indtast op til 1800 tegn. (Et linjeskift tæller som ét tegn).
  Brug ▲ ▼ for at vælge på linjebasis.
- For at redigere den valgte linje skal du trykke på tasten [Redigér]. Softwaretastaturet vises med den valgte tekst indtastet.

AFSENDELSE AF DET SAMME BILLEDE TIL MULTIDESTINATIONER(RUNDSENDINGSTRANSMISSION)

Send det samme scannede billede til flere destinationer for scanning, internetfax og faxfunktion i en enkelt handling. Med én handling kan du sende data til op til 500 destinationer inklusive reserverede job til afsendelse. (Hvis jobs for rundsendingstransmission med 450 destinationer f.eks. allerede er reserveret, kan data rundsendes til op til 50 destinationer.)



Det er praktisk at gemme destinationer, du hyppigt bruger til rundsendingstransmission som kontakter eller grupper. Der kan maksimalt gemmes 500 destinationer i én kontakt.
Til rundsending kan du trykke på kontakt- eller gruppetasten for at hente flere faxnumre.
Du kan også sende faxer med one-touch-tasten ved at indstille afkrydsningsfeltet [Indstil som standard] til ☑, når adresser registreres. Hvis du midlertidigt vil fjerne en destination fra de gemte adresser, skal du åbne bekræftelsesskærmen for detaljer og fjerne destinationen på skærmen.
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

- Hvis afkrydsningsboksen for "Indstillinger (administrator)" -[Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Drifts Indstill.] → [Adressebog standardvalg] → [Brug kun adresser for afsendelsestilstand] indstilles til ☑ (fabriksindstilling), sendes billedet kun til de destinationer, der er indstillet til [Indstil som standard anvendt], som er for den aktuelle valgte tilstand. Hvis markeringen fjernes ☐, kan billedet også sendes til andre tilstandes destinationer.
- Hvis en rundsendingstransmission indeholder internetfaxadresser, bliver dokumentet send til alle adresser i sort/hvid.
- Hvis rundsendingstransmissionens adresser indeholder internetfaxadresser, omdannes billeddataene og sendes som billeddata til internetfax.
  Selvom de er blevet scannet i farve, omdannes billeddataene til binær sort/hvid-internetfax og sendes til adresser såsom e-mailadresser.
- Hvis du ønsker at afsende det samme billede som fax til alle destinationer i normal tilstand, skal du trykke på [Send samme billede som faxadresse] i handlingspanelet. Dette kan ikke vælges, når internet-fax er inkluderet i destinationerne.
- Hvis destinationer af typen Scan til E-mail og Internetfax er inkluderede, vil afsendelsesbredden for Scan til E-mail og Internetfax være den samme som afsendelsesbredden for en fax.
- Rundsending er ikke mulig til både direkte SMTP-adresser og andre typer af adresser.

Der udføres en transmission, idet hyperlinks med Scan til FTP- og Scan til netværksmappe-adresser ignoreres.

For at registrere destinationer i en kontaktperson eller gruppe:
På skærmen for adressebog skal du trykke på [Tilføj Ny] i handlingspanelet, eller trykke på ikonet [Adressekontrol] på startsiden.
Se "LAGRING AF ADRESSER VED DIREKTE INDTASTNING (side 6-20)", "LAGRING AF ADRESSER VED DIREKTE INDTASTNING (side 6-20)", "BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)","LAGRING AF GRUPPER (side 6-25) for yderligere information herom.

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Angiv alle destinationer.

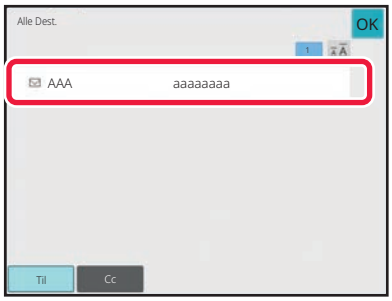
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

- One-touch-taster, der ikke kan anvendes til rundsendingstransmission, er gråtonede for at forhindre, at de vælges.
- Hvis der er angivet en Scan til FTP eller Netværksmappeadresse i en rundsendingstransmission, finder hyperlink e-mail-transmission ikke sted.

- Hvis [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Husk at trykke på Næste Adresse tasten ([+]) før du vælger den næste adresse.] aktiveres i "Indstillinger (administrator)", skal du trykke på [+], før du angiver den næste destination.
- Hvis du ønsker at sende det samme billede (Mono2) som det til faxadressen til alle destinationer i normal tilstand, skal du trykke på [Send samme billede som faxadresse] i handlingspanelet.

3 Tryk på [Adresseoversigt] på handlingspanelet.

4 Bekræft destinationen.



- **Sådan fortrydes en angivet destination:**
  Tryk på tasten for den destination, du ønsker at annullere for at frigive valget.
- **Sådan skiftes leveringstyper (Til/Cc/Bcc):**
  Tryk på adressen, du vil ændre, og tryk på [Skift til Til], [Skift til Cc] eller [Skift til Bcc] i handlingspanelet.

5 Tryk på tasten [S/H Start] eller [Farve Start] (tasten [Start] i normal tilstand) for at starte scanning af originalen.

- Anvendes dokumentfeederen vil alle dokumenter her i blivescannet.
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.
- Hvis du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
  Når scanningen afsluttes, placer næste original og tryk på tasten [S/H Start] eller [Farve Start] ([Start] i normal tilstand).
  Gentag, indtil alle sider er blevet scannet, og tryk derefter på tasten [Read-End].
  Der lyder et bip for at angive, at transmissionen er afsluttet.

Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes et billede. For mere information herom, se "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)".

INDSTILLING AF FUNKTIONER, NÅR FLERE ADRESSETYPER INDGÅR I EN RUNDSENDINGSTRANSMISSION

Dette afsnit forklarer indstillinger, du skal være opmærksom på, hvis flere adressetyper indgår i en rundsendingstransmission.
Når en rundsendingstransmission omfatter en blanding af flere adressetyper (som f.eks. destinationer for scanningsfunktion og internetfaxfunktion), aktiveres dens indstillinger for alle adresser uanset hvilken funktionsskærm, der bruges til at konfigurere dem. Bemærk følgende undtagelser:

Når internetfaxadresser ikke er inkluderet

Filformat (filkomprimeringstype)	Komprimeringstypen, der angives med [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Komprimeringstype ved rundsending] i "Indstillinger (administrator)" bruges for alle destinationer.
Farvetilstand	Når farvefunktionsindstillingen er [Fuld Farve] i scanningsfunktionen, vil billedet blive sendt til faxadresser i Mono2 og i farve til scanningsadresser. Hvis du vil sende billedet i Mono2 til alle adresser, skal du trykke på [Send samme billede som faxadresse] på handlingspanelet i normal tilstand.
Originaltælling	En adresse for en funktion, hvor antallet af originalark er angivet, hvis den eksisterer, er aktiveret.
Scanningsfilstr.	Hvis der udføres en rundsendingstransmission, der omfatter destinationer, for hvilke der er indstillet en begrænsning for vedhæftningsstørrelse ved brug af [Afsendelsesdatas maksimale størrelse (E-mail)] eller [Maksimal størrelse af afsendelsesdata (FTP/Desktop/Network Folder)] (i "Indstillinger (administrator)", vælg [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger] → [Driftsindstillinger]), vil begrænsningen også gælde for de destinationer, der ikke er sat nogen begrænsning for.
N-Op	Denne funktion er kun tilgængelig for Fax. Den er knyttet til en funktion med en passende funktionsmåde.
Sort/hvid	Denne funktion er tilgængelig for Scanner og Dataindtastning. Den er knyttet til en funktion med en passende funktionsmåde.
RGB	Denne tilstand er tilgængelig for scanner, netværksmappe og FTP/skrivebord. Den er knyttet til en funktion med en passende funktionsmåde.

Når internetfaxadresser er inkluderet

Når internetfaxadresser er inkluderet i destinationerne, gælder følgende begrænsninger.

Farvetilstand	Forbliver på binært i sort/hvid.
Filformat (filkomprimeringstype)	Forbliver på TIFF.
Original.	Transmission finder sted til alle adresser med den samme billedbredde som internet-fax.

Tilpasning af baggrund	Kan ikke indstilles.
Ignorer blank side	
Sort/hvid	
Kontrast	
Skarphed	
RGB	
Underskrift	
Krypter	
Multibeskæring	
Visitkortscan	
Billedskæring	

Rundsending er ikke mulig til både direkte SMTP-adresser og andre typer af adresser.

GENSENDELSE TIL MISLYKKEDE RUNDSENDINGSDESTINATIONER

Resultatet for en udført rundsending kan kontrolleres på jobstatusskærmen. Hvis transmissionen til en af destinationerne mislykkedes, skal du sende billedet til disse destinationer igen.

1 **Tryk på jobstatusdisplayet.**

2



Tryk på tasten [Scan] eller [Internet-Fax], og tryk derefter på tasten [Afsluttet].

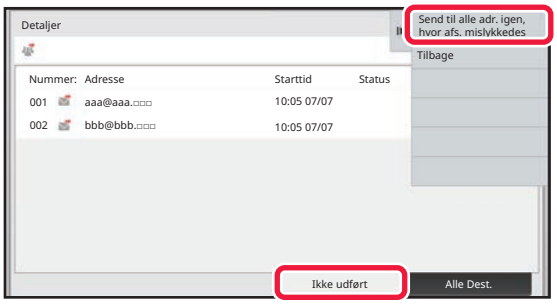
Hvis rundsendingstransmissionen indeholder destinationer i andre funktioner, vises den samme rundsendingstast i hver af disse funktioner.

3



Når du har trykket på tasten for den afsluttede rundsendingstransmission, skal du trykke på [Tjek detaljer i valgt job] i handlingspanelet.

4



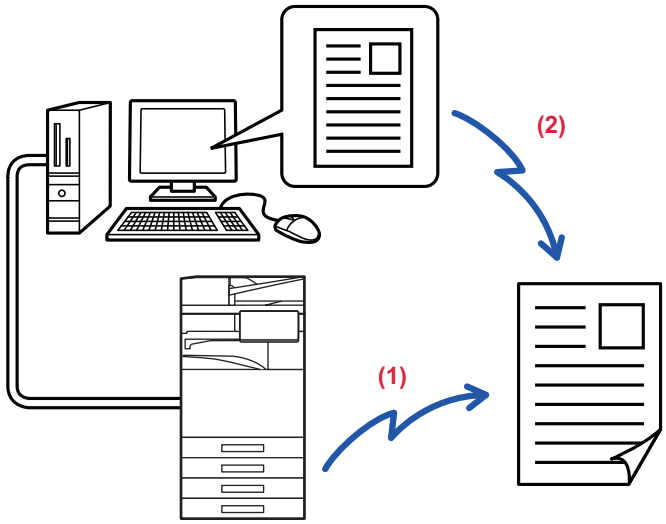
Når du har trykket på fanen [Ikke udført], skal du trykke på [Send til alle adr. igen, hvor afs. mislykkedes] i handlingspanelet for at sende billedet igen.

De næste trin efter, at du har trykket på tasten [Send til alle adr. igen, hvor afs. mislykkedes], er forskellige, afhængigt af om dokumentarkivering bruges eller ej.

- **Når dokumentarkivering bruges:**
  Du vender tilbage til gen-send skærmen for dokumentarkivering med de mislykkede destinationer indskrevet. Udfør fremgangsmåden for gensend dokumentarkivering. (Der er ingen grund til at scanne originalen igen.)
- **Når dokumentarkivering ikke bruges:**
  Du vender tilbage til basisskærmen med de mislykkede destinationer indskrevet. Placer originalen, og udført trinene for rundsendingstransmissionen.

SENDING AF EN INTERNETFAX FRA EN COMPUTER (PC-I-FAX)

En fil på en computer kan sendes via maskinen som en fax (PC-I-faxfunktion).
Faxer bliver sendt ved brug af PC-I-faxfunktionen på samme måde, som dokumenter bliver udskrevet. Vælg PC-faxdriveren som printerdriver for din computer, og vælg derefter udskrivningskommandoen i programmet. Billeddata for transmission bliver oprettet og sendt som en Internet-Fax.
Ved brug af programmet "Log Viewer" kan faxer sendes ved brug af transmissionsloggen, der vises i logbilledet.
For fremgangsmåden ved anvendelsen af denne funktion, se PC-Fax driverhjælp.



(1) PC-i-Fax AFsend

(2) Log Viewer sender faxer igen ved brug af transmissionsloggen

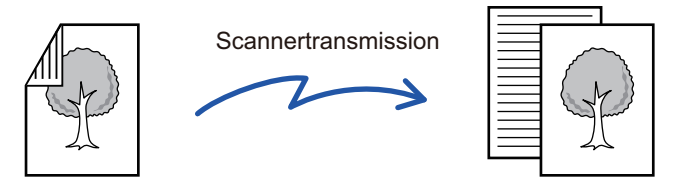
- For at sende en Internet-Fax ved b rug af PC-I-Faxfunktion, skal PC-Fax-driveren være installeret og derefter opdateret ved brug af Cd-ROM'en, der fulgte med Internet-fax udvidelsessættet.
  Se Software Setup Guide for at få flere oplysninger.
- Denne funktion kan kun bruges på en Windows-computer.

Funktionen er tilgængelig til transmission. Internetfax der bliver modtaget på maskinen, kan ikke modtages til en computer, der er tilsluttet til maskinen.

BILLEDINDSTILLINGER

AUTOMATISK SCANNING AF BEGGE SIDER AF EN ORIGINAL (2-SIDET ORIGINAL)

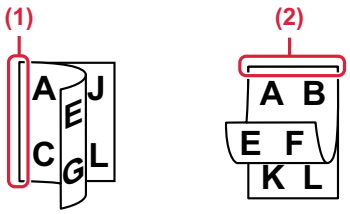
Den automatiske dokumentfeeder anvendes til automatisk at scanne begge sider af en original.



Indstillingerne for 2-sidet scanning ryddes, når transmissionen er færdig.

- Du kan ikke anvende 2-sidet scanning, hvis originalstørrelsen indstilles på langs.
- På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45, er duplexscanning ikke mulig, når originaler med blandet bredde scannes.
- 2-Sidet scanning er ikke mulig, når "Indstillinger (administrator)" - [System Indstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Driftsindstillinger] eller [Aktiver /Deaktiver Indstillinger] → [Deaktivering af Dokument-feeder] er aktiveret.

1



Efter at have trykket på tasten [Original], skal du trykke på tasten [Bog] eller [Tablet].

Se figuren til venstre for at kontrollere indbindingssiden på originalen, og vælg den tast, der skal trykkes på.

(1) Bog

(2) Tablet

Tryk på tasten [2-sidet tablet] eller [2-sidet bog] i normal tilstand.

2



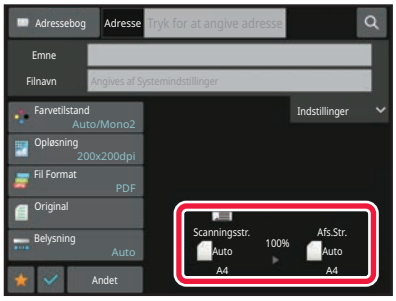
Tryk på tasten [Billedretning] med den samme retning som den placerede original.

Hvis denne indstilling ikke er korrekt, bliver der ikke transmitteret et passende billede.
Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

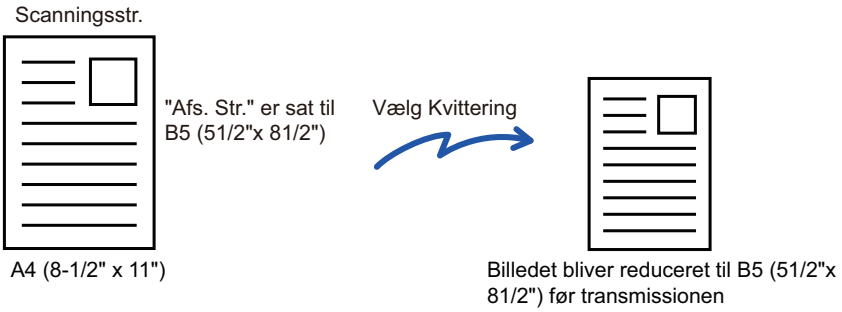
Sådan annulleres 2.sidet scanning:
Tryk på tasten [1-Sidet].
I normal tilstand skal du trykke på tasten [2-sidet tablet] eller [2-sidet bog], der har tvungen visning og annullere visningen.

SCANNINGSSTØRRELSE OG AFSENDELSESSTØRRELSE (FORSTØR/REDUCER)

Når originalen placeres, registreres dens størrelse automatisk.
Størrelsen på den ilagte original indikeres som "Scanningsstr." i normal tilstand, og størrelsen, der skal transmitteres, indikeres som "Afs.Str.".



På skærmen ovenfor er scanningsstørrelsen (den ilagte original) A4 (8-1/2" x 11"), og afsendelsesstørrelsen er automatisk. Hvis scanningsstørrelsen f.eks. er A4 (8-1/2" x 11"), og afsendelsesstørrelsen er B5 (5-1/2" x 8-1/2"), formindskes billedet før transmission.



- Kun standard originalstørrelser kan automatisk registreres.
  STØRRELSEN PÅ DEN ILAGTE ORIGINAL (side 6-14)
- Når originalstørrelsen er en inch-størrelse eller ikke er en standardstørrelse, eller hvis størrelsen ikke registreres korrekt, skal du angive originalstørrelsen manuelt.
  ANGIVELSE AF ORIGINAL SCANNINGSSTØRRELSE I PAPIRSTØRRELSE (side 6-75)
  ANGIVELSE AF DEN ORIGINALE SCANNINGSSTØRRELSE VED HJÆLP AF TALVÆRDIER (side 6-77)

ANGIVELSE AF ORIGINAL SCANNINGSSTØRRELSE I PAPIRSTØRRELSE

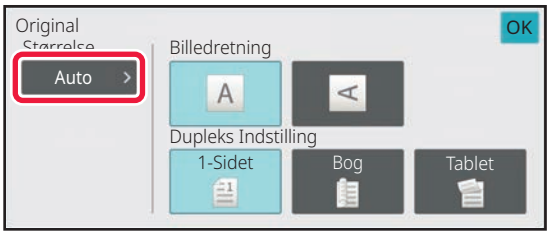
Når originalstørrelsen ikke er standard eller ikke registreres korrekt, skal du angive originalstørrelsen manuelt.

Når [På Langs] er valgt, kan indstillingen 2-sidet scanning og afsendelsesstørrelse ikke ændres.
Billedet sendes kun i Mono2.

I nem tilstand

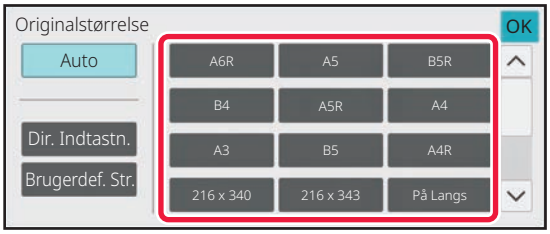
1 **Tryk på tasten [Original].**

2 **Tryk på tasten [Auto].**



3 **Tryk på tasten for den ønskede originalstørrelse.**

Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.



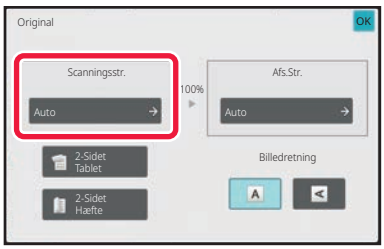
Hvis du sender en lang original, skal indstillingen udføres i normal tilstand.

I normal tilstand

1 **Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.**

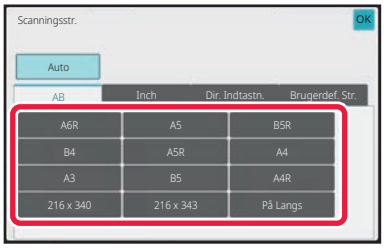
NEM TILSTAND (side 6-8)

2



Efter at have trykket på tasten [Original], skal du trykke på tasten [Scanningsstr.].

3



Tryk på tasten med den passende originalstørrelse.

Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

Hvis du sender en lang original, skal du trykke på tasten [På Langs].
Brug automatisk dokumentfeeder til at scanne en lang original. Den maksimale bredde, der kan scannes, er 1.000 mm (39-3/8") (maksimalhøjden er 297 mm (11-5/8")).

ORIGINALSTØRRELSER DER KAN SENDES (side 6-14)

ANGIVELSE AF DEN ORIGINALE SCANNINGSSTØRRELSE VED HJÆLP AF TALVÆRDIER

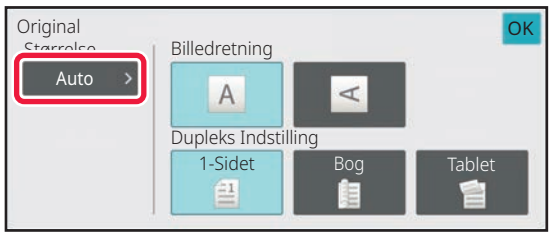
Når du scanner en original, der ikke er i standardstørrelse, som f.eks. et kort eller postkort, skal du angive originalstørrelsen ved brug af talværdier, når originalen er placeret.
Bredden kan være fra 25 mm til 432 mm (1" til 17"), og højden kan være fra 25 mm til 297 mm (1" til 11-5/8").

Når scanningsstørrelsen er angivet med talværdier, kan afsendelsesstørrelsen ikke angives.

I nem tilstand

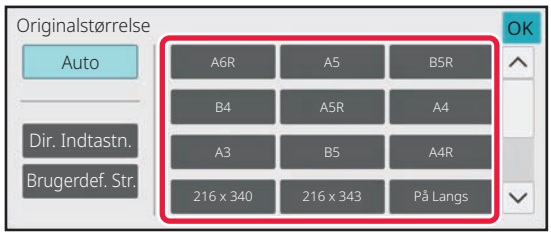
1 **Tryk på tasten [Original].**

2



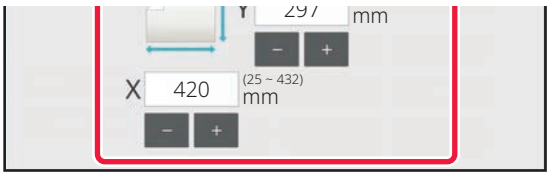
Efter at have trykket på tasten [Original], skal du trykke på tasten [Scanningsstr.].

3



Tryk på tasten [Dir. Indtastn.].

4



Angiv originalstørrelsen.

- Tryk på de områder, der viser hhv. bredde- og højdestørrelsen, og indtast størrelserne med taltasterne.
- Det er praktisk at bruge (− +) for at finjustere den indtastede størrelse.

5

Tryk to gange på [OK].

Kontroller, at den angivne størrelse vises på tasten [Original] på basisskærmen.

Sådan annulleres indstillingerne for angivet størrelse:
Tryk på tasten [Automatisk].

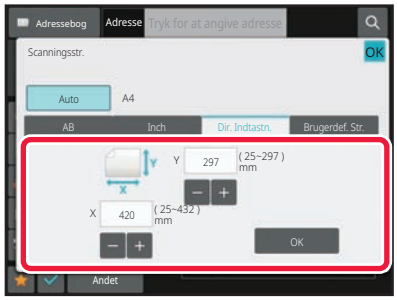
I normal tilstand

1 **Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.**

NEM TILSTAND (side 6-8)

2 **Tryk på tasten [Original].**

3 **Efter at have trykket på tasten "Scanningsstr." tryk på tasten [Dir. Indtastn.].**

4 

Angiv originalstørrelsen.

- Tryk på de områder, der viser hhv. bredde- og højdestørrelsen, og indtast størrelserne med taltasterne.
- Det er praktisk at bruge − + for at finjustere den indtastede størrelse.

5 **Tryk på tasten [OK].**

Når indstillingerne er fuldført, skal du trykke to gange på OK.
Kontroller, at den angivne størrelse vises på tasten [Original] på basisskærmen.

Sådan annulleres indstillingerne for angivet størrelse:
Tryk på tasten [Automatisk].

LAGRING AF OFTE BRUGTE ORIGINALSTØRRELSER

Sådan gemmes ofte brugte originalstørrelser, der ikke er standardstørrelser. Dette afsnit forklarer, hvordan du gemmer, henter, ændrer og sletter ikke-standard originalstørrelser.

- Den gemte originalstørrelse gemmes, også selv om der slukkes for hovedstrømmen.
- Der kan i alt registreres op til 12 ikke-standard originale størrelser til kopiering, fax og billedafsendelse.
- De tilføjede originalstørrelser vises også i andre tilstande.

Sådan gemmes originalstørrelser (Ret/Slet)

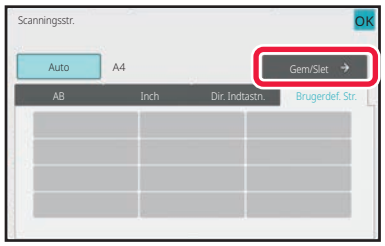
1 **Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.**

NEM TILSTAND (side 6-8)

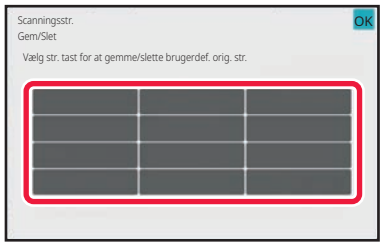
2 **Tryk på tasten [Original].**

3 **Tryk på tasten [Scanningsstr.], og tryk på fanen [Brugerdef.Str.].**

4 **Tryk på tasten [Gem/Slet].**



5

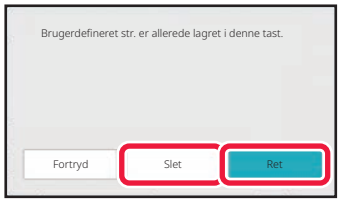


Tryk på en tast ([redacted]) for at gemme en brugerdefineret originalstørrelse.

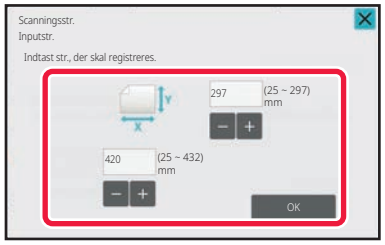
Tryk på en tast, der ikke viser en størrelse.

Sådan rettes eller slettes en tidligere gemt tast:
Tryk på den tast, som du ønsker at rette eller slette. Følgende side vises.

- For at rette tasten skal du trykke på tasten [Ret], og gå til næste trin.
- For at slette tasten skal du trykke på tasten [Slet]. Kontroller, at originalstørrelsen er blevet slettet, og tryk på tasten OK .



6



Angiv originalstørrelsen.

Tryk på de områder, der viser hhv. bredde- og højdestørrelsen, og indtast størrelserne med taltasterne.

Det er praktisk at bruge − + for at finjustere den indtastede størrelse.

7

Tryk på tasten [OK].

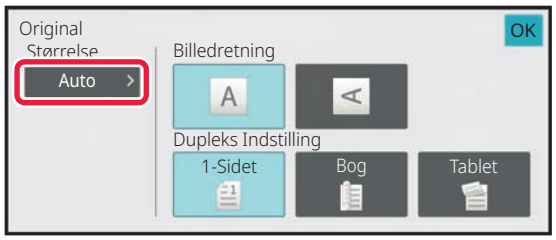
Tryk på tasten OK og kontroller, at tasten for den størrelse, der er gemt på skærmen for scanningsstørrelse, tilføjes korrekt. Når du har kontrolleret dette, skal du trykke på OK .

Sådan annulleres handlingen:
Tryk på tasten [CA].

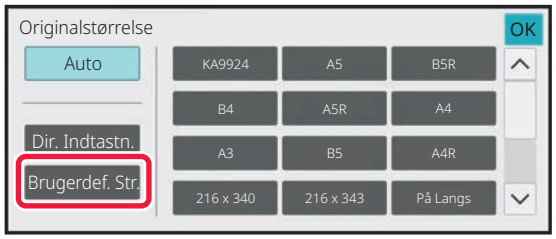
Sådan hentes en gemt originalstørrelse
I nem tilstand

1 Tryk på tasten [Original].

2 Tryk på tasten [Auto].

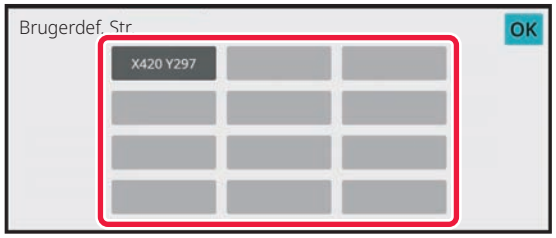


3 Tryk på tasten [Brugerdef. Str.].



4 Tryk på tasten med den originalstørrelse, du ønsker at hente.

Tryk to gange på OK.
Kontroller, at den angivne størrelse vises på tasten [Original] på basisskærmen.



Annullering af handlingen
Tryk på tasten [CA].

I normal tilstand

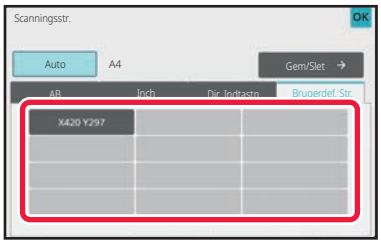
1 **Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.**

NEM TILSTAND (side 6-8)

2 **Tryk på tasten [Original].**

3 **Tryk på tasten [Scanningsstr.], og tryk på fanen [Brugerdef. Str.].**

4



Tryk på tasten med den originalstørrelse, du ønsker at hente.

Når du har valgt tasten med originalstørrelsen, skal du trykke på tasten OK.
Kontroller at den angivne størrelse vises på skærmen for scanningsstørrelse.

Annullering af handlingen
Tryk på tasten [CA].

ANGIVELSE AF BILLEDETS AFSENDELSESSTØRRELSE

Tryk på denne tast for at angive størrelsen ved afsendelse som en papirstørrelse. Hvis den angivne afsendelsesstørrelse er større end scanningsstørrelsen, vil billedet blive forstørret. Hvis den angivne afsendelsesstørrelse er mindre end scanningsstørrelsen, vil billedet blive reduceret.

- Afsendelsesstørrelsen kan ikke angives, når der er valgt [På Langs] for scanningsstørrelsen, eller når scanningsstørrelsen er angivet med talværdier.
- Afsendelsesstørrelsen kan ikke angives, når [TIFF-S] er valgt som formatet i internetfaxfunktion. (Afsendelsesstørrelsen er fastsat til A4R (8-1/2" x 11"R).)

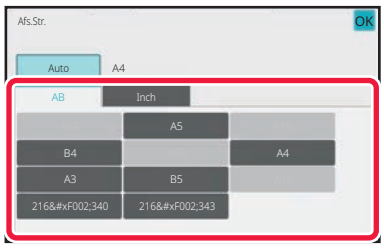
1 **Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.**

NEM TILSTAND (side 6-8)

2 **Tryk på tasten [Original].**

3 **Tryk på tasten [Afs.Str.].**

4

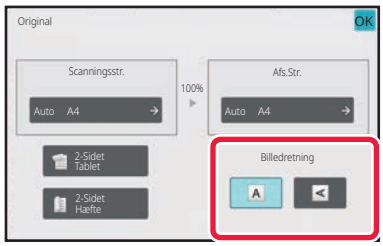


Tryk på tasten for den ønskede afsendelsesstørrelse.

Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

Afhængig af papirstørrelsen, der er angivet for "Scanningsstr.", er det måske ikke muligt at vælge visse størrelser for "Afs.Str.". Du kan ikke trykke på størrelsestaster, der ikke er tilgængelige for "Afs.Str.".

5



Tryk på tasten [Billedretning] med den samme retning som originalbilledet.

Hvis denne indstilling ikke er korrekt, bliver der ikke transmitteret et passende billede. Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

Vælg [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Billedretning] i "Indstillinger (administrator)" for at konfigurere standardindstillingen for billedretning.

Forholdet, der bruges til reduktion eller forstørrelse af originalen, vises mellem "Scanningsstr." og "Afs.Str.".

ÆNDRE BELYSNING OG ORIGINAL-BILLEDTYPE

Du sikrer optimal scanning ved at vælge belysning og original billedtype baseret på originalen.

- Når glaspladen bruges til at scanne flere originalsider, skal du ændre belysningsindstillingen, hver gang du skifter side.
- Kontrasten for internet-faxfunktion angives i systemindstillingerne.
Indstillinger for internetfax (side 9-129)

Når du bruger automatisk dokumentfeeder, kan eksponeringsindstillingen ikke ændres, når først scanningen er begyndt. (Hvis "Byg Job"bruges i Andet, ændrer du eksponeringen, hver gang et nyt sæt originaler indføres.)

Eksponeringsindstillinger

Belysning		Forslag
Auto		Denne indstilling justerer automatisk belysningen for lyse og mørke dele af originalen.
Manuelt	1-2	Vælg denne indstilling, når originalen består af mørk tekst.
	3	Vælg denne indstilling for en normal original (hverken mørk eller lys).
	4-5	Vælg denne indstilling, når originalen består af lys tekst.

Sådan vælger du originaltype (Scannerfunktion, Dataindtastningsfunktion)

Opsætning af emner		Beskrivelse
Auto		Originalbilledtypen vælges automatisk, så den passer til originalen.
Manuelt	Tekst/udskr. foto	Denne funktion giver den bedste balance for scanning af en original, som indeholder både tekst og trykte fotografier, så som et tidsskrift eller et katalog.
	Tekst/Foto	Denne funktion giver den bedste balance for scanning af en original, som indeholder både tekst og fotografier, så som et tekstdokument med et indsat foto.
	Tekst	Brug denne funktion til almindelige tekstdokumenter.
	Foto	Brug denne funktion til at scanne foto.
	Udskrevet foto	Denne funktion er bedst til scanning af trykte fotografier, så som foto i et tidsskrift eller katalog.
	Kort	Denne funktion er bedst til kopiering af kort med lyse farveskygger og fin tekst.

I scanningstilstand eller dataindtastningstilstand

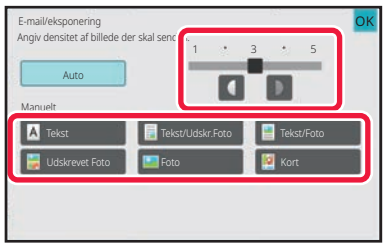
1 **Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.**

NEM TILSTAND (side 6-8)

2 **Tryk på tasten [Belysning].**

3 **Tryk på tasten, der er tildelt den originaltype, du ønsker at indstille baseret på originaltypen.**

4



Tryk på ◐◑ for at justere eksponeringen.

Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

Når [Auto] er valgt, indstiller ændring af belysningen automatisk originalbilledtypen til [Tekst/Udskr.Foto].

ÆNDRING AF OPLØSNINGEN

Angiv opløsningsindstillingen.

Sådan vælges opløsningen

For normale tekstoriginaler giver 200 x 200 dpi et billede, der let kan læses.
For foto og illustrationer vil en høj opløsningsindstilling (600 x 600 dpi etc.) give et skarpt billede.
En høj opløsningsindstilling vil imidlertid resultere i en stor fil, og hvis filen er for stor, er transmission måske ikke mulig. Hvis det er tilfældet. kan man nedsætte antallet af scannede sider eller foretage andre forholdsregler for at formindske filstørrelsen.

ÆNDRING AF FORMAT I SCANNINGS- ELLER DATAINDTASTNINGSFUNKTION (side 6-89)
ÆNDRING AF FORMAT I INTERNETFAXFUNKTION (side 6-95)
ANGIVELSE AF BILLEDETS AFSENDELSESSTØRRELSE (side 6-84)

Når du bruger den automatiske dokumentfeeder, kan opløsningsindstillingen ikke ændres, når først scanningen er begyndt. (Hvis "Byg Job" imidlertid anvendes i Andet, skal du ændre opløsningen, hver gang et nyt sæt originaler indføres.)

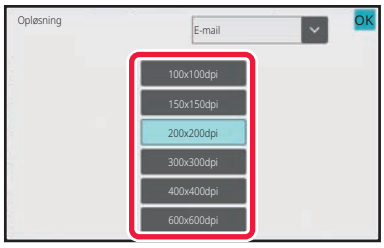
- Når glaspladen bruges til at scanne flere originalsider, skal du ændre opløsningsindstillingen, hver gang du skifter side.
- Opløsningen for internet-faxfunktion angives i systemindstillingerne.
  Indstillinger for internetfax (side 9-129)

1 **Tryk på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.**

NEM TILSTAND (side 6-8)

2 **Tryk på tasten [Opløsning].**

3



Tryk på tasten for den ønskede opløsning.

Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

- Denne funktion kan ikke vælges, når der er inkluderet internetfaxadresser.
- Hvis der er en blanding af destinationer i forskellige funktioner, skal du trykke på ▼ for at skifte funktion for at indstille opløsningen i hver funktion.
  FTP/desktop og netværksmappe indstilles imidlertid til samme funktion.
- Hvis filformatet er sat til [Kompakt PDF] i [Fil Format], så vil det indstille opløsningsindstillingen i "Kompakt PDF-opløsningsindstilling" i systemindstillingerne.

ÆNDRING AF FORMAT I SCANNINGS- ELLER DATAINDTASTNINGSFUNKTION

Filformatet (filtype og komprimeringstype/komprimeringsforhold) til afsendelse af et scannet billede kan ændres på transmissionstidspunktet. Hvis de scannede originaler er blevet delt i separate filer, kan antallet af sider per fil også ændres.

Filtypen for funktionen [S/H] og filtypen for [Farve/Gråtone] er forbundne. Filtypen kan ikke indstilles separat for hver. (Når der er valgt [JPEG] for funktionen [Farve/Gråtone], vælges [TIFF] automatisk for funktionen [S/H]).

Kombinationer af filformat

Fanen [Farve/Gråtone]	Fanen [S/H]
PDF*1	PDF*1
Kompakt PDF*1, 2	PDF*1
Kompakt PDF (ultrafin)*1, 2	PDF*1
PDF/A-1a*1, 5	PDF/A-1a*1, 5
PDF/A-1b*1, 5	PDF/A-1b*1, 5
PDF/A*1, 6	PDF/A*1, 6
Kompakt PDF/A-1a*1, 7	PDF/A-1a*1, 7
Kompakt PDF/A-1b*1, 7	PDF/A-1b*1, 7
Kompakt PDF/A	PDF/A*1, 3
Kompakt PDF/A-1a (ultrafin)*1, 7	PDF/A-1a*1, 7
Kompakt PDF/A-1b (ultrafin)*1, 7	PDF/A-1b*1, 7
Kompakt PDF/A (Ultra fin)*1, 3, 4	PDF/A*1, 3
Krypteret PDF*1	Krypteret PDF*1
Krypteret/Kompakt PDF*1, 2	Krypteret PDF*1
Krypteret/Kompakt PDF (ultrafin)*1, 2	Krypteret PDF*1
TIFF	TIFF
JPEG	TIFF
XPS	XPS
TXT(UTF-8)*5	TXT(UTF-8)*5
RTF*5	RTF*5
DOCX*5	DOCX*5
XLSX*5	XLSX*5
PPTX*5	PPTX*5

*1 Når der vælges PDF (herunder krypteret og høj kompression) som filformat, kan der anvendes Flate-komprimering til at reducere filstørrelsen.
*2 På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, vises dette kun, når Udstyr til forbedret kompression er installeret.
*3 Vises kun på BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.
*4 Vises når Udstyr til forbedret kompression er installeret og et OCR-udvidelsessæt ikke er installeret.
*5 På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, vises dette kun, når OCR-udvidelsessæt er installeret.
*6 På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 vises dette kun, når OCR-udvidelsessæt ikke er installeret. I andre tilfælde bliver dette element ikke vist.
*7 På BP-50C26/BP-50C31/BP-50C36/BP-50C45/BP-50C55/BP-50C65/BP-55C26 vises dette kun, når Udstyr til forbedret kompression og OCR-udvidelsessæt er installeret.

- Fil formatet for afsendelse af et scannet billede bliver angivet, når destinationen er gemt i en one-touch-tast, men du kan ændre formatet på transmissionstidspunktet.
- Hvis [PDF/Krypter] er angivet for filformatet, vises skærmen til indtastning af adgangskode ved scanning. Indtast en adgangskode med op til 32 tegn.

Bemærk følgende, når [PDF/høj komp.] er angivet i filformatet [Farve/Gråtone]. (På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, vises dette kun, når Udstyr til forbedret kompression er installeret.)

- Ved rundsending til en adresse, hvor [PDF/høj komp.] er angivet, sendes alle filer til scanneren som kompakte PDF-filer.
- Ved rundsending til en adresse, hvor [PDF/høj komp.] og [PDF/Kompakt/U-Fin] angives, sendes alle filer til scanneren som Kompakte PDF-filer (ultrafin).
- Hvis [PDF/høj komp.] er angivet, kan opløsningen ikke ændres i scannerfunktion. Opløsningsindstillingen i "Kompakt PDF-opløsningsindstilling" i systemindstillingerne bliver indstillet.
- Hvis [PDF/høj komp.] er indstillet, når en opløsningsindstilling er angivet i scannertilstand (eller andetsteds), annulleres opløsningsindstillingen, og opløsningen for Kompakt PDF anvendes til transmissionen.
- Når [PDF/høj komp.] er valgt, kan [Opløsning] ikke ændres, mens der ventes på den næste original eller i [Ændr indstill] i jobformindstillingerne.
- Hvis [PDF/høj komp.] er indstillet, når en indstilling af originaltype er blevet angivet i scannerfunktion (eller andetsteds), ændres [Foto] til [Tekst/Foto], og [Kort] ændres til [Tekst/Udskr.Foto].
- Originalens tilstand kan forhindre OCR-funktionen fra korrekt at genkende nogle tegn og grafik og kan resultere i udeladelser eller forkert genkendelse af tegn.*
- OCR-funktionen er ikke garanteret til helt at gengive alle tegn, grafik eller andet indhold af en scannet original.*

* BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, er OCR-udvidelsessættet påkrævet.

Flate-komprimering

Efter komprimering af PDF-filen gennem JPEG-komprimering, komprimerer denne funktion filen gennem lossless-komprimering for at reducere filstørrelsen yderligere med en lille mængde. Når data indeholder betydelig fast farve, øger dette komprimeringens effektivitet.

Når der afsendes en PDF-fil, giver Flate-komprimering mulighed for større reducering af filstørrelsen end traditionelle metoder.

Hvis modtagerens PDF-viewer ikke understøtter Flate-komprimering, er modtageren muligvis ikke i stand til at se PDF-filen. I så fald kan Flate-komprimering blive deaktiveret.

Sådan aktiveres Flate-komprimering

Aktiver eller deaktiver Flate-komprimering i [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger] → [Drifts Indstill.] → [Indstillinger for PDF-komprimering] i " Indstillinger (administrator)".

1 Tryk på tasten [Fil Format].

Start fra trin 5, hvis du er i dataindtastningstilstand.

2 Tryk på tasten [Farve/Gråtone] eller [S/H].

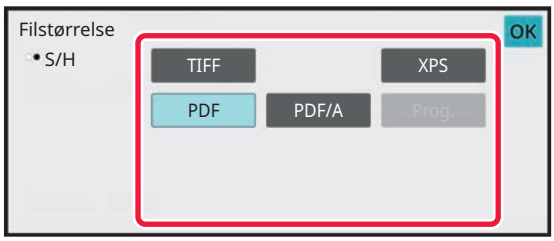
- Formatindstillingen for tilstanden [S/H] er filformatet med tasten [S/H Start] trykket.
- Formatindstillingen for tilstanden [Farve/Gråtone] er filformatet med tasten [Farve Start] trykket.
- Når funktionen [Farve/Gråtone] er valgt, og udstyr til forbedret kompression er installeret, vises afkrydsningsboksene [Kompakt] og [U-Fin]. For at fortrænge forringelse af billedkvalitet og reducere datastørrelsen for en fil, der skal sendes, skal du vælge komprimeret PDF. Vælg kun [U-Fin], hvis du vælger komprimeret PDF.

3 Tryk på tasten for den ønskede filtype.

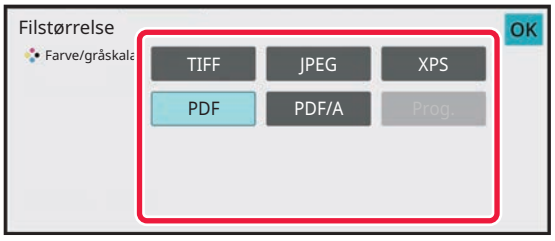
Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

Når udvidelsessættet til OCR-funktionen ikke er installeret på BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, eller når [Deaktivering af OCR] er indstillet i systemindstillingerne.

Når tasten [S/H] er valgt

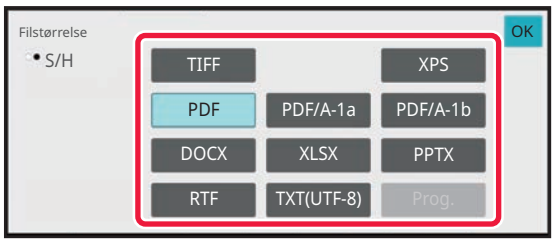


Når tasten [Farve/Gråtone] er valgt

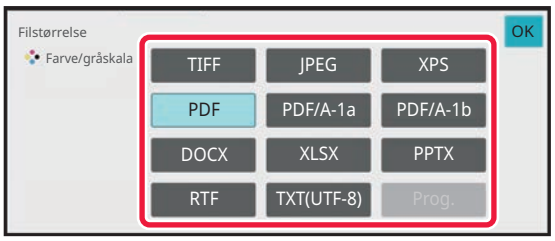


Andet

Når tasten [S/H] er valgt

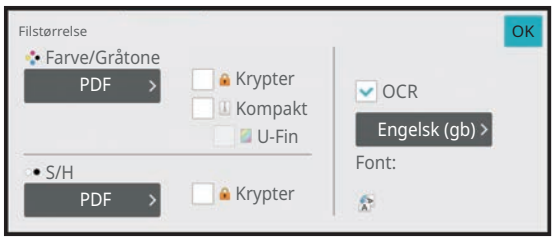


Når tasten [Farve/Gråtone] er valgt



4 (På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, er OCR-udvidelsessættet påkrævet.) Vælg afkrydsningsboksen[OCR] ( ) og tryk på [OCR-indstilling] for at aktivere OCR.

Tryk på (OK), når indstillingerne er afsluttet.



- Denne procedure kan ikke bruges, hvis [Deaktivering af OCR] er indstillet i systemindstillingerne. Fortsæt til næste trin.
- Når der vælges "På Langs" for originalen, kan [OCR] ikke bruges.
- Vælg scanningssproget i sprogindstillingerne. Følgende sprog kan vælges.
  Japansk, Engelsk (gb), Spansk, Fransk, Tysk, Italiensk, Hollandsk, Svensk, Norsk, Finsk, Dansk, Ungarsk, Tjekkisk, Polsk, Russisk, Græsk, Portugisisk, Tyrkisk, Slovakisk, Katalansk, Forenkl. kinesisk, Kinesisk(Traditionelt), Koreansk.
- Du kan indstille skrifttypen af den udskrevne tekst, hvis [RTF], [DOCX], [XLSX] eller [PPTX] vælges som filformat.
- Hvis afkrydsningsboksen [Reg. billedretning] vælges ( ), registreres retningen af originalen, og billedet drejes før transmission.
- Hvis afkrydsningsboksen [Auto. udtræk. filnavn] vælges ( ), indeholdes tekststrengen, der kan læses fra filen, i filnavnet. Hvis et filnavn er indstillet, anvendes det til transmissionen.
- Du kan indstille nøjagtigheden af OCR i [OCR-nøjagtighed]. Vælg mellem [Auto] eller [Vægt Tekst]. Når der vælges [Vægt Tekst], øges nøjagtigheden af tegnlæsning inden scanning. Når der vælges [Vægt Tekst], kan nøjagtigheden i diagram- og tabelområder blive forringet. Du bør kun ændre indstillingen, når du især vil øge nøjagtigheden af tekstområder.
- Når originalen er scannet skævt, er der en funktion, der automatisk justerer skævheden.
  AUTOMATISK JUSTERING AF SKÆVE SCANNINGSDATA (SKÆVHEDS JUSTERING) (side 6-150)

5 For at vælge flere detaljerede indstillinger, skal du trykke på tasten [Detaljer] for at skifte til normal tilstand.

NEM TILSTAND (side 6-8)

6 Tryk på tasten [Fil Format].

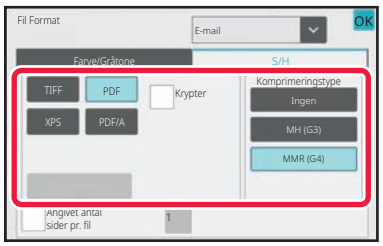
7 Tryk på tasten [Farve/Gråtone] eller [S/H], og vælg formattilstanden til scanning.

- Formatindstillingen for funktionen [S/H] er filformatet med farvetilstanden indstillet til [Mono2].
- Formatindstillingen for funktionen [Farve/Gråtone] er filformatet med farvetilstanden indstillet til [Fuld Farve] eller [Gråtoner].

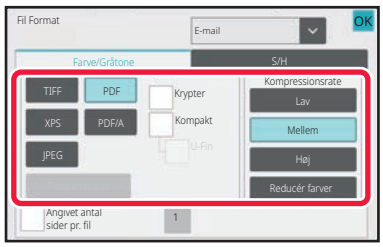
8 Tryk på tasten for den ønskede filtype.

Når udvidelsessættet til OCR-funktionen ikke er installeret på BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, eller når [Deaktivering af OCR] er indstillet i systemindstillingerne.

Når tasten [S/H] er valgt

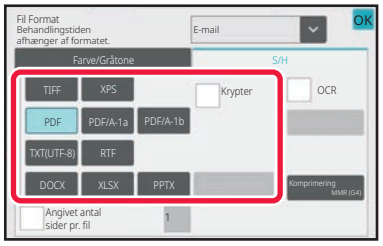


Når tasten [Farve/Gråtone] er valgt

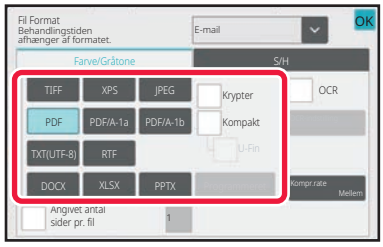


Andet

Når tasten [S/H] er valgt



Når tasten [Farve/Gråtone] er valgt



- Når tilstanden [Farve/Gråtone] er valgt, vises afkrydsningsboksene [Kompakt] og [U-Fin]. For at fortrænge forringelse af billedkvalitet og reducere datastørrelsen for en fil, der skal sendes, skal du vælge komprimeret PDF. Vælg kun [U-Fin], hvis du vælger kompakt PDF.*

* På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, er udstyr til forbedret kompression påkrævet.

- Tryk på [Justering af original skævhed] på handlingspanelet for automatisk at korrigere dokumentets skævhed.

AUTOMATISK JUSTERING AF SKÆVE SCANNINGSDATA (SKÆVHEDS JUSTERING) (side 6-150)

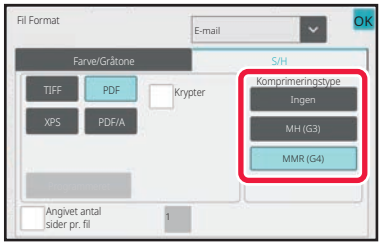
9 (På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, er OCR-udvidelsessættet påkrævet.) Tryk på tasten [Komprimeringstype] eller [Kompressionsrate].

Denne procedure kan ikke bruges, hvis [Deaktivering af OCR] er indstillet i systemindstillingerne. Fortsæt til næste trin.

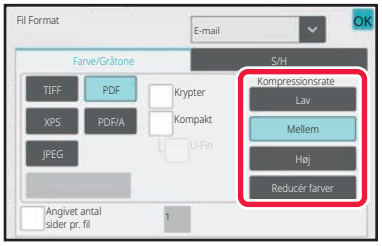
10 Tryk på tasten Komprimering eller tasten Kompressionsrate.

Når udvidelsessættet til OCR-funktionen ikke er installeret på BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, eller når [Deaktivering af OCR] er indstillet i systemindstillingerne.

Når tasten [S/H] er valgt



Når tasten [Farve/Gråtone] er valgt

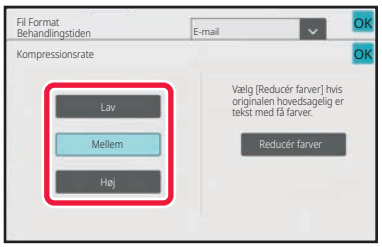


Andet

Når tasten [S/H] er valgt



Når tasten [Farve/Gråtone] er valgt



- Under fanen [Farve/Gråtone] er [Reducér farver] et filformat, der reducerer datastørrelsen ved at begrænse antallet af farver og nuancer.
- (Når der bruges BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65, elle kun når OCR-udvidelsessættet er installeret på BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65) Tryk på OK, når indstillingerne er afsluttet.

11 Hvis du vil ændre antallet af sider pr. fil, skal du indstille afkrydsningsboksen [Angivet antal sider pr. fil] til ☑ og anvende de numeriske taster til at angive antallet af sider pr. fil.

- Når afkrydsningsfeltet [Angivet antal sider pr. fil] er, ☑, bliver der oprettet én fil for hver af antallet af sider til højre. Hvis markeringen fjernes, bliver der oprettet én fil for alle sider.
- Når [Angivet antal sider pr. fil] er valgt, tilføjes efterfølgende numre til de oprettede filnavne.
- Når [JPEG] er valgt som filtype, skabes en fil for hver side. Derfor vises afkrydsningsboksen [Angivet antal sider pr. fil] ikke.

ÆNDRING AF FORMAT I INTERNETFAXFUNKTION

Formatet for internet-faxfunktion angives i systemindstillingerne.
Indstillinger for internetfax (side 9-129)

ÆNDRING AF FARVETILSTAND

Skift den farvetilstand, der bruges til at scanne originalen.

I nem tilstand

Tryk på tasten [S/H Start] eller [Farve Start], når du scanner originalen.

Vælg "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger]→ [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger] → [Initial Statusindstillinger] → [Indstillinger, nem scanning] for at indstille indstillingerne, der anvendes, når der trykkes på hver tast.

I normal tilstand

Funktion	Scanningsmetode
Auto	Maskinen registrerer om originalen er i farve eller sort/hvid og vælger automatisk fuld farve eller sort/hvid (Mono2 eller gråtone) scanning.
Fuld Farve	Originalen scannes firefarvet. Denne indstilling er bedst til firefarvede originaler såsom kataloger.
Mono2	Farver på originalen bliver scannede som sort/hvid. Denne funktion er bedst for originaler, der kun indeholder tekst.
Gråtoner	Farverne på originalen scannes i sort og hvid som nuancer af grå (gråtone).

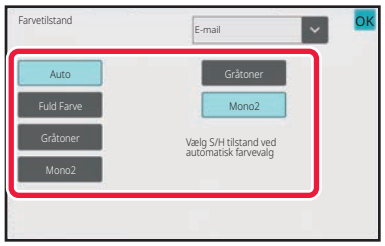
Denne funktion kan ikke anvendes i internetfaxfunktion.

1 **Tryk på tasten [Detaljer] for at ændre til normal tilstand.**

NEM TILSTAND (side 6-8)

2 **Tryk på tasten [Farvetilstand].**

3 **Tryk på tasten for den ønskede farvetilstand for originalen.**



Hvis der er en blanding af destinationer i forskellige sendetilstande, skal du trykke på ▼ for at vælge en sendetilstand (e-mail, desktop/FTP, internetfax eller dataindtastning) for at indstille farvetilstanden for hver tilstand.

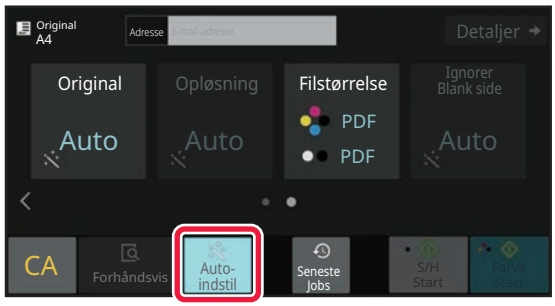
4 **Tryk på tasten [Gråtoner] eller [Mono2] for at indstille S/H-tilstanden til automatisk farvevalg.**

Angiv, hvorvidt Mono2 eller gråtoner skal bruges, når sort-hvide originaler scannes.
Bemærk, at hvis filformatet er sat til JPEG, finder scanningen sted i gråtoner.
Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

S/H-funktionen kan kun indstilles, når tasten [Auto] er valgt i farvetilstandsindstillingen (trin 3).

INDSTILLING AF AUTOMATISKE SCAN INDSTILLINGER (AUTO INDSTIL)

Tryk på tasten [Auto indstil] på basisskærmen i nem tilstand for automatisk at indstille scan indstillinger, der passer til originalen.



De følgende funktioner indstilles automatisk.

- Billedretning*1
- 1-Sidet/2-Sidet*1
- Scanningsopløsning
- Ignorer blank side
- Automatisk registrering af mono2/gråskala
- Automatisk justering originals skævhed
- Visitkortscan*2
- Automatisk registrering af originalstørrelsen*3
- Automatisk registrering af kompressionsforholdet

Hver indstillingsfunktionsværdi/parameter kan ændres i indstillingstilstand.

*1 Når der anvendes BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65, eller BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 med OCR-udvidelsessættet installeret og OCR-funktionen aktiveret.
*2 Når den automatiske dokumentfeeder på BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65.
*3 Ved brug af den automatiske dokumentfeeder

- Hvis "Auto indstil" aktiveres, kan gråtone-funktioner ikke aktiveres.
- Hvis der er valgt en internetfaxadresse, kan "Auto indstil" ikke aktiveres.

KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES

Kontroller det billede, der skal sendes, på berøringspanelet før transmission.
Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes et billede. Eftersom du kan justere belysningen og opløsningen, så du scanner originalen, mens du kontrollerer den på eksempelskærmen, kan du sende en original i bedre kvalitet til destinationen.

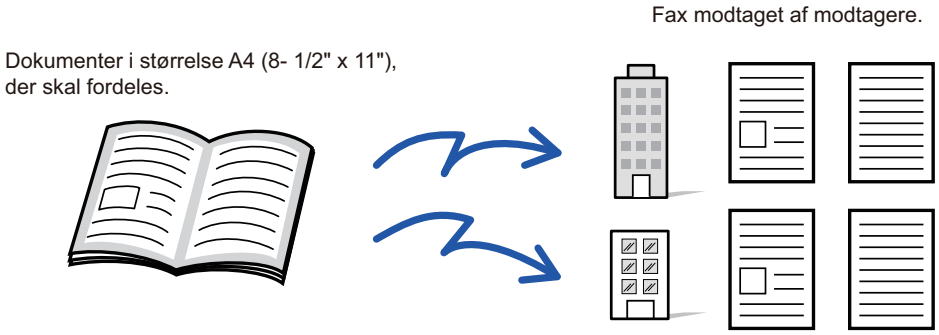
- Afhængig af transmissionsdataenes størrelse vises en del af eksempelbilledet muligvis ikke på eksempelskærmen på berøringspanelet.
- Forhåndsvisningsfunktionen er ikke tilgængelig, når originalstørrelsen er angivet som På langs.

ANDRE FUNKTIONER

GEMNING AF SCANOPERATIONER (PROGRAM)

Denne funktion gemmer forskellige indstillinger kollektivt som ét program. Det gemte program kan nemt hentes.
Lad os f.eks. sige, at dokumenter i A4-størrelse (8-1/2" x 11") scannes ind i en fil og sendes til hver filial en gang om måneden.

- De samme dokumenter sendes til hver filial
- Hver side i et indbundet dokument sendes efter hinanden
- Urenheder ved kanterne bliver fjernet før transmission



Når et jobprogram ikke er gemt	Når et jobprogram er gemt
Indtast adressen for hvert afdelingskontor. ↓ Vælg Flersidet scan. ↓ Angiv slet. ↓ Tryk på tasten [Start]. Scan og send originalen.	Tryk på tasten for et gemt program. ↓ Tryk på tasten [Start]. Scan og send originalen.
Der bruges en del tid til at sende dokumenterne hver måned, fordi alle ovennævnte indstillinger skal udføres. Derudover forekommer der af og til fejl, når indstillingerne vælges.	Når et program bliver gemt, bliver indstillinger let valgt ved blot at trykke på tasten for programmet. Og transmissionen finder sted på grundlag af de gemte indstillinger, så der er ingen mulighed for fejl.

Sådan konfigureres et program:
Tryk på [Programregistrering] i handlingspanelet, der vises, når du betjener enhver tilstandsskærm.

- Indstillingerne i et gemt program bliver bevaret, også efter at programmet har været brugt til transmission. Du kan gentage brugen af de samme indstillinger for transmission.
- Følgende indhold kan ikke gemmes i programmer:
  - Hurtigfil
  - Fil
  - Sideskift og uangivne slet under forhåndsvis
  - Besvar/Tilføj 'Besvar' til Cc
  - Eget navn
  - Signér e-mail
  - Kryptér e-mail
- Der kan gemmes op til 48 programmer.
- Der kan lagres op til 500 destinationer i et program.
- Når et program registreres, og hvis emnenavnet eller filnavnet bruger den i systemet forudindstillede tekst, så vil programmet ved ændring af den i systemindstillingerne forudindstillede tekst, bruge det ændrede emnenavn og filnavn. (Hvis den forudindstillede tekst, der er registreret i programmet bliver slettet, så vil emnenavn og filnavn være blanke.)

Denne funktion kan ikke anvendes i funktionen Dataindtastn.

1 Tryk på tasten [Detaljer] for at ændre til normal tilstand.

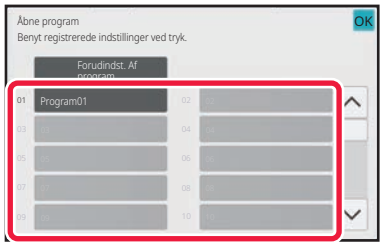
NEM TILSTAND (side 6-8)

2 Placer originalen og tryk på [Benyt program] i handlingspanelet.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeders bakke eller på glaspladen i henhold til funktionen, der er gemt i programmet.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

3 Tryk på den ønskede programtast.



Skærmen for normal funktion ved programregistrering vises. Hvis registreret i andre funktioner, så skift skærmen.

4 Konfigurer ekstra indstillinger, hvis det er nødvendigt.

Nogle indstillinger kan ikke tilføjes afhængigt af indholdet af det åbne program.

5 Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

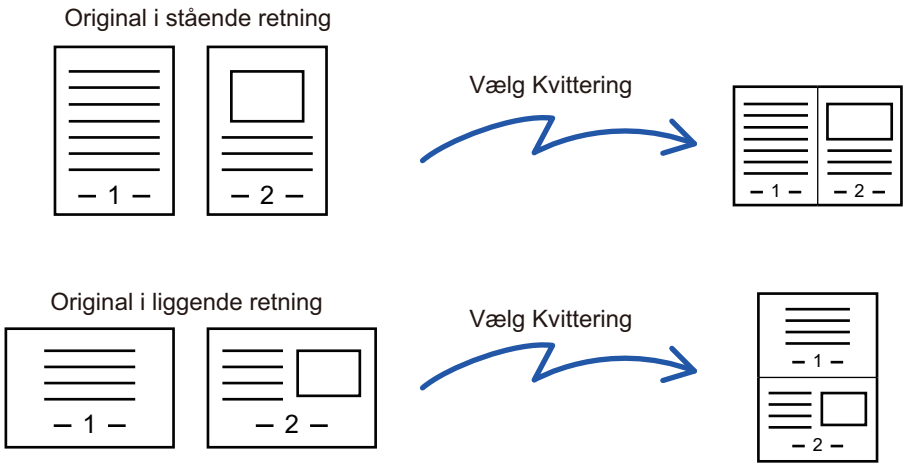
- Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.
- Når du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
  Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start].
  Gentag, indtil alle sider er blevet scannet, og tryk derefter på tasten [Read-End].

Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes et billede. For mere information herom, se "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)".

SCANNING OG AFSENDELSE AF ORIGINALER KOLLEKTIVT

AFSENDELSE AF TO SIDER SOM ÉN SIDE (N-OP)

Reducerer to originalsider til den samme størrelse, hvorefter de kan sendes som en enkelt side. Denne funktion er praktisk, når du har et stort antal originalsider og ønsker at reducere antallet af sider, der sendes.
For standardstørrelsen (A4 (8-1/2" x 11"), B5 eller A5 (5-1/2" x 8-1/2")) scannes originalsider fra både enkeltindføringsfeederen og glasruden.



- Denne funktion kan ikke anvendes i Scannings- eller Dataindtastningsfunktion.
- Indstillingen N-op er kun tilgængelig for originaler med størrelserne A4 (8-1/2" x 11"), B5 eller A5 (5-1/2" x 8-1/2").
- Transmission er ikke mulig ved en størrelse, der er mindre end originalstørrelsen.
- Når originalens scanningsstørrelse er angivet med talværdier, kan denne funktion ikke bruges.
- Denne funktion kan ikke bruges sammen med Flersidet scan eller Kortformat.

1 **Anbring originalen.**

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
Hvis i fax-tilstand, så gå til trin 3, når denne procedure er færdig.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 **Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for internetfaxtilstand.**

SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

Når i fax-tilstand, indtastes destinationsnummeret.

INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 5-20)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

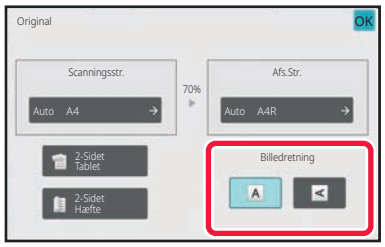
4 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [N-Op].

Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Tilbage].

Sådan annulleres indstillingen N-op
Tryk på tasten [N-Op] for at fjerne markeringen.

5 Tryk på tasten [Original].

6



Tryk på tasten [Billedretning] med den samme retning som originalbilledet.

Hvis denne indstilling ikke er korrekt, bliver der ikke transmitteret et passende billede.
Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

7 Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

- Anvendes dokumentfeederen vil alle dokumenter her i blivescannet.
- Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.
- Når du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
  Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start].
  Gentag, indtil alle sider er scannet, og tryk derefter på tasten [Read-End].
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.

Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes et billede. Du kan finde flere oplysninger i "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)" (Når maskinen er i fax-tilstand, "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 5-31)").
Tryk på tasten [Ændr indstill] på bekræftelsesskærmen, når scanningen er færdig for at ændre belysningen, opløsningen, scanningsstørrelsen og afsendelsesstørrelsen. (Ved scanning af hver enkelt af originalerne med lige numre er det dog kun belysningen, der ændres).

SCANNING AF ORIGINALER I FORSKELLIG STØRRELSE (MIX STØRRELSE ORIGINAL)

Scan originaler i forskellige størrelser samtidigt, f.eks. når originaler i B4-størrelse (8-1/2" x 14") er blandet med originaler i A3-størrelse (11" x 17").
Når originalerne scannes, registrerer maskinen automatisk de enkelte originalers størrelse.



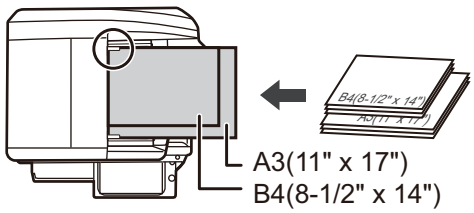
Denne funktion kan kun bruges med de kombinationer af originalstørrelser som vist nedenfor.

- A3 og B4, A3 og B5, B4 og A4 og A4 og B5
- A4R og B5, B4 og A4R, B4 og A5 og B5 og A5
- A3, B4 og A4R, A3, B4 og A5, A3, A4R og B5, A3, B5 og A5, B4, A4R og A4, B4, A4 og A5, A4, A4R og B5, A4, B5 og A5
- B4, A4R og B5R, B4, B5R og A5, A4R, B5R og B5, B5, B5R og A5
- 11" x 17" og 8-1/2" x 14", 11" x 17" og 8-1/2" x 13" og 11" x 17" og 5-1/2" x 8-1/2"

Der kan ikke vælges tre forskellige bredder på BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.

- På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, kan tosidet scanning ikke bruges, hvis der scannes originaler med forskellig bredde, som beskrevet ovenfor.
- Scanning af blandede størrelser er ikke mulig, når "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Drifts Indstill.] → eller [Aktiver /Deaktiver Indstillinger] → [Deaktivering af Dokument-feeder] er aktiveret.
- Når Original m. blandet størrelse er valgt, kan en original scanningsstørrelse ikke angives.
- Efter den originale scanningsstørrelse er valgt, kan Original med blandet størrelse ikke angives.
- Roter kan ikke bruges, når Original m. blandet størrelse er aktiveret.
- Denne funktion er ikke tilgængelig, hvis [Systemindstillinger] [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Drifts Indstill.] → [Indstilling Af Originalstørrelseføler] indstilles til "AB-3" i "Indstillinger (administrator)".

1



Placer originalen i dokumentfeederbakken på den automatiske dokumentfeeder.

Læg originalerne i med hjørnerne rettet ind i det øverste venstre hjørne i dokumentfeederbakken.
Hvis i fax-tilstand, så gå til trin 3, når denne procedure er færdig.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

2

Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for hver tilstand.

SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 5-20)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

Når i fax-tilstand, indtastes destinationsnummeret.

INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 5-20)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

4 Tryk på tasten [Mix størrelse original]. Ellers kan du trykke på tasten [Andet] og trykke på tasten [Mix størrelse original].

Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Tilbage].

Indstil "Original" till "Auto" for originaler i blandet størrelse.

Sådan annulleres indstillingen original med blandet størrelse
Tryk på tasten [Mix størrelse original] for at fjerne markeringen.

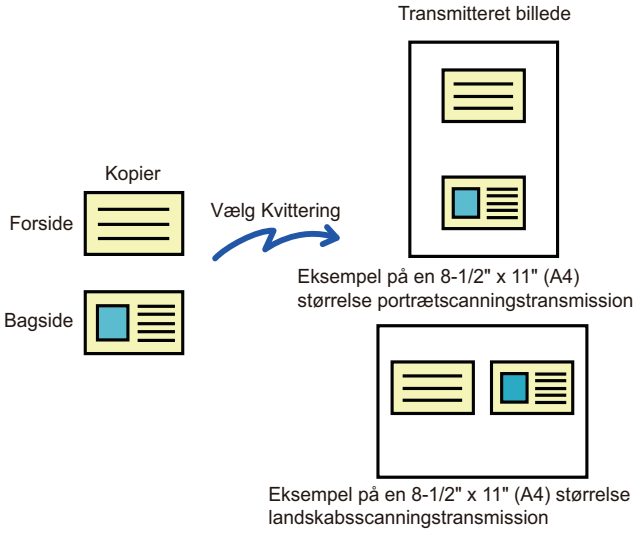
5 Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.

Tryk på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af et billede, før der sendes en fax. Du kan finde flere oplysninger i "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)" (Når maskinen er i fax-tilstand, "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 5-31)"). Indstillinger for denne funktion kan dog ikke ændres på eksempelskærmen.

SCANNING AF BEGGE SIDER AF ET KORT OVER PÅ ÉN SIDE (KORTFORMAT)

Send for- og bagsider af kort som enkeltsider, uden at du behøver at sende hver side separat.



- Hvis scanningsstørrelsen er større end afsendelsesstørrelsen, vil det resultere i en afsenderfejl.
- Forholdet kan ikke angives, og "Indstilling Af Drejet Afsendelse" kan ikke vælges.

1 Placer et kort med tekstsiden ned på glasruden.

Hvis i fax-tilstand, så gå til trin 3, når denne procedure er færdig.
GLASPLADE (side 1-39)

2 Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for hver tilstand.

SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 5-20)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)
Når i fax-tilstand, indtastes destinationsnummeret.
INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 5-20)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

4 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Kortformat].

5



Tryk på tasten [On] og angiv den ønskede originalstørrelse.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten OK og [Tilbage] efter hinanden.

- Tryk på de områder, der viser hhv. bredde- og højdestørrelsen, og indtast størrelserne med taltasterne.
- Du kan indstille størrelsen hurtigt ved først at angive en værdi, der er tæt på den ønskede forholdsværdi, med taltasterne og derefter trykke på [-] eller [+] for at justere.
- For at forstørre eller formindske billederne, så de passer til papiret baseret på den indførte original, skal du trykke på tasten [Tilpas til afsendelsesstr.].
- Efter at have valgt Kortformat trykker du på tasten [Original] på basisskærmen for at ændre den originale scanningsstørrelse eller afsendelsesstørrelse. I dette tilfælde vil skærmen for dette trin forekomme, når du trykker på tasten for scanningsstørrelse. For fremgangsmåden for indstilling af afsendelsesstørrelse, henvises til "ANGIVELSE AF BILLEDETS AFSENDELSESSTØRRELSE (side 6-84)" (Når du er i faxtilstandANGIVELSE AF BILLEDETS AFSENDELSESSTØRRELSE (side 5-57)).

Sådan annulleres indstillingen kortformat
Tryk på tasten [Off].

6 Tryk på tasten [Start], og scan forsiden.

7 Placer et kort på glasruden med forsiden op, og tryk på tasten [Start] for at scanne bagsiden.

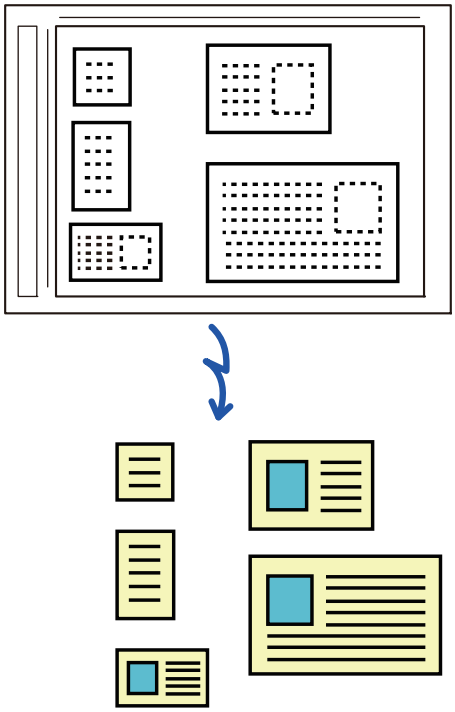
Før du scanner bagsiden af kortet, trykker du på tasten [Ændr indstill] i berøringspanelet for at ændre belysningen.

8 Tryk på tasten [Read-End].

Hvis du vil fortsætte med at scanne forsiden på kortet, kan du trykke på tasten [Ændr indstill] for at ændre eksponering, opløsning, scanningsstørrelse og afsendelsesstørrelse.

SAMTIDIG SCANNING AF FLERE KORT ELLER ANDRE SMÅ ORIGINALER TIL INDIVIDUELLE FILER (MULTIBESKÆRING)

Denne funktion beskærer og scanner automatisk flere kort, kvitteringer eller andre små originaler, der placeres på glasruden, til individuelle filer.



- Denne funktion kan bruges med Scan til e-mail, Scan til FTP/Desktop, Scan til netværksmappe og Gem på ekstern hukommelsesenhed.
- E-mail bliver sendt uden at blive delt, hvis Systemindstillinger - [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Hvis afsendelsesdata overstiger maksimumstørrelse, sendes den i flere filer.] er aktiveret og [Afsendelsesdatas maksimale størrelse (E-mail)] er indstillet. Hvis den sendte e-mail overskrider grænsen, opstår der en afsendelsesfejl.

1 Anbring flere originaler, du vil scanne, på glaspladen.

GLASPLADE (side 1-39)

Forsigtigt, når du anbringer originalerne

- Der kan placeres op til 50 originaler på én gang.
- Separer originalerne med mindst 5 mm.
- De tilgængelige størrelser af originaler er 40 til 297 mm i højden og 40 til 432 mm i bredden.
- Hvis formen af en original ikke er firkantet eller rektangulær, bliver originalen muligvis ikke beskåret korrekt.

2 Hold den automatiske dokumentfeeder åben, ikke lukket.

Hvis du scanner originalerne med den automatiske dokumentfeeder lukket, vil det ikke være muligt at registrere originalernes konturer, og scanningen vil mislykkedes. Brug altid denne funktion, mens den automatiske dokumentfeeder er åben. Hvis en lyskilde, som f.eks. et elektronisk lys, skinner på originalerne under scanning, bliver beskæring muligvis ikke vellykket. Juster vinklen af den automatiske dokument-feeder, således at lyskilden ikke påvirker billedet.

Kig ikke direkte på lyset under scanning.

3 Tryk på tilstandsdisplayet, og skift til basisskærmen for den ønskede tilstand.

SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

4 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 5-20)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

5 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Multibeskæring].

Der vises en markering på ikonet. Når du har afsluttet indstillingen, skal du trykke på tasten [Tilbage].

Når original tælling er aktiveret, vil antallet af scannede originaler blive vist under scanning.

Sådan annulleres multibeskæringsindstillingen
Tryk på tasten [Multibeskæring] for at fjerne markeringen.

6 Tryk på tasten [Start] for at begynde scanningen af originalerne.

Når scanningen er afsluttet, placeres de næste originaler, og der trykkes på tasten [Start].
Gentag ovenstående trin, indtil du har scannet alle originalerne, og tryk derefter på tasten [Read-End].
Når transmissionen er afsluttet, lyder der et bip.

- **Begrænsninger, når multibeskæring er aktiveret**
  Følgende begrænsninger gælder, når multibeskæring er aktiveret. Begrænsede elementer kan blive ændret automatisk i visse tilfælde.
  - Opløsning: 600 x 600 dpi kan ikke anvendes.
  - Scanningsstørrelse / afsendingsstørrelse: Kun auto kan anvendes.
  - To-sidet original: Kun et-sidet original er aktiveret.
  - Billedretning: Kan ikke anvendes. (Hver beskåret original korrigeres til den retning, der er mindst skæv.)
  - Format: Høj kompression og ultra-fin kan ikke anvendes.
  - Kompression / kompressionsformat: Reducér farver kan ikke anvendes.
  - Én fil pr. side: Kan ikke indstilles, når markeringen er aktiveret, og nummeret er "1".
  - Følgende funktioner kan ikke bruges samtidigt som multibeskæring.
    Byg Job, Langsom Scan, Mix størrelse original, Rader, Flersidet Scan, Bogopdeling, Kortformat, Godk.stempel, Udelad blanke sider, Fil, Hurtig Fil, Forhåndsvis, Visitkort scanning, billedbeskæring
- Når indstillingen Multibeskæring er cancelled, bevarer følgende elementer de ændringer i indstillingen, der skete, da Multibeskæring var aktiveret.
  Opløsning, Scanningsstr., Afs.Str., 2-sidet original, Filtype, OCR, Komprimeringstype/Kompressionsrate, Angivet antal sider pr. fil
- Alt efter originalen kan det ske, at den ikke bliver udtrukket korrekt.

SCANNING AF ET VISITKORT, LÆSNING AF TEKSTSTRENGEN, OPRETTELSE AF EN FIL OG AFSENDELSE AF FILEN (SCANNING AF VISITKORT)

(På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, er OCR-udvidelsessættet påkrævet.)

Du kan scanne et visitkort, udtrække navnet og telefonnummeret fra tekststrengen læst af OCR samt lave og sende en vCard-fil eller en anden fil.

- Hvis [Deaktivering af OCR] er indstillet i systemindstillingerne, kan denne funktion ikke bruges, selv om OCR-udvidelsessættet er installeret i BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65. For andre modeller kan visitkortscan anvendes, men kun billedet scannes, og visitkortoplysningerne scannes ikke.
- Denne funktion kan bruges med Scan til e-mail, Scan til FTP/Desktop, Scan til netværksmappe og Gem på ekstern hukommelsesenhed.
  E-mailen sendes uden at være delt, hvis Systemindstillinger - [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Hvis afsendelsesdata overstiger maksimumstørrelse, sendes den i flere filer.] er aktiveret, og [Afsendelsesdatas maksimale størrelse (E-mail)] er indstillet. Hvis den sendte e-mail overstiger grænsen, opstår der en sendefejl.

Se den information, der kan udtrækkes og udsendes fra et scannet visitkort, på tabellen herunder.

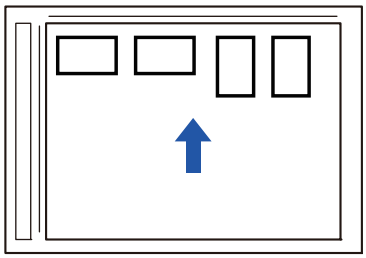
Punkt	Beskrivelse
Navn	Navnet udtrækkes.
Kana	Når japansk er indstillet som sprog, kan du konvertere navnet til kana.
Pinyin	Når kinesisk er indstillet som sprog, kan du konvertere navnet til pinyin.
Postnummer	Postnummeret udtrækkes.
Adresse	Adressen udtrækkes.
Virksomheds-/gruppenavn	Virksomhedens/organisationens navn udtrækkes.
Afdeling	Afdelingen udtrækkes.
Jobtitel	Stillingen udtrækkes.
Telefonnummer	Telefonnummeret udtrækkes. Op til fem.
Faxnummer	Faxnummeret udtrækkes. Op til fem.
URL	URL-adressen udtrækkes. Op til fem.
E-mail-adresse	E-mailadressen udtrækkes.
Andet	Andet bruges, hvis ingen af de andre valgmuligheder herover kan bruges.

1 Placer flere visitkort, som du vil scanne, i dokumentfeederbakken til den automatiske dokumentfeeder eller på dokumentglasset.

Med BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 kan du scanne visitkort ved at placere dem i den automatiske dokumentfeeder.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

- **Forsigtigt, når du anbringer visitkortene**
  - Der kan placeres op til 20 visitkort på én gang.
  - Separer visitkortene med mindst 5 mm.
  - De tilgængelige størrelser visitkort er på 45 x 85 mm til 110 x 110 mm.
  - Hvis formen af et visitkort ikke er kvadratisk eller rektangulær, bliver visitkortet muligvis ikke beskåret korrekt.
  - Anbring visitkortene med kortenes øverste side på glaspladens fjerneste side, som vist. Hvis kortene anbringes i den forkerte retning, er det ikke muligt at læse kortene korrekt.



- **Bemærkninger om ilægning af visitkort i den automatiske dokumentfeeder**
  - Der kan scannes op til 150 visitkort (eller en maksimal indlæsningshøjde på 38 mm) på én gang.
  - De understøttede visitkortstørrelser er inden for området 51 x 89 mm til 55 x 91 mm.
  - Hvis visitkortet ikke er firkantet eller rektangulært, vil visitkortet blive indført forkert.
  - Når du scanner et visitkort, skal du sørge for at indstille billedretningen.

2 (Når glaspladen bruges) Hold den automatiske dokumentfeeder åben, ikke lukket.

Hvis du scanner visitkortene med den automatiske dokumentfeeder lukket, vil det ikke være muligt at registrere visitkortenes konturer, og scanningen vil mislykkes. Brug altid denne funktion, mens den automatiske dokumentfeeder er åben. Hvis en lyskilde, som f.eks. et elektronisk lys, skinner på originalerne under scanning, bliver beskæring muligvis ikke vellykket. Juster vinklen af den automatiske dokument-feeder, således at lyskilden ikke påvirker billedet.

Kig ikke direkte på lyset under scanning.

3 Tryk på tilstandsdisplayet, og skift til basisskærmen for den ønskede tilstand.

SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

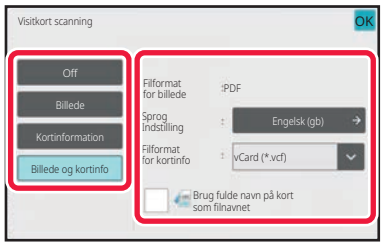
4 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

5 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Visitkort scanning].

Når [Deaktivering af OCR] er indstillet i systemindstillingerne, skal du trykke på tasten [Visitkort scanning], hvorefter der vises et flueben på ikonet. Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Tilbage].

6 Tryk på tasten [On] og skift indstillinger efter behov.



Når du har afsluttet indstillingerne, skal du trykke på tasten OK og derefter på tasten [Tilbage].

- Denne procedure kan ikke bruges, hvis [Deaktivering af OCR] er indstillet i systemindstillingerne. Fortsæt til næste trin.
- Hvis original tælling er aktiveret, vil antallet af scannede originaler blive vist under scanning.
- Skift sprogindstillingen, så den svarer til sproget på visitkortet. For sprogindstillingerne henvises til "ÆNDRING AF FORMAT I SCANNINGS- ELLER DATAINDTASTNINGSFUNKTION (side 6-89)".
- Hvis du vil bruge det fulde navn som filnavn, skal du aktivere [Brug fulde navn på kort som filnavnet].
- Hvis du vil sende filen med det scannede billede sammen med det filformat, der blev valgt under [Fil Format], skal du aktivere [Send også bill.].

Sådan annulleres indstillingen visitkortscan
Tryk på tasten [Off].

7 Tryk på tasten [Start] for at begynde scanningen af originalerne.

Når scanningen er afsluttet, placeres den næste gruppe af originaler, og der trykkes på tasten [Start].
Gentag ovenstående trin, indtil du har scannet alle originalerne, og tryk derefter på tasten [Read-End].
Når transmissionen er afsluttet, lyder der et bip.
Billedet af det scannede visitkort sendes sammen med VCard- eller CSV-filen, som blev valgt under Filformat.

- **Begrænsninger, når visitkortscan er aktiveret**
  Følgende begrænsninger gælder, når visitkortscan er aktiveret. Begrænsede elementer kan blive ændret automatisk i visse tilfælde.
  - Opløsning: Når du vælger andet end [Billede], kan der kun 300 x 300 dpi eller 400 x 400 dpi.
  - Scanningsstørrelse / afsendingsstørrelse: Kun auto kan anvendes.
  - To-sidet original: Når du bruger BP-55C26/BP-70C31/BP-70C36/BP-70C45/BP-70C55/BP-70C65 til at scanne fra den automatiske dokumentfeeder, kan der scannes 2-sidede dokumenter, hvis du vælger en anden indstilling end [Kortinformation]. Ellers kan der kun scannes 1-sidede dokumenter.
  - Billedretning: Kan ikke anvendes. (Hver beskåret original korrigeres til den retning, der er mindst skæv.)
  - Format: Høj kompression og ultra-fin kan ikke anvendes.
  - Kompression / kompressionsformat: Reducér farver kan ikke anvendes.
  - Én fil pr. side: Kan ikke indstilles, når markeringen er aktiveret, og nummeret er "1".
  - Følgende funktioner kan ikke bruges samtidigt som multibeskæring.
    Byg Job, Langsom Scan, Mix størrelse original, Rader, Flersidet Scan, Bogopdeling, Kortformat, Godk.stempel, Udelad blanke sider, Fil, Hurtig Fil, Forhåndsvis, Multibeskæring, billedbeskæring
- Når indstillingen visitkortscan er cancelled, bibeholder følgende elementer de indstillingsændringer, der opstod, da visitkortscan blev aktiveret.
  Opløsning, Scanningsstr., Afs.Str., 2-sidet original, Filtype, OCR, Komprimeringstype/Kompressionsrate, Angivet antal sider pr. fil
- Alt efter visitkortet kan det ske, at den ikke bliver udtrukket korrekt.

Filnavne

Brugeren kan give en fil et vilkårligt navn.
Når [Brug fulde navn på kort som filnavnet] er aktiveret, kan navnet på et scannet visitkort bruges som filnavnet.
Hvis du ikke indstiller et filnavn, tildeler maskinen et automatisk genereret navn til filen.

Regler for filnavne

Der tildeles filnavne på følgende måde i hver indstilling.

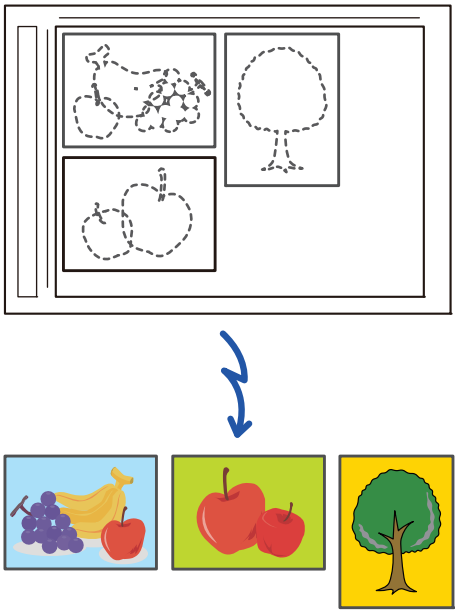
Indstilling	Fil	Filnavn	Beskrivelse
Brugerindtastning	vCard	Bruger_0001.vcf Bruger_0002.vcf	Det navn, som brugeren indtaster (i dette tilfælde "Bruger"), bliver indsat i begyndelsen af filnavnet.
	CSV	Bruger.csv	
	Scannet billede	Bruger_0001.jpg Bruger_0002.jpg	
Automatisk udtrækning af filnavnet	vCard	AAAAAA_0001.vcf AAAAAA_0002.vcf BBBBBB_0001.vcf Untitled_0001.vcf Untitled _0002.vcf	Eksempel: De navne, som stammer fra visitkort, er "AAAAAA", "BBBBB" Hvis der er kort med samme for- og efternavn såsom "AAAAAA", er tallet for enden et serienummer. Hvis navnet ikke kunne læses, er filnavnet "Untitled". Hvis der er flere unavngivne filer, er tallet for enden et serienummer.
	CSV	AAAAAA_0001.csv	
	Scannet billede	AAAAAA_0001.jpg AAAAAA_0002.jpg BBBBBB_0001.jpg Untitled _0001.jpg Untitled _0002.jpg	

Indstilling	Fil	Filnavn	Beskrivelse
Automatisk generering	vCard	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.vcf MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.vcf	"xxxx" er model navneet, "yyyyyy" er scanningsdatoen, og "zzzzzz" klokkeslættet for scanningen.
	CSV	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.csv	
	Scannet billede	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.jpg MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.jpg	

Hvis brugeren indtaster et filnavn, når automatisk udtrækning af filnavnet er aktiveret, har brugerens filnavn en højere prioritet.

SCANNE FLERE FOTOGRAFIER PÅ SAMME TID OG GEMME DEM SOM INDIVIDUELLE FILER(BILLEDBESKÆRING)

Denne funktion scanner automatisk fotografier, placeret på dokumentglasset, som individuelle filer.



Denne funktion kan bruges med Scan til e-mail, Scan til FTP/Desktop, Scan til netværksmappe og Gem på ekstern hukommelsesenhed.
Indstillinger (administrator) -"Indstillinger For Billedafsendelse"→"Scan Indstillinger"→"Driftsindstillinger"→"Hvis afsendelsesdata overstiger maksimumstørrelse, sendes den i flere filer." anvendes ikke.
Hvis den sendte e-mail overskrider grænsen, opstår der en afsendelsesfejl.

1 Anbring flere originaler, du vil scanne, på glaspladen.

GLASPLADE (side 1-39)

Forsigtigt, når du anbringer originalerne

- Der kan placeres op til 50 originaler på én gang.
- Separer originalerne med mindst 5 mm.
- De tilgængelige størrelser af originaler er 40 til 297 mm i højden og 40 til 432 mm i bredden.
- Hvis formen af en original ikke er firkantet eller rektangulær, bliver originalen muligvis ikke beskåret korrekt.
- Toppen og bunden af hver original kan ikke skelnes automatisk, så pas på, at du vender originalerne korrekt.

2 Luk den automatiske dokument-feeder.

Denne scanningsmetode er anderledes end multi-beskæring. Luk den automatiske dokument-feeder.

3 Tryk på tilstandsdisplayet, og skift til hjemmeskærmen for den ønskede tilstand.

SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

4 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

5 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Billed beskæring].

Der vises en markering på ikonet. Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Tilbage].

Når original tælling er aktiveret, vil antallet af scannede originaler blive vist under scanning.

Sådan annulleres indstillingen af billedets beskæring.
Tryk på tasten [Billed beskæring] for at fjerne markeringen.

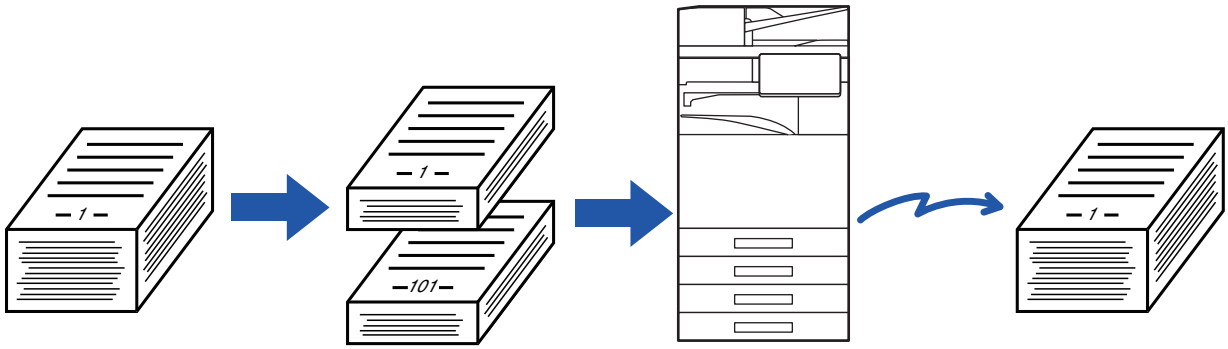
6 Tryk på tasten [Start] for at begynde scanningen af originalerne.

Når scanningen er afsluttet, placeres den næste gruppe af originaler, og der trykkes på tasten [Start].
Gentag ovenstående trin, indtil du har scannet alle originalerne, og tryk derefter på tasten [Read-End].
Når transmissionen er afsluttet, lyder der et bip.

- **Begrænsninger, når billedbeskæring er aktiveret.**
  Følgende begrænsninger gælder, når billedbeskæring er aktiveret. Begrænsede elementer kan blive ændret automatisk i visse tilfælde.
  - Scanningsstørrelse / afsendingsstørrelse: Kun auto kan anvendes.
  - To-sidet original: Kun et-sidet original er aktiveret.
  - Billedretning: Kan ikke anvendes. (Hver beskåret original korrigeres til den retning, der er mindst skæv.)
  - Format: Høj kompression og ultra-fin kan ikke anvendes.
  - Kompression / kompressionsformat: Reducér farver kan ikke anvendes.
  - Én fil pr. side: Kan ikke indstilles, når markeringen er aktiveret, og nummeret er "1".
  - Følgende funktioner kan ikke bruges samtidig med billedbeskæring.
    Byg Job, Langsom Scan, Mix størrelse original, Rader, Flersidet Scan, Bogopdeling, Kortformat, Godk.stempel, Udelad blanke sider, Fil, Hurtig Fil, Forhåndsvis, multibeskæring, visitkortscan
- Når indstillingen billedbeskæring er cancelled, bibeholder følgende elementer de indstillingsændringer, der opstod, da billedbeskæring blev aktiveret.
  Opløsning, Scanningsstørrelse, Afsendingsstørrelse, 2-sidet Original, Filtype, OCR, Komprimeringstype/Komprimeringsrate, Angivet antal sider pr. fil
- Alt efter fotografiet kan det ske, at den ikke bliver udtrykket korrekt.

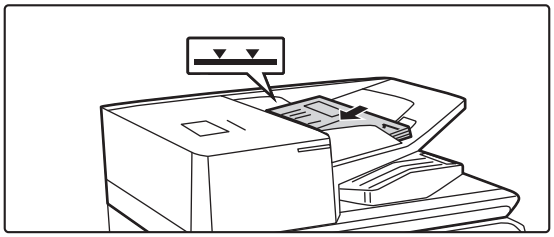
SCANNING AF MANGE ORIGINALER PÅ ÈN GANG (JOBFORM)

Denne funktion lader dig separere en mangesidet original til sæt, scanne hvert sæt ved at bruge den automatiske dokumentfeeder og transmittere siderne som en enkelt transmission. Du kan også sende en fax ved at placere originaler i både den automatiske dokumentfeeder og på glaspladen.
Anvend denne funktion, når der er flere originalsider, end der kan placeres samtidig i den automatiske dokumentfeeder.
Ved scanning af originaler, der er opdelt i to sæt, scannes sættet med den første side først.
De indstillinger, du vælger for første sæt, kan bruges til alle de resterende sæt.



- Ved ændring af alle originalindstillinger, skal det konfigureres før scanningen af originalen.
- Der kan scannes op til 9999 (minus Internetfax) sider.
  Bemærk, at når hukommelsen anvendes til andre job, vil færre sider blive scannet.
- Hvis hukommelsen bliver fuld under scanningen, kommer en meddelelse frem, og transmissionen bliver cancelled.
- Indstillingerne for scan kan ændres for hvert sæt originaler.
- Når i fax-tilstand er denne funktion ikke tilgængelig for Online-afsendelse, manuel transmission, direkte TX eller transmission vha. højtaler.
- Job byg er ikke mulig, når "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Drifts Indstill.] eller [Aktiver /Deaktiver Indstillinger] eller [Deaktivering af Dokument-feeder] er aktiveret.

1



Placer originalerne i den automatiske dokument-feeder.

Før originalerne helt ind i dokumentfeederen. Originaler kan stables op til målelinjen.
Hvis i fax-tilstand, så gå til trin 3, når denne procedure er færdig.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

2

Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for hver tilstand.

SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

Når i fax-tilstand, indtastes destinationsnummeret.

INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

4 Tryk på tasten [Byg Job].

Der vises en markering på ikonet.

Tryk på tasten [Andet] og dernæst på [Byg Job], hvis du udfører scan til e-mail.

Sådan annulleres indstillingen jobform:
Tryk på tasten [Byg Job] for at fjerne markeringen.

5 Skift indstillinger efter behov.

6 Tryk på tasten [Start] for at scanne den første originalside.

7 Placer det næste sæt originaler, og tryk på tasten [Start].

Gentag, indtil alle originaler er scannet.

- Hvis det er nødvendigt, tryk på [Ændr indstill] før du trykker på tasten [Start] og skift indstillinger for scanning af original og sendeindstillinger for den næste original. Ændringerne i indstillingerne træder i kraft for det næste job.
- Hvis du trykker på tasten [Forhåndsvis], kan du ikke scanne flere sider.

Sådan annulleres scanning:
Tryk på tasten [CA]. Alle indstillingerne inklusive scannede data bliver slettet.

8 Tryk på tasten [Read-End].

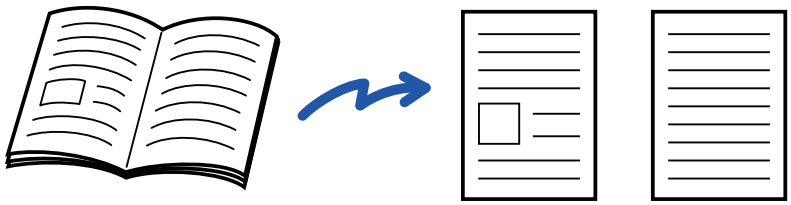
Når i fax-tilstand, og hvis der ikke foretages noget i ét minut efter at bekræftelsesskærmen kommer frem, slutter scanningen automatisk, og transmissionen bliver bestilt.

Sådan ændres tiden indtil automatisk afsendelse:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Automatisk starttidspunkt for job under scanning].

SCANNING OG AFSENDELSE AF EN ORIGINAL SOM SEPARATE SIDER

SCANNING AF EN ORIGINAL SOM TO SEPARATE SIDER (FLERSIDET SCAN)

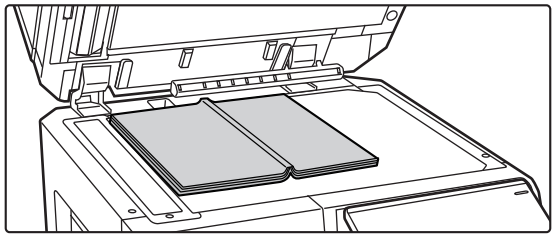
Venstre og højre side af en original scannes som to separate sider. Denne funktion er praktisk, når du vil scanne hver side i en bog eller andet indbundet dokument efter hinanden.
Når der bruges Flersidet scan, skal originalen placeres på glaspladen.

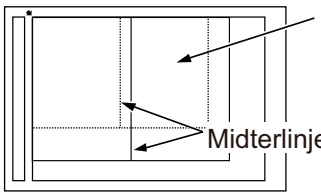


Original scanningsstørrelse	Transmitteret billede
A3 (11" x 17") x 1 side	A4 (8-1/2" x 11") x 2 sider

- Denne funktion er tilgængelig, når indstilling af originalstørrelse er angivet som [Auto].
- Bemærk at [Center Slet] og [Kant/Center-Radering] ikke kan anvendes.

1





Placer originalen på originalglaspladen.

GLASPLADE (side 1-39)

2

Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for hver tilstand.

SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3

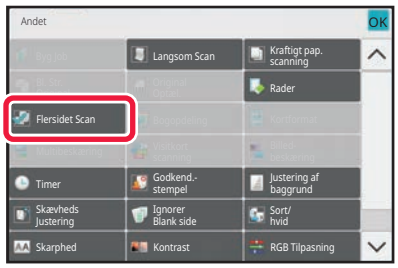
Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

Når i fax-tilstand, indtastes destinationsnummeret.

INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

4



Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Flersidet Scan].

Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Tilbage].

Sådan annulleres indstillingen flersidet scan
Tryk på tasten [Flersidet Scan] for at fjerne markeringen.

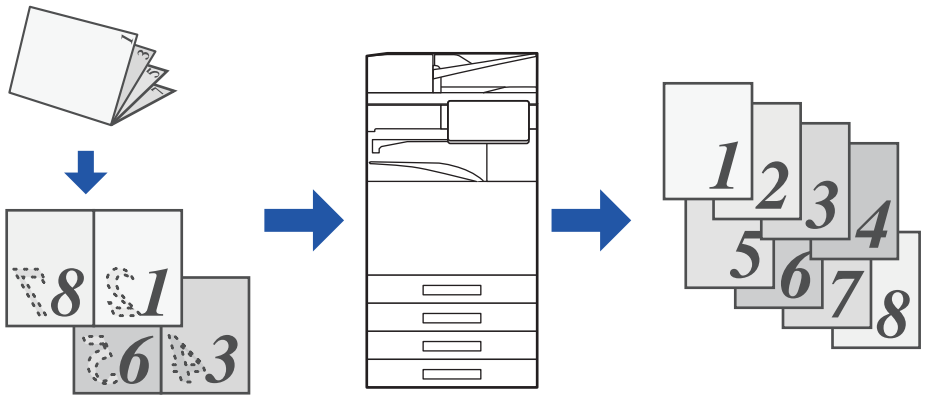
5

Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start].
Gentag, indtil alle sider er blevet scannet, og tryk derefter på tasten [Read-End].
Der lyder et bip for at angive, at transmissionen er afsluttet.

OPDELING AF EN HÅNDBOG EFTER SIDE OG TRANSMISSION AF SIDERNE EFTER HINANDEN (BOGDELING)

Det åbne opslag i en ryghæftet brochure opdeles side for side i henhold til den faktiske siderækkefølge før transmission. Når du bruger denne funktion, behøver du ikke sortere de originalsider, der skal sendes.



Denne funktion kan aktiveres, når indstilling af originalstørrelse er angivet som [Auto].

- Glaspladen er ikke tilgængelig til denne funktion.
- Bogopdeling er ikke mulig, når "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Drifts Indstill.] eller [Aktiver /Deaktiver Indstillinger] → [Deaktivering af Dokument-feeder] er aktiveret.

1 Placer originalen i dokumentfeederbakken på den automatiske dokumentfeeder.

Hvis i fax-tilstand, så gå til trin 3, når denne procedure er færdig.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

2 Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for hver tilstand.

SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

Når i fax-tilstand, indtastes destinationsnummeret.

INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

4 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Bogopdeling].

5



Vælg indbindingssiden for brochureoriginalen.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne OK og [Tilbage] efter hinanden.

Kontroller eksempelbilledet, som vises på skærmen, og sørg for, at indbindingssiden er korrekt.

Sådan annulleres indstillingen Bogopdeling:
Tryk på tasten [Off].

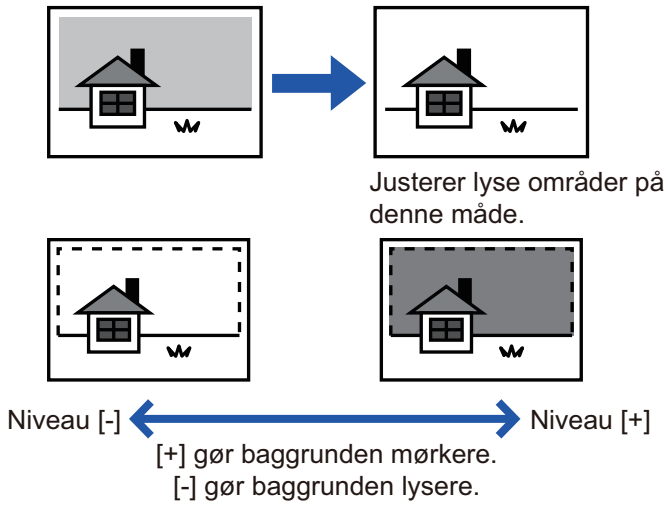
6 Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.

JUSTERING AF FARVER OG SKYGGER

JUSTERING AF BAGGRUNDEN VED AT GØRE LYSE OMRÅDER PÅ ORIGINALEN MØRKERE ELLER LYSERE (BAGGRUNDSJUSTERING)

Du kan justering baggrunden ved at gøre lyse områder på originalen mørkere eller lysere.



Denne funktion kan ikke anvendes i internetfaxfunktion.

1 **Anbring originalen.**

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 **Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for hver tilstand.**

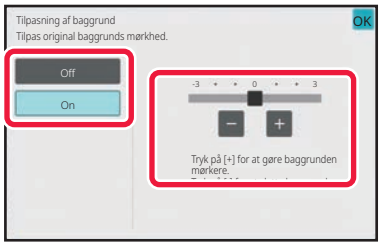
SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

4 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Tilpasning af baggrund].

5



Tryk på [−] [+] eller skub skyderen for at justere det område, der skal fortrænges.

Tryk på tasten [OK] og tasten [Tilbage] efter hinanden, når indstillingerne er valgt.

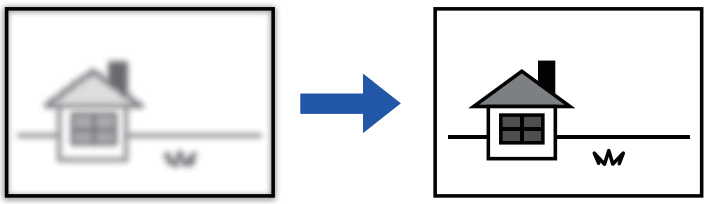
Sådan annulleres indstillingen baggrundsjustering:
Tryk på tasten [Off].

6 Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

- Anvendes dokumentfeederen vil alle dokumenter her i blivescannet.
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.
- Når du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
  Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start].
  Der lyder et bip for at angive, at transmissionen er afsluttet.

- Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes et billede. For mere information herom, se "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)". Indstillinger for denne funktion kan dog ikke ændres på eksempelskærmen.
- Når indstillingen for farvetilstand er [Mono2], fungerer funktionen for baggrundsjustering ikke.

TILFØJELSE AF KONTRAST TIL DEN SCANNEDE ORIGINAL INDEN TRANSMISSION (KONTRAST)



Denne funktion kan ikke anvendes i internetfaxfunktion.

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for hver tilstand.

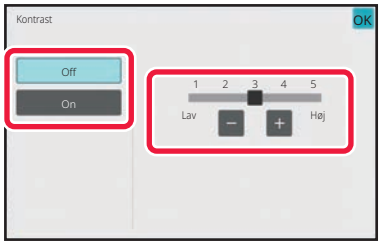
SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

4 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Kontrast].

5



Tryk på [−] [+], eller skub skyderen for at justere kontrastniveauet.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne OK og [Tilbage] efter hinanden.

Sådan annulleres kontrastindstillingerne:
Tryk på tasten [Off].

6

Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

- Anvendes dokumentfeederen vil alle dokumenter her i blivescannet.
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.
- Når du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
  Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start]. Gentag, indtil alle sider er scannet, og tryk derefter på tasten [Read-End].
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.

Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes et billede. For mere information herom, se "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)". Indstillinger for denne funktion kan dog ikke ændres på eksempelskærmen.

KONTURFORBEDRING AF DEN SCANNEDE ORIGINAL INDEN TRANSMISSION (SKARPHED)



Denne funktion kan ikke anvendes i internetfaxfunktion.

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for hver tilstand.

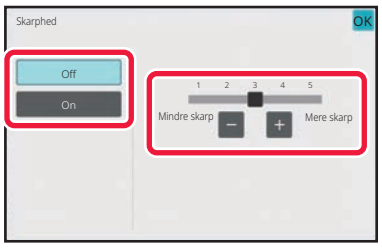
SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

4 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Skarphed].

5



Tryk på [−] [+] eller skub skyderen for at justere skarpheden.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten OK og [Tilbage] efter hinanden.

Sådan annulleres indstillingen for skarphed:
Tryk på tasten [Off].

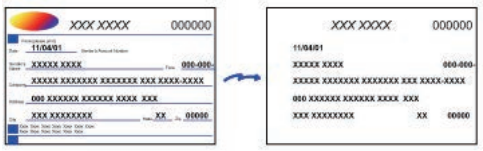
6

Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

- Anvendes dokumentfeederen vil alle dokumenter her i blivescannet.
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.
- Når du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
  Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start]. Gentag, indtil alle sider er scannet, og tryk derefter på tasten [Read-End].
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.

Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes et billede. For mere information herom, se "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)". Indstillinger for denne funktion kan dog ikke ændres på eksempelskærmen.

FJERNELSE AF KROMATISKE FARVER PÅ DEN SCANNEDE ORIGINAL INDEN TRANSMISSION (SORT/HVID)



Denne funktion kan ikke anvendes i internetfaxfunktion.

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for hver tilstand.

SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

4 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Sort/hvid].

Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Tilbage].

Sådan annulleres indstillingen sort/hvid
Tryk på tasten [Sort/hvid] for at fjerne markeringen.

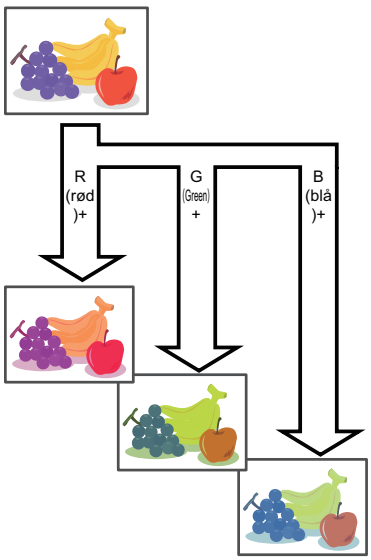
5 Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

- Anvendes dokumentfeederen vil alle dokumenter her i blivescannet.
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.
- Når du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
  Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start]. Gentag, indtil alle sider er scannet, og tryk derefter på tasten [Read-End].
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.

Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes et billede. For mere information herom, se "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)".
Tryk på tasten [Ændr indstill] på bekræftelsesskærmen, når scanningen er færdig for at ændre belysningen, opløsningen, scanningsstørrelsen og afsendelsesstørrelsen. (Ved scanning af hver enkelt af originalerne med lige numre er det dog kun belysningen, der kan ændres).

JUSTERING AF RØD/GRØN/BLÅ (RGB TILPASNING)

Denne funktion bruges til at forstærke eller formindske en af de tre primærfarvekomponenter, rød (R), grøn (G) eller blå (B).



1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for hver tilstand.

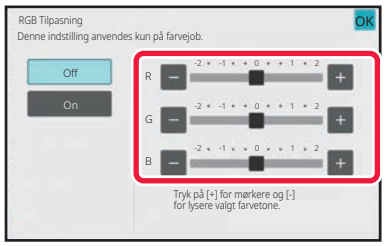
SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

4 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [RGB Tilpasning].

5



Tryk [–] [+] på den farve, du ønsker at justere eller skub skyderen for at justere farverne.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten OK og [Tilbage] efter hinanden.

Sådan annulleres indstillingen RGB justering:
Tryk på tasten [Off].

6 Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

- Anvendes dokumentfeederen vil alle dokumenter her i blivescannet.
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.
- Når du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
  Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start]. Gentag, indtil alle sider er scannet, og tryk derefter på tasten [Read-End].
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.

Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes et billede. For mere information herom, se "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)".
Tryk på tasten [Ændr indstill] på bekræftelsesskærmen, når scanningen er færdig for at ændre belysningen, opløsningen, scanningsstørrelsen og afsendelsesstørrelsen. (Ved scanning af hver enkelt af originalerne med lige numre er det dog kun belysningen, der kan ændres).

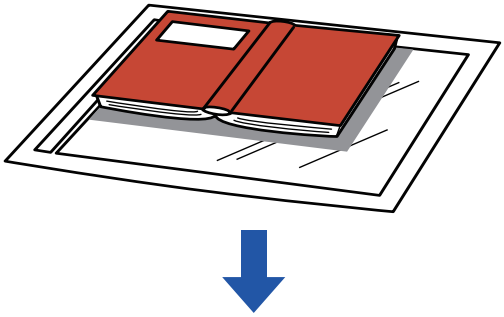
SCANNING AF ORIGINALER

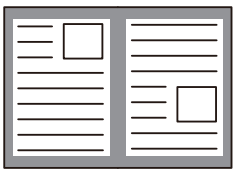
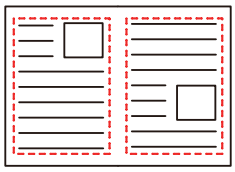
SLETNING AF KANTSKYGGER PÅ BILLEDET (SLET)

Når du scanner tykke originaler eller bøger, skal du slette kantskygger, der måtte forekomme på billedet.

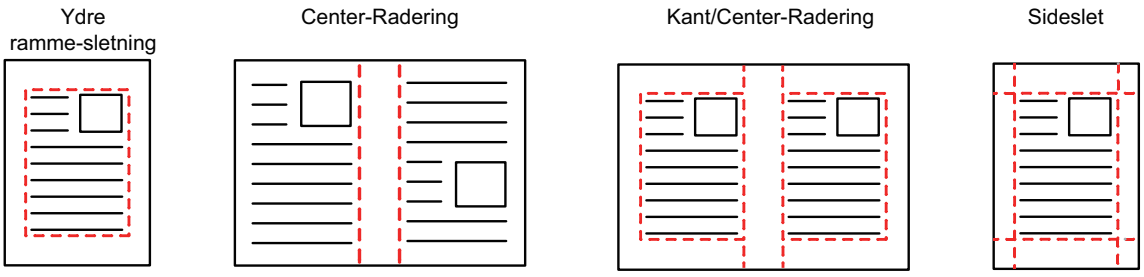
Scanning af en tyk bog

Når et indbundet dokument scannes, vises der skygger i de perifere områder og omkring den indbundne del af det scannede billede.



Uden brug af slettefunktionen	Ved brug af slettefunktionen
	
Der forekommer skygger på billedet.	Ingen skygger på billedet.

Slettefunktioner



- Denne funktion sletter de dele af billedet, hvor der dannes skygger, men den registrerer ikke skygger og sletter kun skyggerne.
- Hvis der anvendes en zoomfaktor indstilling i kombination med en sletteindstilling, ændres slette-bredden i henhold til den valgte zoomfaktor.
  Hvis du f.eks. indstiller en slettebredde på 10 mm (1/2") og reducerer billedet til 70 % før scanning, reduceres slettebredden til 7 mm (3/8").
- Når sletteindstillingen vælges, vil billedretningen være stående.

Sådan ændres indstillingen for standardslettebredden:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Rader Bredde Justering].
Bredden kan indstilles fra 0 mm til 20 mm (0" til 1"). Standard fabriksindstillingen er 10 mm (1/2"). Den indstilling, der ændres her, vil gælde for [Systemindstillinger] → [Kopi-indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Rader Bredde Justering] i "Indstillinger".

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
Hvis i fax-tilstand, så gå til trin 3, når denne procedure er færdig.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for hver tilstand.

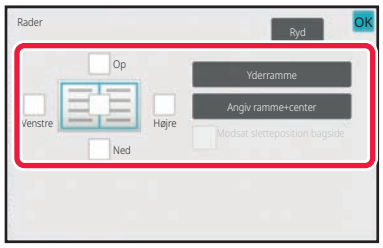
SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)
Når i fax-tilstand, indtastes destinationsnummeret.
INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

4 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Rader].

5



Tryk på afkrydsningsboksen ved den kant, du ønsker at slette og angiv slettepositionen.

Kontroller, at den markerede afkrydsningsboks er indstillet til ☑.
Trykkes der på tasten [Yderramme], indstilles afkrydsningsboksene [Op], [Ned], [Venstre] og [Højre] til ☑.
Hvis du trykker på tasten [Angiv ramme+center], indstilles alle afkrydsningsfelter til ☑.

Angiv slettekanten på bagsiden ved sletning af kanter på én til tre sider af Op, Ned, Venstre og Højre på forsiden ved scanning af en 2-sidet original.

- Hvis afkrydsningsboksen [Modsat sletteposition bagside] er indstillet til ☑, vil kanten i positionen modsat den slettede kant på forsiden blive slettet.
- Hvis afkrydsningsboksen [Modsat sletteposition bagside] er indstillet til ☐, vil kanten i samme position som på forsiden blive slettet.
- [Modsat sletteposition bagside] er ikke mulig, når "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Drifts Indstill.] eller [Aktiver /Deaktiver Indstillinger] → [Deaktivering af Dokument-feeder] er aktiveret.

6

Angiv slettebredden.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne OK og [Tilbage] efter hinanden.

- Tryk på displayfeltet for talværdier, der angiver marginskiftområdet på forsiden eller bagsiden, og indtast området med taltasterne.
- Du kan indstille området hurtigt ved først at angive en værdi, der er tæt på den ønskede værdi, med taltasterne og derefter justere værdien med − +.

Sådan annulleres sletteindstillingen:
Tryk på tasten [Ryd].

7

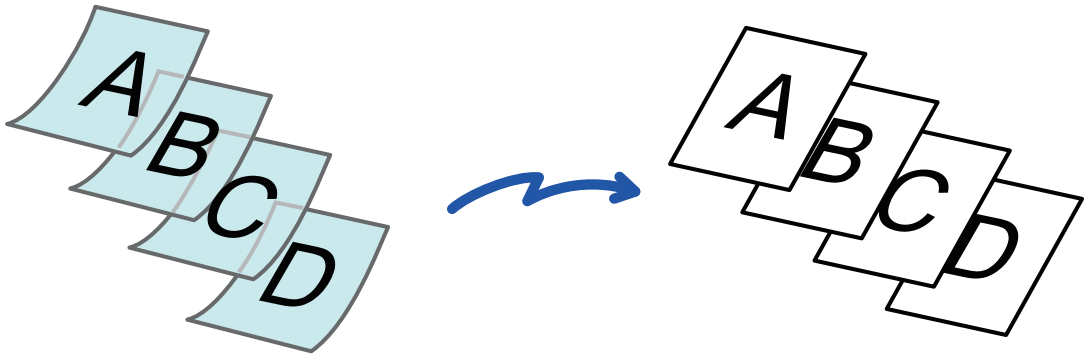
Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

- Anvendes dokumentfeederen vil alle dokumenter her i blivescannet.
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.
- Når du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
  Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start].
  Gentag, indtil alle sider er blevet scannet, og tryk derefter på tasten [Read-End].
  Der lyder et bip for at angive, at transmissionen er afsluttet.

Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes et billede. Du kan finde flere oplysninger i "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)" (Når maskinen er i fax-tilstand, "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 5-31)").

SCANNING AF EN TYND ORIGINAL (LANGSOM SCAN-TILSTAND)

Anvend denne funktion, når du ønsker at scanne tynde originaler vha. den automatiske dokumentfeeder. Denne funktion hjælper med til at forhindre at tynde originaler giver fremføringsfejl.



- Når Langsom scanning er valgt, er 2-sidet scanning ikke mulig.
- Langsom scanningstilstand er ikke mulig, når "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Drifts Indstill.] eller [Aktiver /Deaktiver Indstillinger] → [Deaktivering af Dokument-feeder] er aktiveret.

1 Placer originalen i dokumentfeederbakken på den automatiske dokumentfeeder.

Hvis i fax-tilstand, så gå til trin 3, når denne procedure er færdig.
Juster originalstyret langsomt.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

Hvis originalerne indføres med for stor kraft, kan de folde og blive fejlindført.

2 Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for hver tilstand.

SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)
Når i fax-tilstand, indtastes destinationsnummeret.
INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

4 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Langsom Scan].

Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Tilbage].

Sådan annulleres indstillingen langsom scantilstand
Tryk på tasten [Langsom Scan] for at fjerne markeringen.

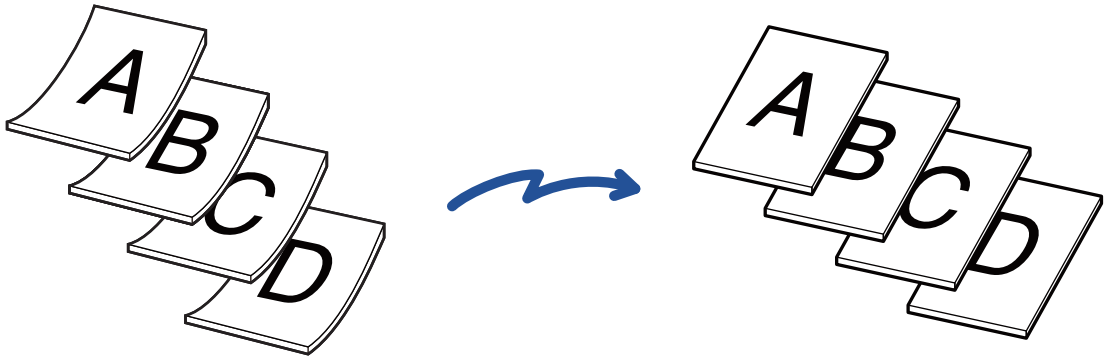
5 Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.

Tryk på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af et billede, før der sendes en fax. Du kan finde flere oplysninger i "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)" (Når maskinen er i fax-tilstand, "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 5-31)"). Indstillinger for denne funktion kan dog ikke ændres på eksempelskærmen.

SCANNING AF EN KRAFTIG ORIGINAL (SCANNING AF KRAFTIGT PAPIR)

Anvend denne funktion, når du ønsker at scanne kraftige originaler vha. den automatiske dokumentfeeder. Denne funktion hjælper med til at forhindre at kraftige originaler giver fremføringsfejl.



- Funktion indstilles i BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.
- Scanning af kraftigt papir er ikke mulig, når "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Drifts Indstill.] eller [Aktiver /Deaktiver Indstillinger] → [Deaktivering af Dokument-feeder] er aktiveret.

1 Placer originalen i dokumentfeederbakken på den automatiske dokumentfeeder.

Hvis i fax-tilstand, så gå til trin 3, når denne procedure er færdig.
Juster originalstyret langsomt.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

Hvis originalerne indføres med for stor kraft, kan de folde og blive fejlindført.

2 Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for hver tilstand.

SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

Når i fax-tilstand, indtastes destinationsnummeret.

INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

4 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Kraftigt pap. scanning].

Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Tilbage].

Sådan annulleres indstillingen Scanning af kraftigt papir
Tryk på tasten [Kraftigt pap. scanning] for at fjerne markeringen.

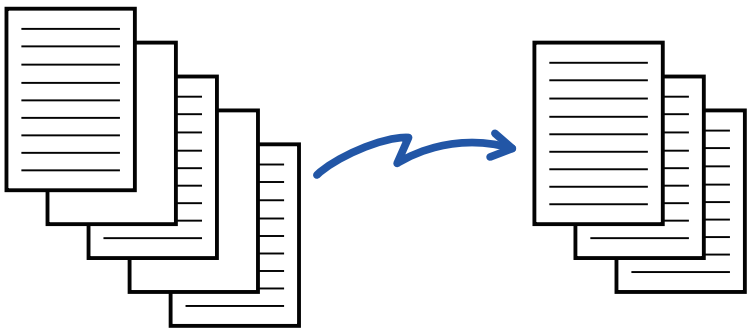
5 Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.

Tryk på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af et billede, før der sendes en fax. Du kan finde flere oplysninger i "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)" (Når maskinen er i fax-tilstand, "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 5-31)"). Indstillinger for denne funktion kan dog ikke ændres på eksempelskærmen.

ELIMINERING AF BLANKE SIDER I EN TRANSMISSION (IGNORER BLANK SIDE)

Hvis den scannede original indeholder blanke sider, springer denne funktion dem over, så kun sider med indhold sendes.
Maskinen finder blanke sider, så du kan springe ubrugelige blanke ark over uden at kontrollere originalen.



- Hvis en original med en blank side scannes, springes blanke sider over ved 2-sidet afsendelse.
- I en rundsendingstransmission til destinationer inklusive fax- og internetfaxdestinationer gælder denne funktion kun for destinationer for scanningsfunktion.
- Afhængig af originalen kan nogle sider, som ikke er blanke, blive registreret som blanke sider og sendes dermed ikke, og nogle sider, der er blanke, registreres muligvis ikke som blanke og sendes dermed.

- Denne funktion kan ikke anvendes i internetfaxfunktion.
- Hvis du trykker på tasten [Send samme billede som faxadresse], bliver denne funktion cancelled, hvis der angives en faxadresse til destinationen.

Sådan vises bekræftelsesmeddelelse for overspring af tom side:
Vælg [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Driftsindstillinger] → [Vis bekræftelsesmeddelelse på blank side].

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for hver tilstand.

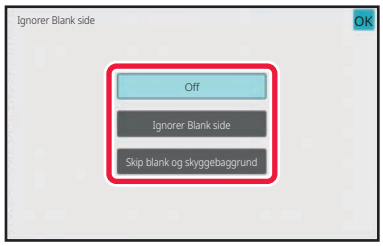
SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

4 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Udelad blanke sider].

5



Tryk på tasten [Ignorer Blank side] eller [Skip blank og skyggebaggrund].

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne OK og [Tilbage] efter hinanden.

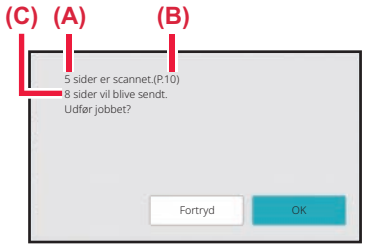
Sådan annulleres funktionen Blank side:
Tryk på tasten [Off].

6 Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

Der lyder et bip for at angive, at scanning er afsluttet.

Tryk på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af et billede, før der sendes en fax. For mere information herom, se "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)".

7



Når scanningen er afsluttet, skal du kontrollere antallet af originalark og antallet af ark, der skal sendes og trykke på tasten [OK] for at starte transmission.

- Når funktionen Jobform anvendes, vises bekræftelsesmeddelelsen, når der trykkes på tasten [Start].
- På bekræftelseskærmen vises antallet af scannede originalark i (A), antallet af scannede sider i (B), og antallet af sider ekskl. blanke sider, der skal sendes, i (C). Hvis der f.eks. scannes fem originalark, der indeholder to blanke sider, scannes med duplexscanning, viser (A) "5", (B) "10" og (C) "8".

Hvis dette trin ikke udføres inden for et minut efter, at ovennævnte bekræftelsesskærm vises, slettes det scannede billede og indstillingerne, og basisskærmen vises igen.
Scanning gennemføres ikke automatisk, og billedet reserveres ikke til transmission.

KONTROL AF ANTALLET AF SCANNEDE ORIGINALARK FØR TRANSMISSION (ORIG. TÆLLING)

Tæller antallet af scannede originalark og viser antallet før transmission.
Ved at kontrollere antallet af scannede originalark før transmission kan transmissionsfejl undgås.

- Det antal, der vises, er antallet af scannede originalark, ikke antallet af scannede originalsider. Når en 2-sidet original sendes, vises tallet "1" for eksempel for at angive, at der er sendt ét originalark, ikke "2" for at angive forside og bagside.
- Når der udføres en rundsendingstransmission, og originaltællingsfunktionen er valgt i en vilkårlig tilstand, fungerer funktionen for alle destinationer.
- Indstillingen bør aktiveres separat for hver funktion.

1 Placer originalerne i den automatiske dokument-feeder.

Hvis i fax-tilstand, så gå til trin 3, når denne procedure er færdig.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

2 Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for hver tilstand.

SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)
Når i fax-tilstand, indtastes destinationsnummeret.
INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 5-20)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

4 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Oprindeligt antal].

Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Tilbage].

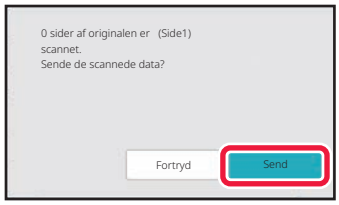
Sådan annulleres indstillingen for original tælling:
Tryk på tasten [Oprindeligt antal] for at fjerne markeringen.

5 Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

Der lyder et bip for at angive, at scanning er afsluttet.

Tryk på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af et billede, før der sendes en fax. Du kan finde flere oplysninger i "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)" (Når maskinen er i fax-tilstand, "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 5-31)"). Indstillinger for denne funktion kan dog ikke ændres på eksempelskærmen.

6 Kontroller antallet af originalark.



Det antal, der vises, er antallet af scannede originalark, ikke antallet af scannede originalsider. Ved 2-sidet kopiering med brug af én original vises tallet "1" for eksempel for at angive, at der er scannet ét originalark, ikke "2" for at angive forside og bagside.

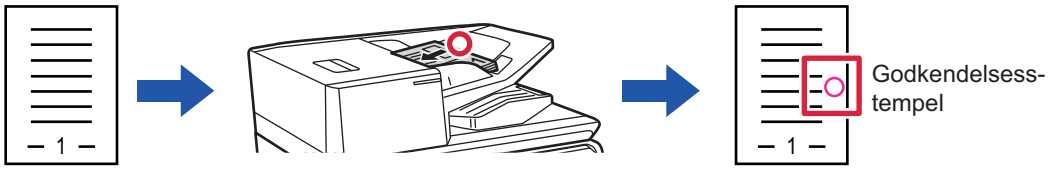
7 Tryk på tasten [Send] for at begynde transmissionen.

Hvis denne funktion kombineres med [Byg Job], vises antallet, efter at der er trykket på tasten [Read-End].
Hvis dette trin ikke udføres inden for et minut efter, at ovennævnte bekræftelsesskærm vises, slettes det scannede billede og indstillingerne, og basisskærmen vises igen. Scanning gennemføres ikke automatisk, og billedet reserveres ikke til transmission.

Hvis det viste antal originalark er forskellig fra det rigtige antal ark:
Tryk på tasten [Annuller] og tryk derefter på tasten [OK] i meddelelsesskærmen for at slette alle scannede data. Scan indstillinger og destinationsindstillinger slettes ikke. Læg originalarkene i dokumentfeederbakken igen, og tryk på tasten [Start] for at scanne igen.

STEMPLING AF SCANNEDE ORIGINALER (GODKENDELSESSTEMPEL)

Denne funktion stempler hver original, der er scannet ved brug af den automatiske dokumentfeeder, hvilket giver dig mulighed for at bekræfte, at alle originaler blev scannet korrekt.
Et "O"-mærke stemples i fluorescerende lyserød på scannede originaler.



- For at bruge Godkendendelsesstempelfunktionen skal den valgfrie stempelenhed være installeret.
- Når 2-sidede originaler bruges, stemples forsiden på hver original to gange.
- Hvis der opstår en fejl under scanningen, kan en original, der ikke er blevet scannet, blive stemplet.
- Når "O" mærket, som stemples på originalerne begynder at blive udvisket, skal stempelpatronen skiftes.
  Se "UDSKIFTNING AF STEMPELPATRONEN (side 1-83)" for fremgangsmåden for udskiftning af stempelpatronen.
- Denne funktion kan ikke anvendes, når "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Drifts Indstill.] → eller [Aktiver /Deaktiver Indstillinger] → [Deaktivering af Dokument-feeder] er aktiveret.

1 Placer originalerne i den automatiske dokument-feeder.

Hvis i fax-tilstand, så gå til trin 3, når denne procedure er færdig.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

2 Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for hver tilstand.

SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

Når i fax-tilstand, indtastes destinationsnummeret.

INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 5-20)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

4 Tryk på [Kontrolstempel] på handlingspanelet eller på tasten [Andet] og tryk på tasten [Godk.stempel].

Det relevante ikon eller afkrydsningsfelt markeres.
Hvis du trykker på tasten [Andet], skal du trykke på tasten [Tilbage], når indstillingerne er udført.

Sådan annulleres indstillingen godkendelsesstempel:
Tryk på [Kontrolstempel] på handlingspanelet eller på tasten [Andet] og tryk på [Godk.stempel] for at slette markeringen.

5 Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.

Tryk på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af et billede, før der sendes en fax. Du kan finde flere oplysninger i "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)" (Når maskinen er i fax-tilstand, "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 5-31)"). Indstillinger for denne funktion kan dog ikke ændres på eksempelskærmen.

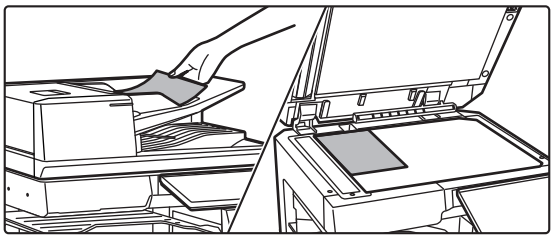
AUTOMATISK JUSTERING AF SKÆVE SCANNINGSDATA (SKÆVHEDS JUSTERING)

Hvis originalen er skævt indført, eller når billederne på originalen er skæve, korrigerer denne funktion automatisk skævheden og gemmer dokumentet.



- Efterjusteringsbilledet vises ikke af billederne i forhåndsvisning, og de vises, som de blev scannet.
- Hvis justering ikke er påkrævet og tekst og billeder er ude af vinkel af hensyn til designet, kan justering alligevel blive udført automatisk.
- Hvis der er lidt tekst eller billeddata på originalen, bliver det måske ikke justeret uanset graden af skævheden.
- Hvis en internet-faxadresse tilføjes som en destination, bliver denne funktion deaktiveret.
- Denne funktion kan ikke anvendes til kortformat.
- Hvis [Dokumentarkivering] → [Hovedmappe] → [Egenskab] → [Opret PDF til pc-søgning] i Systemindstillinger er aktiveret, kan denne funktion ikke bruges i funktionen for dokumentarkivering.
- Hvis skævheden er for stor, er det måske ikke muligt at korrigere den.

1



Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2

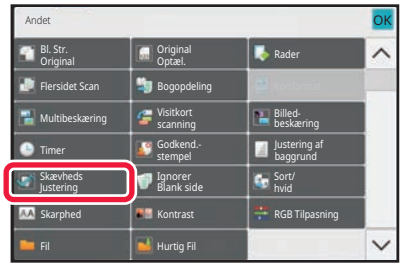
Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for hver tilstand.

SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

4 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Skævheds Justering].



Der vises en markering på ikonet.
Når du har afsluttet indstillingen, skal du trykke på tasten [Tilbage].

Sådan annulleres indstillingen Skævheds Justering
Tryk på tasten [Skævheds Justering] for at fjerne markeringen.

5 Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start].
Gentag, indtil alle sider er blevet scannet, og tryk derefter på tasten [Read-End].
Der lyder et bip for at angive, at transmissionen er afsluttet.

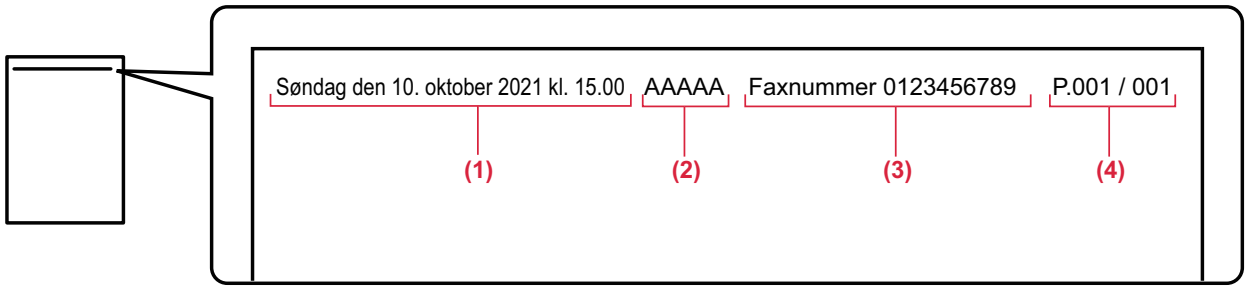
SPECIALFUNKTIONER

TILFØJELSE AF DINE AFSENDERINFORMATIONER TIL FAXER (I-FAX EGEN ADR AFSENDELSE)

Dine afsenderoplysninger (dato, tid, afsendernavn, afsenderadresse, antal sider) tilføjes automatisk til toppen af hver fil, som du sender.

Denne funktion kan ikke anvendes i Scannings- eller Dataindtastningsfunktion.

Eksempel på udskrevet afsenderinformation



(1) Dato, tid: Dato og tidspunkt for transmissionen.
(2) Afsendernavn: Afsendernavnet, der er programmeret i maskinen.
(3) Kildeadresse.
(4) Sidenumre: Sidenummer/sider i alt.

- **Sådan gemmes og indstilles afsenderinformation**
  Dato, tid: I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger] [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Juster tid].
  Afsendernavn, afsenderadresse: I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Indstilling af eget nummer og eget navn] → [Afsenders dataregistrering]. Hvis du har tænkt dig at bruge funktionen I-fax egen adresse afs., skal du sørge for at konfigurere disse informationer.
  Sidenumre: Vælg, hvorvidt du vil inkludere sidetal eller ej ved brug af [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Indstillinger for Internetfax] → [Afsendelsesindstillinger] → [Udskrivning af sidetal hos modtager] i "Indstillinger (administrator)".
- **Placering af afsenderinformation**
  Afsenderinformation udskrives øverst på det scannede billeddata. Dette gør transmissionsdata længere end scanningsstørrelsen, så det kan blive reduceret eller opdelt på to sider, når det udskrives af den modtagende maskine.

ÆNDRING AF UDSKRIFTSINDSTILLINGERNE FOR TRANSAKTIONSRAPPORTEN (TRANSAKTIONSRAPPORT)

Der udskrives automatisk en transaktionsrapport for at advare dig, når en internetfaxtransmission mislykkes, eller når en rundsendingstransmission udføres.
Transaktionsrapporten indeholder en beskrivelse af transmissionen (dato, starttidspunkt, navn på destinationen, krævet tid, antal sider, resultat, osv.).

► INFORMATION SOM VISES I RESULTATKOLONNEN (side 6-162)

Transaktionsrapporter udskrives baseret på betingelser, der er indstillet i indstillingsfunktion. Vælg forskellige betingelser for en transmission som nødvendigt.

Denne funktion kan ikke anvendes i Scannings- eller Dataindtastningsfunktion.

For en rundsendingstransmission gælder ændringer i udskrivningsbetingelserne for transaktionsrapporten for alle destinationer.

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for internetfaxtilstand.

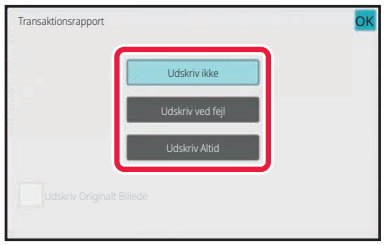
SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

4 Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Transaktionsrapport].

5



Tryk på tasten for udskriftsindstillinger.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne OK og [Tilbage] efter hinanden.

Sådan annulleres indstillingen transaktionsrapport:
Tryk på tasten [Udskriv ikke].

- Udskrivningsbetingelserne for en transaktionsrapport er følgende:
  - "Udskriv Altid": Der udskrives en transaktionsrapport, uanset om transmissionen gennemføres eller mislykkes.
  - "Udskriv ved fejl": Der udskrives en transaktionsrapport, når transmissionen mislykkes.
  - "Udskriv ikke": Der udskrives ikke en transaktionsrapport.
- Indstil afkrydsningsfeltet [Udskriv Originalt Billede] til ☑ for at medtage en del af den sendte original i transaktionsrapporten.

6

Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

- Anvendes dokumentfeederen vil alle dokumenter her i blivescannet.
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.
- Når du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
  Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start]. Gentag, indtil alle sider er scannet, og tryk derefter på tasten [Read-End].
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.

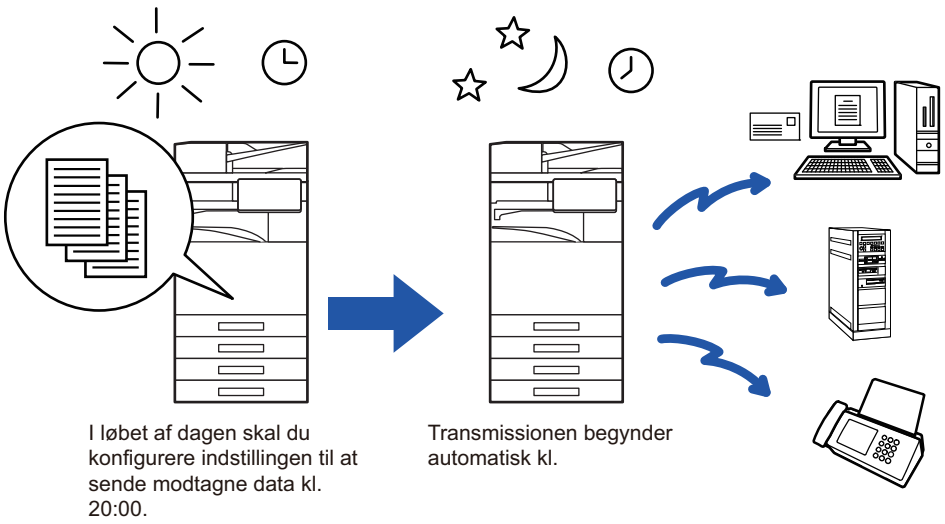
Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes et billede. For mere information herom, se "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)".

Originalt billede i transaktionsrapport

Når [Udskriv Originalt Billede] er aktiveret, udskrives den første side af den overførte original på det samme ark som transaktionsrapporten. Det originale billede reduceres, så det passer på arket. Hvis den lodrette scanningslængde (X-retning) af originalen er længere end 432 mm (17-1/64"), kan den del, der overskrider 432 mm (17-1/64"), blive skåret fra.

START AF EN TRANSMISSION PÅ ET ANGIVET TIDSPUNKT (TIMERTRANSMISSION)

Angiv et tidspunkt, hvor en transmission eller rundsendingstransmission automatisk vil finde sted. Transmission begynder automatisk på det angivne tidspunkt.
Denne funktion er praktisk, hvis du ønsker at udføre bestilte transmissioner, rundsendingstransmissioner eller andre transmissioner, når du er fraværende eller om natten eller på andre tidspunkter, når telefontaksterne er lave.
I faxtilstand kan der også angives en timerindstilling for pollingmodtagelse, så du kan modtage en faxmeddelelse, når du ikke er til stede.
Hvis den f.eks. er indstillet til at udskrive data, der modtages i løbet af dagen kl. 20:00, vil de modtagne data ikke blive udskrevet med det samme, og udskrivningen vil automatisk begynde kl. 20:00.



- Når der er indstillet en timertransmission, skal hovedafbryderen forblive på positionen " ▎ ". Hvis hovedafbryderen er på positionen " ⏻ " på det angivne tidspunkt, vil transmission ikke finde sted.
- Når der udføres en timertransmission, skal du scanne originalen over i hukommelsen, når du indstiller transmissionen. Det er ikke muligt at efterlade et dokument i dokumentfeederbakken eller på glaspladen, og så få det scannet på det bestilte tidspunkt for transmissionen.
- Der kan gemmes op til 100 timertransmissioner på en gang.
- I fax-tilstand kan denne funktion ikke bruges i direkte transmissionsfunktion, eller når højttaleren anvendes til opkald.

- Indstillinger, der er valgt til en timertransmission (belysning, opløsning og andre funktioner), bliver automatisk slettet, efter at transmissionen er afsluttet. (Men hvis dokumentarkiveringsfunktionen bliver brugt, gemmes det scannede originalbillede og indstillingerne på det integrerede lokale drev.)
- Hvis der er andre transmissioner i gang, når den angiven tid oprinder, begynder timertransmissionen, når denne transmission er afsluttet.
- Hvis et job, der er planlagt til timertransmission, prioriteres på jobstatusskærmen, bliver timeren cancelled. Transmissionen begynder så snart, det job, som er i gang, er afsluttet.
PRIORITETSBEHANDLING AF ET RESERVERET JOB (side 2-63)
- Tidspunktet kan angives i op til en uge i forvejen.
- Når indstillingerne for timertransmission er angivet, starter du transmissionen på samme måde som andre funktioner.
- Du kan slette en timertransmission på jobstatusskærmen.
- Når i faxtilstand kan der kun gemmes én timerpolling ad gangen. Angiv timeren for serie polling for at modtage data fra flere destination via polling.

1 **Anbring originalen.**

Hvis i fax-tilstand, så gå til trin 3, når denne procedure er færdig.
Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 **Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for hver tilstand.**

SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

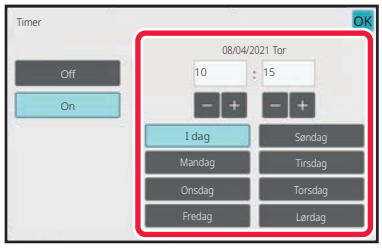
3 **Angiv destinationen.**

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)
Når i fax-tilstand, indtastes destinationsnummeret.
INDTASTNING AF ET DESTINATIONSNUMMER VHA. DE NUMERISKE TASTER (side 5-13)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 5-14)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 5-17)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 5-18)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 5-20)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 5-22)

4 **Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Timer].**

5 **Tryk på tasten [On].**

6 Angiv datoen.



7 Angiv tiden (time og minutter) i 24-timers format.

Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasterne OK og [Tilbage] efter hinanden.

- Tryk på de områder, der viser hhv. tid og minut og indtast tallene med de numeriske taster.
- Det er praktisk at bruge – + for at finjustere tiden.
- Indstillingen viser den aktuelle tid. Hvis tiden ikke er korrekt, skal du trykke på tasten [CA] for at annullere handlingen. Ret tiden under indstillingstilstand, og følg derefter fremgangsmåden for timertransmission.
FØR BRUG AF MASKINEN SOM FUNKTIONEN NETVÆRKSSCANNER (side 6-3)

Sådan annulleres indstillingen timertransmission:
Tryk på tasten [Off].

For at indstille dato og tid på maskinen:
I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger] [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Juster tid].

8 Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

- Anvendes dokumentfeederen vil alle dokumenter her i blivescannet.
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen er færdig, og maskinen venter på transmission.
- Når du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
  Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start].
  Gentag, indtil alle sider er blevet scannet, og tryk derefter på tasten [Read-End].
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen er færdig, og maskinen venter på transmission.

Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes et billede. Du kan finde flere oplysninger i "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)" (Når maskinen er i fax-tilstand, "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 5-31)").

Originalen er scannet ind i hukommelsen. Originalen kan ikke scannes på et angivet tidspunkt.

TILFØJELSE AF SIGNATUR VED BILLEDSENDING (ELEKTRONISK SIGNATUR)

Du kan tilføje en signatur ved afsendelse af et scannet billede. Det giver modtageren mulighed for at kontrollere din afsenderinformation i den elektroniske signatur.

Denne funktionen er tilgængelig for scan til e-mail.

Sådan tilføjes en elektronisk signatur til et scannet billede.

- I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Sikkerheds Indstillinger]→[S/MIME Indstillinger] → [Drifts Indstill.].
- Når [Vælg ved afsendelse] vælges i "Signér e-mail" i "Indstillinger (administrator)", kan du angive, om en elektronisk signatur skal tilføjes eller ej, hver gang du sender et billede. Når [Altid aktiveret] vælges, kan indstillingen ikke ændres.

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

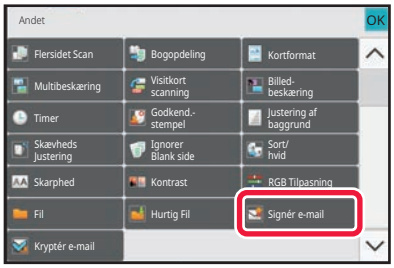
2 Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for e-mail-tilstanden.

SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
MANUEL INDTASTNING AF EN ADRESSE (side 6-41)
ANGIVELSE AF EN NETVÆRKSMAPPE (side 6-42)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)
BRUG AF EN TRANSMISSIONSLOG TIL AT GENSENDE (side 6-48)

4



Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Signér e-mail].

Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Tilbage].

Sådan annulleres indstillingen underskriv e-mail.
Tryk på tasten [Signér e-mail] for at fjerne markeringen.

5

Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

- Anvendes dokumentfeederen vil alle dokumenter her i blivescannet.
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.
- Når du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
  Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start]. Gentag, indtil alle sider er scannet, og tryk derefter på tasten [Read-End].
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.

Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes et billede. For mere information herom, se "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)".

KRYPTERING AF OVERFØRTE DATA (KRYPTERING)

Du kan kryptere overførte data for at styrke sikkerheden.

Denne funktionen er tilgængelig for scan til e-mail.

Sådan krypteres overførte data

- I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Sikkerheds Indstillinger]→[S/MIME Indstillinger] → [Drifts Indstill.].
- Når [Vælg ved afsendelse] vælges i "Kryptér e-mail" i "Indstillinger (administrator)", kan du angive, om data skal krypteres eller ej, hver gang du sender et billede. Når [Altid aktiveret] vælges, kan indstillingen ikke ændres.

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

2 Tryk på tilstandsdisplayet for at skifte til startskærmen for e-mail-tilstanden.

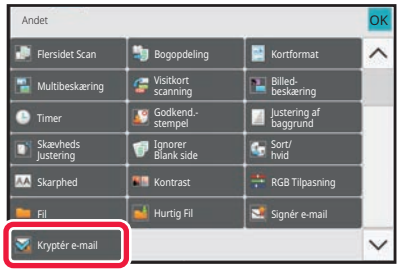
SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

3 Angiv destinationen.

HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN ADRESSEBOG (side 6-35)
VISNING AF EN LISTE OVER DE VALGTE DESTINATIONER (side 6-38)
BRUG AF ET SØGENUMMER FOR AT HENTE EN DESTINATION (side 6-40)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN GLOBAL ADRESSEBOG (side 6-44)
HENTNING AF EN DESTINATION FRA EN MOBIL ADRESSEBOG (side 6-46)

- Datakryptering er ikke mulig, når adressen indtastes direkte.
- Krypteret data kan kun sendes til en adresse for hvilken du har registreret et brugercertifikat.
  Registrer et brugercertifikat for adressen i "Indstillinger (webversion)" - [Adressebog] → [E-mail] → "Brugercertifikat".
  Kun én e-mail-adresse kan registreres for en adresse, der har et brugercertifikat.
- Når afkrydsningsboksen "Deaktivér afsendelse til adresser, der ikke kan krypteres." er (☑) i "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Sikkerheds Indstillinger] → [S/MIME Indstillinger] → [Drifts Indstill.] → [Indstillinger for kryptering], kan adresser uden et brugercertifikat ikke vælges. Når markeringen er fjernet (☐), sendes data uden kryptering.

4



Tryk på tasten [Andet], og tryk derefter på tasten [Kryptér e-mail].

Der vises en markering på ikonet.
Når indstillingerne er angivet, skal du trykke på tasten [Tilbage].

Sådan annulleres indstillingen kryptering
Tryk på tasten [Kryptér e-mail] for at fjerne markeringen.

5

Tryk på tasten [Start] for at begynde scanning af originalen.

- Anvendes dokumentfeederen vil alle dokumenter her i blivescannet.
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.
- Når du placerer originalen på glasruden, kan du scanne siderne enkeltvis.
  Når scanningen er afsluttet, placeres næste original, og der trykkes på tasten [Start]. Gentag, indtil alle sider er scannet, og tryk derefter på tasten [Read-End].
  Der lyder et bip for at angive, at scanningen og transmissionen er afsluttet.

Du kan trykke på tasten [Forhåndsvis] for at kontrollere forhåndsvisningen af billedet, før der sendes et billede. For mere information herom, se "KONTROL AF DET BILLEDE, DER SKAL TRANSMITTERES (side 6-97)".

INTERNET-FAXMODTAGELSES FUNKTIONER

KONTROL AF AKTIVITETSLOG FOR INTERNETFAX

UDSKRIVNING AF AKTIVITETSRAPPORTER FOR BILLEDAFSENDELSE

Du kan få maskinen til at udskrive en log af seneste billedafsendelsesaktivitet (dato, navn på destination, tid der kræves, resultat og andre elementer).
Aktivitetsrapporten for billedafsendelse indeholder nyttige oplysninger til at klare problemer så som fejltyper, der er opstået.
De seneste 200 transaktioner er indeholdt i rapporten.
Du kan få maskinen til at udskrive Aktivitetsrapporten for billedafsendelse hver gang antallet af transaktioner når 201, eller på et angivet tidspunkt (kun én gang om dagen).

Indholdet i aktivitetsrapporten for billedafsendelse slettes, når rapporten er udskrevet, og kan derfor ikke udskrives igen.

Sådan konfigureres Aktivitetsrapporten for billedafsendelse:
I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger] [Indstillinger For Billedafsendelse] [Indstillinger for Internetfax] → [Driftsindstillinger] → [Indstilling Af Udskriftsvalg Ved Aktivitetsrapport].

INFORMATION SOM VISES I RESULTATKOLONNEN

Fejltyper og andre oplysninger bliver udskrevet i resultatkolonnen i transaktions- og aktivitetsrapporterne. Når en transaktionsrapport eller aktivitetsrapport bliver udskrevet, kontrollerer du transaktionens resultat i resultatkolonnen og foretager det fornødne.

Eksempler på meddelelser, der udskrives i resultatkolonnen

Udskriv side	Beskrivelse
OK	Transaktionen blev udført normalt.
Annuller	En transmission er blevet stoppet, mens den var i gang, eller en bestilt transmission er blevet annulleret.
FULD	Hukommelsen blev fuld under modtagelsen.
Afvist	En internetfax blev sendt fra en part, der er blokeret.
Rapport Vent	Transmissionsbekræftelse blev aktiveret, men transmissionsbekræftelse blev ikke modtaget indenfor den indstillede tid.
GRÆNSE	Transmission var ikke mulig, fordi filstørrelsen oversteg maskinens indstillede grænser for filstørrelse.
E-mail	Der blev modtaget en e-mail, men den vedhæftede fil var ikke en TIFF-F-fil, eller der var ingen fil vedhæftet, og derfor var udskrivning ikke mulig.

Udskriv side	Beskrivelse
FEJL xx (xxxx)	Transaktionen mislykkedes på grund af en kommunikationsfejl. Første to cifre i kommunikationsfejlnummeret: Fejlkode fra 00 til 99 . Sidste fire cifre i kommunikationsfejlnummeret: Kode til serviceteknikeren.
vist*	Vises på modtagermaskinen, når en leveringsbekræftelse er indstillet.
sendt*	Videresendes et andet sted, inden den vises på modtagermaskinen, når en leveringsbekræftelse er indstillet.
behandlet*	Behandles uden at blive vist på modtagermaskinen, når en leveringsbekræftelse er indstillet.
slettet*	Meddelelsen slettes på modtagermaskinen, når en leveringsbekræftelse er indstillet.
afvist*	Modtagemaskine nægtede at informere sendemaskine om beskedbehandlingsindhold, når en leveringsbekræftelse er indstillet.
ikke udført*	Der opstod en unormal tilstand, når en leveringsbekræftelse er indstillet.

* Hvis modtagermaskinen er en SHARP-maskine, sender modtagermaskinen "sendt" tilbage, hvis faxen blev modtaget normalt, eller "behandlet", hvis modtagelsen mislykkedes.
Når der er indstillet en leveringsbekræftelse for internetfax, vises den dispositionsværdi, som er angivet i returmailen med leveringsbekræftelsen.

MODTAGELSE AF INTERNETFAXER

AUTOMATISK MODTAGELSE AF INTERNETFAXER

Internetfaxfunktionen tilslutter med jævne mellemrum til mailserveren (POP3 server), og kontrollerer om der er modtaget nogen internetfax. Når faxer er modtaget, hentes og udskrives de automatisk.
I standardindstillingen checker denne funktion for modtagelse hvert femte minut.

- Hvis faxer vil blive modtaget om natten, skal maskinens hovedafbryder blive i positionen " | ".
- Hvis maskinen er løbet tør for papir, eller der ikke er noget papir, der passer til størrelsen på den modtagne fax, vises en meddelelse i berøringspanelet. Følg anvisningerne i meddelelsen for at ilægge den korrekte papirstørrelse.
- Du kan udskrive de modtagne internetfaxdata på det angivne tidspunkt.
UDSKRIVNING AF MODTAGET DATA PÅ ET ANGIVET TIDSPUNKT (side 6-165)
- Du kan udskrive de modtagne internetfaxdata, når der er indtastet en adgangskode.
UDSKRIVNING AF FAX, DER ER BESKYTTET MED EN PIN-KODE (Tilbageholdelsesindstilling for modtaget data-udskrift) (side 6-164)
- Du kan udskrive, videresende eller gemme de modtagne internetfaxdata, når du har kontrolleret dem.
KONTROL AF BILLEDET FØR UDSKRIVNING (side 6-166)
MANUEL VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA (side 6-175)
GEM MODTAGNE DATA (side 6-176)

1 **Maskinen ringer, og faxmodtagelsen begynder automatisk.**

Der lyder et bip, når modtagelsen stopper.

2 **Faxen udskrives automatisk.**

MANUEL MODTAGELSE AF INTERNETFAXER

Hvis intervallet for kontrol af modtagelse af fax er for langt, og du ønsker at kontrollere med det samme, kan du manuelt begynde modtagelsen.

Der kan kun trykkes på tasten [Modtag], hvis der er konfigureret POP3-serverindstillinger i indstillingstilstanden (administrator).

Tryk på tasten [Modtag] for at oprette forbindelse til mailserveren og hente modtagne faxer.



UDSKRIVNING AF MODTAGNE DATA

UDSKRIVNING AF FAX, DER ER BESKYTTET MED EN PIN-KODE (Tilbageholdelsesindstilling for modtaget data-udskrift)

Aktiver denne indstilling for at modtage og gemme fax til hukommelsen, uden at de udskrives. For at udskrive faxerne skal der indtastes en PIN-kode.
Hvis denne funktion bruges, vises en skærm til indtastning af PIN-kode i berøringspanelet, når en fax modtages.

For at aktivere tilbageholdelsesindstillingen for modtaget data-udskrift:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Tilbageholdelsesindstilling for Modtaget Data-udskrift].

Hvis den tidligere programmerede 4-cifrede PIN-kode er blevet indtastet med de numeriske taster, begynder udskrivningen.
Hvis der trykkes på tasten [Annuller], lukkes skærmen til indtastning af PIN-kode, men tasten for data i hukommelsen vil blinke dog i berøringspanelet. Skærmen til indtastning af PIN-kode vises igen, hvis du trykker på den blinkende tast eller skifter tilstand.

- **Sådan kan vises skærmen med liste over modtagne data efter indtastning af PIN-koden:**
  I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger][Fælles Indstillinger] [Drifts Indstillinger] [Drifts Indstill.] → [Indstilling af forhåndsvisning] → [Indst.for check af modt.billed data].
- **Sådan overføres modtaget data til en anden maskine:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)].

Du kan kontrollere billedet af modtagne data på berøringspanelet før udskrivning.
KONTROL AF BILLEDET FØR UDSKRIVNING (side 6-166)

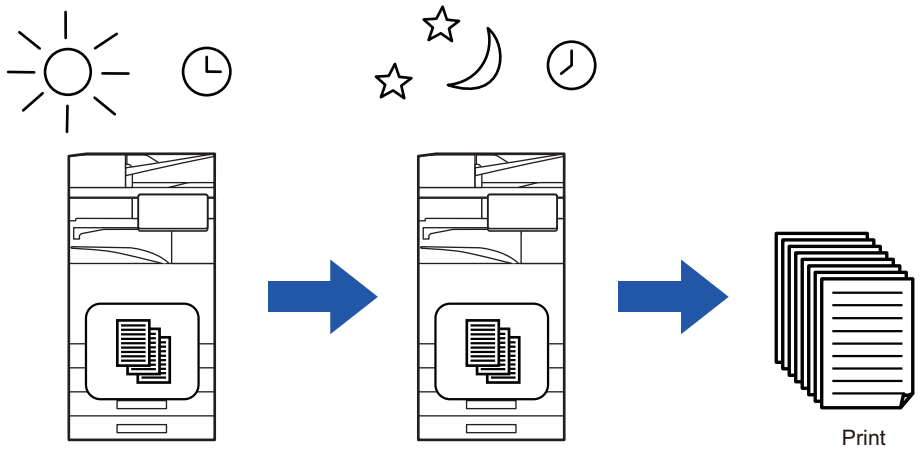
- De modtagne faxer bliver gemt i hukommelsen, uanset om de er blevet modtaget automatisk eller manuelt.
- Når det modtagne data er overført til en anden maskine, overføres også data gemt i hukommelse. På det tidspunkt vises den samme skærm til indtastning af PIN-kode, som blev vist for udskrivning. Videresending finder ikke sted, med mindre PIN-koden bliver indtastet.

UDSKRIVNING AF MODTAGET DATA PÅ ET ANGIVET TIDSPUNKT

Udskriv modtagne data på et angivet tidspunkt.
For udskrivning uden stress bør du undgå at udskrive store antal sider, når der er travlest, og når det ikke er strengt nødvendigt at udskrive.

- Det udskrevne data slettes automatisk fra hukommelsen.
- Hvis der slukkes for strømmen på det angivne tidspunkt, starter udskrivning, når der tændes for strømmen.
- Denne funktion kan angives, når Indst. for check af modt. billeddata er aktiveret.

Hvis Tilbageholdelsesindstilling for modtaget data-udskrift er aktiveret, kan denne funktion ikke bruges.



I løbet af en dag kan du konfigurere indstillingen til at udskrive modtagne data kl. 20.00.

Udskrivning starter automatisk kl. 20.00.

- **For at udskrive data på det angivne tidspunkt:**
  I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger] [Indstillinger For Billedafsendelse] [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Tidsangivet udskrift af modtagne data].
- **For at deaktivere tilbageholdelsesindstillingen for modtaget data-udskrift:**
  Deaktiver denne funktion ved hjælp af [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Tilbageholdelsesindstilling for Modtaget Data-udskrift] i "Indstillinger (administrator)".

KONTROL AF BILLEDET FØR UDSKRIVNING

Kontroller billedet af de modtagne data på berøringspanelet inden udskrivning.
Denne funktion er tilgængelig, hvis [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Indstilling af forhåndsvisning] → [Indst.for check af modt.billed data] er aktiveret* i "Indstillinger (administrator)".

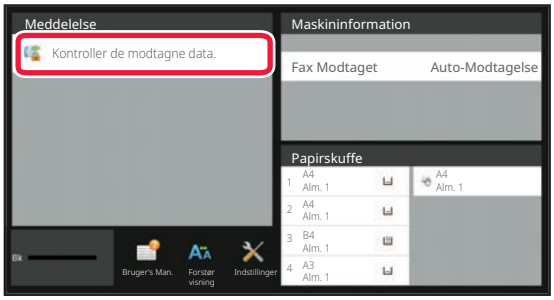
* Standard fabriksindstilling er deaktiveret.

Afhængigt af de modtagne datas størrelse vises en del af kontrolbilledet på berøringspanelet muligvis ikke.

Listen over modtagne data kan også blive vist på jobstatusskærmen, som vises, når du trykker på jobstatusvisningen. De modtagne data kan videresendes, slettes eller gemmes fra Listen over modtagne data.
MANUEL VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA (side 6-175)
GEM MODTAGNE DATA (side 6-176)

Når data modtages, vises øverst på skærmen.

1

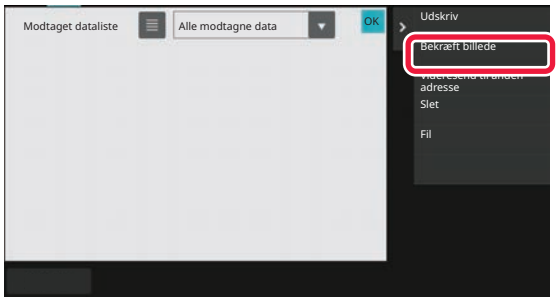


Tryk på [Kontroller de modtagne data.] i systeminformationer.

Den modtagne data vises på liste.

Du kan også få vist listen med modtagne data ved at trykke på jobstatusdisplayet og trykke på [Kontroller modtagne data] i handlingspanelet på jobstatusskærmen.

2



Tryk på tasten for de modtagne data, du ønsker at kontrollere, og tryk på [Bekræft billede] i handlingspanelet.

Viser det modtagne databillede.

- Tryk på for at få vist miniaturer af modtagne billeder (Miniatureskærm). Listevisningen over miniaturer kan ændres afhængigt af indstillingsfunktionen.
- Tryk på [Slet] i handlingspanelet for at slette et modtaget billede.
- Tryk på [Videresend til anden adresse] i handlingspanelet for at overføre det valgte modtagne billede.
  MANUEL VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA (side 6-175)
- Tryk på tasten [Fil] for at gemme det modtagne valgte billede.
  GEM MODTAGNE DATA (side 6-176)

3



Tryk på billedet, du vil udskrive, og tryk på [Udskriv] i handlingspanelet.

Maskinen starter udskrivning af billedet.

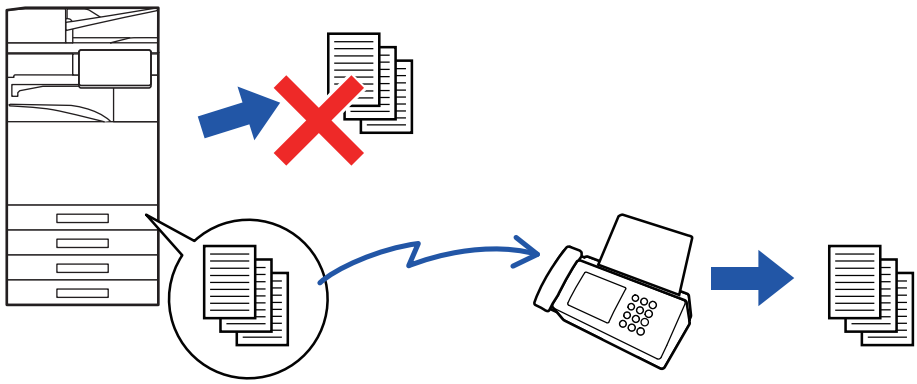
- [Vælg Hel side]: Vælger alle viste billeder.
- [Annuller Hel side]: Annullerer alle billeder valgt af "Vælg Hel side".
- / : Brug disse taster til at forstørre eller reducere et billede.
- / : Drejer et billede mod uret eller med uret.

- Et eksempelbillede er et billede til berøringspanelet. Det er forskelligt fra det faktiske udskriftsresultat.
- Tryk på [Slet angivet område] på handlingspanelet for at slette et uønsket område på billedet. Angiv det billedområde, du vil slette, på skærmen Slet angivet område.
- Tryk på [Videresend til anden adresse] i handlingspanelet for at videresende det valgte billede.
MANUEL VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA (side 6-175)
- Tryk på tasten [Fil] for at gemme det valgte billede.
GEM MODTAGNE DATA (side 6-176)

VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA

VIDERESENDELSE AF MODTAGNE INTERNETFAXDATA (VIDERESEND FAX-DATA)

Hvis ikke maskinen kan udskrive pga., at den er løbet tør for papir eller toner, videresendes modtagne faxmeddelelser til en anden tidligere registreret internetfaxadresse (inklusive direkte SMTP).



- Videresendelse er ikke mulig, hvis der ikke er modtaget nogen faxer, eller hvis der ikke er noget videresendelsesnummer programmeret.
- Hvis nogle af siderne af en fax, der videresendes, blev udskrevet vellykket, er det kun de sider, der ikke blev udskrevet, der vil blive videresendt.
- Hvis videresending ikke var vellykket, fordi transmissionen blev fortrudt, eller der opstod en kommunikationsfejl, vil faxen der skulle videresendes, returnere til udskriftskøen på maskinen.
- Hvis der vises en skærm til indtastning af PIN-kode, efter der er trykket på tasten [OK], er "Tilbageholdelsesindstilling for Modtaget Data-udskrift" blevet aktiveret. Indtast PIN-koden vha. de numeriske taster for at begynde videresendelse.
UDSKRIVNING AF FAX, DER ER BESKYTTET MED EN PIN-KODE (Tilbageholdelsesindstilling for modtaget data-udskrift) (side 6-164)

1 **Tryk på tasten [Indstillinger] på hjemmeskærmen.**

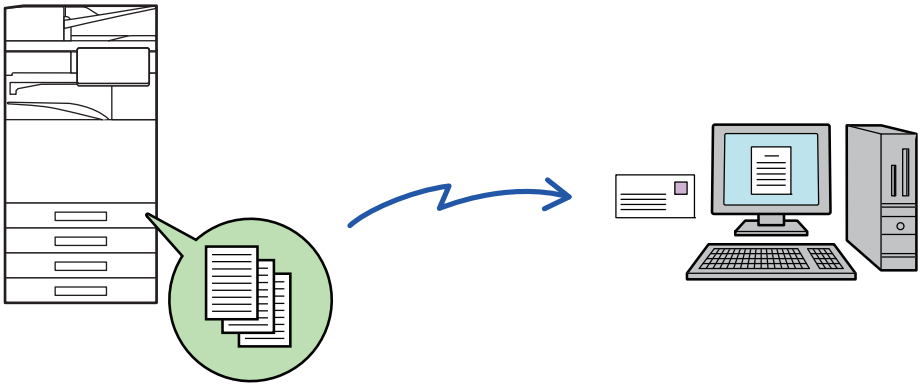
2 **Vælg tasten [Systemindstillinger], og tryk på tasten [Indstillinger For Billedafsendelse].**

3 **Tryk på tasten [Modtag/send faxdata (Manuelt)].**

4 **Tryk på tasten [Execute] fra "Videresend Modtagne Data" i "I-Fax Indstillinger" for at begynde videresendelsen.**

VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA TIL FORUDINDSTILLEDE DESTINATIONER (INDSTILLINGER FOR INDKOMMENDE ROUTING)

Modtagne internetfaxer videresendes automatisk til et faxdestinationsnummer, en internetfaxadresse, en e-mail-adresse, en filserveradresse, en desktopadresse eller en netværksmappeadresse.
Modtagne data kan videresendes til de angivne destinationer uden at blive udskrevet.



Konfigurer indstillingerne for indkommende routing i Indstillingsfunktion (web-version). Se startvejledningen for oplysninger om, hvordan du får adgang til indstillingstilstanden (webversion).
Den følgende forklaring forudsætter, at der er opnået adgang til indstillingsfunktionen (web-version) med administratorrettigheder.

Det er hurtigt at angive, om der skal videresendes data for hver videresendelsestabel.
I "Indstillinger (administrator)", skal du vælge [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)] → [Administration Indstillinger] → [Indgående Routing], og trykke på [Aktivere]/[Afbryde] på den viste videresendelsestabel for at skifte indstillinger.

- Når faxer, der videresendes med denne funktion, bliver udskrevet hos den modtager, som de er videresendt til, kan dato og tidspunkt for modtagelse ikke udskrives på faxerne. ("Modtag. dato og tid.-stempel" aktiveres.)
- De modtagne data videresendes ikke til en hyperlinkdestination, der er registreret i den angivne adresse.
- En direkte SMTP-adresse kan ikke specificeres som en videresendelsesdestination.

1 **Klik på [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)] → [Administration Indstillinger] i "Indstillinger (webversion)".**

2 **Vælg [Aktivere] i "Indgående Routing" og klik på [Send].**

Det kan forbydes brugere uden administratorrettigheder at gemme, redigere og slette videresendelsestabeller i denne skærm samt at vælge, hvilken tabel der skal bruges. For at gøre dette skal du indstille afkrydsningsfelterne for følgende elementer til ☑.

- Deaktiver Registrering af Videresend Tabel
- Deaktiver ændring/sletning af videresendingstabel
- Deaktiver ændring af videresendingsbetingelse

Angiv i [Udskriftsstil Indstilling], om maskinen skal udskrive de faxer, der skal videresendes, når indkommende routing er aktiveret. Husk at trykke på knappen [Send], når indstillingerne er gennemført.

- [Udskriv Altid]: Udskriver altid modtagne data, før de videresendes.
- [Udskriv ved fejl]: Udskriver kun modtagne data, når en fejl forhindrer videresendelse.
- [Gem kun ved fejl]: Gemmer kun modtagne data, når en fejl forhindrer videresendelse. Fejladressen kan bekræftes for de gemte data, og dataene kan sendes igen.

3 Klik på [Reg. af afsenderadresse] i menuen [Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)] i "Indstillinger (webversion)".

4 Indtast afsenderadressen eller faxnummeret i "Internetfaxadresse" eller "Faxnummer" efter behov og klik på [Føj til liste].

Afsenderadressen eller det indtastede afsendernummer føjes til listen "Adresse skal Indtastes".

- Angiv adressen direkte (maks. 1500 tegn), eller vælg adressen fra en global adressebog ved at klikke på knappen [Global adressesøgning].
- Gentag disse trin for at gemme flere afsenderadresser eller faxnumre.

- Hvis man ønsker, at kun faxer fra bestemte adresser skal videresendes, gemmes de ønskede afsenderadresser. Disse afsenderadresser kan vælges fra en liste, når du gemmer en videresendelsestabel.
- Der kan højst gemmes 500 afsendernumre/afsenderadresser.
- Vælg adressen i "Adresse skal Indtastes" og klik på [Slet] for at slette en indtastet adresse.

5 Når du er færdig med at tilføje adresse, klikkes på [Send]-knappen.

6 Klik på [Indstillinger for indkommende routing] i menuen "Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)" i "Indstillinger (webversion)" og klik på knappen [Tilføj].

7 Indtast et "Tabelnavn".

Der kan højst gemmes 50 videresendelsestabeller.

8 Vælg den afsender, hvis faxer skal videresendes.

- For at videresende alle modtagne data, vælg [Videresend Alle Modtagne Data].
- Vælg [Videresend kun modtagne data fra angivne afsendere.] for kun at videresende data, der er modtaget fra specifikke afsendere. Vælg [Videresend alle modtagne data undtagen fra angivne afsendere.] for at videresende alle data undtagen data fra specifikke afsendere. Vælg de relevante afsendere i listen, og klik på knappen [Tilføj].

Når der vælges afsendere fra listen "Afsendernummer-/Adresseindstilling", kan du anvende tasten [Shift] eller [Ctrl] på tastaturet til at vælge flere afsendere.

9 Vælg videresendelsesvilkår.

- Vælg [Fremsend altid] for altid at videresende modtagne data.
- Vælg [Videresend kun modtagne data på angivne dage.], og marker afkrydsningsfeltet (☑) for den ønskede ugedag for at angive dag og tid for videresendelse af modtagne data. Angiv tiden ved at markere afkrydsningsfeltet [Sæt tid for vidresendelse] (☑) og angive tiden.

Der kan foretages op til tre indstillinger for dag og tid for én videresendelsestabel, og der kan indstilles en videresendelsesdestination for hver indstillet tid. Brug fanerne i [Fremsend vilkår] for at få adgang til hver indstilling og konfigurere disse indstillinger.

10 Vælg filformatet.

Formatet kan indstilles separat for hver videresendelsesadresse (for hver af videresendelsesadresserne 1, 2 og 3 i tabellen).

- Billeder videresendt i TIFF-format vises muligvis ikke korrekt hos nogle modtagere. I dette tilfælde ændres filformatet til PDF.
- Hvis Internet faxadresse er valgt som modtager, videresendes data i TIFF uanset det angivne format.
- Hvis et faxnummer er valgt som modtager, ignoreres filformatet.

11 Vælg modtageren fra adressebogen.

Du kan specificere flere registrerede adresser eller telefonnumre fra maskinens adressebog.
Op til 1.000 modtagere kan registreres for Modtager 1, 2 og 3 i alt. Når du vælger modtagerne fra adressebogen, kan der registreres op til 400 modtagere for netværksmappe, FTP/desktop, internetfax og fax.

En direkte SMTP-adresse kan ikke specificeres som en videresendelsesdestination.

12 Indtast en modtager direkte og angiv modtageren.

- Angiv om nødvendigt disse informationer.
- Indtast en e-mail-adresse, en internet faxadresse eller et faxnummer direkte, og tryk på tasten [Føj til viderestillingsdestinationer].
- Når du angiver en e-mail-adresse eller et faxnummer, kan du bruge den globale adressesøgning.
- Når du angiver et faxnummer, skal du også angive afsendelseslinjen og international korrespondancefunktion.
- Når du indtaster modtagerne direkte, kan der registreres op til 100 modtagere for e-mail-adresse, netværksmappe, FTP/desktop, internetfax og fax.

13 Klik på [Send].

14 Klik på [Indstillinger for indkommende routing] i menuen "Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)" i "Indstillinger (webversion)".

15 Vælg [Send til alle videresendelsesdestinationer.] eller [Videresend baseret på videres.betin.] fra videresendelsestabellen.

16 Vælg [Fremsend altid] eller [Videresend kun modtagne data på angivne dage.] i videresendelsestabellen.

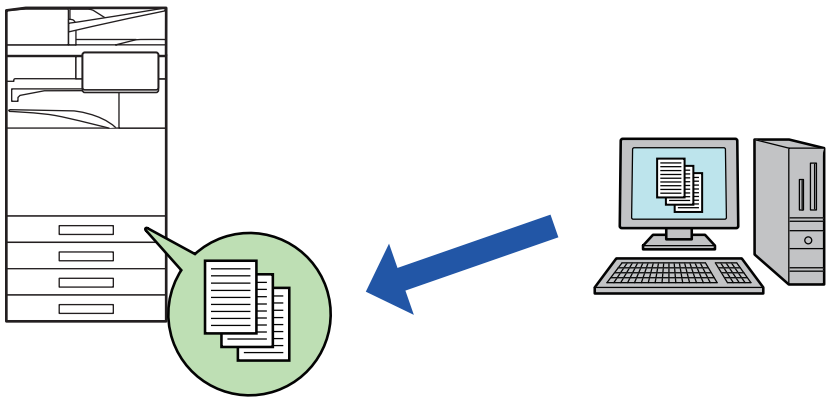
Indstillingerne for videresendelsestilladelse, som vises her, er sammenkædet med de videresendelsesvilkår, der er indstillet i trin 9.
Hvis du vil bruge andre videresendelsesvilkår end dem, der er indstillet i trin 9, skal du foretage indstillingerne for videresendelsestilladelse.

- For at bruge funktionen indgående routing skal du aktivere de videresendelsestabeller blandt de gemte tabeller, som du ønsker at bruge.
- Hvis du ønsker at slette en videresendelsestabel, skal du klikke på afkrydsningsboksen ved siden af tabelnavnet, så det markeres ( ) og derefter klikke på [Slet].

17 Klik på [Send].

LAGRING AF MODTAGNE FAXER PÅ MASKINENS LOKALE DREV (INDGÅENDE ROUTING)

Modtagne faxer kan gemmes på maskinens lokale drev. Gemte faxer kan vises på en computer.
Indstil PDF, TIFF (flere) eller TIFF (signal) for de gemte internetfaxer.
Du kan også modtage besked om lagringsresultatet eller lagringsmappen via e-mail.
Modtagne faxer gemmen i følgende bibliotek:
\\MFP\faxreceive



- Der kan gemme op til 500 filer som modtaget data i én mappe.
- Mappen "faxreceive" indeholder filer i "Indstillinger til lagring af modtagne data på lokalt drev".
- Mappen oprettes automatisk.
- Mappenavnet tildeles automatisk og er baseret på indstillingerne for "Indstillinger til lagring af modtagne data på lokalt drev" i indstillingerne for gemning af modtagne data.

Sådan gemmes modtagne faxer på det lokale drev

1 **I "Indstillinger (administrator)" skal du klikke på [Systemindstillinger] → [Netværks Indstillinger] → [Offentlig mappe/NAS-indstilling]. (Administratorrettigheder er påkrævet).**

2 **Vælg [Tilladt] i "faxreceive:Anvendt lager", og klik på [Send].**

Indstillinger for lagring af modtagne faxer på det lokale drev

1 **Klik på [Systemindstillinger] →[Indstillinger For Billedafsendelse] → [Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)]→ [Indgående routing-indstillinger (Lagring)] → [Indstillinger til lagring af modtagne data på lokalt drev] i "Indstillingstilstand (administrator)". (Administratorrettigheder er påkrævet).**

- Data, der kan gemmes, er modtagne faxer og modtagne internetfaxer. Faxer af modtagelsestypen fortrolig og polling kan ikke gemmes.
- Afhængigt af indstillingen bliver faxer, der ikke kan modtages pga. begrænsningen af antallet eller af anden grund, uskrevet eller gemt i indgående routing fejlboksen.

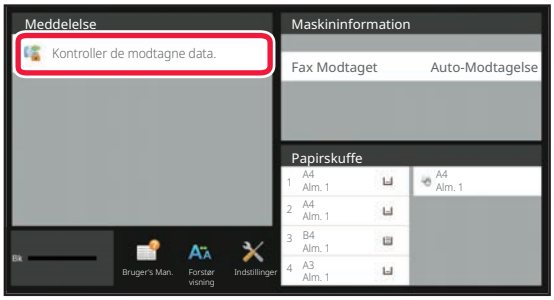
MANUEL VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA

Modtagne faxer kan videresendes manuelt efter modtagelsen.
Denne er tilgængelig, hvis [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Indstilling af forhåndsvisning] → [Indst.for check af modt.billed data] aktiveres* i "Indstillinger (administrator)".

* Standard fabriksindstilling er deaktiveret.

Når data modtages, vises øverst på skærmen.

1

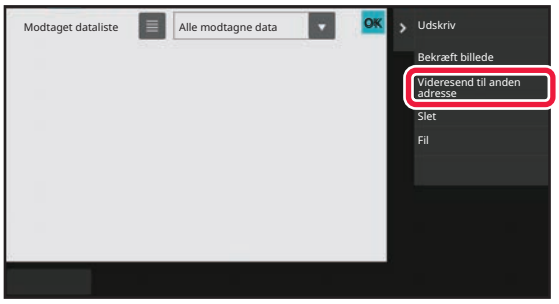


Tryk på [Kontroller de modtagne data.] i systeminformationer.

Den modtagne data vises på liste.

Du kan også få vist listen med modtagne data ved at trykke på jobstatusdisplayet og trykke på [Kontroller modtagne data] i handlingspanelet på jobstatusskærmen.

2



Tryk på tasten for de modtagne data, du ønsker at videresende, og tryk på [Videresend til anden adresse].

- Tryk på for at få vist miniaturer af modtagne billeder (Miniatureskærm). Listevisningen over miniaturer kan ændres afhængigt af indstillingsfunktionen.
- Der kan vælges flere sæt modtagne data.

Når du kun vælger et enkelt modtaget data, kan du trykke på [Bekræft billede] i handlingspanelet og kontrollere billedet på eksempelvisningsskærmen.

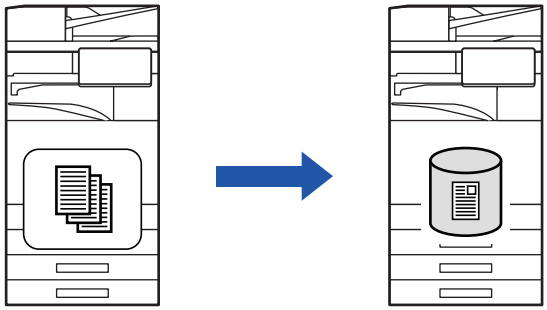
3

Vælg destinationen fra adressebogsskærmen, og tryk på tasten [Start].

GEM MODTAGNE DATA

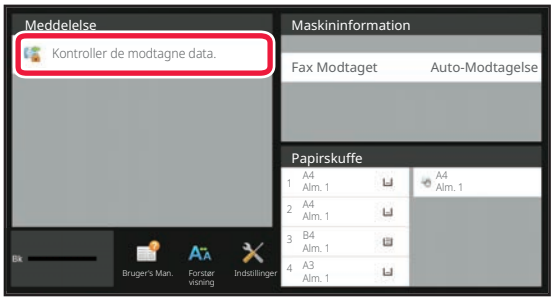
Modtagne faxer kan gemmes i dokumentarkiveringsmappen.
Denne er tilgængelig, hvis [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Indstilling af forhåndsvisning] → [Indst.for check af modt.billed data] er aktiveret * i "Indstillinger (administrator)".

* Standard fabriksindstilling er deaktiveret.



Når data modtages, vises øverst på skærmen.

1

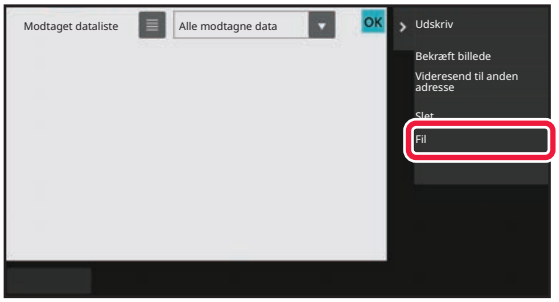


Tryk på [Kontroller de modtagne data.] i systeminformationer.

Den modtagne data vises på liste.

Du kan også få vist listen med modtagne data ved at trykke på jobstatusdisplayet og trykke på [Kontroller modtagne data] i handlingspanelet på jobstatusskærmen.

2



Tryk på tasten for de modtagne data, du ønsker at gemme, og tryk på [Fil] på handlingspanelet.

- Tryk på for at få vist miniaturer af modtagne billeder (Miniatureskærm). Listevisningen over miniaturer kan ændres afhængigt af indstillingsfunktionen.
- Der kan vælges flere sæt modtagne data.

Når du kun vælger et enkelt modtaget data, kan du trykke på [Bekræft billede] i handlingspanelet og kontrollere billedet på eksempelvisningsskærmen.

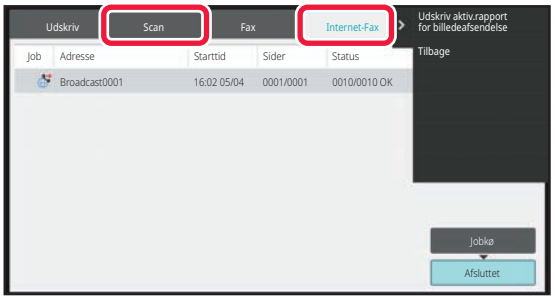
3

Indstil filinformation, og tryk på tasten[Gem].

KONTROL AF STATUS FOR TRANSMISSIONS- OG MODTAGELSESJOBS

BILLEDSENDINGSJOBS

Når du trykker på jobstatusdisplay, vises job på en liste. Vælg fanen [Scan] for at kontrollere status på et billedsendigsjob. Vælg fanen [Internet-Fax] for at kontrollere status på et internetfaxjob.
Se følgende elementer, hvis du vil stoppe eller slette job, eller for at udføre prioritetsbehandling:
ANNULLERING/SLETNING AF ET IGANGVÆRENDE ELLER RESERVERET JOB (side 2-62)
PRIORITETSBEHANDLING AF ET RESERVERET JOB (side 2-63)
KONTROL AF ET RESERVERET JOB ELLER DET IGANGVÆRENDE JOB (side 2-65)
KONTROL AF FULDFØRTE JOB (side 2-66)



Billedsendingsjobs omfatter modtagelse, timertransmission og datavideresendelse samt almindelig transmission. Se "AFSLUTTEDE TRANSMISSIONS-/MODTAGELSESJOB (side 6-178)" for udførelse af billedsendingsjobs.

AFSLUTTEDE TRANSMISSIONS-/MODTAGELSESJOB

Et almindeligt transmissionsjob flyttes til joblisten, når transmissionen er afsluttet. Derefter vises "Send OK" i statusfeltet. Internetfaxjob som f.eks. modtagelse, timertransmission, gentagne forsøg og videresendelse, vises på jobstatusskærmen som følger:

Modtagelsesjob

Under modtagelse af internetfax viser statusfeltet "Modtager" i jobkølisten. Når modtagelsen er udført, flyttes jobbet til listen for udførte job og "I Hukomm." vises i statusfeltet. Når udskrivningen af internetfaxen er gennemført, skifter status til "Modtaget".

Timertransmissionsjob

Et timertransmissionsjob vises nederst i jobkølisten, indtil det indstillede tidspunkt oprinder.
Transmission begynder på det angivne tidspunkt. Når transmissionen er udført, flyttes jobbet til listen for udførte job og "Send OK" vises i statusfeltet.

Internetfaxtransmissionsjobbet med angivet anmodning om modtagelsesrapport

Et internetfaxtransmissionsjob med angivet anmodning om modtagelsesrapport, undtagen et direkte SMTP-transmissionsjob, placeres i standby i bunden af skærmen for jobkø, efter at transmissionen er gennemført. Rapport Vent vises i statusfeltet.
Skærmen ændres til gennemførelsesskærmen, når der er modtaget en e-mail med modtagelsesrapport fra destinationen.

Modtagelse af job når indstillinger for indkommende routing er aktiveret

Når indstillinger for indkommende routing er aktiveret, håndteres modtagelsesjob på følgende måde afhængig af udskrivningsindstillingen.

VIDERESENDELSE AF MODTAGNE DATA TIL FORUDINDSTILLEDE DESTINATIONER (INDSTILLINGER FOR INDKOMMENDE ROUTING) (side 6-169)

Modtagne data udskrives ikke

Når data modtages, vises "Modtager" i jobkølisten. Når modtagelsen er afsluttet, skifter status til "Venter".

Modtaget internet-fax udskrives

Når modtagelsen er afsluttet, viser statusfeltet "I Hukomm." i listen over afsluttede jobs. Når faxen er udskrevet, skifter status til "Modtaget". Derefter tilføjes et job, hvor statusfeltet viser "Venter" i jobkølisten. Når videresendelse af den modtagne fax er afsluttet, skifter feltet til "Vidresend OK".

SCANNING FRRA EN COMPUTER (PC scanfunktion)

GRUNDLÆGGENDE FREMGANGSMÅDE FOR SCANNING

Du kan installere scannerdriveren på din computer og bruge et TWAIN* -kompatibel program til at scanne et billede fra din computer.
Scanning fra din computer er meget nyttig for scanning af en enkelt original som f.eks. et foto, især når du ønsker at justere scanningsindstillingerne, mens du scanner. Scanning fra maskinen er derimod meget nyttig for fortsat scanning af mange originaler.

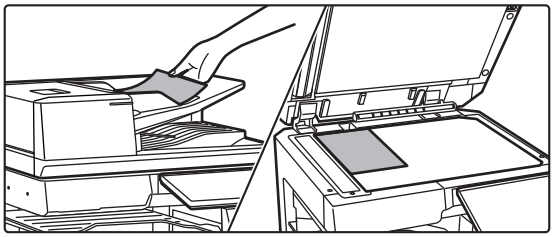
* Et standard interface bliver anvendt for scannere og andre billede-input-enheder. Når scannerdriveren er installeret på din computer, kan du bruge enhver TWAIN-kompatibel applikation til at scanne et billede .

- Se Software Setup Guide vedrørende fremgangsmåderne for installation af scannerdriveren og konfiguration af indstillinger.
- Denne funktion kan ikke anvendes, når den er blevet deaktiveret ved brug af "Deaktiver Scanfunktion" i systemindstillingerne (administrator).
- Fremgangsmåderne for valg af scannerdriver og start af scanning er forskellig afhængig af den TWAIN-kompatible applikation. Yderligere oplysninger finder du i vejledningen for applikationen eller i Hjælp.
- Når der scannes et stort billede ved høj opløsning, bliver datamængden meget stor, og scanningen tager lang tid. Kontroller, at du har valgt scanningsindstillinger, der er passende for originalen (tekst, foto, osv.).

Sådan forbydes PC-scan:
Afsendelse forbydes, når et faxnummer eller adresse bliver indtastet manuelt for at aktivere Tilbageholdelsesindstilling for modtaget data-udskrift
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Aktiver /Deaktiver Indstillinger] → [Indstillinger for Deaktiver transmission] → [Deaktivering af PC-scanning]. Sådan forbydes PC-scan.

[På maskinen]

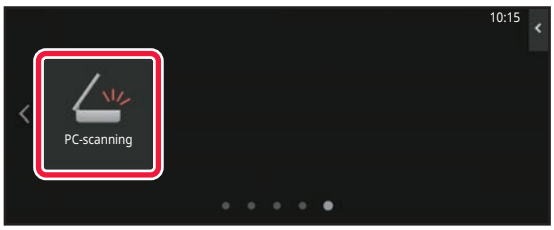
1



Anbring originalen.

Anbring originalen med tekstsiden opad i dokumentfeederen, eller nedad på glaspladen.

2



Tryk på tilstandsikonet [PC scan] for at skifte til PC scanningstilstand.

Hvis tilstandsikonet [PC scan] ikke vises, tryk på for at flytte skærmen.

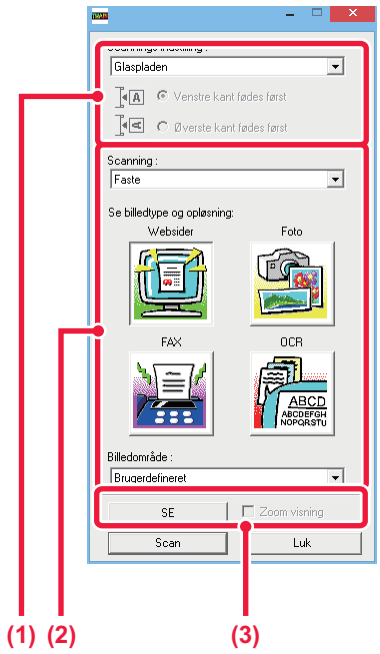
Når PC-scannerfunktion er valgt, er det kun tasten [Afslut], der vises på berøringspanelet, som kan bruges på maskinen; ingen andre taster kan anvendes.

[På din computer]

3

Start det TWAIN-kompatible program på din computer, og vælg [SHARP MFP TWAIN K] i programmets scannervalg.

4



Visning af billedet.

(1) Vælg positionen, hvor originalen er placeret.

Menu for "Scannings indstilling":

- Hvis originalen er en ensidet original, og den er placeret i dokument-feederen, skal du vælge [SPF(Envejs)].
- Hvis originalen er en tosidet original, og den er placeret i dokument-feederen, skal du vælge [SPF(Dobbelt - bog)] eller [SPF(Dobbelt - tavle)] afhængig af om originalen er i bogformat eller tabletformat. Du skal også vælge [Venstre kant fødes først] eller [Øverste kant fødes først] afhængig af originalretningen.

(2) Vælg scanningsindstillinger.

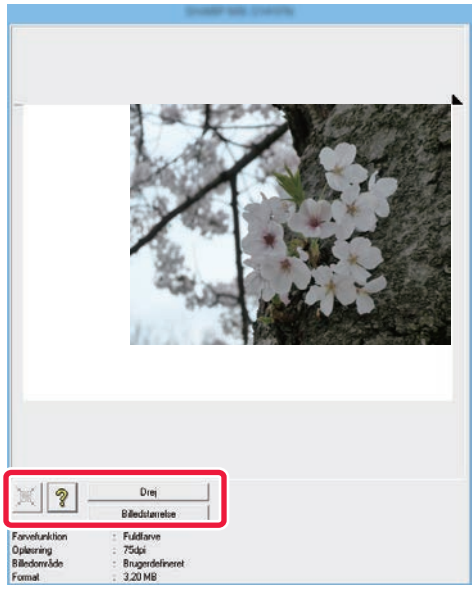
Menu for "Scanning":
Skift mellem skærmene "Standard" og "Professionel". På skærmen "Faste" vælges "Websider", "Foto", "FAX" eller "OCR" afhængig af originaltypen og formålet med scanningen.
Menuen "Billedområde":
Vælg scanningsområdet. Hvis du vælger "Auto", scannes den originalstørrelsen, som er blevet registreret af maskinen. Du kan også indstille scanningsområdet i visningsvinduet med din mus.

(3) Klik på knappen [SE].

Det viste billede kommer frem i scannerdriveren.
Hvis du ikke er tilfreds med visningsbilledet, gentages (2) og (3).
Hvis afkrydsningsboksen [Zoom visning] bliver valgt, før der klikkes på knappen [SE], bliver det valgte område forstørret i visningsvinduet. Hvis afkrydsningsmærket fjernes, vender visningsbilledet tilbage til normal visning. Bemærk, at hvis SPF vælges i menuen "Scannings indstilling" kan funktionen [Zoom visning] ikke anvendes.

- **Yderligere oplysninger om scanningsindstillinger kan fås ved at klikke på knappen [?] på skærmen for visningsbilledet, som kom frem i trin 7, for at åbne driverhjælp.**
- Hvis der klikkes på tasten [SE], når der scannes fra dokumentfeederbakken, er det kun originalsiden, der bliver scannet til visningsbilledet. Hvis du ønsker at inkludere den original i scanningen, returneres den til dokumentfeederbakken.

5



Valg af scanningsindstillinger, mens du ser billedet.

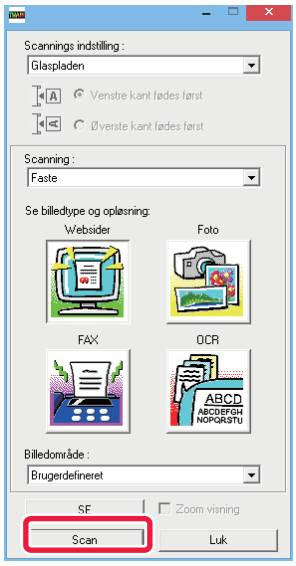
Knappen [Drej]:
Hver gang du klikker på denne knap, drejes visningsbilledet 90 grader. På denne måde kan du ændre retningen af billedet, uden at du behøver at tage det op og placere det igen. Billedfilen bliver oprettet med brug af den retning, der vises i visningsvinduet.

Knappen [Billedformat]:
Klik på denne knap for at angive scanningsområde ved at indtaste numeriske værdier. Pixel, mm, eller tommer kan vælges som enhed for talværdierne. Hvis scanningsområdet allerede er blevet angivet, vil de indtastede tal ændre området, der svarer til det øverste venstre hjørne af det angivne område.

knap:
Når et visningsbillede vises, og et scanningsområde ikke er angivet, kan du klikke på tasten for automatisk at indstille scanningsområdet til hele eksempelvisningsbilledet.

- **Yderligere oplysninger om scanindstillinger findes ved at klikke på for at åbne scannerdriver Hjælp.**
- Hvis originalerne bliver placerede i dokumentfeederen, vises kun den øverste side. Den øverste side bliver afleveret i originaludkastbakken. Husk at lægge den viste side tilbage til dokumentfeederen, før den skal vises igen eller scannes.

6



Klik på knappen [Scan].

Scanningen begynder. Billedet vises i din applikation. Tildel et filnavn til det scannede billede og gem det som relevant i den softwareapplikation, du bruger.

[På maskinen]

7



Tryk på tasten [Afslut].

8



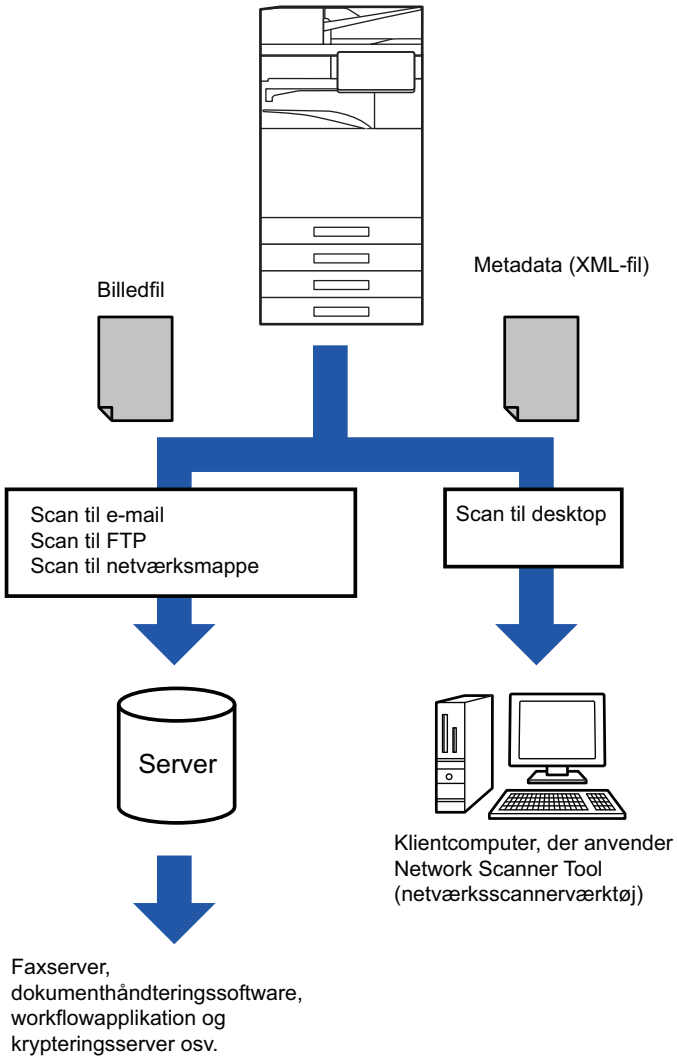
Tryk på tasten [Afslut].

METADATALEVERING

KLARGØRING TIL METADATALEVERING

LEVERING AF METADATA (DATAINDTASTNING)

Når integrationsmodulet er installeret, genereres metadata (data, der indikerer billedfilens egenskaber, og hvordan den skal behandles) baseret på prædefineret information og transmitteres separat fra en billedfil, der genereres for at sende et scannet billede. Metadatafilen oprettes i XML-format.
Ved at tilknytte metadata med applikationer, såsom dokumenthåndteringssoftware, en workflowapplikation eller en krypteringsserver, kan der skabes et avanceret dokumenthåndteringsmiljø.
Ved at anvende integrationsmodulet, kan information om en genereret billedfil indtastes på betjeningspanelet og transmitteres sammen med billedet som en XML fil.



KRÆVEDE INDSTILLINGER I INDSTILLINGSFUNKTIONEN (WEBVERSION)

Vælg [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Metadata opsætning] → [Metadata-Indtastning] i "Indstillinger (administrator)" for at konfigurere indstillingerne, der er relateret til metadata. (Administratorrettigheder er påkrævet.)
Aktiver metadata-levering.

Lagring af metadatasæt

Gem elementer (metadata-sættet) for at skrive til XML filen, der vil blive genereret under scanning. Der kan konfigureres op til 10 metadata-elementer i et metadata-sæt. Et gemt metadata-sæt kan vælges ved transmissionen.

Adresser, der angives i "Adressetype der Tillader Metadata Indtastning", når et metadata-sæt gemmes, kan vælges som transmissionsdestinationer på tidspunktet af transmissionen ved at anvende one-touch-taster, manuel indtastning eller en global adressebogssøgning. (Adresser, for hvilke metadata-indtastning ikke er tilladt, kan ikke angives som transmissionsdestinationer).

LEVERING AF METADATA VED BRUG AF SCAN TIL DESKTOP

Når der bruges Network Scanner Tool Lite med den fabriksindstillede standardkonfiguration, oprettes en fil med et nyt navn på computeren.
Når Network Scanner Tool Lite anvendes for at sende en metadata-fil til en tredjepartsapplikation, skal denne indstilling deaktiveres for at tillade samkøring mellem billedfilen og XML filen ved hjælp af filnavnet, der er genereret af computeren.
(Når filnavnet indstilles i [Indstillinger▼],skal du sørge for at konfigurere filnavnet for at sikre, at en eksisterende fil på en computer ikke overskrives af en transmitteret fil med samme navn, så navneduplikering forekommer, for eksempel ved at tilføje et unikt filtypenavn (dato osv.) i det genererede filnavn. Hvis filnavnindstillingerne ikke udfyldes, vil maskinen automatisk generere et unikt filnavn).

Det anbefales, at du anvender Network Scanner Tool Lite til at modtage metadata.
Anvendelse af tredjepartsprogrammer
Der findes forskellige typer af tredjepartsprogrammer. Nogle applikationer kan starte automatisk fra Network Scanner Tool Lite, og andre kan ikke.
Når et programs autokørselsfunktion er aktiveret, starter Network Scanner Tool Lite programmet med ".exe"-kommandoen og bruger billedfilnavnet som parameter. Når Network Scanner Tool Lite f.eks. er indstillet til at starte programmet "APP.EXE", anvendes kommandoen "APP.EXE IMG.TIF". Hvis der er angivet en fil til at modtage metadata, kan metadatafilens navn ikke angives på samme tid med kommandoen for at starte programmet direkte.
(Men metadatafilen gemmes i den samme mappe som IMG.TIF på computeren).

TRANSMITTERING AF METADATA

TRANSMITTERING AF METADATA

Vælg et metadatasæt, indtast hvert element, og udfør metadata-levering.

Metadata-levering udføres ved hjælp af dokumentarkiveringsfunktionen. Fanen [Dataindtastn.] vises i skærmen for transmissionsindstillinger for dokumentarkiveringsfunktion for at tillade metadata-levering.
Derudover kan du udføre metadata-levering ved at anvende dokumentarkivering i [Metadata-Indtastning] i "Indstillinger (webversion)."

- **I dataindtastningsfunktion konfigurerer du metadata-indstillinger til at udføre metadata-levering.**
  For at udføre transmission uden at sende metadata skal du skifte skærmen fra dataindtastningsfunktion til en anden funktion og derefter udføre transmission.
- Når metadata-indstillingerne er blevet konfigureret, eller der er angivet en adresse i dataindtastningsfunktion, er det ikke muligt at skifte til en anden funktion.
- Før metadata-indstillinger konfigureres, skal du angive adresser i alle tilgængelige funktioner. Efter metadata-indstillingerne er blevet konfigureret, kan der kun angives adresser i funktioner, der er tilladt i de valgte metadata.

1 Tryk på ikonet [Dataindtastn.] på [Hjemmeskærm], og dernæst [Metadata].

Hvis et specifikt metadata-sæt er blevet angivet som standardindstilling, gå til trin 3.

Hvis der ikke er gemt nogen metadatasæt, er Metadata-indtastning utilgængelig. Gem metadata i indstillingsfunktion (web-version), før transmission udføres.

2 Tryk på tasten for det ønskede metadata-sæt.

3 Tasterne for de gemte elementer i det valgte metadata-sæt vil fremkomme. Tryk på tasten for det element, som du ønsker at indtaste.

4 Tryk på tasten for den værdi, du ønsker at indtaste, og tryk på tasten [OK].

Tryk på tasten [Dir. Indtastn.] for at indtaste metadataværdien direkte. Tryk på tasten [OK] på skærmen til softwaretastaturet, som vises. Du vender tilbage til skærmen, som vises i trin 3.
Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

Sådan annulleres valg af metadataværdi:
Tryk på tasten [Ryd].

5 Konfigurer billede eller andre indstillinger, og udfør fremgangsmåden for scansending.

- Konfigurer joboplysningsindstillinger, og start derefter transmission ved brug af de samme handlinger som i andre funktioner.
- Når du indtaster en adresse direkte, skal du trykke på [Tryk for at angive adresse] for at få vist skærmen til valg af adressetype.
  Hvis adressetypen, f.eks. e-mail, internetfax, fax, netværksmappe eller direkte SMTP vælges, vises skærmen til indtastning af adressetype.

METADATAFELTER

De følgende 3 typer metadata er inkluderet i den XML fil, der transmitteres.

- Data genereres automatisk af maskinen.
  Disse data er altid inkluderet i XML-filen og gemmes automatisk på din computer.
- Tidligere definerede felter
  Disse felter genkendes automatisk af maskinen og tildeles de passende XML-etiketter. Disse felter kan vælges og kan kun inkluderes i XML filen, hvis de aktiveres i indstillingsfunktion (web-version).
- Brugerdefinerede felter
  Brugerdefinerede felter tilføjes til XML-filen. Disse filer kan vælges og defineres i indstillingsfunktion (web-version). Hvis et defineret metadatafelt er et af følgende felter, vil en meddelelse forekomme, hvor du informeres om, at feltet ikke kan udfyldes. Indtast passende information i de relaterede elementer for afsendelsesindstillingerne.

Navn indtastet i metadatafelter	Beskrivelse	Angivet hvor:
formName	Navn på den bruger, der har sendt jobbet. Hvis navnet ikke indtastes som metadata, vil afsendernavnet blive tilføjet som metadata som følge af de sædvanlige regler for bestemmelse af afsendernavnet.	[Svar-Til] (afsendernavn på valgte afsender)
replyTo	E-mail-adresse til hvilken transmissionens resultat vil blive sendt.	[Svar-Til] (E-mail-adresse af valgt afsender)
documentSubject	Jobnavn, der forekommer i e-mail "Emne" linjen eller jobnavn på faxomslaget. Når brugeren indtaster et [Emne] i skærmen for transmissionsindstillinger i berøringspanelet, gælder den indtastede værdi som metadata.	[Emne] (Blank indtil en værdi er indstillet i skærmen for transmissionsindstillinger).
fileName	Indtast filnavnet på det billede, der skal sendes.	[Filnavn] (Kun når afkrydsningsfeltet [Tillad brugerdefinerede filnavne] er markeret ☑ på skærmen til indtastning af metadata i indstillingsfunktionen (webversion)) (Blank, indtil en værdi indstilles på skærmen for afsendelsesindstillinger.)

DOKUMENTARKIVERING

DOKUMENTARKIVERING

DOKUMENTARKIVERING 7-2
FORSKELLIGE ANVENDELSER AF DOKUMENTARKIVERING. 7-3
FORSKELLIGE TYPER DOKUMENTARKIVERING 7-3
FØR DU ANVENDER SCAN TIL LOKALT DREV I DOKUMENTARKIVERING. 7-4
VIGTIGE PUNKTER NÅR DU BRUGER DOKUMENTARKIVERING. 7-8
ANVENDELSE AF DOKUMENTARKIVERING I HVER FUNKTION 7-8
BASISSKÆRM FOR DOKUMENTARKIVERING. 7-9

LAGRING AF FILER MED DOKUMENTARKIVERING

ARKIVERING SAMTIDIG MED BRUG AF ANDEN FUNKTION 7-10
HURTIG FIL 7-10
FIL 7-11
LAGRING AF DOKUMENTDATA ALENE (SCAN TIL LOKALT DREV) 7-16
SÅDAN GEMMES PÅ DET LOKALE DREV 7-16
GEM PÅ EKSTERN HUKOMMELSESENHED 7-18

ANVENDELSE AF GEMTE FILER

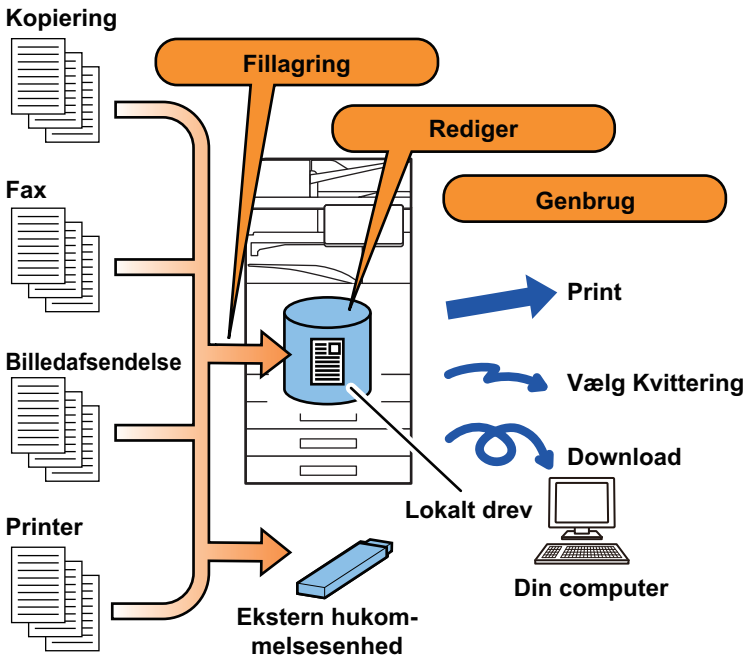
RÆKKEFØLGE VED ANVENDELSE AF EN GEMT FIL . 7-22
LISTEVISNINGSFUNKTION 7-23
MINIATUREVISNINGSFUNKTION 7-24
FILVALGSSKÆRM. 7-23
VALG AF EN FIL, DER SKAL HENTES. 7-25
FILUDSKRIVNING 7-26
HURTIG UDSKRIVNING 7-26
ÆNDRING AF INDSTILLINGER FØR UDSKRIVNING . 7-26
UDSKRIV MULTIFIL 7-27
UDSKRIV MULTIFIL. 7-27
BATCHUDSKRIVNING 7-28
FILTRANSMISSION 7-30
FLYTNING AF FILER 7-31
SLETNING AF FIL. 7-32
AUTOMATISK SLETNING AF FILER 7-33
KONTROL AF FILBILLEDE 7-34
FILBILLEDE 7-34
FLETNING AF FILER 7-35
HENTNING OG ANVENDELSE AF EN FIL FRA JOBSTATUSSKÆRMEN 7-36
FILSØGNING OG -HENTNING. 7-37
UDSKRIVNING AF EN EKSTERN FIL 7-39
HANDLINGER PÅ WEBSIDEN. 7-39
Dokumenthandlinger 7-39

DOKUMENTARKIVERING

DOKUMENTARKIVERING

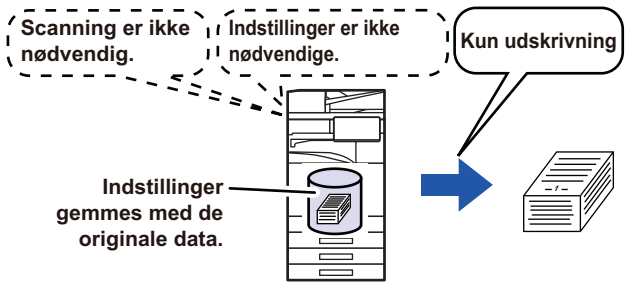
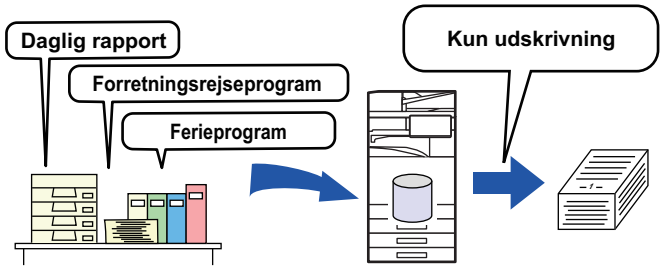
Denne funktion gemmer originalen, der er scannet på maskinen, sendt faxbillede eller udskrivningsdata fra en computer på maskinens lokale drev eller på en ekstern hukommelsesenhed som data.
De gemte filer kan udskrives eller transmitteres efter behov. Redigering af de gemte filer, f.eks. sammenlægning, er også muligt.

En PDF-fil, som er oprettet til pc-browsing, kan vises eller udskrives på en computer.



FORSKELLIGE ANVENDELSER AF DOKUMENTARKIVERING

Når du bruger dokumentarkiveringsfunktionen, kan du yderligere udskrive konferencemateriale med de samme indstillinger eller udskrive finansbogholderiark til rutineopgaver efter behov.

Yderligere udskrivning af konferencemateriale med de samme indstillinger	Udskrivning af finansbogholderiark efter behov
	

FORSKELLIGE TYPER DOKUMENTARKIVERING

Du kan gemme en fil vha. dokumentarkivering på følgende måder: [Hurtig fil] og [Fil] i kopifunktion eller billedafsendelsesfunktion og [Scan til lokalt drev] og [Scan til ekstern hukommelsesenhed] i dokumentarkiveringsfunktion.

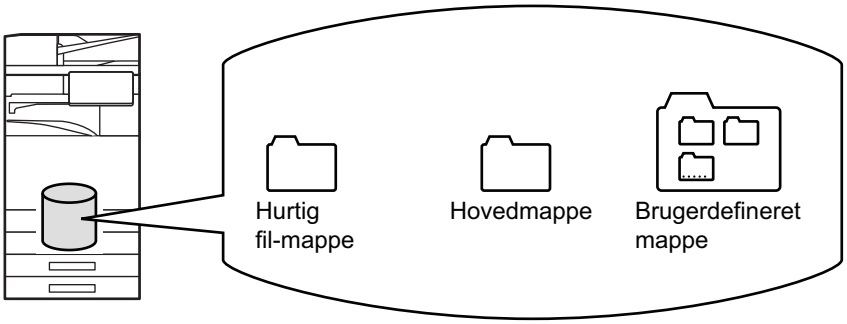
Hurtig fil	Når et kopierings-, billedafsendelses- eller andet job udføres, gemmer denne funktion dokumentdataene på det lokale drev. Anvend denne funktion, når du hurtigt og nemt vil gemme dokumentdata uden at specificere et filnavn eller anden information. Den gemte fil kan også anvendes af andre personer. Brug ikke denne metode til at gemme filer, som du ikke vil have andre skal bruge.
Fil	Når et kopierings-, billedafsendelses- eller andet job udføres, gemmer denne funktion dokumentdataene på det lokale drev. I modsætning til Hurtig Fil kan mange typer af information tilføjes filen, når den gemmes for at aktivere effektiv filbehandling. Der kan også oprettes en adgangskode.
Scan til lokalt drev	Denne funktion scanner en original og gemmer den på det lokale drev. Ligesom Fil kan forskellige typer information tilføjes.
Scan til ekstern hukommelsesenhed	Denne funktion scanner en original og gemmer den i en ekstern hukommelsesenhed som f.eks. en USB hukommelsesenhed. Ligesom Fil kan forskellige typer information tilføjes.

FØR DU ANVENDER SCAN TIL LOKALT DREV I DOKUMENTARKIVERING

MAPPETYPER

Der bruges tre typer mapper til at gemme filer på det lokale drev ved brug af dokumentarkiveringsfunktionen.

Mapper på det lokale drev



Hurtig fil-mappe

Dokumenter, der er blevet scannet vha. [Hurtig fil] på handlingspanelet, gemmes i denne mappe. Der tildeles automatisk et brugernavn og et filnavn til hvert job.

Hovedmappe

Scannede dokumenter gemmes i denne mappe.
Når du gemmer et job i "Hovedmappe", kan du specificere et tidligere gemt brugernavn og tildele et filnavn.
Når en fil gemmes ("Fortroligt" gem), kan der også indstilles en adgangskode (4 til 32 tegn) efter behov.

Brugerdefineret mappe

Mapper med brugerdefinerede navne gemmes i denne mappe.
Scannede dokumenter gemmes i den gemte mappe.
Ligesom med Hovedmappen lader en brugerdefineret mappe dig specificere et tidligere gemt brugernavn og tildele et filnavn, når et job gemmes.
Adgangskode (PIN-kode: 4 til 8 cifre) kan oprettes for brugerdefinerede mapper og filer, der gemmes i brugerdefinerede mapper.

Der kan maksimalt oprettes 1000 brugerdefinerede mapper på det lokale drev.

ELEMENTER, DET ER PRAKTISK AT GEMME

Når du gemmer et job ved brug af [Fil] i kopifunktion eller billedafsendelsesfunktion eller [Scan til lokalt drev] i dokumentarkiveringsfunktion, er det en god idé at gemme elementerne nedenfor. Disse indstillinger er ikke nødvendige, når du gemmer et job ved hjælp af [Hurtig fil].

Brugernavn	Dette er nødvendigt, hvis du vil give gemte filer et brugernavn. Et brugernavn kan også bruges som søgebetingelse, når du leder efter en fil.
Brugerdefineret mappe	Hovedmappen er til at begynde med til disposition som en placering til at gemme filer ved hjælp af [Fil] og [Gem Fil]. Gem en brugerdefineret mappe, og angiv den som placering for lagring af filer. Angiv en adgangskode for den brugerdefinerede mappe efter behov. Indtast PIN-kode for at bruge mappen. Hvis der er indstillet en adgangskode for mappen, vises " 🔒 " i den mappe, som der er indstillet adgangskode for.
Min mappe	En tidligere oprettet brugerdefineret mappe kan vælges som "Min Mappe", eller en ny mappe kan oprettes som "Min Mappe". Når "Min Mappe" er blevet konfigureret, og der anvendes brugergodkendelse, vil "Min Mappe" altid blive valgt som destination for [Fil] og [Gem Fil].

- **Sådan gemmes en brugerdefineret mappe til dokumentarkivering:**
  På websiden vælges "Indstillinger (administrator)" → [Dokumenthandlinger] → [Dok.Arkivering] → [Brugerdef. Mappe].
  På maskinen vælges "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Dokument Arkiverings Indstillinger] → [Dok.Arkivering Kontrol] → [Brugerdef. Mappe].
- **Sådan gemmes et brugernavn og angives en mappe som "Min mappe".**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Brugerkontrol] → [Brugerindstillinger] → [Brugerliste].

OMTRENTLIGT ANTAL SIDER OG FILER, DER KAN GEMMES

Kombinerede samlede antal sider og antal filer der kan gemmes i brugerdefinerede mapper og i Hovedmappen.

Eksempler på originaltyper	Antal sider*1	Antal filer
Firefarvet original (Tekst- og fotoeksempel) Størrelse: A4 	Maks. 5700*2 Maks. 900	Maks. 3000*2 Maks. 500
Sort/hvid original (Tekst) Størrelse: A4 	Maks. 13000*2 Maks. 2100	

Antal sider og antal filer der kan gemmes i "hurtigfilmappen".

Eksempler på originaltyper	Antal sider*1	Antal filer
Firefarvet original (Tekst- og fotoeksempel) Størrelse: A4 	Maks. 700*2 Maks. 300	Maks. 1000*2 Maks. 300
Sort/hvid original (Tekst) Størrelse: A4 	Maks. 2000*2 Maks. 300	

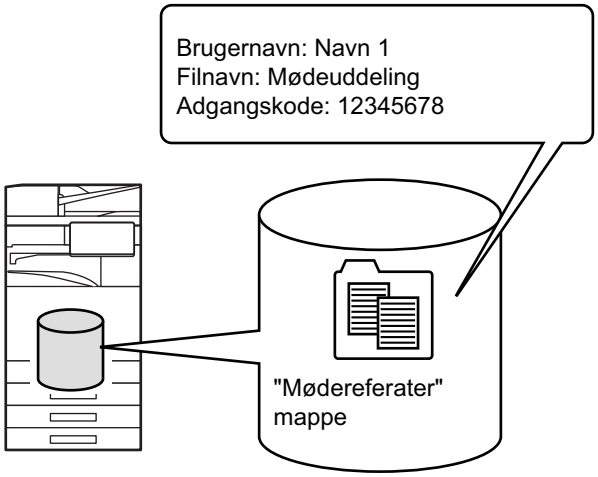
*1 Det angivne antal er vejledende med hensyn til antal sider, der kan gemmes, når alle sider er i fuld farve, og når alle sider er i sort/hvid.
*2 Når der er installeret SSD med høj kapacitet.

Kopiering i sorteringsfunktion anvender det samme hukommelsesområde som hovedmappen og den brugerdefinerede mappe. Af denne grund vil det måske ikke være muligt at gennemføre et stort kopijob ved hjælp af sorteringsfunktionen, når der er gemt for mange data i hovedmappen og den brugerdefinerede mappe. Slet unødvendige filer fra hovedmappen og den brugerdefinerede mappe.

Originaltyperne ovenfor bruges som eksempler for at give en forklaring, der er let at forstå. Det aktuelle antal sider og det antal filer, der kan gemmes, vil variere afhængig af indholdet af originalbillederne og indstillingerne, når filerne gemmes.

INFORMATION, DER TILFØJES FILER

Når du gemmer en fil ved hjælp af "Fil", skal du tilføje følgende informationer for at adskille den fra andre filer.



Brugernavn	Brugernavnet er påkrævet for at indtaste et filejerskab og anden information. Brugernavnet skal være registreret i forvejen.	
Filnavn	Benævner en fil.	
Gemt i	Angiver en mappe til at gemme filer.	
Egenskab	Deling	Alle brugere kan få vist og betjene filer, der har egenskaben "Deling".
	Beskyt	Når "Beskyt" er indstillet, kan filen ikke redigeres, flyttes eller slettes. Ingen adgangskodeindstilling er påkrævet.
	Fortrolig	Du kan indstille en adgangskode (4 til 32 tegn) for filbeskyttelse.

- Ovenstående oplysninger kan ikke specificeres, når en fil gemmes med Hurtig Fil.
- Når du vælger [Opret fil, der kan downloades] i Scan til lokalt drev og gemmer den som en fortrolig fil, kan egenskaberne ikke ændres.

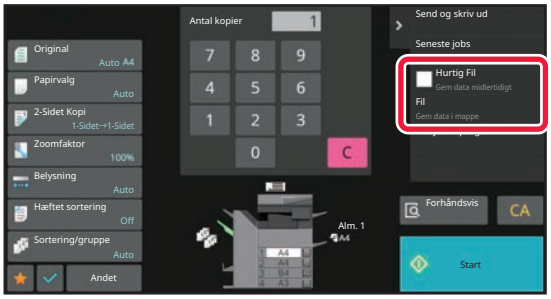
Sådan gemmes et brugernavn:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Brugerkontrol] → [Brugerindstillinger] → [Brugerliste].

VIGTIGE PUNKTER NÅR DU BRUGER DOKUMENTARKIVERING

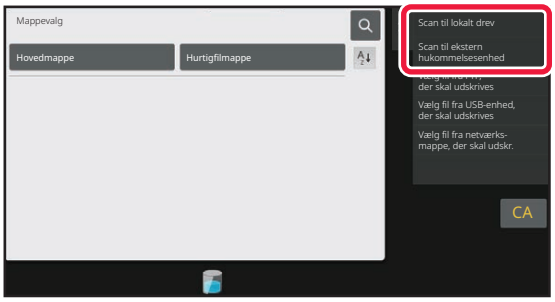
- Filer, der er gemt ved hjælp af [Hurtig fil] får egenskaben "Deling", så enhver person kan få adgang til dem for udkast og afsendelse. Gem derfor ikke følsomme dokumenter eller dokumenter, du ikke vil have andre skal bruge, ved hjælp af funktionen [Hurtig fil].
- Nu du gemmer en fil ved hjælp af [Fil], kan du gemme den med egenskaben "Fortroligt". Indstil en adgangskode for en "Fortroligt" fil for at forhindre andre i at anvende filen. Sørg for, at andre ikke lærer adgangskoden at kende.
- En gemt "Fortroligt"fils egenskab kan efter behov ændres til "Deling" ved hjælp af "Ændring Af Egenskab". Gem ikke sensitive dokumenter eller dokumenter, du ikke ønsker, andre anvender.
- Undtagen i tilfælde der er underlagt lovgivningen, bærer SHARP Corporation ikke noget ansvar for skader, der er et resultat af lækning af sensitive oplysninger pga. manipulation af en tredjepart af nogen data, der er blevet gemt vha. funktionerne Hurtig fil eller Fil, eller ukorrekt betjening af funktionen Hurtig fil eller arkiveringsfunktionen af operatøren, der gemmer dataene.

ANVENDELSE AF DOKUMENTARKIVERING I HVER FUNKTION

For at bruge Dokumentarkivering skal du vælge handlingspanelet for hver funktion.
For at gemme data samtidig med en kopi eller fax skal du trykke på tasten [Fil] eller [Hurtig Fil] på handlingspanelet i hver funktion.

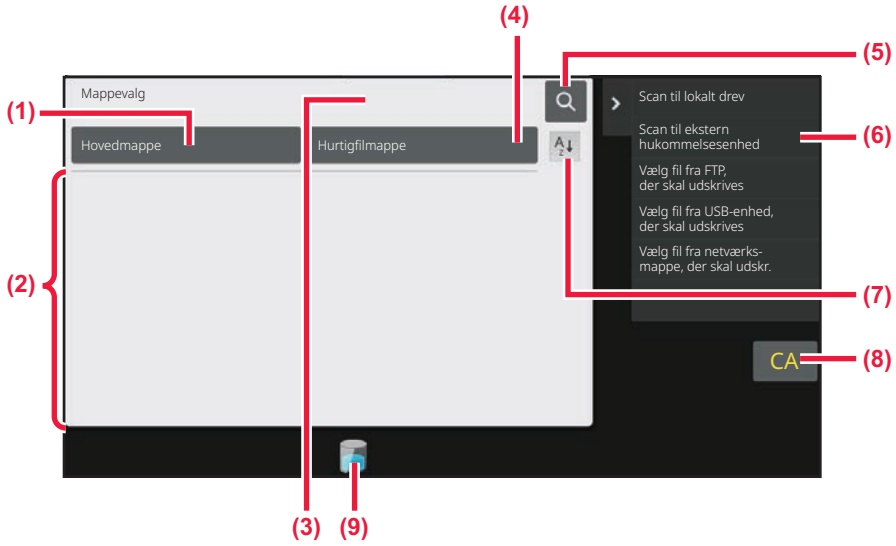


For at bruge Dokumentarkivering fra begyndelsen skal du vælge handlingspanelet i funktionen Dokumentarkivering. Tryk på en af tasterne for at scanne og gemme originalen.



- **[Fil] og [Hurtig Fil]**
  Disse taster vises muligvis ikke på handlingspanelet afhængigt af funktionen eller indstillinger. I dette tilfælde skal du trykke på [Andet] på basisskærmen i hver funktion og derefter trykke på [Hurtig fil] eller [Fil].
- **Anvendelse af dokumentarkivering i udskrivningsindstilling**
  Hvis du vil anvende dokumentarkivering i udskrivningsindstilling vælges dokumentarkivering i printerdriveren. Se "LAGRING OG BRUG AF UDSKRIFTSFILER (DOKUMENTARKIVERING) (side 4-86)" i "PRINTER" for flere detaljer om dokumentarkivering.
- **Brug af dokumentarkivering i PC-Fax/PC-I-Faxfunktion**
  For at bruge dokumentarkivering i PC-Fax eller PC-I-Faxfunktion skal du vælge dokumentarkiveringsindstillinger i PC-Fax-driveren. Du kan finde flere oplysninger i PC-fax-driverens hjælpeprogram.

BASISSKÆRM FOR DOKUMENTARKIVERING



(1) **Brug denne metode til at gemme originaler, der skal deles blandt brugerne.**

(2) **Mappen til den registrerede bruger.**

(3) **Vises under brugergodkendelse. Tryk på tasten for at åbne den personlige skærm for den bruger, der er logget ind.**

(4) **Brug denne metode til at gemme en fil midlertidigt.**

(5) **Brug denne metode til at søge efter en fil i en mappe.**

(6) **Viser de tilgængelige funktioner i dokumentarkiveringsfunktion.**

(7) **Skift den brugerdefinerede mappeorden mellem stigende og faldende.**

(8) **Nulstiller alle indstillinger.**

(9) **Viser forbrugsstatus over maskinens indbyggede lagringsplads. Klik her for at vise detaljer.**

LAGRING AF FILER MED DOKUMENTARKIVERING

ARKIVERING SAMTIDIG MED BRUG AF ANDEN FUNKTION

HURTIG FIL

Med denne funktion kan du gemme en original i kopifunktion eller billedsendingsfunktion som en billedfil i maskinens Hurtigfilmappe.
Billedfiler, der er gemt vha. hurtigfilfunktionen, kan hentes senere, hvor du kan kopiere dokumentet eller sende det i billedsendingsfunktionen uden at skulle finde originalen.
Som et eksempel forklares fremgangsmåden for brug af "Hurtig fil" i kopifunktion nedenfor.

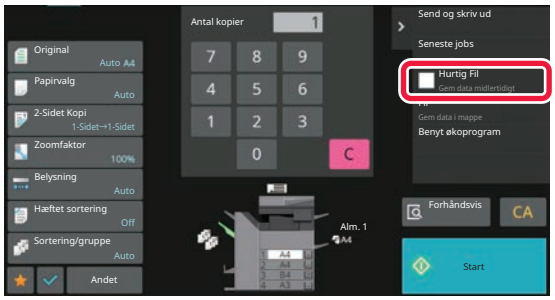
- Hurtig fil kan anvendes i normal tilstand.
- Når en fil gemmes vha. hurtigfilfunktionen, tildeles filen automatisk følgende brugernavn og filnavn.
  Brugernavn: Bruger ukendt
  Filnavn: Tilstand_måned-dag-år_time-minut-sekund
  (Eksempel: Kopi_10102022_112030)
  Gem placering: Hurtig fil-mappe
  Når der anvendes brugergodkendelse, vælges det brugernavn, der blev anvendt til login, automatisk.
  Kun filnavnet og placering af en fil gemt i Hurtigfilmappen kan ændres.
- Du kan ændre navnet på afsendelsesfilen ved scanning eller gensende transmissionen i systemindstillingerne.

Sådan slettes alle filer i Hurtigfilmappe med undtagelse af beskyttede filer:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Dokument Arkiverings Indstillinger]→[Drifts Indstill.] → [Slet Alle Hurtigfiler]. Konfigurer indstillingerne efter behov for at slette alle filer, når maskinen tændes.

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
VALG AF FREMGANGSMÅDE TIL ILÆGNING AF ORIGINALEN AFHÆNGIGT AF TYPE OG STATUS (side 1-32)

2 Skift til normal tilstand og tryk [Hurtig Fil] på handlingspanelet, så dette er valgt ☑.



Når der vises en besked om lagring af fortrolige oplysninger, skal du trykke på tasten [OK].

3 Start en kopi- eller billedafsendelse.

Når funktionen udføres, gemmes billeddataene i originalen i hurtigfilmappen.

For at forhindre utilsigtet lagring af filen, vises beskeden "Den scannede data gemmes i hurtigarkiveringsmappen." i 6 sekunder (standardindstilling), når der er blevet trykket på tasten [Start].
For at ændre, hvor længe meddelelsen vises, skal du vælge "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Drifts Indstillinger] → [Drifts Indstill.] → [Indstilling Af Tid For Visning Af Meddelelser].

Sådan annulleres Hurtig fil:
Klik på [Hurtig Fil] for at aktivere .

FIL

Hvis du trykker på tasten [Fil] i dokumentarkiveringsfunktionen ved udskrivning eller overførsel af en original i en af funktionerne, kan du gemme originalen i hovedmappen eller i den gemte brugerdefinerede mappe, samtidigt med at filen udskrives eller overføres. Den gemte fil kan hentes senere, og du kan kopiere eller sende originalen igen uden at skulle finde den.
Som et eksempel forklares fremgangsmåden for brug af "Fil" i kopifunktion nedenfor.

- Fil kan anvendes i normal tilstand.
- Når en fil gemmes vha. Fil uden at vedhæfte filoplysninger, tildeles filen automatisk følgende brugernavn og filnavn.
  Brugernavn: Bruger ukendt
  Filnavn: Tilstand_måned-dag-år_time-minut-sekund
  (Eksempel: Kopi_10102022_112030)
  Gem placering: Hovedmappe
- Du kan ændre navnet på afsendelsesfilen ved scanning eller gensende transmissionen i systemindstillingerne.

1 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
VALG AF FREMGANGSMÅDE TIL ILÆGNING AF ORIGINALEN AFHÆNGIGT AF TYPE OG STATUS (side 1-32)

I nogle tilfælde skal indstillingerne angives, før forhåndsvisningen kan udføres.

2 Skift til normal tilstand og tryk på [Fil] på handlingspanelet for at angive filoplysninger.

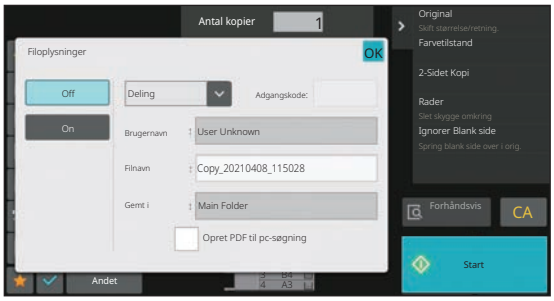
Se "Filinformation (side 7-12)" for at vælge indstillingerne for brugernavn, filnavn, mappe og egenskaber.

Sådan gemmes på det lokale drev:

Ændring af egenskab (side 7-13)
Specificering af brugernavn (side 7-14)
Tildeling af filnavn (side 7-14)
Specificering af mappe (side 7-15)
Oprettelse af PDF til pc-søgning (side 7-15)

Sådan gemmes på en ekstern hukommelsesenhed:

Tildeling af filnavn (side 7-14)
Specificering af mappe (side 7-15)
Oprettelse af PDF til pc-søgning (side 7-15)



Efter at indstillingerne ovenfor er blevet konfigurerede, vender du tilbage til denne skærm. Gå til næste trin. Hvis du ikke ønsker at tildele et brugernavn eller andre oplysninger til filen, fortsættes med næste trin.

3 Tryk på OK.

Der returneres til basisskærmen i kopifunktion.

4 Vælg kopiindstillinger, og tryk derefter på tasten [Start].

- Originalen gemmes som en fil, samtidigt med at kopiering starter.
  De valgte kopiindstillinger gemmes også.
- Se "VALG AF FREMGANGSMÅDE TIL ILÆGNING AF ORIGINALEN AFHÆNGIGT AF TYPE OG STATUS (side 1-32)" for flere oplysninger om, hvordan man placerer originalen.

Filinformation

Fremgangsmåden for indstilling af oplysninger beskrives nedenfor.
Angivelse af egenskab, brugernavn, filnavn og mappe gør det nemmere at håndtere og søge efter en fil. Hvis egenskaben [Fortroligt] vælges, og der oprettes en adgangskode, vil andre personer desuden ikke kunne se filen uden tilladelse.

Ændring af egenskab

En beskyttelsesindstilling kan vælges for filer, der er gemt med funktionen for dokumentarkivering. Dette forhindrer, at en fil bliver flyttet eller slettet automatisk eller manuelt.
Der er tre egenskaber tilgængelige for gemte filer: "[Deling]", "[Beskyt]", og "[Fortroligt]". Når den er gemt med egenskaben "[Deling]", er filen ikke beskyttet. Når den er gemt med egenskaben "[Beskyt]" eller "[Fortroligt]", er filen beskyttet.
Filer gemt i Hurtigfilmappen er alle gemt som "[Deling]"-filer. Når en fil gemmes i hovedmappen eller en brugerdefineret mappe, kan "Deling", "Beskyt" or "Fortroligt" vælges.

Deling	En "[Deling]" fil kan ændres til "[Beskyt]" eller "[Fortroligt]" ved brug af "[Ændring Af Egenskab]" i Jobindstillinger.
Beskyt	"Beskyt" kræver ikke, at der angives en adgangskode, men den forhindrer, at filen flyttes, slettes eller redigeres. Der kan ikke oprettes en adgangskode.
Fortrolig	For at beskytte en "Fortroligt" fil, skal der angives en adgangskode. (Adgangskoden skal indtastes for at hente filen.) Når en fil gemmes i krypteret PDF-format, indstilles filegenskaben automatisk til "Fortroligt".

Restriktioner for ændring af egenskab

- En fil, der er indstillet til "Deling" kan ændres til "Beskyt" eller "Fortroligt" efter behov. En "Deling" fil, der er gemt i Hurtigfilmappen, kan imidlertid kun ændres til "Beskyt".
- En fil, der er indstillet til "Beskyt" kan ændres til "Deling" eller "Fortroligt" efter behov. En "Beskyt" fil, der er gemt i Hurtigfilmappen, kan imidlertid kun ændres til "Deling".
- En fil, der er gemt i Hurtigfilmappen, kan ikke ændres til "Fortroligt". Hvis filen flyttes til hovedmappen eller en brugerdefineret mappe, kan egenskaben ændres til "Fortroligt".
- Der kan ikke vælges to egenskaber for den samme fil.

1 **Vælg [Egenskab] på skærmen Filinformation.**

2 **Når du har valgt [Fortroligt], indtast en adgangskode (4 til 32 tegn).**

Der vises en "✱" for hvert ciffer, du indtaster.

Specificering af brugernavn

1 Tryk på tekstfeltet [Brugernavn].

Når der anvendes brugergodkendelse, vælges det brugernavn, der blev anvendt til login, automatisk. I dette tilfælde er dette trin ikke nødvendigt.

Brugernavnet skal først gemmes ved at vælge [Brugerkontrol] i "Indstillinger (administrator)" → [Brugerindstillinger] → [Brugerliste].

2 Tryk på tasten for brugernavnet.

Alternativt kan du vælge et brugernavn ved at trykke på tasten [Ring op med registreringsnummer] og indtaste brugernummeret.
Brugernummeret skal først angives ved at vælge [Brugerkontrol] i "Indstillinger (administrator)" → [Brugerindstillinger] [Brugerliste].

3 Tryk på OK.

Systemet går tilbage til skærmen i trin 1, og det valgte brugernavn vises.

Tildeling af filnavn

Du kan give filen et filnavn.

1 Tryk på tekstfeltet [Filnavn], og indtast filnavnet.

Indtast et filnavn med maks. 30 tegn.

Filnavn

- Hvis det angivne filnavn allerede findes, tilføjes der en tilde og et serienummer efter filnavnet, og filen gemmes som en ny fil. Der skelnes ikke mellem store og små bogstaver i filnavnet.
  Hvis f.eks. filen "test.txt" findes i forvejen, og du angiver filnavnet "TEST.TXT", gemmes filen som "TEST.TXT~1".
- Hvis filnavnet overskrider det tilladte antal tegn, udelades de ekstra tegn, og der tilføjes et serienummer til sidst i filnavnet.

Specificering af mappe

Angiv den mappe, filen skal gemmes i.

1 Tryk på tekstfeltet [Gemt i].

Hvis du vælger et brugernavn, hvor "Min Mappe" er konfigureret, vælges "Min Mappe" automatisk for den pågældende bruger.

2 Tryk på den mappe, hvor du vil gemme filen og tryk på OK.

Hvis der er oprettet en adgangskode til mappen, vises en skærm, hvor du kan indtaste adgangskoden. Indtast adgangskoden (5 til 8 cifre) vha. de numeriske taster, og tryk på OK.

Oprettelse af PDF til pc-søgning

Tryk på afkrydsningsfeltet [Opret PDF til pc-søgning], så det ændres til ☑, for at oprette en offentlig PDF til pc-søgning, når filen gemmes.

- Data, der er gemt før brug af [Deaktivering af OCR] i systemindstillingerne, kan downloades med OCR-funktionen, selv efter at [Deaktivering af OCR] er aktiveret.
- Selv ved brug af scannerfunktionen "AUTOMATISK JUSTERING AF SKÆVE SCANNINGSDATA (SKÆVHEDS JUSTERING) (side 6-150)", bliver justeringsresultatet ikke afspejlet.

Standardindstilling af PDF-format for pc-søgning

Du kan angive standardfilstørrelsen på offentlige PDF-filer eller filen til download, der oprettes, når hvert job udføres. I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Dokument Arkiverings Indstillinger]→[Fælles Indstillinger] → [Standardindstilling af PDF-format for pc-søgning].

S/H : Komprimeringstype

Ingen, MH (G3), MMR (G4)

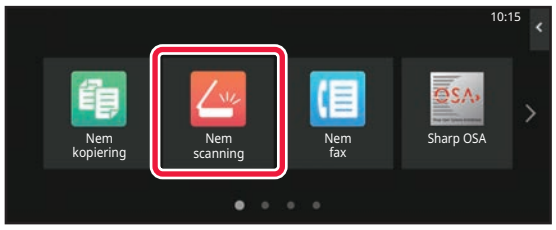
Farve/Gråtone : Kompressionsrate

Lav, middel, høj

LAGRING AF DOKUMENTDATA ALENE (SCAN TIL LOKALT DREV)

SÅDAN GEMMES PÅ DET LOKALE DREV

Lagring fra Nem scanning

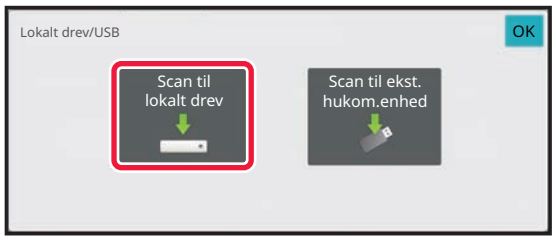
1 

Tryk på tasten [Nem scanning] på hjemmeskærmen.

2 **Tryk på tasten [Lokalt drev/USB].**

3 **Anbring originalen.**

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

4 

Tryk på tasten [Scan til lokalt drev].

5 **Tryk på hver af de ønskede indstillinger for at vælge indstillinger.**

RÆKKEFØLGE FOR AFSENDELSE AF BILLEDER (side 6-11)

6 **Tryk på [Farve Start] eller [S/H Start] for at starte scanningen.**

Der lyder et bip for at angive, at scanningen og fillagring er afsluttet.

Lagring fra dokumentarkivering

1 Tryk på tasten [Genfind Fil] på hjemmeskærmen.

2 Tryk på [Scan til lokalt drev] på handlingspanelet.

3 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

4 Kontroller filnavnet og gem placering, og tryk på enhver indstilling, du ønsker at vælge.



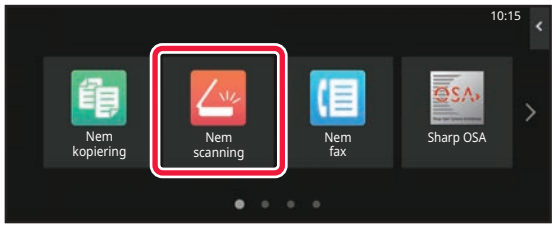
- Når afkrydsningsfeltet [Opret fil, der kan downloades] er ( ), så er tasten [Fil Format] grå og kan ikke bruges. Du kan ikke hente scanningsdata i det angivne format fra websiden.
- Se forklaringen af funktionen kopi- eller billedafsendelse for indstillinger for scanning af original.
- Hvis originalen er 2-sidet, skal du trykke på tasten [Original] og derefter trykke på tasten [2-sidet tablet] eller [2-sidet bog], afhængigt af originalen.
- Tryk på [Indstillinger] for at indstille brugernavn, filegenskab eller adgangskode.
- Når en fil er oprettet, og funktionen [Opret fil, der kan downloades] er deaktiveret, kan denne indstilling ikke aktiveres senere.

5 Tryk på [Start] for at begynde scanning.

Der lyder et bip for at angive, at scanningen og fillagring er afsluttet.

GEM PÅ EKSTERN HUKOMMELSESENHED

Lagring fra Nem scanning

1 

Tryk på tasten [Nem scanning] på hjemmeskærmen.

2 **Tryk på tasten [Lokalt drev/USB].**

3 **Anbring originalen.**

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.
AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

4 

Tryk på tasten [Scan til ekst. hukom.enhed].

Når der bruges BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65, eller når OCR-udvidelsessæt er installeret på BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, skal du trykke på tasten [Auto indstil] for automatisk at indstille læseindstillingerne til at matche originalen. "Auto indstil" kan ikke bruges, hvis [Deaktivering af OCR] er indstillet i systemindstillingerne.
INDSTILLING AF AUTOMATISKE SCAN INDSTILLINGER (AUTO INDSTIL) (side 6-96)

5 **Tryk på hver af de ønskede indstillinger for at vælge indstillinger.**

RÆKKEFØLGE FOR AFSENDELSE AF BILLEDER (side 6-11)

6 **Tryk på [Farve Start] eller [S/H Start] for at starte scanningen.**

Der lyder et bip for at angive, at scanningen og fillagring er afsluttet.

Lagring fra dokumentarkivering

1 Tryk på tasten [Genfind Fil] på hjemmeskærmen.

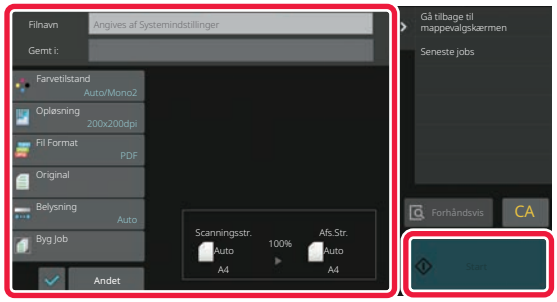
2 Tryk på [Scan til ekstern hukommelsesenhed] på handlingspanelet.

3 Anbring originalen.

Læg originalen i den automatiske dokumentfeeder eller på glaspladen.

AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
GLASPLADE (side 1-39)

4 Kontroller filnavnet og gem placering, og tryk på enhver indstilling, du ønsker at vælge.



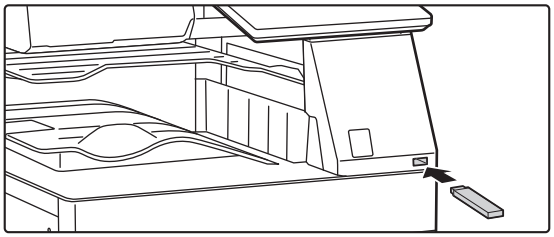
- Se forklaringen af funktionen kopi- eller billedafsendelse for indstillinger for scanning af original.
- Hvis originalen er 2-sidet, skal du trykke på tasten [Original] og derefter trykke på tasten [2-sidet tablet] eller [2-sidet bog], afhængigt af originalen.

5 Tryk på [Start] for at begynde scanning.

Der lyder et bip for at angive, at scanningen og fillagring er afsluttet.

Scan til USB-hukommelse

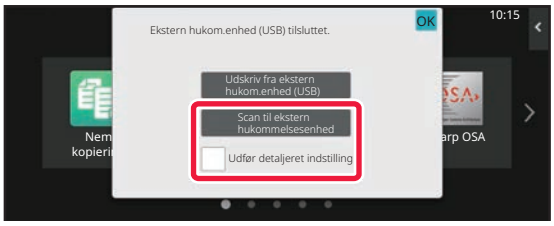
1



Indsæt USB-hukommelsesenheden i maskinen.

- Brug FAT32-, NTFS- eller exFAT-format til USB-hukommelsesenhed.
- Når formatet på USB-hukommelsesenheden er FAT32, skal du bruge en USB-hukommelsesenhed på 32 GB eller mindre.

2

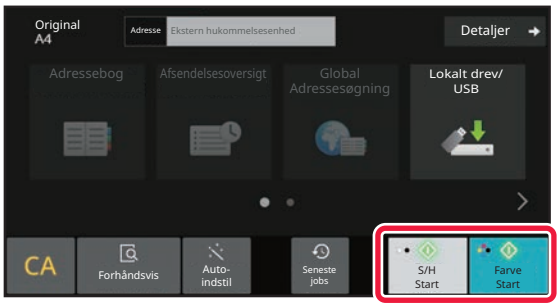


Når der kommer en skærm frem til valg af handling, skal du trykke på [Scan til ekstern hukommelsesenhed].

Vælg afkrydsningsboksen [Udfør detaljeret indstilling] for at vælge detaljerede indstillinger i normal funktion.
NETVÆRKSSCANNERTILSTAND (side 6-8)

Hvis skærm for Scan til HDD/USB er åben, bliver denne skærm ikke vist.

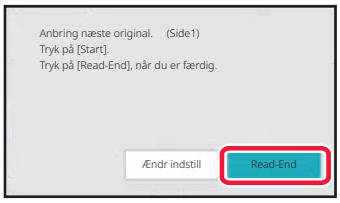
3



Tryk på tasten [Farve Start] eller [S/H Start].

Tryk på tasten [Forhåndsvis] for at få forhåndsvist et dokument.
SKÆRM MED FORHÅNDSVISNING (side 2-12)

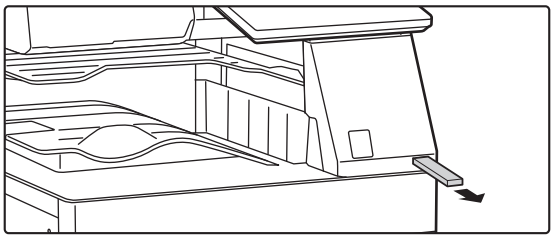
4



Når alle originaler er scannet, trykker du på tasten [Read-End].

Når du scanner originalen ved brug af den automatiske dokumentfeeder, vises denne skærm ikke.

5



Afkryds meddelelsen [Afsendelse af data gennemført.], og tag USB-hukommelsen ud af maskinen.

ANVENDELSE AF GEMTE FILER

RÆKKEFØLGE VED ANVENDELSE AF EN GEMT FIL

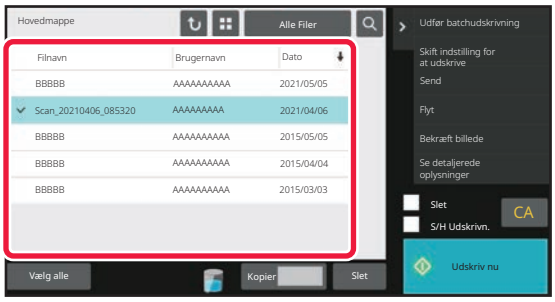
Procedurerne og skærmene varierer afhængig af, hvorvidt brugerbekræftelse er aktiveret.
Rækkefølgen for brug af gemte filer afhængigt af situationen er forklaret.
Se "BRUGERGODKENDELSE (side 8-14)" for oplysninger om procedurer ved brugergodkendelse. Se "BRUGERKONTROL (side 8-22)" for oplysninger om, hvordan man aktiverer brugergodkendelse og lagring af brugernavne.

I indstillingsfunktion (webversion) kan du også bruge dokumentarkivering. Klik på [Dokumenthandlinger] → [Dok.Arkivering] i indstillingsfunktion (webversion), og klik derefter på den mappe, hvor den fil, du vil bruge, er placeret.
Du kan også få vist et eksempelbillede af en gemt fil i indstillingstilstand (webversion).

1 Skift til dokumentarkiveringsfunktion.

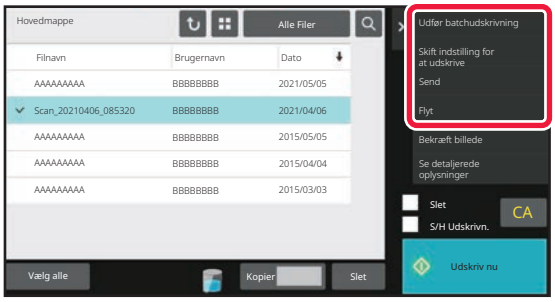
SKIFT AF FUNKTION (side 2-11)

2 Vælg den fil, du vil hente.



Når mappen vælges, vises filerne i mappen. Vælg den fil, du vil hente.
Vælg en fil fra miniaturebillederne af de gemte filer.
FILVALGSSKÆRM (side 7-23)
VALG AF EN FIL, DER SKAL HENTES (side 7-25)
Hent en fil vha. søgefunktionen.
FILSØGNING OG -HENTNING (side 7-37)

3 Vælg et betjeningselement.



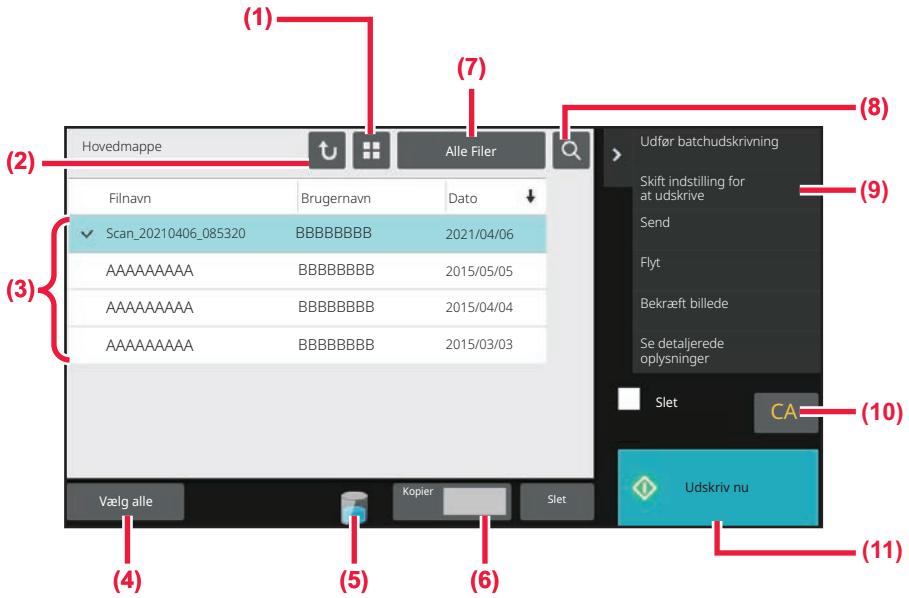
Vælg den ønskede handling, og konfigurer indstillingerne.
FILVALGSSKÆRM (side 7-23)
FILUDSKRIVNING (side 7-26)
FILTRANSMISSION (side 7-30)
FLYTNING AF FILER (side 7-31)
SLETNING AF FIL (side 7-32)
KONTROL AF FILBILLEDE (side 7-34)
FLETNING AF FILER (side 7-35)

Når der vælges tilbageholdelse på printeren, bliver nulstillede elementer, der ikke kan indstilles til tilbageholdelse, ikke vist.

FILVALGSSKÆRM

Filvalgsskærmen kan vises i formatet "Liste" eller "Miniature" med miniaturebilleder af filerne.

LISTEVISNINGSFUNKTION



(1) Skift filtilstand mellem liste- og miniaturevisning.

(2) Vend tilbage til basisskærmen for dokumentarkiveringstilstand.

(3) Viser de gemte filer.

(4) Vælg eller slet alle filer. Ved at trykke på denne tast skiftes tastevisningstilstanden mellem [Vælg alle] og [Annuller alle].

(5) Tryk på denne tast for at vise forbrugsstatus over maskinens indbyggede lagringsplads.

(6) Antal kopier angivet i [Kopier] er gyldigt ved tryk på [Udskriv nu].

(7) Skift den viste filtast for hver jobtype.

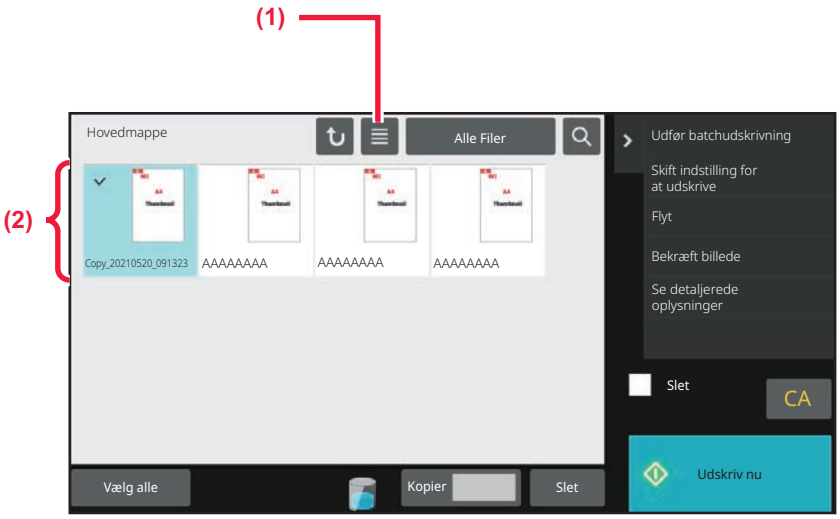
(8) Søg efter en fil, der er gemt i en mappe.

(9) Viser de funktioner, der kan anvendes

(10) Nulstiller alle indstillinger.

(11) Start udskrivningen øjeblikkeligt.

MINIATUREVISNINGSFUNKTION



(1) Skift filtilstand mellem liste- og miniaturevisning.

(2) Viser miniaturer af de gemte filer.

Sorteringsrækkefølge

I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Dokument Arkiverings Indstillinger]→[Drifts Indstill.] → [Indstilling Af Sorteringsmetode].

Vælg en visningsrækkefølge for filer, der er gemt i hovedmappen, den brugerdefinerede mappe og hurtigfilmappen.

Vælg en af følgende indstillinger:

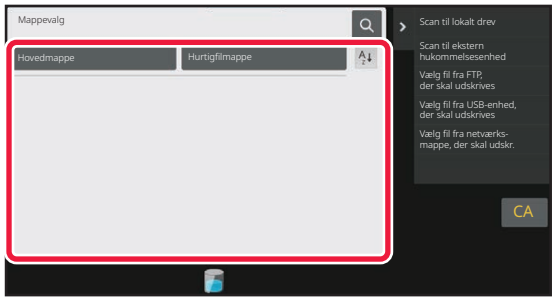
- Filnavn
- Brugernavn
- Dato

VALG AF EN FIL, DER SKAL HENTES

1 Tryk på tasten [Genfind Fil].

Når brugergodkendelse er aktiveret, og "Min Mappe" er konfigureret ved at vælge [Brugerkontrol] i "Indstillinger (administrator)" → [Brugerliste], åbnes den brugerdefinerede mappe angivet som "Min Mappe".

2 Tryk på mappen med den ønskede fil.



Hvis der trykkes på mappen med en PIN-kode, vises en skærm til indtastning af PIN-kode.
Indtast PIN-koden (4 til 8 cifre) vha. de numeriske taster, og tryk på OK.

3 Tryk på den ønskede fil.

Hvis der trykkes på mappen med en PIN-kode, vises en skærm til indtastning af PIN-kode.
Indtast en PIN-kode (4 til 32 tegn), og tryk på OK.

- Tryk på tasten [Udskriv nu] for at udskrive filen med de angivne lagringsindstillinger.
- Tryk på tasten [Pr. Job] for at få vist tasterne i en bestemt funktion, f.eks. kopi- eller scannerfunktion, og hurtigt kunne søge efter data.
- Tryk på tasten [Filnavn], tasten [Brugernavn] eller tasten [Dato] for at ændre visningsrækkefølgen af filerne.
- Du skal vælge [Brugerkontrol] i "Indstillinger (administrator)" → [Brugerindstillinger] [Brugerliste] → [Brugerregistrering] - [Tilladelsesgruppe]. I tilladelsesgruppeindstillingen for de brugere, der aktuelt er logget på, skal du derefter vælge [Jobindstillinger] → [Dok.Arkivering] og aktivere [Vis kun filer for brugere, der er logget på] for kun at få vist filer, som brugere, der aktuelt er logget på, har gemt.

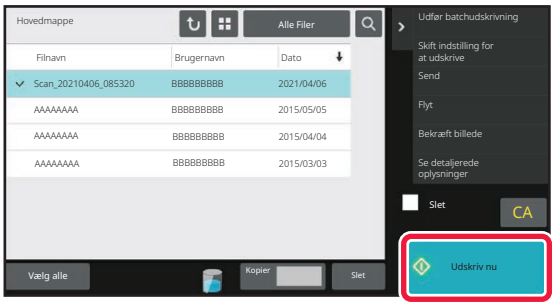
FILUDSKRIVNING

En fil, der er gemt vha. dokumentarkivering, kan hentes og udskrives efter behov. Indstillingerne, der blev anvendt, da filen blev gemt, gemmes også, og således kan filen udskrives igen med de samme indstillinger. Filen kan også modificeres før den udskrives ved at ændre udskriftsindstillingerne.

- Udskriftsindstillinger, der ændres ved re-manipulation af filen, kan ikke gemmes.
- Udskriftshastigheden kan være noget langsom afhængigt af den opløsning og belysning, der er angivet for den gemte fil.
- Når der vælges tilbageholdelse på printeren, bliver nulstillede elementer, der ikke kan indstilles til tilbageholdelse, ikke vist.

HURTIG UDSKRIVNING

Udskriver en fil med de forskellige indstillinger, der blev brugt, da den blev gemt. Vælg en fil, og tryk på tasten [Udskriv nu].
Indstil afkrydsningsboksen [Slet] til ☑ for at slette data efter udskrivning.
Antallet af ark, der skal udskrives, kan ændres ved at trykke på tasten [Kopier], og derefter bruge taltasterne til at indstille antallet af udskrifter.



ÆNDRING AF INDSTILLINGER FØR UDSKRIVNING

Efter at have valgt den ønskede fil, følg nedenstående fremgangsmåde
VALG AF EN FIL, DER SKAL HENTES (side 7-25)

1 **Tryk på [Skift indstilling for at udskrive] på handlingspanelet.**

2 **Skift udskriftsindstillingerne.**

3 **Marker afkrydsningsfeltet [Slet] ☑ efter behov.**

4 **Tryk på tasten [Start].**
Filen udskrives.

UDSKRIV MULTIFIL

UDSKRIV MULTIFIL

1 **Vælg tasterne for de forskellige filer, du vil udskrive.**

- Fortrolige filer kan ikke udskrives samtidigt med andre filer.
- En fil i den aktuelt valgte mappe kan ikke vælges samtidigt med en fil i en anden mappe.

Hvis jobtypen ændres med tasten Ud fra jobvisning, eller skærmen ændres af, at du trykker på , mens du vælger en fil, vil valget af filen blive annulleret.

2 **Tryk på [Udskriv] på handlingspanelet.**

3 **Når der ikke udskrives med antallet af kopier, når data gemmes, skal du trykke på afkrydsningsboksen [Tilføj nummeret fra den gemte indstilling for hvert job.] for at indstille til .**

Når der udskrives med antallet af kopier, når data gemmes uden at specificere kopier, skal du gå til trin 5.

4 **Brug for at angive antallet af kopier.**

Tryk evt. direkte på taltasten på displayet for at ændre værdien vha. de numeriske taster.

5 **Sådan indstilles rækkefølgen af filer, der skal udskrives, skift med [Udskrivnings rækkefølge].**

6 **For at slette filen efter udskrivning skal du trykke på afkrydsningsboksen [Slet] for at indstille til .**

7 **Tryk på [Start] for at begynde udskrivning.**

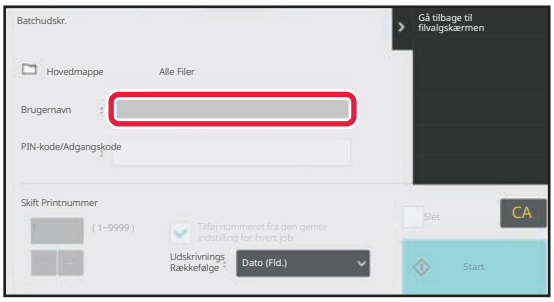
BATCHUDSKRIVNING

Batchprint indstillinger

I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Dokument Arkiverings Indstillinger]→[Drifts Indstill.] → [Batchprint indstillinger].
Indstiller om tasten [Alle Brugere] og tasten [Bruger Ukendt] er forbudte på skærmen for valg af brugernavn, når alle filer udskrives, om filer skal sorteres efter den nyeste eller ældste dato, og om filnavne skal sorteres stigende eller faldende.

1 **Tryk på tasten [Udfør batchudskrivning] på handlingspanelet.**

2 **Tryk på tekstfeltet [Brugernavn].**



3 **Vælg brugernavnet.**

Når du har valgt brugernavnet, trykker du på OK.

Hvis du har valgt [Systemindstillinger] i "Indstillinger (administrator)" → [Dokument Arkiverings Indstillinger] → [Drifts Indstill.] → [Batchprint indstillinger] og deaktiveret afkrydsningsboksen [Valg af [Alle brugere] er ikke tilladt.] og afkrydsningsboksen [Valg af [Bruger ukendt] er ikke tilladt.], skal du vælge tasten [Alle Brugere] og tasten [Bruger Ukendt].
Hvis du trykker på tasten [Alle Brugere], vælges alle filer i mappen (filerne for alle brugere).
Hvis du trykker på tasten [Bruger Ukendt], vælges alle filer i mappen, hvor der ikke er angivet et brugernavn.

4 **Hvis der er oprettet en adgangskode, skal du trykke på [Adgangskode].**

Indtast adgangskoden (4 til 32 tegn), og klik på OK. Kun filer, der har samme adgangskode vil blive valgt.
Hvis du ikke vil indtaste en adgangskode, skal du gå til næste trin.

5 **Når der ikke udskrives med antallet af kopier, når data gemmes, skal du trykke på afkrydsningsboksen [Tilføj nummeret fra den gemte indstilling for hvert job.] for at indstille til ☐.**

Når der udskrives med antallet af kopier, når data gemmes, skal du gå til trin 7.

6 **Brug [−] [+] for at angive antallet af kopier.**

Tryk evt. direkte på taltasten på displayet for at ændre værdien vha. de numeriske taster.

7 **For automatisk at slette filen efter udskrivning skal du trykke på [Slet].**

8 **Tryk på [Start] for at begynde udskrivning.**

Hvis der ikke er nogen filer, der passer til søgebetingelserne, kommer du tilbage til fillisteskærmen.

Hvis der trykkes på [Slet Dataene] på handlingspanelet, slettes alle filer, der passer til de aktuelle søgebetingelser.

FILTRANSMISSION

De indstillinger, der blev brugt, da filen blev gemt med dokumentarkivering, gemmes også, og således kan filen overføres med de samme indstillinger. Du kan evt. også ændre overførselsindstillingerne for at ændre den hentede fil. Efter at have valgt den ønskede fil, følg nedenstående fremgangsmåde

VALG AF EN FIL, DER SKAL HENTES (side 7-25)

- En fil gemt i sort/hvid eller gråskala kan ikke transmitteres i farve.
- Et gemt udskriftsjob kan ikke overføres. (Hvis jobbet imidlertidigt gemmes i printerdriveren, kan den overføres, hvis "Ripformat" indstilles til [RGB]. Denne indstilling kan åbnes ved at vælge [Andre indstillinger] på fanen [Detaljerede indstillinger].

- Disse transmissionsmetoder forudsætter installation af det tilsvarende ekstraudstyr.
- Hvis nogen af følgende andre funktioner blev brugt i den gemte fil, kan filen ikke overføres.
  "Stempel.", "Foto Gentag", "Flere sider Forstørrelse" for kopiering.
- Hvis nogen af følgende andre funktioner blev brugt i den gemte fil, kan filen overføres, men andre funktioner kan ikke udføres.
  "Marginskift", "Overhead-Skilleark", "Bog Kopi", "Fanebladskopi", "Stempel.", alle "Farvetilpasn." menupunkter, "Centrering"
- Afhængigt af den valgte reduktions- eller forstørrelsesfaktor ved lagring af en fil kan den gemte fil muligvis ikke sendes med en valgt opløsning. Du kan derfor prøve at ændre opløsningen.
  Når der sendes en gemt fil med internetfax, kan transmissionen dog muligvis ikke gennemføres, selvom opløsningen ændres.
- Filer, der er gemt i andet end internetfaxfunktion, kan ikke sendes til en internetfaxadresse.
- Når det originale job ikke er et udskriftsjob, faxmodtagelsesjob eller Internet faxmodtagelsesjob og gensendeformatet er et PDF-format, korrigerer denne funktion automatisk for skævhed og sender, hvis originalen er scannet skævt. Se "AUTOMATISK JUSTERING AF SKÆVE SCANNINGSDATA (SKÆVHEDS JUSTERING) (side 6-150)", da denne funktion er den samme som scannerfunktionen.

1 **Tryk på [Send] på handlingspanelet.**

2 **Vælg indstillinger for afsendelse.**

3 **Tryk på tasten [Start].**

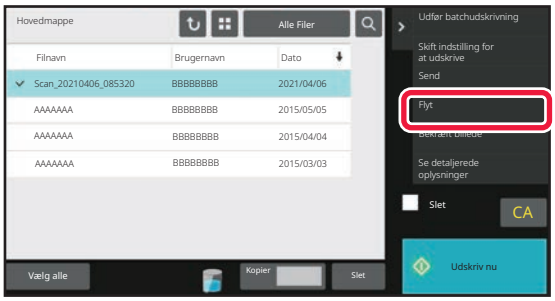
FLYTNING AF FILER

Ændrer, hvor filen er gemt. (Filen flyttes til en anden mappe).

En fil, der har egenskaben "Beskyt", kan ikke flyttes. Hvis du vil flytte en beskyttet fil, skal egenskaben ændres til "Deling" eller "Fortroligt".

Efter at have valgt den ønskede fil, følg nedenstående fremgangsmåde
VALG AF EN FIL, DER SKAL HENTES (side 7-25)

1



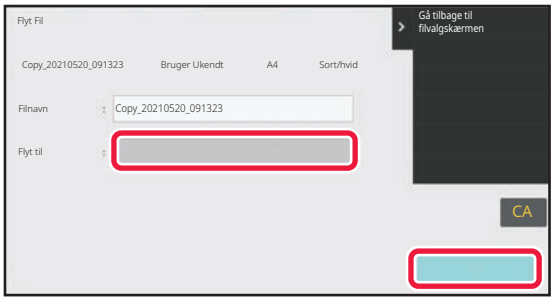
Tryk på [Flyt] på handlingspanelet.

2

Tryk på tasten [Flyt til].

- En fil kan ikke flyttes til hurtigfilmappen.
- For at ændre filnavnet skal du trykke på tasten [Filnavn].

3



Tryk på den mappe, du vil flytte filen til.

Hvis der trykkes på en mappe med adgangskode, vises en skærm til indtastning af adgangskode.
Indtast adgangskoden (5 til 8 cifre) vha. de numeriske taster, og tryk på OK.

Hvis flere filer flyttes, kan filnavnene ikke ændres.

4

Tryk på tasten [Flyt].

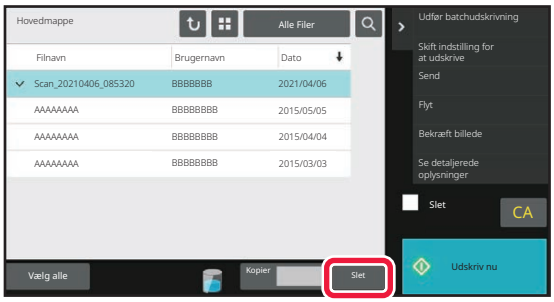
SLETNING AF FIL

Gemte filer, der ikke længere er nødvendige, kan slettes.

En fil, der har egenskaben "Beskyt", kan ikke slettes. For at slette en beskyttet fil, skal egenskaben ændres til "Deling" eller "Fortroligt".

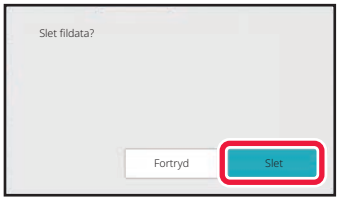
Efter at have valgt den ønskede fil, følg nedenstående fremgangsmåde
VALG AF EN FIL, DER SKAL HENTES (side 7-25)

1



Tryk på tasten [Slet].

2



Kontroller filen, og tryk derefter på [Slet].

AUTOMATISK SLETNING AF FILER

Du kan automatisk slette dokumentarkiveringsdata i angivne mapper ved at specificere mapperne og tidspunktet. Regelmæssig sletning af filer, der er gemt på maskinen, er med til at forhindre, at der slipper følsomme oplysninger ud og frigør samtidig plads på det lokale drev.

Auto. sletning af filindstillinger

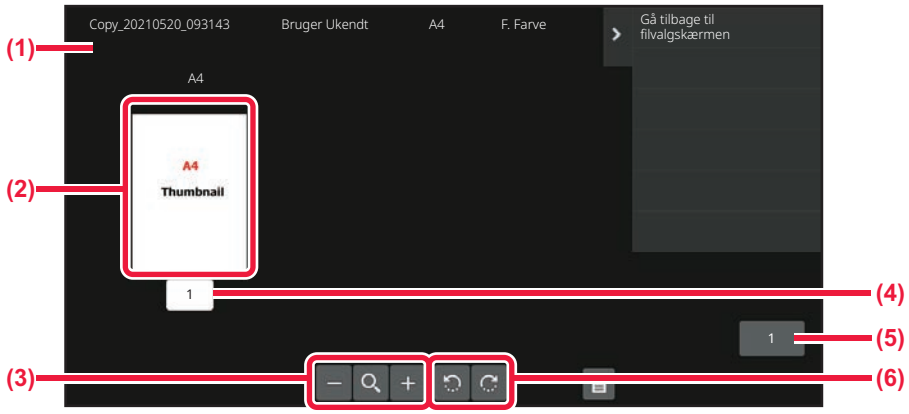
Indstillinger for dokumentarkivering er beskrevet nedenfor. Tryk på tasten [Dokument Arkiverings Indstillinger] for at konfigurere indstillingerne.
Tids- og mappeindstillinger kan konfigureres, så filer i udvalgte mapper (gemt vha. dokumentarkivering) automatisk slettes på et bestemt tidspunkt. Der kan laves indtil 3 indstillinger for automatisk sletning.
Denne funktion anvendes på følgende måde:
(1) Vælg [Indstilling 1], [Indstilling 2] eller [Indstilling 3].
(2) Indstil klokkeslæt og dato for automatisk sletning.
(3) Vælg den ønskede mappe.
(4) Angiv, om beskyttede filer og fortrolige filer skal slettes.
(5) Aktiver de gemte indstillinger.

Punkt	Indstillinger
Planlægning	Vælg cyklus for automatisk sletning. Vælg mellem [Slet efter plan] eller [Slet på angivet tidspunkt, når angivet antal dage er gået]. **Slet ifølge plan** Vælg et automatisk sletningsinterval. • Hver dag: Automatisk sletning hver dag på et bestemt tidspunkt. • Hver uge: Automatisk sletning på et bestemt tidspunkt på en bestemt dag i ugen. • Hver måned: Automatisk sletning på et bestemt tidspunkt på en bestemt dag i måneden. **Slet på et angivet tidspunkt, efter at der er gået angivne antal dage** Sletter filen automatisk på det angivne tidspunkt, når der er gået det angivne antal dage, siden filen blev gemt. • Dage: Indstil forløbet tid og dato. • Tidspunkt for sletning: Sletter filen automatisk på det angivne tidspunkt.
Mapper	For at vælge den enkelte mappe skal du vælge [Mappevalg] og vælge den ønskede mappe. For at vælge mapper, inklusive de mapper, der er ved at blive oprettet, skal du vælge [Alle mapper (inkl. mapper registreret herefter)].
Slet beskyttet fil	Aktiver denne indstilling, hvis beskyttede filer også skal slettes.
Slet fortrolig fil	Aktiver denne indstilling, hvis fortrolige filer også skal slettes.

Slet nu
Når denne indstilling udføres med en valgt mappe, slettes alle filer i mappen med det samme uanset dato- og tidsindstillinger.
Udfør automatisk sletning under automatisk slukning.
(Hvis det ikke vælges, slettes filerne, efter maskinen vender tilbage fra tilstanden automatisk slukning.)
Udfør automatisk sletning, selvom Automatisk slukning er aktiveret. Hvis afkrydsningsboksen ikke vælges ( ), slettes filerne, efter maskinen vender tilbage fra tilstanden automatisk slukning.

KONTROL AF FILBILLEDE

FILBILLEDE



(1) Viser filoplysninger.

(2) Viser eksempelbilledet af en fil.

(3) Forstør eller formindsk eksempelskærmen.

(4) Viser sidetallet.

(5) Viser det samlede antal sider.

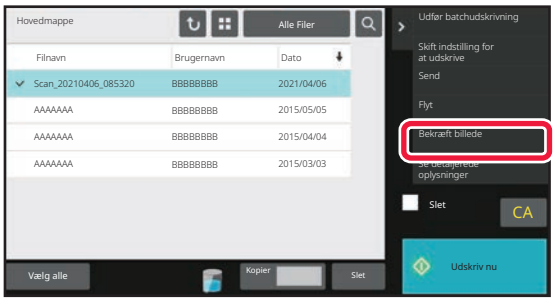
(6) Roter eksempelskærmen i intervaller af 90 grader.

- Afhængigt af billedets størrelse er dele af billedet muligvis ikke med på billedkontrolskærmen på berøringspanelet.
- Et eksempelbillede er et billede til visning på berøringspanelet. Det er forskelligt fra det faktiske udskriftsresultat.
- Skærmen for billedkontrol vises ikke, når flere filer er valgt.

Efter at have valgt den ønskede fil, følg nedenstående fremgangsmåde

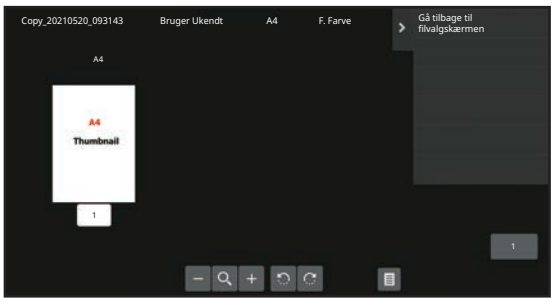
VALG AF EN FIL, DER SKAL HENTES (side 7-25)

1



Tryk på [Bekræft billede] på handlingspanelet.

2



Kontroller billedet i filen.

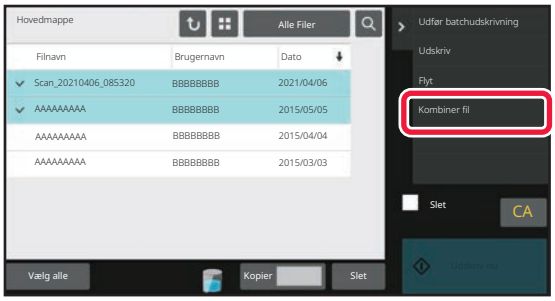
FLETNING AF FILER

Du kan kombinere filer, der er gemt vha. Dokumentarkivering.

- Hvis du kun har valgt en enkelt fil, vises tasten [Kombiner fil] ikke.
- Filnavnet er en kombination af "det første filnavn", "en tilde (~)" og "Serienr.". Du kan ændre filnavnet senere efter behov.
- Filerne sættes sammen i den valgte rækkefølge.

Når du har valgt to ønskede filer, følger du nedenstående trin.
VALG AF EN FIL, DER SKAL HENTES (side 7-25)

1



Tryk på [Kombiner fil] på handlingspanelet.

2

Vedhæft filoplysninger.

Se "Filinformation (side 7-12)" for at vælge indstillingerne for brugernavn, filnavn, mappe og egenskaber.
For at slette originalfilen skal du markere afkrydsningsfeltet [Slet originalfil].

3

Tryk på tasten [Execute].

Kombination af filer starter, og når processen er færdig, vises meddelelsen "Kombination fuldført".

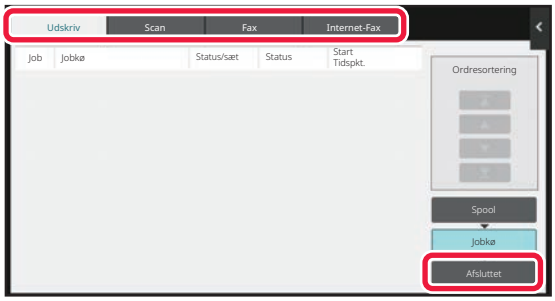
Annullering af handlingen
Tryk på tasten [CA]. Bemærk, at handlingen ikke kan annulleres, hvis originalfilen slettes, efter filerne er blevet kombineret.

HENTNING OG ANVENDELSE AF EN FIL FRA JOBSTATUSSKÆRMEN

Filer, der gemmes ved hjælp af Fil og Hurtig Fil, forekommer som taster på jobstatusskærmen for afsluttet.
Dette er praktisk, når du har brug for hurtigt at udskrive de gemte data fra et kopieringsjob eller for hurtigt at sende en gemt fax til en anden destination.

1 **Tryk på jobstatusdisplayet.**

2



Tryk på fanen med en fil, der skal hentes, og tryk på [Afsluttet].

3 **Tryk på den ønskede fil fra det afsluttede job.**

En fil, der er behandlet af Hurtig fil eller Fil, kan vælges til et job i hentningsoperationen.

4 **Tryk på [Send] eller [Skift indstilling for at udskrive] på handlingspanelet.**

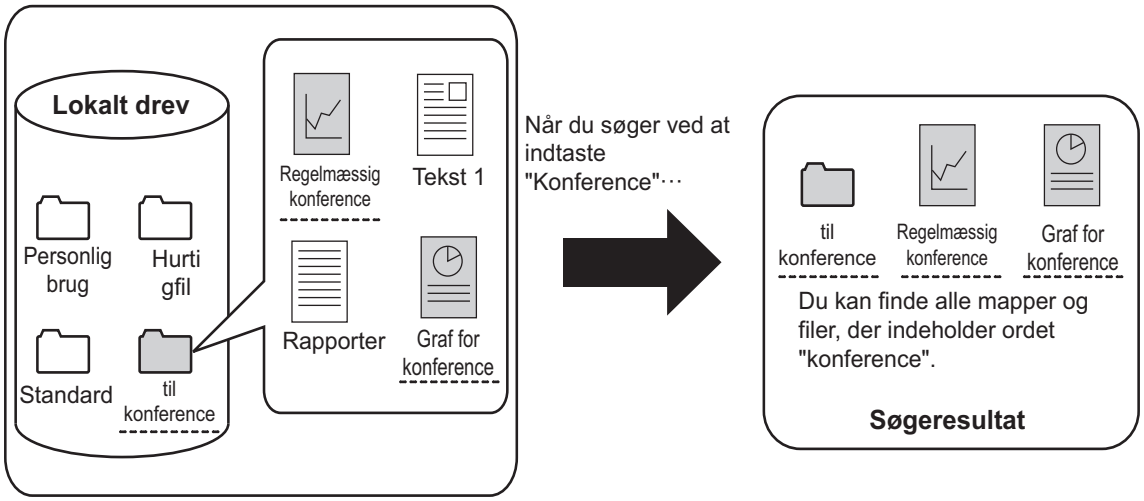
FILTRANSMISSION (side 7-30)
FILUDSKRIVNING (side 7-26)

For at se flere oplysninger om en fil skal du vælge filen og derefter trykke på [Tjek detaljer i valgt job] på handlingspanelet.

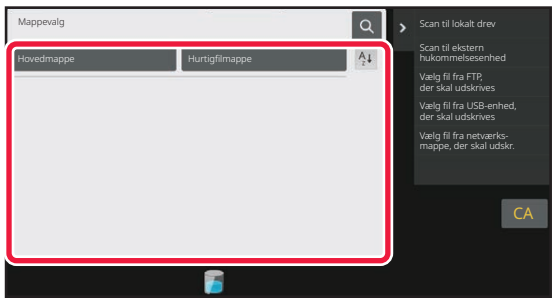
FILSØGNING OG -HENTNING

Når der er mange gemte filer, kan det tage lidt tid at finde en bestemt fil. Søgefunktionen i dokumentarkiveringsindstillingen kan anvendes til at finde en fil hurtigt.
Du kan søge efter en fil, selvom du kun kender en del af filnavnet eller mappenavnet. En mappe kan også specificeres som et søgeområde.

Eksempel: Kun en del af et filnavn er kendt: "Konference"



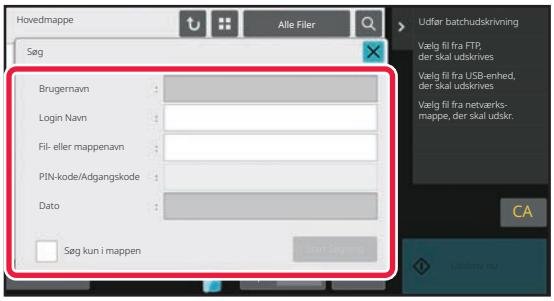
1 **For at søge efter en specifik mappe skal du trykke på dens tast.**



Hvis der trykkes på en mappe med adgangskode, vises en skærm til indtastning af adgangskode. Indtast adgangskoden (4 til 8 cifre) ved hjælp af de numeriske taster.

2 **Tryk på [🔍].**

3



Vælg søgebetingelser.

Tryk på hvert tekstfelt, og angiv søgebetingelsen.
For at søge i den aktuelle mappe skal du indstille afkrydsningsfeltet [Søg kun i mappen] til ☑.

[Brugernavn]
Søg ved hjælp af brugernavnet.
Du skal vælge en bruger på brugervalgskærmen, som vises, og derefter trykke på OK.

[Login Navn]
Søg ved hjælp af loginnavnet.
Indtast loginnavnet på softwaretastaturet, der vises, og tryk på [OK].

[Fil eller mappenavn]
Søg ved hjælp af filnavnet eller mappenavnet.
Indtast filnavnet eller mappenavnet vha. softwaretastaturet, som vises, og tryk på tasten [OK].

[PIN-kode/Adgangskode]
Søg efter filer med indstillede adgangskoder. Indtast adgangskoden på softwaretastaturet, der vises, og tryk på [OK].

[Dato]
Søg ved hjælp af filens oprettelsesdato.
Når du har valgt [I dag] eller [Datoindst.], skal du indstille tid og dato.

4

Tryk på tasten [Start Søgning].

Der vises en liste over de filer, der matcher dine søgekriterier. Vælg den ønskede fil fra listen. Jobindstillingsskærmen vises.
For at vende tilbage til basisskærmen for dokumentarkivering skal du trykke på tasten [CA].
For at vende tilbage til filsøgningsskærmen skal du trykke på tasten [Søg Igen].

- Når du søger vha. [Fil eller mappenavn], vil de brugerdefinerede mapper, der passer til søgetegnene, også blive vist på listen. Når der trykkes på en mappetast, vises der en liste over filerne i mappen. Tryk på den ønskede fil på listen.
- I indstillingsfunktion (webversion) kan du også bruge funktionen filsøgning. Klik på [Dokumenthandlinger] i "Indstillinger (webversion)" → [Dok.Arkivering] → [Søg].

UDSKRIVNING AF EN EKSTERN FIL

En fil, der er gemt på FTP-serveren, USB-hukommelsesenhed eller i en netværksmappe på en pc, kan udskrives. Filen kan også modificeres før den udskrives ved at ændre udskriftsindstillingerne.
På handlingspanelet trykker du på [Vælg fil fra FTP, der skal udskrives], [Vælg fil fra USB-enhed, der skal udskrives] eller [Vælg fil fra netværks mappe, der skal udskr.].
For mere information herom, se "UDSKRIVNING UDEN PRINTERDRIVER (side 4-90)".

HANDLINGER PÅ WEBSIDEN

Dokumenthandlinger

Handlinger for dokumentarkivering kan udføres fra websiden ved brug af "Indstillinger (Web)" - [Dokumenthandlinger] → [Dok.Arkivering].

Hovedmappe

Filerne i hovedmappen kan vises. En angiven fil kan manipuleres ved at klikke på [Udskriv], [Send], [Flyt], eller [Slet]. Indtast adgangskoden i "PIN-kode/Kodeord på Fil", hvis filen, der skal håndteres, har en adgangskode.

Punkt	Beskrivelse
Skærmstil	Gemte filer kan vises i listeformat eller i miniatureformat.
Job klassificering	De gemte filer, der vises, kan sorteres efter job.
Vis Elementer	Indstil antallet af filer, der skal vises.

Hurtigfilmappe

Filer fra hurtigfilmappen kan vises. En angiven fil kan manipuleres ved at klikke på [Udskriv], [Send], [Flyt], eller [Slet].

Punkt	Beskrivelse
Skærmstil	Gemte filer kan vises i listeformat eller i miniatureformat.
Job klassificering	De gemte filer, der vises, kan sorteres efter job.
Vis Elementer	Indstil antallet af filer, der skal vises.

Brugerdef. Mappe

Filerne i den brugerdefinerede mappe kan vises. En angiven fil kan manipuleres ved at klikke på [Udskriv], [Send], [Flyt], eller [Slet]. Indtast adgangskoden i "PIN-kode/Kodeord på Fil", hvis filen, der skal håndteres, har en adgangskode.

Punkt	Beskrivelse
Indeks	De viste brugerdefinerede mappenavne kan sorteres efter indeks.
Vis Elementer	Indstil antallet af filer, der skal vises.

Søg

Brug disse indstillinger til at indtaste søgebetingelser. En angiven fil kan manipuleres ved at klikke på [Udskriv], [Send], [Flyt], eller [Slet]. Indtast adgangskoden i "PIN-kode/Kodeord på Fil", hvis filen, der skal håndteres, har en adgangskode.

Punkt	Beskrivelse
Brugernavn	Indtast brugernavnet. (Op til 32 tegn)
Vælg fra Brugerliste	Klik på [Opsætning], og søg efter brugere på denne liste.
Login Navn	Indstil antallet af filer, der skal vises.
Søg i mappe	Indstil mappen.
Filnavn	Indtast et filnavn. (Op til 30 tegn)

Punkt	Beskrivelse
PIN-kode/Kodeord på Fil	Indtast adgangskoden, der er blevet indstillet for filen (4 til 32 cifre).
Gemt dato	Indstil datoen og tidspunket filen blev gemt på.

Søgeresultat

Brug disse indstillinger til at indtaste søgebetingelser. En angiven fil kan manipuleres ved at klikke på [Udskriv], [Send], [Flyt], eller [Slet]. Indtast adgangskoden i "PIN-kode/Kodeord på Fil", hvis filen, der skal håndteres, har en adgangskode.

Punkt	Beskrivelse
Skærmstil	De fundne filer kan vises i listeformat eller i miniatureformat.
Job klassificering	De fundne filer kan sorteres efter job.
Vis Elementer	Indstil antallet af filer, der skal vises.

Udskriv filbatch

Flere filer kan udskrives samtidigt ved hjælp af gruppeprint. Søg efter filerne ved hjælp af søgebetingelser, og vælg derefter flere filer fra de viste søgeresultater.
Hvis du vil bruge det antal kopier, der blev indstillet, da hver fil blev gemt af dokumentarkivering, skal du vælge "Anvend Antal Kopier Gemt i hver Mappe". Hvis du vil ændre antallet af kopier, skal du indtaste det ønskede antal i "Indtast Antal". Klik på [Udskriv] for at udskrive filen. Vælg afkrydsningsboksen "Udskriv og slet data" for slette filen efter udskrivning.

Punkt	Beskrivelse
Søgebetingelse	
Brugernavn	Indtast brugernavnet. (Op til 32 tegn)
Vælg fra Brugerliste	Klik på [Opsætning], og søg efter brugere på denne liste.
Søg i mappe	Indstil mappen.
Filnavn	Indtast et filnavn. (Op til 30 tegn)
PIN-kode/Kodeord på Fil	Indtast adgangskoden, der blev indstillet for filen. (4 til 32 tal)
Søgeresultat	
Job klassificering	De fundne filer kan sorteres efter job.
Takstkode	
Overordnet kode	Vælg denne afkrydsningsboks, og indtast derefter primærkoden. (32 tegn eller mindre)
Underordnet kode	Vælg denne afkrydsningsboks, og indtast derefter sekundærkoden. (32 tegn eller mindre)

PRAKTISK BRUG AF MASKINEN

MILJØVENLIG BRUG

ØKO 8-2
MASKINENS ØKOFUNKTIONER 8-2
FUNKTION TIL AUTOMATISK SLUKNING 8-3
ENERGISPARESYSTEM 8-4
VISNING AF SKÆRM MED MILJØANBEFALINGSFUNKTION 8-4
AKTIVER FUNKTION FOR AUTOMATISK SLUK, SÅ SNART DET FJERNSENDTE JOB ER FULDFØRT 8-5
ØKOSCANNING 8-8
INDSTILLING AF ØKOSCANNING 8-8
OVERSIGT OVER STRØMSPAREMØNSTER 8-9
INDSTILLING AF TÆND/SLUK-SKEMA 8-10
Driftsindstillinger for specifik dato 8-11
VISNING AF ØKO-ANBEFALEDE INDSTILLINGER (ØKO-ANBEFALET TILSTANDSDISPLAY) 8-12
TONERBESPARELSESTILSTAND 8-12
BEVÆGELSESSENSOR 8-13

ADMINISTRATION AF MASKINENS BRUG

BRUGERGODKENDELSE 8-14
BRUGERGODKENDELSE VIA BRUGERNUMMER . . . 8-14
BRUGERGODKENDELSE VIA LOGINNAVN/ADGANGSKODE 8-16
HURTIG BRUGERGODKENDELSE 8-19
BRUGERKONTROL 8-22
ORGANISATION / GRUPPELISTE 8-23
BEGRÆNSNING AF SIDEANTAL FOR GRUPPELISTE 8-24
TILLADELSESGRUPPE 8-25
LISTE OVER FORETRUKNE BETJENINGSGRUPPE . 8-26
ACTIVE DIRECTORY-LINKINGFUNKTION 8-26
FAKTURERINGSKODE 8-27
FAKTURERINGSKODE 8-27
BRUG FAKTURERINGSKODE 8-28
REGISTRERING AF EN NY FAKTURERINGSKODE . . 8-31
REDIGERING ELLER SLETNING AF DEN REGISTREREDE FAKTURERINGSKODE 8-34

SÅDAN BRUGES DENNE MASKINE I ET NETVÆRKSMILJØ

BRUG AF WI-FI 8-37
WI-FI 8-37
WPS 8-38
TILSLUTNING VIA BLUETOOTH 8-38
NEM TILSLUTNING MED EN NFC-KOMPATIBEL MOBILENHED (NEM FORBINDELSE) 8-39
TILSLUTNING VIA NFC 8-39
OPRETTE FORBINDELSE MED QR-KODE 8-40
NAS 8-41
MAPPESTRUKTUR 8-41
FJERNBETJENING AF MASKINEN 8-42
Sharp OSA 8-44
PROGRAMKOMMUNIKATION 8-44
EKSTERNT KONTOPROGRAM 8-45
VIRUSSCANNING 8-46
TIDSPUNKTER FOR VIRUSSCANNING/OPDATERING AF VIRUSDEFINITIONER OG MÅLDATA 8-46
NÅR EN VIRUS ER OPDAGET 8-49
OPDATERING AF VIRUSDEFINITIONSFILEN 8-51

UNIVERSALT DESIGN I MASKINEN

UNIVERSALT DESIGN I MASKINEN 8-52
UNIVERSALT DESIGN MHT. BETJENINGEN 8-52
UNIVERSALT DESIGN MHT. SYNLIGHED 8-53
UNIVERSALT DESIGN MHT. HØRELSE 8-53
UNIVERSELLE DESIGNFUNKTIONER 8-54

Joblogliste

ELEMENTER, DER ER REGISTREREDE I JOBLOGGEN . . . 8-56

MILJØVENLIG BRUG

ØKO

MASKINENS ØKOFUNKTIONER

Tilstandsindstillinger

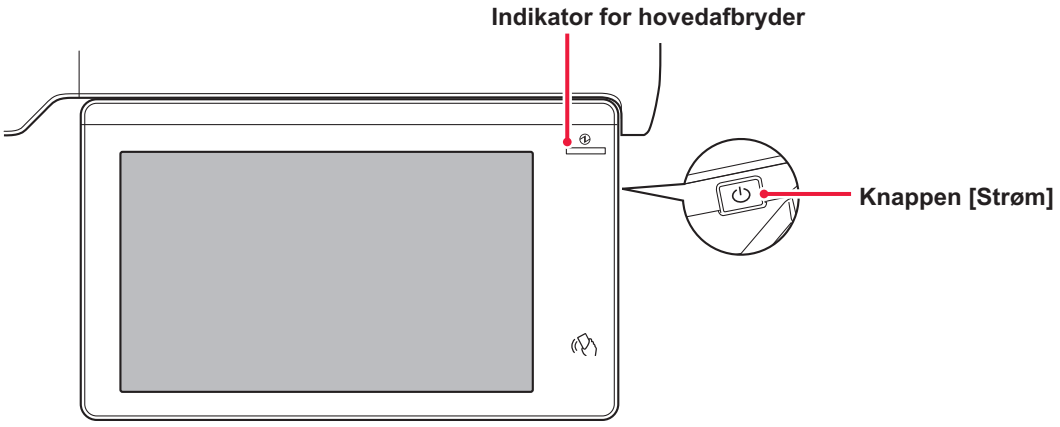
Økofunktionsindstillingerne angives i et batch. "Brugerdefineret tilstand" og "Økotilstand" er tilgængelige. Gældende indstillingsværdier for hver tilstand er som følger.

Funktion	Brugerdefineret tilstand	Økotilstand
Indstilling Af Energisparesystem	1min.	1min.
Sluk for panelvisning under forvarmning	Til	Til
Timer Til Automatisk Slukning	Fastsat overføringstid: 11min. (for Europa), 1 min. (Bortset fra Europa)	Fastsat overføringstid: 1min.
Aktiver automatisk slukkefunktion, så snart det fjernsendte job er fuldført.	Til	Til
Slumretilstand	Lav strøm	Lav strøm
Økoscanning	Til	Aktiveret(Alle funktioner bortset fra Kopier)

Alle indstillinger for energisparefunktion i systemindstillinger er ikke gældende, hvis brugerdefineret/økotilstand bruges.

FUNKTION TIL AUTOMATISK SLUKNING

Denne funktion slukker betjeningspanelet og fikseringsenheden og sætter maskinen til at vente i den laveste strømforbrugstilstand.
Funktionen til automatisk slukning aktiveres, når den indstillede tid i ventestatus udløber, uden at der udføres et job.
Sammenlignet med energisparesystemet spares der betydeligt mere strøm, men aktiveringstiden er længere.
Hovedafbryderens indikatorlampe blinker gult, når maskinens funktion til automatisk slukning er aktiveret.
Funktionen annulleres, når der modtages udskriftsdata eller udkastes faxdata, eller når der trykkes på knappen [Strøm], mens den blinker.



En meddelelse vises i 15 sekunder, før Automatisk slukning aktiveres.
Hvis du vil lukke meddelelsen og fortsætte normal betjening, skal du trykke på knappen [Fortsæt].
Meddelelsen vises igen 15 sekunder før afslutningen af udvidelsen af normal betjeningstid.
Hvis der ikke udføres nogen handling inden for 15 sekunder efter, at denne meddelelse er blevet vist, aktiveres automatisk slukning.

Indstilling af visning af meddelelsen:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Energisparefunktion] → [Øko-indstilling] → [Vis meddelelse ved forlængelse af overgangstid til tilstand for forvarmning/automatisk sluk].

Hvis du trykker på knappen [Strøm] og holder den nede under den automatiske slukning, slukkes maskinen.

ENERGISPARESYSTEM

Denne funktion sænker temperaturen i fikseringsenheden og sætter maskinen til at vente i lav strømforbrugstilstand.
Energisparesystemet aktiveres, når den indstillede tid udløber i ventestatus, uden at der udføres et job.
Sammenlignet med funktionen til automatisk slukning spares der mindre energi, og aktiveringstiden er kortere.
Berøringspanel slukker.
Hovedafbryderens indikatorlampe lyser blåt, når maskinen er i forvarmningstilstand.
Berøringspanelet ryddes, når der trykkes på det eller på knappen [Hjemmeskærm].

Sådan indstilles energisparesystemet:
"Indstillinger (administrator)" → vælg [Systemindstillinger] → [Energisparefunktion] → [Øko-indstilling] → [Indstilling for forvarmningstilstand].

En meddelelse vises i 15 sekunder, før energisparesystemet aktiveres.
Hvis du vil lukke meddelelsen og fortsætte normal betjening, skal du trykke på knappen [Fortsæt].
Hvis der ikke udføres nogen handling inden for 15 sekunder efter. at denne meddelelse er blevet vist, aktiverer maskinen energisparesystemet.

Indstilling af visning af meddelelsen:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Energisparefunktion] → [Øko-indstilling] → [Vis meddelelse ved forlængelse af overgangstid til tilstand for forvarmning/automatisk sluk].

VISNING AF SKÆRM MED MILJØANBEFALINGSFUNKTION

Viser anbefalede kopi/udskrivningsindstillinger for kopiering, gentaget udskrift for dokumentarkivering og direkte udskrivning.

Kopiering

Når du skifter til kopitilstand (normal tilstand) vise de anbefalede indstillinger for kopieringstilstand.
Anbefalede indstillinger: 2-sidet kopi, N-op og billedretning

Udskrivning fra dokumentarkivering

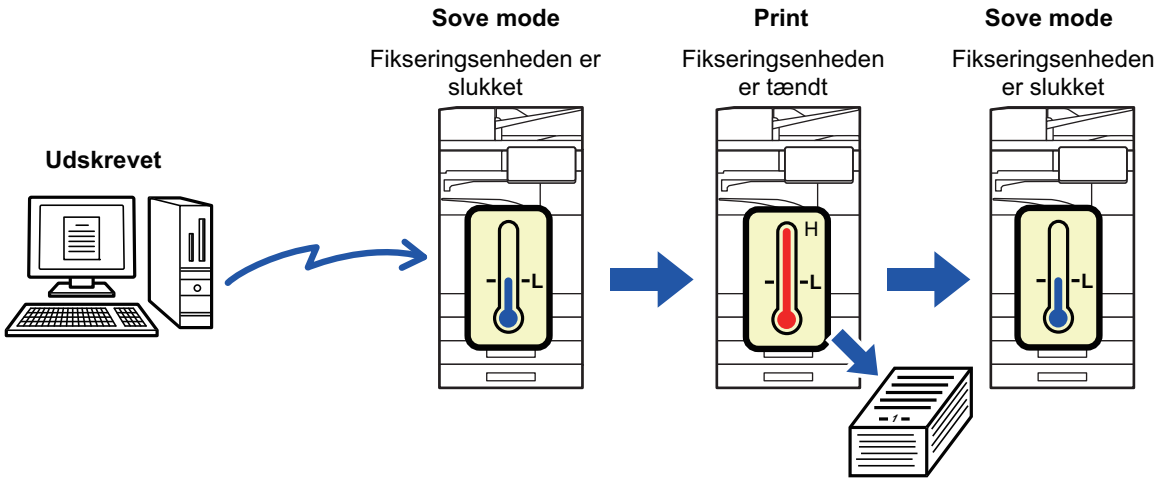
Når du trykker på [Skift indstilling for at udskrive] i handlingspanelet på skærmen med filliste i dokumentarkivering, vises de indstillinger, der anbefales for denne tilstand.
Anbefalede indstillinger: 2-sidet udskrivning og N-op.

Direkte udskrivning

Når du trykker på [Skift indstilling for at udskrive] i handlingspanelet på skærmen med direkte udskrivning, vises de indstillinger, der anbefales for denne tilstand.
Anbefalede indstillinger: 2-sidet udskrivning og N-op.

AKTIVER FUNKTION FOR AUTOMATISK SLUK, SÅ SNART DET FJERNSENDTE JOB ER FULDFØRT

Udskrivning eller udkast af modtagne faxdata i Timer for auto-sluk tænder for strømmen, og maskinen vender tilbage til funktion for auto-sluk, så snart udskriftsjobbet er afsluttet.



Sådan indstilles "Aktiver automatisk slukkefunktion, så snart det fjernsendte job er fuldført.":
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Energisparefunktion] → [Øko-indstilling] → [Aktiver automatisk slukkefunktion, så snart det fjernsendte job er fuldført.].

Fastsat overføringstid.

Timeren til automatisk slukning er fast. Vælg [Fastsæt overføringstid.], og indstil overføringstiden i [Timer Til Automatisk Slukning].
Når denne indstilling aktiveres, deaktiveres indstillingen [Rediger overføringstid efter klokkeslæt.].

Rediger overføringstid efter klokkeslæt.

Denne funktion styrer overgangen til Auto-sluk-funktion optimalt for hvert tidsrum ved at analysere brugen af maskinen baseret på joblogs, der er indhentet i løbet af en 4-ugers periode.
Når denne indstilling aktiveres, deaktiveres indstillingen [Fastsæt overføringstid.].

- Indstillingerne for styring af billedoverførsel ændres ikke.
- Dette er ikke tilknyttet tænd/sluk-skemaet. Hvis de begge er aktiveret, har indstillingerne for tænd/sluk-skemaet forrang.
- Sider tælles for hver papirstørrelse separat.
- Når der var slukket for maskinens strømforsyning, var der intet job i løbet af denne tid.

Overføring til energisparefunktion og funktion til automatisk slukning

Mønster	Overføringstid	Gennemsnitlig udskrivning i timen*
Tilstand1 (Jobstartprioritet1)	Efter 1 time	700 eller flere
Tilstand2 (Jobstartprioritet2)	Efter 30 minutter	150 til 699
Funktion3 (Energisparefunktionsprioritet1)	Efter 5 minutter	40 til 149
Funktion4 (Energisparefunktionsprioritet2)	Efter minimumtidsrummet	Op til 39

* Fabriksstandardindstilling

Automatisk

Denne funktion styrer strømmen optimalt for hvert tidsrum ved at analysere brugen af maskinen baseret på joblogs, der er indhentet i løbet af et vist tidsrum.

Hvis maskinen ikke har 4-ugers joblogoplysninger, går maskinen i skabelon2 (Funktion3 (Energisparefunktionsprioritet1) mellem kl. 8:00 og 18:00). Derefter går den i Funktion4 (Energisparefunktionsprioritet2).

Manuelt

Du kan indstille et mønster for hver tidsramme.
Maskinen har allerede skabelonen med 3 mønstre. Energisparefunktionsmønsteret kan tilføjes til "Originaløkomønstre 1 til 4".

Skabelon med tre mønstre

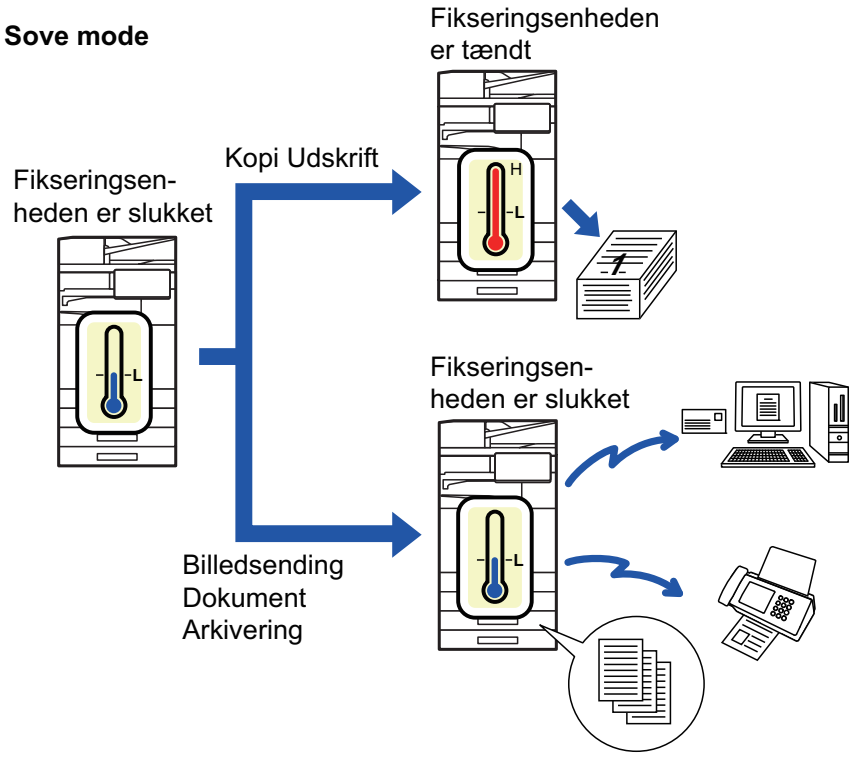
Skabelon	Mønster	Funktionsbeskrivelse
Skabelon 1	Hele døgnet "Strømspareprioritet2"	Maskinen kører hele tiden i "Tilstand4 (energibesparelse prioritet2)".
Skabelon 2	8:00-18:00 "Strømspareprioritet1"	Maskinen går i "Tilstand3 (energibesparelse prioritet1)" mellem 8:00 til 18:00 og i "Tilstand4 (energibesparelse prioritet2)" på andre tidspunkter.
Skabelon 3	8:00-18:00 "Jobstartprioritet1"	Maskinen går i "Tilstand1 (Jobstartprioritet1)" mellem 8:00 til 18:00 og i "Tilstand4 (energibesparelse prioritet2)" på andre tidspunkter.

Strømniveau for dvalefunktion

Lavt niveau: Maskinen skifter energisparefunktion, men det tager lidt tid for den at restituere sig.
Hurtig opvågning: Strømværdien stiger med en bestemt værdi i forhold til Lav strøm, men giver en hurtigere restitution.
Tilstanden Bevægelsessensor
(BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65):
Bevægelsessensoren gør det muligt for maskinen automatisk at vågne fra slumretilstand.

ØKOSCANNING

Job, der ikke omfatter udskrivning, f.eks. afsendelse af en scannet original, udføres med slukket fikseringsenhed.



INDSTILLING AF ØKOSCANNING

Indstil "Indstilling af økoscanning" til ☑, og vælg en tilstand eller skærm, hvor i økoscanningen skal aktiveres.
Følgende funktioner og skærme kan indstilles

- Hjemmeskærm
- Kopi
- Billedafs.
- Dok.Arkivering
- System Indstillinger
- Sharp OSA

Sådan indstilles økoscanning:
"Indstillinger (administrator)" → vælg [Systemindstillinger] → [Energisparefunktion] → [Øko-indstilling].

OVERSIGT OVER STRØMSPAREMØNSTER

Denne funktion analyserer maskinens forbrug og styrer overgangen til tilstanden automatisk slukning baseret på forbrugshyppigheden. Hvis du ønsker at administrere maskinens strømforbrug ved at bruge en liste med energisparemønster, skal du vælge [Manuelt] i "Indstillinger (administrator)" - [Øko-indstilling] - [Energisparefunktion] - [Rediger overføringstid efter klokkeslæt.] og vælge et Mønster for automatisk opdatering fra rullemenuen eller en af originaløkomønstrene 1 til 4.
Indstil Mønster for automatisk opdatering for at analysere maskinforbrug og opdatere mønstret automatisk efter behov

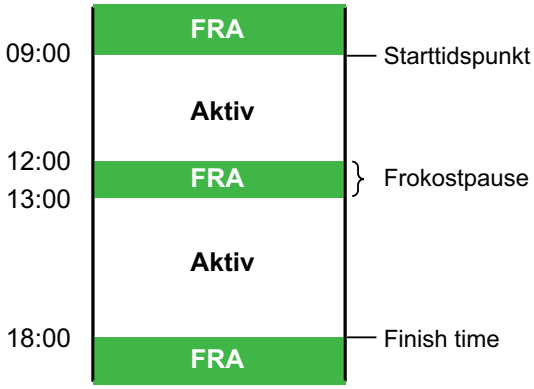
Rediger mønster

Indstil originaløkomønstret.

Punkt	Beskrivelse
Rediger mønsternavn	For at ændre navnet på mønstret skal du indtaste det ønskede navn.
Mønster, der skal redigeres	Vælg det gemte mønster, du vil basere dit nye mønster på. Vælg [Kopier det valgte mønster.] for at kopiere indstillingerne af et valgt mønster.
Strømspareindstill.	Indstil tidsperioder for maskinens tilstande. Vælg en tilstand fra 1 til 4 og vælg en ugedag , starttidspunkt og sluttidspunkt.
Ugedag	Indstil den ugedag, hvor du ønsker at aktivere den valgte tilstand i energisparetilstand.
Start Tid/Færdiggørelsestid	Indstil den periode, hvor du ønsker at aktivere den valgte tilstand i energisparetilstand.

INDSTILLING AF TÆND/SLUK-SKEMA

Maskinens brugerpanel kan tændes eller slukkes på et forudindstillet tidspunkt. Der kan indstilles op til tre (3) mønstre. "Indstilling 1", "Indstilling 2" and "Indstilling 3" udføres i denne rækkefølge, hvis de indstilles på samme ugedag eller samme klokkeslæt.



- Skemafunktionen understøtter ikke Indstilling for energistyring i energisparesystemet og funktionen for automatisk slukning.
- Det forudindstillede tidspunkt for slukning er underlagt følgende begrænsninger:
  - Hvis maskinen kører som følge af den aktuelle jobudførelse eller andre årsager, slukkes maskinen først, når jobbet er udført.
  - Maskinen kan ikke modtage udskriftsjob.
  - Maskinen kan modtage outputjob som f.eks. modtagne faxdataoutput.
  - Hvis indstillingen Tidsangivet udskrift af modtagne data er aktiveret, udskrives de næste gang maskinen tændes.
- Hvis indstilling for energistyring også er aktiveret, har indstillingerne for tænd/sluk-skemaet forrang.
- Hvis det samme tidspunkt angives, tilføjes indstillingerne i rækkefølgen "Indstilling 1", "Indstilling 2", and "Indstilling 3".
- Der slukkes ikke for strømmen i følgende tilfælde:
  - "Automatisk Sleting Ved Start" er i gang.
  - Mens optimering af det lokale drev er i gang, eller mens en genstart er i gang, efter indstillingsfunktionen er blevet ændret.
  - Det forudindstillede tidspunkt for tænd/sluk er indenfor et minut, fra det øjeblik indstillingen accepteres.

Funktion til tænd/ sluk-skema
Vælg [Systemindstillinger] → [Energisparefunktion] → [Indstilling af tænd/sluk-skema] i "Indstillinger".

Driftsindstillinger for specifik dato

Du kan konfigurere en dag som en "specifik dato", på hvilken du skal lave mange udskrifter, eller hvor du skal udføre en specialopgave, og indstille et specifikt energisparemønster kun for denne specifikke dag.

Fanen"Specifik dato"

Der kan indstilles en periode på op til 7 dage for Specifik dato. Indstil specifik dato, det anvendte energisparemønster og den handling, der finder sted, hvis datoen ikke falder på en arbejdsdag.

Uanset om overgangstiden for automatisk strømafbrydelse er aktiveret eller deaktiveret, vil maskinen køre på de specifikke datodriftsindstillinger for den specifikke dato.

Punkt	Beskrivelse
Datoindstilling	Konfigurer datoen, på hvilken du ønsker at betjene maskinen med et specifikt mønster. Vælg en dag mellem 1 og 31 i Hver måned eller fra Slut på hver måned.
Anvendt energispareindstilling	Vælg et energisparemønster, du ønsker at anvende. Brug OVERSIGT OVER STRØMSPAREMØNSTER (side 8-9) til at angive detaljerne for energisparemønsteret.
Feriedrift	Konfigurer hvordan maskinen skal køres, hvis den forudstillede specifikke dato falder på en feriedag. Brug fanen OVERSIGT OVER STRØMSPAREMØNSTER (side 8-9) til at angive datoen som feriedag.

- Hvis en specifik dag, der oprindeligt blev specificeret, falder sammen med en dag, der er flyttet, fordi den falder på en feriedag, er det indstillingen for den forrige dag, der bliver gældende.
- Hvis specifikke datoer på samme datoer bliver konfigurerede, anvendes de i faldende rækkefølge mellem 1 og 7 (specifikke datonumre).

Fanen"Mønster"

Denne fane anvendes til at konfigurere detaljerne for et energisparemønster.

Punkt	Beskrivelse
Energisparedrift	Vælg et specifik datomønster, du ønsker at specificere.
Rediger mønsternavn	Indtast et mønsternavn, når du ønsker at ændre navnet på et specifikt datomønster.
Mønster, der skal redigeres	Vælg et kildemønster, når du opretter et mønster ved brug af et gemt eller forudindstillet mønster.
Tilføj nyt skema.	Tilføj en planlægning.

Fanen"Ferie"

Angiv en feriedag. Dagen du angiver som feriedag, bliver ikke en specifik dato.

Punkt	Beskrivelse
Ferieliste	Når du trykker på denne mulighed, vises datoer og ugedage for ferie, du har indstillet for to år.
Ugedag	Brug denne mulighed til at specificere en feriedag ved brug af en ugedag.
Indstillingsperiode	Brug denne til at specificere en feriedag ved brug af dato. "Endeligt registreret tidspunkt" viser, hvornår feriedagen, der er gemt med Indstil periode, blev gemt.

VISNING AF ØKO-ANBEFALEDE INDSTILLINGER (ØKO-ANBEFALET TILSTANDSDISPLAY)

Hvis basisskærmen i normal tilstand vises, vises øko-anbefalede indstillinger.

Denne funktion fungerer ikke i nem tilstand.

Sådan bruges det øko-anbefalede tilstandsdisplay:
"Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Energisparefunktion] → [Øko-indstilling] → [Øko-anbefalede tilstandsdisplay].

De viste funktioner er som følger.

- 2-sidet kopi: ►side 3-18
- Billedretning: ►side 3-30
- N-op: ►side 3-53

TONERBESPARELSESTILSTAND

Denne tilstand anvendes til at reducere tonerforbruget.
Tonerforbruget kan indstilles for hvert job for "Kopi", "Printer", og "Udskrifter (dokumentarkivering)".
Tonerforbruget kan vælges ud fra tre niveauer.

- Tonerbesparelse1 (tonerforbrug: Stort)
- Tonerbesparelse2 (tonerforbrug: Mellem
- Tonerbesparelse3 (tonerforbrug: Lille)

BEVÆGELSESSENSOR

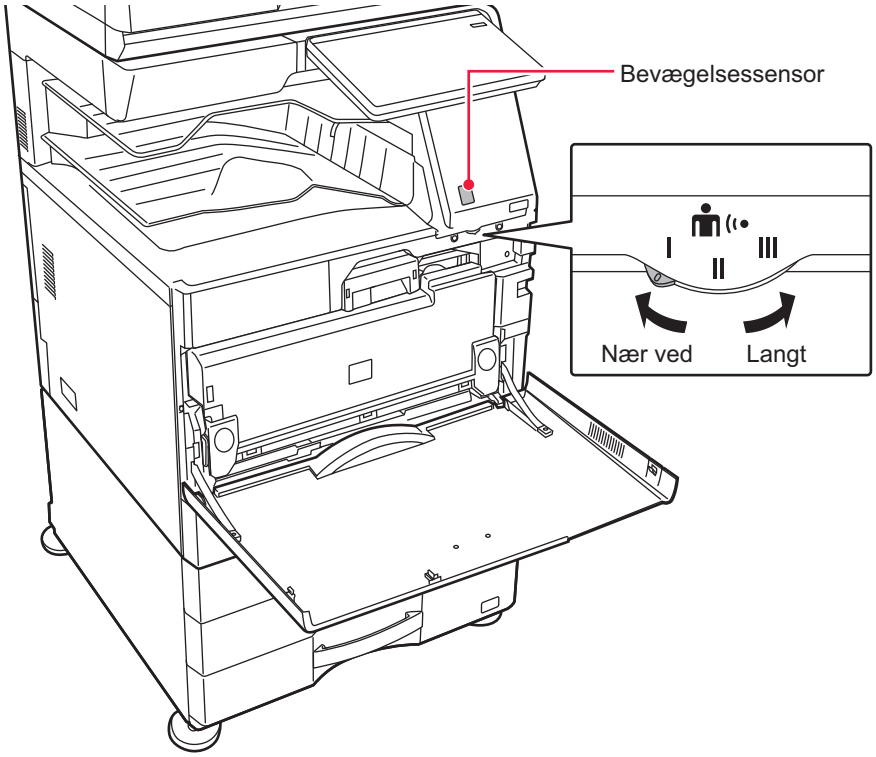
(BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)

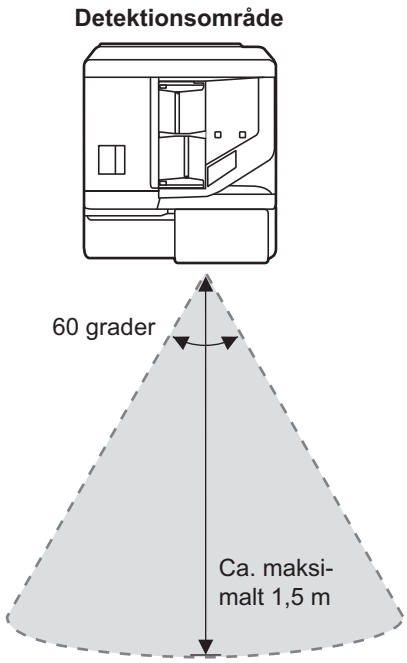
Denne føler registrerer, om en person nærmer sig maskinen, og vækker maskinen fra dens dvaletilstand, hvis det er tilfældet. (Kun tilstanden bevægelsessensor)

Der er tre indstillinger til rådighed for detektionsområdet (I / II / III).

Derudover, når bevægelsessensoren reagerer i det tidsrum, hvor strømmen til denne maskine er indstillet til OFF i Power ON/OFF-skemaindstillingen, kan du blive advaret med en meddelelse.

Når du registrerer en e-mail-adresse som en alarmdestination, sendes detekteringsoplysninger for at informere dig om, at bevægelsessensoren har svaret på den registrerede e-mailadresse.





- Bevægelsessensoren registrerer bevægelse af varmekilder.
- Detekteringsområdet kan variere afhængigt af installationsstedet og omgivelserne (omgivelsestemperatur osv.).

Bevægelsessensoren fungerer muligvis ikke korrekt under nedenstående forhold.

- Der er en genstand foran bevægelsessensoren
- Der er ridser eller snavs på bevægelsessensorens dæksel
- Bevægelsessensoren er direkte udsat for sollys eller luftstrøm
- Bevægelsessensoren er beskadiget
- Der er en varmekilde, f.eks. et varmelegeme, i nærheden
- Et objekt bevæger sig inden for detektionsområdet

Sådan aktiveres bevægelsessensoren:
"Indstillinger (administrator)" vælg [Systemindstillinger] → [Energisparefunktion] → [Øko-indstilling] → [Slumretilstand].

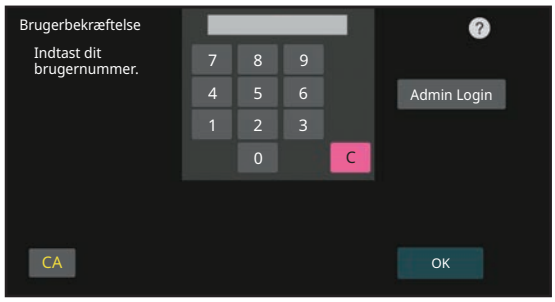
ADMINISTRATION AF MASKINENS BRUG

BRUGERGODKENDELSE

Brugerbekræftelse begrænser maskinens brug til registrerede brugere. Man kan bestemme hvilke funktioner, som den enkelte bruger har tilladelse til at bruge og dermed tilpasse maskinen til behovene på din arbejdsplads.
Når maskinens administrator har aktiveret funktionen brugerbekræftelse, skal alle brugere logge på maskinen for at anvende den. Der er forskellige typer brugerbekræftelse, og hver type har sin egen login-metode.
For flere oplysninger henvises til gennemgangen af login-metoder.
BRUGERGODKENDELSE VIA BRUGERNUMMER (side 8-14)
BRUGERGODKENDELSE VIA LOGINNAVN/ADGANGSKODE (side 8-16)
HURTIG BRUGERGODKENDELSE (side 8-19)
For indstillinger, der kræver brugergodkendelse, henvises til BRUGERKONTROL (side 8-22).

BRUGERGODKENDELSE VIA BRUGERNUMMER

Følgende procedure anvendes til at logge ind vha. et brugernummer, der er modtaget fra maskinens administrator.
Når maskinen startes, vises loginskærmen.
Når kontrolleret via brugernummer

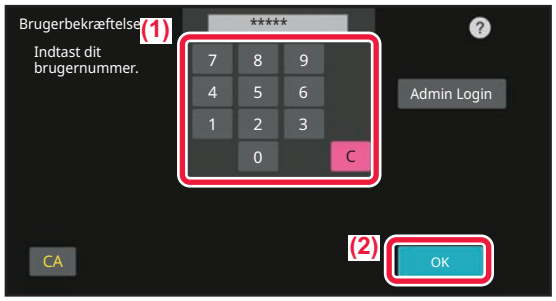


- Hvis "Advarsel Når Login Mislykkes" aktiveres i systemindstillingerne, vil betjeningspanelet låse i fem minutter, hvis et forkert brugernummer indtastes tre gange i træk.
- Kontakt maskinens administrator for at få at vide, hvilket brugernummer du har fået tildelt.

1 Indtast dit brugernummer (5 til 8 cifre) med de numeriske taster.

Hvert indtastet ciffer vises som "✱".

2



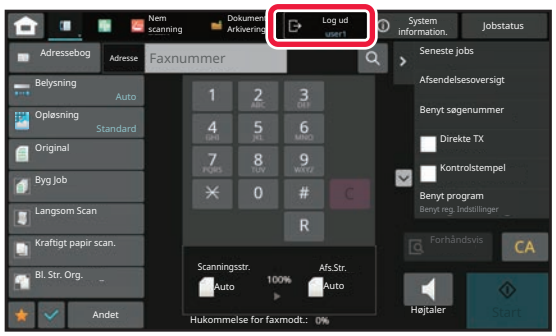
Tryk på tasten [OK].

Hvis det indtastede brugernummer godkendes, vises antallet af resterende sider, som brugeren må kopiere eller scanne.
Når der er sat en begrænsning på antallet af sider, en bruger må benytte, vises brugsantallet for den bruger, der er logget ind.

- **Sådan begrænses antallet af sider, en bruger kan benytte:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Brugerkontrol] → [Adgangskontrolindstillinger] → [Sidebegrænsnings-gruppe].
- **Sådan skjules antallet af sider, der kan benyttes efter login:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du deaktivere [Systemindstillinger] → [Godkendelsesindstillinger] → [Standard-indst.] → [Vis brugsstatus efter login].
- **Sådan ændres den tid, meddelelsen vises i:**
  I "Indstillinger (administrator)" vælges [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Drifts- Indstillinger] → [Drifts-Indstill.] → [Indstilling Af Tid For Visning Af Meddelelser].

Når brugernummeret er et 8-cifret tal, er dette trin ikke nødvendigt. Login finder automatisk sted, efter at brugernummeret er indtastet.

3

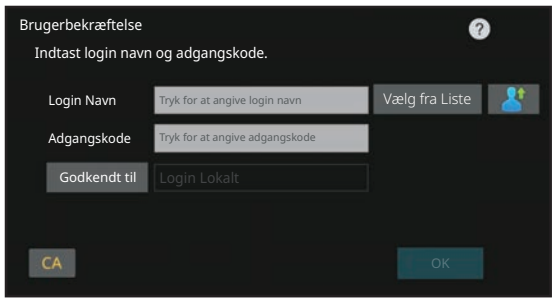


Når du er færdig med at anvende maskinen og er klar til at logge ud, skal du trykke på [Log ud].

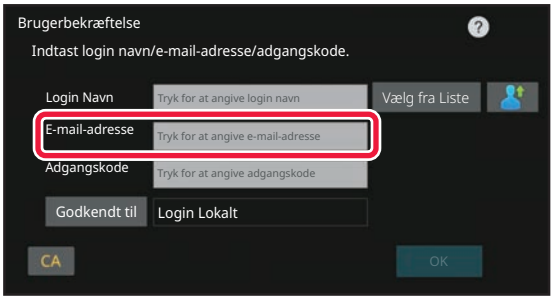
BRUGERGODKENDELSE VIA LOGINNAVN/ADGANGSKODE

Denne metode sætter brugere i stand til at logge ind med et loginnavn og en adgangskode, der fås af maskinens administrator eller LDAP-serverens administrator.
Når maskinen startes, vises loginskærmen.

Når kontrolleret via loginnavn og adgangskode



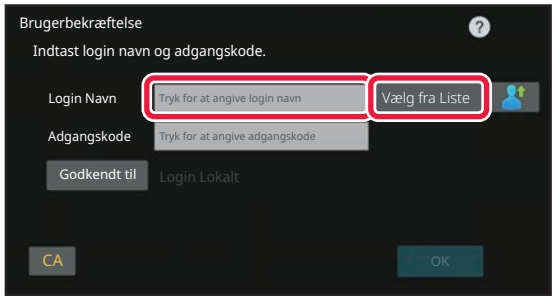
- Forskellige elementer vises muligvis på skærmen, når LDAP-kontrol anvendes.
- Når LDAP-kontrol anvendes, afhænger det af kontrolmetoden, om tasten [E-mail-adresse] vises. Tryk på tekstboksen [E-mail-adresse], og indtast din e-mail-adresse.



- Hvis "Advarsel Når Login Mislykkes" aktiveres i systemindstillingerne, vil betjeningspanelet låse i fem minutter, hvis et forkert loginnavn eller adgangskode indtastes tre gange i træk.
  Kontakt maskinens administrator for at få at vide, hvilket loginnavn/adgangskode du har fået tildelt.

- **Sådan indstilles [Advarsel, når login mislykkes]:**
  Vælg [Systemindstillinger] → [Indstillinger for brugergodkendelse] → [Advarsel, når login mislykkes] i "Indstillinger (administrator)".
- **Sådan gemmes et brugernavn:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Brugerkontrol] → [Brugerindstillinger] → [Brugerliste].
  Registrer også detaljerede oplysninger som loginnavn, brugernavn og adgangskode. Bed maskinens administrator om de oplysninger, du har brug for for at anvende maskinen.

1



Indtast dit loginnavn.

Når du indtaster via softwaretastatur

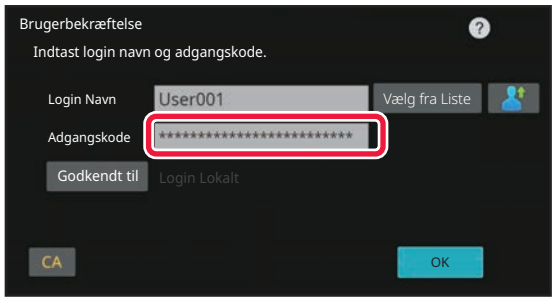
Hvis registrering af brugernavnet ikke er blevet udført i indstillingsfunktion, skal en bruger, der kun anvender LDAP-kontrol, trykke på tekstboksen [Login Navn] og indtaste loginnavnet med softwaretastaturet.

Valg fra en brugerliste

Tryk på tasten [Vælg fra Liste], og vælg et brugernavn på skærmen Brugerliste.

LDAP-kontrol kan anvendes, når administratoren af en server giver LDAP-service på LAN (local area network).

2



Indtast adgangskoden.

Indtast fra softwaretastaturet.

Hvis du logger dig på en LDAP-server, indtastes adgangskoden, der er gemt sammen med dit LDAP-server loginnavn.

Hvert indtastet tegn vises som "✱". Tryk på tasten [OK] efter indtastning.

Når der anvendes kontrol via LDAP-server, og du har forskellige adgangskoder gemt i "Brugerliste" og på LDAP-serveren, skal du bruge den adgangskode, der er gemt på LDAP-serveren.

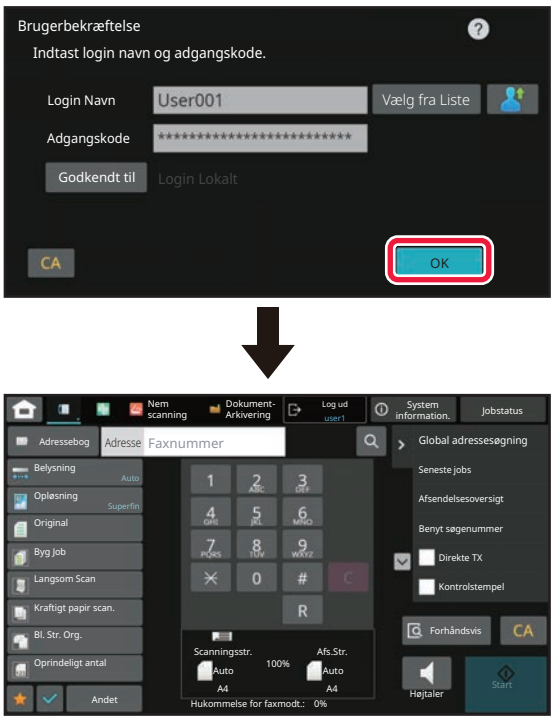
Sådan registrerer du brugernavnet og adgangskoden:

I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Brugerkontrol] → [Brugerindstillinger] → [Brugerliste].

Når du registrerer LDAP-serveren, skal du redigere oplysningerne for [Godkendt til].

- **Når du vælger fra skærmen Brugerliste:**
  Den LDAP-server, du er forbundet med, blev registreret under brugerregistreringen, så den målserver, som kontrollen skal rettes mod, vises, når loginnavnet vælges.
  Gå til trin 3.
- **Når du indtaster via softwaretastatur:**
  Tryk på [Godkendt til], og vælg LDAP-serveren for at logge ind.

3



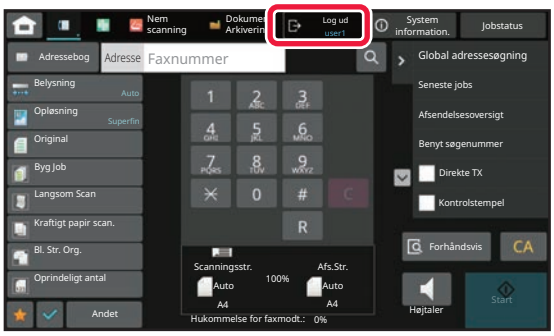
Tryk på tasten [OK].

Hvis det indtastede loginnavn og den indtastede adgangskode godkendes, vises antallet af resterende sider, som brugeren må kopiere eller scanne.

Når der er sat en begrænsning på antallet af sider, en bruger må benytte, vises brugsantallet for den bruger, der er logget ind.

- **Sådan begrænses antallet af sider, en bruger kan benytte:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Brugerkontrol] → [Adgangskontrolindstillinger] → [Sidebegrænsnings-gruppe].
- **Sådan skjules antallet af sider, der kan benyttes efter login:**
  I "Indstillinger (administrator)" skal du deaktivere [Systemindstillinger] → [Godkendelsesindstillinger] → [Standard-indst.] → [Vis brugsstatus efter login].
- **Sådan ændres den tid, meddelelsen vises i:**
  I "Indstillinger (administrator)" vælges [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Drifts- Indstillinger] → [Drifts-Indstill.] → [Indstilling Af Tid For Visning Af Meddelelser].

4



Når du er færdig med at anvende maskinen og er klar til at logge ud, skal du trykke på [Log ud].

HURTIG BRUGERGODKENDELSE

Når maskinen betjenes, vil tryk på et forudkonfigureret ikon aktivere nem brugergodkendelse.

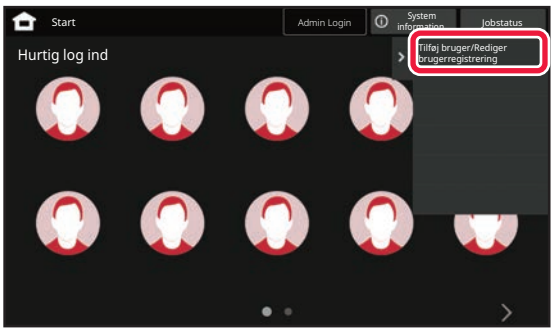
- Der kan registreres op til 20 brugere.
- Det er kun maskinen, der understøtter hurtig brugergodkendelse. Webside brugergodkendelse og brugergodkendelse fra en printerdriver kan ikke anvendes. Indtast for at brugergodkende ved brug af webside brugergodkendelse og brugergodkendelse fra en printerdriver.
- Hurtig brugergodkendelse kan ikke udføres ved brug af IC-kort eller enhedskontotilstand.
- Hvis [Advarsel Når Login Mislykkes] er aktiveret i systemindstillingerne, vil betjeningspanelet være låst i fem minutter, hvis der indtastes en forkert adgangskode tre gange i træk. Kontakt maskinens administrator for at få at vide, hvilken adgangskode du har fået tildelt.

Sådan bruges hurtig brugergodkendelse:
I "Indstillinger (administrator)" skal du aktivere [Systemindstillinger] → [Godkendelsesindstillinger] → [Standardindst.] → [Aktiver hurtig log ind].
For indstillinger for brugergodkendelsesserveren skal du indstille "Login Lokalt", og for indstillinger for brugergodkendelsesmetode, skal du indstille "Login-navn/adgangskode".

Registrering af brugere med hurtig brugergodkendelse

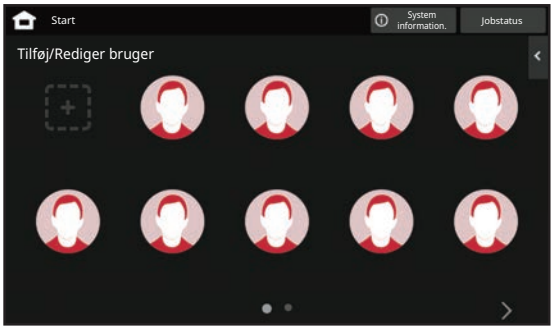
Når brugere registreres med hurtig brugergodkendelse, kan indstillingerne for brugeradministration og webside, der anvendes ved registrering af normale brugere, ikke anvendes. Registrering udføres på login-skærmen for hurtig brugergodkendelse.

1



Tryk på [Tilføj bruger/Rediger brugerregistrering] på handlingspanelet.

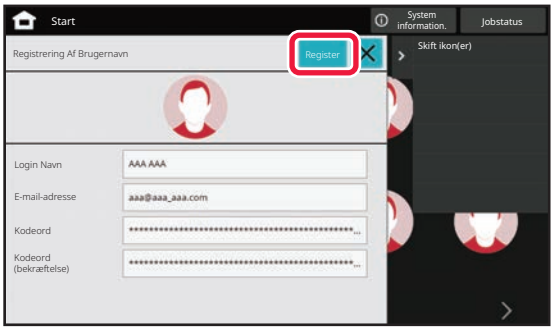
2



Tryk på positionen, du ønsker at registrere.

Dette skifter til skærmen for brugerregistrering.
Når der trykkes på et ikon, der allerede er registreret, skifter dette til redigeringsskærmen med brugeroplysninger. Oplysningerne, der skal redigeres, er de samme som indstillingsoplysningerne på skærmen for registrering af en ny bruger. Se trin 3, når der redigeres.

3



Indtast brugeroplysningerne, og tryk på tasten [Register].

Angiv brugerikonet, Login Navn, E-mail adresse, Kodeord, og Kodeord (bekræftelse). Tryk på elementerne, der skal registreres, og indtast de nødvendige oplysninger.

- Tryk på "Skift ikon(er)" på handlingspanelet, og skærmen for ikonvalg vises. Vælg det ønskede ikon, der skal konfigureres.
- Login Navn vises sammen med ikonet. Kontrollér, at dette er indtastet.
- Når brugeroplysninger redigeres, kan Kodeord ikke ændres. "Kodeord" og "Kodeord (bekræftelse)" bliver ikke vist på redigeringsskærmen.

Sådan slettes en registreret bruger

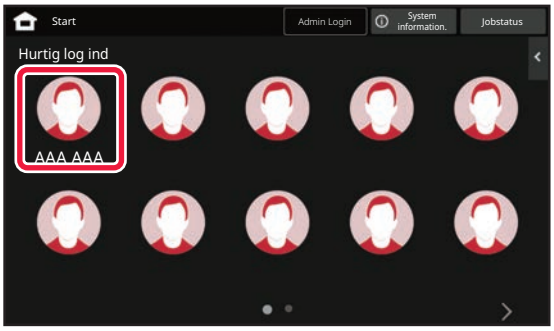
Tryk på [Tilføj bruger/Rediger brugerregistrering] på handlingspanelet, og tryk derefter på ikonet for brugeren, der skal slettes. Tryk på [Slet] på handlingspanelet, og tryk derefter på tasten [Slet] i den viste bekræftelsesmeddelelse.

Redigering og sletning af bruger fra brugeradministrationsindstillinger og webside

Brugere kan ikke registreres fra Brugeradministrationsindstillingerne og Websiden, men brugere, der er registreret med hurtig brugergodkendelse, vises på Brugerliste. Redigering og sletning af brugerdata er mulig fra Brugerliste. Konfigurer Brugerliste fra [Brugerkontrol] → [Brugerindstillinger] → [Brugerliste] i "Indstillinger (administrator)".

Brugergodkendelse på maskinen ved brug af hurtig brugergodkendelse

1



Tryk på ikonet.

Hvis en adgangskode ikke er indstillet, så lukker login ned på dette tidspunkt.

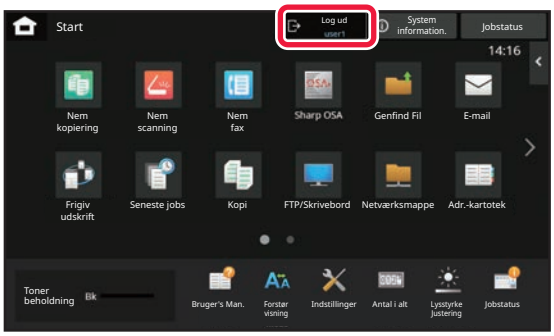
2



Hvis Kodeord er indstillet, indtast Kodeord.

Indtast Kodeord fra softwaretastaturet.
Indtastet tekst vise med "*". Indtast Kodeord, og tryk på tasten [OK].

3



Når du er færdig med at anvende maskinen og er klar til at logge ud, skal du trykke på [Log ud].

BRUGERKONTROL

Du kan udføre brugeradministration, såsom registrering af Login Brugere og angivelse af metode for brugergodkendelse.
I [Brugerkontrol] på "Indstillinger (administrator)" og [Systemindstillinger] → [Godkendelsesindstillinger].
Med Brugerkontrol kan du registrere og administrere de brugere, som bruger maskinen.
Ved at begrænse antallet af sider og funktioner, som en bruger eller a gruppe af brugere kan anvende, kan forkert brug af maskinen undgås.
For at undgå uautoriserede brug, kan ikke-registrerede personer forbydes at bruge maskinen eller forbydes at bruge bestemte funktioner.

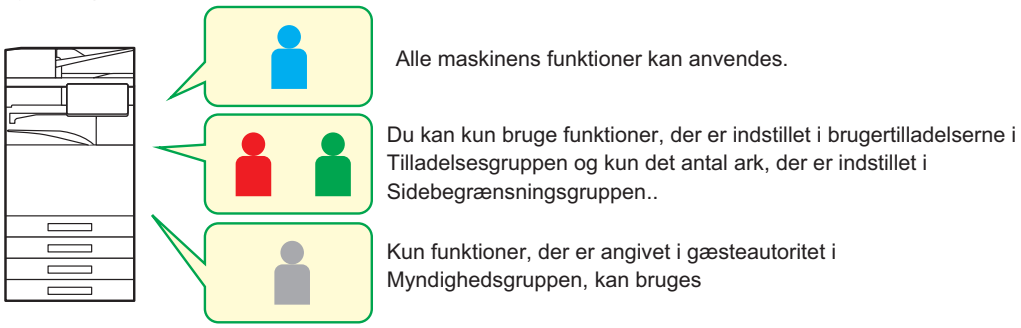
Eksempel: Information gemt under registrering af brugernavn.

Brugernavn: AAA Brugerdefineret indeks: Gruppe A Sidegrænsegruppe: "Begrænset" gruppe	Tilladelsesgruppe: Bruger Yndlingsoperationsgruppe: Gruppe a
Brugernavn: BBB Brugerdefineret indeks: Gruppe B Sidegrænsegruppe: "Begrænset" gruppe	Tilladelsesgruppe: Bruger Yndlingsoperationsgruppe: Gruppe a
Brugernavn: CCC Brugerdefineret indeks: Gruppe A Sidegrænsegruppe: "Ubegrænset" gruppe	Tilladelsesgruppe: Administrator Yndlingsoperationsgruppe: Gruppe b
Brugernavn: Ingen (uregistrerede brugere)	

Brugerdefineret Indeks



Betjening af maskinen



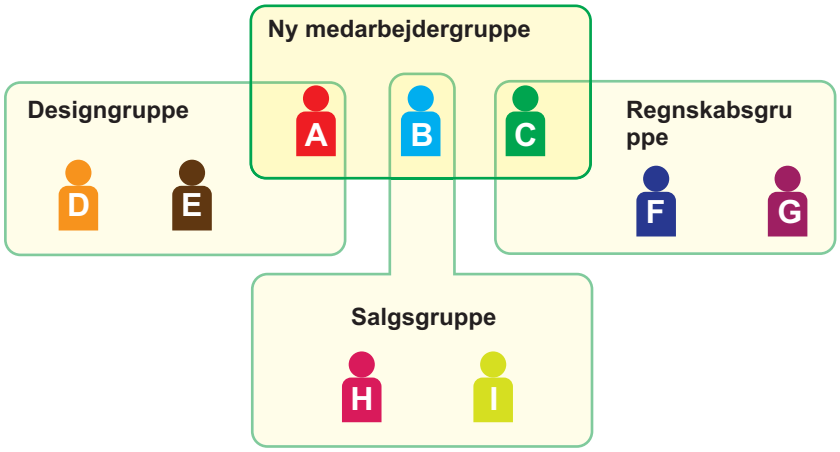
Foretrukken Betjeningsgruppe

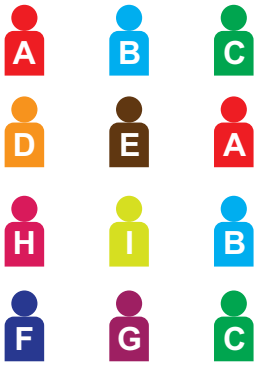


Maskinen kan betjenes ved at bruge skærmvisning og standardindstillinger for hver gruppe.

ORGANISATION / GRUPPELISTE

En bruger kan registreres i en organisation/gruppe for at dele kontakter og gruppeinformation med gruppen. Når tæller alle brugte sider, kan du kontrollere, hvor mange sider og hvilke funktioner der bruges af hver enkelt gruppe.
Flere organisationer/grupper kan indstilles for en bruger.





Information der deles inden for ny medarbejdergruppe

Information der deles inden for designgruppe

Information der deles inden for salgsgruppe

Information der deles inden for regnskabsgruppe

BEGRÆNSNING AF SIDEANTAL FOR GRUPPELISTE

En Sidebegrænsning Gruppeliste kan anvendes til at begrænse antallet af ark, som brugere i en specifik gruppe kan bruge til kopier eller udskriftsjob, og begrænse antallet af sider, som kan scannes eller faxes. Brugerne kan også forbydes at bruge bestemte funktioner.

Sidebegrænsning Gruppeliste A
Kopiering:
Sidegrænse (10000)
Printer:
Ubegrænset
Udskriv dokumentarkivering:
Ubegrænset
Listetryk:
Ubegrænset
Scanner:
Forbudt
Fax afsendelse:
Forbudt
Scan til lokalt drev:
Sidegrænse (50000)

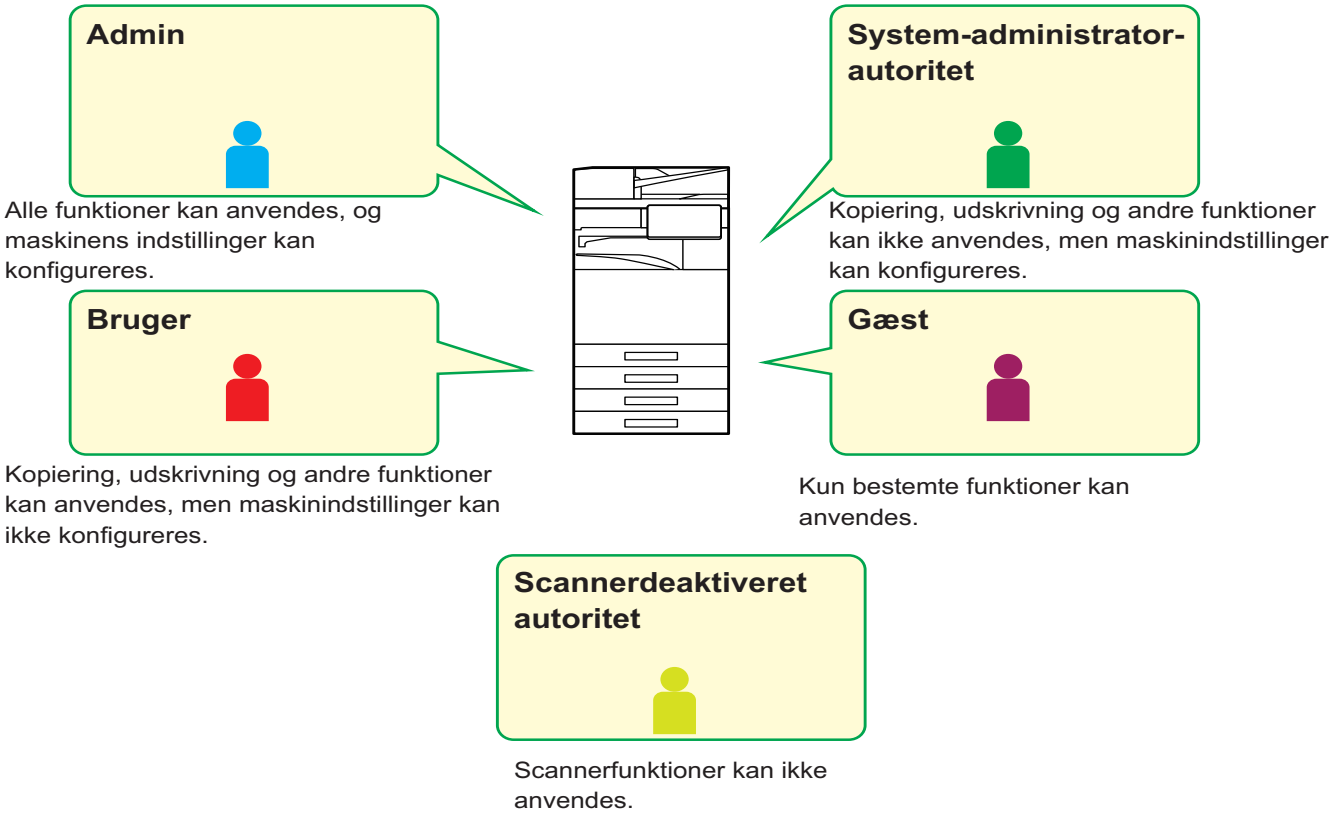
Denne sektion forklarer, hvordan Sidebegrænsning Gruppelisten opstilles.

- Brugere i denne gruppe kan bruge op til 10.000 sider til kopiering.
- Printer, Dokumentarkiv Udskrivning og listeudskrivning: kan anvendes uden begrænsning.
- Scanner og faxtransmission kan ikke bruges.
- Der kan anvendes op til 50.000 sider til scan save.

TILLADELSESGRUPPE

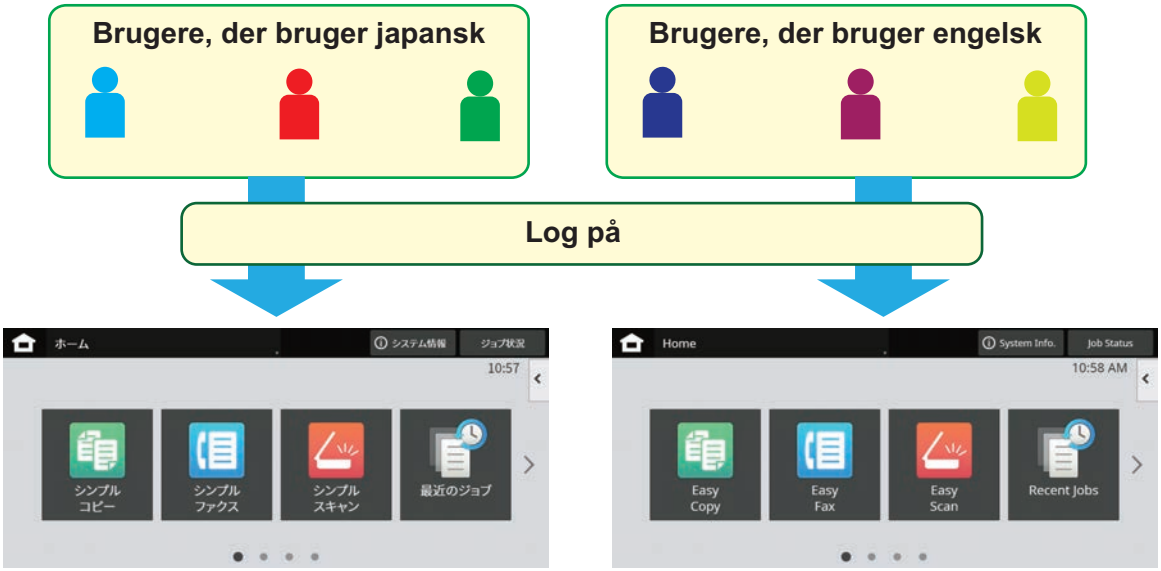
Tilladelsesgruppen benyttes til at begrænse de funktioner og indstillinger, brugere tilhørende en specifik gruppe kan anvende. Ved at sætte begrænsninger på funktioner og indstillinger, kan du undgå, at uerfarne brugere udfører ukorrekte handlinger og indstillinger, og derved opnå en sikker brug af maskinen.

Hovedautoritetstyper (standardgruppeliste)



LISTE OVER FORETRUKNE BETJENINGSGRUPPE

For hver gruppe, kan du registrere et miljø af indstillinger, der er hensigtsmæssige for gruppen. Hvis brugerne f.eks. taler forskellige sprog, kan et sprog indstilles for hver gruppe, og denne indstilling kan automatisk tilføjes ved login (normalt kan visningssproget ikke ændres hver gang maskinen bruges).



Ved at indstille engelsk for brugere, der bruger engelsk og japansk for brugere, der bruger japansk på listen over foretrukne operationer, skifter sproget automatisk mellem engelsk og japansk, når en bruger logger på maskinen.

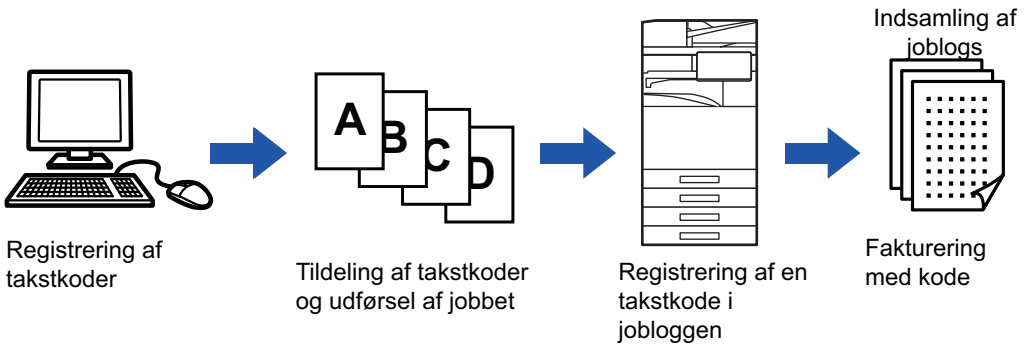
ACTIVE DIRECTORY-LINKINGFUNKTION

Du kan slutte dig til maskinens Active Directory-domæne (AD-domæne) og nemt udføre brugeradministration på netværket.
På et netværk, der ikke har Active Directory aktiveret, skal du udføre netværksenhedsgodkendelse for hver enhed. Af denne årsag skal én bruger have flere domænenavne og adgangskoder.
Når du slutter dig til et AD-domæne, har du kun brug for at blive godkendt én gang. Efter du er godkendt, godkender Active Directory-serveren automatisk netværksenheder. Du kan logge ind på flere enheder på netværket med et enkelt domænenavn og en enkelt adgangskode.

FAKTUREREINGSKODE

FAKTUREREINGSKODE

En faktureringskode, som føjes til en registreret joblog, når et printjob eller send job er blevet udført, anvendes til at udføre faktureringsprocessen.
Faktureringskoder er klassificeret i typer: primærkode og sekundær kode. En faktureringskode bliver registreret i jobloggen, når den indtastes, og et printjob eller send job bliver udført.
Sammenlægning af mængden af faktureringskoder baseret på joblogs vil gøre efterfølgende funktioner lettere, f.eks. når der laves kombineret fakturering.



Typer af faktureringskoder

Type	Beskrivelse
Primærkode	Anvendes til at kategorisere resultaterne af de udførte print- og send jobs og gør dermed administrationen mere effektiv. Man kan f.eks. tildele en kode pr. kunde og indsamle omkostningsoplysninger pr. kunde fra joblogs. Kodeeksempel: Udstedt af virksomhed A
Sekundærkode	Er tilgængelig, når primærkoden alene ikke er tilstrækkelig til administration af faktureringskoder. Man kan f.eks. tildele oplysninger om månedlige omkostninger til en sekundærkode og indsamle de samlede månedlige omkostningsoplysninger for alle kunder, når kundenavnet er tildelt til primærkoden. Kodeeksempel: Pr. oktober 2022
Standardkode	Tildeles automatisk, når primærkoden eller sekundærkoden ikke er blevet specificeret.

Aktivering af brug af faktureringskode

For aktivering af brug af faktureringskoder skal du vælge "Indstillinger (administrator)" [Brugerkontrol] [Indstilling af faktureringskode] [Administration Indstillinger], derefter indstilles [Anvend faktureringskode] til [Aktivere].

Indsamling af faktureringskoder

I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Systemkontrol] → [Job Log] → [Joblog Handling], og klikke på knappen [Gem] for at downloade joblogs. Derefter sammenlægges dataene ved at klassificere og samle de gemte joblogs.

BRUG FAKTUREREINGSKODE

Hvis brug af faktureringskode er aktiveret i "Indstillinger (administrator)", vises vinduet for indtastning af faktureringskode ved tilstandsskift (på tidspunktet for udskrivning/afsendelse i dokumentarkiveringsfunktion). Indtast primærkoden eller sekundærkoden, som krævet.

- **Sådan aktiveres af brug af faktureringskode**
  Du skal vælge "Indstillinger (administrator)" → [Brugerkontrol] → [Indstilling af faktureringskode] → [Administration Indstillinger], derefter indstilles [Anvend faktureringskode] til [Aktivere].
- **Sådan bibeholdes den angivne faktureringskode på tidspunktet for tilstandsskift**
  Du skal vælge "Indstillinger (administrator)" → [Brugerkontrol] → [Indstilling af faktureringskode] → [Administration Indstillinger], derefter indstilles afkrydsningsboksen [Overtag faktureringskoden ved tilstandsskift] til ☑. På denne måde er det ikke nødvendigt at indtaste faktureringskoder ved hvert tilstandsskift.

Du kan tildele faktureringskoder for at udskrive/sende targetfiler igen og afsende printjobs fra "Indstillinger (administrator)" - [Dokumenthandlinger].

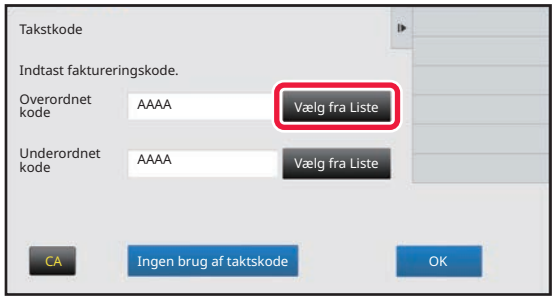
Angivelse af en faktureringskode igen

For at ændre en angiven faktureringskode til en anden, trykkes på [Skift takstkode.] på handlingspanelet.
Når vinduet til indtastning af faktureringskode vises, skal man vælge en ny faktureringskode.

Vælg en faktureringskode på listen

Vælg den ønskede faktureringskode fra listen af registrerede faktureringskoder.
Faktureringskoderne skal være registreret i forvejen.
REGISTRERING AF EN NY FAKTUREREINGSKODE (side 8-31)

1

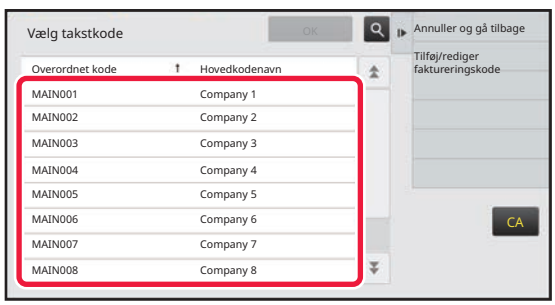


Når vinduet til indtastning af en faktureringskode vises, trykkes på tasten [Vælg fra Liste] for primærkoden.

Hvis der ikke angives en faktureringskode
Tryk på tasten [Ingen brug af taktskode].

For at vælge den tidligere anvendte faktureringskode (på tidspunktet for brugergodkendelse)
Tryk på [Anvend tidligere brugt faktureringskode] på handlingspanelet på tidspunktet for brugergodkendelse. Dette vil vises primærkoden og sekundærkoden, som den godkendte bruger har indtastet tidligere.

2



Tryk på primærkoden for at vælge den fra listen.

Sådan søges efter primærkoden eller primærkodenavnet
Tryk på . Når søgevinduet vises, skal man indtaste primærkoden og primærkodenavnet, derefter trykkes på tasten [Start Søgning]. Listen med søgeresultat vises.

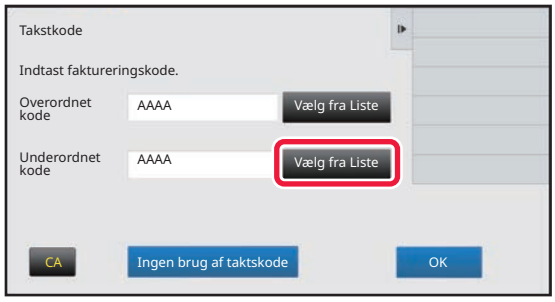
3 Tryk på tasten [OK].

Skærmen vender tilbage til vinduet for indtastning af faktureringskode.

Sådan annulleres valget fra listen
Tryk på [Annuller og gå tilbage] på handlingspanelet. Dette annullere den valgte primærkode og vender tilbage til skærmen med vindue for indtastning af faktureringskode.

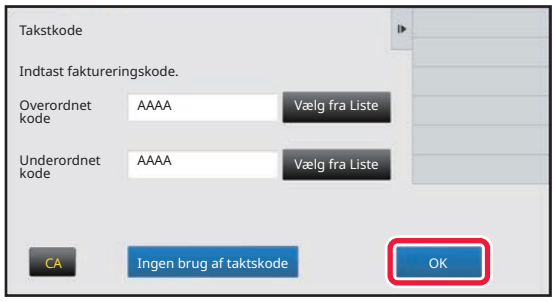
Sådan tjekkes oplysningerne om primærkoden
Tryk på [Vis detaljer] på handlingspanelet. Vinduet med detaljer vises. Kontroller detaljerne, og tryk derefter på OK.

4 Tryk på tasten [Vælg fra Liste] for sekundærkoden.



Listen for sekundærkode vises. Udfør fremgangsmåden vist i trin 2 og 3, og angiv derefter sekundærkoden.

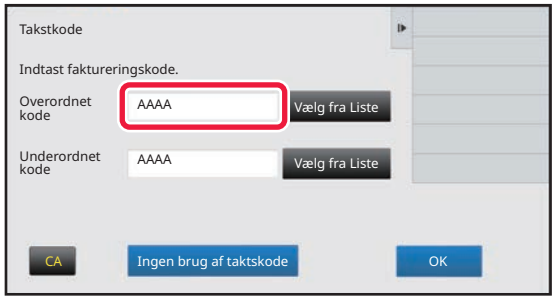
5 Tryk på tasten [OK].



Sådan slettes værdien i den angivne faktureringskode
Tryk på tasten [CA]. Indtast faktureringskoden igen.

Direkte indtastning af en faktureringskode

1

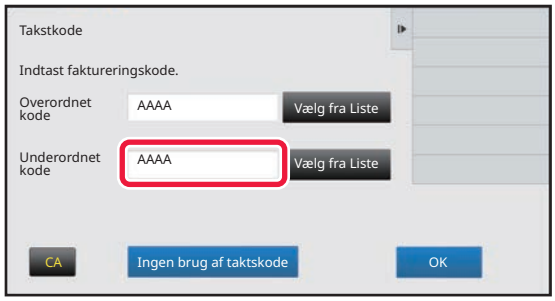


Når vinduet til indtastning af en faktureringskode vises, trykkes på boksen [Overordnet kode], derefter indtastes primærkoden.

Angiv koden ved brug af op til 32 enkelt byte tegn.

Hvis der ikke angives en faktureringskode
Tryk på tasten [Ingen brug af taktskode]. Brugskoden er indstillet til primærkoden.

2



Tryk på boksen for [Underordnet kode], og indtast derefter sekundærkoden.

Angiv koden ved brug af op til 32 enkelt byte tegn.

3



Tryk på tasten [OK].

Sådan slettes værdien i den angivne faktureringskode
Tryk på tasten [CA]. Indtast faktureringskoden igen.

REGISTRERING AF EN NY FAKTUREREINGSKODE

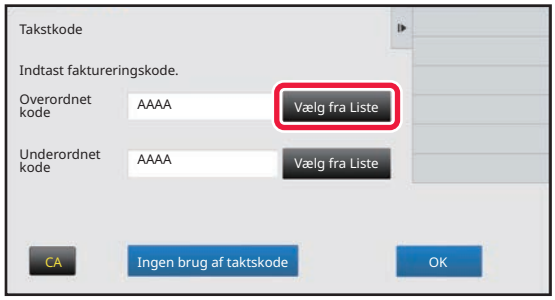
Registrering af en ny faktureringskode.
En faktureringskode kan ikke kun registreres fra vinduet for indtastning af faktureringskode, men også fra "Indstillinger".

Der kan registreres op til 2000 primær- og sekundærkoder.

Delt område for faktureringskode

De registrerede faktureringskoder kan kun deles med den angivne gruppe på tidspunktet for brugergodkendelse.
Hvis det delte område ikke angives, bliver de registrerede faktureringskoder delt med alle brugere.

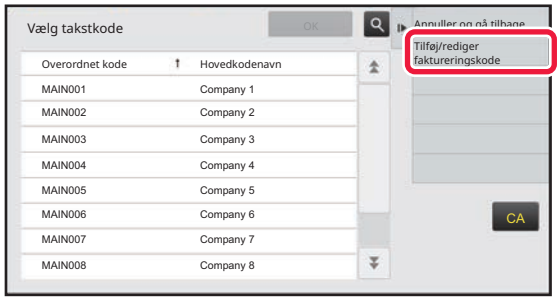
1



Når vinduet til indtastning af en takstkode vises, trykkes på [Vælg fra Liste] for primærkoden.

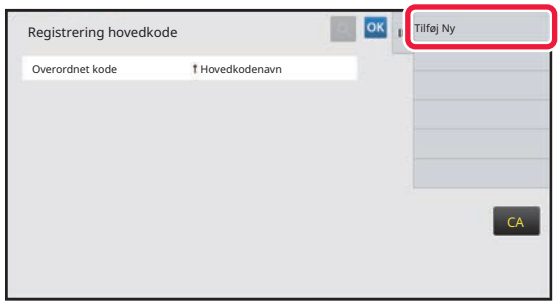
Tryk på tasten [Vælg fra Liste] for sekundærkoden for at registrere en ny sekundærkode.
Den efterfølgende fremgangsmåden er den samme som for primærkoden.

2



Tryk på [Tilføj/rediger faktureringskode] på handlingspanelet.

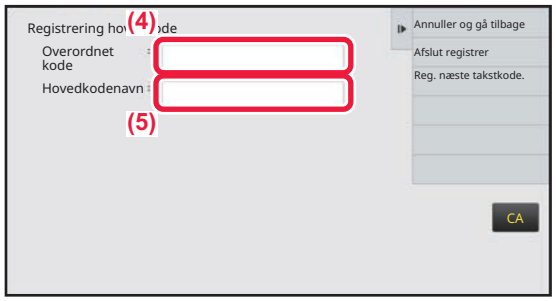
3



Tryk på [Tilføj ny] på handlingspanelet.

For at vende tilbage til vinduet for valg af faktureringskode
Tryk på OK.

4



Tryk på boksen for [Overordnet kode], og indtast derefter primærkoden.

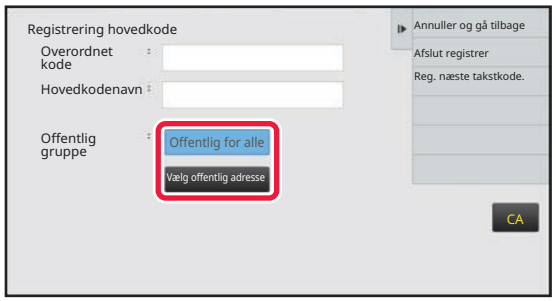
Angiv koden ved brug af op til 32 enkelt byte tegn.

5

Tryk på boksen for [Hovedkodenavn], og indtast derefter primærkodenavnet.

Angiv kodenavnet ved brug af op til 32 dobbelt eller enkelt tegn.

6

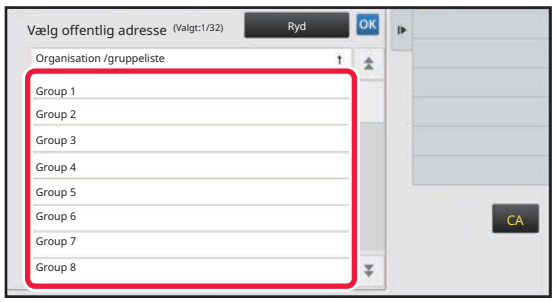


Vælg om nødvendigt deleområdet for faktureringskoden.

Offentlig for alle: Registrerer faktureringskoden som en offentlig kode for alle brugere, som anvender maskinen. Angiv den ønskede off. Adresse: Begrænser delingsområdet for faktureringskoden, der skal registreres, til kun den specificerede gruppe. Der kan specificeres op til otte grupper som en offentlig destination.
Flere oplysninger, om hvordan man specificerer en offentlig destination, findes i "Delt område for faktureringskode (side 8-31)".

Den offentlige destination for en faktureringskode vises ikke, hvis brugergodkendelsen ikke udføres. Funktionen indstilles automatisk til [Offentlig for alle].

7



Tryk på en gruppe for at vælge den som en offentlig destination

Der kan angives op til otte grupper. Tryk på OK, når indstillingerne er foretaget.

Sådan annulleres indstillingen
Tryk på [Ryd] på handlingspanelet. Dette annullerer den registrerede offentlige destination og vender tilbage til forrige vindue.

8 Tryk på [Reg. næste takstkode.] for at fortsætte med at registrere faktureringskoder.

Udfør trin 4 til 7 for at registrere primærkoden.

Sådan annulleres registreringen
Tryk på [Annuller og gå tilbage] på handlingspanelet. Dette annullerer alle registrerede faktureringskoder og vender tilbage til forrige vindue.

9 Tryk på [Afslut registrer] på handlingspanelet.

Dette afslutter registreringen og vender tilbage til forrige vindue. Tryk på OK for at afslutte registreringen.

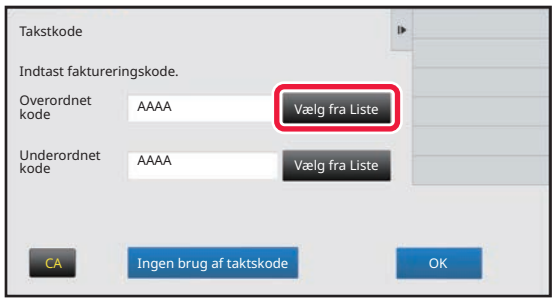
For at vende tilbage til vinduet for indtastning af faktureringskode
Tryk på tasten [CA].

REDIGERING ELLER SLETNING AF DEN REGISTREREDE FAKTUREREINGSKODE

Det er muligt at ændre eller slette den registrerede faktureringskode.
Faktureringskoden kan også redigeres eller slettes fra "Indstillinger".

Redigering af en faktureringskode

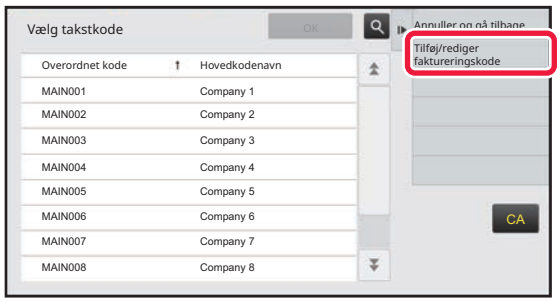
1



Når vinduet til indtastning af en faktureringskode vises, trykkes på tasten [Vælg fra Liste] for primærkoden.

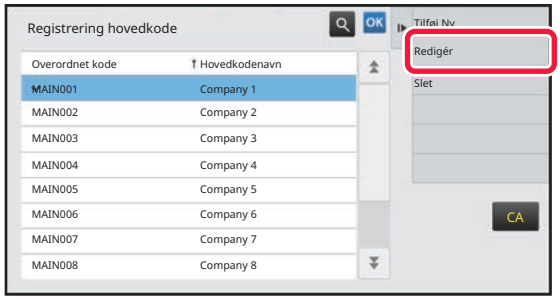
Tryk på tasten [Vælg fra Liste] for sekundærkoden for at registrere en ny sekundærkode.
Den efterfølgende fremgangsmåden er den samme som for primærkoden.

2



Tryk på [Tilføj/rediger faktureringskode] på handlingspanelet.

3



Tryk på primærkoden, der skal redigeres for at vælge den, og tryk derefter på [Redigér] på handlingspanelet.

For at vende tilbage til vinduet for valg af faktureringskode
Tryk på OK.

4 Rediger primærkoden efter behov.

Oplysninger om korrektion af koden findes i trin 4 til 7 i "REGISTRERING AF EN NY FAKTURERINGSKODE (side 8-31)".

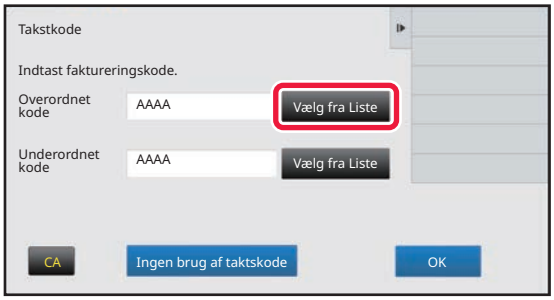
5 Tryk på [Afslut registrer] på handlingspanelet.

Dette afslutter registreringen og vender tilbage til forrige vindue. Tryk på OK for at afslutte registreringen.

For at vende tilbage til vinduet for indtastning af faktureringskode
Tryk på tasten [CA].

Sletning af en faktureringskode

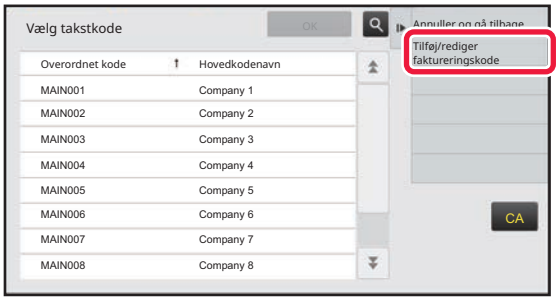
1



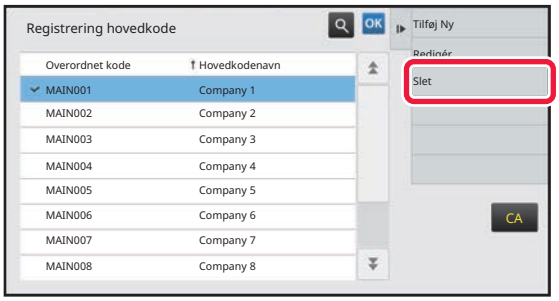
Når vinduet til indtastning af en faktureringskode vises, trykkes på tasten [Vælg fra Liste] for primærkoden.

Tryk på tasten [Vælg fra Liste] for sekundærkoden for at slette en sekundærkode.
Den efterfølgende fremgangsmåden er den samme som for primærkoden.

2



Tryk på [Tilføj/rediger faktureringskode] på handlingspanelet.

3 

Tryk på primærkoden, der skal slettes for at vælge den, og tryk derefter på [Slet] på handlingspanelet.

For at vende tilbage til vinduet for valg af faktureringskode
Tryk på OK.

4 **Når bekræftelsesmeddelelsen vises, trykkes på tasten [Slet].**

SÅDAN BRUGES DENNE MASKINE I ET NETVÆRKSMILJØ

BRUG AF WI-FI

WI-FI

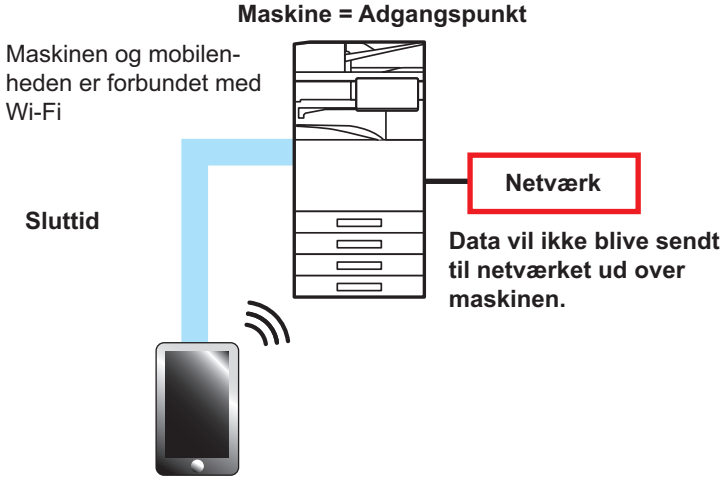
Denne maskine kan oprette forbindelse til mobile enheder og andre via Wi-Fi.
Denne maskine kan bruge tre kommunikationstilstande.
Wi-Fi-miljøet kan konfigureres fra Systemindstillinger.

KOMMUNIKATIONSTILSTANDE FOR WI-FI

Infrastrukturtilstand
Maskinen og mobilenheden kan kommunikere via et netværk med et installeret adgangspunkt.

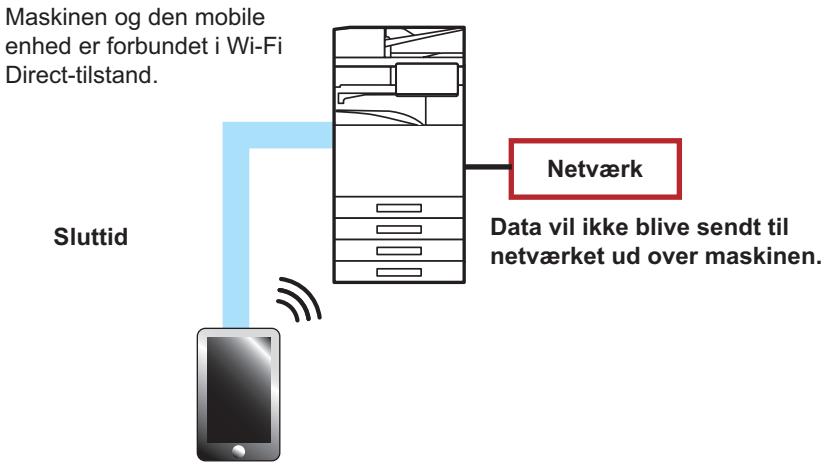


Tilstand for adgangspunkt
Maskinen kan indstilles som et adgangspunkt og kommunikere med en mobilenhed. I denne tilstand er kommunikationen med det netværk, som maskinen er tilsluttet, ikke tilgængelig.



Wi-Fi Direct-tilstand

Maskinen og mobilenheden kommunikerer direkte via Wi-Fi. I denne tilstand er kommunikationen med det netværk, som maskinen er tilsluttet, ikke tilgængelig.



Denne funktion kan bruges på en Android -enhed.

WPS

Når der oprettes forbindelse med Wi-Fi, kan forbindelsen til netværksmiljøet simpelthen ske med WPS i stedet for at konfigurere SSID og sikkerhedsindstilling manuelt.

WPS er kun tilgængelig for infrastrukturtilstanden.

TILSLUTNING VIA BLUETOOTH

Denne maskine og mobile enheder kan forbindes via Bluetooth.
Når en mobilenhed er tilsluttet, kan dens adressebogsdata vises på maskinens panel og bruges som destinationsadresser.
Faxnumre (telefonnumre) og e-mail-adresser i den tilsluttede mobilenhed kan bruges som destinationsadresser.

For BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 kræves en adapter til trådløs forbindelse.

NEM TILSLUTNING MED EN NFC-KOMPATIBEL MOBILENHED (NEM FORBINDELSE)

Du kan nemt forbinde maskinen til en smartphone eller anden NFC-kompatibel mobil enhed.
• Tryk i området for NFC berøringspunkt i det nederste højre hjørne på betjeningspanelet.
Hvis du installerer den dertil beregnede applikation på den bærbare enhed i forvejen, så aktiveres applikation automatisk, efter at apparatet er blevet forbundet til maskinen, så du kan skrive ud med det samme.
Du kan også oprette en forbindelse ved at få vist en QR-kode på maskinens berøringspanel og ved at scanne koden med en bærbar enhed som den dertil beregnede applikation er installeret på.

- Kontrollér, at den mobile enheds Wi-Fi-funktion og NFC-funktion er tændt i forvejen.
- For mere information om NFC-kortaflæsere og anvendelige dertil beregnede applikationer, kan du spørge din forhandler eller den nærmeste autoriserede servicerepræsentant om råd.

TILSLUTNING VIA NFC

Du kan nemt slutte en bærbar enhed til maskinen ved at holde den til området for NFC berøringspunkt.
Hvis du oven i købet har installeret den dertil beregnede applikation på din bærbare enhed, tænder den automatisk, når du slutter apparatet til maskinen, således at du kan sende data og skrive ud med det samme.
Konfigurer indstillinger på maskinen i forvejen for at muliggøre brugen af en NFC og trådløst LAN.

Denne funktion er måske ikke understøttet, det afhænger af din enheds Android version.

1 Hold din mobile enhed hen til området for NFC berøringspunktet

Hvis maskinen er i automatisk slukket tilstand, så vækker du den ved at holde din mobile enhed hen til området for berøringspunktet. Men hvis dvaletilstanden er indstillet på [Tilstand3 (energibesparelse prioritet1)] eller [Tilstand4 (energibesparelse prioritet2)], så skal du vække maskinen manuelt.

2 Oprette forbindelse til maskinen fra en bærbar enhed

Maskinen og den bærbare enhed starter forbindelsen automatisk.
Hvis den dedikerede applikation ikke er installeret, vil din mobilenhed automatisk forbinde til Google Play™ webstedet og downloade den dedikerede applikation.
Hvis der er en dertil beregnet applikation installeret på din mobile enhed, så starter applikationen.
Du kan skrive ud og scanne ved hjælp af applikationen.

Hvis forbindelsen ikke lykkes, så prøv følgende:
- Flyt den mobile enhed langsom hen over området for NFC berøringspunkt.
- Hvis et omslag er fastgjort til den mobile enhed, så fjern omslaget.

OPRETTE FORBINDELSE MED QR-KODE

Du kan oprette en forbindelse ved at få vist QR-koden på maskinens berøringspanel, og derefter få din mobile enhed (hvorpå der allerede er en installeret en dertil beregnet applikation) til at læse QR-koden.
Maskinen sender den nødvendige information for at oprette forbindelsen til den mobile enhed og informationen gemmes. Det kræver ingen indstillinger på den mobile enhed, og opsætningen er hurtigt færdig.
Konfigurer maskinens indstillinger i forvejen for at muliggøre forbindelse med QR-kode.

Denne funktion kan bruges både med en Android enhed og en iOS enhed.

1 Tryk på tasten [Nem tilslutn. (QR-kode)] på hjemmeskærmen.

QR-koden vises på berøringspanelet.
Aktiver QR-koder i forvejen i [Indstilling af Nem tilslutning] i Indstillinger (administrator), og aktiver visning af tasten [Opsætning af Nem tilslutning (QR-kode)] i [Indstilling for forside].

2 Tænd for den pågældende applikation på din mobile enhed

3 Læs QR-koden på berøringspanelet ved hjælp af din mobile enhed

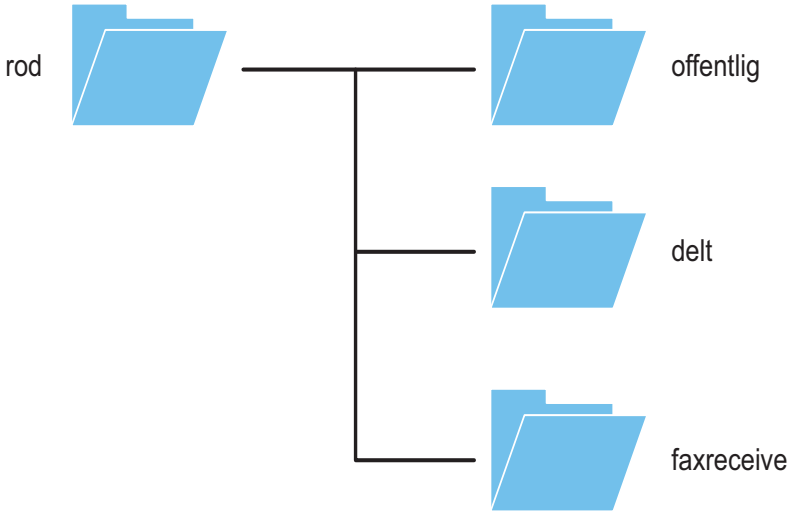
QR-koden er maskinens forbindelsesinformation. Denne information gemmes på din mobile enhed. Du kan også indstille et eksternt adgangspunkt til at være forbindelsesdestinationen.

NAS

NAS (Network Attached Storage) er en lagringsenhed, der er forbundet til netværket.
Du kan bruge en del af maskinens lokale diskområde som en enkel filserver til at gemme filer og gennemse gemte filer.

MAPPESTRUKTUR

Mappestrukturen er som følger.



• rod
•public: Område for lagring af PDF-filer til gennemsyn på pc, og som er blevet oprettet ved brug af dokumentarkiveringsfunktionen.
•shared: Område hvor du frit kan oprette mapper.
•faxreceive: Område til lagring af modtaget data ved brug af funktionen modtaget data på lokalt drev.

Sådan gemmes filer i NAS/gennemses NAS-filer

1 Du kan gemme data, som du har brug for, på maskinens lokale drev, og gennemse denne data på dine computer.

Dokument scannet på maskinen
I dokumentarkivering trykkes på afkrydsningsboksen [Opret PDF til pc-søgning], således at den bliver valgt , og kopier til den offentlige mappe for at gemme dataene.
Filinformation (side 7-12)
Modtaget faxdata
Konfigurer "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)] → [Indgående routing-indstillinger (Lagring)].
LAGRING AF MODTAGNE FAXER PÅ MASKINENS LAGRINGSPLADS (INDGÅENDE ROUTING) (side 5-75)

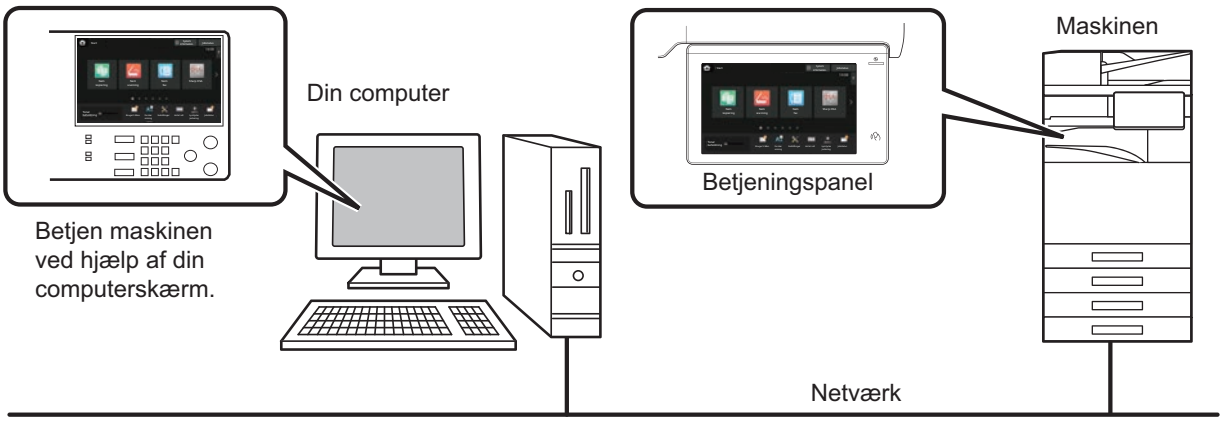
2 Brug som en filserver/til gennemsyn af gemte filer.

For at bruge dette åbnes en hvilken som helst mappeskærm, og maskinens IP-adresse indtastes efter "\\" i adressefeltet (eksempel: \\192.168.1.28).

- Der er indstillet adgangsbetingelser for hver mappe, så du skal indtaste et brugernavn og adgangskode til administratorkontoen eller til en brugerkonto, der er blevet registreret på denne maskinen.
- Den maksimale størrelse pr. fil er 2 GM.

FJERNBETJENING AF MASKINEN

Fjernbetjen maskinen på din computer eller mobilenhed som f.eks. en smartphone.
Du kan betjene maskinen fra den samme type panel som maskinens betjeningspanel, der vises på din pc. Det fungerer på samme måde, som når du betjener maskinen direkte på fronten.

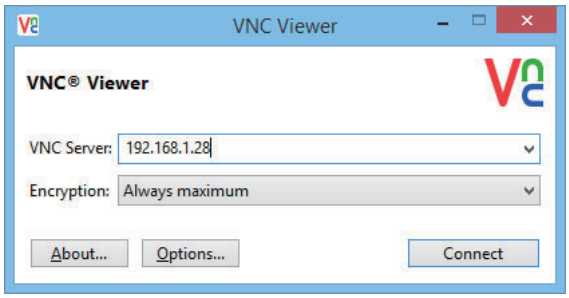


Fjernbetjeningsfunktionen kan kun benyttes på én computer ad gangen.
Før du kan benytte fjernbetjeningsfunktionen, skal maskinen forberedes på følgende måde.

- I "Indstillinger" vælges [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Drifts Indstillinger] → [Drifts Indstill.] → [Indstilling af fjernbetjening] → [Fjernbetjening software] og vælg derefter [Allow] for [Betjenings rettigheder].
- Slut maskinen til netværket.
- Installer et VNC-program (VNC software: RealVNC) på din enhed.

Når du har udført disse forberedelser, skal du følge nedenstående vejledning for at indstille funktionen.
Eksempel: RealVNC®

1



Start VNC-viewer, indtast maskinens IP-adresse i indtastningsfeltet "VNC Server", og klik på knappen [Tilslut].

Forhør dig hos maskinens administrator, hvis ikke du kender dens IP-adresse.

2 Følg instruktionerne på maskinens betjeningspanel for at udføre tilslutningen.

Når maskinen har forbindelse til VNC-programmet, vises på systemlinjen på maskinens berøringspanel. Ønsker du at afbryde forbindelsen, skal du afslutte VNC-programmet eller trykke på .

Brug betjeningspanelet på samme måde, som du ville gøre på maskinen. Du kan dog ikke indtaste værdier i serier ved at trykke vedvarende på tasten.

Sharp OSA

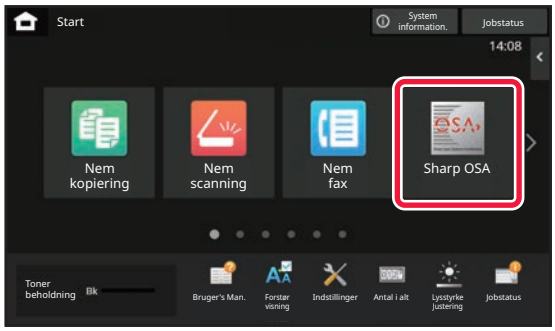
Sharp OSA (Open Systems Architecture) er en arkitektur, der forbinder maskinen direkte til softwareprogrammer (eksterne programmer), så man kan arbejde over et netværk.
Når du bruger en maskine, der understøtter Sharp OSA, kan du forbinde betjeninger på betjeningspanelet og enhedsfunktioner, såsom scan send, til eksterne programmer.

PROGRAMKOMMUNIKATION

Dette modul gør det muligt at forbinde maskinen med et scanner-program og andre standardprogrammer. Angiv et standardprogram i "Indstillinger (administrator)" og "Sharp OSA".

Der kræves et applikationskommunikationsmodul (BP-AM10) for at bruge disse funktioner på BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.

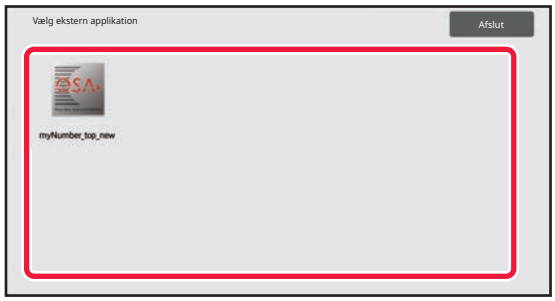
1



Tryk på tasten [Sharp OSA] på hjemmeskærmen.

Hvis der ikke er gemt nogen standardprogrammer, kan der ikke trykkes på tasten.

2



Vælg et standardprogram.

Er der gemt to eller flere standardprogrammer, vises skærmen til valg af standardprogram. Tryk på det standardprogram, som du ønsker at bruge.
Hvis der kun er blevet gemt ét standardprogram, begynder oprettelse af forbindelsen til standardprogrammet.

3

Oprettelse af forbindelse mellem maskine og standardprogrammet.

Meddelelsen "Tilslutter til serveren for den eksterne applikation." vises, mens maskinen kommunikerer med standardprogrammet.

EKSTERNT KONTOPROGRAM

Med det eksterne kontomodul kan du bruge et "eksternt kontoprogram" til central kontostyring af en MFP på et netværk. Et "eksternt kontoprogram" kan anvendes i "ekstern godkendelsesfunktion" eller "ekstern tællerfunktion".
Når der anvendes "ekstern godkendelsesfunktion", hentes loginskærmen fra programmet, når maskinen startes. Når jobbet slutter, sendes en jobbeskedskærm til programmet til tællinger af godkendt bruger. Når "ekstern tællerfunktion" anvendes, vises loginskærmen ikke, når maskinen starter. Der sendes kun en jobresultatbesked til programmet. Brugergodkendelse via det eksterne kontoprogram kan ikke bruges. Det eksterne kontoprogram kan dog bruges i kombination med den interne kontofunktion.

Modulet Ekstern konto (BP-AM11) er påkrævet for at bruge disse funktioner på BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.

Opsætning af eksternt kontoprogram

Efter opsætning af et eksternt program i "Indstillinger (administrator)" skal maskinen genstartes, før ændringerne aktiveres.
Se "SÅDAN TÆNDES DER FOR STRØMMEN (side 1-11)" for at genstarte maskinen.

Betjening i ekstern kontotilstand

Her beskrives betjeningen i de to funktioner til brug af et eksternt kontoprogram.

Ekstern godkendelsesfunktion

Når maskinen tændes i ekstern godkendelsesfunktion, går maskinen ind i det eksterne kontoprogram, og loginskærmen vises. Loginskærmen vises også, når der trykkes på tasten [Opkald] for at køre et job i jobstatusskærmen Afsluttet. (Loginskærmen vises ikke, hvis brugeren allerede er logget ind på normal vis).
Tryk på jobstatusdisplayet, mens loginskærmen vises, for at åbne jobstatusskærmen. For at vende tilbage til den forrige skærm skal du trykke på en funktionstast.

- Maskinens brugerkontrolfunktion kan ikke bruges i funktionen ekstern godkendelse.
  Dog kan "Bruger Registrering", "Vis Brugertæller", "Nulstil Brugertæller", "Brugeroplysninger Udskrivning", og "Indstilling af antal viste brugernavne" anvendes.
- Funktionstasten kan ikke anvendes, mens loginskærmen vises.

Hvis login mislykkes:
Hvis loginskærmen ikke vises, eller hvis programmet ikke fungerer korrekt, vil maskinen måske ikke fungere korrekt. I så tilfælde skal den eksterne kontofunktion afsluttes manuelt.

Ekstern tællerfunktion

I modsætning til den eksterne godkendelsesfunktion vises loginskærmen for det eksterne kontoprogram ikke, når maskinen startes i "ekstern tællerfunktion". Kun jobresultatet sendes til det eksterne kontoprogram.
Ekstern tællerfunktion kan anvendes sammen med maskinens brugerkontrolfunktion. (Ekstern tællerfunktion kan også bruges, når brugerkontrol og kontokontrol ikke er aktiveret.)

VIRUSSCANNING

Når denne maskine er forbundet til et netværksmiljø, kan den blive udsat for virus og andre angreb udefra. Det er også muligt at blive inficeret med en virus via en USB-hukommelsesenhed. Der er en bekymring for, at en virus, der inficerer enheden, kan sprede sig til andre enheder. Ved at installere et kit til virusdetektion kan virus registreres og håndteres på et tidligt tidspunkt for at forhindre spredning af virusinfektion.

- Maskinen skal være tilsluttet et netværk og have adgang til internettet. Opret forbindelse til et LAN ved hjælp af maskinens LAN-stik eller den trådløse LAN-funktion, og foretag de nødvendige indstillinger ved at se "Netværks Indstillinger (side 9-192)". Se også "Portkontrol (side 9-226)", og HTTPS-klientporten skal være indstillet til "Aktiveret". Desuden skal du om nødvendigt konfigurere "Proxy Indstilling (side 9-212)".
- Indstillingerne for virusscanning bliver konfigureret i [Virusscanningsindstilling] i [Sikkerheds Indstillinger]. Første gang du indtaster [Virusscanningsindstilling], vises skærmen med softwarelicensaftalen. Læs og godkend vilkårene i aftalen, før du bruger kittet til virusdetektion.

TIDSPUNKTER FOR VIRUSSCANNING/OPDATERING AF VIRUSDEFINITIONER OG MÅLDATA

I dette afsnit beskrives timingen for opdateringer af virusscanning og virusdefinitionsfiler og måldataene for scanning.

Tidspunkt for virusscanning

Virusscanningen starter på følgende tidspunkter.
Under virusscanningen vises ikonet i systemområdet og i maskinoplysningerne på skærmen Systeminformation.

Scanning under installation og opdatering

Scanner for virus under firmwareopdateringer, installation og opdateringer af indlejrede programmer.

Realtids scanning

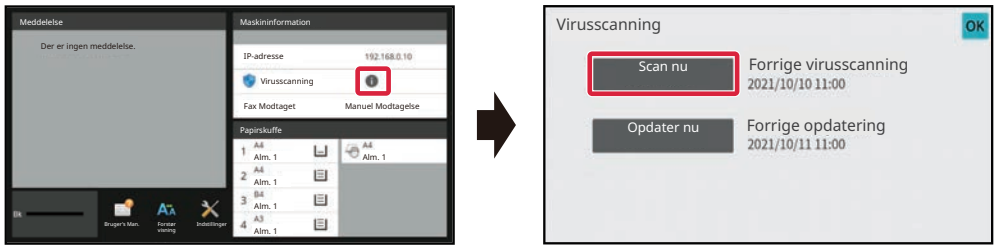
Denne funktion scanner for virus under ind- og udlæsning af data fra maskinen. Denne funktion kan bruges, når [Udfør virusscanning på input-output-data] er aktiveret i [Virusscanningsindstilling] i systemindstillingerne.

Regelmæssig scanning

Scanner for virus på en fast dato og et fast tidspunkt. Denne funktion kan bruges, når [Udfør virusscanning på det angivne tidspunkt] er aktiveret i [Virusscanningsindstilling] i systemindstillingerne. Dato og klokkeslæt kan indstilles i [Tidsskema] under [Virusscanningsindstilling].

Scanning efter anmodning

Du kan køre en virusscanning med det samme. Når ⓘ vises i maskinoplysningerne for virusscanning på skærmen Systeminformation, skal du trykke på ⓘ, og derefter trykke på [Scan nu] for at udføre scanningen. Du kan også vælge [Udfør en virusscanning nu] under [Virusscanningsindstilling] i systemindstillingerne for at udføre scanningen.



Opdateringstidspunkt for virusdefinitionsfiler

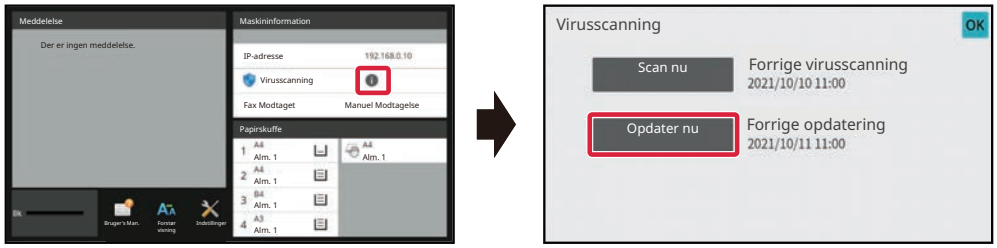
Du kan opdatere virusdefinitionsfilen på følgende tidspunkt.

Regelmæssig opdatering

Opdaterer automatisk og holder virusdefinitionsfilerne i den seneste tilstand.

Opdatering efter anmodning

Du kan opdatere virusdefinitionsfilen med det samme. Når ⓘ vises i maskinoplysningerne for virusscanning på skærmen Systeminformation, skal du trykke på ⓘ, og derefter trykke på [Opdater nu] for at opdatere virusdefinitionsfilen. Du kan også opdatere virusdefinitionsfilen ved at vælge [Udfør opdatering nu] i [Virusscanningsindstilling] i systemindstillingerne.



Måldata for virusscanning

Følgende data vil blive scannet for virus.

- Firmware til maskinen
- Indlejrede programmer
- Input/output-data for maskinen (jobdata, konfigurationsdata for maskinen, adressebogsdata, input/output-data for dokumentarkivering)
- Data gemt i maskinens NAS-mappe (delt mappe, mappe til faxmodtagelse)

Kombination af måldata og virusscanning

Kombinationer af måldata og virusscanning er som følger.

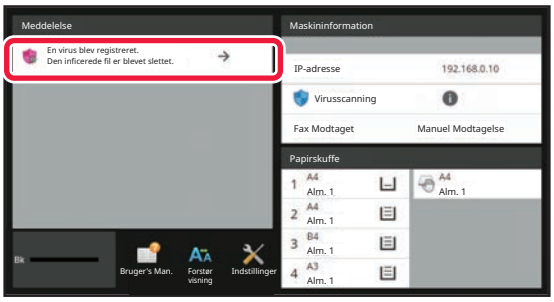
	Scanning under installation og opdatering	Realtids scanning	Regelmæssig scanning	Scanning efter anmodning
Firmware til maskinen	Ja	Nej	Ja	Ja
Indlejrede programmer	Ja	Nej	Ja	Ja
Maskinens input/output-data	Nej	Ja	Ja*	Ja*
Data gemt i NAS-mappen	Nej	Nej	Ja	Ja

* Med hensyn til maskinens input/output-data vil de data, der er gemt i lageret, være genstand for regelmæssig scanning og scanning efter anmodning.

NÅR EN VIRUS ER OPDAGET

Vises på skærmen Systeminformation

Når der registreres en virus ved hjælp af virusscanningen, vises følgende skærmbillede på skærmen Systeminformation.



Der vises også et ikon i Systemområdet for at angive, at der er blevet registreret en virus.
Hvis der registreres en virus, skal du stoppe med at bruge maskinen og træffe foranstaltninger til bekæmpelse af virus.
Når du trykker på listen over "Besked" vises den slettede meddelelse og oplysninger om virus, hvis den er slettet, dato og klokkeslæt for detektionen, typen af måldata og målfilens navn eller programnavnet.
Hvis kit til virusdetektion allerede har truffet foranstaltninger mod virussen, skal du trykke på [Slet Besked] for at slette meddelelsen fra "Besked".
Hvis der kræves administrative rettigheder for at fjerne virussen, vises en meddelelse med oplysninger om virussen, dato og klokkeslæt for registreringen, typen af måldata og navnet på målfilen eller programmet samt en meddelelse om, at du skal kontakte administratoren.
Hvis du har brug for en bekræftelse fra administratorens side, skal du trykke på [Slet besked] for at få vist administratorens loginskærm, og efter login vil meddelelsen blive slettet.

Selv hvis der registreres flere vira, vises kun én linje i "Besked". Når den første meddelelse er slettet fra "Besked", vil indholdet af den næste virus blive vist på samme linje i "Besked".

Når der registreres en virus, fortsætter maskinen på følgende måde.

Hvis måldataene er maskinens firmware

Scanning under installation og opdatering	Opdateringen afbrydes, og berøringspanelet viser, at den opdaterede fil er beskadiget. Når brugeren bekræfter indholdet og lukker skærmen, vil maskinen fungere med firmwaren fra før opdateringen. Hvis firmwaren blev opdateret eksternt, annulleres opdateringen, og oplysningerne om virusdetektion vises i "Besked" på skærmen Systeminformation. Maskinen fungerer med firmwaren fra før opdateringen
Regelmæssig scanning/scanning efter anmodning	Meddelelsen vises i "Besked" på skærmen Systeminformation om virusdetektion og behovet for at kontakte en servicerepræsentant. Maskinen vil fortsætte med at fungere.

Hvis måldataene er et indlejret program

Scanning under installation og opdatering	**Installation og opdatering via Applikationsportal/USB-hukommelse** Annullerer installationen/opdateringen, og berøringspanelet viser, at en virus er blevet opdaget. Ved opdatering bekræfter brugeren indholdet, skærmen slukkes, og derefter fungerer programmet som før opdateringen. **Installation og opdatering via webside** Annullerer installationen/opdateringen, og viser virusdetektionen på websiden. Ved opdatering fungerer maskinen med programmet fra før opdateringen. **Ved opdatering af firmware** Kontrollerer, når maskinen startes op efter opdatering af firmwaren. Opdateringen annulleres, og meddelelsen om virusdetektion vises i "Besked" på skærmen Systeminformation. Det program, der detekterede virussen, slettes.
Regelmæssig scanning/scanning efter anmodning	Meddelelsen om virusdetektion vises i "Besked" på skærmen Systeminformation.

Når måldataene er maskinens input/output-data

Realtids scanning	Når der registreres en virus i forbindelse med inputdata, vises det på berøringspanelet, at der er registreret en virus, inputdataene eller det job, der skal indlæses, annulleres, og de data eller jobdata, der skulle udskrives, kasseres. Data i datainputkilden (USB-hukommelse, ekstern server osv.) bliver ikke slettet. Når der registreres en virus i forbindelse med outputdataene, vises det på berøringspanelet, at der er registreret en virus, outputdataene eller det job, der skal udskrives, annulleres, og outputdataene eller jobdataene slettes. Meddelelsen om virusdetektion bliver vist i "Besked" på skærmen Systeminformation.
Regelmæssig scanning/scanning efter anmodning	Meddelelsen om virusdetektion vises i "Besked" på skærmen Systeminformation.

Hvis måldataene er data, der er gemt i en NAS-mappe

Regelmæssig scanning/scanning efter anmodning	Slet de fundne data. Der vises en meddelelse i "Besked" på skærmen Systeminformation med indholdet af de inficerede data slettet, fordi der er opdaget en virus.

Alle filer på NAS-mappen, der er registreret som værende inficeret med en virus, vil blive slettet, så sørg for at sikkerhedskopiere dine filer, før du bliver inficeret med en virus. Du skal heller ikke gemme vigtige filer i NAS-mappen.

Hvis "Audit Log" og "E-mail-advarsel" er aktiveret, når der registreres en virus, vil det blive logført, og der bliver sendt en e-mail-advarsel.

"Audit Log" af virusscanning

Du kan finde flere oplysninger om "Audit Log" under "Revisionslog (side 9-241)" i systemindstillinger.

Advarsel via e-mail

Emnelinjen for den fundne virus og virusoplysningerne rapporteres i e-mailens brødtekst. Yderligere oplysninger om e-mail-advarsler findes under "E-mail alarm og status (side 9-261)" i systemindstillinger.

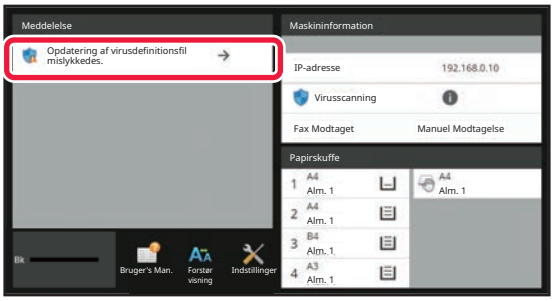
OPDATERING AF VIRUSDEFINITIONSFILEN

Opdaterer virusdefinitionsfilen på følgende tidspunkter.

- **Når maskinen starter op**
  Opdaterer virusdefinitionsfilen, når maskinen starter op. Hvis der udføres en virusscanning ved opstart, opdateres virusdefinitionsfilen før scanningen.
- **Regelmæssig opdatering**
  Opdaterer virusdefinitionsfilerne automatisk for at holde filerne i den nyeste tilstand. Der opdateres automatisk, så der kræves ingen indstillinger.
- **Opdatering efter anmodning**
  Virusdefinitionsfilen opdateres ved hjælp af maskinoplysningerne på skærmen Systeminformation eller [Udfør opdatering nu] i Indstilling for virusscanning.

Når opdateringen af virusdefinitionsfilen mislykkes

Når opdateringen af virusdefinitionsfilen mislykkes, vises følgende skærmbillede på skærmen Systeminformation.



Desuden vises et ikon i systemområdet for at angive, at opdateringen af virusdefinitionsfilen er mislykkedes. Hvad angår status, vil årsagen til den mislykkede opdatering blive vist i afsnittet "Besked" på skærmen Systeminformation, og du kan tjekke detaljerne.

- Serverforbindelsesfejl (kan ikke oprette forbindelse til internettet / serveren blev ikke fundet)
- Downloadfejl (kommunikationsfejl/modtagne data beskadiget osv.)
- Systemtidsfejl (tiden på enheden og tiden på serversiden er mere end 24 timer forskudt)
- Godkendelsesfejl (fejl ved servergodkendelse)

Når "Audit Log" er aktiveret, logføres fejl i forbindelse med opdatering af virusdefinitionsfiler.

UNIVERSALT DESIGN I MASKINEN

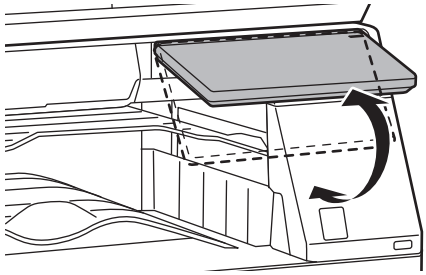
UNIVERSALT DESIGN I MASKINEN

Maskinens og softwarens opbygning er designet således, at alle mennesker med lethed kan bruge denne maskine.

UNIVERSALT DESIGN MHT. BETJENINGEN

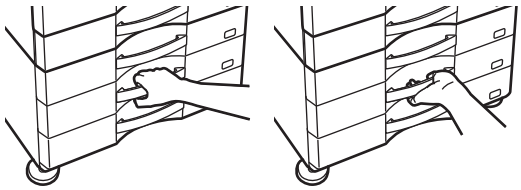
Justering af betjeningspanelets vinkel

Vinklen for hele betjeningspanelet kan justeres så det også kan betjenes, når man sidder ned.



Gribehåndtag på papirpakker

Gribehåndtagene går det let at bruge dem både oppe fra og nede fra. Låses frigives ved blot at sætte hånden på håndtaget og trække fremad. Bakkerne kan håndteres på almindelig vis. (eksklusiv en standard/550&2100 ark papirskuffe eller højkapacitetsbakke)



Ændring af tasternes responstid

Responstiden for tasterne kan ændres efter behov.
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Drifts Indstillinger] → [Drifts Indstill.] → [Indstil. Tastfunktion].

- **Tid for accept af tastindtastning**
  Denne indstilling bestemmer, hvor længe der skal trykkes på en tast i berøringspanelet, før indtastningen registreres. Tiden kan indstilles fra 0 til 2 sekunder i intervaller på 0,5 sekund.
  Ved at forlænge tiden kan indtastning undgås, hvis der trykkes på en tast ved et uheld. Vær imidlertid opmærksom på, at jo længere den indstillede tid er, jo mere omhyggelig skal du være, når du trykker på tasterne for at være sikker på, at indtastningen registreres.
- **Bloker auto. gentagelse af tast**
  Dette bruges til at deaktivere tastgentagelse.
  Tastgentagelse betyder, at en indstilling ændres løbende, ikke kun hver gang der trykkes på tasten, men mens der trykkes på tasten.
- **Registreringstid for lange tastetryk**
  Vælg, hvor længe der skal trykkes på en tast, før det registreres som et langt tastetryk.
- **Interval for dobbelttryk**
  Vælg et interval for, hvornår dobbelttryk registreres.

Bekræftelse af placering af original i dokument-feederen

Indikatoren for originalindstilling lyser, når dokumentet lægges korrekt i originalindstillingsbordet.
Selv for brugere, der har svært ved at bekræfte, at originalen er indstillet på originalindstillingsbordet, kan originalindstillingslampen tændes for at bekræfte, at originalen er indstillet korrekt.

UNIVERSALT DESIGN MHT. SYNLIGHED

Ændring af tekststørrelse

Størrelsen af teksten, der vises på berøringspanelet, kan ændres. Når teksten på berøringspanelet er lille og vanskelig at læse, kan den forstørres.
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Drifts Indstillinger] → [Drifts Indstill.] → [Forstør visning].

- **Forstør visning**
  Viser store tegn på skærmen.
  vises i systemområdet, når forstørret visningstilstand er aktiveret.

UNIVERSALT DESIGN MHT. HØRELSE

Hørbare advarselslyde, når der skiftes indstillinger

Når du flytter gennem indstillingerne for kopistørrelse eller lysstyrke, bliver brugeren advaret herom via en lydudsendelse ved standard indstilling (kopistørrelse 100 %, lysstyrke 3).
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Lyd Indstillinger] → [Biplydindstillinger (Almindelig)] → [Lyd Ved Tastetryk] og [Referencetone].

- **Lyd ved tastetryk**
  Bestemmer lydstyrken for tastetryk eller slår lyden fra. Du kan også have 2 biplyde ved startværdier, når du indstiller faktoren i kopifunktion, eller når du justerer belysningen i hver af funktionerne.

Den skærm, indstillingen gælder for	Startværdi
Faktorindstillingsskærm på basisskærmen i kopifunktion	Faktor 100 %
Belysningsindstillingsskærm på basisskærmen i kopifunktion	Belysningsniveau: 3 (middel)
Belysningsjusteringsskærmen på basisskærmen for fax-, internetfax- og netværksscanningsfunktionerne	
Belysningsjusteringsskærmen i Scan til lokalt drev i dokumentarkiveringsfunktion	

- **Lav tastelyd ved standardindstilling**
  Når du angiver belysningen på skærmen for justering af belysning for hver tilstand, udsendes et bip 2 gange, når referenceværdien nås.

UNIVERSELLE DESIGNFUNKTIONER

Maskinen har designfunktioner og -indstillinger, der er kompatible med universelt design.

Brugervenlig brugergrænseflade

- **Nem tilstand**
  Denne funktion viser kun ofte anvendte elementer. Knapper og tekst forstørres for at gøre den mere brugervenlig. Næsten alle almindelige handlinger kan udføres ved brug af den lette funktionsskærm.
  KOPITILSTAND (side 3-3)
  FAXFUNKTION (side 5-6)
  NETVÆRKSSCANNERTILSTAND (side 6-8)
- **Tilpasning af startskærmen og tilføjelse af ikoner**
  Du kan tilføje ikoner på startskærmen. Du kan også ændre et ikonbillede til et tilpasset billede.
  Tilføj et ikonbillede i "Indstillingstilstand (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Indstilling for forside] → [Ikon].
  For at føje et ikon til startskærmen skal du tilføje en tast i "Indstillingstilstand (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Indstilling for forside] → [Drifts Indstill.] → [Hjemme-knap]/[Fiks-knap].
- **Tilpasning af startskærmen - ændring af visningsrækkefølgen**
  Du kan ændre elementernes rækkefølge på startskærmen på en sådan måde, at de elementer, du bruger oftest, bliver vist først.
  For at ændre elementernes rækkefølge på startskærmen skal du ændre den i "Indstillingstilstand (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Indstilling for forside] → [Drifts Indstill.] → [Hjemme-knap].
- **Tilpasning af startskærmen - intuitivt og brugervenligt design**
  Der anvendes et fladt ikondesign til at gøre skærmen intuitiv og nem at se. Tonerniveauet vises altid og fjerner dermed behovet for at udføre en handling, hvor tonerniveauet kontrolleres.

Se "REDIGERING AF HJEMMESKÆRMEN (side 2-20)" for procedurerne for at redigere startskærmen.

- **Display med høj kontrast (UD-mønster)**
  Billedet på berøringspanelet kan indstilles til høj kontrast.
  Vælg [Mønster 7] i "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] →[Fælles Indstillinger] →[Drifts Indstillinger] →[Drifts Indstill.] →[Displaymønsterindstilling].
- **Flersproget display**
  Sproget, der bruges på berøringspanelet, kan ændres til et andet sprog, f.eks. engelsk eller fransk.
  Vælg det ønskede sprog i "Indstillingstilstand (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Drifts Indstillinger] → [Drifts Indstill.] → [Indstilling Af Vis Sprog].

Intuitiv betjening

- **Brug QR-koden til at få vist brugervejledningssiden.**
  Tryk på tasten [Brugervejledning] på berøringspanelets hjemmeskærm for at få vist en QR-kode, der angiver siden med brugervejledningen. Du kan læse QR-koden med din mobilenhed for nemt at få vist den tilsvarende side.
- **Nem betjening ved at lagre programmer**
  Programfunktionen giver dig muligheder for at lagre grupper af indstillinger til kopiering, fax og andre funktioner. Ved at lagre grupper af indstillinger, du bruger ofte, kan du nemt vælge disse indstillinger.
  PROGRAMMER (side 3-138)
  LAGRING AF FAXHANDLINGER (PROGRAM) (side 5-80)
  GEMNING AF SCANOPERATIONER (PROGRAM) (side 6-98)
- **Fjernbetjening**
  Du kan få vist maskinens berøringspanel på en computer på det samme netværk for at betjene maskinen fra computeren. Du kan vise, hvordan maskinen bruges, på en computer, og hvis nogen har svært ved at bruge berøringspanelet, kan de betjene maskinen fra en computer.
  FJERNBETJENING AF MASKINEN (side 8-42)

Nemmere betjening af maskinen

- **Jobseparator**
  Selv når et kopijob kører, mens maskinen modtager en fax, kan du bruge jobseparatoren til at levere jobbene i separate bakker, så siderne ikke blandes sammen.
  DELNAVNE OG FUNKTIONER (side 1-2)
- **Mørkere farve af udkastbakke**
  Udkastbakkernes farver gøres mørkere for at gøre det nemt at finde den bakke, et job er blevet leveret til.
- **På den højre side af betjeningspanel**
  Denne er placeret på den højre side af betjeningspanelet og giver mulighed for at fjerne papiret jævnt uden at forstyrre udkastbakken.

Mere simpel tonerudskiftning

- **Tonerboks kan åbnes med den ene hånd**
  Boksen, der indeholder en tonerpatron, kan nemt åbnes med den ene hånd.

Joblogliste

ELEMENTER, DER ER REGISTREREDE I JOBLOGGEN

Maskinen registrerer udførte job i jobloggen.
I det følgende gennemgås de vigtigste oplysninger, der registreres i jobloggen.

- For at gøre det lettere at holde styr på, hvor mange gange forskelligt konfigurerede maskiner er brugt, er elementerne i denne joblog faste, uanset formålet med registreringen eller hvilke eksterne enheder, der er installeret.
- I nogle tilfælde er joboplysningerne muligvis ikke korrekt registreret, f.eks. i tilfælde af strømsvigt under et job.

Nr.	Element		Beskrivelse
1	Hovedelementer	Job-ID	Job-ID'et registreres. Job-ID'er vises i loggen som fortløbende numre op til 999999, hvorefter optællingen nulstilles til 1.
2		Konto job-ID	Job-ID'et, der bruges i Sharp OSA, registreres.
3		Jobtilstand	Jobtilstanden, f.eks. kopiering eller udskrivning, registreres.
4		Computernavn	Navnet på den computer, der har sendt et udskriftsjob, registreres.*
5		Brugernavn	Brugernavnet ved anvendelse af brugergodkendelse registreres.
6		Login Navn	Loginnavnet ved anvendelse af brugergodkendelse registreres.
7		Kort ID	Kort-ID'et registreres, når det bruges til en godkendelsesproces.

Nr.	Element		Beskrivelse
8	Hovedelementer	Antal Kort Udstedelser	Antallet af gange kortet er blevet udstedt skrives i et SSFC IC kort og bliver registreret.
9		Overordnet kode	Hovedkoden registreres.
10		Underordnet kode	Underkoden registreres.
11		Startdato & Tid	Datoen og tidspunktet, hvor jobbet blev påbegyndt, registreres.
12		Færdiggørelse Dato & Tid	Datoen og tidspunktet, hvor jobbet blev afsluttet, registreres.
13		Sort/Hvid Total Tæller	Angiver det samlede antal for et udskriftsjob. Ved et sendt job registreres antallet af sendte sort-hvide sider. Ved rundsendingstransmissioner registreres det samlede antal sider. Ved scanning til lokalt drev-job registreres det samlede antal gemte sort-hvide sider.
14		Fuld Farve Total Tæller	For et afsendelsesjob registreres antallet af transmitterede fuldfarvesider. Ved rundsendingstransmissioner registreres det samlede antal sider. For et scanning til lokalt drev-job registreres antallet af gemte fuldfarvesider.
15		Tæl ifølge størrelse	Optælling ifølge original-/papirstørrelse i farvetilstand og sort/hvid-tilstand registreres.

Nr.	Element		Beskrivelse
16	Hovedelementer	Antal ark ifølge størrelse	Antallet af sider registreres efter papirstørrelse.
17		Ugyldigt Papir Tæller	Optælling af ugyldige sider registreres.
18		Antal reserverede sæt	Antallet af specificerede sæt eller reserverede destinationer registreres.
19		Antal færdiggjorte sæt	Antallet af færdiggjorte sæt eller antallet af destinationer, hvortil der er gennemført en korrekt transmission, registreres.
20		Antal reserverede sider	Antallet af reserverede originalsider af et kopi-, udskrifts- og scanningsjob eller et andet job registreres.
21		Antal færdiggjorte sider	Antallet af færdiggjorte sider i et sæt registreres.
22		Resultat	Resultatet af et job registreres.
23		Fejlårsag	Årsagen til en fejl, der opstår under et job, registreres.
24	Udskriftsjobrelateret Punkt	Udkast	Udskriftsfunktionen for et udskriftsjob registreres.
25		Hæftning	Status for hæftning registreres.
26		Hæftning Tæller	Antallet af hæfteklammer registreres.
27		Hulning	Status for hulning registreres.
28		Hulning Tæller	Antallet af hulninger registreres.
29		Fold	Et job, der bruger foldefunktionen, registreres.
30		Foldetælning	Antallet af foldede sider registreres.
31		Rygningsfold	Et job, der bruger rygfoldningsfunktionen, registreres.
32		Hæftningsfoldningstæller	Antallet af rygfoldede sider registreres.
33		Printer Tone	Den tonermængde, der anvendes til et udskriftsjob, registreres.

Nr.	Element		Beskrivelse
34	Billedafsendelsesrelateret Punkt	Adresse	Adresse på et billedafsendelsesjob registreres.
35		Afsendernavn	Afsendernavn for et billedafsendelsesjob registreres.
36		Afsenderadresse	Afsenderadresse for et billedafsendelsesjob registreres.
37		Transmissionstype	Transmissionstype for et billedafsendelsesjob registreres.
38		Administrativt Serienummer	Det administrative serienummer for et billedafsendelsesjob registreres.
39		Broadcast nummer	Broadcast-nummeret for et billedafsendelsesjob registreres.
40		Indtastning af ordre	Bestilling af en broadcast-transmission for et billedafsendelsesjob registreres. Dette bruges til at samle kommunikation og udskrivning ved registrering af multi-polling-job.
41		Fil Format	Filformat for et billedafsendelsesjob eller scan til lokalt drev-job registreres.
42		Signatur	Registrerer hvorvidt elektronisk underskrift anvendes i en e-mail-transmission.
43		Krypter	Registrerer hvorvidt kryptering skal bruges til e-mail-transmission.
44		Komprimeringstype/Kompressionsrate	Komprimeringstype og kompressionsrate for filen med billedafsendelsesjob eller scan til lokalt drev-job registreres.
45		Kommunikationstid	Kommunikationstiden for billedafsendelsesjob registreres.
46		Fax Nr.	Det gemte afsendernummer registreres.

Nr.	Element		Beskrivelse
47	Dokumentarkivrelateret Punkt	Dok.Arkivering	Status for dokumentarkivering registreres.
48		Opbevaringstilstand	Opbevaringstilstand for dokumentarkivering registreres.
49	Fælles Funktionalitet	Farveindstilling	Den farveindstilling, som brugeren har valgt, registreres.
50		Special Funktioner	Specialfunktioner, der var valgt, da jobbet blev udført, registreres.
51		Filnavn	Navnet på gemte filer registreres.*
52		Datastørrelse [KB]	Størrelsen på en fil registreres.
53	Detaljerede emner	Originalstørrelse	Størrelsen på den scannede original registreres. Filens papirstørrelse ved et udskriftsjob, hvor der bruges dokumentarkivering, registreres.
54		Originaltype	Originaltypen (tekst, udskrevet foto osv.), der er indstillet på skærmen med belysningsindstillinger, registreres.
55		Oprindeligt antal	Antallet af scannede originalsider registreres.
56		Papirstørrelse	Ved et udskriftsjob registreres papirstørrelsen. Ved et sendt job registreres størrelsen på det sendte papir. Ved Scan til lokalt drev-job registreres papirstørrelsen på den gemte fil.
57		Papirtype	Den papirtype, som bruges til udskrivning, registreres.
58		Papiregenskab	Den specificerede papiregenskab i "Papirtype" registreres.
59		Dupleks Indstilling	Duplexindstillingen registreres.
60		Opløsning	Scanningsopløsningen registreres.
61	Maskineemne	Modelnavn	Maskinens modelnavn registreres.
62		Enhedens serienummer	Maskinens serienummer registreres.
63		Navn	Det maskinnavn, der er indstillet på websiderne, registreres.
64		Maskinens placering	Den maskinplacering, der er indstillet på websiderne, registreres.
65		Maskin-ID	Registrér maskinens ID, der indtastes af serviceteknikeren.

* I nogle miljøer registreres dette ikke.

INDSTILLINGSFUNKTION

INDSTILLINGSFUNKTION

INDSTILLINGSFUNKTION 9-3
VISNING AF INDSTILLINGSFUNKTIONEN PÅ MASKINEN. 9-3
VISNING AF INDSTILLINGSFUNKTIONEN (WEBVERSION). 9-4
SKÆRMEN INDSTILLINGSFUNKTION 9-6
OVERSIGT OVER INDSTILLINGSFUNKTION 9-6
INDSTILLINGSMETODE. 9-7

LISTE OVER INDSTILLINGSFUNKTIONER

LISTE OVER INDSTILLINGSFUNKTIONER 9-9

STATUS

Status 9-29
Maskinidentifikation 9-29
Total Antal 9-30
Enhedsstatus 9-30
Netværksstatus 9-30
Sikkerhedsstatus 9-30
Firmware-version 9-31
Genstart 9-31
Dataliste 9-31

ADRESSEBOG

Adressebog 9-34
Kategori Indstilling 9-40

DOKUMENTHANDLINGER

Dokumenthandlinger. 9-41
Dok.Arkivering 9-41
Send Print Job 9-44

BRUGERKONTROL

Brugerindst. 9-46
Brugerliste 9-46
Brugerdefineret Indeks 9-49
Organisation /gruppeliste 9-49
Brugeroplysninger Udskrivning. 9-50
Adgangskontrolindstillinger. 9-51
Sidebegrænsningsgruppe 9-51
Indst. af maskinens sidegrænse. 9-52
Tilladelsesgruppe 9-53
Foretrukken Betjeningsgruppe 9-57
Brugertæller 9-60
Vis bruger tæller 9-61
Gem brugertælling 9-62
Indstilling af faktureringskode 9-63
Administration Indstillinger 9-63
Hovedkodeliste. 9-64
Underkodeliste 9-65

SYSTEMINDSTILLINGER

Indstillinger, Startside 9-66
Driftsindstillinger 9-66
Ikon 9-67
Baggrundsbillede. 9-67
Kopi-indstillinger 9-68
Driftsindstillinger 9-68
Initial Statusindstillinger. 9-72
Udskrift af tekst/billede 9-74
Printer Indstillinger. 9-75
Drifts Indstill. 9-75
Interface Indstillinger 9-76
Initial Statusindstillinger. 9-78
PCL-indstillinger 9-80
PostScript-indstillinger. 9-80
OOXML-indstillinger 9-81
Indstillinger for Frigiv udskrift. 9-81
E-mail Udskrivnings Indstillinger 9-84
Indstillinger for direkte udskrift (FTP) 9-85
Indstillinger for direkte udskrift (netværksmappe) 9-86
Udskriftsindstilling fra pc/mobilterminal 9-86
Fælles Indstillinger. 9-87
Driftsindstillinger 9-87
Aktiver /Deaktiver Indstillinger. 9-90
Konfig. af eget navn og destination. 9-93
Kategori Indstilling. 9-93
Scan Indstillinger 9-94
Initial Statusindstillinger. 9-94
Driftsindstillinger 9-97
Standardadresse. 9-100
Emne Navn Indstillinger 9-102
Filnavn Indstillinger 9-102
Brødtekst Indstillinger 9-103
Fax Indstillinger 9-104
Driftsindstillinger 9-104
Afsendelsesindstillinger. 9-108
Modtagelsesindstillinger 9-111
Sikkerhed Ved Fax-Polling 9-115
Hukommelsesboks Med F-Kode 9-116
Indstillinger for Internetfax 9-118
Driftsindstillinger 9-118
Afsendelsesindstillinger. 9-121
Modtagelsesindstillinger 9-123
Serverindstil. 9-126
Modtag/send faxdata (Manuelt). 9-128
Fax Indstillinger 9-128
Indstillinger for internetfax 9-129
Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring) 9-130
Indstillinger for indkommende routing 9-130
Reg. af afsenderadresse. 9-131
Administration Indstillinger 9-132
Indgående routing-indstillinger (Lagring). 9-134

Metadata opsætning 9-135
Metadata Levering 9-135
Metadatasæt Registrering 9-135
Rediger eller slet metadatasæt. 9-135
Indstillinger 9-136
Dokument Arkiverings Indstillinger 9-137
Sharp OSA indstillinger 9-143
Driftsindstillinger 9-137
Reg. Af Brugerdef. Mappe 9-141
Auto. sletning af filindstillinger 9-141
Sharp OSA indstillinger. 9-143
Drifts Indstill. 9-143
Indstillinger for standard programmer. 9-145
Modtager program Indstilling 9-146
Eksterne kontoprogram -indstillinger 9-147
Indstillinger for integrerede programmer 9-148
Pollingindstilling 9-149
Tilslut ekstern tjeneste 9-149
Godkendelsesindstillinger 9-150
Standard indstillinger 9-150
Administrationsindstillinger 9-156
Handlinger, når brugeren er godkendt 9-158
Indst. for kortlæser 9-160
Papirindstillinger 9-161
Indstillinger for papirbakke 9-161
Bakke Registrering 9-165
Registrering af skræddersyet størrelse (Bypass) 9-165
Papirtype Registrering 9-166
Drifts Indstillinger 9-167
Driftsindstillinger 9-167
Indstillinger, Nemtilstand 9-173
Indstilling af foretrukken tast. 9-173
Vis indstilling af tilstandsnøglen 9-174
Tastaturindstillinger 9-174
Brugerdefinerede links 9-174
Enhedskontrol 9-175
Driftsindstillinger 9-175
Statusindikatorindstil. 9-179
Indstillinger, maskinident. 9-179
Indstil Ur 9-180
Aktiver /Deaktiver Indstillinger 9-182
Produkt Kode/Indtastning af applikationsnummer 9-189
Lyd Indstillinger 9-190
Biplydindstillinger (Almindelig) 9-190
Biplydindstillinger (billedforsendelse) 9-191
Netværks Indstillinger 9-192
Hurtig opsætning 9-192
Indstilling for netværksnavn 9-197
Interface-Indstillinger 9-198
Services Setup 9-202
Direct Print Setup 9-207
Indstillinger for ekstern printerservice. 9-208
LDAP opsætning 9-209
Indstil. for Active Directory 9-211
Offentlig mappe/NAS-indstilling 9-211
Proxy Indstilling 9-212
Trådløse indstillinger 9-213
Indstilling af Nem tilslutning 9-217
Bluetooth-indstillinger 9-218
Indstilling for enhedswebside 9-219
Sikkerheds Indstillinger 9-220
Kodeord Indstilling 9-220
Driftsindstillinger 9-224
Portkontrol 9-226
Filter Indstilling 9-227
Indtrængen/angreb registrering. 9-228
Virusscanningsindstilling 9-230
SSL/TLS Indstillinger. 9-232
S/MIME Indstillinger 9-234
IPsec indstillinger 9-235
Dokument administrations funktion 9-237
Indstilling for udskrivning af skjult mønster 9-238
Udskrivning af sporings oplysninger 9-240
Revisionslog 9-241
Certifikatadministration 9-246
Energisparefunktion. 9-249
Øko-indstilling 9-249
Indstilling af økoscanning 9-253
Oversigt over strømsparemønster. 9-253
Driftsindstillinger for specifik dato 9-254
Indstilling af tænd/ sluk skema 9-255
Tonerbesparelsestilstand 9-256
Systemkontrol. 9-257
Job Log 9-257
Dataimport/-eksport (csv-format). 9-257
Lagring af Backup 9-258
Enhedskloning. 9-258
Videresendelse af adressekartotek. 9-259
Gemmer data-backup 9-259
Nulstil indstillinger 9-259
Optimering af et lokalt drev 9-260
E-mail alarm og status. 9-261
Justering af billedkvalitet. 9-264
Samlet justering. 9-264
Billedkvalitet, kopi 9-266
Billedkvalitet, udskrift. 9-267
Billedkvalitet, scanning 9-268
Fælles Funktioner 9-269
Indstillinger, init. Installation 9-270

INDSTILLINGSFUNKTION

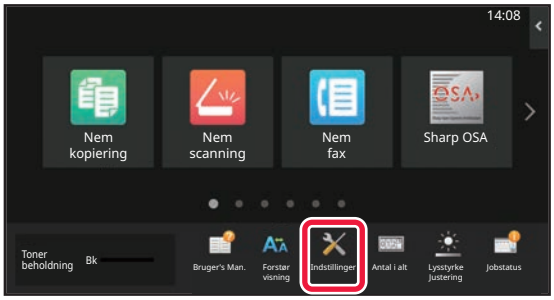
INDSTILLINGSFUNKTION

"Indstillinger" gør det muligt at håndtere diverse funktioner, der gør det lettere at bruge af maskinen, som f.eks. standardregistrering for hver funktion, indstilling af netværksforbindelse og logføring af handlingsstatus. Indstillingsfunktion kan også vælges vha. webbrowseren ved at oprette adgang til maskinen fra en pc, som er tilsluttet det samme netværk som maskinen.

Administratoradgangskode
Af hensyn til sikkerheden bør administratoren af maskinen ændre adgangskoden med det samme, efter at maskinen er købt. (Se standard administratoradgangskoden i startvejledningen.) Se "SKIFT KODEORD" for at ændre adgangskoden.

VISNING AF INDSTILLINGSFUNKTIONEN PÅ MASKINEN

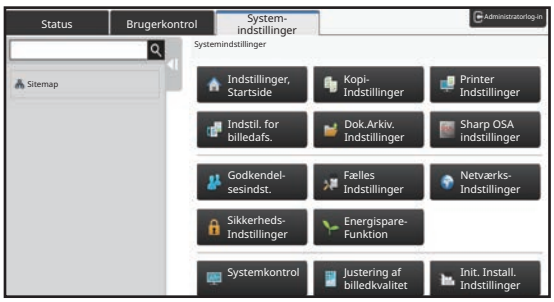
1



Tryk på tasten [Indstillinger].

Tryk på tasten [Indstillinger] på hjemmeskærmen.
Indstillingsfunktionsskærmen vises på berøringspanelet.
Indstillingsmenuen vises i toppen af den viste skærm.
Tryk på den indstilling i menuen, du vil konfigurere.
Se forklaringen af hvert element for at få nærmere oplysninger om indstillingerne.

2



Tryk på det emne, du vil indstille, på den øverste fane.

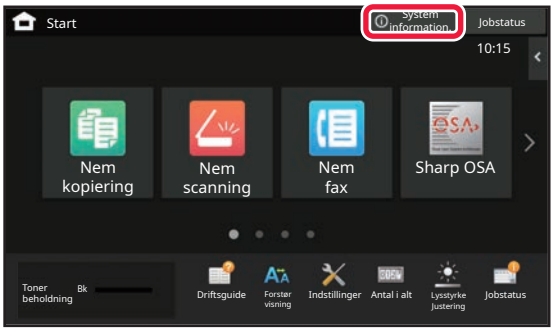
Indstillingsmenuen vises i venstre side af den viste skærm.
Tryk på den indstilling i menuen, du vil konfigurere.
Hvis du trykker på fanen [Systemindstillinger], vises emnetasterne på skærmen.
Hvis du trykker på en emnetast, vises en menu for indstilling af emnerne.
(Hvis du trykker på tasten [Billedafsendelsesindstillinger], vises flere emnetaster).

- For at forlade indstillingsfunktionen skal du trykke på tasten [Afslut] i øverste højre hjørne af skærmen.
- Se "BRUGERGODKENDELSE (side 8-14)" for detaljer om fremgangsmåden for login, hvis brugergodkendelse er aktiveret.

VISNING AF INDSTILLINGSFUNKTIONEN (WEBVERSION)

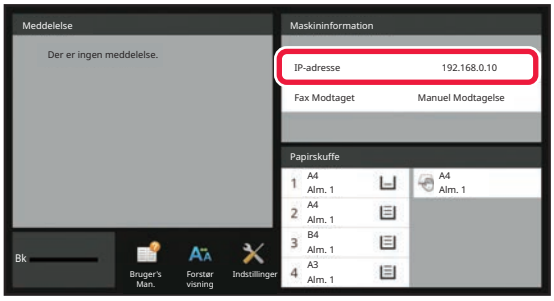
Få adgang til maskinens indbyggede webserver fra webbrowseren på pc'en, når maskinen er tilsluttet netværket.
Fra maskinens indstillingsfunktion kan du udskrive maskinens IP-adresse og indtaste adressen i pc'ens webbrowser.

1



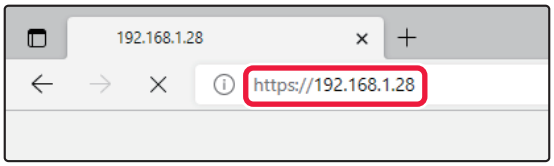
Tryk på tasten [System information.].

2



Tjek IP-adressen i maskinoplysningerne.

3



Åbn webbrowseren på pc'en, og indtast maskinens IP-adresse.

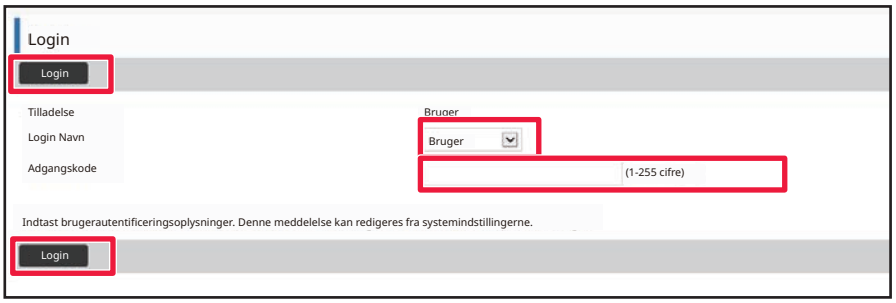
Åbn webbrowseren på en computer, der er tilsluttet det samme netværk som maskinen, og indtast maskinens IP-adresse.

Anbefalede webbrowsere:
Microsoft Edge (Windows®),
Firefox (Windows®),
Safari (Mac OS®)
Chrome (Windows®)
Den nyeste version og forrige større udgave

Viser indstillingsfunktionen (webversion).
Brugeradgangskoden skal indtastes i standardindstillingerne.
Brugergodkendelse kan være påkrævet afhængigt af maskinens indstillinger for at vise indstillingsfunktionen (webversion).
Kontakt administratoren af maskinen vedrørende adgangskode og andre oplysninger, som kræves til brugergodkendelse.

4 Vælg dit loginnavn og indtast din adgangskoden.

Indtastning af adgangskode



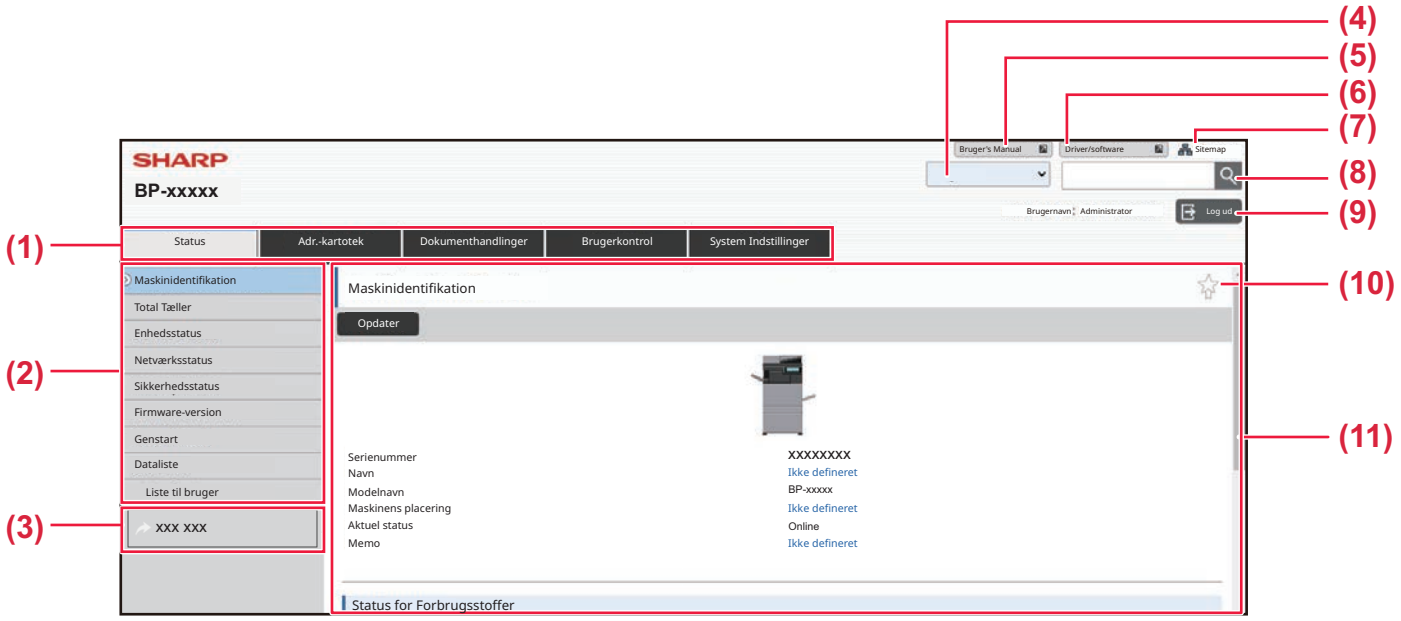
- Hvis du klikker på et punkt, der kræver administratorrettigheder, vil skærmen til indtastning af adgangskoden vises uanset indstillingerne.
- Vælg en bruger, der har administratorrettigheder og indtast brugeradgangskoden.
- Hvis brugergodkendelse er deaktiveret, kan du sætte loginnavnet til "Administrator" og indtaste administratoradgangskoden for at logge på websiden.
  Hvis du er logget på websiden med administratorrettigheder, vil skærmen til indtastning af adgangskoden ikke vises, når du klikker på andre punkter, der kræver administratorrettigheder (indtil du logger ud).

Nederst på login-skærmen finder du links til download af manualer, f.eks. brugervejledningen og de nyeste printerdrivere.

SKÆRMEN INDSTILLINGSFUNKTION

Dette afsnit beskriver typiske elementer i betjeningsmetoden i indstillingsfunktionen.

OVERSIGT OVER INDSTILLINGSFUNKTION



(1) Menufane

Denne fane viser første række af menuindstillinger. Klik på denne fane for at vise fanens indstillingspunkter i indstillingsmenuen.
Nogle indstillinger som f.eks. systemindstillinger vises ikke i indstillingsmenuen, når du klikker på denne fane. I stedet vises yderligere punkter på indstillingsområdet.

(2) Indstillingsmenu

Denne viser de punkter, der kan indstilles på websiden. Punkterne har en struktur opbygget som et træ
Når du klikker på et punkt, der kræver administratorrettigheder, vises skærmen med indtastning af adgangskode. Vælg det tidligere registrerede loginnavn og indtast adgangskoden.

(3) Brugerdefinerede links

Du kan på forhånd registrere brugerdefinerede links for at vise dem i indstillingsmenuen.

► Brugerdefinerede links (side 9-174)

(4) Sprog

Angiv det sprog, der vises på websiden.

(5) Download af brugervejledning

Gå til webstedet for brugsanvisningen i PDF-format, f.eks. brugervejledningen.

(6) Driver/software

Gå til det websted, hvor du kan downloade printerdriveren og softwaren.

(7) Sitemap

Viser et sitemap over websiden.

(8) Søg

Brug denne funktion til at søge efter indstillinger eller anden information. Indtast det punkt, du ønsker at finde i tekstboksen og klik .

(9) [Login/Log ud] knap

[Login] knap
Klik for at logge ind på websiden.
[Log ud] knap
Når du har færdiggjort alle indstillinger på websiderne, klik her for at logge ud og lukke webbrowseren.

(10) Genvejsikon

Klik på dette ikon for at registrere en side du ønsker at vise på genvejsfanen.

(11) Indstillingsområde

Viser skærmen med indstillingen af det valgte punkt i indstillingsmenuen til venstre.

INDSTILLINGSMETODE

Dette afsnit forklarer den grundlæggende fremgangsmåde for konfiguration af indstillinger ved brug af "Indstillinger, Startside" som et eksempel.
Denne indstilling bruges til at ændre startsidens baggrundsbillede til et billede leveret af brugeren.

1 Opret forbindelse til websiden som forklaret i "VISNING AF INDSTILLINGSFUNKTIONEN (WEBVERSION) (side 9-4)".

2 Vis indstillingsskærmbilledet "Indstillinger, Startside".

(1) Klik på fanen [System Indstillinger] (System Indstillinger).

Punkterne i systemindstillingerne vises i indstillingsområdet.

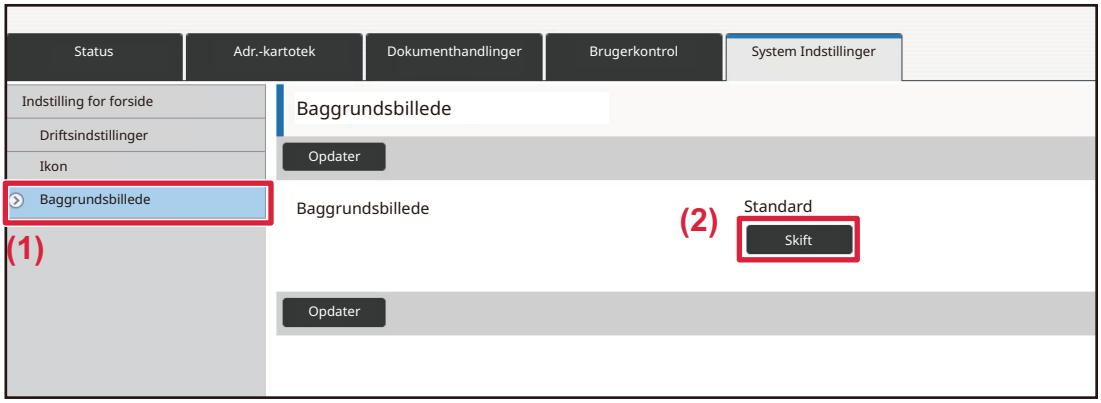
(2) Klik på [Indstillinger, Startside] (Indstilling for forside).

3 Klik på [Baggrundsbillede] i indstillingsmenuen og indstil baggrundsbillede.

(1) Klik på [Baggrundsbillede] i indstillingsmenuen.

(2) Klik på [Skift] i "(Baggrundsbillede)".

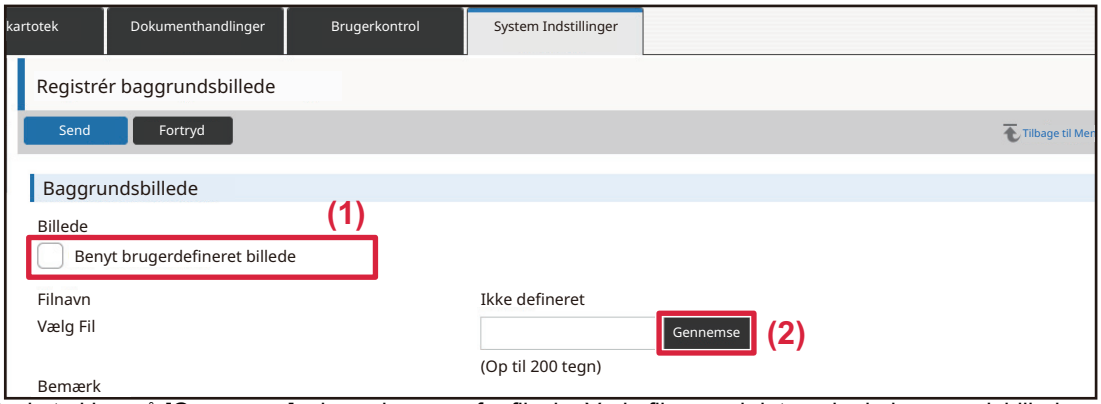
Skærmen med "Registrér baggrundsbillede" vises.



4 Vælg "Benyt brugerdefineret billede" og klik på [Gennemse] for at vælge det ønskede billede.

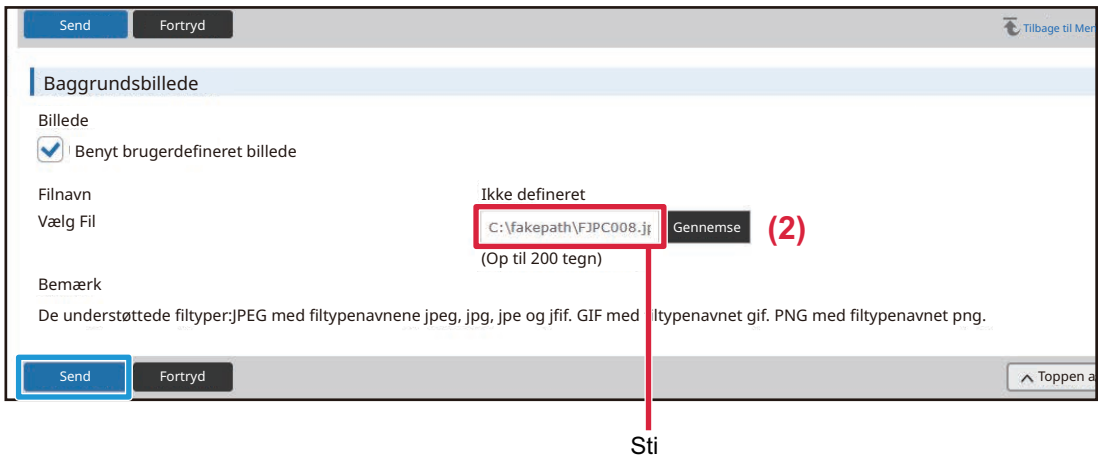
(1) Tjek afkrydsningsboksen "Benyt brugerdefineret billede"

(2) Klik på [Gennemse].



Når du trykker på [Gennemse], vises skærmen for filvalg. Vælg filen med det ønskede baggrundsbillede.

5 Klik på [Send].



6 Konfigurer indstillingen fra indstillingsmenuen eller menufanen, hvis du har andre punkter, du ønsker at indstille.

Hvis du bruger "Videresend" eller "Tilbage" funktionen i webbrowseren til at flytte et bestemt punkt, vil dette måske ikke blive gemt. Brug indstillingsmenuen eller menufanen til at flytte til et andet punkt.

7 Når du har fuldført konfigurationen af indstillingerne, skal du klikke på knappen [Log ud] og afslutte.

Når du lukker indstillingerne, vil en besked dukke op på berøringspanelet på maskinen. Læs den og luk derefter beskeden.

LISTE OVER INDSTILLINGSFUNKTIONER

LISTE OVER INDSTILLINGSFUNKTIONER

Klik på linkfilen for at se detaljerne for hver beskrivelse.
I indstillingsfunktionen er der nogle, der kun kan indstilles på websiden, og nogle, der kun kan indstilles på denne maskine.

*1 Kun websider kan indstilles.
*2 Elementer, der kun kan indstilles i indstillingstilstanden på denne maskine.
*3 Kontakt en kvalificeret servicetekniker for at få flere oplysninger om indstillinger.

Afhængigt af maskinens specifikationer og installerede perifere enheder, er det muligt, at nogle indstillinger ikke kan bruges.

■Status

●Status

- ▶Maskinidentifikation
- ▶Total Antal
- ▶Enhedsstatus
- ▶Netværksstatus
- ▶Sikkerhedsstatus
- ▶Firmware-version
- ▶Genstart
- ▶Dataliste
  - ◆Liste til bruger
  - ◆Liste til administrator

■Adressebog*1

●Adressebog

- ▶Kategori Indstilling

■Dokumenthandlinger*1

●Dokumenthandlinger

- ▶Dok.Arkivering
  - ◆Hovedmappe
  - ◆Hurtigfil-Mappe
  - ◆Brugerdef. Mappe
  - ◆Min mappe
  - ◆Udskriv filbatch
- ▶Send Print Job
  - ◆Udskrivningsindstillinger

■Brugerkontrol-Brugerindst.

●Brugerindst.

- ▶Brugerliste
- ▶Brugerdefineret Indeks
- ▶Organisation /gruppeliste
- ▶Brugeroplysninger Udskrivning

■Brugerkontrol-Adgangs- kontrolindst.

●Adgangskontrolindstillinger

- ▶Sidebegrænsningsgruppe
- ▶Indst. af maskinens sidegrænse
- ▶Tilladelsesgruppe
- ▶Foretrukken Betjeningsgruppe*1
  - ◆Liste over Foretrukne betjeningsgruppe
  - ◆Listen Favorittaster
  - ◆Hjemmeskærmsliste

■Brugerkontrol-Brugertæller

●Brugertæller

■Brugerkontrol-Fakturerings- kode Indst.

●Indstilling af faktureringskode

- ▶Administration Indstillinger
  - ◆Brug takstkode
  - ◆Brugskodeindstillinger
  - ◆Overtag taktskode ved overgangsfunktion
  - ◆Deaktiver af ændring af takstkode.
  - ◆Anvend brugskode, når logget på med enhedskonto
  - ◆Undtagelsesindstilling for takstkodefunktion
  - ◆Indstilling for visning af navn på takstkode
- ▶Hovedkodeliste
- ▶Underkodeliste

■Systemindstillinger-Indstilling for forside

●Indstillinger, Startside

- ▶Driftsindstillinger
  - ◆Registrering af Hovedskærm
- ▶Ikon
- ▶Baggrundsbillede

■Systemindstillinger-Kopi-indstillinger

●Kopi-indstillinger

- ▶Driftsindstillinger
  - ◆Indstilling Af Drejet Kopiering
  - ◆Deaktiver kopi i forskellig størrelse
  - ◆Tilføj/ændre ekstra zoom satser
  - ◆Angiv et maksimalt antal kopier
  - ◆Stempel.
  - ◆Standard Marginskift Valg
  - ◆Rader Bredde Justering
  - ◆Initial N-Op indstilling
  - ◆Kortformat Indstillinger
  - ◆Automatisk Ryghæftning
  - ◆Indledende Fanebladsindstilling
  - ◆Deaktiver registrering/sletning af programmet
  - ◆Deaktiver man. feeder ved duplexkopiering
  - ◆Deaktivering af automatisk papirvalg
  - ◆Indstilling for Automatisk Valg af Papirbakke
  - ◆Deaktiver registrering af brugerdefineret billede
  - ◆Deaktiver afsendelse under kopiering
  - ◆Højkvalitetsscanning fra dokumentindfører
  - ◆Hurtigscanning fra glaspladen
  - ◆Også auto. sletning før kopiering
  - ◆Vis advarselsmeddelelse, når original ikke er registreret
- ▶Initial Statusindstillinger
- ▶Udskrift af tekst/billede
  - ◆Tekst Indstillinger (stempel)
  - ◆Brugerdefineret stempel
  - ◆Brugerdefineret vandmærke

■Systemindstillinger-Printer Indstillinger

●Printer Indstillinger

- ▶Drifts Indstill.
  - ◆Deaktiver Udskrivning Af Infoside
  - ◆Deaktiver Udskrivning Af Testside
  - ◆Automatisk Skift Til A4/Letter
  - ◆A3/Ledger størrelse autoændring
  - ◆Indstillinger for bypass bakke
  - ◆Job Spoolkø
  - ◆Deaktivering af direkte udskr. fra USB-hukommelse
  - ◆Deaktivering af direkte udskr. fra netværksmappe
  - ◆Deaktiver afsendelse under udskrift
- ▶Interface Indstillinger
  - ◆Hexadecimal Dump-Tilstand
  - ◆I/O-Timeout
  - ◆Tilslut Netværksport
  - ◆Emulering Af Netværksport
  - ◆Portskiftemetode
- ▶Initial Statusindstillinger
- ▶PCL-indstillinger
- ▶PostScript-indstillinger
- ▶OOXML-indstillinger
- ▶Indstillinger for Frigiv udskrift
  - ◆Standard
  - ◆Avancerede indstillinger
- ▶E-mail Udskrivnings Indstillinger
  - ◆E-mail Print
  - ◆POP3 Server
  - ◆Portnummer
  - ◆POP autentificering
  - ◆Brugernavn
  - ◆Adgangskode
  - ◆Check Interval
  - ◆Aktiver SSL/TLS
- ▶Indstillinger for direkte udskrift (FTP)
  - ◆FTP Server Registrering
- ▶Indstillinger for direkte udskrift (netværksmappe)
  - ◆Registrering af netværksmappe
- ▶Udskriftsindstilling fra pc/mobilterminal
  - ◆FTP udskrift
  - ◆Portnummer
  - ◆IPP-udskrivning (uden driver)
  - ◆geo URI (RFC 5870)

■Systemindstillinger-Indstillinger For Billedafsendelse-Fælles Indstillinger

●Fælles Indstillinger

- ▶Driftsindstillinger
  - ◆Hold indstillinger et stykke tid, efter at scanningen er færdig.
  - ◆Automatisk starttidspunkt for job under scanning
  - ◆Indstilling Af Standardvisning
  - ◆Adressebog standardvalg
  - ◆Billedretning
  - ◆Indstilling af forhåndsvisning
  - ◆Standard Fremkaldelsesindstillinger
  - ◆Standard Originalbilledtype
  - ◆Standardgodkendelsesstempel
  - ◆Rader Bredde Justering
  - ◆Tidsangivet udskrift af modtagne data
- ▶Aktiver /Deaktiver Indstillinger
  - ◆Indst. for Deaktiver registrering
  - ◆Indstillinger for Deaktiver transmission
  - ◆Deaktivering af PC Scan
  - ◆Deaktiver lagring i ekstern hukommelsesenhed
  - ◆Deaktiver PC-I-fax transmission
  - ◆Deaktiver PC-fax transmission
  - ◆Deaktiverer Find Min adresse
  - ◆Deaktivering af OCR
- ▶Konfig. af eget navn og destination
  - ◆Afsenders dataregistrering
  - ◆Vælg Registrering af Eget Navn
  - ◆Liste over afsendernavne
- ▶Kategori Indstilling*2

■Systemindstillinger-Indstillinger For Billedafsendelse-Scan Indstillinger

●Scan Indstillinger

▶Initial Statusindstillinger

- ◆Standard Farvetilstand Indstillinger
- ◆Indstilling Af Stardardfilstørrelse
- ◆Indstillinger, nem scanning
- ◆Opløsningsindstilling
- ◆Justering af original skævhed

▶Driftsindstillinger

- ◆Angiv standard svar adr.
- ◆Bcc-indstilling
- ◆Online-Afsendelse
- ◆Indstillinger for PDF-komprimering
- ◆Kompakt PDF-opløsningsindstilling
- ◆Komprimeringstype ved rundsending
- ◆Send indstillinger for destinationslink
- ◆Afsendelsesdatas maksimale størrelse (E-mail)
- ◆Maksimal størrelse af afsendelsesdata (FTP/Desktop/Network Folder)
- ◆Indstilling af automatisk scanning
- ◆Forudindstillet begrænsning af email for direkte input.

▶Standardadresse

- ◆Standard Adresseindstilling
- ◆Tilføj Valgte

▶Emne Navn Indstillinger

- ◆Standard emne
- ◆Forudindstillet registrering

▶Filnavn Indstillinger

- ◆Standardindstillinger for filnavne
- ◆Direkte indgang/forudindstillede tekstvalgsindstillinger
- ◆Forudindstillet registrering

▶Brødtekst Indstillinger

- ◆Tilføj automatisk joboplysninger til meddelelsen
- ◆Tilføj Automatisk En Sidefod til Mail Brødtekst
- ◆Mail Sidefod Registrering
- ◆Brødtekst Indstillinger

■Systemindstillinger-Indstillinger For Billedafsendelse-Fax Indstillinger

●Fax Indstillinger

▶Driftsindstillinger

- ◆Opløsningsindstilling
- ◆Indstilling af opkaldsmetode
- ◆Automatisk "Wake Up"-udskrivning
- ◆Indstilling Af Pausetid
- ◆Faxdestination bekr.tilstand
- ◆Indstilling Af Antal Fjernmodtagelser
- ◆Vis faxskærmen, når den eksterne telefon er Off-hook
- ◆Indstilling Af Udskriftsvalg Ved Transmissionsrapport
- ◆Indstilling Af Udskriftsvalg Ved Aktivitetsrapport
- ◆Super G3 indstilling
- ◆ECM
- ◆Netværk med digital linje
- ◆Registrering af særlig ringetone
- ◆PBX-indstilling

▶Afsendelsesindstillinger

- ◆Indst. Af Afs. M. Autom. Red.
- ◆Indstilling Af Drejet Afsendelse
- ◆Online-Afsendelse
- ◆Udskrivning af sidetal hos modtager
- ◆Skift afsenders destinationsnavn
- ◆Indstilling Af Dato/Eget Nummer Print Position
- ◆Ring op igen, hvis linien er optaget
- ◆Genopkald ved kommunikationsfejl
- ◆Deaktiver faxrundsending

▶Modtagelsesindstillinger

- ◆Antal opkald i automatisk modtagelse
- ◆Skift til automatisk modtagelse
- ◆2-sidet udskrivning af modtagne data
- ◆Auto Modtagereducering Indstilling
- ◆Indstilling Af Udskriftstype
- ◆Indstil Telefonnummeret til Datavideresendelse
- ◆Letter format modtaget reduceret udskrift
- ◆Modtag. dato og tid.-stempel
- ◆A3 format modtaget reduceret udskrift
- ◆Udkastskuffe
- ◆Antal Udskrifter
- ◆Indstil. for hæft.
- ◆Papirstørrelse
- ◆Foldestørrelsesindstilling
- ◆Indstilling af Tillad/Afvis nr.
- ◆Afvis skjult nummer

▶Sikkerhed Ved Fax-Polling
▶Hukommelsesboks Med F-Kode

■Systemindstillinger-Indstillinger For Billedafsendelse-Indstillinger for Internetfax

●Indstillinger for Internetfax

▶Driftsindstillinger
◆Indstilling Af Standardfilstørrelse
◆Automatisk "Wake Up"-udskrivning
◆Originalprint på transaktionsrapport
◆Indstilling Af Udskriftsvalg Ved Transmissionsrapport
◆Indstilling Af Udskriftsvalg Ved Aktivitetsrapport
▶Afsendelsesindstillinger
◆I-Fax Modtag. Rapport Til/Fra Indstilling
◆I-Fax Modtag. Rapport Anmod. Time-Out Indstilling
◆Antal genkald ved transmissionsfejl
◆Maksimal størrelse for afsendelsesdata
◆Indstilling Af Drejet Afsendelse
◆Eget Nr. Som Standardafs.
◆Udskrivning af sidetal hos modtager
◆Ring op igen, hvis linien er optaget
◆Genopkald ved kommunikationsfejl
▶Modtagelsesindstillinger
◆Auto Modtagereducering Indstilling
◆2-sidet udskrivning af modtagne data
◆Indstil I-Fax addresse for data videresending
◆Letter format modtaget reduceret udskrift
◆Modtag. dato og tid.-stempel
◆A3 format modtaget reduceret udskrift
◆POP3 kommunikations time-out indstilling
◆Modtagelses Kontrol Interval Indstilling
◆I-Fax Output Indstilling
◆Tillad/Afvis Indstilling for mail & domænenavne
▶Serverindstil.
◆Modtagelsesindstillinger
◆Standardindst.
◆Indstillinger for direkte SMTP

■Systemindstillinger-Indstillinger For Billedafsendelse-Modtag/send faxdata (Manuelt)

●**Modtag/send faxdata (Manuelt)**

- ▶Fax Indstillinger
- ▶Indstillinger for internetfax

■Systemindstillinger-Indstillinger For Billedafsendelse-Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)

●**Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)**

- ▶Indstillinger for indkommende routing
- ▶Reg. af afsenderadresse
- ▶Administration Indstillinger
- ▶Indgående routing-indstillinger (Lagring)

■Systemindstillinger-Indstillinger For Billedafsendelse-Metadata-indstillinger

●**Metadata opsætning**

■Systemindstillinger-Dokument Arkiverings Indstillinger

●Dokument Arkiverings Indstillinger

- ▶Driftsindstillinger
  - ◆Standard Tilstand Indstillinger
  - ◆Indstilling Af Sorteringsmetode
  - ◆Administrator Tilladelsesindstilling
  - ◆Slet Alle Hurtigfiler
  - ◆Billedretning
  - ◆Standard Farvetilstand Indstillinger
  - ◆Standard Fremkaldelsesindstillinger
  - ◆Standard Originalbilledtype
  - ◆Indstilling af standardopløsning
  - ◆Standardudskriftsbakke
  - ◆Deaktiver tekst/stempelfunktioner for genudskrivning
  - ◆Batchprint indstillinger
  - ◆Udskriftsordreindstilling for batchudskrivning/flerfiler-udskrivning
  - ◆Rader Bredde Justering
  - ◆Kortformat Indstillinger
  - ◆Indst. af gem/slet efter filudskrivning
  - ◆Standardindstilling af PDF-format for pc-søgning
  - ◆Ledigt Job For Jobindstillinger
- ▶Reg. Af Brugerdef. Mappe*2
- ▶Auto. sletning af filindstillinger
  - ◆Slet nu
  - ◆Udfør automatisk sletning under automatisk slukning.

■Systemindstillinger-Sharp OSA indstillinger

●Sharp OSA indstillinger

- ▶Drifts Indstill.
  - ◆Sharp OSA-version
  - ◆Cookie-indstilling*2
  - ◆Slet cookie*2
  - ◆Start automatisk et program ved opstart og opvågning
  - ◆Accepter fjernadgangsforespørgsel fra applikation
  - ◆Applikation tilladt adgang
  - ◆Godkend anmodning om fjernadgang på betjeningspanelet
  - ◆Acceptér brugsanmodning fra applikation
  - ◆Vis dialog for forbindelse i Sharp OSA-tilstand
  - ◆Accepter sekundær sendeanmodning fra Sharp OSA-applikation
- ▶Indstillinger for standard programmer
- ▶Modtager program Indstilling
- ▶Eksterne kontoprogram -indstillinger
- ▶Indstillinger for integrerede programmer
- ▶Pollingindstilling
- ▶Tilslut ekstern tjeneste

■Systemindstillinger-Godkendelsesindstillinger

●Godkendelsesindstillinger

▶Standard indstillinger

◆Brugerbekræftelse
◆Godkendelsesindstillinger
◆Indstilling for netværkets godkendelsesserver
◆Angiv netværksserveradgangskontrol
◆Godkendelsesmetode Indstilling
◆Aktiver hurtig log ind
◆Enheds Kontotilstand Indstilling
◆Login Bruger
◆Indstillinger for brug af oplysninger til brugergodkendelse
◆Cache godkendelsesinformation til ekstern serviceforbindelse
◆Indstillinger for Kort
◆Deaktiver Udskrivning fra Ugyldig Bruger
◆Indstilling af automatisk logud
◆Advarsel Når Login Mislykkes
◆Tillad brug af ekstern scanner inden login
◆Inkluder jobstatus i brugergodkendelse
◆Vis skærmbilledet Systeminformation før login
◆Aktiver IPP-bekræftelse, undtagen for printer-driver
◆Handlinger for Sideantallets grænser for outputjobs
◆Udskriv automatisk gemte jobs efter du er logget på
◆Nulstil tæller efter afsendelse af e-mail-status
◆Deaktivér visning/skift andre brugeres oplysninger i jobstatus
◆Anvend login-navn på netværksmappes brugernavn
◆Visning af login navn
◆Vis brugsstatus efter login
◆Rediger visning af hjælp på login-skærm

▶Indst. for kortlæser

◆Driftsindstillinger
◆Registrering af Kort-læserenhed

■Systemindstillinger-Fælles Indstillinger-Papirindstillinger

●Papirindstillinger

▶Indstillinger for papirbakke

◆Auto Bakkeskift
◆Vis papirbakkeindstillinger, når specialbakke registrerer papir.
◆Papirvægt-indst.
◆Bakkeindstillinger

▶Bakke Registrering

◆Vælg papirstr. for aut. genkendelse

▶Registrering af skræddersyet størrelse (Bypass)

▶Papirtype Registrering

■Systemindstillinger-Fælles Indstillinger-Drifts Indstillinger

●Drifts Indstillinger

- ▶Driftsindstillinger
  - ◆Forstør visning
  - ◆Indstilling Af Tid For Visning Af Meddelelser
  - ◆Sprogindstilling
  - ◆Indstilling Af Standardvisning
  - ◆Vis skærmbilledet Systeminformation som standard
  - ◆Vis IP-adresse på systeminformationsskærmen
  - ◆Vis favoritmenuer som standard
  - ◆Vis handlingspanel som standard.
  - ◆Ikon vises, når netværkskabel ikke er tilsluttet.
  - ◆Vis bekræftelsesdialog når job annulleres.
  - ◆Vis statusmeddelelse
  - ◆Begræns visning af total antal
  - ◆Skift visning af antal sæt for jobstatus
  - ◆Vis det anslåede starttidspunkt for job
  - ◆Justeringsorden for taltaster
  - ◆Indstilling af visning fra hovedenhed
  - ◆Displaymønsterindstilling
  - ◆Indstil. Tastfunktion
  - ◆Frakoble univ.bakke printer
  - ◆Prioritet for udskriftsjob
  - ◆Blokering af omslag/ skilleark tilstand
  - ◆Deaktivering af seneste jobs
  - ◆Oprindelig originaloptællingsindstilling
  - ◆Indstilling af forhåndsvisning
  - ◆Indstilling af fjernbetjening
  - ◆Dataliste
  - ◆Tandem-forbindelse Indstilling
- ▶Indstillinger, Nemtilstand
- ▶Indstilling af foretrukken tast
- ▶Vis indstilling af tilstandsnøglen
- ▶Tastaturindstillinger
  - ◆Standardindstilling for tastatur
  - ◆Keyboard Vælg
  - ◆Angiv tastaturprioritet
  - ◆Indstilling for soft. tast. skabelon
- ▶Brugerdefinerede links*1

■Systemindstillinger-Fælles Indstillinger-Enhedskontrol

●Enhedskontrol

- ▶Driftsindstillinger
  - ◆Indstilling Af Originalstørrelseføler
  - ◆Annuller registrering på glasplade
  - ◆Original Fødningsmetode
  - ◆Handlinger, når det maksimale antal ark, der kan hæftes, er nået
  - ◆Check for dobbeltindføring
  - ◆Automatisk Ryghæftning
  - ◆Justering af ryghæftningsposition
  - ◆Papirtype for automatisk papirvalg
  - ◆Kompatibilitetsindstillinger for almindeligt papir
  - ◆Detekter standard i autofarvemode
  - ◆Samlet indst. for finish
  - ◆Deaktivering af Duplex
  - ◆Deaktivering af Offset
  - ◆Deaktivering af Hæfter
  - ◆Blokering af hullemask.
  - ◆Deaktivering af Dokument-feeder
  - ◆Blokering af kassette med stor kapacitet
  - ◆Deaktivering af papirskuffe (ekstr.)
  - ◆Deaktivering af Bakkeindstillinger
  - ◆Deaktivering af finisher
  - ◆Deaktiver foldeenhed
- ▶Statusindikatorindstil.
  - ◆Indstilling af informationsindikator
  - ◆Indikatorindstilling for dokumentføder
- ▶Indstillinger, maskinident.
- ▶Indstil Ur
  - ◆Indstilling Af Sommertid
  - ◆Dato Format
- ▶Aktiver /Deaktiver Indstillinger
  - ◆Godkendelsesindstillinger
  - ◆Kopi-indstillinger
  - ◆Printer Indstillinger
  - ◆Indstillinger For Billedafsendelse
  - ◆Dokument Arkiverings Indstillinger
  - ◆Drifts Indstillinger
  - ◆Enhedskontrol
  - ◆Sikkerheds Indstillinger
- ▶Produkt Kode/Indtastning af applikationsnummer

■Systemindstillinger-Fælles Indstillinger-Lyd Indstillinger

●Lyd Indstillinger

- ▶Biplydindstillinger (Almindelig)
  - ◆Lyd Ved Tastetryk
  - ◆Bip af ugyldig indgang
  - ◆Referencetone
  - ◆Kopier komplet lyd
  - ◆Scan komplet lyd (billedeforsendelse)
  - ◆Sluk for lyd
  - ◆Forsigtig lydindstillinger
- ▶Biplydindstillinger (billedforsendelse)
  - ◆Fax
  - ◆Internet-Fax

■Systemindstillinger-Netværks Indstillinger

●Netværks Indstillinger

- ▶Hurtig opsætning
  - ◆Trådløse indstillinger
  - ◆IPv4 Indstillinger
  - ◆Netværksnavn Indstillinger
  - ◆DNS Indstillinger
  - ◆SMTP Setup
  - ◆LDAP opsætning
- ▶Indstilling for netværksnavn
  - ◆Navn på enhed
  - ◆Domænenavn
  - ◆Kommentar
- ▶Interface-Indstillinger
  - ◆Forbindelsestype
  - ◆IPv4 Indstillinger
  - ◆IPv6 Indstillinger
  - ◆DNS Indstillinger
  - ◆IEEE802.1X Indstilling
- ▶Services Setup
  - ◆SMTP
  - ◆Kerberos
  - ◆SNTP
  - ◆mDNS
  - ◆SNMP
  - ◆SMB
- ▶Direct Print Setup
  - ◆LPD
  - ◆RAW
  - ◆WSD
- ▶Indstillinger for ekstern printerservice
  - ◆Airprint indstillinger
  - ◆Indstillinger for Universal Print*1
- ▶LDAP opsætning
- ▶Indstil. for Active Directory
- ▶Offentlig mappe/NAS-indstilling
- ▶Proxy Indstilling
- ▶Trådløse indstillinger
  - ◆Forbindelsestype
  - ◆Lad trådløst adgangspunkt være aktiveret
  - ◆Nuværende Indstilling
  - ◆Aktuel trådløs status
  - ◆Vis skærmen Trådløse indstillinger
  - ◆Initialiser trådløse indstillinger

◆Skærm for trådløs indstilling (adgangspunkttilstand)
◆Skærm for trådløs indstilling (infrastrukturtilstand)
▶Indstilling af Nem tilslutning
◆NFC
◆NFC-signal
◆QR-kode
◆Destination
▶Bluetooth-indstillinger
◆Bluetooth
▶Indstilling for enhedswebside
◆Indstillinger for HTTP adgang
◆Vis bruger, der er logget på
◆Bruger, der er logget på nu
◆Log alle brugere af

■Systemindstillinger-Sikkerheds Indstillinger

●Sikkerheds Indstillinger

- ▶Kodeord Indstilling
  - ◆Indstillinger for kodeordspolitik
  - ◆Ændring af adgangskode
- ▶Driftsindstillinger
  - ◆Begræns udskriftsjob udover det aktuelle udskriftsjob i venteposition
  - ◆Automatisk sletning af suspenderede udskriftsjob
  - ◆Tid indtil suspenderede udskriftsjobs automatisk slettes
  - ◆Afvis anmod. fra eksterne steder
  - ◆Hvis korrupt firmware opdages, skal du gendanne det
  - ◆Anvend sikkerhedspolitik
  - ◆Obligatorisk adgangskontrol
  - ◆Jobstatus Liste Over Udførte Jobs Displayindstilling
  - ◆Indstilling af jobstatusvisning.
- ▶Portkontrol
- ▶Filter Indstilling
  - ◆Konfiguration af IP Adresse Filter
  - ◆MAC Adresse Filter Konfiguration
- ▶Indtrængen/angreb registrering
- ▶Virusscanningsindstilling
  - ◆Virusscanning
  - ◆Virusscanningsindstillinger
  - ◆Opdateringsindstilling til virusdefinitionsfil
- ▶SSL/TLS Indstillinger
  - ◆Indstilling af SSL/TLS
- ▶S/MIME Indstillinger
  - ◆S/MIME Indstillinger
- ▶IPsec indstillinger
  - ◆Driftsindstillinger
  - ◆IPsec regler
- ▶Dokument administrations funktion
- ▶Indstilling for udskrivning af skjult mønster
  - ◆Initial Statusindstillinger
  - ◆Kontrast
  - ◆Registrering af brugerdefineret tekst
- ▶Udskrivning af sporings oplysninger
- ▶Initial. privatdata /data i mask.*2, *3
- ▶Input af sikkerhedskode*2, *3
- ▶Revisionslog
  - ◆Revisionslog
  - ◆Indstillinger for lager/send
  - ◆Gem/slet revisionslog

▶Certifikatadministration
◆Enhedscertifikatstyring
◆Forvaltning af CSR (Certificate Signing Request)
◆CA-certifikatforvaltning

■Systemindstillinger-Energispare

●Energisparefunktion

▶Øko-indstilling
◆Vis skærm med miljøanbefalingsfunktionen
◆Vis en meddelelse til forsinkelse af tiden, hvor maskinen går i energisparetilstand/Funktion for automatisk slukning
◆Tilstandsindstilling
◆Indstilling Af Energisparesystem
◆Aktiver automatisk slukkefunktion, så snart det fjernsendte job er fuldført.
◆Fastsæt overføringstid.
◆Rediger overføringstid efter klokkeslæt.
◆Slumretilstand
▶Indstilling af økoscanning
▶Oversigt over strømsparemønster
▶Driftsindstillinger for specifik dato
▶Indstilling af tænd/ sluk skema
▶Tonerbesparelsestilstand

■Systemindstillinger-Systemkontrol

●Systemkontrol

- ▶Job Log
  - ◆Vis Joblog
  - ◆Joblog
- ▶Dataimport/-eksport (csv-format)
  - ◆Eksporter opsætninger
  - ◆Importer opsætninger
- ▶Lagring af Backup
  - ◆Eksporter opsætninger
  - ◆Importer opsætninger
- ▶Enhedskloning
  - ◆Eksporter opsætninger
  - ◆Importer opsætninger
- ▶Videresendelse af adressekartotek*2
- ▶Gemmer data-backup*1
  - ◆Eksporter opsætninger
  - ◆Importer opsætninger
- ▶Nulstil indstillinger
  - ◆Gendan Fabriksindstillinger
  - ◆Nulstil Netværkskort
- ▶Optimering af et lokalt drev*2
- ▶E-mail alarm og status
  - ◆Statusmeddelelse
  - ◆Alarmmeddelelse
  - ◆SMTP Setup

■Systemindstillinger-Justering af billedkvalitet

●Justering af billedkvalitet

- ▶Samlet justering*2
  - ◆Printerrengøringstilstand
  - ◆Breddejustering sort bogstav/sort linje
  - ◆Reduktion af mørke striber
  - ◆Vis advarsel ved registrering af sorte streger.
- ▶Billedkvalitet, kopi
  - ◆Hurtig tilpasning af billedkvalitet
  - ◆Grå balance
  - ◆Tæthedsjustering, når [Auto] vælges for Belysning
  - ◆Skarphed
  - ◆Billedkvalitetsprioritet
- ▶Billedkvalitet, udskrift
  - ◆Hurtig tilpasning af billedkvalitet
  - ◆Grå balance
  - ◆Justering af belysning
  - ◆Linietykkelse
- ▶Billedkvalitet, scanning
  - ◆RGB-justering
  - ◆Skarphed
  - ◆Kontrast
- ▶Fælles Funktioner*2
  - ◆Auto. gråkalibrering (for kopi)/Auto. gråkalibrering (for udskrift)/Farvekalibrering af skærm/Printerkalibrering af skærm
  - ◆Justering af densitetsudjævning

■Systemindstillinger-Indstillinger, init. Installation

●Indstillinger, init. Installation

STATUS

Status

Maskinidentifikation

Maskinidentifikationen viser systemoplysningerne for maskinen.
Her fremgår modelnavnet, den aktuelle status, og hvor maskinen er placeret.
Denne indstilling kan også indstilles af almindelige brugere, undtagen for visse punkter.

Punkt	Beskrivelse
Enhedens serienummer	Angiver maskinens serienummer.
Navn	Når du trykker på tasten [Ikke defineret], vises skærmen [Maskinidentifikation]. Hvis [Navn] ikke er angivet, vises [Ikke defineret].
Modelnavn	Viser standardmodelnavnet på maskinen.
Maskinens placering	De oplysninger, der er indtastet i elementet [Maskinplacering] i [Maskinidentifikation], vises. Hvis der ikke er angivet noget navn, vises [Ikke defineret].
Aktuel status	Viser den aktuelle maskinstatus. Hvis der opstår to eller flere fejl samtidigt, vises kun den ene status efter en prioriteret rækkefølge. Fejlene og maskinforholdene vises i følgende prioriterede rækkefølge. • Printerfejl • Kontogrænse • Forkert papirstørrelse • Forebyggende vedligeholdelse påkrævet • Papirstop • Markør forsyning mangler • Tonerpatron tom • Udskift beholder til overskudstoner. • Klap åben • Bakke tom • Inputbakke tom • Angiven bakke åben • Valgte afleveringsbakke fuld • Offline • Printeradvarsel • Lavt tonerniveau • Papirstand lav • Bakke åben • Afleveringsbakke fuld • Afleveringsbakke næsten fuld • Forebyggende vedligeholdelse snart påkrævet • Online • Auto sluk funktion • Varmer op • Optaget
Memo	Viser tekst, som administratoren har indtastet. Hvis du er logget ind som administrator, kan du indtaste et memo. Hvis der ikke er angivet noget navn, vises [Ikke defineret]. Når du trykker på tasten [Ikke defineret], vises skærmen for maskinidentifikation.

Punkt	Beskrivelse
Status for Forbrugsstoffer	Viser den aktuelle status for forsyninger. Hvis der er installeret hæfteklammer, vises deres status.
Status for papir bakken	Viser den aktuelle status for de installerede papirbakker i maskinen.
Vis indstilling for mønster	Ændre layoutmønsteret på hjemmeskærmen.
Tasten [Genstart MFP'en]	Viser genstartsskærmen. (Administratorrettigheder er påkrævet.)
Tasten [Indtast strømspare-indstilling]	Viser strømspareskærmen. (Administratorrettigheder er påkrævet.)

Total Antal

Denne funktion viser sidetællingen i hver funktion.
Denne indstilling kan kræve administratorrettigheder.

- Sider, der udskrives direkte fra maskinen, som f.eks. listeudskrifter, er inkluderet i tællingen "Andre udskrifter".
- De viste (eller udskrevne) elementer varierer afhængigt af maskinspecifikationerne og de installerede perifere enheder.
- Når "Begræns visning af total antal" er indstillet, er det kun administratorer, der kan godkende dette.

Enhedsstatus

Denne skærm viser enhedens status.
Denne indstilling kan også foretages af almindelige brugere.

Punkt	Beskrivelse
Status for papir bakken	Viser den aktuelle status for de installerede papirbakker i maskinen.
Status for Udkastbakke	Viser den aktuelle status for den installerede udkastbakke i maskinen.
Status for Forbrugsstoffer	Viser den aktuelle status for forsyninger. Hvis der er installeret hæfteklammer, vises deres status.
Konfiguration af enhed	Viser information om installeret ekstraudstyr i maskinen.
Lokal drevstatus	Viser status for forbruget af det lokale drev.

Netværksstatus

Viser generelle oplysninger om status, TCP/IP og DNS.
Det indhold, der vises her, er de elementer, der skal indstilles i netværksindstillingerne, og deres indstillingsværdier.
Se følgende "Netværks Indstillinger (side 9-192)" for hver indstilling.
Denne indstilling kan også foretages af almindelige brugere.

Sikkerhedsstatus

Viser den aktuelle status for maskinens sikkerhedsindstillinger.
Det indhold, der vises her, er de elementer, der skal indstilles i sikkerhedsindstillingerne, og deres indstillingsværdier.
Se følgende "Sikkerheds Indstillinger (side 9-220)" for hver indstilling.
Denne indstilling kan også foretages af almindelige brugere.

Firmware-version

Viser maskinens firmware-version som en liste.
Denne funktion kræver administratorrettigheder.

Genstart

Fra genstartsskærmen kan du genstarte maskinen eller skifte til strømspareindstillingen.

Denne funktion kræver administratorrettigheder.

Punkt	Beskrivelse
Genstart maskinen	Genstarter maskinen. Hvis du trykker på tasten [Execute], åbnes genstartsskærmen, og hvis du derefter trykker på tasten [Execute] igen, genstarter maskinen.
Indtast strømspare-indstilling	Skifter maskinen til strømspareindstilling. Tryk på tasten [Execute] for at åbne skærmen for strømsparefunktion.

Dataliste

Lister, der viser de indstillinger og oplysninger, der er registreret i maskinen, kan udskrives.

Indstillingerne for to-sidet eller ét-sidet listeudskrivning bestemmes af Driftsindstillinger - Dataliste - 1-sidet/2-sidet.

Liste til bruger

Denne indstilling kan også foretages af almindelige brugere.

Listenavn	Beskrivelse
Listen Maskinstatus	Denne liste viser information, der er nødvendig for regelmæssige brugere, som f.eks. hardware-status, software-status, indstillinger for printermiljø og papirbakkeindstillinger.
Printertestside	Den bruges til, at udskrive listen over PCL-Symbolsæt, forskellige fontlister og Netværkskortsiden (netværksinterfaceindstillinger, osv.). • Liste over PCL-symbolsæt • Liste over PCL-fonte • Tilg. font-liste • PS Skrifttypeliste • PS udvidet fontliste • Netværks-kortside
Destinationsliste	Listen kan udskrives med forskellige adresser, der er gemt i maskinen. • Liste Over Indiv. Numre • Liste Over Gruppenumre • Hukommelses-Boks-Liste
Liste over Arkiveringsmapper for dokumenter	Viser mappenavnene for dokumentarkivering.

Forbyd udskrivning af testside
Du kan ikke udskrive en testside, når [Deaktiver Udskrivning Af Testside] er aktiveret. I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Printer Indstillinger]→[Drifts Indstill.] → [Deaktiver Udskrivning Af Testside].

Liste til administrator

Du kan udskrive de lister og rapporter, som kun administratoren kan bruge.
Når du bruger "Billedafsendelse, aktivitetsrapport (internetfax)" i Aktivitetsrapport for billedafsendelse (Auto), skal du vælge "Indstillingsfunktion" → [System Indstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Indstillinger for Internetfax] → [Modtagelsesindstillinger] → [2-sidet udskrivning af modtagne data], hvor du kan angive 1-sidet eller 2-sidet udskrivning.
Når du bruger "Billedafsendelse, aktivitetsrapport (fax)" i Aktivitetsrapport for billedafsendelse (Auto), skal du vælge "Indstillingsfunktion" → [System Indstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Modtagelsesindstillinger] → [2-sidet udskrivning af modtagne data], hvor du kan angive 1-sidet eller 2-sidet udskrivning.

Når [Udskriv kun de indstillinger, der er blevet ændret] er aktiveret, vil kun de elementer på den valgte liste, som er blevet ændret fra fabriksindstillingen, blive valgt til udskrivning.

Hjemmeskærm
- Liste over startskærme

Kopi-indstillinger
- Liste, kopieringsindstillinger

Printer Indstillinger
- Liste, printerindstillinger

Indstillinger For Billedafsendelse
- Metadata indstillingsliste
- Liste, almindelige indstillinger
- Liste, scanningsindstillinger
- Liste, faxindstillinger
- Liste, I-faxindstillinger

Dokument Arkiverings Indstillinger
- Liste, indstil. for dok.arkivering

Sharp OSA indstillinger
- Liste, Sharp OSA-indstillinger

Godkendelsesindstillinger
- Liste over godkendelsesindstillinger

Fælles

Lister over administratorindstillingerne for følgende funktioner kan udskrives.
- Liste, papirindstillinger
- Liste, indstil. for maskinidentifikation
- Liste, driftsindstillinger
- Liste, tastaturindstillinger
- Liste, enhedsstyring

Netværksindstillinger
- Liste, netværksindstillinger

Sikkerheds Indstillinger
- Liste, sikkerhedsindstillinger

Strømspareindstill.
- Liste, energisparefunk.

Justering af billedkvalitet
- Liste, justering af billedkvalitet

Billedafsendelse Aktivitetsrapport

Følgende aktivitetsrapporter for billedafsendelse kan udskrives separat.
- Billedafsendelse Aktivitetsrapport (Fax)
- Billedafsendelse Aktivitetsrapport (Scan)
- Billedafs. Aktivitetsrapport(Internet-Fax)

Data Modtage/Videresend Liste

Følgende lister, der viser modtagelsesindstillinger og videresendelsesindstillinger, kan udskrives.

- Tillad/Afvis nummerliste
- Tillad/Afvis Liste o. mail & domænenavne
- Liste over indkommende routing
- Liste over dokumentadmin.

ADRESSEBOG

Adressebog

Transmissionsdestinationer (kontakter), som f.eks. fax og Scan til e-mailadresser og grupper af transmissionsdestinationer, kan gemmes i adressebogen.
Vælg navnet på kontakten/gruppen for at redigere en kontakt eller gruppe. Klik på tasten [Tilføj] for at tilføje en ny kontakt eller gruppe.
For fremgangsmåden til at gemme kontakter eller grupper ved brug af maskinens berøringspanel, se "SKÆRM FOR ADRESSEBOG (side 6-16)". En liste med gemte kontakt- og gruppeoplysninger vises i indstillingstilstand.
Denne indstilling kan også foretages af almindelige brugere.

Denne indstilling kan kun indstilles på hjemmesiderne.

Punkt	Beskrivelse
Type	Vælg kontakten eller gruppen. **Fabriksindstillinger:** Kontaktpersoner
Søg Nummer	Gem et nummer, der kan bruges til at søge efter en kontakt eller gruppe.
Adressenavn	Gem et navn til en adresse.
Gruppenavn	Gem et navn på gruppen.
Forbogstav	Gem et initial, der kan bruges til at søge efter en kontakt eller gruppe.
Kategori	Indtast en kategori for en kontakt eller gruppe. **Fabriksindstillinger:** Kategori1
Registrer denne Adresse i [Bruges Ofte]	Tilføj en kontakt til indekset "Hyppig brug". **Fabriksindstillinger:** Deaktiveret
Tilgå offentlig nøgle indstillinger	Indstil efter om adressen skal deles med alle brugere eller kun valgte brugere. Hvis du vælger [Vælg bruger], skal du klikke på brugervalg for at vælge de brugere, som adresserne deles med. **Fabriksindstillinger:** Alle.
Del også med følgende gruppe	Hvis denne funktion aktiveres, kan du vælge en tidligere gemt gruppe fra nedenstående liste og dele adressen med den gruppe. **Fabriksindstillinger:** Deaktiveret

Punkt	Beskrivelse
E-mail	
E-mail-adresse	For at tilføje en ny adresse, skal du vælge [Ny] og indtaste adressen i adresseindtastningsfeltet.
Global Adressesøgning	For at søge efter en adresse, der er gemt som en global adresse, skal du klikke på denne tast og vælge adressen fra listen.
Fil Type*	Vælg filformatet, der bruges til et scannet billede. Når [OCR] er aktiveret, bliver tekst i de scannede data genkendt automatisk. Hvis [OCR] bruger BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, skal OCR-udvidelsessættet være installeret. Hvis [Deaktivering af OCR] er indstillet, kan OCR-funktionen ikke bruges. **Fabriksindstillinger:** PDF
Sort-og-hvid	Vælg komprimeringsformatet, der bruges til at gemme billeder i sort/hvid. **Fabriksindstillinger:** MMR (G4)
Farve/gråtoneskala	Farve/Gråtone: Vælg komprimeringsformatet, der bruges til at gemme billeder i farve/gråtone. Hvis du vælger et PDF-filformat som filformatindstilling, kan du vælge [Reducer farver]. **Fabriksindstillinger:** Komprimeringsforhold: Middel, Reducer farver: Deaktiveret
Indstil som standard	Indstil en adresse som en standardadresse. **Fabriksindstillinger:** Deaktiveret
Brugercertifikat	Vises, når S/MIME-indstillingen er aktiveret, og der er valgt én destination, når [Kontakter] er indstillet som type. Du kan installere og vælge det brugercertifikat, der skal bruges.
Fax	
Faxnummer	For at gemme et nyt faxnummer, skal du vælge [Ny] og indtaste faxnummeret i indtastningsfeltet til faxnummeret.
Global Adressesøgning	For at søge efter et faxnummer, der er gemt som en global adresse, skal du klikke på denne tast og vælge faxnummeret fra listen.
Transmissionstype	Vælg kommunikationshastigheden og international korrespondancetilstand. **Fabriksindstillinger:** Transmissionshastighed: 33,6 kbps, Transmissionsfunktion: Ingen
Indstil som standard	Indstil en adresse som en standardadresse. **Fabriksindstillinger:** Deaktiveret

Punkt	Beskrivelse
Internet-Fax	
Internet-Fax-Adresse	For at tilføje en ny adresse, skal du vælge [Ny] og indtaste adressen i adresseindtastningsfeltet.
Global Adressesøgning	For at søge efter en adresse, der er gemt som en global adresse, skal du klikke på denne tast og vælge adressen fra listen.
Komprimeringstype	Indstil komprimeringsformatet, der bruges til overførte billeder. **Fabriksindstillinger:** MH (G3)
Bed om Internet Fax Modtagelsesrapport	Vælg hvorvidt du ønsker at modtage en modtagelsesrapport via e-mail efter transmissionen er gennemført eller ej. **Fabriksindstillinger:** Deaktiveret
Indstil som standard	Indstil en adresse som en standardadresse. **Fabriksindstillinger:** Deaktiveret
Dir. SMTP	
Direkte SMTP-adresse	For at tilføje en ny adresse, skal du vælge [Ny] og indtaste adressen i adresseindtastningsfeltet.
Tilføj Hostnavn eller IP Adresse.	Hvis modtagermaskine indstilles til kun at modtage e-mail fra angivne adresser, skal du indtaste den angivne e-mailadresse i tekstfeltet [Direkte SMTP-adresse]. Vælg afkrydsningsboksen "Tilføj Hostnavn eller IP Adresse." og indtast værtsnavnet eller IP-adressen på modtagermaskine i tekstfeltet [Hostnavn el. IP adresse]. Eksempel: Når e-mailadressen på modtagermaskinen er "user@sample_domain.com", og IPv4 adressen er "192.168.123.45" Indtast "user@sample_domain.com" i tekstfeltet [Direct SMTP Address] og indtast "192.168.123.45" i tekstfeltet [Hostname or IP Address]. **Fabriksindstillinger:** Deaktiveret
Komprimeringstype	Indstil komprimeringsformatet, der bruges til overførte billeder. **Fabriksindstillinger:** MH (G3)
Indstil som standard	Indstil en adresse som en standardadresse. **Fabriksindstillinger:** Deaktiveret

Punkt	Beskrivelse
FTP	
FTP-adresse	For at tilføje en ny adresse, skal du vælge [Ny] og indtaste adressen i [Hostname or IP Address].
Portnummer	Indtast portnummeret anvendt af FTP-serveren. **Fabriksindstillinger:** 21
Filtype*	Vælg filformatet, der bruges til et scannet billede. I PDF-format integreres tekstinformationen i PDF-filen. Når [OCR] er aktiveret, bliver tekst i de scannede data genkendt automatisk. Hvis [OCR] bruger BP-50C26 / BP-50C31 / BP-50C36 / BP-50C45 / BP-50C55 / BP-50C65 / BP-55C26, skal OCR-udvidelsessættet være installeret. I PDF-, RTF-, TXT(UTF-8)-, DOCX-, XLSX- eller PPTX-filer bliver den genkendte tekst gemt i det tilsvarende format. Hvis [Deaktivering af OCR] er indstillet, kan OCR-funktionen ikke bruges.
Sort-og-hvid	Vælg komprimeringsformatet, der bruges til at gemme billeder i sort/hvid. **Fabriksindstillinger:** MMR (G4)
Farve/gråtoneskala	Farve/Gråtone: Vælg komprimeringsformatet, der bruges til at gemme billeder i farve/gråtone. Hvis du vælger et PDF-filformat som filformatindstilling, kan du vælge [Reducer farver]. **Fabriksindstillinger:** Komprimeringsforhold: Middel, Reducer farver: Deaktiveret
Bibliotek	Angiv en adresse i FTP-serveren, der skal bruges til transmission.
Brugernavn	Indtast et brugernavn i FTP-serveren, der skal bruges til transmission.
Adgangskode	Indtast adgangskoden der er forbundet til det indtastede brugernavn. **Fabriksindstillinger:** Skift adgangskode: Deaktiveret
Aktiver SSL/TLS	Brug SSL/TLS til at kryptere data før transmission. **Fabriksindstillinger:** Deaktiveret
Anvend PASV-tilstand	Send data til en FTP-server i PASV tilstand. **Fabriksindstillinger:** Deaktiveret
Opret hyperlink til den FTP-server, der skal sendes e-mail til	Hvis der sendes data til en FTP-server, skal du sende data til e-mailadressen, der er angivet i hyperlinket til FTP-serveren. **Fabriksindstillinger:** Deaktiveret
Indstil som standard	Indstil en adresse som en standardadresse. **Fabriksindstillinger:** Deaktiveret

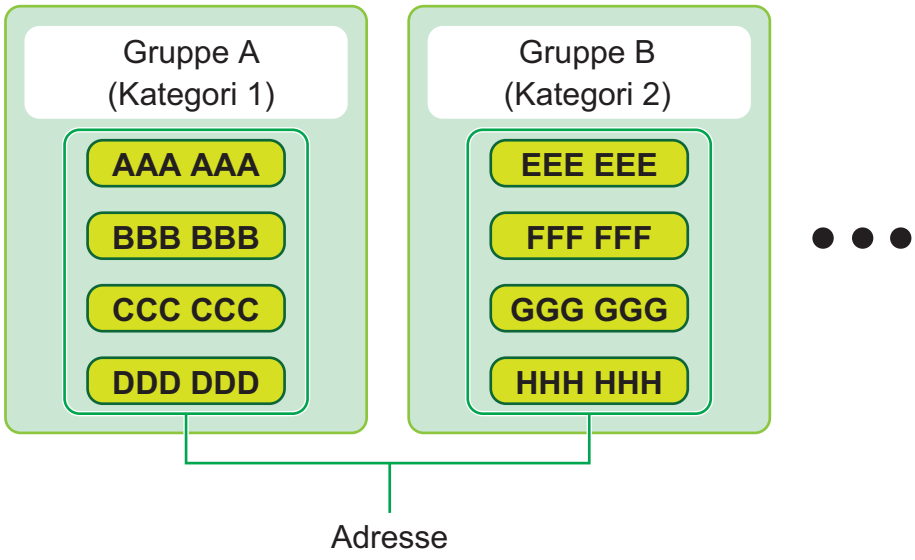
Punkt	Beskrivelse
Skrivebord	
Skrivebordsdestination	For at tilføje en ny adresse, skal du vælge [Ny] og indtaste adressen i [Hostnavn el. IP adresse].
Portnummer	Indtast porten for destinationscomputeren.
Procesbibliotek	Angiv adressen, hvor data skal sendes til.
Fil Type*	Vælg filformatet, der bruges til et scannet billede. I PDF-format integreres tekstinformationen i PDF-filen. Hvis [OCR] bruger BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, skal OCR-udvidelsessættet være installeret. Når [OCR] er aktiveret, bliver tekst i de scannede data genkendt automatisk. I PDF-, RTF-, TXT(UTF-8)-, DOCX-, XLSX- eller PPTX-filer bliver den genkendte tekst gemt i det tilsvarende format. Hvis [Deaktivering af OCR] er indstillet, kan OCR-funktionen ikke bruges.
Sort-og-hvid	Vælg komprimeringsformatet, der bruges til at gemme billeder i sort/hvid. **Fabriksindstillinger:** MMR (G4)
Farve/gråtoneskala	Farve/Gråtone: Vælg komprimeringsformatet, der bruges til at gemme billeder i farve/gråtone. Hvis du vælger et PDF-filformat som filformatindstilling, kan du vælge [Reducer farver]. **Fabriksindstillinger:** Komprimeringsforhold: Middel, Reducer farver: Deaktiveret
Brugernavn	Indtast et brugernavn i computeren, der bruges til transmission.
Adgangskode	Indtast adgangskoden der er forbundet til det indtastede brugernavn. **Fabriksindstillinger:** Skift adgangskode: Deaktiveret
Aktiver SSL/TLS	Brug SSL/TLS til at kryptere data før transmission. **Fabriksindstillinger:** Deaktiveret
Indstil som standard	Indstil en adresse som en standardadresse. **Fabriksindstillinger:** Deaktiveret

Punkt	Beskrivelse
Netværksmappe	
Netværksmappesti	For at gemme en ny sti, skal du vælge [Ny] og indtaste stien i indtastningsfeltet til stien.
Brugernavn	Indtast et brugernavn i computeren, der bruges til transmission.
Adgangskode	Indtast adgangskoden der er forbundet til det indtastede brugernavn. **Fabriksindstillinger:** Skift adgangskode: Deaktiveret
Fil Type*	Vælg filformatet, der bruges til et scannet billede. I PDF-format integreres tekstinformationen i PDF-filen. Når [OCR] er aktiveret, bliver tekst i de scannede data genkendt automatisk. Hvis [OCR] bruger BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, skal OCR-udvidelsessættet være installeret. I PDF-, RTF-, TXT(UTF-8)-, DOCX-, XLSX- eller PPTX-filer bliver den genkendte tekst gemt i det tilsvarende format.
Sort-og-hvid	Vælg komprimeringsformatet, der bruges til at gemme billeder i sort/hvid. **Fabriksindstillinger:** MMR (G4)
Farve/gråtoneskala	Farve/Gråtone: Vælg komprimeringsformatet, der bruges til at gemme billeder i farve/gråtone. Hvis du vælger et PDF-filformat som filformatindstilling, kan du vælge [Reducer farver]. **Fabriksindstillinger:** Komprimeringsforhold: Middel, Reducer farver: Deaktiveret
Aktiver hyperlink til netværksmappe som sendes pr. e-mail	Hvis der sendes data til en delt mappe, skal du sende data til e-mailadressen, der er angivet i hyperlinket til den delte mappe. **Fabriksindstillinger:** Deaktiveret
Indstil som standard	Indstil en adresse som en standardadresse. **Fabriksindstillinger:** Deaktiveret

* Det afhænger af modellen og af installationen af perifere enheder om Højt komprimeret PDF kan vælges. Når [OCR] er aktiveret, bliver tekst i de scannede data genkendt automatisk. I PDF-format integreres tekstinformationen i PDF-filen. I PDF-, RTF-, TXT(UTF-8)-, DOCX-, XLSX- eller PPTX-filer bliver den genkendte tekst gemt i det tilsvarende format.

Kategori Indstilling

En "Kategori" kan indstilles for hver adresse. Ved at indstille en kategori for en adresse, kan kategorien bruges til at filtrere adresser, hvilket gør adressesøgningen lettere.
En kategori kan tildeles ethvert navn. Ved at tildele kategorierne karakteristiske navne kan adresser nemt sorteres. Standardnavnene er "Kategori 1" til "Kategori 32".



Denne indstilling kan kun indstilles på hjemmesiderne.

DOKUMENTHANDLINGER

Dokumenthandlinger

Denne indstilling kan også foretages af almindelige brugere.

Dok.Arkivering

Data, der gemmes af dokumentarkivering, kan manipuleres fra nettet.

Hovedmappe

Filer fra hovedmappen kan vises. En angiven fil kan manipuleres ved at klikke på [Udskriv], [Send], [Flyt], eller [Slet].

Punkt	Beskrivelse
Skærmstil	Gemte filer kan vises i listeformat eller i miniatureformat.
Job klassificering	De gemte filer, der vises, kan sorteres efter job.
Hent	Når der er en PDF-fil til pc-visning eller downloading på pc, skal du vælge den for at downloade filen til din computer.
Vis Elementer	Indstil antallet af filer, der skal vises.

Hurtigfil-Mappe

Filer fra hurtigfilmappen kan vises. Du kan genåbne den angivne fil. Klik på [Udskriv], [Send], [Flyt], eller [Slet].

Punkt	Beskrivelse
Skærmstil	Gemte filer kan vises i listeformat eller i miniatureformat.
Job klassificering	De gemte filer, der vises, kan sorteres efter job.
Vis Elementer	Indstil antallet af filer, der skal vises.

Brugerdef. Mappe

Filerne i den brugerdefinerede mappe kan vises. Du kan genåbne den angivne fil. Klik på [Udskriv], [Send], [Flyt], eller [Slet]. Hvis filen, der skal manipuleres, har en adgangskode, så indtast adgangskoden i "Kodeord på Fil".

Punkt	Beskrivelse
Indeks	De viste brugerdefinerede mappenavne kan sorteres efter indeks.
Hent	Når der er en PDF-fil til pc-visning eller downloading på pc, skal du vælge den for at downloade filen til din computer.
Vis Elementer	Indstil antallet af filer, der skal vises.

Min mappe

Vises, når Min mappe er indstillet.
Viser filer ne i Min mappe. Giver dig mulighed for at hente den angivne fil. En angiven fil kan manipuleres ved at klikke på [Udskriv], [Send], [Flyt], eller [Slet].
Hvis filen, der skal manipuleres, har en adgangskode, så indtast adgangskoden i "Kodeord på Fil".

Søg

Element	Beskrivelse
Brugernavn	Indtast brugernavnet.
Vælg fra Brugerliste	Klik på knappen [Opsætning], og søg efter brugere fra denne liste.
Login Navn	Indstil antallet af filer, der skal vises.
Søg i mappe	Indstil mappen.
Filnavn	Indtast et filnavn.
Kodeord på Fil	Indtast adgangskoden, der blev indstillet for filen.
Gemt dato	Indstil datoen og tidspunket filen blev gemt på.

Søgeresultat

Brug disse indstillinger til at indtaste søgebetingelser. En angiven fil kan manipuleres ved at klikke på [Udskriv], [Send], [Flyt], eller [Slet]. Hvis filen, der skal manipuleres, har en adgangskode, så indtast adgangskoden i "Kodeord på Fil".

Punkt	Beskrivelse
Skærmstil	De fundne filer kan vises i listeformat eller i miniatureformat.
Job klassificering	De fundne filer kan sorteres efter job.
Vis Elementer	Indstil antallet af filer, der skal vises.

Udskriv filbatch

Flere filer kan udskrives samtidigt ved hjælp af gruppeprint. Søg efter filerne ved hjælp af søgebetingelser, og vælg derefter flere filer fra de viste søgeresultater.
Klik på [Udskriv] for at udskrive filen.

Punkt	Beskrivelse
Søgebetingelse	
Brugernavn	Indtast brugernavnet.
Vælg fra Brugerliste	Klik på knappen [Opsætning], og søg efter brugere på denne liste.
Søg i mappe	Vælg mappen, der indeholder målfilen.
Filnavn	Indtast et filnavn.
Kodeord på Fil	Indtast adgangskoden for målfilen.
Søgeresultat	
Job klassificering	De fundne filer kan sorteres efter job. **Fabriksindstillinger:** Alle jobs
Antal kopier	Indstil antallet af kopier, der skal udskrives. **Fabriksindstillinger:** Anvend Antal Kopier Gemt i hver Mappe
Udskriv og slet data	Slet filen efter udskrivning. **Fabriksindstillinger:** Deaktiveret
Takstkode Vises, når "Brug takstkode" er aktiveret.	
Overordnet kode	Vælg denne afkrydsningsboks, og indtast derefter primærkoden. (32 tegn eller mindre)
Underordnet kode	Vælg denne afkrydsningsboks, og indtast derefter sekundærkoden. (32 tegn eller mindre)

Send Print Job

Udover at kunne udskrive en fil fra din computer kan denne procedure også anvendes til at udskrive enhver fil, der kan nås fra din computer, såsom en fil på en anden computer, der er forbundet til det samme netværk.
Filer, der kan udskrives, er PDF*1, TIFF, JPEG, PCL, PS*1, XPS, DOCX*2, PPTX*2, and XLSX*2 filer med filtypenavnene pdf*1, tif, tiff, jpeg, jpg, jpe, jfif, pcl, ps*1, xps, docx*2, pptx*2, og xlsx*2 Kun tilgængelig, hvis MFP understøtter PostScript.
Indtast adgangskoden for den krypterede PDF-data på spoolkø på jobstatusskærmen.
Du kan finde flere oplysninger om, hvordan du får adgang til "Indstillingsfunktion (webversion)" i "INDSTILLINGSFUNKTION".

*1 På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er PS3-udvidelsessættet påkrævet.
*2 På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er Udvidelsessæt, direkte udskrift påkrævet.

Udskrivningsindstillinger

Vælg udskrivningsindstillinger. Vælg filen du vil udskrive i "Vælg Fil", vælg indstillinger, og klik derefter på [Udskriv].

Punkt	Beskrivelse
Kopier	Indstil antallet af kopier, der skal udskrives.
Papirstørrelse	Indstil papirstørrelsen.
Retning	Vælg stående eller liggende som udskrivningsretning. **Fabriksindstillinger:** Stående
2-Sidet Print	Vælg ét-sidet udskrivning, to-sidet udskrivning (hæfte) eller -tosidet udskrivning (tablet). **Fabriksindstillinger:** 1-Sidet
Udkast	Hvis der udskrives i sæt, vælges afkrydsningsboksen "Udskriv per enhed". **Fabriksindstillinger:** Udskriv per enhed: Aktiveret
Hæftning	Kan anvendes, når der er tilsluttes en indre finisher, finisher eller ryghæftningsmodul. Indstillingerne er forskellige afhængigt af den tilsluttede indre finisher, finisher og ryghæftningsmodul. **Fabriksindstillinger:** Off
Separatorside	Vælg for at indsætte separatorsider. Angiv hvorvidt separatorsider skal tilføjes før eller efter hvert sæt. Vælg den papirbakke med papir, du vil anvende fra papirbakkerne. **Fabriksindstillinger:** Indsæt øverst i sæt: Deaktiveret, Indsæt nederst i sæt: Deaktiveret
Hulning	Kan bruges, når hulningsenheden er koblet til finisheren.
Fold	Kan anvendes, når ryghæftningsmodul er tilsluttet. Indstil papirretningen for foldning.
Rygningsfold	Kan anvendes, når ryghæftningsmodul er tilsluttet. Indstil papirretningen for foldning i "Udskriftside". Hvis du ønsker at folde det trykte papir sammen i ryghæftning, skal du indstille "Fold flere ark sammen".
Z-fold papir str.	Kan anvendes, når foldningsenheden er tilsluttet. Vælg papirstørrelsen, der skal bruges til Z-foldning.
Brevfold	Kan anvendes, når foldningsenheden er tilsluttet. Indstil folderetning i "Udskriftside". I "Åbningsretning" skal du vælge åbningsretning, når du folder det foldede papir ud.
Harmonika	Kan anvendes, når foldningsenheden er tilsluttet. I "Åbningsretning" skal du vælge åbningsretning, når du folder det foldede papir ud.
Enkeltfold	Kan anvendes, når foldningsenheden er tilsluttet. Indstil papirretningen for foldning i "Udskriftside".
Tilpas side	Udskriver filen, så den fylder hele papirarket.

Punkt	Beskrivelse
Udskriv hvad	Direkte udskrivning med BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 or BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 Når udvidelsessæt til direkte udskrivning er installeret, skal du vælge, om du vil udskrive et ark eller hele arbejdsmappen, når du udskriver en Excel-fil.
Udkastskuffe	Vælg udkastbakken for udskrivningsjobbet.
Hurtig Fil	Gemmer udskrivningsdata i Hurtigfilmappen på maskinen.
Udskriv glittet	Vælg denne afkrydsningsboks, hvis udskriftsjobbet skal udskrives på blankt papir.
Takstkode	Vælg afkrydsningsboksen Takstkode for at tildele, og indtast derefter takstkoden.

Qualcomm® DirectOffice™ er et produkt fra Qualcomm Technologies,Inc. og/eller dets datterselskaber.
Qualcomm® er et varemærke tilhørende Qualcomm Incorporated, der er registreret i USA og andre lande.
DirectOffice™ er et varemærke tilhørende CSR Imaging US, LP, der er registreret i USA og andre lande.

BRUGERKONTROL

Brugerindst.

Den administrerer brugere, f.eks. registrering af brugere til at logge ind og brugergodkendelsesmetoder.

Brugerliste

Tilføj, rediger og slet brugere til brugergodkendelse, og konfigurer brugergodkendelsesindstillinger.

- **Tasten [Tilføj]**
  Tilføjer en ny bruger.
- **Tasten [Slet Alle Brugere]**
  Sletter alle registrerede brugere. (Eksklusive brugere, der er gemt som standard fra fabrikken). Kun administratoren af maskinen kan bruge denne funktion.
- **Tasten [Slet alle autoreg. brugere]**
  Sletter alle automatisk registrerede brugere.
- **Tasten [Slet dine oplysninger til ekstern serviceforbindelse]**
  Sletter den ekstern forbindelses cache, der anvendes af den indloggede bruger. [Gem brugergodkendelsesoplysninger til ekstern forbindelse] skal være aktiveret for at denne funktion kan bruges.
- **Tasten [Slet alle oplysninger til ekstern serviceforbindelse]**
  Kun administratoren af maskinen kan bruge denne funktion. Slet alle Eksterne Forbindelses cacher. [Gem brugergodkendelsesoplysninger til ekstern forbindelse] skal være aktiveret for at denne funktion kan bruges.
- **Brugerliste**
  Viser de brugere, der er gemt som standard fra fabrikken, og de aktuelt gemte brugere. Der vises en stjerne [*] foran brugernavnet på automatisk registrerede brugere.
  Når du vælger et brugernavn, vises skærmen for redigering og sletning af brugere.

Mulighederne [Forhandler] og [Forhandler2] vises kun, når forhandleren er tilsluttet.

Lagring af en bruger

Når du trykker på tasten [Tilføj], vises registreringsskærmen. Der kan registreres op til 1000 grupper.
Se følgende "Indstillinger (side 9-48)" for hver indstilling.

Redigering og sletning af en bruger

Når du vælger en bruger på listen, vises skærmen for redigering og sletning af brugere.
Se følgende "Indstillinger (side 9-48)" for hver indstilling.
Du kan slette en bruger vha. tasten [Slet].

- Hvis logingodkendelse med Fast bruger indstilles, kan muligheden "Slet Alle Brugere" ikke bruges.
- Brugere, der er gemt som standard fra fabrikken, kan ikke slettes.

Brugere, der er gemt som standard fra fabrikken

Følgende brugere er lagret på maskinen fra fabrikkens side.

- **Administrator:**
  Administratorkonto på maskinen, gemt som standard fra fabrikken.
- **Bruger:**
  Bruges ved netværksgodkendelse og ved direkte indtastning af et loginnavn, der ikke er gemt på maskinen. (Kan ikke vælges på loginskærmen).
- **Enhedskonto:**
  Bruger*1
- **Anden Bruger:**
  Denne mulighed bruges, når der udføres et udskrivningsjob ved hjælp af ugyldig brugerinformation. (Kan ikke vælges på loginskærmen).
  Se følgende tabel for oplysning om indstillinger for hver af brugerne.

Brugernavn	Administrator	Bruger	Enhedskonto	Anden Bruger
Login Navn	admin	brugere	enheds konto	Andet
Adgangskode	(Se startguiden)*1	brugere*1	enheds konto*1	-
Min Mappe	Nej	Nej	Hovedmappe	Nej
Godkendelsesindstillinger	Log på lokalt			-
Sidebegrænsningsgruppe	Ubegrænset*1			
Tilladelsesgruppe*2	Admin	Bruger*1	Bruger*1	Gæst*1
Foretrukken Betjeningsgruppe	Følger systemindstillinger *1			
Standard takstkode	Ikke indstillet*1			

*1 Punkter der kan ændres
*2 Du kan finde flere oplysninger om hver af indstillingerne i "Liste over indstillinger og fabriksstandardindstillinger for skabelongrupper".

Indstillinger

Punkt	Beskrivelse
Brugernavn	Dette brugernavn bruges som tastnavn på godkendelsesskærmen, brugernavn til dokumentarkivering og afsendernavn. Hvis du ønsker at bruge funktionen "Udskriv automatisk gemte jobs efter du er logget på (side 9-158)" , skal du registrere op til 16 dobbeltbyte tegn.
Føj Brugernavn til Loginnavn*1	Vælg ☑ for at føje det indtastede brugernavn til loginnavnet. **Fabriksindstillinger:** Deakt iveret
Forbogstav	Bestemmer, hvor brugernavnet vises på brugerlisten. Indtast maks. 10 tegn for forbogstaverne.
Indeks	Vælg et brugerdefineret indeks, der skal gemmes. Navnene i det brugerdefinerede indeks er de samme som dem i adressebogen. **Fabriksindstillinger:** Br. 1
Login Navn*1	Loginnavn/adgangskode Indtast det loginnavn, der skal bruges, når du indstiller godkendelsen. Indtast adgangskoden, som består af 1 til 255 tegn, der bruges til brugergodkendelse med loginnavn og adgangskode (adgangskoden er valgfri).
Adgangskode*1,*3	Indtast den adgangskode, der bruges når brugergodkendelse ved loginnavn/adgangskode er aktiveret ved brug af 1 til 255 tegn. (Valgfrit) Efter indtastning af adgangskoden indtastes den én gang mere i "Adgangskode (bekræft adgangskode)".
Skift kodeord.	Tjek dette, hvis du vil ændre den indstillede adgangskode. (Vist ved redigering/sletning.) **Fabriksindstillinger:** Deakt iveret
Status for frigiv. af betj.lås	Vises, når login er mislykket og efterfølgende login til printeren ikke er mulig. Tryk på [Execute] for at fjerne denne login-lås og tillade brugeren at logge på igen.
Brugernummer*2	Indtast et brugernummer på 5 til 8 cifre.
E-mail-adresse	Indtast den e-mail-adresse, der bruges i afsenderlisten og til LDAP-godkendelse.
Hjemmekatalogets sti	Indtast for stien til hjemmemappen.
Brug login-navn til brugergodkendelse	Indstil hvorvidt loginnavn for brugergodkendelse skal være den samme som brugernavn til godkendelse af hjemmemappestien. **Fabriksindstillinger:** Aktiveret
Brugernavn	Indtast brugernavnet for godkendelse af hjemmemappesti.
Adgangskode	Indtast maks. 255 taltegn for brugernavnet for startmappestigodkendelse.
Skift kodeord.	Tjek dette, hvis du vil ændre den indstillede adgangskode. (Vist ved redigering/sletning.) **Fabriksindstillinger:** Deakt iveret
Godkendelsesindstillinger*1	Vælg enten [Login Lokalt], [Netværksgodkendelse] (når LDAP er aktiveret) eller [Active Directory] (når Active Directory er aktiveret) for godkendelse. **Fabriksindstillinger:** Login Lokalt
Godkendelsesserver	Når [Netværksgodkendelse] er valgt, skal du vælge den server, der skal bruges til brugergodkendelse, på listen over LDAP-servere, som gemmes vha. Indstillingsfunktion (webversion).
Organisation/gruppe	Indstil en gruppe, som brugeren hører til. Der kan tildeles op til 8 grupper.

Punkt	Beskrivelse
Sidebegrænsningsgruppe	Angiv sidebegrænsning for brugeren ved at vælge en af de gemte sidebegrænsningsgrupper. For mere information herom, se "Sidebegrænsningsgruppe (side 9-51)". **Fabriksindstillinger:** Ubegrænset
Tilladelsesgruppe	Angiv brugergodkendelsen ved at vælge en af de gemte tilladelsesgrupper. For mere information herom, se "Tilladelsesgruppe (side 9-53)". **Fabriksindstillinger:** Bruger
Foretrukken Betjeningsgruppe	Den foretrukne betjeningsgruppe vises, når brugeren logger på. For at ændre indstillingerne skal du vælge [Brugerkontrol] i Indstillingsfunktion (webversion). **Fabriksindstillinger:** Følger Systemindstillinger
Standard takstkode	Indstil overordnet kode og underordnet kode, når brugeren logger ind. **Fabriksindstillinger:** Ikke defineret
Min Mappe	Gem en mappe, der skal bruges til dokumentarkivering som den dedikerede brugermappe (eller Min mappe). Du kan vælge en gemt mappe, eller du kan oprette og angive en ny mappe.

*1 Vises ikke, når "Brugernummer" er valgt som godkendelsesmetode.
*2 Vises, når "Brugernummer" er valgt som godkendelsesmetode.
*3 Når du bruger netværksgodkendelse, bruges den adgangskode, der er registreret på LDAP-serveren, så det er ikke nødvendigt at indstille den.

Brugerdefineret Indeks

Du kan ændre navnet på det brugerdefinerede indeks.
Tryk på indeksnavnet på listen for at redigere det.
Slet de tidligere indtastede tegn, og indtast et nyt navn.

Organisation /gruppeliste

Bruges til lagring af brugergrupper.
Tryk på hvert gruppenavn for at indtaste dem direkte.

Brugeroplysninger Udskrivning

Udskriver følgende elementlister.

- Brugerliste
- Liste med Antal Brugte Sider
- Begrænsning af sideantal for Gruppeliste*
- Liste over autoritetsliste
- Liste over Foretrukne betjeningsgruppe*
- Udskriv Alle bruger informationer

Vælg hvert element, og tryk på tasten [Udskriv] for at udskrive listen.

* Kan ikke udskrives, når der ikke er gemt nogen grupper.

I Udskriv alle brugerinformationer bliver følgende håndteret som 2-sidet udskrivning element for element.

- Brugerliste
- Liste med Antal Brugte Sider
- Sidebegrænsningsgruppe
- Foretrukken Betjeningsgruppe

Adgangskontrolindstillinger

Sidebegrænsningsgruppe

Bruges til forhåndsregistrering af indstillinger for begrænsning af sideantal for hver gruppe.
Sidebegrænsningen for hver bruger angives ved at vælge en af disse registrerede grupper, når brugeren registreres.

- **Tasten [Tilføj]**
  Brug denne tast til at tilføje en ny gruppe.
- **Listevisning**
  Dette viser de aktuelt gemte grupper. Hvis du vælger en gruppe, vises redigeringsskærmen for den pågældende gruppe.

Lagring af sidebegrænsningsgrupper

Når du trykker på tasten [Tilføj], vises registreringsskærmen. Der kan registreres op til 20 grupper.
Se følgende "Indstillinger (side 9-52)" for hver indstilling.

Redigering af en sidebegrænsningsgruppe

Hvis du vælger en gruppe på listen, vises redigeringsskærmen for den pågældende gruppe.
Se følgende "Indstillinger (side 9-52)" for hver indstilling.
Indstil "Vælg Gruppenavn, der skal være Registreringsmodel" til "Ubegrænset" på redigeringsskærmen for at nulstille en gruppe til standardindstillingen.

Indstillinger

Punkt	Beskrivelse
Gruppenavn	Gem et navn på gruppen (op til 32 tegn).
Vælg Gruppenavn, der skal være Registreringsmodel	Vælg en af de grupper, der tidligere er blevet gemt, som skabelon for den nye gruppe. Derefter træder gruppeindstillingerne i kraft.
Funktionsnavne	Navnet på de funktioner, der kan konfigureres, vises. Angiv en grænse for hver funktion.
Sidebegrænsning	Hvis [Forbudt] er valgt for en funktion, er indtastning fra funktionen forbudt. Hvis [Ubegrænset] er valgt for en funktion, er der ingen grænse for, hvor mange sider der kan indtastes/udskrives i funktionen. Når [Begrænset] er valgt, skal du indtaste en sidegrænse (1 til 99999999 sider).

Indst. af maskinens sidegrænse

Angiver sidebegrænsningen for maskinen.

Indstillinger

Punkt	Beskrivelse
Funktionsnavne	Navnet på de funktioner, der kan konfigureres, vises. Angiv en grænse for hver funktion.
Sidebegrænsning	Hvis [Forbudt] er valgt for en funktion, er indtastning fra funktionen forbudt. Hvis [Ubegrænset] er valgt for en funktion, er der ingen grænse for, hvor mange sider der kan indtastes/udskrives i funktionen. Når [Begrænset] er valgt, skal du indtaste en sidegrænse (1 til 99999999 sider).

Tilladelsesgruppe

Bruges til forhåndslagring af relevante indstillinger for brugertilladelser for hver gruppe. Hver brugers tilladelse angives ved at vælge en af disse registrerede grupper, når brugeren registreres.

- **Tasten [Tilføj]**
  Brug denne tast til at tilføje en ny gruppe.
- **Listevisning**
  Dette viser de aktuelt gemte grupper. Hvis du vælger en gruppe, vises redigeringsskærmen for den pågældende gruppe.

Lagring af tilladelsesgrupper

Når du trykker på tasten [Tilføj], vises registreringsskærmen. Der kan registreres op til 20 grupper.
Du kan finde flere oplysninger om hver af indstillingerne i "Liste over indstillinger og fabriksstandardindstillinger for skabelongrupper".

Redigering af en tilladelsesgruppe

Hvis du vælger en gruppe på listen, vises redigeringsskærmen for den pågældende gruppe. Du kan finde flere oplysninger om hver af indstillingerne i "Liste over indstillinger og fabriksstandardindstillinger for skabelongrupper".
For at sætte en gruppe tilbage til fabriksstandardtilstanden skal du vælge gruppen på listen og vælge enten [Gå tilbage til administratorgodkendelse], [Gå tilbage til systemadministratorautoritet.], [Gå tilbage til brugergodkendelse], [Gå tilbage til gæstgodkendelse] eller [Gå tilbage til scannerdeaktiveret autoritet.].
Hvis du trykker på tasten [Udfør], ændres gruppestatussen til fabriksstandardindstillingen.

Punkt	Beskrivelse				
Gruppenavn	Gem et navn på gruppen (op til 32 tegn).				
Vælg registreringsmodellen som hjemmeskærm	Vælg en af de grupper, der tidligere er blevet gemt, som skabelon for den nye gruppe. Derefter træder gruppeindstillingerne i kraft. Derefter træder gruppeindstillingerne i kraft.				
	Standardgrupperne fra fabrikken og deres indstillinger vises nedenfor.				
	Admin	Systemadministrator	Bruger	Gæst	Scannerdeaktiveret autoritet
Jobindstillinger					
Kopimaskine					
Godkendelsesindstilling	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Specialtilstande Forbrug	Tilladt	Forbudt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Sender under kopiering	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Oprettelse af PDF til gennemsyn på pc	Tilladt	Forbudt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Printer					
Godkendelsesindstilling	Tilladt	Forbudt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
FTP Pull-udskrivning	Tilladt	Forbudt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
USB Hukommelse Direkte Udskrivning	Tilladt	Forbudt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Netværksmappe træk udskrift	Tilladt	Forbudt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Sender under udskrift	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Oprettelse af PDF til gennemsyn på pc	Tilladt	Forbudt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Godkendelsesindstilling til Brug tonerbesparelsesindstilling	Ingen toner besparelse	Ingen toner besparelse	Ingen toner besparelse	Ingen toner besparelse	Ingen toner besparelse

Punkt	Beskrivelse				
Send billede					
Godkendelsesindstillinger for hvert mode					
• E-mail • FTP • Skrivebord • Netværksmappe • Scan til ekst. huk.enhed • PC scan • Internet Fax Afs. • PC-I-Fax send • Fax-Afsendelse • PC-Fax send	Alt tilladt	Alt forbudt	Alt tilladt	Alt tilladt	Alt forbudt
Farvescan	Tilladt	Forbudt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Specialtilstande Forbrug	Tilladt	Forbudt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Registrering/sletning af program	Tilladt	Forbudt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Oprettelse af PDF til gennemsyn på pc	Tilladt	Forbudt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Adgang til faxdata	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Godkendelsesindstilling for Adressering					
• Godkendelsesindstilling for direkte indtastning • Tilladelsesindstilling for Brug af Lokal Adressebog • Tilladelsesindst. for Brug af Global Adressebog	Alt tilladt	Alt tilladt	Alt tilladt	Alt tilladt	Alt tilladt
Dokument Arkivering					
Scan til lokalt drev					
Farvescan	Tilladt	Forbudt	Tilladt	Kun sort/hvid tilladt	Tilladt
Specialtilstande Forbrug	Tilladt	Forbudt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Opretter fil, der kan downloades	Tilladt	Forbudt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Udskriver (Dok.Arkiv.)					
Godkendelsesindstilling	Tilladt	Forbudt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Specialtilstande Forbrug	Tilladt	Forbudt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Kontrol af dok. arkiveringsbillede					
Godkendelsesindstilling	Tilladt	Forbudt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Vis kun filer for brugere, der er logget på	Forbudt	Forbudt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Sharp OSA					
Godkendelsesindstilling til brug af Sharp OSA	Tilladt	Forbudt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Fælles Funktioner					
Tilladelsesindstillinger for 2-Sidet Udskrivning	Alt tilladt	Alt tilladt	Alt tilladt	Alt tilladt	Alt tilladt
Ændring af faktureringskode	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Udtagsgodkendelsesindstillinger	Alt tilladt	Alt forbudt	Alt tilladt	Alt forbudt	Alt tilladt

Punkt	Beskrivelse				
Sikkerheds indstillinger					
Dokumentarkiv Godkendelsesindstilling:Hurtigarkiv. Funktion/Delefunktion	Forbudt	Forbudt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Dokumentarkiv Godkendelsesindstilling:Fortrolig Funktion	Tilladt	Forbudt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Udskriftsjob Andre end Tilbageholdt Udskriftsjob	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Udskriftsmønster, indtastning - Dir. Indtastn.	Tilladt	Forbudt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Maskinindstillinger					
Total Antal	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Enheds-/netværksstatus	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Genstart	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Liste til bruger	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Liste til administrator	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Adresseregistrering	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Dokumentarkivmappe Registrering	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Brugerkontrol (Admin.)	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Brugerkontrol (Bruger)	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Indstilling for forside	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Kopi-indstillinger	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Printer Indstillinger (Admin.)	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Printer Indstillinger (Bruger)	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Indstillinger For Billedafsendelse > Fælles Indstillinger	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Scan Indstillinger	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Fax Indstillinger	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
I-Fax Indstillinger	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Modtag/send faxdata (Manuelt)	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring) (Admin.)	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring) (Bruger)	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Metadata-Indtastning	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Dokument Arkiverings Indstillinger	Tilladt*	Tilladt*	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Sharp OSA indstillinger	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Papirindstillinger (bypass-bakke ekskluderet)	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Tilladt
Papirindstillinger (bypass-bakke)	Tilladt	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Tilladt

Punkt	Beskrivelse				
Drifts Indstillinger	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Tastaturindstillinger	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Enhedskontrol	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Indstillinger, maskinident.	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Indstil Ur	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Produkt Kode	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Brugerdefineret Link Indstilling	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Netværksindstillinger	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Sikkerheds Indstillinger	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Energisparefunktion	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Systemkontrol	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Justering af billedkvalitet	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt
Indstilling for genvejsside	Tilladt	Tilladt	Forbudt	Forbudt	Forbudt

* Oplysninger om hver indstilling finder du i indstillingsfunktionslisten.

Afhængigt af maskinens specifikationer og installerede perifere enheder, er det muligt, at nogle indstillinger ikke kan bruges.

Foretrukken Betjeningsgruppe

Liste over Foretrukne betjeningsgruppe

For hver gruppe, kan du registrere et miljø af indstillinger, der er hensigtsmæssige for gruppen. En bruger, der f.eks. taler et andet sprog, ville normalt skulle ændre visningssproget, hver gang han eller hun bruger maskinen. Ved at registrere sproget i en foretrukken betjeningsgruppe på forhånd vælges sproget imidlertid automatisk, når brugeren logger på.

- Denne indstilling kan kun konfigureres i Indstillingstilstand (webversion). Det kan ikke konfigureres på maskinens berøringspanel.
- Afhængigt af maskinens specifikationer og installerede perifere enheder, er det muligt, at nogle indstillinger ikke kan bruges.

Tilføjelse/redigering af en gruppe

Tryk på tasten [Tilføj] for at vise registreringsskærmen for den foretrukne betjeningsgruppe.
Tryk på et gruppenavn for at vise registreringsskærmen for denne foretrukne betjeningsgruppe. Du kan redigere gruppen på denne skærm.

Indstillinger

Punkt	Beskrivelse
Gruppenavn	Gem et navn på gruppen.
Vælg Gruppenavn, der skal være Registreringsmodel	Vælg en af de grupper, der tidligere er blevet gemt, som skabelon for den nye gruppe. Derefter træder gruppeindstillingerne i kraft.
Kopi	
Initial Statusindstillinger	Vælg indstillinger for Farvetilstand, Papirbakke, Eksponeringstype, Zoomfaktor, 2-sidet, Udkast, Offset, Udkastbakke, Hæftested, Hulning, Foldning, Z-fold papirstørrelse, C-Fold, Harmonika og Halvfoldet.
Billedafs.	
Initial Statusindstillinger	Vælg indstillinger for Billedretning, Belysning, Opløsning, Farvefunktion, Filstørrelse, originalbilledtype og OCR-indstilling.
Dokument Arkivering	
Billedretning	Angiv billedretningen.
Initial Statusindstillinger	Vælg indstillinger for farvetilstand, belysning, originalbilledtype og opløsning.
Udskriver (Dok.Arkiv.)	Angiv standardudkastbakken til udskrivning fra dokumentarkivering.
System Indstillinger	
Forstør visning	Sæt denne indstilling til Aktiv for at få vist store tegn på indstillingsfunktionsskærmen.
Indstilling Af Originalstørrelseføler	Indstil AB-systemet og tommesystemet til dokumentdetektering.
Deaktivér føler	Annullerer registreringen af originalen på pladen (dokumentglas).
Sprogindstilling	Vælg visningssproget.
Skift visning af antal sæt for jobstatus	Vælg, om antallet af fremførte sæt eller antallet af resterende sæt skal vises som jobstastus.
Indstilling For Tastfunktion	Indstil indtastningstiden, og angiv indstilling for automatisk tastgentagelse.

Punkt	Beskrivelse
Tid til at acceptere indtastning af lang berøring	Vælg, hvor længe der skal trykkes på en tast, før det registreres som et langt tastetryk.
Dobbelttryk intervalindstilling	Vælg et interval for, hvornår dobbelttryk registreres.
Lyd Ved Tastetryk	Indstil den lyd, der høres, når der trykkes på tasterne.
Keyboard Vælg	Angiv det sprog, der vises på tastaturet.
Displaymønsterindstilling	Vælg farvemønstret, der er brugt i berøringspanelet
Udskriv automatisk gemte jobs efter du er logget på	Når tilbageholdelse er aktiveret i printerdriveren, og udskriftsdata er blevet spoolet i maskinen, udskrives de spoolede udskriftsdata automatisk, når den bruger, der aktiverede tilbageholdelsen, logger på.
Indstilling af foretrukken tast	Vælg, hvorvidt du vil følge systemindstillingerne eller de registrerede indstillinger for favorittasterne.
Indstilling for forside	Vælg Systemindstillinger, eller brug de gemte hjemmeskærmindstillinger for at konfigurere Hjemmeskærmen.
Indstilling af forhåndsvisning: Standardliste-/miniaturevisning	
Fax/i-Fax modtagedata	Vælg, om standardvisningsformatet for skærmen med listen over modtagne faxer/i-faxer skal være liste- eller miniatureformat.
Filhentning af hovedmappe/mappen Hurtigfil	Vælg, om standardvisningsformatet for skærmene med hovedmappen til dokumentarkivering og den midlertidige mappe skal være liste- eller miniatureformat.
Filhentning af brugerdefineret mappe	Vælg, om standardvisningsformatet for skærmen med den brugerdefinerede mappe til dokumentarkivering skal være liste- eller miniatureformat.
Filhentning af direkte udskrift	Vælg hvorvidt standardindstilling af fillisteskærmen til direkte udskrivning skal vise mapperne som en liste eller miniaturer.

Tilbagestilling af en favoritbetjeningsgruppe til "Ubegrænset"

For at nulstille en valgt foretrukken betjeningsgruppe til fabriks standardindstillingen, skal du vælge afkrydsningsboksen ( ) til venstre for "Nr." og trykke på tasten [Retur til Standarder].

Listen Favorittaster

Tildel genvejstaster til hyppigt brugte funktioner.
De vil blive vist på basisskærmen for hver funktion.

Denne indstilling kan kun indstilles på hjemmesiderne.

Indstillinger

Punkt	Beskrivelse
Tastnavn	Indtast maks. 20 tegn for navnet på foretrukne-tasten. (Op til 20 tegn i fuld bredde kan indtastes, men kun 10 vil blive vist på denne tast.)
Funktionsmenu/Program/Andre	Vælg den funktion, som du vil tildele favorittasten. Hvilke funktioner der kan vælges varierer alt afhængigt af funktionen.
Ingen Display	Aktiver denne indstilling for ikke at vise farvorittaster.

Hjemmeskærmsliste

Startskærmsindstillinger skal være gemt på forhånd.
Vælg en startskærm ved registrering af Liste over foretrukne betjeningsgruppe.

Punkt	Beskrivelse
Navn	Indtast maks. 32 tegn for navnet på hjemmeskærmen.
Vælg Gruppenavn, der skal være Registreringsmodel	Vælg en af de hjemmeskærme, der er blevet gemt tidligere, som skabelon for den nye hjemmeskærm. Derefter træder indstillingerne for denne hjemmeskærm i kraft.
Tastlayout for skærm	Tastlayoutet på hjemmeskærmen vises.
Indstillinger for key transparency	Indstiller gennemsigtigheden af genvejstasterne som en procentdel.
Hjemme-knap	Registrerer, hvilken funktion der skal bruges for det valgte tastnummer.
Vis toner niveau	Vælg dette for at vise tonerniveauet i det låste område.
Fiks-knap	Registrerer, hvilken funktion der skal bruges for det valgte tastnummer. Denne knap vises på alle sider af hjemmeskærmen.
Rediger navn på startskærm	Indtast et navn til hjemmeskærmen for at ændre det eksisterende navn.
Skabelon	Vælg et layoutmønster for den registrerede tast.
Tekstfarve	Vælg dette for at vise tonerniveauet i det låste område.

Brugertæller

Dette viser det totale antal sider, der er udskrevet af hver bruger.

- **Tasten [Vælg alle]**
  Vælger alle brugere.
- **Tasten [Slet Markerede]**
  Rydder alle valgte punkter.
- **Tasten [Vise]**
  Viser tællingerne for den valgte bruger.
- **Tasten [Nulstil Tæller]**
  Nulstiller tællingerne for den valgte bruger.
- **Brugerliste**
  Viser de brugere, der er gemt som standard fra fabrikken, og de aktuelt gemte brugere. Når du vælger et brugernavn, vælges brugeren.

Vis bruger tæller

Når du vælger en bruger og trykker på tasten [Vise], vises brugertællingen.

Punkt	Beskrivelse
Næste	Viser den næste bruger (i registreringsnummerrækkefølge).
Forrige	Viser den forrige bruger (i registreringsnummerrækkefølge).
Vis tællinger	Viser tællingerne og antallet af den valgte brugers resterende sider vises for hver funktion.
Sidebegrænsning	Sidebegrænsningsindstillingen for brugeren vises i parentes under tællingen.

Hvis der ikke er installeret nogen perifere enheder, vises tællingen for dem ikke.

Nulstilling af brugertællere

Vælg en bruger på indstillingsskærmen, og tryk på tasten [Slet]. En skærm til nulstilling af tællingerne for den bruger vises.
Nulstillingsskærmen vil variere, afhængigt af om der er valgt en eller flere brugere. De viste elementer i hvert tilfælde er beskrevet i tabellen nedenfor.

Når der er valgt en enkelt bruger

Punkt	Beskrivelse
Næste	Viser den næste bruger (i registreringsnummerrækkefølge).
Forrige	Viser den forrige bruger (i registreringsnummerrækkefølge).
Vis tællinger	Viser tællingerne og antallet af den valgte brugers resterende sider vises for hver funktion.
Nulstil Tæller	Nulstil tælleren for det valgte element til "0".
Slet alle tællere	Nulstil alle den valgte brugers tællere til nul (0).

Når der er valgt flere brugere

Punkt	Beskrivelse
Vis tællinger	Viser tællingerne og antallet af den valgte brugers resterende sider vises for hver funktion.
Nulstil Tæller	Nulstil tælleren for det valgte element til "0".
Slet alle tællere	Nulstil alle den valgte brugers tællere til nul (0).

Gem brugertælling

Ved at klikke på [Gem] gemmes brugertæller-oplysninger som en datafil.
For at slette brugertæller-oplysninger i maskinen, skal du klikke på afkrydsningsboksen ved siden af "Gem og slet dataene", så dette vælges og klikke på [Gem].

Denne indstilling kan kun konfigureres i Indstillingstilstand (webversion). Det kan ikke konfigureres på maskinens berøringspanel.

Indstilling af faktureringskode

Vælg takstkoder.

Administration Indstillinger

Ændring af takstkodeindstilling.

Brug takstkode

Skift mellem aktivering eller deaktivering af en takstkode.

Fabriksindstillinger: Deakt iveret

Brugskodeindstillinger

En brugskode tildeles automatisk, når der ikke er indtastet en takstkode. Angiv koden ved brug af op til 32 enkelt byte tegn.

Overtag taktskode ved overgangsfunktion

Hvis denne funktion er aktiveret, vises vinduet for indtastning af takstkode ikke ved tidspunktet for overgangsfunktionen.

Deaktiver af ændring af takstkode.

Hvis denne funktion er aktiveret, kan du ikke registrere, redigere eller slette en takstkode.
Du kan heller ikke indtaste en takstkode direkte i vinduet for indtastning af takstkode.

Anvend brugskode, når logget på med enhedskonto

Hvis denne funktion er aktiveret, er en brugskode altid indstillet, når du er logget på med enhedskonto.

Undtagelsesindstilling for takstkodefunktion

Vinduet for indtastning af takstkode vises, når det eksterne program, der er sat til aktivér, bliver startet.
Følgende indstillinger kan konfigureres.

- Programnavn registreret som standardprogram

Indstilling for visning af navn på takstkode

Du kan ændre navnet på den viste primærkode eller sekundærkode i vinduet for indtastning af takstkode eller vinduet for valg af takstkode.

Hovedkodeliste

Du kan få vist en liste over primærkoder for at søge efter, registrere, korrigere eller slette en primærkode.

- Tasten [Søg]
  Søge efter en primærkode.
- Tasten [Tilføj]
  Tilføjer en ny primærkode.
- Listevisning
  Viser en liste over registrerede primærkoder. Valg af hver enkelt primærkode vil vise et vindue, hvor primærkoden kan korrigeres.
- Tasten [Slet]
  Indstil afkrydsningsboksen til venstre for hver primærkode til , tryk derefter på tasten [Slet]. Den valgte primærkode bliver slettet.

Registrering af en primærkode

Når du trykker på tasten [Tilføj], vises registreringsskærmen. Der kan registreres op til 2.000 primær- og sekundærkoder.
Når indstillingen er udført, trykkes på tasten [Send og registrer næste]. Du kan fortsætte med at registrere den næste primærkode. Tryk på tasten [Send], hvis du vil afslutte registreringen.
Se følgende "Indstillinger (side 9-64)" for hver indstilling.

Korrektion af en primærkode

Valg af en primærkode vil vise et vindue, hvor primærkoden kan korrigeres.
Se følgende "Indstillinger (side 9-64)" for hver indstilling.
Tryk på tasten [Send], når indstillingen er afsluttet. Du kan nu anvende det korrigerede indhold og afslutte processen.

Søge efter en primærkode

Indtast primærkoden og primærkodenavnet, tryk derefter på tasten [Søg]. Søgeresultatet vises.

Indstillinger

Punkt	Beskrivelse
Overordnet kode	Indtast primærkoden. Angiv koden ved brug af op til 32 enkelt byte tegn.
Hovedkodenavn	Indtast primærkoden. Angiv kodenavnet ved brug af op til 32 dobbelt eller enkelt tegn.
Offentlig gruppe	De registrerede takstkoder kan kun deles med den angivne gruppe. Når der ikke angives en offentlig destination, vælges [Offentlig for alle]. Når der angives en offentlig destination, vælges [Specificer offentlig målgruppe], angiv derefter en gruppe, der skal dele takstkoden.

Sådan registreres en gruppe til angivelse af en offentlig destination:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Brugerkontrol] → [Brugerindst.] → [Organisation /gruppeliste].

Underkodeliste

Du kan få vist en liste over sekundærkoder for at søge efter, registrere, korrigere eller slette en primærkode.

- Tasten [Søg]
  Søger efter en sekundærkode.
- Tasten [Tilføj]
  Tilføjer en ny sekundærkode.
- Listevisning
  Viser en liste over registrerede sekundærkoder. Valg af hver enkelt sekundærkode vil vise et vindue, hvor sekundærkoden kan korrigeres.
- Tasten [Slet]
  Indstil afkrydsningsboksen til venstre for hver sekundærkode til ☑, tryk derefter på tasten [Slet]. Den valgte sekundærkode bliver slettet.

Registrering af en sekundærkode

Når du trykker på tasten [Tilføj], vises registreringsskærmen. Der kan registreres op til 2.000 primær- og sekundærkoder.
For mere information herom, se "Indstillinger (side 9-65)".
Når indstillingen er udført, trykkes på tasten [Send og registrer næste]. Du kan fortsætte med at registrere den næste sekundærkode. Tryk på tasten [Send], hvis du vil afslutte registreringen.

Korrektion af en sekundærkode

Valg af en sekundærkode vil vise et vindue, hvor sekundærkoden kan korrigeres.
Tryk på tasten [Send], når indstillingen er afsluttet. Du kan nu anvende det korrigerede indhold og afslutte processen.
Se følgende "Indstillinger (side 9-65)" for hver indstilling.

Søge efter en sekundærkode

Indtast sekundærkoden og sekundærkodenavnet, tryk derefter på tasten [Søg]. Søgeresultatet vises.

Indstillinger

Punkt	Beskrivelse
Underordnet kode	Indtast sekundærkoden. Angiv koden ved brug af op til 32 enkelt byte tegn.
Underkodenavn	Indtast sekundærkoden Angiv kodenavnet ved brug af op til 32 dobbeltbyte eller enkelt tegn.
Offentlig gruppe	De registrerede takstkoder kan kun deles med den angivne gruppe. Når der ikke angives en offentlig destination, vælges [Offentlig for alle]. Når der angives en offentlig destination, vælges [Specificer offentlig målgruppe], angiv derefter en gruppe, der skal dele takstkoden.

Sådan registreres en gruppe til angivelse af en offentlig destination:
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Brugerkontrol] → [Brugerindst.] → [Organisation /gruppeliste].

SYSTEMINDSTILLINGER

Indstillinger, Startside

Du kan ændre layoutet, ikoner og baggrund på maskinens startside.
Denne indstilling kræver administratorrettigheder.

Driftsindstillinger

Element	Beskrivelse
Placering af start-knap	Du kan vælge positionen af tasten [Hjemmeskærm], venstre eller højre. **Fabriksindstillinger:** Venstre
Liste over startskærme	Rækkefølgen på genvejstasterne på startsiden indikeres af "Nr.", og de viste taster vises i kolonnen over starttaster. Klik på starttast punktet for at redigere starttasterne.
Indstillinger for key transparency	Indstiller gennemsigtigheden af genvejstasterne som en procentdel.
Liste over låste områder	Indstil tasterne (låste taster), der vises i det låste område under starttasterne. Rækkefølgen på tasterne indikeres af "Nr.", og tasterne vises i kolonnen over låste taster. Klik på punktet for låst tast for at redigere de låste taster.
Vis toner niveau	Vælg dette for at vise tonerniveauet i det låste område. **Fabriksindstillinger:** Aktiver
Skabelon	Du kan ændre layoutet af tasterne ved at vælge et mønster, der er gemt på forhånd. Billedet [Tastlayout for skærm] ændrer sig, imens du foretager valg. **Fabriksindstillinger:** Mønster 1
Skift tekstfarve på Startside	Vælg dette for at vise tonerniveauet i det låste område. Rulleområde **Fabriksindstillinger:** Hvid Fast område **Fabriksindstillinger:** Hvid Ur **Fabriksindstillinger:** Hvid

Registrering af Hovedskærm

Du kan klikke på en starttaste på startside-listen for at ændre indstillingerne på startknappen.
Vælg den funktion, du ønsker at tildele tasten. Hvis du vælger [Ingen], vil en startknap ikke længere vises på dette sted.
Vælg [Brugerdefineret] og indtast navnet (maksimum 28 tegn) for at registrere et navn for en tast.
For at ændre billedet på en startknap, skal du registrere det ønskede ikon på forhånd ved at bruge [Ikon] og dernæst vælge billedet med [Vælg fil].

Ikon

Brug denne indstilling til at registrere en ikon-tast.

Punkt	Beskrivelse
Liste over ikoner	Brug denne indstilling til at registrere ikoner til genvejstaster på startsiden. Billedfilerne af genvejstasternes ikoner registreres på en liste. Klik på en billedfil, der er registreret i "Navn" eller "Ikke defineret" for at registrere et billede. Følgende filformater kan registreres: JPEG, GIF, PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif, png). Den maksimale størrelse på en billedfil, der kan registreres, er 50 KB.

For at konfigurere denne indstilling på maskinen, skal du indsætte USB hukommelsesenheden, der indeholder billedet, ind i maskinen.

Baggrundsbillede

Brug denne indstilling til at registrere et baggrundsbillede.

Punkt	Beskrivelse
Liste over baggrundsbilleder	Billedfiler som f.eks. baggrundsbilleder registreres på listen over registrerede billeder. Klik på et navn med et registreret billede eller et ubrugt navn for at registrere et billede. Registreringsskærmen for baggrundsbilleder vises. Register det ønskede billede. Følgende billedformater kan registreres: JPEG, GIF, and PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif, png). Den maksimale filstørrelse for et baggrundsbillede er 640 MB.

For at konfigurere denne indstilling på maskinen, skal du indsætte USB hukommelsesenheden, der indeholder billedet, ind i maskinen.

Kopi-indstillinger

Driftsindstillinger

Følgende indstillinger vedrører kopiering.
De standardindstillinger, der vælges med disse indstillinger, gælder for alle maskinens funktioner (ikke kun for kopifunktionen).
Denne indstilling kræver administratorrettigheder.

Indstilling Af Drejet Kopiering

Når originalen og papiret vender forskelligt, drejer denne funktion automatisk billedet 90 grader, så kopieringen bliver korrekt på papiret.
Fabriksindstillinger: Drejning af kopi

Når dokumenter i størrelsen A5/A6 (eller 5-1/2" x 8-1/2") kopieres til papir i størrelse A5R/A6R (eller 5-1/2" x 8-1/2" R) skal du indstille drejet kopiering.

Deaktiver kopi i forskellig størrelse

Det er ikke muligt at kopiere, hvis kopipapirets og originalens retning er forskellig, eller hvis der ikke er ilagt kopipapir i den optimale størrelse.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Den er gyldig, når "Indstilling Af Drejet Kopiering (side 9-68)" er annulleret.

Tilføj/ændre ekstra zoom satser

Tilføj to værdier for forstørrelsesfaktor (101 % til 400 %) og to værdier for formindskelsesfaktor (25 % til 99 %).
Du kan også ændre zoomsatsen, hvis det er nødvendigt.

Andre forudindstillede zoomfaktorer end de tilføjede zoomfaktorer kan ikke ændres.

Angiv et maksimalt antal kopier

Bruges til at angive det maksimale antal for kopier, der kan indtastes (antal kontinuerlige kopier). Du kan angive et tal fra 1 til 9999.
Fabriksindstillinger: 9999

Stempel.

Indstil skriftstørrelsen for udskriftsmenuen.
Fabriksindstillinger: Mellem

Standard Marginskift Valg

Bruges til at indstille standardstørrelsen for marginskift. Angiv en værdi fra 0 mm (0") til 50 mm (2") i intervaller af 3 mm (1/8") for både forsiden og bagsiden.
Fabriksindstillinger: Side 1: 10 mm (1/2"), Side 2: 10 mm (1/2")

Rader Bredde Justering

Dette bruges til at indstille standardslettebredden for slettefunktionen. Angiv en værdi fra 0 mm (0") til 25 mm (1") i trin på 1/8" (3 mm) for både kantsletning og centre-sletning.
Fabriksindstillinger: Bredde på afstand til kant: 10 mm (1/2"), Bredde på afstand til midte: 10 mm (1/2")

Initial N-Op indstilling

Indstil standardtilstanden for Multi Shot. Vælg layoutsiden for Multi Shot, uanset om kanter er tilføjet eller ej, og hvis tilføjet, om kanterne er ubrudte linjer eller linjer af punkter.
Fabriksindstillinger: Off, Layout: Venstre til Højre/Højre, og Ned, Kant: Ingen Udskrivning

Kortformat Indstillinger

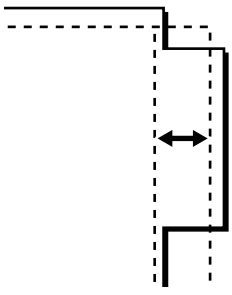
Dette bruges til at indstille standardoriginalstørrelsen for kortformat-funktionen.
Angiv en værdi fra 25 mm (1") til 216 mm (8-1/2") i intervaller af 3 mm (1/8") for begge originalens mål X (vandret) og Y (lodret).
Fabriksindstillinger: Originalstørrelse: X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")
Tilpas til side
Aktiver denne indstilling, hvis tasten [Tilpas til side] altid vises på kortformatskærmen.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Layout
Vælg et billedlayout.
Fabriksindstillinger: Inds. stående

Automatisk Ryghæftning

Indstil, når ryghæftning hæftes automatisk, når indbinding er indstillet.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Indledende Fanebladsindstilling

Den bruges til at indstille standard billedskift bredde (fanebredde) til fanekopiering.
Angiv en værdi fra 0 mm (0") til 25 mm (1") i trin på 3 mm (1/8").
Fabriksindstillinger: Billedskift: 10 mm



Deaktiver registrering/sletning af programmet

Bruges til at forbyde sletning eller ændring af kopiindstillinger, der er gemt i jobprogrammer.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktiver man. feeder ved duplexkopiering

Deaktiverer brugen af den manuelle feeder, når der produceres 2-sidede kopier.
Den manuelle feeder bruges ofte til indføring af etiketark, overheadfilm og andre specialmedier, hvor 2-sidet kopiering ikke er tilladt. Hvis et ark af et af disse specialmedier kommer ind i reverseringsenheden, kan det resultere i papirstop eller skade på enheden. Hvis du ofte bruger specialmedier, hvorpå 2-sidet kopiering er forbudt, anbefales det, at du aktiverer denne indstilling.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktivering af automatisk papirvalg

Deaktiverer funktionen til automatisk papirvalg.
Når denne indstilling er aktiveret, foretages der ikke noget automatisk papirvalg af samme størrelse som originalen på glaspladen eller i den automatiske dokumentfeeder.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Indstilling for Automatisk Valg af Papirbakke

Hvis denne indstilling er aktiveret, og der lægges papir i en bakke, mens maskinen står på standby i kopifunktion, vælges den pågældende bakke automatisk.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktiver registrering af brugerdefineret billede

Deaktiverer lagring af et brugerdefineret billede.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktiver afsendelse under kopiering

Deaktiverer funktionen til billedsending under kopiering.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Højkvalitetsscanning fra dokumentindfører

Opløsningen for kopiering med den automatiske dokument-feeder kan ændres fra 600 x 400 dpi til 600 x 600 dpi (højkvalitetstilstand).
Når der er valgt høj kvalitet, gengives fin skrift og tynde linjer med større tydelighed, men scanningshastigheden er langsommere.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Når du ikke har valgt højkvalitetstilstand, skal følgende betingelser være opfyldt for at kunne scanne ved 600 x 400 dpi og opnå den hurtigste hastighed.

- Zoomfaktoren skal være indstillet til 100 %.
- Vælg ikke en specialfunktion, der vil ændre faktoren.
- [Kopi af kopi] må ikke aktiveres.

Hurtigscanning fra glaspladen

Opløsningen for kopiering med glaspladen kan ændres fra 600 x 600 dpi til 600 x 400 dpi (højhastighedstilstand).
Når der er valgt høj hastighed, udskrives den første kopi hurtigere, men det kopierede billede er ikke så tydeligt.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Når du ikke har valgt højkvalitetstilstand, skal følgende betingelser være opfyldt for at kunne scanne ved 600 x 400 dpi og opnå den hurtigste hastighed.

- Zoomfaktoren skal være indstillet til 100 %.
- Vælg ikke en specialfunktion, der vil ændre faktoren.
- [Kopi af kopi] må ikke aktiveres.

Også auto. sletning før kopiering

Aktiverer automatisk sletning under kopiering, selvom et kopijob ikke er færdigt. Dette sikrer, at maskinen ikke stoppes på grund af det ufærdige kopijob.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Vis advarselsmeddelelse, når original ikke er registreret

Der vises en meddelelse, når originalstørrelsen ikke kan registreres, når originalen er indstillet. Du kan forhindre output med en utilsigtet originalstørrelse.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Initial Statusindstillinger

Følgende indstillinger vedrører kopiering.
De standardindstillinger, der vælges med disse indstillinger, gælder for alle maskinens funktioner (ikke kun for kopifunktionen).
Kopiindstillingerne nulstilles, hvis tasten [Strøm] er tændt, hvis der trykkes på tasten [CA] eller hvis autosletintervallet er slut. Disse indstillinger bruges til at ændre standardindstillingerne for kopitilstand.
Denne indstilling kræver administratorrettigheder.
Følgende indstillinger kan ændres:

Punkt	Beskrivelse
Billedretning	Angiv originalretningen. **Fabriksindstillinger:** Stående
Papirskuffe	Angiv den papirskuffe, der skal vælges som standard. **Fabriksindstillinger:** Varierer afhængigt af maskinkonfigurationen
Belysningstype	Konfigurer standardindstillingerne for belysning. **Fabriksindstillinger:** Auto
Zoomfaktor	Angiv den zoomfaktor, der skal vælges som standard. **Fabriksindstillinger:** 100%
Vælg automatisk forstørrelse i henhold til papirstørrelse ved valg af papirbakke.	Kopieringsforstørrelsen ændres automatisk i overensstemmelse med papirstørrelsen i den valgte papirbakke. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
2-Sidet Kopi	Konfigurer de indstillinger for 2-sidet tilstand, der vælges som standard. Hvis denne indstilling bruges til at ændre standardindstillingen for duplexfunktionen til andet end "1-Side til 1-Side" , og duplexfunktionen eller den automatiske dokument-feeder ikke fungerer korrekt eller er deaktiveret, vil indstillingen skifte tilbage til "1-Side til 1-Side". **Fabriksindstillinger:** 1-Sidet→1-Sidet
Original indbinding	Indstil indbindingen af en original til 2-sidet kopi. **Fabriksindstillinger:** Bog
Udkast	Indstil den udkastmetode og udkastbakke, der skal vælges som standard. **Fabriksindstillinger:** Auto
Udkastskuffe	Indstil standardbakken til levering. **Fabriksindstillinger:** Varierer afhængigt af maskinkonfigurationen
Offset	Angiv hvorvidt forskydning skal udføres i standardindstillingen eller ej. **Fabriksindstillinger:** Aktiver
Separatorside	Separatorsider kan indsættes før og efter jobs. Indstil papirbakke, der skal bruges til separatorsider. **Fabriksindstillinger:** Indsæt før job: Afbryde, Indsæt efter job: Afbryde
Hæftningssortering	Vælg hæftningsindstillinger. **Fabriksindstillinger:** 1 Hæfteklamme
Hæftested	Indstil hæftepositionen. **Fabriksindstillinger:** Venstre
Hulning	Indstil hulningen. **Fabriksindstillinger:** 2-hulning
Fold	Indstil papirfoldningen. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Rygningsfold	Indstil rygfoldningen. **Fabriksindstillinger:** Udskriftside:Fold Indvendig

Punkt	Beskrivelse
Z-fold papir str.	Vælg papirstørrelsen, der skal bruges til Z-foldning. **Fabriksindstillinger:** Gælder for alle papirstørrelser
Brevfold	Indstil udskriftsoverfladen og åbningsmetoden for C-Fold. **Fabriksindstillinger:** Udskriftsside: Indvendig, Åben retning:Højre åben
Harmonika	Indstil hvordan harmonikafoldning åbnes. **Fabriksindstillinger:** Åben retning:Højre åben
Enkelt Fold	Indstil udskriftsoverflade og åbningsmetode for halv-fold. **Fabriksindstillinger:** Udskriftsside: Inderside
Retur til Standarder	Dette sætter alle elementer tilbage til fabriksstandardindstillingerne.

Udskrift af tekst/billede

Tekst Indstillinger (stempel)

Du kan tilføje låst tekst, der bruges i [Stempel.] i kopiering.

Brugerdefineret stempel

Du kan indstille et billede, der skal bruges i [Brugerdefineret stempel] i [Brugerd. bill.] til kopiering.

Brugerdefineret vandmærke

Du kan indstille et billede, der skal bruges i [Brugerdefineret vandmærke] i [Brugerd. bill.] til kopiering.

Printer Indstillinger

Indstillinger, der har relation til printerfunktionen, kan konfigureres.

Drifts Indstill.

Printertilstandsindstillinger er beskrevet nedenfor.

Deaktiver Udskrivning Af Infoside

Deaktiverer udskrivning af infoside.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Deaktiver Udskrivning Af Testside

Deaktiverer udskrivning af testside.
Hvis denne indstilling aktiveres, kan [Status] → [Dataliste] → [Liste til bruger] → [Printertestside] i "Indstillinger" ikke bruges til at udskrive testsider.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Automatisk Skift Til A4/Letter

Når der udskrives et billede i størrelsen 8-1/2" x 11" (letter), tillader denne indstilling, at der bruges A4-papir, hvis der ikke er lagt 8-1/2" x 11" papir i maskinen. Når der udskrives et billede i A4-størrelse, tillader denne indstilling desuden 8-1/2" x 11" (letter) papir, hvis der ikke er ilagt A4-papir.
Fabriksindstillinger: Afbryde

A3/Ledger størrelse autoændring

Når du udskriver i formatet 11" x 17" (ledger), vil der blive udskrevet på A3-papir, hvis der ikke er ilagt papir i størrelsen 11" x 17" i papirbakken. Hvis der ikke er lagt papir i A3-størrelse i papirbakken, udskrives det på 11" x 17" (ledger) papir ved udskrivning af A3-størrelse.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Indstillinger for bypass bakke

Aktiver Detekteret papirstørrelse i Bypass bakke
Denne funktion bruges til at forbyde udskrivning, når papirstørrelsen, der er valgt til et udskriftsjob, er forskelligt fra papirstørrelsen i den manuelle feeder.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Aktiver Valgt papirtype i Bypass bakke
Denne funktion bruges til at forbyde udskrivning når papirtypen, der er valgt til et udskrivningsjob er forskelligt fra papirtypen i specialbakken.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Ekskluder Bypass-bakke fra Autovalg af papir
Når valg af papirtype er sat til [Auto], kan den manuelle feeder ikke vælges. Dette anbefales, når der ofte placeres specialpapir i den manuelle feeder.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Job Spoolkø

Når denne funktion er aktiveret, vises modtagne udskriftsjob i spoolkøen på jobstatusskærmen. Jobbene flyttes til jobkøen, når maskinen har analyseret dem.
Der kan være vist flere job i spoolkøen, som endnu ikke er blevet analyseret.
Når denne funktion er deaktiveret, vises modtagne udskriftsjob i jobkøen og ikke i spoolkøen. Når et krypteret PDF-job udskrives, vises jobbet dog i spoolkøen.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Deaktivering af direkte udskr. fra USB-hukommelse

Deaktiverer funktionen til direkte udskrivning af en fil på en USB-hukommelsesenhed.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktivering af direkte udskr. fra netværksmappe

Deaktiverer direkte udskrivning fra en netværksmappe.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktiver afsendelse under udskrift

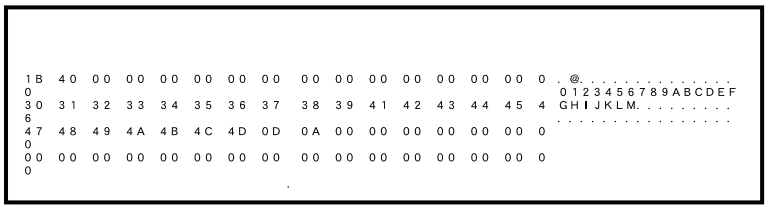
Deaktiverer funktionen til billedsending under udskrivning.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Interface Indstillinger

Indstillinger, der har relation til printerfunktionen, kan konfigureres.
Disse indstillinger bruges til at administrere og overvåge data, der sendes til USB-porten eller netværksporten på maskinen.

Hexadecimal Dump-Tilstand

Denne funktion bruges til at udskrive data fra en computer i hexadecimalt format sammen med den tilsvarende ASCII-tekst. Funktionen gør det muligt at kontrollere, om udskriftdata fra pc'en sendes korrekt til printeren.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Eksempel på en hexadecimal dump



I/O-Timeout

I/O timeout kan indstilles til et hvilket som helst antal sekunder fra 1 til 999.
I/O-timeout-funktionen afbryder forbindelsen midlertidigt, hvis porten ikke modtager nogen data inden for den angivne tid. Efter at forbindelsen er afbrudt, indstilles porten til automatisk valg, eller det næste udskriftsjob startes.

Tilslut Netværksport

Gør det muligt at udskrive fra netværksporten.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Emulering Af Netværksport

Denne indstilling bruges til at vælge det emulerede printersprog, når maskinen er koblet til en netværksport.
Følgende indstillinger kan konfigureres.
Auto
PostScript
PCL
Fabriksindstillinger: Auto



Med mindre der hyppigt opstår printerfejl, anbefales det, at du bruger standardindstillingen "Auto".

Portskiftemetode

Vælger, hvornår der skal skiftes port.

- **Skift efter Jobafslutning**
  Porten skifter til automatisk valg, når udskrivningen er færdig.
- **Skift efter I/O-timeout**
  Når tiden, der er indstillet i "I/O-Timeout" slutter, skifter porten til autovalg.

Fabriksindstillinger: Skift efter Jobafslutning

Initial Statusindstillinger

Hvis du udskriver data i et miljø, hvor printerdriveren ikke bruges (dvs. hvis du udskriver data vha. MS-DOS-systemet, eller hvis du udskriver data fra en pc, der ikke har printerdriveren installeret), skal du angive de nærmere udskrivningsbetingelser. (Funktionen "Spær print blanke sider" vil imidlertid være gældende, selvom PCL-printerdriveren bruges).

Indstillinger

Indstillingselement	Beskrivelse
Kopier	1-9999 sæt
Retning	Stående Liggende **Fabriksindstillinger:** Stående
Papirstørrelse	Indstil standardstørrelsen på papir. **Fabriksindstillinger:** Varierer afhængigt af maskinkonfigurationen
Udkastskuffe	Indstil standardbakken til levering. **Fabriksindstillinger:** Varierer afhængigt af maskinkonfigurationen
Papirtype	Indstil standardtypen på papir. **Fabriksindstillinger:** Almindeligt Papir 1
Opløsningsindstilling	600dpi 600dpi (Høj Kvalitet) 1200dpi*1 **Fabriksindstillinger:** 600dpi (Høj Kvalitet)
Spær Print Blanke Sider	☑ (Aktiveret) ☐ (Deaktiveret) **Fabriksindstillinger:** Det forbyder ikke
Dupleksudskrivning	1-sidet 2-sidet (hæfte) 2-sidet (tablet) **Fabriksindstillinger:** Stående
N-Op udskriv*2	N-Op 1-op 2-op 4-op 8-op **Fabriksindstillinger:** 1-op
	Layout Venstre til højre*3 Højre til venstre*3 Øverste venstre til højre*4 Øverste venstre til nederst*4 Øverste højre til venstre*4 Øverste højre til nederst*4 **Fabriksindstillinger:** 1-op/2-op: Venstre mod højre, 4-op/8-op: Højre, og ned
Tilpas side*5	☑ (Brug Tilpas til side) ☐ (Brug ikke Tilpas til side) **Fabriksindstillinger:** Brug Tilpas til side

Indstillingselement	Beskrivelse
Udkast	☑ (Brug Udskriv pr. enhed) ☐ (Brug ikke Udskriv pr. enhed) **Fabriksindstillinger:** Brug Udskriv pr. enhed
Separatorside	☐ Indsæt før job ☐ Indsæt efter job **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Hæftningssortering*6	Ingen, 1 Hæfteklamme Bag, 2 Hæfteklammer, 2 Hæfteklammer (Toppen), Hæfte uden klammer*7 **Fabriksindstillinger:** Off
Hulning*8	☐ (Hulning) ☑ (Brug ikke hulning) **Fabriksindstillinger:** Ingen hulning
Fold*9	☑ (Fold papiret) ☐ (Fold ikke papir) **Fabriksindstillinger:** Indsæt efter job
Fold*10	Indstil papirfoldningen. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Rygningsfold*10	Indstil rygfoldningen. **Fabriksindstillinger:** Udskriftside: Fold Indvendig
Z-fold papir str.*10	Vælg papirstørrelsen, der skal bruges til Z-foldning. **Fabriksindstillinger:** Gælder for alle papirstørrelser
Brevfold*10	Indstil udskriftsoverfladen og åbningsmetoden for C-Fold. **Fabriksindstillinger:** Udskriftsside: Indvendig, Åben retning:Højre åben
Harmonika*10	Indstil hvordan harmonikafoldning åbnes. **Fabriksindstillinger:** Åben retning:Højre åben
Enkelt Fold*10	Indstil udskriftsoverflade og åbningsmetode for halv-fold. **Fabriksindstillinger:** Udskriftsside: Inderside
Hurtig Fil	☐ (Aktiveret) ☑ (Deaktiveret)

*1 Element kan indstilles i BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.
*2 Papirstørrelser, der kan bruges med denne funktion, er A3, B4 og A4, 11" x 17", 8-1/2" x 14" og 8-1/2" x 11". (Denne funktion virker muligvis ikke med visse udskrivningsmetoder).
*3 Kan vælges, hvis 2-op er valgt.
*4 Kan vælges, hvis 4-op/8-op er valgt.
*5 Virker kun ved udskrivning af PDF-, JPEG- og TIFF-filer.
*6 Kan anvendes, når der er tilsluttes en indre finisher, finisher eller ryghæftningsmodul.
*7 Når indre finisher eller ryghæftningsmodul (stor aflægsbakke) eller finisher (stor aflægsbakke) er installeret.
*8 Hvis der er installeret et hulningsmodul.
*9 Når der er installeret et ryghæftningsmodul eller et ryghæftningsmodul (stor aflægsbakke).
*10 Hvis der er installeret en foldeenhed.

PCL-indstillinger

Bruges til at indstille de symbolsæt, skrifttyper og den linjeføderkode, der bruges i et PCL-miljø.

Indstillinger

Indstillingselement	Indstillinger
PCL-symbolsæt indstillinger	Angiv det symbolsæt, der skal bruges til udskrivning. **Fabriksindstillinger:** PC-8
PCL skrifttype indst.	Vælg en skrifttype, der skal bruges til udskrivning. **Fabriksindstillinger:** Intern Skrifttype
PCL linjeføderkode	Denne indstilling bruges til at vælge, hvordan printeren svarer, når der modtages en linjeføderkommando. **Fabriksindstillinger:** 0.CR=CR; LF=LF; FF=FF
Bred A4	Når den er aktiveret, kan der udskrives 80 tegn pr. linje på et A4-papir (8-1/2" x 11") med en 10-pitch skrifttype. (Når denne indstilling er deaktiveret, kan der udskrives op til 78 tegn pr. linje). **Fabriksindstillinger:** Afbryde

PostScript-indstillinger

Hvis der opstår en fejl under PostScript-udskrivning, bestemmer disse indstillinger, om der skal udskrives en fejlmeddelelse, og om PostScript-data skal modtages i binært format.
BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er PS3-udvidelsessættet påkrævet

Indstillingselement	Indstillinger
Skærmindstillinger	Konfigurer billedindstillinger for PostScript. **Fabriksindstillinger:** Standard
Udskriv PS-fejl	Hvis der opstår en PS-fejl (PostScript) under PostScript-udskrivning, bestemmer denne indstilling, om der skal udskrives en fejlmeddelelse. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Binær behandling	Modtag PostScript-data i binært format. **Fabriksindstillinger:** Afbryde

OOXML-indstillinger

På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er Udvidelsessæt, direkte udskrift påkrævet.
Når du udskriver en Excel-fil direkte, skal du vælge det ark, som du vil udskrive, eller hele projektmappen i filen.

Indstillinger for Frigiv udskrift

Standard

Indstillinger for Frigiv udskrift

Indstiller brugen af udskriftsfrigivelser.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Initial Statusindstillinger

Udskriv og slet data
Når [Aktivere] er valgt, aktiveres [Udskriv og slet data] på udskrivningsskærmen for frigiv udskrift-jobbet.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Udskrivnings rækkefølge

Indstil udskrivningsrækkefølgen fra den ældste dato eller efter datalistenummeret.
Fabriksindstillinger: Dato (stigende)

Kommunikation Timeout

Indstiller kommunikationstimeout, der anvendes i udskriftsfrigivelsen.
Fabriksindstillinger: 10 sekunder

Primære enhedsindstillinger

Primære enhed
Indstil den multifunktionsenhed, der gemmer udskriftsfrigørelsesjobbet, til [Primære enhed].
Fabriksindstillinger: Afbryde
Kræv godkendelse ved lagring
Vælg om godkendelse er påkrævet eller ej for at gemme et frigiv udskift-job på maskinen, der fungerer som primær enhed.
Fabriksindstillinger: Aktiver
Tvungen aktivering af funktionen Print Release
Når denne er tændt, og maskinen er i drift som den primære enhed, bliver udskrivningsjobs, der ikke er frigiv udskrift-jobs, også tvunget gemt som frigiv udskrift-jobs.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Slet gemte data efter angivet tid
Det skal vælges, om frigiv udskrift-jobs skal slettes automatisk eller ej efter en indstillet periode.
Hvis du vælger [Aktivere], bliver jobs, som du har gemt, automatisk slettet efter at det antal dage, der er indstillet i "Dage", er forløbet.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Dage
Når "Slet gemte data efter angivet tid" er aktiveret, skal du indstille antallet af dage, som jobs skal gemmes i.
Fabriksindstillinger: 7 dage

Lokal drevstatus
Viser status for forbruget af det lokale drev.

Tilslutningskode
Indtast en kode for godkendelse af interaktion mellem den primære og den sekundære enhed. Maksimalt 32 alfanumeriske tegn.

Portnummer
Indstil portnummeret, der anvendes til frigiv udskrift, på primær enheden og på sekundær enheden. Sørg for at indstille det samme nummer i både den primære og den sekundære enhed. (Standard portnummeret er "53000", og der er ingen særlig grund til at ændre dette.)
Fabriksindstillinger: 53000

Slet alle
Når maskinen fungerer som den primære enhed, skal du vælge dette for at slette alle gemte frigiv udskrift-jobs.

Destinationsindstillinger

Primær enhed 1 til Primær enhed 3
Indtast adresserne for den primære enhed 1 i den primære enhed 3.

Tilslutningskode
Indtast en kode for godkendelse af interaktion mellem den primære og den sekundære enhed. Maksimalt 32 alfanumeriske tegn.

Portnummer
Indstil portnummeret, der anvendes til frigiv udskrift, på primær enheden og på sekundær enheden. Sørg for at indstille det samme nummer i både den primære og den sekundære enhed. (Standard portnummeret er "53000", og der er ingen særlig grund til at ændre dette.)
Fabriksindstillinger: 53000

Avancerede indstillinger

Udvid destinationsgruppe

Du kan øge antallet af grupper ved at bruge udvidelsen.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Standardgruppe

Vælg gruppen til brug i gruppe 1-10.
Du kan indstille den valgte gruppe som standardgruppe til brug i udskriftsfrigivelser. Det er praktisk at indstille en ofte anvendt gruppe, fordi den altid vil blive indstillet til den valgte gruppe.
Fabriksindstillinger: Gruppe 1

Indstillinger for destinationsgruppe

Indstil den gruppe, der skal oprettes forbindelse til.

Grupper 1-10
Brug denne gruppe
Når [Aktivere] er valgt, indstilles [Brug denne gruppe] på udskrivningsskærmen for frigiv udskrift-jobbet.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Primær enhed 1-adresse til primær enhed 3-adresse, forbindelseskode, portnummer
Indstil adressen, forbindelseskoden og portnummeret for basisenhed 1 til basisenhed 3, der anvendes i gruppen.
Fabriksindstillinger: Portnummer: 53000

E-mail Udskrivnings Indstillinger

Vælg denne indstilling for at bruge e-mail-udskrivning.

E-mail Print

Angiv hvorvidt e-mail udskrift skal udføres eller ej.
Fabriksindstillinger: Afbryde

POP3 Server

Indstil POP3-serveren, der bruges til e-mail.

Portnummer

Indtast portnummeret på e-mailserveren.
Fabriksindstillinger: 110

POP autentificering

Indstil dette for at udføre POP-godkendelse for e-mail.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Brugernavn

Angiv brugernavn til e-mail.

Adgangskode

Indstil adgangskoden, der bruges til e-mail.

Check Interval

Angiv med hvilken hyppighed e-mail automatisk skal tjekkes (polling interval).
Fabriksindstillinger: 5 minutter

Aktiver SSL/TLS

Anvend når SSL/TLS bruges.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Indstillinger for direkte udskrift (FTP)

Konfigurer disse indstillinger, hvis du udskriver filer på en FTP-server vha. direkte udskrivning
En liste over tilgængelige FTP-servere vises. Klik på [Tilføj] og konfigurer indstillingerne for at tilføje en FTP-server.

FTP Server Registrering

Konfigurer indstillinger for FTP-server.

Navn

Angiv navnet, der skal bruges til direkte udskrivning.

FTP Server

Angiv navnet på FTP-serveren.

Portnummer

Indtast portnummeret på FTP-serveren.
Fabriksindstillinger: 21

Bibliotek

Angiv adressen på FTP-serveren, der har filerne.

Brugernavn

Angiv brugernavnet, der skal bruges til at logge ind på FTP-serveren.

Adgangskode

Indstil adgangskoden, der skal bruges til at logge ind på FTP-serveren.

Aktiver SSL/TLS

Aktiver SSL/TLS
Fabriksindstillinger: Afbryde

Anvend PASV-tilstand

Indstil for at bruge PASV tilstand.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Indstillinger for direkte udskrift (netværksmappe)

Konfigurer disse indstillinger, hvis du udskriver filer på en netværkmappe vha. direkte udskrivning.
En liste over tilgængelige netværksmapper vises. Klik på [Tilføj] og konfigurer indstillingerne for at tilføje en netværksmappe.

Registrering af netværksmappe

Konfigurer indstillinger for netværksmappe.

Navn

Angiv navnet, der skal bruges til direkte udskrivning.

Mappesti

Angiv mappestien, der har filerne.

Brugernavn

Angiv brugernavnet, der skal bruges til at logge ind på netværksmappen.

Adgangskode

Indstil adgangskoden, der skal bruges til at logge ind på netværksmappen.

Udskriftsindstilling fra pc/mobilterminal

Konfigurer disse indstillinger for at udskrive filer på en computer eller mobilterminal vha. direkte udskrivning.

FTP udskrift

Angiv hvorvidt FTP-udskrivningsindstillinger skal bruges til direkte udskrivning eller ej.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Portnummer

Indtast portnummeret, der skal bruges til direkte udskrivning.
Fabriksindstillinger: 21

IPP-udskrivning (uden driver)

Udskriv fra netværket ved hjælp af IPP-protokollen uden brug af en printerdriver.
Fabriksindstillinger: Aktiver

geo URI (RFC 5870)

Du kan indstille oplysninger om denne maskines placering.
Fabriksindstillinger: geo

Fælles Indstillinger

Indstillinger relateret til billedsendfunktionen (e-mail, internetfax etc.) kan konfigureres. Driftsindstillingerne nedenfor gælder for alle billedsendingsfunktioner.

Driftsindstillinger

Hold indstillinger et stykke tid, efter at scanningen er færdig.

Brug denne indstilling til at holde indstillingerne, efter at scanningen er færdig (indtil automatisk sletning aktiveres).
Fabriksindstillinger: Afbryde

Automatisk starttidspunkt for job under scanning

Indstil det tidspunkt, hvor transmissionen automatisk starter, selvom originalen stadig scannes.
Fabriksindstillinger: 60 sekunder

Indstilling Af Standardvisning

Ved gensendelse i form af dokumentarkivering eller genopkald med gemte programindstillinger, som ikke indeholder en adresse, skal du vælge mellem følgende 6 typer basisskærme, der bliver vist.

- E-mail
- Netværksmappe
- FTP/Skrivebord
- Internetfax
- Fax
- Dataindtastn.

Fabriksindstillinger: E-mail (Fax (når udvidelsessættet fax er installeret))

Adressebog standardvalg

Højere prioritet gives til visningen af adressebog.
Hvis billedsendingstilstand er aktiveret, vises adressebogen i stedet for startskærmen for denne tilstand.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Hvis en standardadresse er blevet konfigureret i "Indstillingsfunktion" ved at vælge [System Indstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger] → [Standardadresse] → [Standard Adresseindstilling], kan funktion for [Højere prioritet gives til visningen af adressebog.] ikke anvendes.

Brug kun adresser for afsendelsestilstand
Når en adresse er valgt i adressebogen, anvendes kun de adresser, som er vist i indsnævringsfunktion.
Fabriksindstillinger: Aktiver
Kategori vist som standard
Vælg en kategori, der skal vises med standarden.

- Ingen
- Hyppig Brug
- Kategori 1 til 32

Fabriksindstillinger: Ingen
Vis alle adressetyper uanset aktuel tilstand.
Viser alle destinationer uanset den viste funktion, når denne indstilling aktiveres.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Udvid adressebog
Der vises en udvidet adressebogliste.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Billedretning

Indstiller standardbilledretningen.
Fabriksindstillinger: Stående

Indstilling af forhåndsvisning

Indst.for check af modt.billed data
Vælg, om der skal vises et eksempelbillede af modtagne faxer og internetfaxer. Dette vises, når faxudvidelsessættet eller internetfax udvidelsessættet er installeret.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Fax/i-Fax modtagedata:
Fax/i-Fax modtagedata: Vælg, om standardvisningsformatet for skærmen med listen over modtagne faxer/i-faxer skal være liste- eller miniatureformat.
Fabriksindstillinger: Miniature

Standard Fremkaldelsesindstillinger

Bruges til at indstille standardbelysningen for scanning af et dokument i billedsendingsfunktionen. Vælg [Auto] eller [Manuelt]. Hvis du vælger [Manuelt], skal du indstille belysningen til et af 5 niveauer.
Fabriksindstillinger: Auto

Når belysning er indstillet til [Auto] kan en standard originaltype ikke vælges.

Standard Originalbilledtype

Vælg originaltypen på forhånd for at aktivere scanning med en opløsning, der passer til originalen (kun i scanningsfunktion og USB-hukommelsesscanningsfunktion).
Følgende indstillinger kan konfigureres.
- Tekst/Udskr.Foto
- Tekst/Foto
- Tekst
- Foto
- Udskrevet Foto
- Kort

Fabriksindstillinger: Tekst

Sender samme billede, som blev sendt i Fax-tilstand

Aktiver denne funktion, når du sender pr. rundsendingstransmission i faxfunktion eller andre funktioner, og du ønsker at sende det samme billede i alle funktioner. Hvis denne funktion er deaktiveret, sendes der et billede, som angives med hver scanningsindstilling, til henholdsvis e-mail-, FTP-, skrivebords- og netværksmappen. Når der er inkluderet en internetfaxadresse i adresserne, bliver det samme billede sendt uafhængigt af denne indstilling.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Husk at trykke på Næste Adresse tasten ([+]) før du vælger den næste adresse.

Angiv hvorvidt der skal trykkes på tasten Næste Adresse ([+]), før en adresse tilføjes til et job med flere adresser som f.eks. rundsendingstransmission.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktiver ændring af visningsrækkefølge

Deaktiverer for at ændre visningsrækkefølgen (søgenummerrækkefølge, stigende, faldende).
Når dette er valgt, kan visningsrækkefølgen ikke ændres. Visningsrækkefølgen forbliver uændret i den rækkefølge, der er gældende, når denne indstilling aktiveres.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Tilbageholdelsesindstilling for Modtaget Data-udskrift

Denne funktion gemmer modtagne faxer og internetfaxer i hukommelsen uden at udskrive dem. Faxmeddelelserne kan udskrives ved at indtaste en adgangskode (standard fabriksindstilling: 0000) med de numeriske taster.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Adgangskode

Når [Tilbageholdelsesindstilling for Modtaget Data-udskrift] er aktiveret, skal adgangskoden indtastes (4-cifret nummer).

Disse indstillinger kan kun konfigureres, når der ikke er nogen modtagne data i maskinens hukommelse (undtagen data i en fortrolig eller rundsendt hukommelsesboks).

Standardgodkendelsesstempel

Dette bruges til at aktivere eller deaktivere standardindstillingen. Aktiver dette for altid at tilføje godkendelsesstemplet på den original, der allerede er scannet ved hjælp af den automatiske dokumentfeeder. Konfigurer indstillingerne for hvert af følgende punkter:

- E-mail/Scan/Dataindtastn.
- Fax/Internet-Fax

Fabriksindstillinger: Afbryde

Rader Bredde Justering

Dette bruges til at indstille standardslettebredden for slettefunktionen. Angiv en værdi fra 0 mm (0") til 25 mm (1") i trin på 3 mm (1/8") for både kantsletning og centersletning.
Fabriksindstillinger: Bredde på Afstand til Kant: 10 mm (1/2"), Bredde på Afstand til Midten: 10 mm (1/2")

Tidsangivet udskrift af modtagne data

Denne funktion er mulig, når Indst. for check af modt. billeddata er aktiveret.
Dette vises, når faxudvidelsessættet eller internetfax udvidelsessættet er installeret.
Hvis "Tidsangivet udskrift af modtagne data" indstilles til ☑, nedtones denne indstilling.
Hvis "Skift kodeord." eller "Tilbageholdelsesindstilling for Modtaget Data-udskrift" indstilles til ☐, nedtones indtastningsfeltet til adgangskoden.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Aktiver /Deaktiver Indstillinger

Indst. for Deaktiver registrering

Lagring fra maskinen, lagring fra Indstillingsfunktion (webversion) og lagring fra pc'en kan hver især forbydes separat.

Deaktiver Registrering af dest. fra Betjeningspanel

Deaktiverer adressekontrol fra maskinen.

Konfigurer indstillingerne for hvert af følgende punkter:

- Gruppenummer (Dir. Indtastn.)
- Gruppenummer (Adressebog)

Vælg ALLE: Vælg alle punkter.

Slet Markerede: Fravælg alle punkter.

Fabriksindstillinger: Alle er ugyldige

Deaktiver Registrering af dest. fra webside

Deaktiverer lagring af destinationen fra Indstillingsfunktion (webversion).

Konfigurer indstillingerne for hvert af følgende punkter:

- Gruppenummer (Dir. Indtastn.)
- Gruppenummer (Adressebog)
- Kontakter

Vælg ALLE: Vælg alle punkter.

Slet Markerede: Fravælg alle punkter.

Fabriksindstillinger: Alle er ugyldige

Deaktiver registrering/sletning af alle programpunkter

Bruges til at forbyde sletning eller ændring af indstillinger for send billede, der er gemt i jobprogrammer.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktiver Registrering af Hukom. boks

Deaktiverer alle typer registrering af hukommelsesboks.

Konfigurer indstillingerne for hvert af følgende punkter:

Pollinghukommelse, Fortroligt, Rundsending (Direkte indtastning), Rundsending (Adressebog)

Fabriksindstillinger: Alle er ugyldige

Deaktiver registrering af dest. med global adresse-søgning

Dette deaktiverer adressestyring fra global adressesøgning.

Konfigurer indstillingerne for hvert af følgende punkter:

E-mail, Internetfax, Fax

Fabriksindstillinger: Alle er ugyldige

Deaktiver registrering via Network Scanner Tool

Dette deaktiverer adressekontrol fra Network Scanner Tool Lite.

Brug denne indstilling for at standse lagring af data fra en anden maskine via indgående routing af adressebog.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktiver videresendelse via netværk

Dette forbyder indgående routing.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Indstillinger for Deaktiver transmission

Disse indstillinger bruges til at deaktivere følgende overførsler.

Deaktivering af afsendelseshistorik

Forbyder, at der sendes igen ved hjælp af sendehistorikken.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktiver Valg fra Adressekartotek

Deaktiverer valg af destinationer fra adressebogen.

Konfigurer indstillingerne for hvert af følgende punkter:

- E-mail
- FTP
- Skrivebord
- Netværksmappe
- Internet fax (inkl.Direkte SMTP)
- Fax

Vælg ALLE: Vælg alle punkter.

Slet Markerede: Fravælg alle punkter.

Fabriksindstillinger: Alle er ugyldige

Deaktiver Direkte Indtastning

Deaktiverer direkte indtastning af destinationsadresse og andet.

Konfigurer indstillingerne for hvert af følgende punkter:

- E-mail
- Netværksmappe
- Internet fax (inkl.Direkte SMTP)
- Fax

Vælg ALLE: Vælg alle punkter.

Slet Markerede: Fravælg alle punkter.

Fabriksindstillinger: Alle er ugyldige

Deaktivering af PC Scan

Forbyder fjern-pc-scanninger.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktiver lagring i ekstern hukommelsesenhed

Forbyder lagring af scanningsdata på en ekstern hukommelsesenhed.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktiver PC-I-fax transmission

Deaktiver PC-I-Fax-overførsel

Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktiver PC-fax transmission

Dette forbyder PC-Fax overførsel.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktiverer Find Min adresse

Dette forbyder Find min adresse.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktivering af OCR

Forbyder brug af OCR-funktionen, når der scannes.
Standard fabriksindstillinger: Afbryde

Konfig. af eget navn og destination

Gemmer oplysninger om internetfax- eller faxafsender.

Afsenders dataregistrering

Bruges til at gemme afsendernavnet for faxer og internetfaxer, faxafsendelsesnummeret og afsenderadressen for internetfax. Det gemte afsendernavn og faxafsendelsesnummer eller internetafsendelsesadressen udskrives øverst på den modtagne fax.

Afsendernavn

Indtast standardafsendernavnet.

Afsenders faxnummer

Angiver faxafsendelsesnummeret.
Tryk på tasten [-] for at indsætte en pause mellem nummerets cifre.
Tryk på tasten [Mellemrum] for at indsætte et mellemrum mellem cifrene i nummeret.

I-Fax egen adresse

Indtast standardkildeadressen.

Vælg Registrering af Eget Navn

Gemmer det afsendernavn, der bruges i "Vælg eget navn" i en anden funktion. Der kan gemmes op til 18 afsendernavne.

Tilføj ny

Gem et afsendernavn. Der kan maks. gemmes 20 karakterer.
Når du har indtastet et afsendernavn, skal du trykke på tasten [Gem].
Det laveste ledige registreringsnummer fra 01 til 18 bliver automatisk tildelt afsendernavnet. Dette nummer kan ikke ændres.

Liste over afsendernavne

Viser en liste over gemte afsendernavne.
Hvis du vælger et afsendernavn, slettes det.

Kategori Indstilling

Denne indstilling kan kun indstilles på denne maskine. Denne indstilling er den samme som "Kategori Indstilling (side 9-40)".

Scan Indstillinger

Følgende indstillinger har med scanneren at gøre.

Initial Statusindstillinger

Standard Farvetilstand Indstillinger

Vælg en standard farvetilstandsindstilling for både farve og sort/hvid i e-mail-adresser, netværksmappe, FTP og desktop. Angiv "Scanner fælles", medmindre e-mail er angivet.

Indstillinger

Auto (Mono2, Gråtoner*), Fuld Farve, Gråtoner, Mono2

* Ved scanning af sort/hvide originaler når farvetilstand er indstillet til [Auto]

Fabriksindstillinger: Mono2

Fil Type

Deaktiverer sort/hvid indstillinger fra basisskærmen, når farvetilstanden er sat til Auto.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Indstilling Af Stardardfilstørrelse

Angiv standardfilstørrelsen for afsendelse af en fil i funktionerne e-mail, netværksmappe, FTP eller desktop. Angiv "Scanner fælles", medmindre e-mail er angivet.

Filformat

(Scannerfunktion på BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 eller når udstyr til forbedret kompression og OCR-udvidelsessæt er installeret på BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.)

PDF, PDF/A-1a, PDF/A-1b, TIFF, JPEG, kompakt PDF, kompakt PDF (ultrafin), kompakt PDF/A-1a, kompakt PDF/A-1a (ultrafin), kompakt PDF/A-1b, kompakt PDF/A-1b (ultrafin), krypteret PDF, krypteret/kompakt PDF, krypteret/kompakt PDF (ultrafin), XPS, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX, PPTX

Hvis [Deaktivering af OCR] er indstillet, kan du ikke vælge filformatet ovenfor.
Følgende filformat kan bruges "Når udstyr til forbedret kompression er installeret på BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65".

Hvis [Deaktivering af OCR] er indstillet, kan du ikke vælge dette filformat.
Følgende filformat kan bruges "Når udstyr til forbedret kompression er installeret på BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 /
BP-50M55 / BP-50M65".

Når udstyr til forbedret kompression er installeret på BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65

PDF, PDF/A, TIFF, JPEG, kompakt PDF, kompakt PDF (ultrafin), kompakt PDF/A, kompakt PDF/A (ultrafin), krypteret PDF, krypteret/kompakt PDF, krypteret/kompakt PDF (ultrafin), XPS

Standardbetingelse for BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65

PDF, TIFF, JPEG, krypteret PDF, XPS

Fabriksindstillinger: PDF

OCR-indstilling*
Hvis filformatet er PDF, læses tegnene i det scannede billede, og tegnoplysningerne tilføjes til PDF-filen.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Sort-og-hvid
Komprimeringstype: Ingen, MH (G3), MMR (G4)
Fabriksindstillinger: MMR (G4)
Farve/Gråtone
Datakomprimeringsforhold: Lav kompression, Middel kompression, Høj kompression
Fabriksindstillinger: Middel kompression
Reducere farver
Fabriksindstillinger: Afbryde
Angivet antal sider pr. fil
Opretter en separat fil for hver scannet side, når der scannes flere sider.
Hvis denne indstilling er aktiveret, kan antallet af sider per fil angives.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Antal Sider
Alle sideantal kan specificeres som sideantallet per fil. Denne indstilling kan bruges, hvis [Angivet antal sider pr. fil] er aktiveret.
Fabriksindstillinger: 1
OCR-indstilling*
Konfigurer indstillingerne, der er nødvendige for OCR.
Font*
Indstil skrifttypen for de anvendte tegn for hvert accepteret sprog.
Fabriksindstillinger: Vestlige sprog: Arial, Japansk: MS gothic, Forenkl. kinesisk: SimSun, Kinesisk(Traditionelt): MingLiU, Koreansk: Dotum
Reg. billedretning*
Retningen på den scannede original registreres automatisk.
Fabriksindstillinger: Aktiver
Filnavnudtrækning*
Udtræk filnavnet.
Fabriksindstillinger: Afbryde
* Scannerfunktion på BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 eller når udstyr til forbedret kompression og OCR-udvidelsessæt er installeret på BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 og OCR-funktion er aktiveret.

Når [JPEG] er valgt som filtype, kan [Angivet antal sider pr. fil] ikke vælges.

Indstillinger, nem scanning

Indstil standard farvetilstanden for Nem scanning.
Indstil [Farve] til når der trykkes på starttasten farve, og [Sort/hvid] til når der trykkes på starttasten S/H.

Indstillingselement	Indstillinger
Farve	Auto Fuld Farve
Sort/hvid	Gråtoner Mono2

Fabriksindstillinger: Farve: Auto, Sort/hvid: Mono2

Opløsningsindstilling

Følgende indstillinger er fælles for standardopløsningen i scannings-, e-mail-, internetfax- og faxfunktion.
Scanner fælles
100 X 100 dpi, 150 X 150 dpi, 200 X 200 dpi, 300 X 300 dpi, 400 X 400 dpi, 600 X 600 dpi
E-mail
100 X 100 dpi, 150 X 150 dpi, 200 X 200 dpi, 300 X 300 dpi, 400 X 400 dpi, 600 X 600 dpi
Anvend opløsn. indstillet ved gem.
Når et billede, der er gemt vha. dokumentarkivering, bruges, anvendes den opløsningsindstilling, der blev gemt med billedet.
Fabriksindstillinger: Anvend opløsn. indstillet ved gem.: Alle Ugyldige, Opløsning: 200 × 200 dpi

Justering af original skævhed

Når dokumentet er vippet eller billedet i dokumentet er vippet, korrigeres den vippede tilstand automatisk, og dataene gemmes.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Driftsindstillinger

Angiv standard svar adr.

De oplysninger, der er gemt her, bruges, hvis du ikke angiver [Svar til] i afsendelsesindstillingerne, når Scan til e-mail udføres.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Bcc-indstilling

Aktiver Bcc
Aktiver denne indstilling for at bruge Bcc-levering. Viser tasten [Bcc] på skærmen for billedsendingsadressebog.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Vis Bbc-adresse på jobstatusskærmen
Viser Bbc-adresser på jobstatusskærmen og adresselistefanen.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Online-Afsendelse

Hvis denne indstilling aktiveres, starter maskinen med at overføre en fax, så snart den første side scannes. Transmission finder sted på samme tid, som de resterende sider bliver scannet.

Indstillinger for PDF-komprimering

Flate-komprimering
Når der sendes en PDF-fil, kan du komprimere filen med Flate-komprimering for at reducere filstørrelsen.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Kompakt PDF-opløsningsindstilling

Indstil opløsningen, når du gemmer som en stærkt komprimeret PDF-fil.
Fabriksindstillinger: 300x300dpi

Komprimeringstype ved rundsending

Vælger komprimeringstypen for rundsending vha. Scan til e-mail eller Internetfax. Den komprimeringstype, der er indstillet her, bruges til alle destinationer uanset deres individuelle komprimeringstypeindstillinger.
Sort/hvid
MH (G3), MMR (G4)
Farve/Gråtone
Lav kompression, Middel kompression, Høj kompression
Reducér farver
Reducer filstørrelsen ved at begrænse antallet af anvendte farver og nuancer.
Fabriksindstillinger: S/H: MH (G3), Farve/Gråtone: Mellem, Reducér farver: Afbryde

Send indstillinger for destinationslink

Aktiver dette for kun at sende URL for de scannede data til destinationen.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Aktiver Send destinationslink som standard
Aktiver dette for altid kun at sende URL for de scannede data til destinationen. Når denne funktion er aktiveret, og du er i enkel funktion, bliver kun URL'en sendt til e-mail-adressen. Når normal tilstand bruges, er afkrydsningsfeltet [Send destinationslink] altid ☑ i handlingspanelet, som vises på hjemmeskærmen for Scan til e-mail.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Fil tilbageholdelses periode
Indstil lagringsperioden for scannet data i maskinen, når du kun sender URL til destinationen. Når denne periode løber ud, bliver filerne automatisk slettet.
Fabriksindstillinger: 4

Aktiver SSL/TLS
Brug dette for at beskytte filer ved brug af SSL/TLS overførsel.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Afsendelsesdatas maksimale størrelse (E-mail)

For at undgå overførsel af meget store billedfiler med Scan til e-mail kan der angives en grænse for filstørrelsen fra 1 MB til 99 MB i intervaller af 1 MB. Hvis den samlede størrelse for de billedfiler, der blev oprettet ved scanning af originalen overskrider grænsen, kasseres billedfilen.
Hvis du ikke ønsker at indstille en grænse, skal du vælge [Ubegrænset].
Fabriksindstillinger: Ubegrænset

Denne indstilling er forbundet til "Maksimal størrelse for afsendelsesdata (side 9-121)" i internetfaxindstillingerne.

Hvis afsendelsesdata overstiger maksimumstørrelse, sendes den i flere filer.
Hvis en vedhæftning i en e-mail overstiger den maksimale størrelse, sendes den over flere filer. Hvis en af de opdelte filer overstiger den maksimale størrelse, vil den blive sendt med automatisk reduceret opløsning.
Når du sender filer i JPEG-format, bliver der kun vedhæftet én fil pr. e-mail, uafhængigt af filstørrelsen.
Hvis en fil, der er blevet scannet i TXT(UTF-8)-, RTF-, DOCX-, XLSX- eller PPTX-format overstiger filstørrelsesbegrænsningen, vil filen blive kasseret uden at blive sendt, også selvom denne indstilling er valgt.

- Når en fil, der er blevet scannet i et andet format end TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX eller PPTX overstiger størrelsesbegrænsningen, reducerer denne funktion datastørrelsen til under grænsen ved at reducere opløsningen eller på anden måde, og muliggør dermed afsendelse uden annullering af dataene.
- Når der anvendes multibeskæring, billedskæring, Send Destination Link og kortscan, opdeles de scannede data ikke. Hvis e-mailen overstiger den valgte størrelsesbegrænsning, opstår der en fejl.

Maksimal størrelse af afsendelsesdata (FTP/Desktop/Network Folder)

Der kan angives en grænse for, hvor store filer der kan sendes vha. Scan til FTP, Scan til skrivebord og Scan til netværksmappe. De grænser, der kan vælges, er 50 MB, 150 MB og 300 MB. Hvis den samlede størrelse for de billedfiler, der blev oprettet ved scanning af originalen overskrider grænsen, kasseres billedfilen.
Hvis du ikke ønsker at indstille en grænse, skal du vælge [Ubegrænset].
Fabriksindstillinger: Ubegrænset

Ved rundsending til både e-mail- og internetfaxdestinationer prioriteres den angivne grænse i "Maksimal størrelse for afsendelsesdata (side 9-121)".

Indstilling af automatisk scanning

Konfigurer indstilling af automatisk scanning.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Indstil billedretning automatisk
Retningen på den ilagte original kan registreres automatisk. Angiv hvorvidt originalen skal scannes med ét-sidet scanning eller to-sidet scanning.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Indstil opløsning automatisk
Du kan få maskinen til automatisk at indstille opløsningen.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Ignorer Blank side
Angiv hvorvidt blanke originalsider automatisk skal ignoreres under scanning.
Fabriksindstillinger: Ignorer blank side

Registrer automatisk Mono2/gråtone
Automatisk registrering af Mono2/gråskala for originaler.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Standard detektion
Automatisk registrering af Mono2/gråskala.
Fabriksindstillinger: 3 (Normal)

Juster automatisk skæve originaler
Dokumentets hældning korrigeres automatisk.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Registrer automatisk originalstørrelse fra dokumentføderen
Originalstørrelsen bestemmes automatisk, når originalen læses af den automatiske originalfeeder.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Opret fil med kortinformation, når den registreres
Hvis det bestemmes, at kortet er et visitkort på baggrund af den oprindelige størrelse, gemmes visitkortoplysningerne også ved hjælp af OCR-funktionen.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Filformat for kortinfo
Indstil filformatet for visitkortoplysninger.
Fabriksindstillinger: vCard (*.vcf)

Brug fulde navn på kort som filnavnet
Navnet på visitkortet er navnet på den fil, der gemmer visitkortoplysningerne.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Indstil kompressionsforhold automatisk
Vælger automatisk det bedste komprimeringsforhold fra det originale dokument.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Forudindstillet begrænsning af email for direkte input.

Aktiver denne indstilling for at forbyde e-mail-transmission til en adresse, der har et upassende domæne. En fil sendes ikke, hvis e-mailadressen indtastes direkte, og domænet er en af de indstillede domæner.

Standardadresse

Standard Adresseindstilling

Du kan gemme en standardadresse, der gør det muligt at overføre data ved blot at trykke på tasten [Farve Start] eller [S/H Start] uden at angive en adresse.
Når [Anvend brugerens e-mail-adresse til login.] er valgt, angives loginbrugerens e-mail-adresse som standarddestination. Når [Anvend hjemmemappe til brugerlogin] er valgt, er standardadressen hjemmebiblioteket for brugeren, der er logget ind.
Hvis brugeren logger ind via intern godkendelse (godkendelse via maskinen), konfigureres startmappeindstillingen for den bruger, der er logget ind, i "Brugerregistrering" i "Brugerliste" i "Brugerkontrol". Hvis brugeren logger ind via ekstern godkendelse (netværksgodkendelse), konfigureres startmappesindstillingen "Opsætning af Global Adresse Bog" i "LDAP opsætning" i "Netværks Indstillinger".
Fabriksindstillinger: Afbryde

Der kan kun angives én standardadresse for Scan til e-mail, Scan til FTP, Scan til skrivebord og Scan til netværksmappe.

Tilføj Valgte

Vælg en adresse, der skal bruges som standard.
Anvend brugerens e-mail-adresse til login.
E-mail-adresse for loginbrugeren er indstillet som standardadressen.
Vælg [Tillad annullering af den først indtastede adresse] baseret på, hvad du vil bruge dem til.
Anvend hjemmemappe til brugerlogin
Hjemmebiblioteket for loginbrugeren indstilles som standardadressen.
Vælg [Tillad annullering af den først indtastede adresse] baseret på, hvad du vil bruge dem til.
Vælg fra Adressebog
Hvis du vil have vist den ønskede adressebog, kan du indsnævre søgningen efter alfabetet eller kategori med listen over [Indeks]. Du kan vælge antallet af adresser, der skal vises ad gangen med [Vis Elementer].
Når du vælger det ønskede adressenavn og trykker på tasten [Gem], kan den valgte adresse vælges til standardadresse.
Tillad annullering af den først indtastede adresse
Du kan fortryde e-mail-adressen for den loginbruger, der indtastes automatisk. Tryk på knappen [x] ud for adresseindtastningsfeltet for at annullere.
Når denne indstilling er deaktiveret, er valg af en anden adresse end den indtastede standardadresse forbudt.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Hvis en e-mailadresse ikke er indstillet for loginbrugeren, kan scannertransmission ikke anvendes.

Anvend login-navn til stien i netværksmappen

Tilføj loginnavnet for den loggede bruger til stien til netværksmappen.

Tilføj en undermappesti til slutningen af hjemmekatalogets sti

Du kan tilføje flere mapper (undermapper) efter den sti til hjemmebiblioteket, du har angivet, og gøre dem til standardadressen.

Denne indstilling er kun tilgængelig, når [Standard Adresseindstilling] er [Aktiveret], og [Anvend hjemmemappe til brugerlogin] er valgt.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Undermappesti

Indtast navnet på undermappen.

Indtastningerne her vil blive brugt som navn på undermappen, og denne mappe vil blive indstillet som standardadressemappen.

Du kan angive to eller flere niveauer af mapper ved at indtaste "\". Hvis undermappen ikke findes, oprettes der en mappe.

Hvis du f.eks. indtaster \AAA\BBB, vil standardadressen være undermappen AAA\BBB i den konfigurerede hjemmebibliotek.

Deaktiver valg af anden/andre adresser

Det er forbudt at sende til andre adresser end standarddestinationen.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Emne Navn Indstillinger

Standard emne

Indstil titlen på e-mailen, f.eks. at sende en e-mail eller sende en internetfax.

Forudindstillet registrering

Du kan gemme et forudindstillet emne til overførte filer. Klik på tasten [Tilføj] og indstil emnet.

Filnavn Indstillinger

Standardindstillinger for filnavne

Filnavngivning
Du kan vælge den information, der inkluderes i navnet på scannede filer.
Enhedens serienummer
Du kan tilføje maskinens serienummer til filnavnet.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Tekst
Du kan tilføje tekst til filnavnet.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Afsendernavn
Du kan tilføje navnet på afsenderen til filnavnet.
Fabriksindstillinger: Aktiver
Dato & klokkeslæt
Du kan tilføje datoen og tidspunktet for transmissionen til filnavnet.
Fabriksindstillinger: Aktiver
Sessionssidetæller
Du kan tilføje tællerinformation til filnavnet.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Unik identifikator
Et ID-nummer kan oprettes for hver fil og tilføjes til filnavnet.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Direkte indgang/forudindstillede tekstvalgsindstillinger

Tilføj dato og klokkeslæt
Tilføj dato og klokkeslæt i slutningen af filnavnet, når det filnavn, der skal sendes, er angivet ved direkte indtastning eller ved valg af fast sætning.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Forudindstillet registrering

Tilføj dato og klokkeslæt i slutningen af filnavnet, når det filnavn, der skal sendes, er angivet ved direkte indtastning eller ved valg af fast sætning.

Brødtekst Indstillinger

Tilføj automatisk joboplysninger til meddelelsen

Tilføj automatisk joboplysninger til meddelelsen

Du kan automatisk tilføje jobinformation til en e-mails brødtekst.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Tilføj Automatisk En Sidefod til Mail Brødtekst

Du kan tilføje tekst som en sidefod til en e-mails brødtekst.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Mail Sidefod Registrering

Indstil en tekst, der skal tilføjes, når [Tilføj Automatisk En Sidefod til Mail Brødtekst] er aktiveret.

Brødtekst Indstillinger

Du kan gemme et forudindstillet emne og brødtekst på en e-mail (låst tekst). Klik på tasten [Tilføj].

Fax Indstillinger

Du kan vælge indstillinger for billedafsendelse i faxfunktioner.

Driftsindstillinger

Faxindstillingerne kan aktiveres eller deaktiveres alt efter din arbejdsplads behov.

Opløsningsindstilling

Du kan vælge opløsningsindstillinger for faxer.

Anvend opløsn. indstillet ved gem.

Vælg dette for bruge opløsningen på den sendte fax.
Hvis du ikke vælger [Anvend opløsn. indstillet ved gem.], gemmes billedet i den opløsning, der er angivet på rullemenuen.
Fabriksindstillinger: Deakt iveret, Opløsning: Standard, Halvtone: Deakt iveret

Indstilling af opkaldsmetode

Vælg telefonlinjetypen på listen.

Automatisk valg

Vælg dette, efter at linjen er blevet tilsluttet, for at få maskinen til automatisk at registrere, om din linje er en impulsopkaldslinje eller en toneopkaldslinje. (Indstil manuelt, når der bruges en 10 pps drejeskive)
Standard fabriksindstillinger: Tone

Automatisk "Wake Up"-udskrivning

Når tasten [Strøm] er "slukket" (men hovedafbryderen står på "Til"), og der modtages en fax, aktiverer denne funktion maskinen og udskriver faxen.
Hvis denne funktion deaktiveres, udskrives modtagne faxer ikke, før [Strøm] er på "Til".
Fabriksindstillinger: Aktiveret

Indstilling Af Pausetid

Ændrer længden på pauserne, der indsættes i faxnumre.
Hvis en bindestreg (-) indtastes under dialling eller lagring af et faxnummer, indsættes en pause på 2 sekunder.
Tiden kan indstilles fra 1 til 15 sekunder, for hvert sekund.
Fabriksindstillinger: 2 sekunder (i Sydafrika, 4 sekunder)

Faxdestination bekr.tilstand

Denne indstilling angiver, hvorvidt en bekræftelsesmeddelelse for destination skal vises under faxafsendelse for at forhindre utilsigtede transmissioner til en forkert destination.
Fabriksindstillinger: Deakt iveret,Anvend på andre adresser end fax: Deakt iveret,Kræver genindtastning, når du indtaster faxdestinationen direkte: Aktiveret

Indstilling Af Antal Fjernmodtagelser

Du kan indstille maskinen til faxmodtagelsestilstanden ved at indtaste et tocifret tal fra den tilsluttede eksterne telefon og ved at trykke på tasten ⊛. Dette etcifret tal kaldes for fjern receptionsnummeret og kan være et tal mellem 0 og 9.
Fabriksindstillinger: 5

Vis faxskærmen, når den eksterne telefon er Off-hook

Faxskærmen vises på berøringspanelet, når røret er taget af den eksterne telefon.
Fabriksindstillinger: Aktiveret

Indstilling Af Udskriftsvalg Ved Transmissionsrapport

Vælger om transaktionsrapporten udskrives og betingelserne for udskrivning. Vælg en indstilling for hver af følgende handlinger:

Enkelt Afsendelse

- Udskriv Alle Rapporter
- Udskriv Kun Fejlrapport
- Rapport Ikke Udskrevet

Rundsending

- Udskriv Alle Rapporter
- Udskriv Kun Fejlrapport
- Rapport Ikke Udskrevet

Modtager

- Udskriv Alle Rapporter
- Udskriv Kun Fejlrapport
- Rapport Ikke Udskrevet

Fortrolig Modtagelse

- Udskriv Infoside
- Rapport Ikke Udskrevet

Når der udskrives en transaktionsrapport, bruges den til at udskrive en del af den første side af den sendte original på transaktionsrapporten. For mere information herom, se "Originalprint på transaktionsrapport (side 9-119)".
Fabriksindstillinger: Enkelt Afsendelse: Udskriv Kun Fejlrapport, Rundsending: Udskriv Alle Rapporter, Modtager: Rapport Ikke Udskrevet, Fortrolig Modtagelse: Udskriv Infoside

Selv hvis en udskrivningsindstilling aktiveres for "Modtager", vil en transaktionsrapport ikke udskrives, hvis du modtager fra et nummer, der afvises med "Indstilling af Tillad/Afvis nr. (side 9-114)".

Indstilling Af Udskriftsvalg Ved Aktivitetsrapport

Du kan indstille maskinen til med jævne mellemrum at udskrive aktivitetsrapporten, der er gemt i hukommelsen. Aktivitetsrapport for billedafsendelse kan indstilles til at blive udskrevet hver gang, antallet af transaktioner når 200, eller på et angivet tidspunkt (kun én gang om dagen). (Indstillingerne kan aktiveres samtidig).
Fabriksindstillinger: Automatisk udskrivning ved fuld hukommelse: Deakt iveret, Udskriv dagligt på bestemt tidspunkt: Deakt iveret, Tid: 00:00

Hvis du kun vælger indstillingen [Udskriv dagligt på bestemt tidspunkt] og antallet af registrerede transaktioner overstiger 200 før den angivne tid, vil hver ny transaktion slette den ældste transaktion (den ældste transaktion vil ikke blive udskrevet). Transaktionsrapporten kan udskrives manuelt efter behov. For mere information herom, se "Liste til administrator (side 9-32)".

Super G3 indstilling

Denne indstilling indstilles, når destinationen ikke svarer til Super G3.
Fabriksindstillinger: Aktiver

ECM

Hvis du sender en fax, kan støj på linjen lejlighedsvis forårsage forvrængning af billedet. Du kan aktivere ECM (fejlretningstilstand) til automatisk kun at gensende den del af billedet, der er forvrænget.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Hvis modtagermaskinen er en Super G3 maskine, vil ECM altid virke uanset denne indstilling.

Netværk med digital linje

Hvis denne indstilling aktiveres, vil sendeniveauet være 15 dB eller mindre, når du er tilsluttet en digital linje.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Registrering af særlig ringetone

Denne indstilling kan kun aktiveres i Canada, Australien, New Zealand og Hong Kong.
Denne indstilling bruges til at dirigere faxmeddelelser til den eksterne linje som standard, når enheden er sluttet til et telefonsystem i virksomheden. Ved at bruge et nummer til taleopkald og et andet nummer til fax, kan du finde ud af, hvilken type opkald du modtager på ringemønstret. Du kan indstille din maskine til automatisk at modtage faxer, når dit faxnummer kaldes ved at indstille det mønster, der svarer til dit faxnummer. (Bemærk at seks valg er tilgængelige i Canada.)
Fabriksindstillinger: Afbryde

PBX-indstilling

Denne indstilling kan kun aktiveres i Frankrig og Tyskland.
Hvis maskinen anvendes på en PBX, kan du aktivere PBX indstillingen til automatisk at tilslutte maskinen til den udgående linje . Hvis denne indstilling aktiveres, vises tasten [R] på basisskærmen. Hvis der trykkes på tasten [R], annulleres PBX indstillingen midlertidigt.
Vælg [Flash], hvis din PBX anvender flashmetoden til at tilslutte til den udgående linje. Angiv ID-nummeret, hvis din PBX anvender et ID-nummer til at tilslutte til den udgående linje.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Vælg et tal som det første ciffer og dernæst et tal eller en bindestreg "-" som det andet og tredje ciffer.

Afsendelsesindstillinger

Foretag indstillinger vedrørende faxoverførsel.

Indst. Af Afs. M. Autom. Red.

Indstilles til automatisk at reducere i overensstemmelse med den anden parts papirkortstørrelse.
Hvis du annullerer indstillingen, vil den faktiske størrelse blive sendt uden automatisk reduktion. I dette tilfælde kan det være, at en del af originalen ikke udskrives, fordi den ikke passer til størrelsen på den anden parts papirkort.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Indstilling Af Drejet Afsendelse

Når du overfører et billede med en af følgende størrelser, drejer denne funktion billedet 90 grader imod urets retning. (Indstillingen kan konfigureres separat for hver størrelse.)
A4, B5R, A5R, 8-1/2"x11", 5-1/2"x8-1/2"R, 16K
Fabriksindstillinger: Alle aktiveret

Billeder i størrelserne A4R og 8-1/2" x 11"R roteres ikke.

Online-Afsendelse

Hvis denne indstilling aktiveres, starter maskinen med at overføre en fax, så snart den første side scannes. Transmission finder sted på samme tid, som de resterende sider bliver scannet.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Udskrivning af sidetal hos modtager

Når et overført billede er udskrevet af modtagermaskinen, kan man tilføje sidetallet øverst på hver af de udskrevne sider.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Skift afsenders destinationsnavn

Giver dig muligheden for at ændre destinationsnavnet og afsendelsesfaxnummeret, hvis det er nødvendigt.
Fabriksindstillinger: Fax-Nummer

Indstilling Af Dato/Eget Nummer Print Position

Denne indstilling bestemmer placeringen af datoen og afsenderoplysninger udskrevet på toppen af faxer i modtagermaskinen. Tryk på tasten [Uden for originalbilledet] for at få informationen udskrevet udenfor det overførte dokumentbillede. Tryk på tasten [Inden for originalbilledet] for at få informationen udskrevet på det overførte dokumentbillede.
For mere information om udskriftsplacering, se "TILFØJELSE AF DINE AFSENDEROPLYSNINGER TIL FAXER (EGET FAXNUMMER AFSENDELSE) (side 5-85)".
Fabriksindstillinger: Uden for originalbilledet

Ring op igen, hvis linien er optaget

Dette program anvendes til at indstille antallet af genopkaldsforsøg og intervallet mellem genopkaldsforsøgene, når en transmission ikke lykkes på grund af, at linjen er optaget eller af anden grund.

Antal Genkaldsforsøg når der er Optaget

Denne indstilling specificerer om genopkald skal udføres eller ej, når linjen er optaget. Mens genopkaldet udføres, kan du indstille antallet af genopkaldsforsøg. Du kan angive et tal fra 1 til 15.

Ventetid Mellem Genkaldsforsøg (min.) når der er Optaget

Varigheden mellem genopkaldsforsøg kan indstilles. Du kan vælge et antal minutter fra 1 til 15.

Områdedifferentieringstabel

	Antallet af genopkaldsforsøg	Intervallet mellem genopkaldsforsøg
Storbritannien, Frankrig, Tyskland, Sverige, Italien, Spanien, Holland, Saudi-Arabien, Sydafrika, Ungarn, Tjekkiet, Slovakiet, Polen, Grækenland, Rusland	1 til 10 (Standard: 2)	Du kan vælge et antal minutter fra 1 til 15. (Standard: 3)
Canada	1 til 14 (Standard: 2)	
Australien, New Zealand, Singapore, Thailand, Malaysia, Indien, Filippinerne	1 til 9 (Standard: 2)	
Hong Kong	1 til 3 (Standard: 2)	
Taiwan	1 til 15 (Standard: 2)	Du kan vælge et antal minutter fra 4 til 15. (Standard: 4)
Indonesien	1 til 5 (Standard: 2)	

Hvis denne indstilling aktiveres, skal du være opmærksom på, at maskinen ikke vil forsøge at ringe igen, hvis manuel transmission eller direkte transmission anvendes.

Genopkald ved kommunikationsfejl

Dette bestemmer, hvor mange gange din maskine automatisk vil forsøge opkaldet igen, hvis en faxtransmission mislykkes på grund af en kommunikationsfejl.

Antal genopkald i tilfælde af en fejl

Angiv hvor mange gange maskinen skal forsøge genkald, hvis en kommunikationsfejl opstår. Mens genopkaldet udføres, kan du indstille antallet af genopkaldsforsøg. Du kan angive et tal fra 1 til 15.

Ventetid Mellem Genkaldsforsøg (min.) i tilfælde af Fejl

Varigheden mellem genopkaldsforsøg kan indstilles. Du kan vælge et antal minutter fra 1 til 15.

	Antallet af genopkaldsforsøg	Intervallet mellem genopkaldsforsøg
Storbritannien, Frankrig, Tyskland, Sverige, Italien, Spanien, Holland, Saudi-Arabien, Sydafrika, Ungarn, Tjekkiet, Slovakiet, Polen, Grækenland, Rusland	1 til 5 (Standard: 1)	Du kan vælge et antal minutter fra 1 til 15. (Standard: 3)
Australien, New Zealand, Canada	1 forsøg	Du kan vælge et antal minutter fra 1 til 15. (Standard: 3)

Hvis denne indstilling aktiveres, skal du være opmærksom på, at maskinen ikke vil forsøge at ringe igen, hvis manuel transmission eller direkte transmission anvendes.

Deaktiver faxrundsending

Deaktiverer faxrundsending.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Modtagelsesindstillinger

Indstillinger for fax-transmission kan konfigureres.

Antal opkald i automatisk modtagelse

Denne indstilling anvendes til at vælge antallet af opringninger, hvor maskinen automatisk modtager et opkald og begynder faxmodtagelse i automatisk modtagelsestilstand.
"Antal opkald i automatisk modtagelse" der kan indstilles for hvert område vises i følgende tabel.
Fabriksindstillinger: 2 Gange

Områdedifferentieringstabel

	Antal opkald
Storbritannien, Frankrig, Tyskland, Sverige, Italien, Spanien, Holland, Thailand, Hongkong, Saudi-Arabien, Sydafrika, Ungarn, Tjekkiet, Slovakiet, Polen, Grækenland, Rusland, Filippinerne, Indonesien	0 til 9
Australien, New Zealand	2 til 4
Singapore	0 til 3
Malaysia, Indien, Canada, Taiwan	0 til 15

Hvis du vælger "0" som antallet af opringninger, vil maskinen svare med det samme og begynde faxmodtagelse uden opringninger i automatisk modtagelsestilstand.

Skift til automatisk modtagelse

Når der er en indgående fax i manuel modtagelsestilstand, skifter den automatisk til automatisk modtagelse. Du kan også indstille antallet af gange, som ringetonen lyder, før der skiftes til automatisk modtagelse, til mellem 1 og 9 gange.
Fabriksindstillinger: 9 gange

2-sidet udskrivning af modtagne data

Bruges til at få indgående faxmeddelelser udskrevet på begge sider af papiret.
Når denne indstilling er aktiveret og en fax, der består af 2 eller flere sider modtages (siderne skal have samme størrelse), udskrives siderne på begge sider af papiret.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Auto Modtagereducering Indstilling

Når en modtaget fax indeholder oplysninger som f.eks. afsenderens navn og adresse, er det modtagne billede en anelse større end standardstørrelsen. Denne indstilling anvendes til automatisk reducering af billedet, så det passer til standardstørrelsen.

Fabriksindstillinger: Aktiver

Hvis Indstil. af modtagelse med automatisk reduktion er deaktiveret, skæres billedkanten af, hvis den ligger uden for standardstørrelsen. Billedet bliver dog tydeligere, fordi det udskrives i samme format som originalen. Standardstørrelser er størrelser som A4 og B5 (8-1/2" x 11" og 5-1/2" x 8-1/2").

Indstilling Af Udskriftstype

Denne indstilling bestemmer betingelserne for papirvalg, når der udskrives modtagne faxer. Vælg en af følgende tre muligheder.

Udskriv i fuld størrelse(opdeling ikke mulig)

Det modtagne faxbillede udskrives i dets faktiske størrelse (uden at opdele det på flere ark papir). Hvis samme papirformat eller større ikke er lagt i, modtages faxmeddelelsen i hukommelsen og udskrives først, når et egnet papirformat er lagt i.
Hvis en modtaget fax imidlertid er længere end A3-format (11" × 17"), vil den automatisk opdeles over flere papirark.

Udskriv i fuld størrelse(opdeling mulig)

Hvert billede, der modtages, udskrives i fuld størrelse. Hvis det er nødvendigt, opdeles billedet over flere papirark.

Udskriv I Fuld Størrelse Eller Med Reduktion

Hvert modtaget billede udskrives i faktisk størrelse, hvis det er muligt. Når dette ikke er muligt, reduceres billedet automatisk før udskrivning.

Fabriksindstillinger: Udskriv I Fuld Størrelse Eller Med Reduktion

Udskriv modtagne data på den valgte papirstørrelse

Udskriver de modtagne data i en størrelse, der passer til de modtagne data.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Indstil Telefonnummeret til Datavideresendelse

Hvis et problem forhindrer maskinen i at udskrive en modtaget fax, kan faxen videresendes til en anden maskine. Denne indstilling bruges til at programmere faxnummeret på destinationens faxmaskine. Kun et faxnummer til videresendelse kan programmeres (maks. 64 tegn).
Tryk på tasten [-] for at indsætte en pause mellem nummerets cifre.
Hvis du ønsker at angive en fortrolig hukommelsesboks til F-kode i destinationsmaskinen, skal du trykke på tasten [/], efter du har indtastet faxnummeret, og indtaste F-koden (sekundæradresse og adgangskode).

Letter format modtaget reduceret udskrift

Dette program er ikke tilgængeligt i USA.
Når der modtages en fax af letter-R-format (8-1/2" x 11"R), reducerer indstillingen faxen til A4R-størrelse.
Når denne indstilling er aktiveret, reduceres faxer af A4R-størrelse også.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Modtag. dato og tid.-stempel

Aktiver denne indstilling for at få dato og tidspunkt for modtagelsen udskrevet.
Vælg [Inde i modtagne billede] eller [Udenfor modtagne billede] for placeringen af udskrivningen af dato og tidspunkt.
Når [Inde i modtagne billede] er valgt, udskrives dato og tidspunkt på det modtagne billede.
Når [Udenfor modtagne billede] er valgt, reduceres det modtagne billede, og dato og tidspunkt for modtagelse udskrives i det tomme område, der fremkommer.
Fabriksindstillinger: Afbryde

[Udenfor modtagne billede] kan ikke vælges som udskrivningsindstilling for modtagelsesdato og -tidspunkt, hvis"Auto Modtagereducering Indstilling (side 9-112)" ikke aktiveres.

A3 format modtaget reduceret udskrift

Dette program er tilgængeligt i USA.
Når en fax i A3-størrelse modtages, reducerer denne funktion faxen til ledgerstørrelse (11" x 17").
Når denne indstilling er aktiveret, reduceres faxer i ledgerstørrelse (11" x 17") også.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Udkastskuffe

Vælg udkastbakken til modtagne faxer.

Antal Udskrifter

Indstil antallet af kopier af modtagne faxer, der udskrives, til et vilkårligt tal fra 1 til 99.
Fabriksindstillinger: 1

Indstil. for hæft.

Hvis en finisher installeres, skal du indstille placeringen, hvor modtagne faxer skal hæftes.
Fabriksindstillinger: 1 Hæfteklamme Bag

- Denne indstilling kan kun anvendes, hvis afkrydsningboksene [Udskriv flere sæt] og [Hæftning] er valgt ☑ i "Fax-indstillinger".
- Der kan hæftes op til 50 sider. (Hvis papirets retning er liggende, der kan hæftes op til 30 ark.) Det maksimale antal hæfteklammer er 5 for hæfteklammefri hæftning.

Papirstørrelse

Hvis en finisher installeres, skal du vælge det papir, der bruges til udskrivning af modtagne faxer.
Fabriksindstillinger: A4 eller A4R (8-1/2" x 11" eller 8-1/2" x 11"R)

Foldestørrelsesindstilling

Indstil den papirstørrelse, der skal bruges ved foldning af de modtagne data, når der udskrives.
Fabriksindstillinger: Gyldig undtagen for A4R og Letter-R(8 1/2x11R)

Indstilling af Tillad/Afvis nr.

Brug denne indstilling til at angive, hvorvidt modtagelse fra et gemt nummer skal tillades eller afvises.

Punkt	Beskrivelse
Afvis Modtagelse	Afvis modtagelse fra det gemte nummer.
Tillad Modtagelse	Tillad modtagelse fra det gemte nummer.
Alle Ugyldige	Selv hvis numre er blevet gemt, se bort fra numrene og tillad modtagelse fra alle numre.
Tilføj Ny	Tilføjer en ny adresse eller domæne (maks. 50) hvorfra modtagelse skal afvises eller tillades. Indtast nummeret (maks. 20 karakterer) og tryk på tasten [Gem].
Liste over registreringsnumre	En liste over gemte numre kan vises. Hvis du vælger et nummer fra denne skærm, slettes det fra listen.
Afvis skjult nummer	Hvis dette er markeret, afvises opkald fra et nummer i Afvis ukendte opkaldsindstillingen, uanset indstillingerne for modtagelse af bestemte numre.

Fabriksindstillinger: Alle Ugyldige

Afvis skjult nummer

Afviser et opkald, hvis den, der ringer, har blokeret afsendelse af opkaldets identifikationsoplysninger.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Når der ikke er nogen gemte anti junk mail-adresser eller domæner, kan du kun vælge tasten [Tilføj Ny].

Sikkerhed Ved Fax-Polling

De følgende indstillinger er for regelmæssig pollinghukommelse ved brug af Offentlig boks.

Indstil Fax Polling Sikkerhed

Hvis funktionen pollinghukommelse anvendes, bestemmer denne indstilling, om en maskine får tilladelse til at udføre polling på din maskine, eller det kun er for maskiner, der er blevet gemt på din maskine.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Tilføj Ny

Hvis polling sikkerhedsindstilling aktiveres, skal du bruge denne indstilling til at gemme (eller slette) maskinens faxnumre, der kan udføre polling på din maskine.
Der kan gemmes op til 10 faxnumre på destinationer. Hvert nummer må ikke være længere end 20 cifre.

Nummerliste for adgangskodenumre

Dette viser en liste over de gemte adgangskodenumre. Vælg et nummer fra listen og slet det.

Bemærk venligst, at indholdet her ikke gælder for transmission af F-kode på overførsel af bulletinkort.

Hukommelsesboks Med F-Kode

Dette afsnit forklarer, hvordan man gemmer hukommelsesbokse for forskellige typer af F-kode kommunikation.

Lagring af en hukommelsesboks

Når du trykker på tasten [Tilføj ny], vises registreringsskærmen. Der kan gemmes op til 100 F-kode hukommelsesbokse for alle funktioner (pollinghukommelse, fortrolig og rundsending)

Redigering og sletning af en hukommelsesboks

Hvis du vælger en hukommelsesboks fra listen, vises redigeringsskærmen for boksen.
Du kan finde flere oplysninger om indstillingerne i "Indstillinger".
Tryk på tasten [Slet] for at slette hukommelsesboksen.

Indstillinger

Punkt	Beskrivelse
Punkter, der er fælles for alle typer	
Bokstype	Vælg bokstypen. **Pollinghukommelse:** Gem en hukommelsesboks til F-kode pollinghukommelse. Sekundæradressen og adgangskoden, som du gemmer i hukommelsesboksen, er nødvendig for den anden maskine for at kunne udføre polling på maskinen (transmissionsanmodning) vha. F-kode kommunikation. **Fortrolig:** Gem en hukommelsesboks til F-kode fortrolig kommunikation. Gem også en "Udskrifts-PIN" i hukommelsesboksen til udskrivning af faxmeddelelser modtaget med fortrolig modtagelse. Sekundæradressen og adgangskoden, som du programmerer ind i hukommelsesboksen, er nødvendig for den anden maskine for at kunne sende en fax til maskinen med F-kode fortrolig transmission. **Rundsending:** Gem en hukommelsesboks til F-kode rundsendingstransmission.Rundsending: Gem en hukommelsesboks til F-kode rundsendingstransmission. Der kan gemmes op til 30 destinationer til videresendelse af modtaget data Sekundæradressen og adgangskoden, som du programmerer ind i hukommelsesboksen, er nødvendig for den anden maskine for at kunne sende en fax til maskinen med F-kode rundsending transmissionsanmodning. **Fabriksindstillinger:** Bokstype:Polling-Hukommelse
Navn på hukommelsesboks	Indtast et navn (maks. 18 tegn) for hukommelsesboksen.
Subadresse/adgangskode	Indtast en sekundæradresse og adgangskode. Der kan maksimalt indtastes 20 tegn for hver sekundæradresse og adgangskode. Adskil en sekundæradresse og adgangskode med en skråstreg ("/").
Punkter, der vises under lagringen af en fortrolig hukommelsesboks.	
Udskrifts-PIN	Indstil en "Udskrifts-PIN" for fortrolig modtagelse. Indtast et 4-cifret nummer.
Punkter, der vises under lagringen af en rundsendingshukommelsesboks.	
Modtagere	Vælg slutmodtagerne af rundsendingen. Vælg modtagerne fra adressebogen. **Vælg Videresendelsesadresse fra Adressebogen:** Vælg en adresse fra adressebogen. **Indtastning af destination:** En adresse, der ikke er gemt i adressebogen, kan indtastes direkte. Indtast adressen på samme måde som ved gemning af en adresse for en tilstand.

Når en ny hukommelsesboks skal programmeres, kan en sekundæradresse, der allerede er programmeret for en anden boks, ikke bruges. Den samme adgangskode kan dog bruges for flere end en hukommelsesboks. [ ] og [#] kan ikke anvendes i en sekundæradresse.
En adgangskode kan udelades.
Glem ikke udskrivningsadgangskoden. Hvis du glemmer udskrifts-PIN eller har behov for at kontrollere den, skal du kontakte forhandleren eller nearest authorised service representative.

Indstillinger for Internetfax

Indstillinger relateret til billedsendfunktionen (internetfax, Direct SMTP etc.) kan konfigureres.

Driftsindstillinger

Konfigurerer standardindstillingerne for internetfax.

Opløsningsindstilling

Anvend opløsn. indstillet ved gem.
Du kan anvende den opløsningsindstilling, der blev angivet, da filen blev gemt til transmission af filen.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Opløsning
Indstil opløsningen, der bruges til filtransmission.
Fabriksindstillinger: 200×100dpi
Halvtone
Aktiver halvtoner.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Indstilling Af Standardfilstørrelse

Fil Type
Bruges til at indstille filtypen for internet-faxtransmission.
Følgende indstillinger kan konfigureres.
- TIFF-S
- TIFF-F

Hvis en af følgende funktioner indstilles, vil billedet blive sendt i TIFF-F-format, også selvom TIFF-S er indstillet.
- Bl. Str. Org.
- Flersidet Scan
- Bogopdeling
- Kortformat
- N-Op

Komprimeringstype
Bruges til at indstille komprimeringstypen for internet-faxtransmission.
Følgende indstillinger kan konfigureres.
- MH (G3)
- MMR (G4)

Fabriksindstillinger: Fil Type: TIFF, Komprimeringstype: MH (G3)

[MMR (G4)] kan ikke vælges, når [Fil Type] står på [TIFF-S].

Automatisk "Wake Up"-udskrivning

Når tasten [Strøm] er "slukket" (men hovedafbryderen står på "Til"), og der modtages en internetfax, aktiverer denne funktion maskinen og udskriver faxen.
Når denne funktion er deaktiveret, udskrives modtagne internetfaxer ikke, før (tasten [Strøm]) tændes.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Originalprint på transaktionsrapport

Når der udskrives en transaktionsrapport, bruges den til at udskrive en del af den første side af den sendte original på transaktionsrapporten. Vælg en af indstillingerne herunder.

- Udskriv Altid
- Udskriv ved fejl
- Udskriv ikke

Denne indstilling virker ikke, hvis den næste "Indstilling Af Udskriftsvalg Ved Transmissionsrapport (side 9-119)" indstilles til "Udskriv ikke".
Fabriksindstillinger: Udskriv ved fejl

Indstilling Af Udskriftsvalg Ved Transmissionsrapport

Vælger om transaktionsrapporten udskrives og betingelserne for udskrivning. Vælg en indstilling for hver af følgende handlinger:

Enkelt Afsendelse

- Udskriv Altid
- Udskriv Kun Fejlrapport
- Udskriv ikke

Rundsending

- Udskriv Altid
- Udskriv Kun Fejlrapport
- Udskriv ikke

Modtager

- Udskriv Altid
- Udskriv ved fejl
- Udskriv ikke

Når der udskrives en transaktionsrapport, bruges den til at udskrive en del af den første side af den sendte original på transaktionsrapporten. For mere information herom, se "Originalprint på transaktionsrapport (side 9-119)".
Fabriksindstillinger: Enkelt Afsendelse: Udskriv Kun Fejlrapport, Rundsending: Udskriv Altid, Modtager: Udskriv ikke

Indstilling Af Udskriftsvalg Ved Aktivitetsrapport

Udskriver aktivitetsrapporten for billedafsendelse, som gemmes periodisk i maskinens hukommelse.
Aktivitetsrapport for billedafsendelse kan indstilles til at blive udskrevet hver gang, antallet af transaktioner når 200, eller på et angivet tidspunkt (kun én gang om dagen). (Indstillingerne kan aktiveres samtidig).
Fabriksindstillinger: Automatisk udskrivning ved fuld hukommelse: Deaktiver, Udskriv dagligt på bestemt tidspunkt: Deaktiver, Body Text Print Valg Indstillinger: Afbryde

Hvis du kun vælger indstillingen "Udskriv dagligt på bestemt tidspunkt" , og antallet af registrerede transaktioner overstiger 200 før den angivne tid, sletter hver ny transaktion den ældste transaktion (den ældste transaktion udskrives ikke). Transaktionsrapporten kan udskrives manuelt efter behov.
Se: "Liste til administrator (side 9-32)".

Body Text Print Valg Indstillinger
Billedfiler, der er vedhæftet internetfaxer, udskrives normalt. Denne indstilling kan aktiveres til også at få e-mail brødteksten (emne og meddelelse) udskrevet.
Denne indstilling gælder også for udskrivning af brødteksten i e-mails uden vedhæftede filer.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Der kan udskrives maks. 5 siders brødtekst.

Afsendelsesindstillinger

Disse indstillinger bruges til at konfigurere indstillingerne for internetfax.

I-Fax Modtag. Rapport Til/Fra Indstilling

Denne indstilling anvendes til at anmode om en modtagelsesrapport, når der sendes en internetfax.
Fabriksindstillinger: Afbryde

I-Fax Modtag. Rapport Anmod. Time-Out Indstilling

Den tid, maskinen venter på en modtagelsesrapport fra destinationsmaskinen, kan indstilles fra 1 time til 240 timer i intervaller af 1 minut.
Fabriksindstillinger: 1 time

Disse indstillinger er kun virksomme, når "I-Fax Modtag. Rapport Til/Fra Indstilling (side 9-121)" er aktiveret.

Antal genkald ved transmissionsfejl

Antal genkald, når der modtages en fejlmeddelelse fra en I-Fax-modtager, kan indstilles fra 0 til 15.
Fabriksindstillinger: 2 gange

Disse indstillinger er kun virksomme, når "I-Fax Modtag. Rapport Til/Fra Indstilling (side 9-121)" er aktiveret.

Maksimal størrelse for afsendelsesdata

For at undgå overførsel af meget store billedfiler med internetfax kan der angives en grænse for filstørrelsen fra 1 MB til 99 MB i intervaller af 1 MB. Hvis den samlede størrelse for de billedfiler, der blev oprettet ved scanning af originalen overskrider grænsen, kasseres billedfilen.
Hvis du ikke ønsker at indstille en grænse, skal du vælge [Ubegrænset].
Fabriksindstillinger: Ubegrænset

Denne indstilling er forbundet til "Afsendelsesdatas maksimale størrelse (E-mail) (side 9-98)" i scanindstillingerne.

Indstilling Af Drejet Afsendelse

Når du overfører et billede med en af følgende størrelser, drejer denne funktion billedet 90 grader imod urets retning. (Indstillingen kan konfigureres separat for hver størrelse.)
A4, B5R, A5R, 8-1/2"x11", 5-1/2"x8-1/2"R, 16K
Fabriksindstillinger: Aktiveret alle

Billeder i størrelserne 8-1/2" x 11"R og A4R roteres ikke.

Eget Nr. Som Standardafs.

Du kan medtage datoen og dine afsenderoplysninger (afsendernavn og adresse) på toppen af siden, når modtagermaskinen udskriver et billede, som du har sendt.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Udskrivning af sidetal hos modtager

Når et overført billede er udskrevet af modtagermaskinen, kan man tilføje sidetallet øverst på hver af de udskrevne sider.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Ring op igen, hvis linien er optaget

(Denne indstilling gælder kun for Direkte SMTP-overførsel).
Denne indstilling angiver antallet af genopkaldsforsøg og intervallet mellem genopkaldsforsøgene, når en overførsel ikke lykkes, fordi linjen er optaget eller af en anden grund.
Antal Genkaldsforsøg når der er Optaget
Denne indstilling specificerer om genopkald skal udføres eller ej, når linjen er optaget.
Mens genopkaldet udføres, kan du indstille antallet af genopkaldsforsøg.
Du kan angive et tal fra 0 til 15.
Fabriksindstillinger: 2 gange
Ventetid Mellem Genkaldsforsøg (min.) når der er Optaget
Varigheden mellem genopkaldsforsøg kan indstilles. Du kan vælge et antal minutter fra 1 til 15.
Fabriksindstillinger: 3 minutter

Genopkald ved kommunikationsfejl

(Denne indstilling gælder kun for Direkte SMTP-overførsel).
Dette bestemmer, hvor mange gange din maskine automatisk vil forsøge opkaldet igen, hvis en faxtransmission mislykkes på grund af en kommunikationsfejl.
Antal Genkaldsforsøg i tilfælde af Fejl
Angiv hvor mange gange maskinen skal forsøge genkald, hvis en kommunikationsfejl opstår.
Mens genopkaldet udføres, kan du indstille antallet af genopkaldsforsøg.
Du kan angive et tal fra 0 til 15.
Fabriksindstillinger: 2 gange
Ventetid Mellem Genkaldsforsøg (min.) i tilfælde af Fejl
Varigheden mellem genopkaldsforsøg kan indstilles. Du kan vælge et antal minutter fra 1 til 15.
Fabriksindstillinger: 3 minutter

Modtagelsesindstillinger

Konfigurerer indstillingerne for internetfax.

Auto Modtagereducering Indstilling

Når en modtaget fax indeholder oplysninger som f.eks. afsenderens navn og adresse, er det modtagne billede en anelse større end standardstørrelsen. Denne indstilling anvendes til automatisk reducering af billedet, så det passer til standardstørrelsen.

Fabriksindstillinger: Aktiver

Hvis Indstil. af modtagelse med automatisk reduktion er deaktiveret, skæres billedkanten af, hvis den ligger uden for standardstørrelsen.
Billedet bliver dog tydeligere, fordi det udskrives i samme format som originalen.
Standardstørrelser er størrelser som A4 og B5 (8-1/2" x 11" og 5-1/2" x 8-1/2").

2-sidet udskrivning af modtagne data

Bruges til at få indgående faxmeddelelser udskrevet på begge sider af papiret.
Når denne indstilling er aktiveret og en fax, der består af 2 eller flere sider modtages (siderne skal have samme størrelse), udskrives siderne på begge sider af papiret.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Indstil I-Fax addresse for data videresending

Hvis maskinen ikke kan udskrive en modtaget fax, kan faxen videresendes til en anden maskine. Denne indstilling bruges til at konfigurere adressen på den anden maskine.

Videresend til

Indtast videresendelsesadressen (maks. 64 tegn).

Dir. SMTP

Vælg dette for at aktivere videresendelse, når direkte SMTP bruges.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Tilføj Hostnavn eller IP Adresse.

Vælg dette for at indtaste et værtsnavn eller en IP-adresse separat.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Hostnavn el. IP adresse

Brug denne indstilling, hvis "Tilføj Hostnavn eller IP Adresse." er aktiveret. Indtast værtsnavnet eller IP-adressen (maks. 64 tegn).

Du kan ikke gemme flere videresendelsesadresser.

Letter format modtaget reduceret udskrift

Dette program er ikke tilgængeligt i USA
Når der modtages en fax af letter-R-format (8-1/2" x 11"R), reducerer indstillingen faxen til A4R-størrelse.
Når denne indstilling er aktiveret, reduceres faxer af A4R-størrelse også.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Modtag. dato og tid.-stempel

Aktiver denne indstilling for at få dato og tidspunkt for modtagelsen udskrevet.
Vælg [Inde i modtagne billede] eller [Udenfor modtagne billede] for placeringen af udskrivningen af dato og tidspunkt.
Når [Inde i modtagne billede] er valgt, udskrives dato og tidspunkt på det modtagne billede.
Når [Udenfor modtagne billede] er valgt, reduceres det modtagne billede, og dato og tidspunkt for modtagelse udskrives i det tomme område, der fremkommer.
Fabriksindstillinger: Afbryde

[Udenfor modtagne billede] kan ikke vælges som udskrivningsindstilling for modtagelsesdato og -tidspunkt, hvis"Auto Modtagereducering Indstilling (side 9-123)" ikke aktiveres.

A3 format modtaget reduceret udskrift

Dette program er tilgængeligt i USA.
Når en fax i A3-størrelse modtages, reducerer denne funktion faxen til ledgerstørrelse (11" x 17").
Når denne indstilling er aktiveret, reduceres faxer i ledgerstørrelse (11" x 17") også.
Fabriksindstillinger: Afbryde

POP3 kommunikations time-out indstilling

Den tid, maskinen venter, før den stopper modtagelsen, hvis der ikke modtages noget svar fra mailserveren (POP3-server), kan indstilles fra 30 til 300 sekunder i intervaller af 30 sekunder.
Fabriksindstillinger: 60 sek.

Modtagelses Kontrol Interval Indstilling

Angiver et interval for, hvornår maskinen automatisk kontrollerer mailserveren (POP3-server) for modtagne internetfaxer. Intervallet kan indstilles fra 0 minutter til 8 timer i intervaller af 1 minut.
Hvis der er angivet 0 timer 0 minutter, kontrollerer maskinen ikke automatisk mailserveren for modtagne internetfaxer.
Fabriksindstillinger: 0 timer, 0 minutter

Maskinen kontrollerer også mailserveren (POP3-server) for modtagne internetfaxer, når der er tændt for strømmen. (Undtagen når der er angivet 0 timer 0 minutter).

I-Fax Output Indstilling

Dette indstiller udkastskuffen for modtagne Internet-faxer.
Hvilke punkter, der vises, afhænger af maskinkonfigurationen.

Tillad/Afvis Indstilling for mail & domænenavne

Tillader eller afviser modtagelse fra angivne adresser/domæner.

Punkt	Beskrivelse
Punkt	Modtagelse fra den gemte adresse eller det gemte domæne er ikke tilladt.
Tillad Modtagelse	Modtagelse fra den gemte adresse eller det gemte domæne er tilladt.
Alle Ugyldige	Alle er ugyldige
Tilføj Ny	Tilføjer en ny adresse eller domæne (maks. 50) hvorfra modtagelse skal afvises eller tillades. Indtast adressen/domænet (maks. 64 tegn), og tryk på tasten [Gem]. Hvis ikke det første tegn i indtastningen er "@", identificeres indtastningen som en adresse. Hvis det første tegn er et "@", identificeres teksten som et domæne. (xxx@xx.xxx.□□□ behandles som en adresse, og @xx.xxx.□□□ behandles som et domæne. Lagring af en adresse angiver kun den pågældende adresse. Lagring af et domæne angiver alle adresser med det pågældende domæne.
Liste over registrerede adresser eller domæner	Viser en liste over de gemte adresser og domæner. En adresse eller et domæne kan slettes fra listen, når adressen/domænet vælges.

Fabriksindstillinger: Alle er ugyldige

Når der ikke er nogen gemte anti junk mail-adresser eller domæner, kan du kun vælge tasten [Tilføj ny].

Serverindstil.

Modtagelsesindstillinger

Modtag Internet Fax
Angiv hvorvidt modtagelse af internetfax skal udføres eller ej.
Fabriksindstillinger: Aktiver
POP3 Server
Indtast det POP3-servernavn, der skal bruges.
Portnummer
Indtast portnummeret for POP3-serveren, der skal bruges.
Fabriksindstillinger: 110
POP autentificering
Indstil for at anvende POP godkendelse.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Brugernavn
Indtast maks. 64 tegn for brugernavnet, der skal bruges til at få adgang til serveren.
Adgangskode
Indtast maks. 32 tegn for adgangskoden, der skal bruges for at få adgang til serveren.
Timeout for POP3 kommunikation
Angiv en timeout for kommunikation til POP3-serveren.
Fabriksindstillinger: 60 sek.
Modtagelses Kontrol Interval Indstilling
Indtast et bekræftelsesinterval til POP3-serveren.
Fabriksindstillinger: 0 timer, 0 minutter
Aktiver SSL/TLS
Tillader POP over SSL/TLS-kommunikation eller POP over TLS-kommunikation efter STLS-kommando. Dette kræver, at serveren understøtter POP over SSL/TLS-kommunikation eller STLS-kommandoen.
For at tillade POP over SSL/TLS-kommunikation skal du indstille "Portnummer" til POP over SSL/TLS-kommunikationens portnummer.
For at tillade POP over TLS-kommunikation skal du indstille "Portnummer" til det samme portnummer, som der bruges til normal POP3-kommunikation.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Forbindelsestest
Tryk på tasten [Execute] for at teste forbindelsen til POP3-serveren.

Standardindst.

Indstilling af eget nummer og eget navn
Indtast I-Fax Eget Navn
Indtast navnet på afsenderen, når du sender en internetfax.
Indtast I-Fax Egen Adresse
Indtast kildeadressen, når du sender en internetfax.

Indstillinger for direkte SMTP

Portnummer (modtag), Portnummer (send)
Angiv portnummeret, der bruges til transmission og modtagelse vha. direkte SMTP.
Fabriksindstillinger: 25
Timeout
Indstil ventetiden til transmission eller modtagelse annulleres, hvis et svar ikke modtages fra serveren ved direkte SMTP transmission/modtagelse.
Fabriksindstillinger: 300 sekunder

Modtag/send faxdata (Manuelt)

Fax Indstillinger

Disse indstillinger kan konfigureres, når faxudvidelsessættet er installeret.

Punkt	Beskrivelse
Modtagelsesindstillinger	Angiv faxmodtagelsesmetode. **Auto-Modtagelse:** Når der kommer et opkald, ringer maskinen og begynder dernæst faxmodtagelse automatisk. **Manuel Modtagelse:** Bruges, når en eksisterende ekstern telefon er sluttet til maskinen. Du kan besvare et telefonopkald først og derefter modtage en fax ved manuel betjening. **Fabriksindstillinger:** Auto-Modtagelse
Udskriv flere sæt	Angiv hvorvidt to eller flere kopier af modtagne faxer skal udskrives. Antallet af kopier kan indstilles med "Antal Udskrifter (side 9-113)". **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Hæftning	Angiv om hæftning skal udføres eller ej. Indstil indbindingsmetoden med "Indstil. for hæft. (side 9-113)". **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Foldning	Angiv, om foldning skal udføres eller ej. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Videresend Modtagne Data	Hvis maskinen ikke kan udskrive, fordi den er løbet tør for papir eller toner, kan modtagne faxer videresendes til en anden faxmaskine, der tidligere er blevet gemt.

- Hvis der ikke er nogen videresendelsesdata eller, hvis destinationen ikke er registreret, videresendes ingen data.
- Hvis "Tilbageholdelsesindstilling for Modtaget Data-udskrift (side 9-89)" er aktiveret, vil du blive bedt om at indtaste en adgangskode. Indtast den korrekte adgangskode med de numeriske taster.
- Hvis nogle af siderne af en fax, der videresendes, blev udskrevet vellykket, er det kun de sider, der ikke blev udskrevet, der vil blive videresendt.
- En videresendt fax bliver et fax transmissionsjob. Hvis transmission ikke finder sted, fordi transmissionen blev cancelled eller en fejl opstod, gemmes faxen i hukommelsen, indtil den kan udskrives.
- Alle modtagne faxer videresendes. Bemærk at de modtagne data, der er gemt i F-kode fortrolig hukommelsesboksen, ikke videresendes.
- Se "Indstil Telefonnummeret til Datavideresendelse (side 9-112)" for registrering af destinationsnummer.

Indstillinger for internetfax

Disse indstillinger kan konfigureres, når udvidelsessættet til internetfax er installeret.

Modtage start

Tryk på denne tast for straks at oprette forbindelse til din mailserver (POP3-server) fra maskinen og kontrollere, om du har modtaget nogen internetfaxer. Hvis du har modtaget internetfaxer, vil faxerne blive hentet og udskrevet.

Manuel modtagelsestast på startskærm

Viser tasten [I-fax manuel modtagelse] på basisskærmen for internetfaxfunktion.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Videresend modtagne data

Hvis maskinen ikke kan udskrive, fordi den er løbet tør for papir eller toner, kan modtagne faxer videresendes til en anden internetfaxmaskine.

Sådan annulleres videresendelse
Tryk på jobstatusdisplayet og annullerer faxvideresendelse på samme måde som ved et transmissionsjob. Videresendelse er ikke mulig, hvis der ikke er modtaget nogen faxer, eller hvis der ikke er noget videresendelsesnummer programmeret.

- For at aktivere [Modtage start] skal POP3-serverindstillingerne være konfigureret. Se [Programindstillinger] i "Indstillinger" → [Indstillinger for internetfax].
- Se "Indstil I-Fax addresse for data videresending (side 9-123)" i "Indstillinger" for at registrere en adresse for videresendelse.
- Hvis videresending ikke var vellykket, fordi transmissionen blev cancelled, eller der opstod en kommunikationsfejl, vil faxen der skulle videresendes, returnere til udskriftskøen på maskinen.
- Hvis de første sider af en fax blev udskrevet, er det kun de sider, der ikke blev udskrevet, der vil blive videresendt.
- Hvis du vælger [Systemindstillinger] i "Indstillinger" → [Indstillinger for billedafsendelse] → [Driftsindstillinger] → [Standardindstillinger], og hvis "Tilbageholdelsesindstilling for modtaget data-udskrift" er aktiveret, bliver du bedt om at indtaste en adgangskode. Indtast den korrekte adgangskode med de numeriske taster.
- Denne indstilling kan kun indstilles på hjemmesiderne.

Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)

Indstillinger for indkommende routing

Modtagne fax- og internetfaxdata kan videresendes efter den gemte videresendelsestabel.
Når denne funktion er aktiveret, kan du også videresende modtagne internetfaxer til en bestemt e-mail-adresse uden at udskrive dem.

Tabel Registrering

Du kan gemme eller redigere datavideresendelsestabellen, der har indstillingerne for videresendelse af modtagne data.
Der kan gemmes op til 50 datavideresendelsestabeller.
En enkelt videresendelsestabel kan indeholde op til 500 sæt afsendernumre- og kildeadressekombinationer.
Der kan gemmes op til 1000 destinationer i alle datavideresendelsestabeller tilsammen.

- Når du vælger modtagerne fra adressebogen, kan der registreres op til 1.000 modtagere for en e-mail og op til 400 modtagere kan registreres for netværksmappe, FTP/desktop, internetfax og fax.
- Når du indtaster modtagerne direkte, kan der registreres op til 100 modtagere for e-mail-adresse, netværksmappe, FTP/desktop, internetfax og fax.

Punkt	Beskrivelse
Tabelnavn	Indtast et navn til videresendelsestabellen.
Modtag linjevalg	Vælger en linje til datamodtagelse. **Fabriksindstillinger:** Aktiveret alle
Indstil. af afsenderadresse	Vælg afsenderfaxnummeret eller internetfaxadressen. Inden du vælger et afsendernummer eller en adresse, skal du gemme destinationsnummeret eller -adressen. For at videresende alle modtagne data, vælg [Videresend Alle Modtagne Data]. **Fabriksindstillinger:** Videresend Alle Modtagne Data
Fremsend vilkår 1/2/3	Du kan angive videresendelsesdatoen og -destinationen. • Fremsend vilkår: Vælg betingelserne for datavideresendelse. • Ugedag: Vælg en ugedag for, hvornår datavideresendelse skal starte. • Start Tid: Angiv et klokkeslæt for, hvornår datavideresendelse skal starte. • Færdiggørelsestid: Angiv et tidspunkt for, hvornår datavideresendelse skal slutte. • Format ved vidresending: Vælg et datavideresendelsesformat. **Fabriksindstillinger:** Fremsend vilkår: Ingen fremsendelse, Ugedag: Alle Ugyldige, Sæt tid for vidresendelse: Afbryde, Start Tid: 00:00, Færdiggørelsestid: 0:00, Format ved vidresending: TIFF(flere)
Sender destinationsliste	Anfører de adresser, der kan angives som destination. Vælg en destination ved at sætte den til ☑.
Tilføj (vælg fra adressekartotek)	Åben adressebogen og indtast en videresendelsesdestination.
Tilføj (direkte indtast.)	Indtast destinationsnavnet direkte.
Slet	Sletter den valgte adresse.

Reg. af afsenderadresse

Gemmer et nyt afsendernummer eller en ny afsenderadresse til indgående routing.

Listenavn	Indstillinger
Adresse skal Indtastes	Viser det indtastede afsendernummer eller den indtastede afsenderadresse.
Faxnummer	Indtast et faxnummer, der skal gemmes som afsender. Når du indtaster flere sendernumre, skal de adskilles med semikolon (;) eller komma (,). Når du trykker på tasten [Global adressesøgning], vises skærmen til global adressesøgning.
Internet Fax Adresse	Indtast en internetfaxadresse, der skal gemmes som afsender. Når du indtaster flere sendernumre, skal de adskilles med semikolon (;) eller komma (,). Når du trykker på tasten [Global adressesøgning], vises skærmen til global adressesøgning.
Slet	Sletter det valgte afsendernummer eller den valgte afsenderadresse.
Føj til liste	Føjer det indtastede afsendernummer til listen.

Administration Indstillinger

Gemmer administrationsindstillingerne til indgående routing.

Listenavn	Indstillinger
Indgående Routing	Angiver funktionen til indgående routing. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Deaktiver Registrering af Videresend Tabel	Deaktiverer registrering af en videresendelsestabel. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Deaktiver ændring/sletning af videresendingstabel	Deaktiverer en ændring i en videresendelsestabel. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Deaktiver ændring af videresendingsbetingelse	Deaktiverer en ændring i datavideresendelsesbetingelserne. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Udskriftsstil Indstilling	Angiver en udskriftsstil for modtagne data. Hvis du har valgt [Udskriv Altid] eller [Gem kun ved fejl], skal du indtaste et filnavn. **Fabriksindstillinger:** Udskriv ved fejl
Forudindstilling af tegn	Indstil tegn føjet til filnavnet, når en fil gemmes. Hvis "Tegn 1" og "Tegn 2" indstilles i "Filnavngivning nr. 1 til nr. 7", tilføjes de indstillede tegn til filnavnet. Indtast op til 64 fuld-bred/halv-bred tegn.
Filnavngivning Nr.1 til Nr. 7	Indstil information inkluderet i filnavn, når en fil gemmes. **Fabriksindstillinger:** Nr. 1: Afsendernavn, Nr. 2: Dato og tid, Nr. 3~Nr. 7: Ingen
Hvis det er modtaget fra en kontakt, der er registreret i adressebogen, bliver afsenders navn ændret til kontaktens navn.	Når afsender af data er gemt i adressebogen, ændres afsenderinformationen til navnet gemt i adressebogen. **Fabriksindstillinger:** Afbryde

1 Aktiver funktionen [Indgående Routing].

Tryk på [Administration Indstillinger] på menuen.
Aktiver funktionen [Indgående Routing] på indstillingsskærmen.

2 Gem afsendernummer eller -adresse.

Tryk på [Afsendernummer- /Adresse registrering] på menuen.
Indtast det destinationsnummer eller den destinationsadresse, du vil gemme.

Hvis du vil videresende alle modtagne data, behøver du ikke gemme afsendernummeret og -adressen separat.

3 Gem en videresendelsestabel.

Tryk på [Indstillinger for indkommende routing] på menuen.
Tryk på tasten [Tilføj] på den viste skærm.
Når skærmen [Tabel Registrering] vises, skal du gemme videresendelsestabellen.

4 Aktiver den gemte videresendelsestabel.

Tryk på [Indstillinger for indkommende routing] på menuen.
Indstil videresendelses tabelnavnet, som du vil aktivere, til ☑.
Du kan angive videresendelsesbetingelser ved at vælge [Videresend baseret på betingelserne for videresendelsesdestination 1-3.], og vælg også [Fremsend altid] eller [Fremsend på udvalgt dag og tid]. Hvis du har valgt [Fremsend på udvalgt dag og tid] , skal du angive en dato og et tidspunkt for videresendelse på forhånd.

Indgående routing-indstillinger (Lagring)

Indstillinger til lagring af modtagne data på lokalt drev

Det er muligt at tilføje og administrere et eksternt kontoprogram.
Konfigurer indstillinger for lagring af modtagne faxer på det lokale drev.

Element	Beskrivelse
Autolagring af modtagne data på lokalt drev	Indstil om modtagne faxer skal gemmes på det lokale drev. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Specificerer data, der skal gemmes	Vælg, hvilke modtagne faxer, der skal gemmes Vælg mellem linje 1 og internetfax. **Fabriksindstillinger:** Alle er ugyldige
Specificerer gemt mappe	Angiv mappen, hvor i de modtagne faxer skal gemmes. Indtast et mappenavn, der ikke er længere end 32 fuld-bred/halv-bred tegn.
Indstillinger for sortering efter dato på mappe for lagring	Konfigurer indstillinger til at få datomapper oprettet og modtagne faxer gemt i mapper efter dato. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Udskriftsstil Indstilling	Konfigurer udskrivningsindstillinger for modtagne faxer. Udskriv også ved succesfuld lagring: Gem modtagne faxer på lokalt drev, og udskriv også. Udskriv kun ved lagringsfejl: Udskriv modtagne fax, når lagring mislykkes. Gem i videresend fejl-boksen ved lagringsfejl: Når lagring mislykkes, gemmes fax i indgående routing fejlboks. **Fabriksindstillinger:** Udskriv kun ved lagringsfejl
Filstørrelse	Vælg filformatet for indgående routing. **Fabriksindstillinger:** PDF
Forudindstilling af tegn	Indstil tegn føjet til filnavnet, når en fil gemmes. Når "Tegn 1" og "Tegn 2" er indstillet i "Filnavngivning nr. 1 til nr. 7" tilføjes de indstillede tegn til filnavnet. Indtast op til 64 fuld-bred/halv-bred tegn.
Filnavngivning Nr.1 til Nr. 7	Indstil information inkluderet i filnavn, når en fil gemmes. **Fabriksindstillinger:** Nr. 1: Afsendernavn, Nr. 2: Dato & klokkeslæt, Nr. 3~Nr. 7: Fra
Hvis det er modtaget fra en kontakt, der er registreret i adressebogen, bliver afsenders navn ændret til kontaktens navn.	Hvis afsendernavnet i "Filnavngivning" aktiveres, kan du ændre afsendernavnet til et navn i adressebogen. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Indstillinger for modtagelsesmeddelelse	Indstil om besked skal sendes via e-mail , når en fax modtages. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Adresse for destinationsmeddelelse	Viser adressen, hvortil beskeden er sendt.
Dir. Indtastn.	Indtast beskedadressen. Indtast maks. 1500 hal-bred tegn for adressen.
Global Adressesøgning	Vælg adressen fra globale adresser.
Føj til liste	En adresse, der er indtastet direkte eller fundet via global adressesøgning, gemmes som beskedadressen.

Metadata opsætning

Hvis programintegrationsmodulet er installeret, kan du administrere de metadata, der bruges i andre programmer.
De gemte metadata vises på siden for metadataindstillinger.
Du kan tilføje metadata og redigere eller slette eksisterende metadata.

- **Tasten [Tilføj]**
  Tilføjer et nyt metadatasæt.
- **Listevisning**
  Viser en liste over de aktuelt gemte metadatasæt.

Metadata Levering

Aktiverer eller deaktiverer funktionen til levering af metadata.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Metadatasæt Registrering

Når du trykker på tasten [Tilføj], vises registreringsskærmen. Der kan gemmes op til 10 emner.
Se følgende "Indstillinger (side 9-136)" for hver indstilling.

Rediger eller slet metadatasæt

Når du trykker på en titel på listen, vises redigeringsskærmen for det pågældende metadatasæt.
Tryk på tasten [Slet] for at slette metadatasættet.

Indstillinger

Punkt	Beskrivelse
Metadatasæt Navn	Indtast et metadatanavn.
Metadata destination	Vælg en destination, du vil sende billedet og metadataene til.
Tillad brugerdefinerede filnavne	Aktiver eller deaktiver redigering af navnet på den billedfil og XML-fil, der skal sendes med metadataafsendelsesjobbet. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Adressetype der Tillader Metadata Indtastning	Angiv de destinationsoplysninger, der skal bruges til overførsler af metadata. **Fabriksindstillinger:** Alle er ugyldige
Navn	Indtast det metadatanavn, der skal vises på berøringspanelet.
XML kode navn	XML-etiketnavn
Indtastningstype	Direkte indtastning: Tillader direkte indtastning af metadata fra softwaretastaturet eller vha. de numeriske taster. Metadataliste: Tillader valg af metadata på den tidligere indtastede dataliste. Du skal indtaste valgfri værdier for metadatavalg i inputområdet. Værdierne skal adskilles af semikolon eller komma. Hver mulighed kan bestå af op til 70 tegn. Første værdi som standard: Bruger en standardværdi som den første værdi i den indtastede metadataliste. **Fabriksindstillinger:** Direkte indtastning: Deaktiver, Valgliste: Deaktiver
Inkluder MFP Udvidet Scan indstillinger i XML-filen.	Når maskinen genererer metadata automatisk, føjes "metadataSetName", "userLoginId" (hvis brugergodkendelse anvendes), "pageSize" og "imageMode" til metadataene. **Fabriksindstillinger:** Aktiver
Benyttes som Standard	Det aktuelle metadatasæt bruges som standard. **Fabriksindstillinger:** Afbryde

Dokument Arkiverings Indstillinger

Driftsindstillinger

Indstillinger for dokumentarkivering er beskrevet nedenfor.
Tryk på tasten [Dokument Arkiverings Indstillinger] for at konfigurere indstillingerne.

Standard Tilstand Indstillinger

Angiver, hvilken tilstand, Deling eller Fortroligt, der bruges som standardtilstand, når du gemmer en fil.
Når [Fortrolig Funktion] vælges, sættes afkrydsningsfeltet [Fortroligt] til ☑ på filinformationsskærmen.
Fabriksindstillinger: Delingstilstand

Indstilling Af Sorteringsmetode

Vælg en visningsrækkefølge for filer, der er gemt i hovedmappen, den brugerdefinerede mappe og hurtigfilmappen.
Vælg en af følgende indstillinger:

- Filnavn
- Brugernavn
- Dato

Fabriksindstillinger: Dato

Administrator Tilladelsesindstilling

For filer og brugermapper, der har adgangskode, tillader denne indstilling at administratoradgangskoden indtastes i stedet for adgangskoden, når filen eller mappen åbnes.
Du kan også ændre zoomsatsen, hvis det er nødvendigt.
Fabriksindstillinger: Alle er ugyldige

Slet Alle Hurtigfiler

Sletter alle filer fra hurtigfilmappen bortset fra beskyttede filer.
Slet
Tryk på denne tast for at begynde sletning af alle filer med det samme.
Slet hurtigfiler ved opstart.(Eksklusiv beskyttede filer)
Bruges til automatisk at slette alle filer i Hurtigfilmappen (med undtagelse af beskyttede filer), når tasten [Strøm] er tændt.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Maskinens tilstand kan forhindre sletning i nogle tilfælde.

Billedretning

Ændrer billedretningen.
Fabriksindstillinger: Stående

Standard Farvetilstand Indstillinger

Vælger standardindstillingerne for sort/hvid og farve, når Scan til lokalt drev bruges.
Følgende indstillinger kan konfigureres.
- Auto
- Fuld Farve
- Gråtoner
- Mono2

Fabriksindstillinger: Auto, Mono2
Deaktiver ændring af S/H indstilling i automode
Deaktiverer sort/hvid indstillinger fra basisskærmen, når farvetilstanden er sat til Auto.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Standard Fremkaldelsesindstillinger

Standardbelysningsindstillinger for dokumentarkivering kan konfigureres.
Vælg [Auto] eller [Manuelt].
Hvis du vælger [Manuelt], skal du indstille belysningen til et af 5 niveauer.
Fabriksindstillinger: Auto

Standard Originalbilledtype

Vælg originaltypen på forhånd for at aktivere scanning ved en opløsning, der egner sig til originalen.
Følgende indstillinger kan konfigureres.
- Tekst/Udskr.Foto
- Tekst/Foto
- Tekst
- Foto
- Udskrevet Foto
- Kort

Fabriksindstillinger: Tekst

Når belysning er indstillet til [Auto] kan en standard originaltype ikke vælges.

Indstilling af standardopløsning

En af følgende opløsninger kan vælges som standardopløsning for transmission.
- 100x100dpi
- 150x150dpi
- 200x200dpi
- 300x300dpi
- 400x400dpi
- 600x600dpi

Fabriksindstillinger: 200x200dpi

Standardudskriftsbakke

Vælger standardudkastbakken til udskrivning af en fil, som er gemt vha. Scan til lokalt drev.
Hvilke punkter, der vises, afhænger af maskinkonfigurationen.

Deaktiver tekst/stempelfunktioner for genudskrivning

Når en lagret fil hentes og udskrives, deaktiveres udskrivningsfunktionerne.
Denne funktion forhindrer uoerensstemmelser i forhold til datoen for de oprindelige data og output-data og andet.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Batchprint indstillinger

Indstil, eller ikke om tasten [Alle Brugere] og tasten [Bruger Ukendt] er forbudt på skærmen til valg af brugernavn, når du udskriver alle filer.
Fabriksindstillinger: Valg af [Alle Brugere] er ikke tilladt.: Aktiver, Valg af [Bruger Ukendt] er ikke tilladt.: Aktiver

Udskriftsordreindstilling for batchudskrivning/flerfiler-udskrivning

Angiver, om filerne skal ordnes efter dato (nyere/ældre) eller efter filnavn (stigende/faldende).
Fabriksindstillinger: Dato (faldende)

Rader Bredde Justering

Dette bruges til at indstille standardslettebredden for slettefunktionen.
Angiv en værdi fra 0 mm (0") til 25 mm (1") i trin på 3 mm (1/8") for både kantsletning og centersletning.
Fabriksindstillinger: Bredde på afstand til kant: 10 mm (1/2"), Bredde på afstand til midte: 10 mm (1/2")

Kortformat Indstillinger

Dette bruges til at indstille standardoriginalstørrelsen for kortformat-funktionen.
Angiv en værdi fra 25 mm (1") til 216 mm (8-1/2") i intervaller af 3 mm (1/8) for begge originalens mål X (vandret) og Y (lodret).
Fabriksindstillinger: Originalstørrelse: X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")

Tilpas til gemt str.
Viser altid tasten [Tilpas til gemt str.] på kortformatskærmen.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Indst. af gem/slet efter filudskrivning

Vælg, om en fil skal eller ikke skal gemmes eller slettes efter udskrivning.
Fabriksindstillinger: Gem

Standardindstilling af PDF-format for pc-søgning

Du kan angive standardfilstørrelsen på offentlige PDF-filer eller filen til download, der oprettes, når hvert job udføres.
S/H, Komprimeringstype
Indstil komprimeringsformatet for S/H og komprimeringshastigheden for farve/gråtoneskala.
For S/H, kan du vælge mellem ikke-komprimeret, MH (G3), MMR (G4).
For Farve/gråskala skal du vælge filkomprimeringsgraden mellem Lav, Mellem og Høj.
Indstillinger under hver jobudførelse
Når kopi-, printer-, scanner-, internetfax- eller faxjob eller gemte scanningsdata udføres, kan du vælge at oprette en offentlig PDF og angive opløsningen for den offentlige PDF.
Fabriksindstillinger:S/H: Komprimeringstilstand: MMR(G4)
Farve/gråtoneskala: Komprimeringsforhold: Mellem
Kopiering: Deaktiver, Anvend opløsningen ved udførelse af job: Deaktiver, Opløsning: 200 dpi × 200 dpi
Printer: Deaktiver, Anvend opløsningen ved udførelse af job: Deaktiver, Opløsning: 200 dpi × 200 dpi
Scanner: Deaktiver, Anvend opløsningen ved udførelse af job: Deaktiver, Opløsning: 200 dpi × 200 dpi
Internetfax: Deaktiver, Anvend opløsningen ved udførelse af job: Deaktiver, Opløsning: 200 dpi × 200 dpi
FAX: Deaktiver, Anvend opløsningen ved udførelse af job: Deaktiver, Standard
Scan til lokalt drev: Deaktiver, Anvend opløsningen ved udførelse af job: Deaktiver, Opløsning: 200 dpi × 200 dpi

Ledigt Job For Jobindstillinger

Anvendelse af en gemt fil kan tillades eller forbydes efter handlingstype og efter den funktion, som filen blev gemt fra.

Elementerne, der vises, vil variere alt efter hvilke funktioner, der er blevet tilføjet maskinen.

Punkt	Beskrivelse
Udskriv	For hver funktion kan du vælge, om udskrivning af gemte filer er tilladt. **Fabriksindstillinger:** Kopiering: Aktiver, printer: Aktiver, Scan Send: Deaktiver, Afsend Internet-Fax (inkl. PC-I-Fax): Deaktiver, Afsend Fax (inkl. PC-Fax): Aktiver, scan til lokalt drev: Aktiver
Scan Send	For hver tilstand kan du vælge, om faxtransmission af gemte filer er tilladt. **Fabriksindstillinger:** Kopiering: Deaktiver, printer: Deaktiver, Scan Send: Aktiver, Afsend Internet-Fax (inkl. PC-I-Fax): Deaktiver, Afsend Fax (inkl. PC-Fax): Deaktiver, scan til lokalt drev: Aktiver
Afsend I-Fax(inkl. PC-I-Fax)	For hver tilstand kan du vælge, om faxtransmission af gemte filer er tilladt. **Fabriksindstillinger:** Afsend Internet-Fax (inkl. PC-I-Fax) Aktiver
Afsend fax(inkl. PC-Fax)	For hver tilstand kan du vælge, om faxtransmission af gemte filer er tilladt. **Fabriksindstillinger:** Kopiering: Deaktiver, printer: Deaktiver, Scan Send: Deaktiver, Afsend Internet-Fax (inkl. PC-I-Fax): Deaktiver, Afsend Fax (inkl. PC-Fax): Aktiver, scan til lokalt drev: Afbryde

Reg. Af Brugerdef. Mappe

Denne indstilling kan kun indstilles på denne maskine. Denne indstilling er den samme som for registreringsmetoden for "Brugerdef. Mappe (side 9-41)".

Auto. sletning af filindstillinger

Indstillinger for dokumentarkivering er beskrevet nedenfor. Tryk på tasten [Dokument Arkiverings Indstillinger] for at konfigurere indstillingerne.
Tids- og mappeindstillinger kan konfigureres, så filer i udvalgte mapper (gemt vha. dokumentarkivering) automatisk slettes på et bestemt tidspunkt. Der kan laves indtil 3 indstillinger for automatisk sletning.
Denne funktion anvendes på følgende måde:

(1) Vælg [Indstilling 1], [Indstilling 2] eller [Indstilling 3].

(2) Indstil klokkeslæt og dato for automatisk sletning.

(3) Vælg den ønskede mappe.

(4) Angiv om beskyttede filer og fortrolige filer skal slettes.

(5) Aktiver de gemte indstillinger.

Punkt	Beskrivelse
Planlægning	Vælg et automatisk sletningsinterval. Vælg fra [Slet ifølge plan] og [Slet på et bestemt tidspunkt efter at angivet antal dage er forløbet]. Slet ifølge plan Hver dag: Automatisk sletning hver dag på et bestemt tidspunkt. Hver uge: Automatisk sletning på et bestemt tidspunkt på en bestemt dag i ugen. Hver måned: Automatisk sletning på et bestemt tidspunkt på en bestemt dag i måneden. Slet på et angivet tidspunkt, efter at der er gået angivne antal dage Filen slettes automatisk på det angivne tidspunkt, når der er gået det angivne antal dage, siden filen blev gemt. Forløbet dato og tidspunkt: Indstil forløbet dato og klokkeslæt. Tidspunkt for sletning: Sletter automatisk på et bestemt tidspunkt. **Fabriksindstillinger:** Slet ifølge plan, hver dag
Mapper	For at vælge den enkelte mappe skal du vælge [Mappevalg] og vælge en hvilken som helst mappe. For at vælge mapper, inklusive de mapper, der er ved at blive oprettet, skal du vælge [Alle mapper (inkl. mapper registreret herefter)].
Slet beskyttet fil	Aktiver denne indstilling, hvis beskyttede filer også skal slettes. **Fabriksindstillinger:** Aktiver
Slet fortrolig fil	Aktiver denne indstilling, hvis fortrolige filer også skal slettes. **Fabriksindstillinger:** Aktiver

Slet nu

Når denne indstilling udføres med en valgt mappe, slettes alle filer i mappen med det samme uanset dato- og tidsindstillinger.

Udfør automatisk sletning under automatisk slukning.

(Hvis det ikke vælges, slettes filerne, efter maskinen vender tilbage fra tilstanden automatisk slukning.)
Udfør automatisk sletning, selvom Automatisk slukning er aktiveret. Hvis afkrydsningsboksen ikke vælges ( ), slettes filerne, efter maskinen vender tilbage fra tilstanden automatisk slukning.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Sharp OSA indstillinger

Drifts Indstill.

Sharp OSA-version

Viser versionen af Sharp OSA-indstillinger af denne enhed.

Cookie-indstilling

Angiv, hvordan programcookies skal håndteres, når der bruges et program i Sharp OSA.
Når der er valgt "Gem cookie", gemmer maskinen cookies, der anvendes i et program.
Når "Gem ikke cookie" vælges, bliver cookies ikke gemt, når der bruges et program.
Fabriksindstillinger: Gem ikke cookie

Når "Gem cookie" er valgt, kan loginoplysningerne fra den foregående operation gemmes. Bemærk, at når brugergodkendelsesfunktionen er deaktiveret, og når indstillingen for fast brugerlogin er aktiveret, kan alle brugere bruge de loginoplysninger, der er gemt i maskinen.

Slet cookie

Slet cookies, som maskinen har gemt.

Start automatisk et program ved opstart og opvågning

Når maskinen er blevet tændt, eller efter at den er kommet tilbage fra en automatisk slukning, starter den automatisk de registrerede programmer.

Applikation

Indstil de programmer, der skal startes automatisk.

Accepter fjernadgangsforespørgsel fra applikation

Kontroller dette, når du bruger et Sharp OSA-program, som der er fjernadgang til fra uden for denne enhed.

Applikation tilladt adgang

Registrer URL-applikationen for Sharp OSA-applikationen, der giver tilladelse til fjernadgang til maskinen.

Godkend anmodning om fjernadgang på betjeningspanelet

Når du starter med at bruge fjernadgang, vises godkendelsesdialogboksen på betjeningspanelet på hovedenheden.

Acceptér brugsanmodning fra applikation

Vælg dette, når du bruger et program, der betjener brugergrænsefladen på denne maskine.

Vis dialog for forbindelse i Sharp OSA-tilstand

Under fjernadgang vises forbindelsesdialogboksen på betjeningspanelet på hovedenheden.

Accepter sekundær sendeanmodning fra Sharp OSA-applikation

Accepter sekundær sendeanmodning fra Sharp OSA-applikation

Indstillinger for standard programmer

Indstillingerne for standardprogrammer kan tilføjes og administreres.

- Tasten [Tilføj]
  Når der er valgt "Gem cookie", gemmer maskinen cookies, der anvendes i et program.
- Listevisning
  Når "Gem ikke cookie" vælges, bliver cookies ikke gemt, når der bruges et program.

På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er programkommunikationsmodulet påkrævet.

Standardprogramregistrering

Når du trykker på tasten [Tilføj], vises registreringsskærmen. Der kan gemmes op til 64 emner.
Du kan finde flere oplysninger om indstillingerne i "Indstillinger".

Rediger eller slet standardprogram

Når du trykker på et programnavn på listen, vises redigeringsskærmen for det pågældende standardprogram.
Tryk på tasten [Slet] for at slette standardprogrammet.

Indstillinger

Punkt	Beskrivelse
Programnavn	Indtast et programnavn.
Adresse på programmets UI	Angiv en IP-adresse for programmet eller et netværksnavn til at administrere maskinens UI.
Timeout	Indtast en timeout-værdi. Standardindstillingen er 20 sekunder.
Udvidet platform	Konfigurer denne indstilling for at bruge udvidelsesplatformen.
Dataformat	Indstil størrelsen på programmets skærmbillede.
Benyt brugerdefineret ikon*	Vælg hvorvidt brugerdefineret ikon skal anvendes eller ej.
Filnavn*	Rapporter filnavn.
Vælg Fil*	Indtast filnavnet.

* Disse funktioner kan kun indstilles på websiden.

Modtager program Indstilling

Funktionerne for fax- eller I-Fax-modtagelse kan indstilles i Sharp OSA-programmerne.

På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er programkommunikationsmodulet påkrævet.

Indstillinger

Punkt	Beskrivelse
Videresend til program	Modtagelse af fax- eller I-faxmeddelelser kan administreres af Sharp OSA-programmer.
Programnavn	Indtast programnavnet for modtagelse.
Adresse på webservice	Indtast webserviceadressen.
Timeout	Indtast en timeout-værdi. Standardindstillingen er 20 sekunder.
E-mail-adresse	Indtast den adresse, hvortil en e-mailbesked skal sendes, hvis der opstår en forbindelsesfejl i programmet.
Brødtekst	Indtast den tekst, der vises i e-mailbeskeden om forbindelsesfejl.

Eksterne kontoprogram -indstillinger

Det er muligt at tilføje og administrere et eksternt kontoprogram.
Angiv navnet på den server, hvor du har installeret det eksterne kontoprogram.

På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er det eksterne kontomodul påkrævet.

Punkt	Beskrivelse
server 1-4	Indstil for at aktivere hver server.
Programnavn	Indtast et programnavn.
Brug indlejret applikation	Indstilles, når der bruges en integreret applikation.
Adresse på programmets UI*	Indtast webadressen for den loginskærm, der skal åbnes først, når maskinen tændes.
Adresse på webservice	Indtast webadressen for den server eller computer, der sender kommandoer og hændelser vha. XML/SOAP-protokollen.
Timeout	Indtast en timeout-værdi. Standardindstillingen er 20 sekunder.
Udvidet platform	Konfigurer denne indstilling for at bruge udvidelsesplatformen.
Dataformat*	Indstil størrelsen på programmets skærmbillede.
Find Min adresse	Dette søger efter min adresse.

* Denne indstilling kan indstilles i Server 1.

Indstillinger for integrerede programmer

Gem og administrer "integrerede programmer", der er installeret på maskinen.

- Tasten [Tilføj]
  Tilføjer et nyt integreret program.
- Liste
  Anfører de aktuelt gemte integrerede programmer på en liste.

På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er programkommunikationsmodulet påkrævet.

Installer integreret program

Når du trykker på tasten [Tilføj], vises registreringsskærmen. Du kan installere op til 64 i alt.

- Hvis du installerer fra maskinens betjeningspanel, installeres filerne i USB hukommelsen, der er forbundet til maskinen. Hvis du installerer fra websiden, installeres filerne på computeren.
- Den maksimale lagerplads, der er til rådighed for programmet, er 4 GB. Hvis tidligere installerede programmer allerede bruger 4 GB plads, kan et nyt program ikke installeres.

Gem integreret program

Ved at gemme et allerede installeret integreret program i "standardprogram", kan programmet anvendes.
Vælg afkrydsningsboksen programnavn, og tryk på tasten [Tilføj standardprogram].

Slet integreret program

Tryk på et programnavn på listen for at vise oplysninger om det standardprogram.
Efter at have kontrolleret oplysningerne slet standardprogrammet med tasten [Slet].

Pollingindstilling

Hvis der forbindes til et ekstern program, kan du gemme og administrere adresser for at kunne bruge en tjeneste, der bruger en polling-funktion.

På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er programkommunikationsmodulet påkrævet.

Punkt	Beskrivelse
server 1 - server 2	Indstil for at aktivere hver server.
Pollingadresse	Indtast URL-adressen på den server eller computer, som maskinen vil udføre polling på.
Check Interval	Indtast kontrolintervallet for serveren. Standardindstillingen er 1 minut.
Timeout	Indstil timeout-tiden. Standardindstillingen er 20 sekunder.

Tilslut ekstern tjeneste

Aktiver den Cloud Connector-funktion, du ønsker at anvende.
Følgende Cloud Connector-funktioner og skærme kan indstilles.

- SharePoint Online Connector*
- OneDrive Connector*
- Google Drive Connector*
- Gmail Connector
- Exchange Connector

* På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er programkommunikationsmodulet påkrævet.

Godkendelsesindstillinger

Standard indstillinger

Brugerbekræftelse

Denne indstilling aktiverer eller deaktiverer brugergodkendelse og angiver godkendelsesmetoden.
Når brugergodkendelse er aktiveret, registreres hver bruger af maskinen. Når en bruger logger på, gælder de særskilte godkendelsesindstillinger for brugeren. Denne funktion giver større kontrol over sikkerhed og omkostningsstyring end tidligere modeller.
Selvom brugeroplysninger ikke gemmes på maskinen, kan du indtaste brugeroplysninger, der er gemt på en LDAP-server, direkte for at logge på maskinen, hvis det skulle være nødvendigt. For mere information herom se "Brugere, der er gemt som standard fra fabrikken (side 9-47)".
Fabriksindstillinger: Afbryde

- Se "Brugerliste (side 9-46)" for fremgangsmåden til at gemme brugere.
- Se "BRUGERGODKENDELSE (side 8-14)" for detaljer om fremgangsmåden for login, hvis brugergodkendelse er aktiveret.

Brugerbekræftelse
Når [Brugerbekræftelse] er aktiveret, vises godkendelsesskærmen, før en handling startes i alle funktioner med undtagelse af jobstatusskærmen*.
Log på som registreret bruger.
Når du er logget på, kan du navigere frit i funktionerne.
* Loginskærmen vises, når en dokumentarkiveringsfil bruges, eller når en rundsendingstransmission forsøges igen fra jobstatusskærmen.

Godkendelsesindstillinger

Indstil det sted, hvor brugergodkendelse skal aktiveres.
Log på lokalt: Brugergodkendelse udføres på denne maskine.
LDAP: Brugergodkendelse udført af LDAP-serveren.
Active Directory: Brugergodkendelse udført af det aktive bibliotek.
Sharp OSA: Godkendelse af brugeren ved hjælp af Sharp OSA-programmet.
Fabriksindstillinger: Log på lokalt

Indstilling for netværkets godkendelsesserver

Brug denne til at indstille standard netværksbrugerkontrol.
Når du logger på Indstillingsfunktion (webversion) eller sender et udskriftsjob til maskinen vha. brugeroplysninger, der ikke er registreret i maskinen, kendes godkendelsesserveren ikke.
Denne indstilling bruges til at angive en af de LDAP-servere, der er registreret i maskinen, som godkendelsesserver.

Når der logges på med netværksgodkendelse vha. brugeroplysninger, der ikke er registreret i maskinen, vil loginbrugeren være den "Bruger", der er registreret som standard fra fabrikken. For mere information herom se "Brugere, der er gemt som standard fra fabrikken (side 9-47)".

Angiv netværksserveradgangskontrol

Adgangskontroloplysninger for sideantalsbegrænsninger, tilladelser og foretrukne betjeningsmåder kan på forhånd registreres på en netværksserver. Brug denne netværksserver til netværksgodkendelse, og udfør brugergodkendelse ud fra de registrerede adgangskontroloplysninger.
Brug denne funktion, når brugergodkendelse udføres med netværksgodkendelse vha. en LDAP-server eller en adressetjeneste (Active Directory etc.).
Før du bruger denne funktion, skal du konfigurere indstillingerne for godkendelse med en netværksserver, indhente kontrolnumre for "Sidebegrænsningsgruppe", "Tilladelsesgruppe", "Foretrukken betjeningsgruppe" og "Min mappe" (inklusive grundlæggende indstillinger for hver gruppe) og knytte disse til de kontrolnumre, der er registreret i maskinen.
For at bruge denne funktion skal du føje de egenskaber, der er tilknyttet "Sidebegrænsningsgruppe", "Tilladelsesgruppe", "Foretrukken Betjeningsgruppe" og "Min mappe", til adresseoplysningerne for den netværksserver, der anvendes til brugergodkendelse.
Oplysninger om egenskaberne er angivet nedenfor. Tidligere gemte indstillinger i maskinen kan ikke ændres.

Egenskab	Navn på egenskaben i standardfabrikstilstand	Indstillinger
Sidebegrænsningsgruppe	pagelimit	Registreringsnummer på Sidebegrænsningsgruppe, som er registreret i maskinen, eller et tidligere registreret gruppenavn i maskinen. Registreringsnummer på Tilladelsesgruppe, som er registreret i maskinen, eller et tidligere registreret gruppenavn i maskinen. Ubegrænset: unlimited
Tilladelsesgruppe	authority	Registreringsnummer på Tilladelsesgruppe, som er registreret i maskinen, eller et tidligere registreret gruppenavn i maskinen. Registreringsnummer på Tilladelsesgruppe, som er registreret i maskinen, eller et tidligere registreret gruppenavn i maskinen. Admin: admin Bruger: user Gæst: guest
Foretrukken Betjeningsgruppe	foretrukken	Registreringsnummer på Foretrukken Betjeningsgruppe, som er registreret i maskinen, eller et tidligere registreret gruppenavn i maskinen. Følger systemindstillingerne: systemindstillinger
Min Mappe	myfolder	Mappenavn på brugermappe, som er gemt i maskinen. Skal ikke indtastes, hvis standardmappen er angivet.

De egenskaber, som maskinen henter fra LDAP-serveren, kan omdøbes som følger. I "Indstillinger" skal du vælge [Netværks Indstillinger] → [LDAP opsætning]. På indstillingsskærmen for den globale adressebog, som vises, skal du vælge [Link til brugerkontrolfunktion] og derefter vælge [Sidebegrænsningsgruppe], [Tilladelsesgruppe], [Foretrukken Betjeningsgruppe] og [Min Mappe].
Oplysningerne om [Sidebegrænsningsgruppe], [Tilladelsesgruppe] og [Foretrukken Betjeningsgruppe], der er registreret i hver maskine, bestemmer, hvilke tilladelser og indstillinger brugeren får tildelt. For at bruge denne funktion

til at sikre, at brugerne tildeles de samme tilladelser og indstillinger på en hvilken som helst maskine, skal du registrere oplysningerne om [Sidebegrænsningsgruppe], [Tilladelsesgruppe] og [Foretrukken Betjeningsgruppe] med de samme tilladelser, således at de registreres i hver maskine med de samme registreringsnumre.
For [Min Mappe] skal det samme mappenavn registreres i [Brugerdef. Mappe] i hver maskine.
Adresseoplysningerne for den anvendte netværksserver kan ikke ændres fra maskinen. Kontakt administratoren af netværksserveren.
Hvis 1000 brugere allerede er blevet registreret manuelt, er det ikke muligt at logge på. Kontakt administratoren af maskinen.
Fabriksindstillinger: Afbryde

- Hvis Adgangskontrol er aktiveret, og adgangskontroloplysningerne ikke kan indhentes fra godkendelsesserveren, er brugergodkendelse ikke mulig.
- Hvis en bruger, som er registreret i maskinen, godkendes vha. netværksgodkendelse, prioriteres brugerregistreringsindstillingerne i maskinen for Sidebegrænsningsgruppe, Tilladelsesgruppe, Foretrukne betjeningsgruppe og Min mappe.
- Hvis den adgangskontrol, der indhentes fra LDAP-serveren, ikke er registreret i maskinen, anvendes fabriksstandardindstillingerne for brugergodkendelse.
- Når denne funktion ikke er aktiveret, og en bruger godkendes vha. netværksgodkendelse som en ikke-registreret bruger, anvendes fabriksstandardindstillingerne for brugergodkendelse.

Automatisk brugerregistrering
Når du logger på med netværksgodkendelse, bliver dine brugeroplysninger automatisk registreret i maskinen.
De lagrede oplysninger er som følger:

Punkt	Beskrivelse
Brugernavn	Disse oplysninger indhentes fra godkendelsesserveren.*
Forbogstav	1
Indeks	Bruger1
Kort ID	-
PIN-kode/Adgangskode	-
Indstil. for servergodkendelse	-
Godkendelsesserver	Netværksgodkendelse
E-mail-adresse	Når Adgangskontrol er aktiveret, indhentes disse oplysninger fra godkendelsesserveren.
Min Mappe	
Sidebegrænsningsgruppe	
Tilladelsesgruppe	
Foretrukken Betjeningsgruppe	

* Hvis brugernavnet ikke kan indhentes ved netværksgodkendelse, anvendes de første 16 tegn i den tekststreng, der blev brugt som loginnavn, til netværksgodkendelse.

Godkendelsesmetode Indstilling

Angiver godkendelsesmetoden. Når der anvendes brugergodkendelse, skal du sørge for først at konfigurere denne indstilling. De elementer, der skal konfigureres for brugere, som er gemt, efter brugergodkendelsesmetoden er indstillet, varierer alt afhængigt af den valgte godkendelsesmetode.

Godkend en Bruger med Loginnavn og Kodeord

Standardbrugergodkendelsesmetode med et loginnavn og en adgangskode.

Godkend en Bruger med Loginnavn, Kodeord og E-mail-adresse

Denne godkendelsesmetode kontrollerer også e-mail-adressen foruden brugerens loginnavn og adgangskode.

Godkend en Bruger med Brugernummer alene

Brug denne mulighed som en simpel godkendelsesmetode, hvis du springer netværksgodkendelse over.

Fabriksindstillinger: Godkend en bruger med loginnavn og adgangskode

- Login-skærmen varierer afhængigt af den brugerkontrolmetode, der er valgt.
  For mere information herom se "BRUGERGODKENDELSE (side 8-14)".
- Hvis "Godkend en Bruger med Brugernummer alene" vælges som godkendelsesmetode, kan netværksgodkendelse ikke bruges.

Forskel mellem store og små bogstaver i login-navnet er aktiveret.

Indstiller, om der i brugernavnet, som anvendes ved brugergodkendelsen, skal skelnes mellem store og små bogstaver. Hvis afkrydsningsboksen er indstillet til ☑, bliver brugernavne med ens stavning, men med forskel i brug af store og små bogstaver, betragtet som forskellige brugernavne. Derfor bliver brugernavne med ens stavning, men med forskellig brug af store og små bogstaver, godkendt som brugernavne for forskellige brugere. Hvis afkrydsningsboksen er indstillet til ☐, er forskel på store og små bogstaver for brugernavne ikke aktiveret. Derfor bliver brugernavne med ens stavning, men med forskelle i brug af store og små bogstaver, godkendt som brugernavn for en og samme bruger.

Fabriksindstillinger: Aktiver

Hvis den valgte afkrydsningsboks ændres til ☐, og der findes identiske brugernavne,hvor der kun er forskel i brugen af store og små bogstaver, bliver de brugernavne, der allerede er registreret, identificeret som brugernavne for forskellige brugere.

Aktiver hurtig log ind

Aktiver "HURTIG BRUGERGODKENDELSE (side 8-19)".

Fabriksindstillinger: Afbryde

Enheds Kontotilstand Indstilling

En specifik bruger kan registreres som en bruger med automatisk login. Når denne mulighed er aktiveret, kan den registrerede bruger logge på maskinen automatisk.
Denne funktion sparer dig for loginmetoderne på godkendelsesskærmen og anvender de valgte brugerindstillinger (f.eks. netværksgodkendelse eller foretrukne betjeningsmåder). Som et eksempel aktiveres brug som "kun godkendelse til kopiering".
Du kan også midlertidigt logge på som en anden bruger end brugeren med automatisk login og betjene maskinen med denne brugers rettigheder. For at tillade andre brugere at logge på midlertidigt, når [Enheds Kontotilstand] er aktiveret, skal du vælge [Tillad, at anden bruger logger på].
Fabriksindstillinger: Enhedens kontomode: Deaktiver, Tillad, at anden bruger logger på: Deaktiver, Deaktiver hjemmeredigeringstilstand, når enhedskontotilstand aktiv: Deaktiver

- Hvis du er logget på som bruger med automatisk login, og hvis automatisk login mislykkes af en eller anden grund, eller hvis du ikke har administratorrettigheder, kan du ikke bruge de generelle indstillingsfunktioner eller Indstillingsfunktion. I det tilfælde skal administratoren trykke på tasten [Administratoradgangskode] på indstillingsfunktionsskærmen og logge på igen.
- For at logge på som en anden bruger end en fast bruger, når [Tillad, at anden bruger logger på] er aktiveret, skal du trykke på tasten [Log ud] for ikke at være logget på som fast bruger. Når brugergodkendelsesskærmen vises, kan du logge på som den ønskede bruger igen. Når du er færdig med at bruge maskinen, skal du trykke på tasten [Log ud] for at logge af som den aktuelle bruger.

Login Bruger

Denne indstilling bruges til at vælge en bruger med automatisk login, når bruger med automatisk login aktiveres.

Indstillinger for brug af oplysninger til brugergodkendelse

Gem brugeroplysninger
Bestem om automatisk registrerede brugere skal oprettes eller ej.
Eksternt godkendte brugere i Sharp OSA kan også registreres automatisk.
Fabriksindstillinger: Aktiver
Gem adgangskode
Bestem om automatisk registrerede brugere skal oprettes eller ej. Eksternt godkendte brugere i Sharp OSA kan også registreres automatisk.
Fabriksindstillinger: Aktiver
Cache periode
Bestem om automatisk registrerede brugere skal oprettes eller ej.
Eksternt godkendte brugere i Sharp OSA kan også registreres automatisk.
Fabriksindstillinger: Ubegrænset
Aktivér offline-godkendelse med gemte brugeroplysninger
Gør det muligt at bruge maskinen i tilfælde af netværkssvigt, selv når der anvendes netværksbaseret brugergodkendelse.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Aktivér personalisering, når ekstern godkendelse bruges
Selv hvis du bruger ekstern godkendelse, f.eks. LDAP-godkendelse, kan du tilpasse den for hver enkelt bruger.
De elementer, der kan tilpasses, er som følger.
Ikon for hjemmeskærm, tekstfarve for hjemmeskærm, brugerdefineret visningsmønster, visningssprog, stor tekst-tilstand, foretrukne
Fabriksindstillinger: Aktiver

Cache godkendelsesinformation til ekstern serviceforbindelse

Bestem om godkendelsesinformation for forbindelse til clouden skal bevares som cacheinformation.
Når denne indstilling er aktiveret, bevares godkendelsesoplysningerne for en godkendt bruger, således at der sikres en problemfri godkendelse, hver gang brugeren efterfølgende logger ind.
Når denne indstilling er deaktiveret, bliver alle tidligere gemte cloud.forbindelses godkendelsesoplysninger for alle brugere, og godkendelsesoplysninger bevares ikke længere.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Indstillinger for Kort

Brug IC-kort til autentificering
Gør det muligt at bruge IC-kortet ved godkendelse af brugeren.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Godkendelsesmetode Indstilling
Indstil godkendelsesmetoden med IC-kortet.
Fabriksindstillinger: Kun brugergodkendelse med kort er godkendt

Punkt	Beskrivelse
Kun til Kort-godkendelse	Brugergodkendelse er kun for IC-kort.
Kort/Frontpanel betjening Godkendelse godkendt	Brugergodkendelse er mulig både fra IC-kortet og betjeningspanelet.

Anmod om adgangskode ved bekræftelse af IC-kort
Dette kan indstilles, når "Godkendelsesindstillinger" er "Active Directory", og "Brug IC-kort til autentificering" er aktiveret. Når den er aktiveret, skal du indtaste adgangskoden, hver gang du brugergodkender dig med IC-kortet. Hvis den er deaktiveret, skal adgangskoden indtastes, når du logger på med IC-kortet første gang, og adgangskodeoplysningerne bliver sendt til Active Directory-serveren. Du kan undlade at indtaste adgangskoden ved anden og efterfølgende login.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Automatisk logud med kort
Log af, når du fjerner IC-kortet fra IC-kortlæseren/skriveren. (Brugeren kan også logge af ved at trykke på tasten [Log ud].)
Fabriksindstillinger: Afbryde

Administrationsindstillinger

Deaktiver Udskrivning fra Ugyldig Bruger

Udskriftsjobs af brugere, der ikke har registreret brugeroplysninger på denne maskine, f.eks. job, for hvilke der ikke er indtastet passende brugeroplysninger i printerdriveren, eller når "DIREKTE UDSKRIVNING AF EN FIL FRA EN FTP-SERVER (side 4-91)" er indtastet fra indstillingstilstanden (administrator), er forbudt.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Indstilling af automatisk logud

Når brugergodkendelse er aktiveret, angiver denne indstilling, om automatisk logud skal aktiveres.
Hvor lang tid, der skal gå, før der logges ud, kan indstilles til maks. 240 sekunder i intervaller af 10 sekunder.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Advarsel Når Login Mislykkes

Ved indtastning af adgangskoder, herunder administratoradgangskoder, under brugergodkendelse, tælles antallet af forkerte adgangskodeforsøg, og hvis antallet af forsøg når det specificerede nummer (tre), låses brugerkontoen, og brugeren bliver blokeret i at lave flere forsøg på at godkende sin konto, indtil der er gået fem minutter. Antallet af forkerte indtastninger tælles separat for hver bruger, og tallet nulstilles, når den korrekte adgangskode er indtastet.
Det hindrer en uautoriseret person i at forsøge at gætte sig til en adgangskode. (Maskinen husker antallet af mislykkede loginforsøg, selvom der slukkes for strømmen).
Fabriksindstillinger: Afbryde

- Spærringen gælder kun for brugeren, der ikke kunne logge ind, ikke for alle brugere. Selv hvis en bruger er blevet spærret, kan de andre brugere stadigvæk logge ind.
- Når der anvendes LDAP- eller Active Directory-netværksautentificering, udføres spærringen af serveren, ikke af maskinen. Vælg passende spærringsindstillinger på serveren.
- Hvis den samme bruger er blevet spærret, vises tasten [Status for frigiv. af betj.lås] på skærmen "Brugerregistrering" for denne bruger. En administrator kan trykke på denne tast for at udføre en manuel rydning.

Tillad brug af ekstern scanner inden login

Denne indstilling angiver, hvorvidt scanning kan udføres vha. fjernbetjening, før en bruger er logget ind.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Inkluder jobstatus i brugergodkendelse

Når brugergodkendelse er aktiveret, angiver denne indstilling, om jobstatus i brugergodkendelse skal medtages.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Vis skærmbilledet Systeminformation før login

Indstil, om skærmen med systeminformation kan vises, før du logger på.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Aktiver IPP-bekræftelse, undtagen for printer-driver

Aktiver IPP-godkendelse på en driver, der ikke er en printerdriver.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Handlinger, når brugeren er godkendt

Handlinger for Sideantallets grænser for outputjobs

Indstillingerne bestemmer, om et job vil blive fuldført eller ej, hvis sidebegrænsningen bliver nået, mens jobbet er i gang. Følgende indstillinger kan konfigureres.

- Udskriv til slutningen af jobbet
- Stop jobbet
- Annuller og slet jobbet under modtagelse

Fabriksindstillinger: Skift efter jobafslutning

Udskriv automatisk gemte jobs efter du er logget på

Når tilbageholdelse er aktiveret i printerdriveren og udskriftsdata er blevet spoolet i maskinen, kan du få den spoolede data udskrevet automatisk, når brugeren, som aktiverede tilbageholdelsen, logger ind.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Nulstil tæller efter afsendelse af e-mail-status

Når E-mail-status er blevet sendt, nulstilles tælleren.
Vises kun, når E-mail-alarm og -status er aktiveret.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktivér visning/skift andre brugeres oplysninger i jobstatus

Dette kan indstilles, når jobstatus er underlagt brugergodkendelse.
Når denne indstilling er aktiveret, er det kun job for den bruger, der er logget ind, der bliver vist på jobstatusskærmen.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Anvend login-navn på netværksmappes brugernavn

Anvender loginnavnet til brugernavnet i den delte mappe.

Visning af login navn

Når brugergodkendelse er aktiveret, skal man vælge, om brugernavnet skal vises, eller der blot skal vises stjerner.

Fabriksindstillinger: Vis loginnavn

Punkt	Beskrivelse
Vis login navn	Vis loginnavnet.
Vis login navn med "*"	Skjul loginnavnet med stjerner.

Vis brugsstatus efter login

Når brugergodkendelse er aktiveret, angiver denne indstilling, om sidetælling for en bruger skal vises, når brugeren logger på.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Rediger visning af hjælp på login-skærm

Indstillinger, du har konfigureret her, vises på loginskærmen.

Indst. for kortlæser

Driftsindstillinger

Kort scannings test
Udfør læsetest af kortet, der skal anvendes.
Kort ID-regist./Skift rettighed
Denne indstilling angiver om den indloggede bruger kan registrere/ændre/slette sine kort-id-oplysningerne på maskinen.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Kontroller kun systemkode i FeliCa-brugerområdetilstanden
Kontroller systemkoden kun i tilstanden FeliCa brugerområde.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Kontroller anlægskode i HID-tilstand
Indstil, om facilitetskoden skal kontrolleres, når der anvendes et HID-kort.
Når denne indstilling er aktiveret, registreres facilitetskoden (op til 128 enkelt byte-tegn).
Fabriksindstillinger: Afbryde
Importerer fra installationsfilen
Når du indtaster konfigurationsfilnavnet, og trykker på tasten [Execute], læses kortområdeindstillingerne fra konfigurationsfilen. Hvis du trykker på tasten [Slet], slettes alle filer, der matcher med søgebetingelserne.
Anlægskode
Indtaster facilitetskoden for et HID-kort. Når du trykker på tasten [Gem], gemmes facilitetskoden.

Registrering af Kort-læserenhed

Indstilles, når der tilsluttes en kortlæser/skriver.

Denne indstilling kan udføres i denne maskines indstillingstilstand.

Papirindstillinger

Indstillinger for papirbakke

Papirskuffen og papirtypeindstillingerne forklares i dette afsnit.
Disse indstillinger angiver papirtypen, papirstørrelsen og de funktioner, der er tilladt for hver papirskuffe.
Når der trykkes på tasten [Indstillinger for papirbakke], vises en liste over bakkerne og de aktuelle indstillinger.

Auto Bakkeskift

Når en bakke løber tør for papir under udskrivning, bestemmer denne indstilling, om en anden bakke med den samme papirstørrelse og papirtype skal vælges automatisk, og om udskrivning skal fortsætte.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Vis papirbakkeindstillinger, når specialbakke registrerer papir.

Du kan få vist papirbakkeindstillingerne automatisk, når papir registreres i specialbakken.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Papirvægt-indst.

Anvendes til at regulere tonerfikseringstemperaturen efter papirets vægt.
Disse indstillinger gælder for genbrugspapir, hullet papir, fortrykt papir, brevpapir, farvet papir og brugertypepapir.
Indtast "/".
Du kan vælge "60g/m^2 til 89g/m^2" eller "90g/m^2 til 105g/m^2" ("16 til 24 lbs." eller "24+ til 28 lbs.").
Fabriksindstillinger: 60 - 89g/m^2 (16 - 24 lbs)

Indstillinger for hver bakke

Når der trykkes på tasten [Ændr], vises den tilsvarende indstillingsskærm.
Følgende indstillinger kan konfigureres.

Listenavn	Beskrivelse
Type	Vælg en papirtype, der skal lægges i bakken. De papirtyper, der kan vælges, varierer for hver papirbakke. For mere information herom se "Bakkeindstillinger (side 9-163)". Se see "Papirtype Registrering (side 9-166)" for opsætning af brugertype.
Størrelse	Vælg papirstørrelsen på listen. De papirstørrelser, der kan vælges, varierer alt efter bakken. De størrelser, der kan vælges, kan også være begrænset af den papirtype, der er valgt ovenfor. For mere information herom se "Bakkeindstillinger (side 9-163)". Hvis den ønskede størrelse ikke er vist på listen, skal du vælge [Brugerdef. str.] og indtaste størrelsen direkte (kun for den manuelle feeder). For mere information herom se "Bakkeindstillinger (side 9-163)".
Fødning af Godkendt Job	Vælg de funktioner, der kan bruges. Hvis der er en funktion, du ikke ønsker skal anvendes med den valgte bakke, afbryd funktionen. Når "Typen" er en anden en almindeligt papir, genbrugspapir, farvet papir eller en brugertype, kan [Fax] og [Internet-Fax] ikke vælges.

- Hvis den papirstørrelse, der er angivet her, er forskellig fra den papirstørrelse, der ligger i bakken, kan der opstå problemer eller papirstop ved udskrivning.
- Se "VIGTIGE OPLYSNINGER OM PAPIR (side 1-13)" for at skifte papirstørrelsen i en bakke.
- Papiregenskaber, som f.eks. "Fastsat Papirside", indstilles automatisk, når papirtypen vælges. Papirbakkeegenskaberne kan ikke ændres på denne skærm.
- [Indstillinger] → [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Standardindst.] → [Deaktivering af Bakkeindstillinger], [Blokering af kassette med stor kapacitet], [Deaktivering af papirskuffe (ekstr.)]. Når indstillet kan papirindføringsbakken (eksklusiv specialbakken) ikke indstilles.

Bakkeindstillinger

Papirbakke	Papirtype	Størrelse
Bakke 1	Almindelig1/2, Fortrykt, Genbrugspapir, Brevpapir, Forhullet, Farvet, Kraftigt Papir 1-4*1, Kuvert, brugertype	Auto-AB (A3W (12" × 18"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 216 mm × 330 mm (8-1/2" × 13")) Auto-Inch (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R) 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 5-1/2" × 8-1/2"R, A5, A5R, A6R 8K, 16K, 16KR Når [Kuvert] er valgt som papirtype COM9 og Monarch kan vælges.
Bakke 2 (Når der er installeret et bordmodul/550 arks papirskuffe/bordmodul/2x550 arks papirskuffe/bordmodul/3x550 arks papirskuffe/bordmodul/550 &2100 arks)	Almindelig1/2, Fortrykt, Genbrugspapir, Brevpapir, Forhullet, Farvet, Kraftigt Papir 1-4*1, brugertype	Auto-AB (A3W (12" × 18"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 216 mm × 330 mm (8-1/2" × 13")) Auto-Inch (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R), 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 5-1/2" × 8-1/2"R, A5R, 8K, 16K, 16KR
Bakke 3 (Når der er installeret et papirskuffe/bordmodul/2x550 arks papirskuffe/bordmodul/3x550 arks)		
Bakke 4 (Når der er installeret et papirskuffe/bordmodul/3x550 arks)		
Bakke 3 (Når der er installeret et papirskuffe/bordmodul/550 &2100 arks)	Almindelig1/2, Fortrykt, Genbrugspapir, Brevpapir, Forhullet, Farvet, brugertype	A4, 8-1/2"x11"
Bakke 4 (Når der er installeret et papirskuffe/bordmodul/550 &2100 arks)	Almindelig1/2, Fortrykt, Genbrugspapir, Brevpapir, Forhullet, Farvet, brugertype	A4, 8-1/2"x11", B5
Bakke 5 (når der er installeret en bakke med stor kapacitet)	Almindelig1/2, Fortrykt, Genbrugspapir, Brevpapir, Forhullet, Farvet, Kraftigt Papir 1-2*1, brugertype	A4, 8-1/2"x11", B5

Papirbakke	Papirtype	Størrelse
Manuel feeder	Udover papirtyperne i bakkerne 1 til 4, Tyndt papir*1 papir, Kuvert, transparenter, etiketteark, Fane Ark papir, Blankt papir	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4, A4R*2, A6R*2, *3, A5R*2, B5, B5R, 11" × 17", 8-1/2" × 11", 216 mm × 330 mm (8-1/2" × 13")*2, 216 mm × 340 mm (8-1/2" × 13-2/5")*2, 216mm × 343mm(8-1/2" × 13-1/2")*2 Auto-Inch (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14"*2, 8-1/2" × 13-2/5" (216 mm × 340 mm)*2, 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R, A3, A4, B4, B5) Størrelsesindtastning-AB (X = 140 mm til 457 mm, Y = 90 mm til 305 mm) Størrelsesindtastning-Inch (X=5-1/2" til 18", Y=3-5/8" til 12") 8K, 16K, 16KR, A5, Brugerdefineret1 til Brugerdefineret7

*1 Kraftigt Papir 1: 106 g/m^2 til 176 g/m^2 (28 lbs bond til 65 lbs omslag)
Kraftigt papir 2: 177 g/m2 til 220 g/m^2 (65 lbs omslag til 80 lbs omslag)
Kraftigt papir 3: 221 g/m^2 til 256 g/m^2 (80 lbs omslag 140 lbs index)
Kraftigt papir 4: 257 g/m^2 til 300 g/m^2 (140 lbs index 110 lbs omslag)
Tyndt papir: 55 g/m^2 til 59 g/m^2 (13 lbs bond til 16 lbs bond)

*2 Den størrelse, der automatisk registreres, indstilles i "Vælg papirstr. for aut. genkendelse" på indstillingsskærmen for specialbakke.

*3 Der kan ikke bruges tyndt papir i A6R-størrelse.

Bakke Registrering

Vælg papirstr. for aut. genkendelse

"Vælg papirstr. for aut. genkendelse" på indstillingsskærmen for specialbakken bruges til at vælge den papirstørrelse, der automatisk registreres fra lignende størrelser ved automatisk registrering af papirstørrelse.
Når papir, der har samme størrelse som en af papirstørrelserne i indstillingerne, placeres i den manuelle feeder, registreres den størrelse, der er valgt i indstillingerne, automatisk.

Listenavn	Beskrivelse
Auto-AB	A4R, A5, 216 mm x 330 mm (8-1/2” x 13"), 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Auto-Inch	216 mm x 340 mm (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")

Registrering af skræddersyet størrelse (Bypass)

Hvis du ofte bruger en papirstørrelse i den manuelle feeder, som ikke er standard, kan du registrere papirstørrelsen på forhånd.
Ved at registrere papirstørrelsen spares du for besværet med at angive størrelsen, hver gang du skal bruge den.
Der kan registreres op til syv papirstørrelser.
Tryk på tasten ([Brugerdef. 1] til [Brugerdef. 7]), hvor du ønsker at registrere eller ændre en papirstørrelse, og registreringsskærmen vises.
Vælg, om du vil indtaste størrelsen i mm ("Størrelsesindtastning-AB") eller i tommer ("Størrelsesindtastning-Inch"), og angiv derefter papirets X- og Y-mål.

"Størrelsesindtastning-AB"
X-retningen kan indstilles til mellem 140mm and 457mm.
Y-retningen kan indstilles til mellem 90mm and 305mm.
Fabriksindstillinger: X: 420 mm, Y: 297 mm

"Størrelsesindtastning-Inch"
X-retningen kan indstilles til mellem 5-1/2" og 18".
Y-retningen kan indstilles til mellem 3-5/8" og 12".
Fabriksindstillinger: X: 17" Y: 11"

Papirtype Registrering

Gem en papirtype, når den ønskede papirtype ikke forekommer som et valg, eller når du ønsker at oprette en ny indstilling for papiregenskaber.
Du kan registrere op til 7 papirtyper.

Listenavn	Beskrivelse
Typenavn	Registrer et navn. Standardnavnene fra fabrikken er "Brugertype 1" til "Brugertype 7".
Fastsat Papirside	Brug denne indstilling, når der anvendes papir med for- og bagside. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Bloker Duplex	Brug denne indstilling, når det ilagte papir ikke må anvendes til 2-sidet udskrivning. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Bloker Hæfter	Brug denne indstilling, når det anvendte papir ikke må hæftes. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Deaktivér hæfte uden klammer	Brug denne indstilling, når det anvendte papir ikke må behandles med hæfteklammefri hæftning. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Bloker Hullemask.	Brug denne indstilling, når det anvendte papir ikke må hulles. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Deaktiver fold	Brug denne indstilling, når indstilling for det anvendte papir ikke kan være Deaktiver fold. **Fabriksindstillinger:** Afbryde

De indstillinger, der kan vælges, varierer afhængigt af de installerede perifere enheder.

Drifts Indstillinger

Driftsindstillinger

Forstør visning

Viser store tegn på skærmen.
Vises i systemområdet, hvis funktionen store tegn aktiveres.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Indstilling Af Tid For Visning Af Meddelelser

Den tid, meddelelser vises i berøringspanelet (tiden indtil en meddelelse ryddes automatisk) kan indstilles til et antal sekunder fra 1 til 12.
Fabriksindstillinger: 6 sekunder

Sprogindstilling

Det sprog, der vises på berøringspanelet, kan ændres til ethvert andet sprog.
Fabriksindstillinger: Varierer afhængig af land og region

Når brugeradgang er aktiveret og et displaysprog er angivet i favoritbetjeningsgruppen, gives der prioritet til displaysprogindstillingen.

Indstilling Af Standardvisning

Angiv den skærm, der vises efter automatisk sletning og login.
Nem kopiering, Nem Scan, Nem Fax, Kopiering, Udskriftsfrigivelse, E-mail, Netværksmappe/FTP/Desktop, Internetfax, Fax, Adressebog, Adressebog (Nem Scan), Adressebog (Nem Fax), Dokumentarkivering, Vælg fra hjemmeskærmen, Sharp OSA-skærm, Exchange (e-mail) og Gmail.
Fabriksindstillinger: Hjemmeskærm

Vis skærmbilledet Systeminformation som standard

Når du skifter mellem tilstande, skal du først indstille, om "Skærmen Systeminformation" skal vises.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Vis IP-adresse på systeminformationsskærmen

Denne indstilling angiver, om maskinens IP-adresse skal vises på skærmen "Systeminformation" eller ej.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Vis favoritmenuer som standard

Du kan angive at få vist "Favorit" først under tilstandsvalg.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Vis handlingspanel som standard.

Angiv, om handlingspanelet skal vises på skærmen.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Ikon vises, når netværkskabel ikke er tilsluttet.

Vis et ikon, hvis et LAN kabel ikke er tilsluttet.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Vis bekræftelsesdialog når job annulleres.

Indstiller om en informerende meddelelse skal vises, når et job er færdigt.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Vis statusmeddelelse

Vis en bekræftelsesdialogboks, når et job annulleres.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Begræns visning af total antal

Når denne indstilling er aktiveret, skjules det totale antal, når det totale antal tjekkes fra startskærmen.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Skift visning af antal sæt for jobstatus

Indstil hvorvidt det resterende antal sæt eller det endelige antal sæt skal vises i jobstatus.
Fabriksindstillinger: Status

Vis det anslåede starttidspunkt for job

Angiv, om det anslåede starttidspunkt for jobbet skal vises i jobstatus.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Justeringsorden for taltaster

Indstil hvorvidt de numeriske taster skal arrangeres i stigende rækkefølge med "1" i det øverste venstre hjørne eller "1" i det nederste venstre hjørne.
Fabriksindstillinger: Stigende rækkefølge fra øverste venstre hjørne

Indstilling af visning fra hovedenhed

Vælg indstillinger for stioplysningerne af den viste destination, når indstillingstilstand indstilles på maskinen.

Vis nuværende sti

Angiv hvorvidt de aktuelle indstillinger skal vises i stioplysningerne.

Fabriksindstillinger: Aktiver

Anvend link for aktuel sti

Angiv om linket i toppen er aktiveret.

Fabriksindstillinger: Aktiver

Displaymønsterindstilling

Indstil baggrundsfarven på berøringspanelet. Hver gang du skifter mønster, ændrer billedet sig på berøringspanelet i bunden af skærmen.

Fabriksindstillinger: Mønster 2

Indstil. Tastfunktion

Indstilling Af Automatisk Sletning

Tiden, indtil automatisk sletning aktiveres, kan indstilles til et hvilket som helst antal sekunder fra 10 til 240 i intervaller af 10 sekunder.

Hvis maskinen ikke bruges i den tidsperiode, der er angivet her, vil funktionen for automatisk sletning rydde alle valgte indstillinger, og skærmen skifter tilbage til basisskærmen i kopifunktion eller jobstatusskærmen.

Fabriksindstillinger: 60 sekunder

Annuller Timer

Bruges til at deaktivere funktionen for automatisk sletning.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Indstilling For Tastfunktion

Tid for Acceptering af Tastetryk

Denne indstilling bestemmer, hvor længe der skal trykkes på en tast i berøringspanelet, før indtastningen registreres. Tiden kan indstilles fra 0 til 2 sekunder i intervaller på 0,5 sekund.

Ved at forlænge tiden kan indtastning undgås, hvis der trykkes på en tast ved et uheld. Vær imidlertid opmærksom på, at jo længere den indstillede tid er, jo mere omhyggelig skal du være, når du trykker på tasterne for at være sikker på, at indtastningen registreres.

Fabriksindstillinger: 0,0 sekunder

Bloker Auto Gentag Tast

Dette bruges til at deaktivere tastgentagelse.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Tastgentagelse betyder, at en indstilling ændres løbende, ikke kun hver gang der trykkes på tasten, men mens der trykkes på tasten.

Tid til at acceptere indtastning af lang berøring

Vælg, hvor længe der skal trykkes på en tast, før det registreres som et langt tastetryk.

Fabriksindstillinger: 0,5 sekunder

Dobbelttryk intervalindstilling

Vælg et interval for, hvornår dobbelttryk registreres.

Fabriksindstillinger: 0,5 sekunder

Frakoble univ.bakke printer

Denne indstilling bruges til at deaktivere univ. bakkeprint (udskrivning af andre job før et job, der er blevet stoppet, fordi det papir, der skal bruges til jobbet, ikke findes i nogen af bakkerne).*

* Dette omfatter ikke tilfælde, hvor maskinen løb tør for papir, mens jobbet var i gang.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Prioritet for udskriftsjob

Indstil prioriteten for hvert job, og start udskrivning fra det job med den højeste prioritet.

Fabriksindstillinger: Alle lav

Blokering af omslag/ skilleark tilstand

Deaktiverer funktioner til brug af omslag og skilleark.

Deaktivering af seneste jobs

Forbyde brugen af [Seneste jobs].

Fabriksindstillinger: Afbryde

Oprindelig originaloptællingsindstilling

Angiver, om "Originaltælling" i Andet er aktiveret i hver funktion.

Kopi

- Kopi

Billedafs.

- Scan
- Internet-Fax
- Fax
- Dataindtastn.

Dokument Arkivering

- Scan til lokalt drev

Fabriksindstillinger: Alle er ugyldige

Indstilling af forhåndsvisning

Indst.for check af modt.billed data

Vælg, om der skal vises et eksempelbillede af modtagne faxer og internetfaxer. Dette vises, når faxudvidelsessættet eller internetfax udvidelsessættet er installeret.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Indst.for check af modt.billed data:

- Fax/i-Fax modtagedata:
  Vælg, om standardvisningsformatet for skærmen med listen over modtagne faxer/i-faxer skal være liste- eller miniatureformat.

Fabriksindstillinger: Miniature

- Filhentning af hovedmappe/mappen Hurtigfil:
  Vælg, om standardvisningsformatet for skærmene med hovedmappen til dokumentarkivering og den midlertidige mappe skal være liste- eller miniatureformat.

Fabriksindstillinger: Liste

- Filhentning af brugerdefineret mappe:
  Vælg, om standardvisningsformatet for skærmen med den brugerdefinerede mappe til dokumentarkivering skal være liste- eller miniatureformat.
  Fabriksindstillinger: Liste
- Filhentning af direkte udskrift:
  Vælg hvorvidt standardindstilling af mappeskærmen til direkte udskrivning skal vise mapperne som en liste eller miniaturer.
  Fabriksindstillinger: Liste

Indstilling af fjernbetjening

Konfigurer indstillinger til fjernbetjening af maskinen fra en pc, der er tilsluttet det samme netværk.

Fjernbetjening software

- Betjenings rettigheder:
  Anvendes, når fjernsoftware anvendes til fjernbetjening af maskinen.
- Vis skærm til indst. af adgangskode:
  Når maskinen betjenes med fjernstyring ved hjælp af fjernsoftwaren, vises skærmen til indtastning af adgangskode på både computeren og maskinen, eller kun på computeren.

Fabriksindstillinger: Betjeningsrettigheder: Forbudt, se skærmen til indtastning af adgangskode: Vis på både computer og maskine

Betjening fra specificeret pc

- Betjenings rettigheder:
  Anvendes til at tillade fjernbetjening af maskinen fra en angivet computer.
- Vis skærm til indst. af adgangskode:
  Når maskinen betjenes med fjernstyring ved hjælp af fjernsoftwaren, vises skærmen til indtastning af adgangskode på både computeren og maskinen, eller kun på computeren.

Fabriksindstillinger: Betjeningsrettigheder: Forbudt, se skærmen til indtastning af adgangskode: Vis på både computer og maskine

Betjening af bruger med adgangskode

- Betjenings rettigheder:
  Anvendes til at tillade, at en bruger, som har en adgangskode, kan fjernbetjene maskinen. Kontakt en servicetekniker for at få oplysninger om adgangskoden.
- Vis skærm til indst. af adgangskode:
  Når maskinen betjenes med fjernstyring ved hjælp af fjernsoftwaren, vises skærmen til indtastning af adgangskode på både computeren og maskinen, eller kun på computeren.

Fabriksindstillinger: Betjenings rettigheder: Forbudt, Vis skærm til indst. af adgangskode: Vis på både computer og maskine

Dataliste

Indstil, om datalisten skal udskrives med 1-sidet udskrivning eller 2-sidet udskrivning.
Fabriksindstillinger: 1-sidet udskrivning

Tandem-forbindelse Indstilling

Når to maskiner bruges som netværksprintere vha. TCP/IP-protokollen, kan denne indstilling bruges til at konfigurere det portnummer og den IP-adresse for maskinen, der bruges som tandem sekundærmaskine.
Fabriksindstillinger: Portnummer: 50001

Deaktivering af primær enhedstilstand

Aktiver denne indstilling for at forbyde tandemtransmission. (Denne indstilling er som regel ikke nødvendig).
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktivering af sekundær enhedstilstand

Aktiver denne indstilling for at forbyde tandemmodtagelse. (Denne indstilling er som regel ikke nødvendig).
Fabriksindstillinger: Afbryde

For at bruge tandemfunktionen, når brugergodkendelse er aktiveret, skal der bruges det samme loginnavn og den samme adgangskode på både den primære maskinen og den sekundære maskine. Hvis der ikke bruges det samme loginnavn og den samme adgangskode, føjes sidetællingen muligvis ikke til den rigtige brugertælling, eller der kan muligvis kun udskrives fra primærmaskinen.
Brug det samme portnummer så længe det ikke giver nogen gener.

Indstillinger, Nemtilstand

Angiv de punkter, der kan vælges i Nem kopiering og andre Nem tilstande.
Punkterne vises i rækkefølge på skærmen startende fra det punkt, der er angivet som nr. 1.

Punkter, der kan indstilles i Nem kopiering

Papirvalg, 2-Sidet kopi, Zoomfaktor, Hæftning/hulning, Original, Belysning, N-op, Kortformat
Byg job, Ignorer blank side, flersidet kopi

Fabriksindstillinger: Nr. 1: Papirvalg, Nr. 2: 2-Sidet kopi, Nr. 3: Zoomfaktor, Nr. 4: Hæftning/hulning, Hæftning (for modeller uden hullefunktion), Nr. 5: Billedretning, Nr. 6: Belysning, Nr. 7: N-op

Punkter, der kan indstilles i Nem scanning

Adressebog, Historik, Global Adressesøgning, Lokalt drev/USB, Original, Opløsning, Filformat, Ignorer blank side og Kortformat, Byg Job, Flersidet Scan, Filnavn, Mobil adressebog

Fabriksindstillinger: Nr. 1:Adressebog, Nr. 2: Historik, Nr. 3: Global Adressesøgning, Nr. 4: Lokalt drev/USB, Nr. 5: Original, Nr. 6:Opløsning, Nr. 7: Filformat, Nr. 8: Ignorer blank side

Punkter, der kan indstilles i Nem fax

Adressebog, Historik, Direkte indtastning, Original, Belysning og Opløsning., Afsendelseslinje, Byg job, Mobil adressebog

Fabriksindstillinger: Nr. 1: Adressebog, Nr. 2: Historik, Nr. 3: Direkte indtastning, Nr. 4: Ingen, Nr. 5: Original, Nr. 6: Belysning, Nr. 7: Opløsning, Nr. 8: Afsendelseslinje

De punkter, der kan indstilles, varierer afhængigt af de installerede perifere enheder.

Indstilling af foretrukken tast

Indstil den information, der vises, når der trykkes på foretrukne-taster i normal tilstand.
Klik på fanerne Kopi, Scan, Internetfax, Fax og Dataindtastning for at konfigurere indstillinger på skærmene for foretrukne-taster, der vises i hver normal tilstand.

Favorittastnummer

Angiver antallet af foretrukne-taster.
Punkterne vises i rækkefølge på skærmen startende fra det punkt, der er angivet som nr. 1.

Tastnavn

Indtast maks. 20 tegn for navnet på foretrukne-tasten.

Funktionsmenu

For at indstille funktioner som f.eks. "Andre funktioner", skal du vælge funktionerne i rullemenuen.

Jobprogrammer

For at indstille et program, skal du vælge et af de forudstillede programmer fra programlisten.

Vis ikke

Du kan gemme en indstillet tast på skærmen for foretrukne-taster.

Vis indstilling af tilstandsnøglen

Konfigurer indstillingerne for visning af tilstandstaster på toppen af skærmen.

Tilstande til visning

Vælg de tilstandstaster, du ønsker at få vist.

Fabriksindstillinger: Nem kopiering: Aktiveret, Kopiering: Deaktiveret, Nem Scan: Aktiveret, Nem fax: Aktiveret, Billedsending: Deaktiveret, Dokumentarkivering: Deaktiveret, Sharp OS: Aktiveret (På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er integrationsmodulet eller programkommunikationsmodulet påkrævet.)

Vis tilstandstaster på startsiden

Du kan ligeledes aktivere visning af tilstandstaster på startsiden.

Fabriksindstillinger: Aktiver

Tastaturindstillinger

Standardindstilling for tastatur

Konfigurer indstillingerne for tastaturet, der bruges til indtastning af tekst.

Keyboard Vælg

Skift tastens layout og visning i henhold til det indstillede sprog.

Fabriksindstillinger: Varierer afhængig af land og region

Angiv tastaturprioritet

Hvis et eksternt tastatur forbindes, skal du angive, hvorvidt det eksterne tastatur eller tastaturet, der vises på berøringspanelet (softwaretastatur) skal prioriteres.

Fabriksindstillinger: Softwaretastatur

Indstilling for soft. tast. skabelon

Registrer en tekst, som du bruger ofte, når du indtaster en adresse eller et domænenavn på forhånd.

Brugerdefinerede links

Du kan vise de registrerede webadresser i det viste felt i indstillingsmenuen.
Ved at klikke på et brugerdefineret link, kan du skifte til websiden for den registrerede adresse.

Enhedskontrol

Der kan indstilles forskellige enheder monteret på maskinen.

Driftsindstillinger

Indstilling Af Originalstørrelseføler

Du kan vælge en af de 8 grupper af standardoriginalstørrelser, der er vist nedenfor, til registrering med funktionen for automatisk størrelsesregistrering.

Valg	Registrerbare originalstørrelser	
	Dokumentglasplade	Dokumentfeeder (automatisk dokumentfeeder)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x11"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11” x 17", 8-1/2” x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2"x13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, 11” x 17", 8-1/2” x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2” x 13"), 8K, 16K, 16KR
AB-4	216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x11", 216 mm x 340 mm (8-1/2” x 13-2/5")
AB-5	216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11” x 17", 8-1/2” x 11", 216 mm x 343 mm (8-1/2” x 13-1/2")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4
Inch-2	11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 216 mm x 330 mm (8-1/2"x13"), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4
Inch-3	11"x17", 216 mm x 340 mm (8-1/2” x 13-2/5"), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2"	11"x17", 216 mm x 340 mm (8-1/2” x 13-2/5), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2” x 8-1/2"R, A3, A4

* Kan anvendes med BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65

Fabriksindstillinger: AB-1

Annuller registrering på glasplade

Registrering af originalstørrelsen på glaspladen kan deaktiveres. Derefter vil alle originaler, der lægges på glaspladen, blive behandlet som specielle størrelser.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Original Fødningsmetode

De følgende tilstande for original indføring kan indstilles til at fungere som standard i kopi, billedesending og Scan til lokalt drev. Hvis en funktion bruges hyppigt, sparer det dig for at skulle vælge funktionen i en anden funktion, hver gang du skal bruge den.

- Dokument med blandet størrelse. Samme bredde
- Dok. med blandede størrelser, forskellig bredde
- Langsom Scan*
- Ignorer Blank side

  Hvis du vælger Spring tomt papir over, skal du vælge [Ignorer Blank side] eller [Skip blank og skyggebaggrund].

* Eksklusive fax- og internetfaxfunktion.
Fabriksindstillinger: Ingen

Vis bekræftelsesmeddelelse på blank side

Indstil, om der skal vises en meddelelse, når en tom side registreres af den automatiske dokumentfeeder.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Handlinger, når det maksimale antal ark, der kan hæftes, er nået

Indstil, om der skal vises en meddelelse til valg af en afhjælpning, når det maksimale antal hæfteklammer er nået.
Fabriksindstillinger: Stop jobbet og vis bekræftelsesmeddelelse

Check for dobbeltindføring

Denne indstilling er tilgængelig, når du bruger BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65, og kit til registrering af dobbeltindføring er installeret.
Hvis en original overlapper en anden original, og du forsøger at ilægge den på samme tid, betragtes originalen som fejlindlæst, og ilægningen stoppes.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Automatisk Ryghæftning

Når bogbindingsfunktionen er indstillet, aktiveres indstillingen af ryghæftning automatisk.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Justering af ryghæftningsposition

Juster placeringen af folderne og hæfteklammerne ved ryghæftning.
Fabriksindstillinger: Alle 0 mm

Papirtype for automatisk papirvalg

Der kan vælges papirtyper*, som automatisk papirvalg vil vælge. Vælg en af følgende indstillinger:
- Almindelig 1
- Almindelig 2
- Almindeligt papir og genbrugspapir
- Genbrugspapir

Med automatisk papirvalg kan du ikke vælge andre papirtyper end de papirtyper, der er angivet med denne indstilling.

* Den papirtype, der er angivet for hver papirbakke ved at vælge [System Indstillinger] i "Indstillinger" → [Indstillinger for papirbakke].

Fabriksindstillinger: Alm. 1, Alm. 2

Kompatibilitetsindstillinger for almindeligt papir

Indstil vægten af det almindelige papir, der anvendes regelmæssigt.
Vælg mellem Alm. 1 og Alm. 2.
Vægten af Almindeligt papir 1 er 60 til 89 g/m^2 (16 til 24 lbs. bond). Vægten af Almindeligt papir 2 er 90 til 105 g/m^2 (24 til 28 lbs bond).
Fabriksindstillinger: Alm. 1

Detekter standard i autofarvemode

Når farvefunktionen er indstillet til automatisk i sendtilstand, kan det afgørende punkt for skelnen mellem om originaler er i farve eller sort/hvid indstilles til ét ud af 5 niveauer. Med indstillingen [(Nærmere S/H)] er originalerne nemmere at genkende som farve. Med indstillingen [Nærmere farve] er originalerne nemmere at genkende som farve.
Fabriksindstillinger: 3 (Normal)

Samlet indst. for finish

Vælg finishindstillingen. Indstil hvorvidt efterbehandling skal foregå på det angivne papir eller på originalen.
Fabriksindstillinger: Angiv efterbehandlingsposition baseret på det valgte papir.

Deaktivering af Duplex

Den bruges til at deaktivere 2-sidet udskrivning, som f.eks. når duplex-modulet ikke fungerer korrekt.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktivering af Offset

Deaktiver forskydningsudkast.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktivering af Hæfter

Denne indstilling bruges til at forbyde brug af hæftning, f.eks. hvis hæftningsfunktionen i finisheren eller ryg-finisheren ikke fungerer korrekt.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Blokering af hullemask.

Denne indstilling bruges til at forbyde brug af hulning, f.eks. hvis hullemodulet i finisheren eller ryg-finisheren ikke fungerer korrekt.

Deaktivering af Dokument-feeder

Brug disse indstillinger til at forbyde brugen af den automatiske dokumentfeeder, hvis f.eks. feederen ikke fungerer korrekt. (Når indstillingen er aktiveret, er det stadig muligt at scanne på glaspladen.)
Fabriksindstillinger: Afbryde

Blokering af kassette med stor kapacitet

Denne indstilling bruges til at forbyde brug af bakken med stor kapacitet, f.eks. hvis den ikke fungerer korrekt.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktivering af papirskuffe (ekstr.)

Denne indstilling bruges til at deaktivere den valgfri papirskuffe, f.eks. hvis den ikke fungerer korrekt.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktivering af Bakkeindstillinger

Denne indstilling bruges til at forbyde bakkeindstillinger (undtagen for den manuelle feeder).
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktivering af finisher

Denne indstilling bruges til at forbyde brug af finisheren eller ryg-finisheren, f.eks. hvis den ikke fungerer korrekt.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktiver foldeenhed

Den bruges, når det er forbudt at bruge papirfoldningsenheden, eller når den går i stykker.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Statusindikatorindstil.

Indstilling af informationsindikator

Indstil driften af informationslyset. Se følgende "INFORMATIONSINDIKATOR (side 1-9)" for hver indstilling.

Fabriksindstillinger: Mønster 1

Indstilling af dataindikator

- Informationsindikator blinker ved modtagelse af data

  Indstil om informationslampen skal blinke, når der er modtaget faxdata.

Fabriksindstillinger: Aktiver

- Prioriter indikatorvisningen af modtagne data over fejlindikatorvisningen

  Hvis der er modtaget faxdata, skal du prioritere at tænde fejlvisningen.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Indstilling af fejllys

Indstiller driften af fejllyset. Se følgende "INFORMATIONSINDIKATOR (side 1-9)" for hver indstilling.

Fabriksindstillinger: Lys og blink

Brug kommunikationsindikator

Indstil, om informationslampen skal bruges. Selv hvis denne indstilling er deaktiveret, vil faxer blive modtaget, og fejl vil lyse/blinke.

Fabriksindstillinger: Aktiver

Indikatorindstilling for dokumentføder

(BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)

Brug original registreringslys til dokumentfeeder

Angiv, om indikatoren for dokument på den automatiske dokumentfeeder skal anvendes.

Fabriksindstillinger: Aktiver

Brug forebyggende lys til at angive at originalen er blevet efterladt

Angiv, om indikatoren for forhindring af fjernelse af dokument på den automatiske dokumentfeeder skal anvendes.

Fabriksindstillinger: Aktiver

Indstillinger, maskinident.

Indtast et navn eller kode for at identificere maskinen.

Indstil Ur

Brug dette til at indstille dato og klokkeslæt i maskinens indbyggede ur.

Punkt	Beskrivelse
Angiv Tidszone	Hvis din region er foran GMT (Greenwich Mean Time), skal du vælge [+]. Hvis din region er bagefter GMT, skal du vælge [-]. Derefter skal du angive tidsforskellen mellem din region og GMT i timer og minutter. (Eksempel: Hvis din region er Japan, + 9 timer 00 minutter.)
Dato&Tid Indstillinger	Vælg og indstil år, måned, dag, time og minut.

Indstilling Af Sommertid

Aktivering af sommertid.

Punkt	Beskrivelse
Indstilling Af Sommertid	Vælg, om Indstilling af sommertid skal aktiveres. Hvis indstillingen er deaktiveret, kan du ikke konfigurere de følgende indstillinger. **Fabriksindstillinger:** I Storbritannien, Europa og Australien: Aktiveret, Andre: Deaktiveret
Vælg indstillingstype	Angiv, om start- og slutdagen for sommertid skal indstilles efter ugedag eller dato.
Start Tid	Angiv starttidspunktet for sommertid. Hvis du har valgt "Ugedag" under "Vælg indstillingstype", skal du angive startugen for sommertid og derefter startdagen. Hvis du har valgt "Dato" under "Vælg indstillingstype", skal du angive startdatoen. Angiv timer og minutter og UTC-indstillingen (Coordinated Universal Time).
Færdiggørelsestid	Angiv sluttidspunktet for sommertid på samme måde, som du angav starttidspunktet.
Justeringstid	Angiv det tidspunkt, hvor justeringen skal finde sted, når sommertid begynder.

Område	Standardtid → Sommertid	Sommertid → tandardtid
Europa*	Sidste søndag i marts, kl. 01.00 til 02.00	Sidste søndag i oktober, kl. 01.00 til 00.00
Australien, New Zealand	Sidste søndag i oktober, kl. 02.00 til 03.00	Sidste søndag i marts, kl. 03.00 til 02.00
Andre lande eller regioner	Marker afkrydsningsfeltet [Indstilling Af Sommertid], så markeringen ☑ vises. Urindstillingen er konfigureret til normaltid plus en time. Når ☑ markeres, vender uret tilbage til normaltid.	

Dato Format

Det format, datoen udskrives i på lister og andet udkast, kan ændres.

Punkt	Beskrivelse
Nuværende Indstilling	Den aktuelle tid vises i det format, der er angivet i Datoformat.
Format	Indstil rækkefølgen for visningen af år, måned og dag (YYYY/MM/DD). **Fabriksindstillinger:** DD/MM/ÅÅÅÅ
Separator	Vælg et af tre symboler eller en tom plads som adskillelsestegn i datoen. **Fabriksindstillinger:** /
Dag-Navn Position	Vælg, om navnet på dagen skal stå før eller efter datoen. **Fabriksindstillinger:** Varierer afhængig af land og region
Tidvisning	Vælg 12- eller 24-timers format for tiden. • 24-timer visning: 00:00 til 24:00 • 12-timer visning: 00:00 til 11:59/12:00 til 23:59 **Fabriksindstillinger:** 24 time

Aktiver /Deaktiver Indstillinger

Følgende indstillinger aktiverer eller deaktiverer bestemte funktioner.
De forbudte indstillingspunkter i indstillingerne for hver funktion, f.eks. kopieringsindstillinger, og elementerne i denne forbudte indstilling er forbundet.

Godkendelsesindstillinger

Deaktiver hjemmeredigeringstilstand, når enhedskontotilstand aktiv
Deaktiver tilstand for Rediger start, når du er i tilstand for enhedskonto.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktivering af Udskrivning fra Ugyldig Bruger
Udskrivning fra brugere, hvis oplysninger ikke er gemt i maskinen, såsom udskrivning uden indtastning af gyldige brugeroplysninger i printerdriveren eller udskrivning af en fil på en FTP-server i Indstillingsfunktion (webversion), kan forbydes.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Kopi-indstillinger

Deaktivér kopi str./retn.
Det er ikke muligt at kopiere, hvis kopipapirets og originalens retning er forskellig, eller hvis der ikke er ilagt kopipapir i den optimale størrelse.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Den er gyldig, når "Indstilling Af Drejet Kopiering (side 9-68)" er annulleret.

Deaktiver registrering/sletning af programmet
Bruges til at forbyde sletning eller ændring af kopiindstillinger, der er gemt i jobprogrammer.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktiver man. feeder ved duplexkopiering
Deaktiverer brugen af den manuelle feeder, når der produceres 2-sidede kopier.
Den manuelle feeder bruges ofte til indføring af etiketark, overheadfilm og andre specialmedier, hvor 2-sidet kopiering ikke er tilladt. Hvis et ark af et af disse specialmedier kommer ind i reverseringsenheden, kan det resultere i papirstop eller skade på enheden. Hvis du ofte bruger specialmedier, hvorpå 2-sidet kopiering er forbudt, anbefales det, at du aktiverer denne indstilling.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktivering af automatisk papirvalg
Deaktiverer funktionen til automatisk papirvalg.
Når denne indstilling er aktiveret, foretages der ikke noget automatisk papirvalg af samme størrelse som originalen på glaspladen eller i den automatiske dokumentfeeder.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktiver registrering af brugerdefineret billede
Deaktiverer lagring af et brugerdefineret billede.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktiver afsendelse under kopiering
Deaktiverer funktionen til billedsending under kopiering.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Printer Indstillinger

Deaktiver Udskrivning Af Infoside
Deaktiverer udskrivning af infoside.
Fabriksindstillinger: Aktiver
Deaktiver Udskrivning Af Testside
Deaktiverer udskrivning af testside.
Hvis denne indstilling aktiveres, kan [Status] → [Dataliste] → [Liste til bruger] → [Printertestside] i "Indstillinger" ikke bruges til at udskrive testsider.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Ekskluder Bypass-bakke fra Autovalg af papir
Når valg af papirtype er sat til [Auto], kan den manuelle feeder ikke vælges. Dette anbefales, når der ofte placeres specialpapir i den manuelle feeder.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Deaktivering af direkte udskr. fra USB-hukommelse
Deaktiverer funktionen til direkte udskrivning af en fil på en USB-hukommelsesenhed.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Deaktivering af direkte udskr. fra netværksmappe
Deaktiverer direkte udskrivning fra en netværksmappe.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Deaktiver afsendelse under udskrift
Deaktiverer funktionen til billedsending under udskrivning.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Spær Print Blanke Sider
Deaktiverer udskrivning af en tom side.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Indstillinger For Billedafsendelse

Deaktiver ændring af visningsrækkefølge
Deaktiverer en ændring af visningsrækkefølgen (søgenummerrækkefølge, stigende, faldene) i adressebogen og andet.
Hvis denne indstilling er valgt, sorteres visningen ikke, selvom du trykker på fanen på adressebogsskærmen.
Den aktuelt valgte visningsrækkefølge bliver den rækkefølge, der anvendes, efter at denne indstilling er valgt.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Deaktiver faxrundsending
Deaktiverer faxrundsending.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Deaktiver Scanfunktion
Pc-scan
Angiv dette for at deaktivere fjern-pc-scanning.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Deaktiver lagring i ekstern hukommelsesenhed
Indstil denne indstilling, når du ønsker at forbyde lagring af data til en ekstern hukommelse, f.eks. en USB-hukommelse.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktiver Registrering af dest. fra Betjeningspanel
Deaktiverer adressekontrol fra maskinen.
Konfigurer indstillingerne for hvert af følgende punkter:
• Gruppenummer (Dir. Indtastn.)
• Gruppenummer (Adressebog)
• Kontakter
Marker alt: Vælger alle emner.
Slet Markerede: Sletter alle valg.
Fabriksindstillinger: Alle er ugyldige
Indst. for Deaktiver registrering
Deaktiver Registrering af destination fra webside
Deaktiverer lagring af destinationen fra Indstillingsfunktion (webversion).
Konfigurer indstillingerne for hvert af følgende punkter:
• Gruppenummer (Dir. Indtastn.)
• Gruppenummer (Adressebog)
• Kontakter
Marker alt: Vælger alle emner.
Slet Markerede: Sletter alle valg.
Fabriksindstillinger: Alle er ugyldige
Deaktiver registrering/sletning af alle programpunkter
Deaktiverer brug af adressebogen, når et program gemmes.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Deaktiver Registrering af Hukom. boks
Deaktiverer alle typer registrering af hukommelsesboks.
Konfigurer indstillingerne for hvert af følgende punkter:
Pollinghukommelse, Fortroligt, Rundsending (Direkte indtastning), Rundsending (Adressebog)
Fabriksindstillinger: Alle er ugyldige
Deaktiver registrering af dest. med global adresse-søgning
Dette deaktiverer adressestyring fra global adressesøgning.
Konfigurer indstillingerne for hvert af følgende punkter:
E-mail, Internetfax, Fax
Fabriksindstillinger: Alle er ugyldige
Deaktiver registrering via Network Scanner Tool
Dette deaktiverer adressekontrol fra Network Scanner Tool Lite.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Deaktiver videresendelse via netværk
Dette forbyder indgående routing.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Indstillinger for Deaktiver transmission
Disse indstillinger bruges til at deaktivere følgende overførsler.
Deaktivering af afsendelseshistorik
Dette deaktiverer brugen af [Afsendelsesoversigt].
Fabriksindstillinger: Afbryde
Deaktiver Valg fra Adressekartotek
Deaktiverer valg af destinationer fra adressebogen.
Konfigurer indstillingerne for hvert af følgende punkter:
- E-mail
- FTP
- Internet fax (inkl.Direkte SMTP)
- Fax
- Skrivebord
- Netværksmappe

Vælg alle: Vælg alle punkter.
Slet Markerede: Fravælg alle punkter.
Fabriksindstillinger: Alle er ugyldige
Deaktiver Direkte Indtastning
Deaktiverer direkte indtastning af destinationsadresse og andet.
Konfigurer indstillingerne for hvert af følgende punkter:
- E-mail
- Netværksmappe
- Internet fax (inkl.Direkte SMTP)
- Fax

Vælg alle: Vælger alle emner.
Slet Markerede: Sletter alle valg.
Fabriksindstillinger: Alle er ugyldige
Deaktiver PC-I-fax transmission
Deaktiver PC-I-Fax-overførsel
Fabriksindstillinger: Afbryde
Deaktiver PC-fax transmission
Dette forbyder PC-Fax overførsel.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Deaktiverer Find Min adresse
Dette forbyder Find min adresse.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Deaktivering af OCR
Forbyder brug af OCR-funktionen, når der scannes.
Standard fabriksindstilling: Afbryde

Dokument Arkiverings Indstillinger

Deaktiver tekst/stempelfunktioner for genudskrivning
Når en lagret fil hentes og udskrives, deaktiveres udskrivningsfunktionerne.
Denne funktion forhindrer uoerensstemmelser i forhold til datoen for de oprindelige data og output-data og andet.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Batchprint indstillinger
Indstiller om tasten [Alle Brugere] og tasten [Bruger Ukendt] er forbudte på skærmen for valg af brugernavn, når alle filer udskrives, om filer skal sorteres efter den nyeste eller ældste dato, og om filnavne skal sorteres stigende eller faldende.
Fabriksindstillinger: Afbryde

"Aktiver/deaktiver indstillinger" kontrollerer de samme parametre som aktiverings-/deaktiveringsindstillingerne i andre indstillinger. Indstillingerne hænger sammen (ændres den ene indstilling, ændres den anden også).

Drifts Indstillinger

Annuller Auto-slet Timer
Deaktiverer automatisk sletning.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktivering af jobprioritering
Deaktiverer univ. bakkeprint (udskrivning af andre job før et job, der er blevet stoppet, fordi det papir, der skal bruges til jobbet, ikke findes i nogen af bakkerne*).
* Denne indstilling kan ignoreres, hvis maskinen løber tør for papir, mens jobbet er i gang.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Bloker Auto Gentag Tast
Deaktiverer funktionen automatisk gentagelse af tast.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Blokering af omslag/ skilleark tilstand
Deaktiverer funktioner til brug af omslag og skilleark.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktivering af seneste jobs
Forbyde brugen af [Seneste jobs].
Fabriksindstillinger: Afbryde

Enhedskontrol

Deaktivering af Dokument-feeder
Brug disse indstillinger til at forbyde brugen af den automatiske dokumentfeeder, hvis f.eks. feederen ikke fungerer korrekt. (Når indstillingen er aktiveret, er det stadig muligt at scanne på glaspladen.)
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktivering af Duplex
Den bruges til at deaktivere 2-sidet udskrivning, som f.eks. når duplex-modulet ikke fungerer korrekt.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Blokering af kassette med stor kapacitet
Denne indstilling bruges til at forbyde brug af bakken med stor kapacitet, f.eks. hvis den ikke fungerer korrekt.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktivering af papirskuffe (ekstr.)
Denne indstilling bruges til at deaktivere den valgfri papirskuffe, f.eks. hvis den ikke fungerer korrekt.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktivering af Bakkeindstillinger
Denne indstilling bruges til at forbyde bakkeindstillinger (undtagen for den manuelle feeder).
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktivering af finisher
Denne indstilling bruges til at forbyde brug af finisheren eller ryg-finisheren, f.eks. hvis den ikke fungerer korrekt.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktivering af Offset
Deaktiver forskydningsudkast.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktivering af Hæfter
Denne indstilling bruges til at forbyde brug af hæftning, f.eks. hvis hæftningsfunktionen i finisheren eller ryg-finisheren ikke fungerer korrekt.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Blokering af hullemask.
Deaktivering af foldeenhed.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Deaktiver foldeenhed
Den bruges, når det er forbudt at bruge papirfoldningsenheden, eller når den går i stykker.
Fabriksindstillinger: Afbryde
Deaktivering af primær enhedstilstand
Deaktiverer tilstanden primærenhed for tandemudskrivning.
(Denne indstilling er som regel ikke nødvendig).
Fabriksindstillinger: Afbryde
Deaktivering af sekundær enhedstilstand
Deaktiverer tilstanden sekundærenhed for tandemudskrivning.
(Denne indstilling er som regel ikke nødvendig).
Fabriksindstillinger: Afbryde

Sikkerheds Indstillinger

Denne indstilling bruges til at angive sikkerhedsfunktionerne.
Indstilling for udskrivning af skjult mønster
Deaktiverer direkte indtastning af baggrundsmønster og andet.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Produkt Kode/Indtastning af applikationsnummer

Indtast produktkoden og programnummer for brug af udvidelserne nedenfor.
Serienummer
Stregkode Fontkit
PS3 Udvidelses Kit
Internet Fax Udvidelsessæt
E-mail alarm og status
Integrationsmodul
Komunikationsmodul
Eksternt kontomodul
Udvidelsessæt, direkte udskrift
OCR-udvidelsessæt
Udstyr til Forbedret Kompression
Kit til virusdetektion
Indtast produktkoden og programnummer for funktionerne ovenfor.

De viste elementer skifter alt efter aktiveringsstatussen for maskinens udvidede funktion.
Kontakt forhandleren for at få oplyst den produktkode, der skal indtastes.

Lyd Indstillinger

Konfigurer maskinens beskedlyde og deres lydstyrke.

Biplydindstillinger (Almindelig)

Lyd Ved Tastetryk

Bestemmer lydstyrken for tastetryk eller slår lyden fra.
Fabriksindstillinger: Mellem

Bip af ugyldig indgang

Bestemmer lydstyrken ved en ugyldig indstilling, såsom når der indtastes et nummer, der ikke kan angives, eller slår lyden fra.
Fabriksindstillinger: Mellem

Referencetone

Denne slår lyden til ved ændring af zoomfaktor eller eksponering, og indstillingen når standardværdien (zoomfaktor 100 %, belysning 3). Bestemmer referencelydstyrken, eller slår lyden fra.
Fabriksindstillinger: Ingen lyd

Kopier komplet lyd

Bestemmer lydstyrken for besked om afsluttet kopiering, eller slår lyden fra.
Fabriksindstillinger: Ingen lyd

Scan komplet lyd (billedeforsendelse)

Bestemmer lydstyrken ved besked om afsluttet scanning for fax eller scanner, eller slår lyden fra.
Fabriksindstillinger: Mellem

Sluk for lyd

Bestemmer lydstyrken for besked om slukning af maskinen, eller slår lyden fra.
Fabriksindstillinger: Mellem

Forsigtig lydindstillinger

Indstiller om der skal afspilles en meddelelseslyd, når maskinen er i følgende status.
Intet papir, ingen original, fejlindført papir, tonerpatron tom (sort), resttonerflaske fuld, udkastbakke fuld, hæfter tom, maksimalt antal ark, der kan hæftes, er nået
Fabriksindstillinger: Advarselsbip: Medium, tom for papir: Aktiver, Ugyldig undtagen Papir Tom

Biplydindstillinger (billedforsendelse)

Justerer funktionernes lydstyrke, der anvendes til handlinger for fax- og scan.

Du kan kontrollere indstillingslyden i indstillingstilstanden på denne enhed.

Fax

Indstiller lyden for højtaler, ringestyrke, linje-overvågning, signal for fuldført modtagelse af fax, signal for fuldført sending af fax og faxkommunikation fejlsignal.

Fabriksindstillinger: Højttaler: Højttalerlydstyrkeindstilling:5, Ringelydstyrke: Højttalerlydstyrkeindstilling: 3, linjemonitor: Højttalerlydstyrkeindstilling: Ingen, faxmodtagelse komplet signal: Højttalerlydstyrkeindstilling: 3, tonemønster: Mønster 3, transmission komplet lydtidsindstilling: 3,0 sek, Fax Send komplet signal: Højttalerlydstyrkeindstilling: 3, tonemønster: Mønster 3, transmission komplet lydtidsindstilling: 3,0 sek, faxkommunikationsfejlsignal: Højttalerlydstyrkeindstilling:3, tonemønster: Mønster 3, transmission komplet lydtidsindstilling: Hvert 0,3 sekund

Internet-Fax

Justerer højtalerlydstyrken for fejlsignal for fax-kommunikation og signal for faxmodtagelse fuldført.

Fabriksindstillinger: Kommunikationsfejlsignal: Mellem, faxmodtagelse komplet signal: Mellem

Netværks Indstillinger

Hurtig opsætning

Vælg minimumsindstillingerne for tilslutning af maskinen til netværket.

Trådløse indstillinger

Når der bruges BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, vises det, når den trådløse forbindelsesadapter er installeret.

Forbindelsestype

Skift mellem [Kun kabelforbundet], [Kabeltilsluttet+trådløs (adgangspunkttilstand)], [Trådløs (Infrastrukturtilstand)] eller [Kabeltilsluttet+trådløs (Wi-Fi Direct-tilstand)] i henhold til netværksforbindelsens status.

Fabriksindstillinger: Kablet + trådløs (adgangspunkt)

Lad trådløst adgangspunkt være aktiveret

Denne kan kun indstilles, når "Forbindelsestype" er "Kabeltilsluttet+trådløs (adgangspunkttilstand)".
Hvis aktiveret, kan maskinen normalt bruge et trådløs LAN-netværk.
Hvis den er deaktiveret, aktiveres trådløst LAN, når området med NFC-berøringspunktet berøres på en mobilenhed, eller når der trykkes på tasten [Opsætning af Nem tilslutning (QR-kode)] på hjemmeskærmen.
Når en af betingelserne herunder opstår, bliver LAN-forbindelsen automatisk afbrudt.

- Når der ikke er forbindelse til adgangspunktet i et vis periode.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Når "Trådløs (infrastrukturtilstand)" er valgt i "Forbindelsestype"

Søgning efter adgangspunkt
Klik her for at søge efter adgangspunkter. Når søgeresultatet vises, vælges det adgangspunkt, der skal bruges, og der klikkes på [OK]. [SSID], [Sikkerhedstype], og [Krypter] bliver automatisk anvendt.

SSID
Indtast SSID.

Sikkerhedstype
Vælg en sikkerhedstype.
Fabriksindstillinger: Ingen lyd

Krypter
Vælg en krypteringstype.
Fabriksindstillinger: Ingen lyd

Sikkerhedsnøgle
Indtast en sikkerhedsnøgle.

Sikkerhedstype	Sikkerhedsnøgle
Ingen WEP WPA/WPA2-blandet medarb. WPA/WPA2-blandet virksomhed WPA2 Personlig WPA2 virksomhed WPA2/WPA3-blandet medarb. WPA3 medarb. WPA2/WPA3-blandet virksomhed WPA3 virksomhed	WEP64bit: 5 tegn eller 10-cifret hexadecimalt tal WEP128bit: 13 tegn eller 26-cifret hexadecimalt tal WPA/WPA2/WPA3: 8 til 63 tegn eller 64-cifret hexadecimalt tal

Vis sikkerhedsnøgle
Sikkerhedsnøglen vises, hvis dette er indstillet til Til.
Fabriksindstillinger: Ingen lyd

IPv4 Indstillinger

Når du bruger maskinen på et TCP/IP (IPv4)-netværk, skal du bruge denne indstilling til at konfigurere IP-adressen for maskinen. Indstillingerne er vist herunder.

DHCP

Brug denne indstilling til at hente IP-adressen automatisk vha. DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)/BOOTP (Bootstrap Protocol). Når denne indstilling er aktiveret, er det ikke nødvendigt at angive en IP-adresse manuelt.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Hvis DHCP/BOOTP bruges, kan den IP-adresse, der tildeles maskinen, ændre sig automatisk. Hvis IP-adressen ændrer sig, er udskrivning ikke mulig.

IPv4-adresse

Indtast maskinens IP-adresse.

Undernetmaske

Indtast IP-undernetmasken.

Standardgateway

Indtast standardgatewayadressen.

Netværksnavn Indstillinger

Navn på enhed

Indtast et enhedsnavn.

Domænenavn

Indtast domænenavnet.
Fabriksindstillinger: Sharp-Printer

DNS Indstillinger

Primær server

Indtast IP-adressen for den primære DNS-server.

Sekundær server

Indtast IP-adressen for den sekundære DNS-server.

Domænenavn

Indtast det domænenavn, hvor den valgte DNS-server findes.

SMTP Setup

Primær server

Indtast IP-adressen eller værtsnavnet for den primære SMTP-server.

Afsendernavn

Indtast afsendernavnet.

Afsenderadresse

Hvis dataoverførslen ikke lykkes, kan den ikke-leverede e-mail returneres fra serveren. Indtast en e-mail-adresse (kun én adresse) for at få sådanne ikke-leverede e-mails. Som regel indtastes systemadministratorens e-mail-adresse.

Aktiver SSL/TLS

Hvis ☑ er valgt, kan SMTP-over-TLS-krypteringskommunikation anvendes af STARTTLS-kommandoen.
Dette kræver, at serveren understøtter STARTTLS-kommandoen.
For at tillade SSL/TLS-kommunikation indstilles "Portnummer" til det samme portnummer som den normale SMTP.
Fabriksindstillinger: Afbryde

SMTP autentificering

Hvis ☑ er valgt, udføres SMTP-servergodkendelse.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Brugernavn

Indtast brugernavnet.

Adgangskode

Indtast adgangskoden.

Ændring af PIN-kode/Adgangskode

For ændring af kodeordet indstilles ☑.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Forbindelsestest

Tryk på tasten [Execute] for at teste forbindelsen til SMTP-serveren.

LDAP opsætning

Navn
Indtast adressebogens navn.

Standard Adresseindstilling
Indtaster søgestandarderne til søgning efter et specifikt område af informationstræet til LDAP-biblioteket.
Eksempel: o = ABC, ou = NY, cn = Alle
Værdierne skal adskilles af semikolon eller komma.

LDAP Server
Indtast IP-adressen eller værtsnavnet for LDAP-serveren.

Brugernavn
Indtast kontonavnet for LDAP-indstilling.

Adgangskode
Indtast adgangskoden.

Ændring af PIN-kode/Adgangskode
For ændring af kodeordet indstilles ☑.

Type autentificering
Vælg godkendelsesserveren fra rullelisten.
Fabriksindstillinger: Anonym

KDC Server
Indtast IP-adressen eller værtsnavnet for Kerberos-godkendelsesserveren.

Realm
Indtast Kerberos-område.

Aktiver SSL/TLS
Hvis valgt ☑, er SSL/TLS-krypteringskommunikation aktiveret.

Forbindelsestest
Tryk på knappen [Execute] for at teste forbindelsen til LDAP-serveren.

Indstilling for netværksnavn

Navn på enhed

Indtast et enhedsnavn.

Domænenavn

Indtast domænenavnet.
Fabriksindstillinger: Sharp-Printer

Kommentar

Indtast en bemærkning.

Interface-Indstillinger

Indstiller hovedsageligt elementer relateret til TCP/IP.

Forbindelsestype

Skift mellem [Kun kabelforbundet], [Kabeltilsluttet+trådløs (adgangspunkttilstand)], [Trådløs (Infrastrukturtilstand)] eller [Kabeltilsluttet+trådløs (Wi-Fi Direct-tilstand)] i henhold til netværksforbindelsens status.
Fabriksindstillinger: Kabeltilsluttet+trådløs (adgangspunkttilstand)

Lad trådløst adgangspunkt være aktiveret

Denne kan kun indstilles, når "Forbindelsestype" er "Kabeltilsluttet+trådløs (adgangspunkttilstand)".
Hvis aktiveret, kan maskinen normalt bruge et trådløs LAN-netværk.
Hvis den er deaktiveret, aktiveres trådløst LAN, når området med NFC-berøringspunktet berøres på en mobilenhed, eller når der trykkes på tasten [Opsætning af Nem tilslutning (QR-kode)] på hjemmeskærmen.
Når en af betingelserne herunder opstår, bliver LAN-forbindelsen automatisk afbrudt.
• Når der ikke er forbindelse til adgangspunktet i et vis periode.
Fabriksindstillinger: Afbryde

IPv4 Indstillinger

Når du bruger maskinen på et TCP/IP (IPv4)-netværk, skal du bruge denne indstilling til konfiguration af maskinens IP-adresse. Indstillingerne er vist herunder.

DHCP

Brug denne indstilling til automatisk at hente IP-adressen vha. DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Når denne indstilling er aktiveret, er det ikke nødvendigt at angive en IP-adresse manuelt.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Hvis DHCP/BOOTP bruges, kan den IP-adresse, der tildeles maskinen, ændre sig automatisk. Hvis IP-adressen ændrer sig, er udskrivning ikke mulig.

IPv4-adresse

Indtast maskinens IP-adresse.

Undernetmaske

Indtast IP-undernetmasken.

Standardgateway

Indtast standardgatewayadressen.

IPv6 Indstillinger

Når du bruger maskinen på et TCP/IP-netværk (IPv6), skal du bruge denne indstilling for at konfigurere maskinens IP-adresse.

IPv6

Aktiver denne indstilling.
Fabriksindstillinger: Aktiver

DHCPv6

Brug denne indstilling til at hente IP-adressen automatisk vha. DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) v6. Når denne indstilling er aktiveret, er det ikke nødvendigt at angive en IP-adresse manuelt.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Manuel adresse / Præfikslængde

Indtast maskinens IP-adresse og præfikslængden (0-128).
Fabriksindstillinger: 0

Standardgateway

Indtast standardgateway'en.

Hvis DHCPv6 bruges, kan den IP-adresse, der tildeles maskinen, ændre sig automatisk. Hvis IP-adressen ændrer sig, er udskrivning ikke mulig.

MTU-indstil.

Indstil den maksimale datastørrelse, der kan videresendes.
Fabriksindstillinger:1500

Ping Kommando

Kontrollerer, om maskinen kan kommunikere med pc'en på netværket.
Angiv IP-adressen på den ønskede pc, og tryk på tasten [Execute]. Der vises en meddelelse, som viser pc'ens svar eller manglende svar.

DNS Indstillinger

IPv4 Indstillinger

Primær server
Indtast IP-adressen for den primære DNS-server.

Sekundær server
Indtast IP-adressen for den sekundære DNS-server.

IPv6 Indstillinger

Primær server
Indtast IP-adressen for den primære DNS-server.

Sekundær server
Indtast IP-adressen for den sekundære DNS-server.

Domænenavn
Indtast det domænenavn, hvor den valgte DNS-server findes.

DNS-opdatering
Konfigurer denne indstilling for at bruge dynamisk opdatering af DNS-serveren.
Fabriksindstillinger: Afbryde

IEEE802.1X Indstilling

IEEE802.1X kan anvendes til at godkende en bruger til at bruge maskinen.
IEEE802.1X protokol definerer portbaserede godkendelse for netværker med og uden ledning.
Brug IEEE802.1X godkendelse til kun at tillade enheder godkendt til netværksbrug, og beskytter mod netværksmisbrug fra tredjeparter.
Afhængt af websideindstillingerne tillades det muligvis ikke, at der etableres forbindelse til maskinen, eller indstillingerne tillader muligvis ikke udskrivning, scanning eller visning af indstillingsfunktionen (webversion). I dette tilfælde fravælges denne indstilling, og indstillingerne for indstillingsfunktionen (webversion) ændres.

IEEE802.1X godkendelse/IEEE802.1X godkendelse (tråd)

Indstil, om der skal bruges brugergodkendelse ved hjælp af IEEE802.1X.
Fabriksindstillinger: Afbryde

EAP-godkendelsesmetode

Indstil EAP godkendelsesmetoden i IEEE802.1X.
Fabriksindstillinger: EAP-TLS

EAP-brugernavn

Indtast EAP-brugernavnet ved brugergodkendelse.

Kodeord

Indtast EAP-adgangskoden til brugergodkendelse.

Servergodkendelse

Indstil om servergodkendelse skal anvendes.
Fabriksindstillinger: Aktiver

EAP-timeout

Indstil EAP timeout.
Fabriksindstillinger: 10 sekunder

Antal EAP gentag forsøg

Angiv antallet af gange, det skal forsøges at få adgang til EAP igen, hvis kommunikationen mislykkes.
Fabriksindstillinger: 3 gange

Certifikat Status

Viser status på certifikatet, der er påkrævet for transmission vha. IEEE802.1X. Klik på [Installér] for at installere et certifikat.

CA-certifikatstatus

Viser status på CA certifikatet, der er påkrævet for transmission vha. IEEE802.1X. Klik på [Installér] for at installere et certifikat.

Services Setup

Konfigurer indstillinger for SMTP, Kerberos-godkendelse, SNTP, mDNS, SNMP og SMB.

Når indstillingerne ændres, er ændringerne først gældende, når maskinen genstartes. Du kan finde oplysninger om genstart af denne maskine under "SÅDAN TÆNDES DER FOR STRØMMEN (side 1-11)".

SMTP

SMTP Setup

Primær server
Indtast IP-adressen eller værtsnavnet for den primære SMTP-server.

Sekundær server
Indtast IP-adressen eller værtsnavnet for den sekundære SMTP-server.

Portnummer
Indtast et portnummer.
Fabriksindstillinger: 25

Timeout
Indtast en timeout-værdi. Værdien bruges til at oprette forbindelse til SMTP-serveren og til dataoverførsel ifølge specifikationerne for e-mail-systemet. Kildeadresse
Fabriksindstillinger: 20 sekunder

Afsendernavn
Indtast afsendernavnet.

Afsenderadresse
Indtast afsenders adresse

Aktiver SSL/TLS
Hvis ☑SSL er aktiveret, kan SMTP-over-TLS-krypteringskommunikation bruges via STARTTLS-kommandoen.
Dette kræver, at serveren understøtter STARTTLS-kommandoen.
For at tillade SSL/TLS-kommunikation indstilles "Portnummer" til det samme portnummer som den normale SMTP.
Fabriksindstillinger: Afbryde

SMTP autentificering
Udfører ☑SMTP-servergodkendelsen.
Hvis du bruger Kerberos-godkendelse, skal du indstille KDC-serveren, portnummeret og området på indstillingssiden for Kerberos-godkendelse.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Brugernavn
Indtast brugernavnet.

Adgangskode
Indtast adgangskoden.
For at ændre kodeordet skal du indstille [Skift kodeord.] til ☑.

POP før SMTP
Hvis ☑ er valgt, er du godkendt til POP-serveren, før du bruger SMTP-kommunikation.
• POP3-server: Indtast IP-adressen eller værtsnavnet for den sekundære SMTP-server.
Fabriksindstillinger: Afbryde
• Portnummer: Indtast POP3-portnummeret for POP før SMTP-kommunikation. Standardindstillingen er port 110.
Fabriksindstillinger:110
• POP-godkendelse: Hvis ☑ er valgt, bruges godkendelsesprotokollen (inkl. APOP) til godkendelse til POP3-serveren.
Fabriksindstillinger: Afbryde
• Brugernavn: Indtast brugernavnet for POP før SMTP-kommunikation.
• Adgangskode: Indtast adgangskoden for POP før SMTP-kommunikation. For at ændre kodeordet skal du indstille [Skift kodeord] til ☑.
• Aktiver SSL/TLS: Hvis indstillet til ☑, er POP over SSL/TLS-kommunikation eller POP over TLS-kommunikation efter STLS-kommando aktiveret. Dette kræver, at serveren understøtter POP over SSL/TLS-kommunikation eller STLS-kommandoen. For at tillade SSL/TLS-kommunikation skal du indstille "Portnummer" til POP over SSL-kommunikationens portnummer. For at tillade POP over TLS-kommunikation skal du indstille "Portnummer" til det samme portnummer, som der bruges til normal POP3-kommunikation.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Forbindelsestest
Tryk på tasten [Execute] for at teste forbindelsen til SMTP-serveren.

Kerberos

Kerberos Autentificerings Opsætning

KDC Server
Indtast IP-adressen eller værtsnavnet for Kerberos-godkendelsesserveren.

Portnummer
Indtast portnummeret for Kerberos-godkendelsesserveren.
Fabriksindstillinger: 88

Realm
Indtast Kerberos-område.

SNTP

SNTP Indstillinger

SNTP
Konfigurer denne indstilling for at bruge SNTP-protokollen.
Fabriksindstillinger: Afbryde

SNTP Server
Indtast IP-adressen eller værtsnavnet for SNTP-serveren.

Portnummer
Indtast et portnummer.
Fabriksindstillinger:123

Timeout
Indtast en timeout-værdi.
Fabriksindstillinger: 5 sekunder

Synkroniseringsinterval
Indtast et interval for synkronisering af SNTP-serveren.
Fabriksindstillinger: 6 time

Synkroniser Ved Opstart
For at udføre synkronisering ved maskinopstart skal du vælge ☑.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Synkroniser Nu
Når der trykkes her, synkroniseres maskinen med SNTP-servertiden.

mDNS

Indstillinger for mDNS

mDNS
Konfigurer denne indstilling for at bruge mDNS-indstillingerne.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Servicenavn
Indtast et servicenavn.

Domænenavn
Viser domænenavnet.

Service med Højeste Prioritet
Vælg en service, du vil bruge med prioriteten.
Fabriksindstillinger: LPD

SNMP

Indstillinger for SNMP v1

Indstillinger for SNMP v1
Konfigurer denne indstilling for at bruge SNMPv1-indstillingerne.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Adgangsmetode
Angiv en adgangsmetode.
Fabriksindstillinger: Læse-/skriveadgang

GET gruppe
Indtast GET Community-navnet for at hente enhedsoplysningerne via SNMP.
Fabriksindstillinger: offentlig

SET Community
Indtast SET Community-navnet for SNMP-indstillingen.
Fabriksindstillinger: privat

Skift SET Gruppe
For at ændre SET Community skal du vælge .
Fabriksindstillinger: Afbryde

TRAP Community
Indtast det Community-navn, der skal bruges til den SNMP TRAP, der sendes fra enheden.
Fabriksindstillinger: offentlig

TRAP-destinationsadresse
Indtast IP-adressen på destinationscomputeren for SNMP TRAP-kommunikation.

Indstillinger for SNMP v3

Indstillinger for SNMP v3
Konfigurer denne indstilling for at bruge SNMPv3-indstillingerne.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Brugernavn
Indtast brugernavnet.

Godkendelsestast
Indtast godkendelsesnøglen.
Fabriksindstillinger: Algoritme: MD5

Datasikkerhedstast
Indtast den private nøgle.
Fabriksindstillinger: Algoritme

Kontekstnavn
Viser kontekstnavnet.

SMB

SMB-indstillinger (server)

Indstil den version af SMB-protokollen, der bruges til funktioner såsom offentlig mappe/NAS.
Brug denne indstilling til at oprette forbindelse til en enhed, der ikke automatisk kan ændre SMB-protokolversionen, eller når der er et problem i forbindelsen med en anden enhed pga. forskellige versioner.
Indstil versionen til SMBv1, SMBv2 eller SMBv3.

Fabriksindstillinger: Aktiveret alle

Brug krypteret kommunikation

Når afkrydsningsfeltet er markeret, bruges krypteret kommunikation, når der sendes filer fra den tilsluttede terminal til maskinens offentlige mappe/NAS.

Fabriksindstillinger: Afbryde

SMB-indstillinger (klient)

Indstil versionen af SMB-protokollen, der bruges til funktioner som f.eks. Scan til netværksmappe.
Brug denne indstilling til at oprette forbindelse til en enhed, der ikke automatisk kan ændre SMB-protokolversionen, eller når der er et problem i forbindelsen med en anden enhed pga. forskellige versioner.
Indstil versionen til SMBv1, SMBv2 eller SMBv3.

Fabriksindstillinger: Aktiveret alle

Direct Print Setup

LPD

LPD opsætning

LPD
Konfigurer denne indstilling for at bruge LPD.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Timeout
Indtast en timeout-værdi.
Fabriksindstillinger: 90 sekunder

Brug banner
Konfigurer denne indstilling for at bruge banneret.
Fabriksindstillinger: Afbryde

RAW

Indstilling af rawprint

Raw print
Konfigurer denne indstilling for at bruge RAW-udskrivning.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Portnummer
Indtast et portnummer.
Fabriksindstillinger: 9100

Timeout
Indtast en timeout-værdi.
Fabriksindstillinger: 90 sekunder

Brug Tovejs
For at bruge tovejskommunikation skal du vælge .
Fabriksindstillinger: Afbryde

WSD

Indstillinger for WSD

Udskriv WSD
Konfigurer denne indstilling for at bruge WSD-udskrivning.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Brug multicast-visning
Konfigurer denne indstilling for at bruge multicast-registrering.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Indstillinger for ekstern printerservice

Airprint indstillinger

Se "Vejledning for AirPrint" angående indstillinger for AirPrint.

Indstillinger for Universal Print

Universal Print

Angiver, om Universal Print service skal bruges.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Hvis du aktiverer denne indstilling, aktiveres IPP INFRA på Klientport automatisk i Portkontrol.

Status

Viser den aktuelle status for Universal Print service.

Printer Navn

Indstil udskriftsnavnet til brug med maskinens Universal Print service.
Denne indstilling er tilgængelig, når maskinen ikke er registreret til Universal Print service.

Registrer med Universal Print

Denne indstilling er tilgængelig, når Universal Print service endnu ikke er registreret.

Registreringskode

Du får vist en kode til registrering af Universal Print servicen.

URL til koderegistrering

Hvis du klikker på URL, åbnes et separat vindue, hvor du kan indtaste din kode til registrering.

Slet fra Universal Print

Denne bruges til at afregistrere maskinen fra Universal Print service.

LDAP opsætning

I det følgende forklares LDAP-opsætningen.
Når du trykker på tasten [Gem], opdateres LDAP-opsætningen med det, du har indtastet.
Standardadressebogen er sat til .

Tilføj

Tryk på tasten Tilføj for at tilføje en global adressebog.

Slet

Vælg emnet og tryk på tasten [Slet] for at slette den globale adressebog.

Indstillinger

Indstillingselement	Indstillinger
Navn	Indtast adressebogens navn.
Søgerod	Indtaster søgestandarderne til søgning efter et specifikt område af informationstræet til LDAP-biblioteket. Eksempel: o = ABC, ou = NY, cn = Alle Indtastninger skal adskilles af semikolon eller komma.
LDAP Server	Indtast IP-adressen eller værtsnavnet for LDAP-serveren.
Servertype	Vælg Standard eller Brugerdefineret på servertypelisten. **Fabriksindstillinger:** Standard
Brugeridentitetsegenskab	Angiv bruger-id-egenskaben. **Fabriksindstillinger:** uid
Søg egenskab	Angiv LDAP-søgningsegenskaben. **Fabriksindstillinger:** cn
Få e-mail adresse fra	Angiv søgning efter e-mail-adresse. **Fabriksindstillinger:** mail
Få i-fax adresse fra	Angiv søgning efter internetfax. **Fabriksindstillinger:** mail
Få faxadresse fra	Angiv søgning efter faxnummer. **Fabriksindstillinger:** facsimileTelephoneNumber
Søg med offentlig nøgle	Angiv søgning efter en åben nøgle. **Fabriksindstillinger:** userCertificate
Sidebegrænsningsgruppe	Angiv søgning efter lagring af sidebegrænsningsgruppe. **Fabriksindstillinger:** pagelimit
Tilladelsesgruppe	Angiv søgning efter lagring af tilladelsesgruppe. **Fabriksindstillinger:** authority
Foretrukken Betjeningsgruppe	Angiv søgning efter Foretrukken betjeningsgruppe. **Fabriksindstillinger:** foretrukken
Min Mappe	Angiv søgning efter Min mappe. **Fabriksindstillinger:** myfolder
Kort ID	Angiv søgning efter kort-id. **Fabriksindstillinger:** cardid
Startmappe	Indtast stien til dit hjemmebibliotek. **Fabriksindstillinger:** homeDirectory
Brugernavn	Indtast brugernavnet til brugergodkendelse i forhold til stien til dit hjemmebibliotek.
Adgangskode	Indtast maks. 255 taltegn for brugernavnet for startmappestigodkendelse.

Indstillingselement	Indstillinger
Brugerdefineret egenskab 1-10	Indtast hver brugerdefineret egenskab.
Portnummer	Indtast et portnummer. **Fabriksindstillinger:** 389
Timeout	Indtast en timeout-værdi. **Fabriksindstillinger:** 5 sekunder
Brugernavn	Indtast kontonavnet for LDAP-indstilling. **Fabriksindstillinger:** Anonym
Adgangskode	Indtast adgangskoden. For at ændre kodeordet skal du indstille [Skift kodeord.] til ☑.
Type autentificering	Vælg godkendelsesserveren fra rullelisten.
Bind præfiks	Angiver Bind-præfikset. **Fabriksindstillinger:** uid
Serverbrug	Angiv serverprogrammet. Angiv adressebogen og brugergodkendelse. **Fabriksindstillinger:** Alle aktiveretLPD
Tilgængelig destinations type	Vælg den relevante destinationstype blandt E-mail-adresse, Faxnummer og Internetfax. **Fabriksindstillinger:** E-mail-adresse
Tillad valg på betjeningspanel.	Angiv, om den globale adresse kan vælges på maskinens betjeningspanel. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Benyttes som Standard	Angiv, om den globale adresse skal bruges som standard. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Autentificer en bruger i global adressesøgning	Vælg, om en bruger skal kunne godkendes, når der søges efter en global adresse. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Aktiver SSL/TLS	Der udføres krypteret kommunikation ved hjælp af SSL/TLS. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Forbindelsestest	Tryk på knappen [Execute], hvorefter forbindelsestesten udføres, og resultatet vises.

Når indstillingerne ændres, er ændringerne først gældende, når maskinen genstartes. Se "SÅDAN TÆNDES DER FOR STRØMMEN (side 1-11)" for at genstarte maskinen.

Indstil. for Active Directory

Dette afsnit beskriver de elementer, der skal indstilles i Active Directory-indstillingerne i systemindstillingerne blandt de indstillinger, der skal foretages, når du bruger Active Directory på denne maskine.

Søgeattribut

Indtast søgeattributter.

Fabriksindstillinger: cn

Link til brugerkontrolfunktion

Sidebegrænsningsgruppe

Indtastes, når du indstiller gruppen med brugsbegrænsninger.

Fabriksindstillinger: pagelimit

Tilladelsesgruppe

Indtastes ved indstilling af tilladelsesgruppen.

Fabriksindstillinger: authority

Foretrukken Betjeningsgruppe

Indtast for at indstille en foretrukken betjeningsgruppe.

Fabriksindstillinger: foretrukken

Min Mappe

Indtast for at indstille Min Mappe.

Fabriksindstillinger: myfolder

Enhedsreg.konto

Brugernavn

Indtast det brugernavn, der skal anvendes.

Adgangskode

Indtast adgangskoden.

Offentlig mappe/NAS-indstilling

Sæt hver indstilling til [Forbudt], hvis lageret ikke bruges.

Fabriksindstillinger: Anvendelse af lagring: Alle Tillad

Når indstillingerne ændres, er ændringerne først gældende, når maskinen genstartes. Du kan finde oplysninger om genstart af denne maskine under "SÅDAN TÆNDES DER FOR STRØMMEN (side 1-11)".

Proxy Indstilling

Få adgang til netværket gennem en proxyserver.

Indstillinger

Punkt	Beskrivelse
Proxy Indstilling	Få adgang til netværket gennem en proxyserver. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Adresse for proxyserver	Indtast proxyserveradressen.
Brugernavn	Indtast et brugernavn for at få adgang til proxyserveren.
Adgangskode	Indtast en adgangskode for at få adgang til proxyserveren.
Portnummer	Indtast portnummeret for proxyserveradressen. **Fabriksindstillinger:**8080
Tilgå uden brug af proxy	Angiv undtagelsesadressen for den proxy, der anvendes af den eksterne koblingsfunktion eller Sharp OSA. [Indtastningsmetode] 1) Kan indstilles med et værtsnavn eller en IP-adresse. 2) Når der bruges et værtsnavn, kan du bruge en joker (*) i begyndelsen af domænet. (Eksempel: "*eksempel.□□□" (svarer til "eksempel.□□□", "sub.eksempel.□□□", "subeksempel.□□□" osv.) 3) Når der bruges en IP-adresse, kan du bruge en joker (*) sidst i adressen. (Eksempel: "10*" (svarer til 100.nnn.nnn.nnn til 109.nnn.nnn.nnn) Hvis Sharp OSA-programmet, der anvender "HTML Browser 3.5", er indstillet til en undtagelsesadresse, kan regel (3) ikke anvendes. 4) Du kan bruge en separator (semikolon (;)) for at indtaste flere adresser. (Eksempel: "99.99.99.99;eksempel.□□□")

Trådløse indstillinger

Anvendes til at aktivere eller deaktivere det trådløse LAN og vise status for det trådløse LAN.

Når der bruges BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, vises det, når den trådløse forbindelsesadapter er installeret.

Forbindelsestype

Skift mellem [Kun kabelforbundet], [Kabeltilsluttet+trådløs (adgangspunkttilstand)], [Trådløs (Infrastrukturtilstand)] eller [Kabeltilsluttet+trådløs (Wi-Fi Direct-tilstand)] i henhold til netværksforbindelsens status.
Fabriksindstillinger: Kabeltilsluttet+trådløs (adgangspunkttilstand)

Lad trådløst adgangspunkt være aktiveret

Denne kan kun indstilles, når "Forbindelsestype" er "Kabeltilsluttet+trådløs (adgangspunkttilstand)".
Hvis aktiveret, kan maskinen normalt bruge et trådløs LAN-netværk.
Hvis den er deaktiveret, aktiveres trådløst LAN, når området med NFC-berøringspunktet berøres på en mobilenhed, eller når der trykkes på tasten [Opsætning af Nem tilslutning (QR-kode)] på hjemmeskærmen.

- Når en af betingelserne herunder opstår, bliver LAN-forbindelsen automatisk afbrudt.
- Når der ikke er forbindelse til adgangspunktet i et vis periode.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Nuværende Indstilling

Viser indstillinger som f.eks. SSID for et trådløst LAN og sikkerhedstype. Hvis det trådløse LAN er deaktiveret, vises "--".

Aktuel trådløs status

Dette viser modtageniveauer (maks. 100) for det trådløse LAN og IP-adresserne.

Vis skærmen Trådløse indstillinger

Klik på [Opsætning].
På skærmen Trådløse indstillinger kan du konfigurere SSID for et trådløst LAN, Sikkerhedstype, Krypter og Sikkerhedsnøgle.

Initialiser trådløse indstillinger

Klik på [Initialiser].
Indstillingerne for SSID, Sikkerhedstype, Krypter og Sikkerhedsnøgle er initialiseret.

Skærm for trådløs indstilling (adgangspunkttilstand)

Hvis der klikkes på knappen [Opsætning], mens [Forbindelsestype] er indstillet til [Kabeltilsluttet+trådløs (adgangspunkttilstand)] eller [Kun kabelforbundet], bliver skærmen for trådløse indstillinger (adgangspunkttilstand) vist.
Konfigurer SSID for et trådløst LAN, Sikkerhedstype, Krypter og Sikkerhedskode.
Indstillingerne gemmes, når der trykkes på knappen [Send].

Frekvensbånd

Indstil det frekvensbånd, der bruges til et trådløst LAN.
Fabriksindstillinger: Ingen lyd

SSID

Indtast SSID.

Sikkerhedstype

Vælg en sikkerhedstype.
Fabriksindstillinger: WPA/WPA2-blandet medarb.

Krypter

Vælg en krypteringstype.
Fabriksindstillinger: AES

Sikkerhedsnøgle

Indtast en sikkerhedsnøgle.

Sikkerhedstype	Sikkerhedsnøgle
WEP WPA/WPA2-blandet medarb. WPA2 Personlig WPA2/WPA3-blandet medarb. WPA3 medarb. WPA2/WPA3-blandet virksomhed WPA3 virksomhed	WEP64bit: 5 tegn eller 10-cifret hexadecimalt tal WEP128bit: 13 tegn eller 26-cifret hexadecimalt tal WPA/WPA2/WPA3: 8 til 63 tegn eller 64-cifret hexadecimalt tal

Vis sikkerhedsnøgle

Når den er aktiveret, vises sikkerhedsnøglen.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Enheds IP-adresse

Indtast IP-adressen

Kanal til brug

Vælg kanal til brug i trådløs LAN.
Fabriksindstillinger: Når frekvensbåndet er 2,4 GHz: 1, når frekvensbåndet er 5 GHz: 36

Indstilling for IP-adresse-distributionsområde

Konfigurer området, der bruges af IP-adressen.
Fabriksindstillinger: Start-IP-adresse: 11, slut-IP-adresse: 15

Lease periode

Indstil gyldighedsperioden for den IP-adresse, der er tildelt af DHCP.
Fabriksindstillinger: 15 minutter

Skærm for trådløs indstilling (infrastrukturtilstand)

Hvis du klikker på knappen [Opsætning], når [Tilslutningstypeskift] er indstillet til [Trådløs (Infrastrukturtilstand)], vises skærmen for trådløs indstilling af infrastrukturtilstand.
Konfigurer SSID for et trådløst LAN, Sikkerhedstype, Krypter og Sikkerhedskode. Indstillingerne gemmes, når der trykkes på knappen [Send].

Søgning efter adgangspunkt

Klik her for at søge efter adgangspunkter. Når søgeresultatet vises, vælges det adgangspunkt, der skal bruges, og der klikkes på [OK]. [SSID], [Sikkerhedstype], og [Krypter] bliver automatisk anvendt.

WPS: Brug knap

Brug WPS til at oprette forbindelse til adgangspunktet. Sæt signalet på standby ved adgangspunktet, og klik derefter på knappen for at oprette forbindelse.

WPS: Brug PIN-kode

Indtast adgangspunktets PIN-kode for at oprette forbindelse.

SSID

Indtast SSID.

Sikkerhedstype

Vælg en sikkerhedstype.
Fabriksindstillinger: Ingen

Krypter

Vælg en krypteringstype.
Fabriksindstillinger: Ingen

Sikkerhedsnøgle

Indtast en sikkerhedsnøgle.

Sikkerhedstype	Sikkerhedsnøgle
WEP WPA/WPA2-blandet medarb. WPA/WPA2-blandet virksomhed WPA2 Personlig WPA2 virksomhed WPA2/WPA3-blandet medarb. WPA3 medarb. WPA2/WPA3-blandet virksomhed WPA3 virksomhed	WEP64bit: 5 tegn eller 10-cifret hexadecimalt tal WEP128bit: 13 tegn eller 26-cifret hexadecimalt tal WPA/WPA2/WPA3: 8 til 63 tegn eller 64-cifret hexadecimalt tal

Vis sikkerhedsnøgle

Sikkerhedsnøglen vises, hvis dette er indstillet til Til.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Indstilling af Nem tilslutning

Indstilles, når du bruger Nem tilslutning.

NFC

Indstilles, når du tilslutter en mobilenhed til denne enhed ved hjælp af NFC-berøringspunktområdet.
Fabriksindstillinger: Afbryde

NFC-signal

Skifter tilstanden for det udgående NFC-signal.
Fabriksindstillinger: I USA og Europa: Type 2, andre: Type 1

QR-kode

Du kan installere den dertil beregnede applikation på den mobile enhed i forvejen, scanne den viste QR-kode, sende forbindelsesindstillingerne til den mobile enhed, og gemme den.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Destination

Indstil den forbindelsesdestination, der skal oprettes forbindelse til, og den forbindelsesdestination, der skal registreres i QR-koden.
For at oprette en forbindelse til denne maskine, skal du vælge [Opret forbindelse til maskinen]. De nødvendige informationer når du forbinder til denne maskine er gemt i applikationen.
For at vælge en forbindelse til en anden destination end denne maskine, skal du vælge [Opret forbindelse med følgende adgangspunkt].
Ved manuel indstilling skal du finde forbindelsesdestinationens netværksinformation i forvejen.
Hvis du vælger [Opret forbindelse med følgende adgangspunkt], kan du konfigurere følgende indstillinger.
Fabriksindstillinger: Opret forbindelse til maskinen

Søgning efter adgangspunkt
Klik her for at søge efter adgangspunkter. Når søgeresultatet vises, vælges det adgangspunkt, der skal bruges, og der klikkes på [OK]. [SSID], [Security Type], og [Krypt.] bliver automatisk anvendt.

Navn
Indtast navnet på forbindelsesdestinationen.

SSID
Indtast SSID.

Sikkerhedstype
Vælg en sikkerhedstype.
Fabriksindstillinger: WPA2 Personlig
Krypter
Vælg en krypteringstype.
Fabriksindstillinger: AES
Sikkerhedsnøgle
Indtast en sikkerhedsnøgle.

Sikkerhedstype	Sikkerhedsnøgle
WEP WPA/WPA2-blandet medarb. WPA2 Personlig WPA2/WPA3-blandet medarb. WPA3 medarb. WPA2/WPA3-blandet virksomhed WPA3 virksomhed	WEP64bit: WEP64bit: 5 tegn eller 10-cifret hexadecimalt tal WEP128bit: 13 tegn eller 26-cifret hexadecimalt tal WPA/WPA2/WPA3: 8 til 63 tegn eller 64-cifret hexadecimalt tal

Vis sikkerhedsnøgle
Når den er aktiveret, vises sikkerhedsnøglen.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Bluetooth-indstillinger

Indstilles, når du tilslutter denne enhed til en mobilenhed ved hjælp af Bluetooth.

Bluetooth

Du kan bruge Bluetooth-funktionen med denne enhed.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Indstilling for enhedswebside

I det følgende forklares adgangsindstillingerne for Indstillingsfunktion (webversion).

Indstillinger for HTTP adgang

Antal brugere, der kan være logget på, på samme tid

Indtast et antal brugere, der kan få adgang til Indstillingsfunktion (webversion) samtidigt.
Fabriksindstillinger:32

Auto-logge af tid

Indtast en tid for automatisk logud, når der ikke længere kommunikeres med maskinen.
Fabriksindstillinger: 60 minutter

Når indstillingerne ændres, er ændringerne først gældende, når maskinen genstartes. Du kan finde oplysninger om genstart af denne maskine under "SÅDAN TÆNDES DER FOR STRØMMEN (side 1-11)".

Vis bruger, der er logget på

Den/de brugere, der er logget på maskinen, vises.

Bruger, der er logget på nu

Viser den bruger og IP-adresse, der er logget ind i øjeblikket.

Log alle brugere af

De aktuelle loginbrugere logges af.

Når indstillingerne ændres, er ændringerne først gældende, når maskinen genstartes. Du kan finde oplysninger om genstart af denne maskine under "SÅDAN TÆNDES DER FOR STRØMMEN (side 1-11)".

Sikkerheds Indstillinger

Når indstillingerne ændres, er ændringerne først gældende, når maskinen genstartes. Du kan finde oplysninger om genstart af denne maskine under "SÅDAN TÆNDES DER FOR STRØMMEN (side 1-11)".

Kodeord Indstilling

Indstillinger for kodeordspolitik

Denne indstilling bruges, når du ønsker at angive en strengere adgangskode, eller når brugere, der ikke har logget ind i en bestemt periode, skal slettes.

Indstillinger for kodeordspolitik

Aktiver denne indstilling, når du ønsker at gøre dine eksisterende indstillinger for adgangskode mere strenge.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Administratoradgangskode

Ændring af indstillingen af administratoradgangskoden.

Minimumslængde for adgangskoder
Angiver antallet af tegn for den adgangskode, der skal indtastes.
Fabriksindstillinger: 5

Aktivere regler for oprettelse af adgangskode
Når du indstiller en adgangskode, skal du sørge for, at den indeholder mindst et eller flere tal, store og små bogstaver i alfabetet og symboler.
De tegn, der kan indtastes, er som følger.

- Tal: 0 til 9
- Alfabet i store bogstaver: A til Z
- Alfabet i små bogstaver: a til z
- Symboler: ! @ # $ % ^ & * ( ) “ ‘ + , - . / : ; < = > ? [\ ] _ ` { | } ~ og mellemrum

Hvis du aktiverer denne indstilling, skal du indtaste mindst fire tegn: et for tal, et for store bogstaver, et for små bogstaver og et for symboler. Selv hvis du indstiller "Minimumslængde for adgangskoder" til 3 eller mindre, skal du stadig indtaste 4 tegn.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Forbyd genbrug af nuværende adgangskode
Kontroller, om den adgangskode, du indstillede før ændringen, er den samme som adgangskoden efter ændringen, og hvis den er den samme, vil du ikke kunne registrere den. (Hvis "Minimumslængde for adgangskoder" er 0, kan denne indstilling dog ikke bruges.)
Fabriksindstillinger: Afbryde

Bruger Kodeord

Ændring af indstillingen af brugeradgangskoden.

Minimumslængde for adgangskoder

Angiver antallet af tegn for den adgangskode, der skal indtastes.

Fabriksindstillinger: 5

Aktivere regler for oprettelse af adgangskode

Når du indstiller en adgangskode, skal du sørge for, at den indeholder mindst et eller flere tal, store og små bogstaver i alfabetet og symboler.

De tegn, der kan indtastes, er som følger.

- Tal: 0 til 9
- Alfabet i store bogstaver: A til Z
- Alfabet i små bogstaver: a til z
- Symboler: ! @ # $ % ^ & * ( ) “ ‘ + , - . / : ; < = > ? [\ ] _ ` { | } ~ og mellemrum

Hvis du aktiverer denne indstilling, skal du indtaste mindst fire tegn: et for tal, et for store bogstaver, et for små bogstaver og et for symboler. Selv hvis du indstiller "Minimumslængde for adgangskoder" til 3 eller mindre, skal du stadig indtaste 4 tegn.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Forbyd genbrug af nuværende adgangskode

Kontroller, om den adgangskode, du indstillede før ændringen, er den samme som adgangskoden efter ændringen, og hvis den er den samme, vil du ikke kunne registrere den. (Hvis "Minimumslængde for adgangskoder" er 0, kan denne indstilling dog ikke bruges.)

Fabriksindstillinger: Afbryde

Slet brugere, der ikke har logget på i en bestemt periode

Sletter brugere, der ikke har logget ind på maskinen i den angivne periode, fra maskinens brugerliste.

Tæller af dage

- Hvis brugeren logger ind, før denne indstilling er aktiveret, tælles antallet af dage fra dagen efter, at indstillingen er registreret.
- Hvis brugeren logger ind, efter at denne indstilling er aktiveret, tælles antallet af dage fra dagen efter det sidste login.
- Hvis en ny bruger registreres, efter at denne indstilling er aktiveret, vil antallet af dage blive talt fra dagen efter brugerens registreringsdato.
- Brugere, der importeres via lagring af backup, tælles fra dagen efter importen.

Fabriksindstillinger: Afbryde

Tidspunkt for sletning

• Brugere slettes på det tidspunkt, hvor datoen ændres (0:00), efter at den angivne periode er gået.
• Hvis maskinen er i energisparetilstand eller er slukket, slettes brugeren, når maskinen gendannes eller tændes.
• Hvis antallet af dage for denne indstilling forkortes, slettes den tilsvarende bruger, efter at indstillingen er registreret.

Fabriksindstillinger: Deaktiver, Periode: 365

- Brugere, der er indstillet som faste brugere, er udelukket fra denne indstilling.
- Hvis du aktiverer denne indstilling og derefter ændrer indstillingen til at deaktivere den, nulstilles antallet af dage.

Forbyd genbrug af slettet brugers kontonavn

Forbyder genregistrering af brugerkonti (loginnavne), når de først er blevet slettet. Denne indstilling kan bruges til at forbyde genregistrering i et bestemt tidsrum eller i intet tidsrum.
Når du har aktiveret indstillingen, skal du indstille den periode, hvor genregistrering skal forbydes. Hvis du vælger "Ikke defineret", kan du forbyde genregistrering uden at indstille en periode.
Hvis [Forskel mellem store og små bogstaver i login-navnet er aktiveret.] er aktiveret i godkendelsesindstillingerne, vil der blive taget hensyn til store og små bogstaver. Hvis den er deaktiveret, vil deaktiveringen være gældende uden at skelne mellem de forskellige tilfælde.
Eksempel: Slettet loginnavn: ABC, loginnavn, der skal registreres: Abc
Hvis [Forskel mellem store og små bogstaver i login-navnet er aktiveret.] er aktiveret i godkendelsesindstillingerne, kan loginnavnet Abc registreres, fordi bc er med små bogstaver. Hvis den er deaktiveret, kan Abc ikke registreres.

Fabriksindstillinger: Deaktiver, Periode: 365

- Loginnavne for brugerkonti, der er blevet slettet siden denne indstilling blev aktiveret, registreres på listen, op til et maksimum på 2000. Når antallet af brugerkonti overstiger 2000, slettes loginnavnene for de ældste brugerkonti.
- Når denne indstilling er aktiveret og derefter deaktiveret, slettes loginnavn-posten for den slettede brugerkonto.
- Loginnavne for brugerkonti, der slettes, når denne indstilling er deaktiveret, registreres ikke.
- Sletningsdagen er den første dag, og loginnavne for brugerkonti, der har overskredet den indstillede periode, fjernes fra listen.
- Loginnavne på brugerkonti, der er slettet med [Slet Alle Brugere] på brugerlisten, registreres ikke på listen og er ikke omfattet af denne indstilling.

Ændring af adgangskode

Begræns enheds wedsideadgang via password

Brug denne indstilling til at vise loginskærmen og opkræv login for at få adgang til webserveren.

Skift kodeord.

Administratorens adgangskode kan ændres.
Vær omhyggelig med at huske den nye adgangskode, når adgangskoden ændres.
(Det anbefales, at du skifter administratorens adgangskode regelmæssigt.)

- Indtast en adgangskode, der består af 5 til 255 tegn, og tryk på tasten [Gem]. Indstillingen træder først i kraft, når maskinen tændes igen.
  Adgangskoden til brugerkontrol er nødvendig for at tilføje, redigere eller slette destinationen. Når du logger på, skal du indtaste "users" som brugernavn. Indtast derefter den brugeradgangskode, du har registreret med denne indstilling.
  Adgangskoden til administratorkontrol er nødvendig for at vælge alle indstillinger og de samme funktioner som dem, der er tilgængelig med adgangskoden til brugerkontrol. Når du logger på, skal du indtaste "admin" som brugernavn. Indtast derefter den administratoradgangskode, du har registreret med denne indstilling.
- Hvis du trykker på tasten [Gem] uden at indtaste en adgangskode, angives den tidligere indstillede værdi. Adgangskodebeskyttelse aktiveres som standard.

Brugeradgangskoden skal indtastes i standardindstillingerne.
(Se standard administratoradgangskoden i startvejledningen.)

Driftsindstillinger

Begræns udskriftsjob udover det aktuelle udskriftsjob i venteposition

Du kan vælge indstillinger til at annullere udskriftsjobs, der ikke er printkøjobs, eller vælge tvungen tilbageholdelse af alle udskriftsjobs.
Hvis [Begræns udskriftsjob udover det aktuelle udskriftsjob i venteposition] er tændt, kan indstillingerne nedenfor ikke vælges.

Punkt	Beskrivelse
Tvungen tilbageholdelse	Denne indstilling indstiller alle udskriftsjobs som printkøjobs, selv for jobs, hvor printkø ikke er valgt.
Afbryd job	Forbyder alle andre udskriftsjobs end printkøjobs.

Fabriksindstillinger: Tvungen tilbageholdelse

Automatisk sletning af suspenderede udskriftsjob

Hvis jobbet afbrydes på grund af papirstop osv., slettes jobbet automatisk efter udløbet af den tid, der er angivet i "Tid indtil automatisk sletning".
Fabriksindstillinger: Afbryde

Tid indtil suspenderede udskriftsjobs automatisk slettes

Indstil tiden, hvor et job bliver automatisk slettet efter stop af jobbet.
Fabriksindstillinger: 5 minutter

Afvis anmod. fra eksterne steder

Du kan afvise ønsker fra eksterne sider.
Fabriksindstillinger: Aktiveret

Hvis korrupt firmware opdages, skal du gendanne det

Når maskinen starter op, kontrolleres den firmwaren, og hvis der findes skader, vil maskinen automatisk vende tilbage til tilstanden før skaden indtrådte.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Anvend sikkerhedspolitik

Standardadministrator vises ved login. Indstil, om du vil anvende sikkerhedspolitikken på denne maskine.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Obligatorisk adgangskontrol

Indstil, om der skal udføres tvungen adgangskontrol. Når den er indstillet, vil adgangen til alle filer på maskinen blive tvangskontrolleret.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Jobstatus Liste Over Udførte Jobs Displayindstilling

Indstilles for at vise/skjule gennemførselsskærmen på jobstatusskærmen.
Fabriksindstillinger: Alle deaktiver

Indstilling af jobstatusvisning.

Indstiller det indhold, der skal vises på jobstatus. For udskrivning kan du vælge at vise eller skjule filnavnet. For billedforsendelse kan destinationen vises eller skjules.
Fabriksindstillinger: Alle deaktiver

Portkontrol

Indstil forbud/tilladelse og portnummer for de forskellige større porte, der anvendes i systemet, og tryk på tasten [Gem]. De porte, der kan indstilles, er som følger.

Serverport	Standard fabriksindstillinger		Klientport	Standard fabriksindstillinger	
	Portkontrol	Aktivere / Afbryde		Portkontrol	Aktivere / Afbryde
HTTP	80	Aktiveret	HTTP		Aktiveret
HTTPS	443	Aktiveret	HTTPS		Aktiveret
FTP udskrift	21	Aktiveret	FTP		Aktiveret
RAW-udskrift	9100	Aktiveret	FTPS		Aktiveret
LPD	515	Aktiveret	SMTP		Aktiveret
IPP	631	Aktiveret	SMTP-SSL/TLS		Aktiveret
IPP-SSL/TLS	443	Deaktiveret	POP3		Aktiveret
Modtag tandemudskrift	50001	Aktiveret	POP3-SSL/TLS		Aktiveret
Pc-scan	52000	Aktiveret	SNMP-TRAP	162	Aktiveret
Fjernbetjeningspanel	5900	Aktiveret	Besked ved afsluttet job		Aktiveret
SNMPD	161	Aktiveret	LDAP		Aktiveret
SMB		Afbryde	LDAP-SSL/TLS		Aktiveret
SMTP		Aktiveret	SMB		Aktiveret
WSD		Aktiveret	SNTP		Aktiveret
Frigiv udskrift	53000	Aktiveret	mDNS		Aktiveret
Sharp OSA (udvidelsesplatform)			Send tandemudskrift		Aktiveret
• HTTP	10080	Aktiveret	Data-backup (send)		Aktiveret
• HTTPS	1443	Aktiveret	Frigiv udskrift		Aktiveret
			IPP INFRA		Aktiveret
			syslog	514	Aktiveret
			syslog-SSL/TLS	6514	Aktiveret

Filter Indstilling

Du kan indstille filteret med en IP- eller MAC-adresse for at forhindre en uautoriseret adgang til maskinen via en netværk.
Indstil IP- eller MAC adressefilteret og tryk på tasten [Gem].
Fabriksindstillinger: Afbryde

Konfiguration af IP Adresse Filter

Denne indstilling angiver en IP-adresse.
Du kan angive, om du vil tillade eller forbyde adgang til maskinen fra IP-adressen, som du har angivet.
Fabriksindstillinger: Aktiver

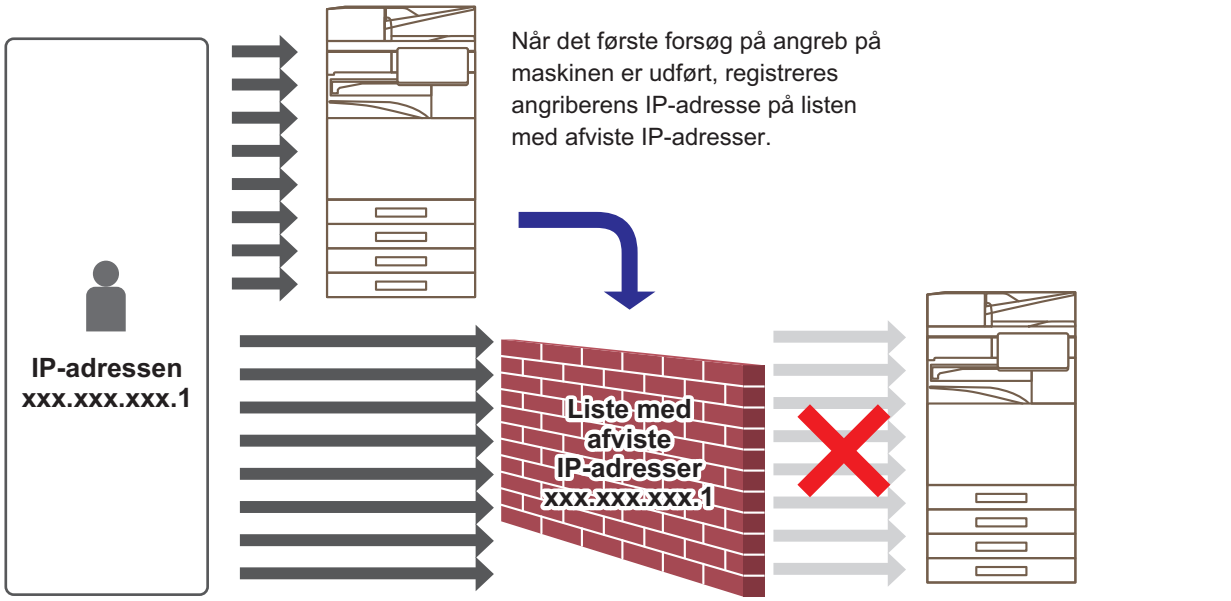
MAC Adresse Filter Konfiguration

Denne indstilling angiver en MAC-adresse.
Det giver adgang til maskinen fra den MAC-adresse, som du har angivet.

Indtrængen/angreb registrering

Denne sektion forklarer metoder til beskyttelse af maskinen ved delvist at blokere kommunikation ved forsøg på at angribe maskinen via netværk.
Hvis multifunktionsenheden modtager mere end det indstillede antal meddelelser fra den samme IP-adresse inden for den indstillede periode, er kommunikation fra den pågældende IP-adresse forbudt.
IP-adresser, hvis kommunikation er forbudt, registreres i revisionsloggen og registreres som en liste over afviste modtagelser.
Derudover oplyses disse IP-adresser pr. E-mail til adresserne på E-mail-advarselsmeddelelsesliste 1/2 og Forhandler-e-mail-advarselsmeddelelseslisten.
Fjernelsen af IP-adressen fra listen over afvisninger registreres også i revisionsloggen.
Det maksimale antal IP-adresser, der kan registreres på listen over afviste modtagelser, er 100, og når antallet når 100, accepteres eksterne forbindelsesanmodninger til multifunktionsenheder ikke.
Fabriksindstillinger: Afbryde

- Selv hvis strømmen tændes/slukkes, bevares indstillingerne for registrering af indtrængen/angreb og listen over afviste modtagelser.
  Når du udfører [Nulstil NIC] eller [Gendan Fabriksindstillinger], initialiseres indstillingerne for registrering af indtrængen/angreb og listen over afviste modtagelser.
- Når du ønsker at sende E-mail til nogen på E-mail-advarselsmeddelelseslisten eller forhandler-e-mail-advarselsmeddelelseslisten, skal du aktivere [Sikkerhedsvarsel] i [Alarmmeddelelse].



Når det første forsøg på angreb på maskinen er udført, registreres angriberens IP-adresse på listen med afviste IP-adresser.

Idet angriberens IP-adresse er på listen med afviste IP-adresser, når hans angreb ikke maskinen.

Liste med afviste IP-adresser

Element	Beskrivelse
IP-adresse	Viser IP-adressen, der er afvist. Standardindstillingen er ”FRA”.
Starttidspunkt for indgående pakkeafvisninger	Viser datoen og tidspunktet for start på afvisning af modtagelse.
Total	Viser det registrerede antal på listen over afvisninger. **Fabriksindstillinger:** Tillad

Virusscanningsindstilling

Denne indstilling er tilgængelig, når kit til virusdetektion er installeret. Angiver indstillingerne for virusdetektion.

Når du åbner Virusscanningsindstilling for første gang, eller når du går til Virusscanningsindstilling, hvis du ikke har accepteret softwarelicensaftalen, da du åbnede den tidligere, vises skærmen med softwarelicensaftalen. Kontroller indholdet, og hvis du ikke har problemer med at bruge softwaren, skal du vælge [Accepter].

Virusscanning

Angiver, om virusscanningsfunktionen skal anvendes.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Virusscanningsindstillinger

Udfør virusscanning på input-output-data

Når maskinens input/output-data genereres, scannes de tilsvarende data for virus.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Udfør virusscanning på det angivne tidspunkt

Scanner for virus på den angivne dato og det angivne tidspunkt.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Udfør en virusscanning nu

Udfør denne indstilling, når du ønsker at scanne for virus med det samme.

Tidsskema

Angiver tidsplanen for virusscanning.

Hver dag
Når denne indstilling er aktiveret, udføres der en daglig virusscanning.
(Starttid)
Indstiller tidspunktet for start af scanning.
Fabriksindstillinger:12:00

Hver uge
Når denne indstilling er aktiveret, udføres der en virusscanning hver uge på den angivne dag og det angivne tidspunkt.
(Ugedag)
Indstiller den ugedag, hvor scanningen skal starte.
Fabriksindstillinger: Mandag

(Starttid)
Indstiller tidspunktet for start af scanning.
Fabriksindstillinger:12:00

Når maskinen ikke er tændt på den dato og det tidspunkt, der er angivet i "Tidsskema", starter virusscanningen næste gang maskinen startes.

Hver måned
Når denne indstilling er aktiveret, udføres virusscanningen på den angivne dag og det angivne tidspunkt.
(Dato)
Indstiller den dato, hvor scanningen vil starte.
For måneder, der har dage, som ikke findes (f.eks. februar og april, når 31 er indstillet), køres i slutningen af måneden.
Fabriksindstillinger:1
(Starttid)
Indstiller tidspunktet for start af scanning.
Fabriksindstillinger:12:00

Når maskinen ikke er tændt på den dato og det klokkeslæt, der er angivet i "Tidsskema", udføres følgende handling.
- Selv når revisionsloggen er aktiveret, registreres fejl i forbindelse med virusscanning ikke.
- Når du indstiller "Hver dag", udføres virusscanningen først på samme tidspunkt den næste dag.
- Når du indstiller "Hver uge" eller "Hver måned", udføres virusscanningen efter den første opstart af maskinen efter det tidspunkt, hvor virusscanningen ikke blev udført. Selv om der flere gange er mulighed for at udføre virusscanningen i en periode, hvor maskinen ikke er tændt, vil virusscanningen kun blive udført én gang, efter at maskinen er startet op.

Mål for virusscanning
Vælg de data, der skal scannes for virus.
- Systemfil (firmware)
- Indlejret applikation
- NAS-lagrede data

Fabriksindstillinger: Alle aktiveret

Opdateringsindstilling til virusdefinitionsfil

Udfør opdatering nu
Udfør denne indstilling, når du ønsker at opdatere definitionsfilerne straks

SSL/TLS Indstillinger

SSL/TLS kan bruges til datatransmissions via et netværk.
SSL er en protokol, der muliggør kryptering af oplysninger, som sendes via et netværk. Kryptering af data gør det muligt, at overføre og modtage følsom information på en sikker måde.
Datakryptering kan indstilles af følgende protokoller.

Indstilling af SSL/TLS

Serverport

• HTTPS: Anvend SSL-kryptering til HTTP-kommunikation.
Fabriksindstillinger: Aktiver
• IPP-SSL/TLS: Anvend SSL-kryptering til IPP-kommunikation.
Fabriksindstillinger: Afbryde
• Omdiriger HTTP til HTTPS i Adgangswebsiden til enhed: Når denne indstilling er aktiveret, omdirigeres al kommunikation, der forsøger at få adgang til maskinen via HTTP, til HTTPS.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Klientport

• HTTPS:
Anvend SSL-kryptering til HTTP-kommunikation.
Fabriksindstillinger: Aktiver
• FTPS:
Anvend FTP-kryptering til HTTP-kommunikation.
Fabriksindstillinger: Aktiver
• SMTP-SSL/TLS:
Anvend SMTP-kryptering til HTTP-kommunikation.
Fabriksindstillinger: Aktiver
• POP3-SSL/TLS:
Anvend SSL/TLS-kryptering til kommunikation, der bruger POP3.
Fabriksindstillinger: Aktiver
• LDAP-SSL/TLS:
Anvend SSL/TLS-kryptering til kommunikation, der bruger LDAP.
Fabriksindstillinger: Aktiver
• syslog-SSL/TLS:
Anvend SSL/TLS-kryptering når der sendes auditlogger.
Fabriksindstillinger: Aktiver
• Bekræft underskrift af den anden parts servercertifikat:
Bekræft certifikatet for den server, du kommunikerer med.
Fabriksindstillinger: Afbryde
• TLS1.2: Brug kun TLS1.2.
Fabriksindstillinger: Aktiver
• TLS1.3: Brug kun TLS1.3.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Niveau for Kryptering

Krypteringsstyrken kan indstilles til et af tre niveauer.
Fabriksindstillinger: Lav kompression

Enhedscertifikat

Certifikat Status
Viser status for det certifikat, der kræves til SSL/TLS kommunikation. Klik på tasten [Vælg] for at installere certifikatet.

Certifikat Oplysninger
Klik på tasten [Vise] for at få vist certifikatoplysninger, hvis et enhedscertifikat er installeret.

Vælg enhedscertifikat
Klik på tasten [Vælg] for at få vist de enhedscertifikater, der allerede er blevet registreret. Vælg blandt dem.

S/MIME Indstillinger

S/MIME Indstillinger

Indstiller, om der skal bruges S/MIME til Scan til e-mail eller ej.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Enhedscertifikat

Certifikat Status
Viser status på certifikatet, der er påkrævet for afsendelse ved brug af S/MIME. Hvis du vil installere certifikatet, skal du klikke på tasten [Vælg].

Tegnindstillinger

Signér e-mail
Aktiver "Signér e-mail" for at bruge en signatur.
Fabriksindstillinger: Aktiver altid

Signatur Algoritme
Angiv algoritmen for signaturen.
Fabriksindstillinger: SHA-1

Indstillinger for kryptering

Kryptér e-mail
Indstiller brugen af kryptering.
Fabriksindstillinger: Aktiver altid

Kryptér
Vælg metoden, der skal bruges til kryptering.
Fabriksindstillinger: AES-128

Deaktivér afsendelse til adresser, der ikke kan krypteres.
Forbyd transmission til adresser, der ikke kan krypteres.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Certifikat Oplysninger
Klik på tasten [Vise] for at få vist certifikatoplysninger, hvis et enhedscertifikat er installeret.

Vælg enhedscertifikat
Klik på tasten [Vælg] for at få vist de enhedscertifikater, der allerede er blevet registreret. Vælg blandt dem.

Denne indstilling kan kun indstilles på hjemmesiderne.

IPsec indstillinger

IPsec kan anvendes til datatransmission/modtagelse på et netværk.
Når der anvendes IPsec, kan der sendes og modtages data sikkert uden at man behøver at konfigurere indstillinger for kryptering af IP-pakker i webbrowseren eller for andre applikationer på et højere niveau.
Bemærk følgende, når du aktiverer disse indstillinger.

- Det kan tage et stykke tid, før maskinindstillingerne registreres, og du kan ikke etablere forbindelse til maskinen i det tidsrum.
- Hvis indstillingerne for indstillingsfunktion (webversion) ikke vælges korrekt, tillades det muligvis ikke, at der etableres forbindelse til maskinen, eller indstillingerne tillader muligvis ikke udskrivning, scanning eller visning af indstillingsfunktionen (webversion). I dette tilfælde fravælges denne indstilling, og systemindstillingerne (på websider) ændres.

Driftsindstillinger

IPsec Indstillinger

Angiver, om der skal bruges IPsec til transmission.
Fabriksindstillinger: Afbryde

IKEv1 indstillinger

Forud-delt nøgle
Indtast den forud-delte nøgle, der bruges til IKEv1.

SA levetid (tid)
Indstil SA levetiden.
Fabriksindstillinger: 28800 sekunder

SA levetid (størrelse)
Indstil størrelsen på SA levetiden.
Fabriksindstillinger: 28800 KB

IKE levetid
Indstil IKE levetiden.
Fabriksindstillinger: 30 sekunder

IPsec regler

De registrerede IPsec regler vises.
Klik på tasten [Tilføj] for at tilføje en ny regel.
For at slette en regel, skal du vælge reglen, du vil slette, og klikke på tasten [Slet].

IPsec regelregistrering

Regelnavn
Indtast et navn for IPsec reglen.

Prioritet
Angiv prioritetsniveauet.
Fabriksindstillinger:1

Vælg regelnavnet der skal være registrationsmodellen
Hvis der er en tidligere registreret regel, der svarer til den regel, du vil oprette, kan du oprette den nye regel baseret på den registrerede regel.

Enhedsadresse
Indstil typen på den IP-adresse, der skal bruges på maskinen og portnummeret (for IPv6, indstil portnummeret / præfikslængde).

Klientadresse
Indstil destinationens IP-adressetype og portnummeret (for IPv6, indstil portnummeret / præfikslængde).

Protokol
Angiv den protokol, der skal bruges.
Fabriksindstillinger: TCP

Filter Mode
Konfigurer de indstillinger for godkendelsesmetoden, der skal bruges til IPsec.
Fabriksindstillinger: IPsec

IPsec kryptering
Konfigurer de indstillinger for godkendelsesmetoden, der skal bruges til IPsec.

ESP
Vælg for at bruge ESP godkendelse.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Tillad kommunikation uden ESP
Angiv hvorvidt kommunikation, der ikke bruger ESP, er tilladt eller ej.
Fabriksindstillinger: Aktiver

AH
Vælg for at bruge AH godkendelse.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Tillad kommunikation uden AH
Angiv hvorvidt kommunikation, der ikke bruger AH, er tilladt eller ej.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Dokument administrations funktion

Alle de overførte billeddata (sendt eller modtaget via fax eller e-mail) kan videresendes til en hvilken som helst destination.

Listenavn	Indstillinger
Modtagerdestinationindstillinger (Send Data)	
Vidresend send data	Angiv en destination, som afsendelsesdataene skal videresendes til. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
E-mail/Netværksmappe/FTP/Skrivebord	Vælg en videresendelsestype for de afsendte eller modtagne billeddata. Derefter skal du vælge destinationen i adressebogen. Du kan indtaste en e-mail-adresse direkte. • Format: Vælg filformatet for indgående routing.
Ryd indstilling	Frigiver destinationsindstillingerne.
Filstørrelse	Vælg filformatet for indgående routing.
Modtagerdestinationindstillinger (Modtagne Data)	
Videresend Modtagne Data	Angiv en destination, som de modtagne data skal videresendes til. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
E-mail/Netværksmappe/FTP/Skrivebord	Vælg en videresendelsestype for de afsendte eller modtagne billeddata. Derefter skal du vælge destinationen i adressebogen. Du kan indtaste en e-mail-adresse direkte. • Filformat: Vælg filformatet for indgående routing.
Ryd indstilling	Frigiver destinationsindstillingerne.
Filstørrelse	Vælg filformatet for indgående routing. **Fabriksindstillinger:** TIFF (Multi)

Selv ved brug af scannerfunktionen "AUTOMATISK JUSTERING AF SKÆVE SCANNINGSDATA (SKÆVHEDS JUSTERING) (side 6-150)", bliver justeringsresultatet ikke afspejlet.

Indstilling for udskrivning af skjult mønster

Vælg indstilling for udskrivning af skjult mønster.
Funktionen Udskriv skjult mønster er effektiv til at forhindre uautoriseret kopiering, idet den angivne tekst vises i baggrunden på de udskrevne sider.

Initial Statusindstillinger

Standardindstillinger

Element	Beskrivelse
Indstilling for udskrivning af skjult mønster	Der kan udskrives et udskriftsmønster med denne indstilling. **Fabriksindstillinger:** Alle er ugyldige
Belysning	Vælg en belysning. **Fabriksindstillinger:** Standard
Skriftstørrelse	Vælg en skriftstørrelse. **Fabriksindstillinger:** 48 punkter
Drejning	Vælg en tegnvinkel. **Fabriksindstillinger:** 0°
Skrifttype	Vælg indstillingerne for tegn i standard/kursiv. **Fabriksindstillinger:** Standard
Camoufler mønster	Indstil et kamuflagemønster. **Fabriksindstillinger:** Mønster 1
Udskrivningsmetode	Vælg et tegnvisningsmønster. • Tegn fremhæves. • Baggrunden fremhæves. **Fabriksindstillinger:** Positiv

Indst. udskriftsindhold

Element	Beskrivelse
Forudindstil ord	Gør det muligt at vælge en forudindstillet tegnstreng. Følgende tegnstrenge kan vælges. • KOPIER IKKE, Kopispærring, Kun internt brug, Forsigtig, FORTROLIGT, Kopi ugyldig, VIGTIGT, KOPI **Fabriksindstillinger:** Aktiver, Kopimaskine
Forudindstillet Tekst	Vælg en gemt forudindstillet tegnstreng. Denne indstilling ignoreres, hvis [Direkte indtastning] er aktiveret. • KOPIER IKKE, Kopispærring, Kun internt brug, Forsigtig, FORTROLIGT, Kopi ugyldig, VIGTIGT, KOPI
Udskrivning af oplysninger	Aktiverer samtidig udskrivning af følgende oplysningssæt. • Serienummer, kontojob-id, loginnavn/brugernummer, kontrol af antal kopier, dato og klokkeslæt **Fabriksindstillinger:** Alle er ugyldige
Deaktiver Direkte Indtastning	Indstil, om du vil aktivere direkte indtastning af udskriftskarakterer til udskrivning af farveblokke i hver tilstand. **Fabriksindstillinger:** Afbryde

Kontrast

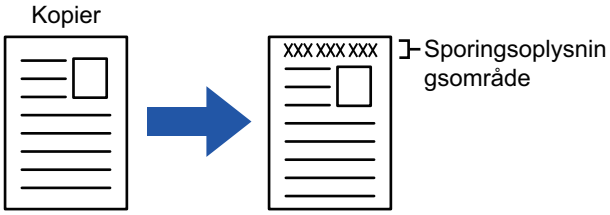
Indstil en tegnkontrast.
Sort kan indstilles i et af 9 niveauer.
Fabriksindstillinger: 5

Registrering af brugerdefineret tekst

Lagrer de brugeroprettede udskrivningstegn. Der kan gemmes op til 30 tegn.

Udskrivning af sporings oplysninger

Udskriver sporingsoplysningerne øverst eller nederst på de udskrevne/kopierede sider, når kopierings- eller udskriftsjobbet udføres.
Denne funktion tvinger udskrivning af forudangivne sporbare oplysninger for at forhindre uautoriseret kopiering.



Punkt	Beskrivelse
Indstilling for udskrift af sporingsoplysninger	Angiv denne indstilling for at udskrive sporingsoplysningerne. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Udskriftsoplysninger	Følgende oplysninger kan udskrives. • Serienummer, tegn, kontojob-id, loginnavn/brugernummer, dato og klokkeslæt **Fabriksindstillinger:** Serienummer: Aktiver, tekst: Deaktiver, Job-id for konto: Aktiver, loginnavn/brugernummer: Aktiver, dato/klokkeslæt: Aktiver
Position	Indstil en udskriftsposition på hver side. **Fabriksindstillinger:** Udskriv oversiden af papiret: Deaktiver, udskriv undersiden af papiret: Aktiver, udskriv venstre side af papiret: Aktiver, udskriv højre side af papiret: Deaktiver, positionsjustering:1(ydre)
Skriftstørrelse	Indstil tegnstørrelsen, der skal udskrives. **Fabriksindstillinger:** Mellem
Vælg udskriftjob	Indstil et job for at udskrive sporingsoplysningerne. **Fabriksindstillinger:** Aktiveret alle

- Hvis denne funktion angives sammen med en anden billedsammensætningsfunktion, udskrives sporingsoplysningerne øverst.
- De oplysninger, som er tilføjet ved udskrivning eller på eksempelbilledet for job-id for konto og dato/tid, vises som angivet nedenfor.
  Job-id for konto: 00000
  Dato/tid: ÅÅÅÅ/MM/DD tt:mm

Revisionslog

Logger oprettes og gemmes for forskellige begivenheder vedrørende sikkerhedsfunktioner og indstillinger.
Auditlogger oprettes og gemmes på engelsk. Indstillingsværdier, såsom filnavne, der indføres fra eksterne kilder, gemmes dog, som de er.
Auditlogger, som er blevet gemt på den interne lagerplads, kan eksporteres af en administrator til en pc som TSV-filer.
Du kan enten vælge den interne lagerplads eller en ekstern server som destinationen for at gemme auditlogger.

Når pladsen til at gemme auditlogger internt bliver fuld, overskrives loggerne startende med de ældste.

Revisionslog

"Revisionslog" kan udføres på følgende måde.
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Sikkerheds Indstillinger] → [Revisionslog]
Vælg "Sikkerhedsstyring", "Indstillinger for lager/send" eller "Gem/slet revisionslog".
Fabriksindstillinger: Afbryde

Indstillinger for lager/send

"Indstillinger for lager/send" kan udføres på følgende måde.
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Sikkerheds Indstillinger]→[Revisionslog] → [Indstillinger for lager/send]
Foretag derefter lager- og transmissionsindstillingerne.
Fabriksindstillinger: Lagring af lokalt drev: Aktiver, Server Send: Deaktiver, Aktiver SSL/TLS: Deaktiver, Portnummer: 514, Portnummer (Brug SSL/TLS): 6514

Gem/slet revisionslog

"Gem/slet revisionslog" kan udføres på følgende måde.
I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] → [Sikkerheds Indstillinger]→[Revisionslog] → [Gem/slet revisionslog]
Vælg "Gem revisionslog" eller "Slet revisionslog".

- "Gem revisionslog" kan kun udføres fra websiden.
- Hvis du har indstillet et højt sikkerhedsniveau, vises det ikke, hvis auditlogning er deaktiveret, eller hvis lagring er deaktiveret.

Specifikationer for auditlog

Hvis auditloggen gemmes til en ekstern server, gemmes auditloggen midlertidigt i det reserverede bufferområde i det interne lager, indtil transmissionen til den eksterne server er vellykket.

- Auditlogs, der sendes med succes til den eksterne server, ryddes fra bufferområdet.
- Hvis overførslen til den eksterne server mislykkes, vises en advarsel på betjeningspanelet og på websidens skærm, og overførslen sendes regelmæssigt igen til den eksterne server, indtil overførslen er lykkedes.

Audithændelserne og informationen gemt i auditloggen er som vist i tabellen nedenfor.

Hvis maskinen lukkes ned ved brug af en anden metode end proceduren beskrevet Brugervejledningen, eller pga. strømsvigt, bliver [Audit Slut] muligvis ikke registreret. Sørg for at slukke for maskinen i henhold til den korrekte procedure. Vi anbefaler også at bruge en UPS (strømforsyning med sikkerhed mod afbrydelse) i tilfælde af en uforudset hændelse som f.eks. strømafbrydelse.

Hændelsesnavn	Dato & klokkeslæt *1	I/F betjening*2	Loginnavn	Resultat*3	Yderligere oplysninger
Audit start	Ja	I/R	I/R	Ja	Årsager til at starte Normal opstart: hovedstrømmen tændt, tryk på panelkontakt, genstart, timer, fax, netværk, udtagning af faxpapir fra affaldspapirbakken, andet Andet: Sikkerhedssletning
Audit slut	Ja	I/R	I/R	Ja	I/R
Jobafslutning	Ja	Ja	Job ejer (SYSTEM)	Ja	Navn på afsluttet job
I&A gennemført	Ja	Ja	Strengen indtastet som dit loginnavn	I/R	IP-adresse for loginkilden 127.0.0.1 for betjeningspanelet
I&A fejl	Ja	Ja	Strengen indtastet som loginnavnet	I/R	IP-adresse for loginkilden 127.0.0.1 for betjeningspanelet
Tilføj bruger	Ja	Ja	Bruger som tilføjede	Ja	Tilføjet loginnavn
Login afsluttet	Ja	Ja	Strengen indtastet som dit loginnavn	I/R	Aktivér afslutning/ Timeout
Skift kodeord	Ja	Ja	Brugeren som udførte ændringen	Ja	Loginnavn på brugeren, hvis adgangskode er blevet ændret
Ændr loginnavn	Ja	Ja	Brugeren som udførte ændringen	Ja	Loginnavn efter ændring
Slet bruger	Ja	Ja	Bruger som slettede	Ja	Slettet loginnavn (ALLE, hvis alle brugere er slettet)
Tilføj till.gruppe	Ja	Ja	Bruger som tilføjede	Ja	Navn på tilføjet tilladelsesgruppe
Ændr rolle	Ja	Ja	Brugeren som udførte ændringen	Ja	• Loginnavn på brugeren, hvis tilladelsesgruppe er blevet ændret • Navn på ændret tilladelsesgruppe
Ændre indstilling for tilladelsesgruppe	Ja	Ja	Brugeren som udførte ændringen	Ja	Indstillinger for ændret rettighed Gruppenavn
Tilføj sidebegrænsningsgruppe	Ja	Ja	Brugere med ekstra funktioner	Ja	Navn på den ekstra sidebegrænsningsgruppe
Slet sidebegrænsningsgruppe	Ja	Ja	Brugere hvis funktioner er slettede	Ja	Navn på den slettede sidebegrænsningsgruppen
Indstilling for skift af sidebegrænsningsgruppe	Ja	Ja	Brugere, som har ændret indstillingerne	Ja	Navn på den ændrede sidebegrænsningsgruppe

Hændelsesnavn	Dato & klokkeslæt *1	I/F betjening*2	Loginnavn	Resultat*3	Yderligere oplysninger
Ændre tidsindstilling	Ja	Ja	Brugeren som udførte ændringen	Ja	I/R
Ændre indstilling	Ja	Ja	Bruger, der har foretaget ændringen ("ByPolicy", når AD-politikken anvendes)	Ja	• Indstillingselementer, hvis indstillingsværdier er blevet ændret • Indstillet værdi efter ændring
Gendannelse af firmw.	Ja	I/R	I/R	Ja	• Firmwarenavn • Firmwareversion efter gendannelse
Udførelse af afvisning	Ja	I/R	I/R	Ja	Særligt navn på firmware eller indlejret OSA-app
TLS, IPsec-kommunikationsfejl (Komm.fejl) * Kommunikationspartner er en anden end revisionsserveren	Ja	I/R	Brugere, som kommunikerer	I/R	• IP-adresse for kommunikationsstarteren • IP-adresse for kommunikationsmodparten • Kommunikationsretning • Fejlårsag
Ændre AddrBog	Ja	Ja	Bruger, der har opdateret	Ja	• På tidspunktet for tilføjelsen: Internt styrings-ID og destinationsnavn for tilføjet indtastning • Når der slettes/ændres: Internt styrings-ID for slettet/ændret indgang
Firmw.opdatering	Ja	Ja	Bruger, der har opdateret	Ja	• Firmwarenavn • Firmwareversion før opdatering • Firmwareversion efter opdatering
Indtrængen/angreb registreret	Ja	I/R	I/R	Ja	• IP-adresser, der er blevet blokeret • Når det maksimale antal registreringer er nået, tilføjes "grænsen nået".
Frigivelse af nægtet adr.	Ja	Ja	Brugere, der er blevet frigivet	Ja	Frigivet IP-adresse
Indlæst EAM App	Ja	I/R	I/R	Ja	Start af Sharp OSA applikation for eksterne konti Yderligere oplysninger: IP-adresse og programnavn for Sharp OSA-serveren for eksterne konti
CSRF-forsøg	Ja	Net	I/R	I/R	Angribende IP-adresse

Hændelsesnavn	Dato & klokkeslæt *1	I/F betjening*2	Loginnavn	Resultat*3	Yderligere oplysninger
Aktivering af indlejrede OSA-applikationer	Ja	Ja (N/A for firmwareopdateringer)	Brugere, som har aktiveret funktionen (standardadministrator til installation og opdatering via Applikationsportal, system til firmwareopdatering) til installation og opdatering fra Applikationsportal, "system" til firmwareopdatering)	Ja	• Applikationsnavn • Forbindelsesoplysninger (IP-adresse, hvor aktiveringshandlingen blev udført) (127.0.0.1 for betjeningspanelet))
Send ekstern dest	Ja	Ja	Brugere, som sendte	Ja	Destinations e-mail-adresse/IP-adresse/SMB-mappesti
Web Push Print	Ja	Ja	Brugere af funktionen	Ja	IP-adresse, hvorfra filen blev downloadet
Ændre serviceindstilling	Ja	Ja	Brugere, som har ændret indstillingerne	Ja	Ændrede indstillinger og deres værdier
Skift til servicetilstand	Ja	Ja	Service	Ja	I/R
Kører i servicetilstand	Ja	Ja	Service	Ja	Ændrede indstillingsværdier
Sharp OSA ekstern konto brugergodkendelse	Ja	Ja	Strengen indtastet som dit loginnavn	Ja	I/R
Planlagt virusscanning	Ja	I/R	I/R	Gennemført/mislykket	Hvis mislykket, angives årsagen • Afbrydelse af den igangværende scanning på grund af strømafbrydelse Afbrydelse af scanningen • Enhver anden årsag til afbrydelse af en igangværende scanning på grund af andet end ovenstående • Fejl i scanningen på grund af andre fejl end ovenstående
Virus-scanning efter anmodning	Ja	Ope/Web	Brugere, der har anmodet om at få foretaget scanningen	Gennemført/mislykket	Hvis mislykket, angives årsagen • Afbrydelse af den igangværende scanning på grund af strømafbrydelse Afbrydelse af scanningen • Enhver anden årsag til afbrydelse af en igangværende scanning på grund af andet end ovenstående • Fejl i scanningen på grund af andre fejl end ovenstående

Hændelsesnavn	Dato & klokkeslæt *1	I/F betjening*2	Loginnavn	Resultat*3	Yderligere oplysninger
Virusdetektion	Ja	I/R	I/R	Altid "Gennemført"	En af følgende • Firmware • Indgående data • Udgående data • Gemte data • OSA-app Dataidentifikationsnavn (filnavn osv., hvis det kan fås. N/A hvis ikke muligt) Virussens identifikationsnavn
Automatisk opdatering af mønster	Ja	I/R	I/R	Gennemført/mislykket	Hvis mislykket, angives årsagen • Fejl i forbindelse til serveren • Det lykkedes ikke at downloade mønsterfilen • Forkert tidspunkt for systemindstilling • Fejl i scanningen på grund af andre fejl end ovenstående
Opdatering af mønstre efter anmodning	Ja	Ope/Web	Brugere, der har anmodet om implementering af opdateringen	Gennemført/mislykket	Hvis mislykket, angives årsagen • Fejl i forbindelse til serveren • Det lykkedes ikke at downloade mønsterfilen • Forkert tidspunkt for systemindstilling • Fejl i scanningen på grund af andre fejl end ovenstående
Ændre indstilling	Ja	Ja	Brugere, som har ændret indstillingsværdierne	Gennemført/mislykket	Indstilling af elementer og værdier for webside (Virusscanningsindstilling)

* 1 Dato og klokkeslæt for hændelsens opståen vises i det udvidede ISO 8601-format.
* 2 Enten vises Ope/Web/sNet som betjeningsgrænseflade. Men hvis det er "N/A" i tabellen, skrives det som "N/A".
* 3 Eller gennemført/Mislykket vises som resultatet af hændelsen.

Certifikatadministration

Enhedscertifikatstyring

Importer

Importer enhedscertifikatet.

Denne indstilling kan kun indstilles på hjemmesiderne.

Eksporter

Eksporter enhedscertifikatet.

Denne indstilling kan kun indstilles på hjemmesiderne.

Certifikat Oplysninger

Viser status for certifikatet.

Oprettelse, certifikat og privat nøgle

Denne indstilling kan kun indstilles på hjemmesiderne.

Fælles Navn (påkrævet)
Indtast det navn, der skal anvendes.

Organisation
Indtast navnet på organisationen.

Organisationsenhed
Indtast navnet på enheden i organisationen.

By/Lokalitet
Indtast by eller lokalitet.

Stat/Provins
Indtast stat eller provins.

Land/Region (påkrævet)
Indtast landekoden.

Afsenderadresse
Indtast afsenders e-mail-adresse.

Certifikat Startdato
Angiv startdato og tidspunk for certifikatet.

Certifikat Gyldighedsperiode
Angiv udløbsdato på certifikatet.

Certifikat Oplysninger
Angiv certifikatinformation.

Forvaltning af CSR (Certificate Signing Request)

Installer

Installer certifikatet.

Certifikat Oplysninger

Viser status for certifikatet.

Opret Certificate Signing Request(CSR)

Fælles Navn (påkrævet)
Indtast det navn, der skal anvendes.

Organisation
Indtast navnet på organisationen.

Organisationsenhed
Indtast navnet på enheden i organisationen.

By/Lokalitet
Indtast by eller lokalitet.

Stat/Provins
Indtast stat eller provins.

Land/Region (påkrævet)
Indtast landekoden.

Afsenderadresse
Indtast afsenders e-mail-adresse.

Certifikat Startdato
Angiv startdato og tidspunk for certifikatet.

Certifikat Gyldighedsperiode
Angiv udløbsdato på certifikatet.

Certifikat Oplysninger
Angiv certifikatinformation.

CA-certifikatforvaltning

Importer

Importer certifikatet.

Certifikat Oplysninger

Viser status for certifikatet.

Energisparefunktion

Øko-indstilling

Maskinens strømforbrug kan reduceres med indstilling af økotilstand. Selvom hver funktionsindstilling kan ændres separat, har maskinen "Brugerdefineret" og "Økotilstand", så der kan ændres indstillinger samtidigt.

Vis skærm med miljøanbefalingsfunktionen

Du kan få vist øko. anbefalede funktioner som f.eks. 2-sidet udskrivning og N-op ved kopiering, dokumentarkiv udskrivning og direkte udskrivning.
Gældende indstillingsværdier for hver tilstand er som følger.

Energispare- Funktion	Brugerdefineret tilstand	Økotilstand
Indstilling Af Energisparesystem	1 minutter	1 minutter
Sluk for panelvisning under forvarmning	Til	Til
Timer Til Automatisk Slukning	Fastsæt overføringstid.: 11min. (for Europa) 1min. (Bortset fra Europa)	Fastsæt overføringstid.: 1min.
Aktiver automatisk slukkefunktion, så snart det fjernsendte job er fuldført.	Til	Til
Slumretilstand	Lavt niveau	Lavt niveau
Indstilling af økoscanning	Til	Aktiveret(Alle funktioner bortset fra Kopier)

Fabriksindstillinger: Afbryde

Alle indstillinger for energisparefunktion i systemindstillinger er ikke gældende, hvis brugerdefineret/økotilstand bruges.

Vis en meddelelse til forsinkelse af tiden, hvor maskinen går i energisparetilstand/Funktion for automatisk slukning

Indstil om en meddelelse skal vises 15 sekunder før energisparetilstand eller automatisk slukning indtræder.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Tilstandsindstilling

Denne funktion giver dig mulighed for at indstille Øko-funktionen straks. Der findes "Brugerdefiineret tilstand" og "Øko-tilstand".

Punkt	Beskrivelse
Brugerdefineret tilstand	Gør det muligt at anvende maskinen med reduceret strømforbrug.
Økotilstand	Minimerer maskinens strømforbrug.

Indstilling Af Energisparesystem

Tiden, indtil forvarmningstilstanden fungerer, er 1 til 60 minutter i enheder på 1 minut (BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45), Indstillet i området 1 til 120 minutter (BP-50M55 / BP-50M65 / BP-70M55 / BP-70M65).
Energisparesystemet aktiveres, når den indstillede tid udløber efter udskrivning, og der ikke foretages yderligere handlinger. Denne funktion nedsætter dine strømudgifter samtidigt med, at den hjælper med til at spare på de naturlige ressourcer og mindske forureningen.
Vælg den tid, der passer bedst til din arbejdsplads' behov.
Paneldisplayet kan slukkes i energisparesystemet.
Fabriksindstillinger: 1 minutter

Energisparesystemet kan ikke deaktiveres.

Sluk for panelvisning under forvarmning

Indstil hvorvidt lyset på betjeningspanelet skal slukkes i energisparesystemet.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Aktiver automatisk slukkefunktion, så snart det fjernsendte job er fuldført.

Denne funktion virker i tilstanden Auto Sluk For Strøm. Når maskinen er færdig med et udskriftsjob modtaget fra pc'en eller har udskrevet modtagne faxdata, vender maskinen straks tilbage til tilstanden Auto Sluk For Strøm.
Fabriksindstillinger: Aktiver

Fastsæt overføringstid.

Overføringstiden for automatisk slukning er fast.
Når denne indstilling aktiveres, deaktiveres indstillingen [Rediger overføringstid efter klokkeslæt.].
Fabriksindstillinger: Aktiver, Timer til automatisk slukning: 1 minut

I Europa er denne indstilling er ikke tilgængelig, og automatisk slukning er altid aktiveret.

Rediger overføringstid efter klokkeslæt.

Denne funktion styrer overgangen til Auto-sluk-funktion optimalt for hvert tidsrum ved at analysere brugen af maskinen baseret på joblogs, der er indhentet i løbet af en 4-ugers periode.
Når denne indstilling aktiveres, deaktiveres indstillingen [Fastsæt overføringstid.].
Fabriksindstillinger: Afbryde

- Indstillingerne for styring af billedoverførsel ændres ikke.
- Dette er ikke tilknyttet tænd/sluk-skemaet. Hvis de begge er aktiveret, har indstillingerne for tænd/sluk-skemaet forrang.
- Sider tælles for hver papirstørrelse separat.
- Når der var slukket for maskinens strømforsyning, var der intet job i løbet af denne tid.

Overføring til energisparefunktion og funktion til automatisk slukning

Mønster	Overføringstid	Gennemsnitlig udskrivning i timen*
Tilstand1 (Jobstartprioritet1)	Efter 1 time	700 eller flere
Tilstand2 (Jobstartprioritet2)	Efter 30 minutter	150 til 699
Tilstand3 (Strømspareprioritet1)	Efter 5 minutter	40 til 149
Tilstand4 (Strømspareprioritet2)	Efter minimumtidsrummet	0 til 39

* Fabriksstandardindstilling

Auto

Denne funktion styrer strømmen optimalt for hvert tidsrum ved at analysere brugen af maskinen baseret på joblogs, der er indhentet i løbet af et vist tidsrum.

Hvis maskinen ikke har 4-ugers joblogoplysninger, går maskinen i skabelon2 (Funktion3 (Energisparefunktionsprioritet1) mellem kl. 8:00 og 18:00). Derefter går den i Funktion4 (Energisparefunktionsprioritet2).

Manuelt

Du kan indstille et mønster for hver tidsramme.
Maskinen har allerede skabelonen med 3 mønstre. Energisparefunktionsmønsteret kan tilføjes til "Originaløkomønstre 1 til 4".

Skabelon med tre mønstre

Skabelon	Mønster	Funktionsbeskrivelse
Skabelon 1	Hele døgnet "Strømspareprioritet2"	Maskinen kører hele tiden i "Tilstand4 (energibesparelse prioritet2)".
Skabelon 2	8:00-18:00 "Strømspareprioritet1"	Maskinen går i "Tilstand3 (energibesparelse prioritet1)" mellem 8:00 til 18:00 og i "Tilstand4 (energibesparelse prioritet2)" på andre tidspunkter.
Skabelon 3	8:00-18:00 "Jobstartprioritet1"	Maskinen går i "Tilstand1 (Jobstartprioritet1)" mellem 8:00 til 18:00 og i "Tilstand4 (energibesparelse prioritet2)" på andre tidspunkter.

Slumretilstand

Lavt niveau: Maskinen skifter energisparefunktion, men det tager lidt tid for den at restituere sig.
Hurtig opvågning: Strømværdien stiger med en bestemt værdi i forhold til Lav strøm, men giver en hurtigere restitution.
Tilstanden Bevægelsessensor(BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)
Dette giver mulighed for skift af energisparetilstand med bevægelsessensoren.
Fabriksindstillinger: Lav strøm

Indstilling af økoscanning

Denne indstilling deaktiverer fikseringsenheden, når du udfører en funktion, der ikke involverer udskrivning, som fx at sende et scannet dokument.
Indstil "Indstilling af økoscanning" til ☑, og vælg en tilstand eller skærm, hvor i økoscanningen skal aktiveres.
Følgende funktioner og skærme kan indstilles

- Hjemmeskærm
- Kopi
- Billedafs.
- Dok.Arkivering
- System Indstillinger
- SharpOSA

Fabriksindstillinger: Aktiver, Hjemmeskærm: Deaktiver, Kopi: Deaktiver, Billedafs.: Aktiveret alle, Dok.Arkivering: Aktiveret alle, System Indstillinger: Aktiver, Sharp OSA: Aktiveret alle

Oversigt over strømsparemønster

Denne funktion analyserer maskinens forbrug og styrer overgangen til tilstanden automatisk slukning baseret på forbrugshyppigheden. Hvis du ønsker at administrere maskinens strømforbrug ved at bruge en liste med energisparemønster, skal du vælge [Manuelt] i [System Indstillinger] - [Øko-indstilling] - [Rediger overføringstid efter klokkeslæt.] og vælge et Mønster for automatisk opdatering fra rullemenuen eller en af originaløkomønstrene 1 til 4.
Indstil Mønster for automatisk opdatering for at analysere maskinforbrug og opdatere mønstret automatisk efter behov

Rediger mønster

Indstil originaløkomønstret.

Punkt	Beskrivelse
Rediger mønsternavn	For at ændre navnet på mønstret skal du indtaste det ønskede navn.
Mønster, der skal redigeres	Vælg det gemte mønster, du vil basere dit nye mønster på. Vælg [Kopier det valgte mønster.] for at kopiere indstillingerne af et valgt mønster.
Strømspareindstill.	Indstil tidsperioder for maskinens tilstande. Vælg en tilstand fra 1 til 4 og vælg en ugedag , starttidspunkt og sluttidspunkt.
Ugedag	Indstil den ugedag, hvor du ønsker at aktivere den valgte tilstand i energisparetilstand.
Start Tid/Færdiggørelsestid	Indstil den periode, hvor du ønsker at aktivere den valgte tilstand i energisparetilstand.

Driftsindstillinger for specifik dato

Du kan konfigurere en dag som en "specifik dato", på hvilken du skal lave mange udskrifter, eller hvor du skal udføre en specialopgave, og indstille et specifikt energisparemønster kun for denne specifikke dag.

Driften for den specifikke dato udføres på den dag, der er konfigureret som specifik, uanset hvilken indstilling der er for automatisk slukningsovergangstid (aktiveret eller ej).

Fanen"Specifik dato"

Der kan indstilles en periode på op til 7 dage for Specifik dato. Indstil specifik dato, det anvendte energisparemønster og den handling, der finder sted, hvis datoen ikke falder på en arbejdsdag.

Punkt	Beskrivelse
Dato	Konfigurer datoen, på hvilken du ønsker at betjene maskinen med et specifikt mønster. Vælg en dag mellem 1 og 31 i Hver måned eller fra Slut på hver måned.
Anvendt energispareindstilling	Vælg det energisparemønster, du ønsker at anvende. Brug Fanen"Mønster" (side 9-254) til at angive detaljerne for energisparemønsteret.
Feriedrift	Konfigurer hvordan maskinen skal køres, hvis den forudstillede specifikke dato falder på en feriedag. Brug fanen Fanen"Ferie" (side 9-255) til at angive datoen som feriedag.

- Hvis en specifik dag, der oprindeligt blev specificeret, falder sammen med en dag, der er flyttet, fordi den falder på en feriedag, er det indstillingen for den forrige dag, der bliver gældende.
- Hvis specifikke datoer på samme datoer bliver konfigurerede, anvendes de i faldende rækkefølge mellem 1 og 7 (specifikke datonumre).

Fanen"Mønster"

Denne fane anvendes til at konfigurere detaljerne for et energisparemønster.

Punkt	Beskrivelse
Energisparedrift	Vælg et specifik datomønster, du ønsker at specificere.
Rediger mønsternavn	Indtast et mønsternavn, når du ønsker at ændre navnet på et specifikt datomønster.
Mønster, der skal redigeres	Vælg et kildemønster, når du opretter et mønster ved brug af et gemt eller forudindstillet mønster.
Tilføj nyt skema.	Tilføj en planlægning.

Fanen"Ferie"

Angiv en feriedag. Dagen du angiver som feriedag, bliver ikke en specifik dato.

Punkt	Beskrivelse
Ferieliste	Når du trykker på denne mulighed, vises datoer og ugedage for ferie, du har indstillet for to år.
Ugedag	Brug denne mulighed til at specificere en feriedag ved brug af en ugedag.
Indstillingsperiode	Brug denne til at specificere en feriedag ved brug af dato. "Sidste registrerede tidspunkt" viser, hvornår feriedagen, der er gemt med Indstil periode, blev gemt.

Indstilling af tænd/ sluk skema

Maskinens brugerpanel kan tændes eller slukkes på et forudindstillet tidspunkt. Der kan indstilles op til tre (3) mønstre. "Indstilling 1", "Indstilling 2" and "Indstilling 3" udføres i denne rækkefølge, hvis de indstilles på samme ugedag eller samme klokkeslæt.

- Skemafunktionen understøtter ikke Indstilling for energistyring i energisparesystemet og funktionen for automatisk slukning.
- Det forudindstillede tidspunkt for slukning er underlagt følgende begrænsninger:
  - Hvis maskinen kører som følge af den aktuelle jobudførelse eller andre årsager, slukkes maskinen først, når jobbet er udført.
  - Maskinen kan ikke modtage udskriftsjob.
  - Maskinen kan modtage outputjob som f.eks. modtagne faxdataoutput.
  - Hvis indstillingen Tidsangivet udskrift af modtagne data er aktiveret, udskrives de næste gang maskinen tændes.
- Hvis indstilling for energistyring også er aktiveret, har indstillingerne for tænd/sluk-skemaet forrang.
- Hvis det samme tidspunkt angives, tilføjes indstillingerne i rækkefølgen "Indstilling 1", "Indstilling 2", and "Indstilling 3".
- Der slukkes ikke for strømmen i følgende tilfælde:
  - "Automatisk Sleting Ved Start" er i gang.
  - Mens optimering af det lokale drev er i gang, eller mens en genstart er i gang, efter indstillingsfunktionen er blevet ændret.
  - Det forudindstillede tidspunkt for tænd/sluk er indenfor et minut, fra det øjeblik indstillingen accepteres.

Tonerbesparelsestilstand

Denne tilstand anvendes til at reducere tonerforbruget.
Tonerforbruget kan indstilles for hvert udskriftsjob for "Kopi", "Printer" og "Udskriver (Dok.Arkiv.)".
Tonerforbruget kan vælges ud fra tre niveauer.

- Tonerbesparelse1 (Tonerforbrug: Stort)
- Tonerbesparelse2 (Tonerforbrug: Mellem
- Tonerbesparelse3 (Tonerforbrug: Lille)

Fabriksindstillinger: Alle er ugyldige

Punkter bliver måske ikke vist, afhængigt af land og region.

Systemkontrol

Job Log

Vis Joblog

Viser log for et job, der udføres på maskinen.
Vælg visningselement og -periode, og tryk på tasten [Vise].
Fabriksindstillinger: Job Log: Alle aktiveret

Joblog

Sletter eller gemmer log for et job, der udføres på maskinen.
Indstil antallet af jobs for [Antal joblog der skal underrettes via e-mail] og klik på [Gem].
Tryk på tasten [Slet] for at slette jobloggen.
Fabriksindstillinger: Antallet af joblog, der skal meddeles via e-mail: 50000

Du kan gemme jobloggen ved at vælge [Job Log] i indstillingsfunktion (webversion).

Dataimport/-eksport (csv-format)

Du kan importere eller eksportere data.

Eksporter opsætninger

Eksporter type af opsætninger

Vælg de data, der skal eksporteres fra adressebogen eller registrerede brugeroplysninger. Når du har valgt data, skal du trykke på tasten [Execute]. Data vil blive eksporteret i CSV-format.
Fabriksindstillinger: Adressebog: Aktiveret, Brugerregisteroplysninger: Deaktiveret

Importer opsætninger

Importer opsætninger fra fil

Du kan importere data, der blev eksporteret i CSV-format, ind i maskinen.

Lagring af Backup

Adressebogsinformation og brugeroplysninger, som er gemt i maskinen, kan gemmes og hentes fra USB-enheden. For at få maskinen til at betjene en fil skal du først indsætte en USB-hukommelsesenhed i maskinen. Brug din computer til at betjene filen, hvis der er behov for at vælge indstillinger på websiden.

Eksporter opsætninger

Eksporterer data.
Fabriksindstillinger: Alle er ugyldige

Importer opsætninger

Importerer data i maskinen.

Når [Indstillinger for kodeordspolitik] er aktiveret, er følgende brugerkonti ikke målrettet til import.
- Brugerkonti, der ikke har en minimumslængde for adgangskoden.
- Når [Aktivere regler for oprettelse af adgangskode] er aktiveret, brugerkonti, der ikke fuldt ud svarer til denne indstilling.
- Brugerkonti, der er blevet bestemt til genregistrering, når [Forbyd genbrug af slettet brugers kontonavn] er aktiveret.

Enhedskloning

Gemmer oplysningerne om maskinindstillinger i XML-format og kopierer oplysningerne over på en anden maskine. Denne funktion sparer dig for besværet med at skulle konfigurere de samme indstillinger flere gange i flere maskiner. For at få maskinen til at betjene en fil skal du først indsætte en USB-hukommelsesenhed i maskinen. Brug din computer til at betjene filen, hvis der er behov for at vælge indstillinger på websiden.

Eksporter opsætninger

Eksporterer data.
Fabriksindstillinger: Alle er ugyldige

Importer opsætninger

Importerer data i maskinen.

- For modeller, der kan importeres, skal du kontakte den butik, hvor du har købt produktet.
- Følgende data kopieres ikke i forbindelse med enhedskloning:
  - Elementer fra listeudskrivning og faxvideresendelse.
  - Visningselementer for tællerstatus og enhedsstatus.
  - Maskinens IP-adresse, enhedsnavn, administratoradgangskode, afsendernavne for billedsending og anden information, som er specifik for maskinen.
  - Justeringsværdier, der er unikke for hver enkelt hardware, f.eks. justering af skærmkontrast/hæfteklammeposition for ryghæftning

Videresendelse af adressekartotek

Videresend de gemte data i maskinens adressebog til en anden maskine
For at videresende adressebogens indhold skal du indtaste IP-adressen for destinationsmaskinen og adgangskoden for maskinens administrator og trykke på tasten [Udfør].

Gemmer data-backup

Du kan lave en sikkerhedskopiering af en fil, der er gemt med dokumentarkivering, og gendanne en sikkerhedskopieret fil på maskinen.

Sikkerhedskopiering af arkiveringsdata foretages i indstillingstilstanden (webversion).

Eksporter opsætninger

Vælg mappen, du vil have en sikkerhedskopi af, og klik på [Execute]. Filerne bliver gemt på din computer.

Punkt	Beskrivelse
Indeks	De viste mappenavne kan sorteres efter indeks.
Vis Elementer	Indstil antallet af filer, der skal vises.

Importer opsætninger

En fil, der er blevet gemt med "Eksporter opsætninger" kan gendannes på maskinen. Indtast maks. 200 tegn for den gemte fils sti i "Importer opsætninger fra fil" og klik på [Execute].

Nulstil indstillinger

Gendan Fabriksindstillinger

Sætter de aktuelle indstillinger (som du har valgt i Indstillingsfunktion) tilbage til fabriksstandardindstillingerne. Hvis du vil oprette en fortegnelse over de aktuelle indstillinger, inden du gendanner standardindstillingerne, skal du udskrive de aktuelle indstillinger ved at vælge [Status] i "Indstillinger (administrator)" → [Dataliste] → [Liste til administrator]".

Når indstillingerne ændres, er ændringerne først gældende, når maskinen genstartes. Se "SÅDAN TÆNDES DER FOR STRØMMEN (side 1-11)" for at genstarte maskinen.

Nulstil Netværkskort

Dette nulstiller alle "Netværks Indstillinger" til standardindstillingerne.

Optimering af et lokalt drev

Der kan indstilles forskellige enheder monteret på maskinen.
Denne funktion optimerer maskinens lokale drev ved at defragmentere data. Hvis et job er i gang, vises der en meddelelse, og optimeringen starter ikke, før jobbet er afsluttet. Under optimeringen er følgende handlinger blokeret:

- Adgang til Indstillingsfunktion (webversion) og modtagelse af udskriftsdata
- Brug af taster på betjeningspanelet
- Afbrydelse af strømmen på maskinens hovedafbryder
- Automatisk slukning

Når optimeringen er færdig, genstarter maskinen automatisk.

Hvis dokumentarkiveringsfunktionen bruges hyppigt, og filudkastet er langsomt, kan optimering af harddisken forbedre ydeevnen.

E-mail alarm og status

Statusmeddelelse

Vælger indstillinger for funktionen for standard-e-mail-status eller avanceret e-mail-status.
Funktionen for e-mail-status kan sende maskinens statusoplysninger til den gemte adresse med jævne mellemrum.

Standard

Indstiller e-mail status-adresseliste 1, e-mail status-adresseliste 2 og e-mail status forhandleradresseliste separat.

Punkt	Beskrivelse
E-mail-adresse	Indtast destinations-e-mail-adressen til transmission af maskinstatusoplysninger. Når du indtaster flere adresser, skal de adskilles med semikolon (;) eller komma (,).
Send nu	Når du trykker på denne, sendes statusmeddelelsen til destinationen for e-mail-adresselisten.
Send efter plan 1	Hvis markeret som ☑ sendes en e-mail gentagne gange i henhold til den forudindstillede plan.
Send efter plan 2	Hvis markeret som ☑ sendes en e-mail gentagne gange i henhold til den forudindstillede plan.
Tidsskema	Vælg et skema til afsendelse af e-mail.

Avanceret

Statusmeddelelse ved opsætning af E-mail forespørgsel

Element	Beskrivelse
Statusmeddelelse ved E-mail forespørgsel	Statusmeddelelse ved E-mail forespørgsel kan aktiveres.
POP3 Server	Indtast IP-adressen eller værtsnavnet for POP3-serveren.
Portnummer	Indtast portnummeret for POP3-serveren. **Fabriksindstillinger:**110
POP autentificering	Godkendelsesprotokollen (inkl. APOP) bruges til godkendelse til POP3-serveren. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Brugernavn	Indtast brugernavnet. Den særlige brugerkonto er påkrævet ved tovejstransmission af e-mail-status.
Adgangskode	Indtast adgangskoden. For at ændre kodeordet skal du indstille [Skift kodeord.] til ☑.
Check Interval	Indtast pollinginterval for POP3-serveren. Standardindstillingen er fem minutter.
Aktiver SSL/TLS	Når SSL/TLS er aktiveret ☑, udføres krypteret kommunikation som POP over SSL/TLS eller POP over TLS ved hjælp af STLS kommando. Derfor skal serveren understøtte POP over SSL/TLS eller STLS kommandoer. For POP over SSL/TLS skal du indstille POP over SSL/TLS-portnummeret i "Portnummer". For at tillade POP over TLS-kommunikation skal du indstille "Portnummer" til det samme portnummer, som der bruges til normal POP3-kommunikation. **Fabriksindstillinger:** Afbryde
Forbindelsestest	Tryk på tasten [Execute] for at teste forbindelsen til POP3-serveren.

Alarmmeddelelse

Vælger indstillinger for e-mail-advarsels-funktionen.
E-mail-alarm-funktionen kan rapportere problemer med maskinen til administratoren eller forhandleren via e-mail.
Indstiller E-mail-advarselsmeddelelsesliste 1, E-mail-advarselsmeddelelsesliste 2 og Forhandler-e-mail-advarselsmeddelelsesliste separat.

E-mail-adresse

Indtast destinations-e-mail-adressen til transmission af advarselsmeddelelse. Du kan indtaste flere adresser ved at adskille dem med semikolon eller komma.
Eksempel: aaa@xxxxx.□□□; bbb@xxxxx.□□□
En rapport sendes i en e-mail i følgende situationer. Du kan individuelt indstille status for afsendelse af advarsler for hver adresseliste. Når enheden bliver målet for advarslen, sendes der en e-mail til den indstillede adresse.
Papirstop, Lavt tonerniveau, Ingen Toner, Intet Papir, Serviceanmodning, PM-anmodning, Overskudstoner næsten fuld, Resttonerbeholder fuld, Joblog fuld, Sikkerhedsvarsel
Fabriksindstillinger: Alle aktive undtagen sikkerhedsadvarsler

SMTP Setup

Brug SMTP-server i [Netværksindstillinger].

Indstil SMTP-serverindstillingerne, der bruges til e-mail-status og e-mail-alarm til de samme indstillinger som SMTP Setup (side 9-195) i netværksindstillingerne.

SMTP Setup

Brug denne indstilling, når du ikke bruger "Brug SMTP-server i [Netværksindstillinger].".

Primær server
Indtast IP-adressen eller værtsnavnet for den primære SMTP-server.

Sekundær server
Indtast IP-adressen eller værtsnavnet for den sekundære SMTP-server.

Portnummer
Indtast et portnummer. Standardindstillingen er port 25.

Timeout
Indtast en timeout-værdi. Standardindstillingen er 20 sekunder. Værdien bruges til at oprette forbindelse til SMTP-serveren og til dataoverførsel ifølge specifikationerne for e-mail-systemet. Kildeadresse

Afsendernavn
Indtast maks. 20 tegn i fuld bredde/halv bredde for afsenderadressen.

Afsenderadresse
Indtast maks. 64 tegn i halv bredde for afsenderadressen.

Aktiver SSL/TLS
Hvis SSL er aktiveret ☑, kan SMTP-over-TLS-krypteringskommunikation bruges via STARTTLS-kommandoen.
Dette kræver, at serveren understøtter STARTTLS-kommandoen.
For at tillade SSL/TLS-kommunikation indstilles "Portnummer" til det samme portnummer som den normale SMTP.

SMTP autentificering
Udfører SMTP-servergodkendelsen.
Hvis du bruger Kerberos-godkendelse, skal du indstille KDC-serveren, portnummeret og området på indstillingssiden for Kerberos-godkendelse.

Brugernavn
Indtast brugernavnet.

Adgangskode
Indtast adgangskoden.
For at ændre kodeordet skal du indstille [Skift kodeord] til ☑.

POP før SMTP
Hvis ☑ er valgt, er du godkendt til POP-serveren, før du bruger SMTP-kommunikation.
- POP3 Server: Indtast IP-adressen eller værtsnavnet for den sekundære SMTP-server.
- Portnummer: Indtast POP3-portnummeret for POP før SMTP-kommunikation. Standardindstillingen er port 110.
- POP autentificering: Hvis ☑ er valgt, bruges godkendelsesprotokollen (inkl. APOP) til godkendelse til POP3-serveren.
- Brugernavn: Indtast brugernavnet for POP før SMTP-kommunikation.
- Adgangskode: Indtast adgangskoden for POP før SMTP-kommunikation. For at ændre kodeordet skal du indstille [Skift kodeord.] til ☑.
- Aktiver SSL/TLS: Hvis indstillet til ☑, er POP over SSL/TLS-kommunikation eller POP over TLS-kommunikation efter STLS-kommando aktiveret.

Dette kræver, at serveren understøtter POP over SSL/TLS-kommunikation eller STLS-kommandoen.
For at tillade SSL/TLS-kommunikation skal du indstille "Portnummer" til POP over SSL-kommunikationens portnummer.
For at tillade POP over TLS-kommunikation skal du indstille "Portnummer" til det samme portnummer, som der bruges til normal POP3-kommunikation.

Forbindelsestest
Tryk på tasten [Execute] for at teste forbindelsen til SMTP-serveren.

Justering af billedkvalitet

Tilstand for rengøring af fikseringsenhed i [Samlet justering] og alle fælles funktioner kan kun udføres i indstillingstilstand på maskinen.

Samlet justering

Der kan indstilles forskellige enheder monteret på maskinen.

Printerrengøringstilstand

Brug denne funktion til at rense maskinens heater sektion, når der forekommer punkter eller andet snavs på papirets udskriftsside. Når denne funktion udføres, udskrives "V" sider, og fikseringsenheden er rengjort.

Hvis der ikke konstateres forbedring efter første gang, du bruger funktionen, skal du prøve at udføre den igen.

Breddejustering sort bogstav/sort linje

Juster sort tekst og sort linjebredde. Efter at have brugt denne funktion til at udføre justeringer, skal du udføre [System Indstillinger] - [Fælles Funktioner] - [Auto. gråkalibrering (for kopi)], [Auto. gråkalibrering (for udskrift)].
Fabriksindstillinger:0

Reduktion af mørke striber

Angiv, om reduktion af sorte striber skal anvendes.
Reducér mørke streger kan anvendes til funktionerne scan original, kopier, billedafsendelse og scan til lokalt drev.
Vælg en af følgende muligheder, hvis reduktion af sorte striber er aktiveret.
Behandl tynde, sorte streger: Brug denne indstilling til at gøre tynde, sorte streger mindre synlige. (Lavt niveau)
Normal: Brug denne indstilling til at gøre sorte streger mindre synlige. (Mellemniveau)
Behandl op til tykke, sorte streger: Brug denne indstilling til at gøre tykke, sorte streger mindre synlige. (Højt niveau)
Fabriksindstillinger: Afbryde

Det kan resultere i svag tekst og dårlig gengivelse af linjer, hvis du øger niveauet for behandlingen af sorte streger.

Vis advarsel ved registrering af sorte streger.

Indstil denne mulighed til at vise en advarselsmeddelelse, når dokumentfeederen registrerer sorte striber.
Fabriksindstillinger: Afbryde

Billedkvalitet, kopi

Hurtig tilpasning af billedkvalitet

Du kan nemt udføre justering af kopikvaliteten i standardindstillingen.
Du kan skifte standardindstillingen ([2]) til [1 (Udjævn)] eller [3 (Skarp)].
Fabriksindstillinger:2

Grå balance

Du kan justere kopiernes gradering og tæthed.
Tætheden opdeles i 3 intervaller, og du kan justere niveauet.
Fabriksindstillinger: Alle 0

Tæthedsjustering, når [Auto] vælges for Belysning

Konfigurer indstillinger for sort/hvid-kopiering, når der er valgt [Auto] for kopieksponeringen. Eksponeringen kan justeres separat for kopiering vha. glasruden og kopiering vha. den automatiske dokument-feeder.
Fabriksindstillinger: Glasplade, dokumentfeeder:5 (Normal)

Skarphed

Du kan gøre billedkopier i standardindstillingen skarpere eller blødere.
Fabriksindstillinger:2

Billedkvalitetsprioritet

Angiv billedkvalitetsprioritet. Indstil dette for automatisk kopieksponering og indstillinger for tekst / udskrevet foto.
Fabriksindstillinger: Alle 0

Billedkvalitet, udskrift

Hurtig tilpasning af billedkvalitet

Udfør hurtig justering af udskriftskvalitet.
Du kan skifte standardindstillingen ([2]) til [1 (Udjævn)] eller [3 (Skarp)].
Fabriksindstillinger: Alle 2

Grå balance

Du kan justere kopiernes gradering og tæthed.
Tætheden opdeles i 3 intervaller, og du kan justere niveauet.
Fabriksindstillinger: Alle 0

Justering af belysning

Indstil udskrivningens tæthed.
Fabriksindstillinger: 3 (Normal)

Linietykkelse

Hvis farvede linjer ikke udskrives korrekt i specielle programmer som f.eks. CAD, kan du gøre linjerne tykkere.
Fabriksindstillinger:5

Billedkvalitet, scanning

RGB-justering

Indstil farvetonen (RGB) for scanning.
Fabriksindstillinger: Alle 0

Skarphed

Brug denne indstilling for at få et skarp billede, hvis en original scannes.
Fabriksindstillinger: 3 (Normal)

Kontrast

Du kan justere kontrasten på scannede billeder.
Fabriksindstillinger:3 (Normal)

Fælles Funktioner

Auto. gråkalibrering (for kopi)/Auto. gråkalibrering (for udskrift)/Farvekalibrering af skærm/Printerkalibrering af skærm

Udfører automatisk korrektion af gråskala.
Juster med [Auto. gråkalibrering (for kopi)] for kopiering. Juster med [Auto. gråkalibrering (for udskrift)] for udskrivning.
Du kan bruge [Farvekalibrering af skærm] og [Printerkalibrering af skærm] til at udføre justering af hver tilstand med endnu højere præcision.
Maskinen udskriver et testark. Testarket scannes og gråskalaen korrigeres automatisk.
Når du har trykket på tasten [Execute], og der er udskrevet et testark, vises der en meddelelse, der beder dig om at starte automatisk kalibrering.
Følg vejledningen i beskeden for at udføre justering af grå.

Hvis gråskalaen stadig er slået fra efter gråkalibrering, kan en gentagelse af Automatisk gråkalibrering forbedre gråskalaen.

Justering af densitetsudjævning

Hvis ujævn densitet forekommer i en kopi og andre steder, skal du bruge denne funktion til at udjævne densiteten.
Den ujævne densitet korrigeres automatisk ved scanning af et testark, som du kan udskrive.
Når du har trykket på tasten [Execute], og der er udskrevet et testark, vises der en meddelelse, der beder dig om at starte automatisk kalibrering.
Følg vejledningen i beskeden for at udføre udjævning af densiteten.
Hvis der ikke er problemer efter justeringen, skal du udføre "Auto. gråkalibrering (for kopi)" og "Auto. gråkalibrering (for udskrift)".
Tryk på [Sæt værdi for densitets udjævning til standard] for at nulstille de justerede værdier til deres standardindstilling.
Hvis du trykkede på [Retur til Standarder], skal du udføre justering af den densitet, som du vil genjustere (medium densitet i standardindstilling).
Fabriksindstillinger: Mellem

Hvis fejlretningen på intensitetsafvigelserne ikke løser intensitetsafvigelserne, skal du gentage fejlretningen. Dette kan undertrykke afvigelserne. For at gentage fejlretningen, skal du starte forfra fra trin 1 i proceduren eller trykke på tasten [Tilbage] efter at have gået gennem fejlretningproceduren.

Indstillinger, init. Installation

Dette er en gruppe af indstillinger, der kræves, når du installerer maskinen første gang. De indledende installationsindstillinger er de samme som de regulære indstillingsemner, der har samme navn. For information om et indstillingsemne skal du se forklaringen på selve emnet.

Punkt	Beskrivelse
Drifts Indstill.	
Navn	Systemindstillinger - Fælles Indstillinger - Indstillinger, maskinident. (side 9-179)
Maskinkode	
Maskinens placering	
Memo	
Indstil Ur	Systemindstillinger - Fælles Indstillinger - Indstil Ur (side 9-180)
Indstilling Af Sommertid	
Indstilling Af Energisparesystem	Systemindstillinger - Energisparefunktion - Øko-indstilling (side 9-249)
Auto sluk funktion	
Vis meddelelse ved udvidelse af overgangstid til forvarmnings-/automatisk strømslukningstilstand	
Slumretilstand	
Hurtigindstillinger, netværk	Systemindstillinger - Netværksindstillinger - Hurtig opsætning (side 9-192)
Bakkeindstillinger	Systemindstillinger - Fælles Indstillinger - Papirindstillinger- Indstillinger for papirbakke (side 9-161)
Produkt Kode	Systemindstillinger - Fælles Indstillinger - Produkt Kode/Indtastning af applikationsnummer (side 9-189)

FEJLFINDING

SPØRGSMÅL OG SVAR

GENERELLE PROBLEMER 10-2
TJEKLISTE 10-2
PROBLEMER MED KOPIERING 10-21
TJEKLISTE 10-21
UDSKRIVNINGSPROBLEMER 10-25
TJEKLISTE 10-25
FAXPROBLEMER 10-34
TJEKLISTE 10-34
PRPOBLEMER MED BILLEDAFSENDELSE 10-43
TJEKLISTE 10-43
PROBLEMER MED DOKUMENTARKIVERING 10-51
TJEKLISTE 10-51

FJERNELSE AF FORKERT INDFØRT PAPIR

FJERNELSE AF FORKERT INDFØRT PAPIR 10-55

SPØRGSMÅL OG SVAR

GENERELLE PROBLEMER

Har administratoren deaktiveret funktioner?
Visse funktioner kan være blevet deaktiveret i indstillingstilstanden. Når brugerkontrol er aktiveret, kan funktionerne, som du kan anvende, være begrænset i dine brugerindstillinger. Tjek hos din administrator.

TJEKLISTE

Problem	Tjek	Side
JEG KAN IKKE ANVENDE EN BESTEMT FUNKTION ELLER PERIFER ENHED	Har administratoren deaktiveret funktioner?	10-5
JEG VED IKKE, HVORDAN MAN TJEKKER DET TOTALE ANTAL BRUGTE SIDER	Hold tasten [Hjemmeskærm] nede.	10-5
	Du kan tjekke status i indstillingstilstanden.	10-5
BETJENINGSPANELET KAN IKKE BRUGES	Er hovedafbryderens indikatorlampe tændt?	10-6
	Har du lige tændt for maskinen?	10-6
	Blinker hovedafbryderens indikatorlampe?	10-6
	Er en klap åben, eller er en enhed koblet fra maskinen?	10-6
	Mislykkedes login tre gange i træk?	10-6
	Vises en meddelelse om, at auto-login mislykkedes?	10-6
	Vises meddelelsen "Tilkald service, kode: xx-xx*." på berøringspanelet?	10-6
BEVÆGELSESSENSOREN REAGERER IKKE KORREKT (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)	Er bevægelsessensoren deaktiveret?	10-7
	Er der et problem på installationsstedet eller i installationsmiljøet?	10-7
	Er registreringsområdet indstillet korrekt?	10-7
UDSKRIVNING ER IKKE MULIGT ELLER STANDSER MIDT I ET JOB	Mangler der papir i en bakke?	10-7
	Mangler maskinen toner?	10-7
	Er der opstået en papirfejlindføring?	10-7
	Er udkast-bakken fuld?	10-7
	Er toneropsamlingsbeholderen fuld?	10-7
	Er der sat begrænsninger for de bakker, som kan bruges i hver tilstand (kopiering, udskrivning, billedsending og dokumentarkivering)?	10-8
ORIGINALSTØRRELSEN ER IKKE VALGT AUTOMATISK, ELLER DER ER VALGT FORKERT STØRRELSE	Er originalen krøllet eller foldet?	10-8
	Har du ilagt en original, der er mindre end A5 (5-1/2" x 8-1/2" for inch-indstillinger) på dokumentglasset?	10-8
	Har du lagt en original, der er mindre end A6 (eller A5, når du bruger BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 (eller 5-1/2" x 8-1/2" for inch-indstillinger)) i dokumentfeederen?	10-8
	Er en original af størrelsen A5 (5-1/2" x 8-1/2" for inch-indstillinger) indstillet til liggende retning (A5R (5-1/2" x 8-1/2"R)) på dokumentglaspladen?	10-8
	Er en original i A6-størrelse indstillet til stående retning (A6-størrelse) i dokumentfeederen? (Ved brug af BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)	10-8
	Er dokument-feedersensoren snavset? (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)	10-8

Problem	Tjek	Side
DEN VISTE PAPIRSTØRRELSE FOR SPECIALBAKKEN ER IKKE KORREKT	Er specialbakkestyrene tilpasset til bredden af ilagte papir.	10-9
ORIGINALEN INDFØRES FORKERT (AUTOMATISK DOKUMENT-FEEDER)	Ligger der for meget papir i dokument-feederbakken?	10-9
	Er originalen lang?	10-9
	Er originalen af tyndt papir?	10-9
	Er originalen af kraftigt papir? (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)	10-9
	Er indføringsvalsen snavset?	10-9
FLERE ORIGINALER INDFØRES SAMTIDIGT OG KAN IKKE ILÆGGES KORREKT (AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER)	Er dine originaler skæve eller foldede? Bruger du limede originaler?	10-9
DE UDKASTEDE MANUSKRIPTER ER IKKE JUSTERET PÆNT (AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER)	Er manuskriptet indstillet korrekt? Afhængigt af originalens tilstand, papirtypen, temperaturen på brugstidspunktet og fugtighedsforholdene kan det være, at de udkastede originaler ikke bliver pænt tilrettet.	10-10
PAPIRET INDFØRES FORKERT	Sidder der et ødelagt stykke papir fast i maskinen?	10-10
	Er der lagt for meget papir i bakken?	10-10
	Indføres flere stykker papir på én gang?	10-10
	Bruger du papir, der ikke er inden for specifikationerne?	10-10
	Er specialbakkestyrene justeret til papirbredden?	10-10
	Er specialbakkens udtræksstyr trukket ud?	10-10
	Er den manuelle feeders indføringsvalse tilsmudset?	10-10
	Er der ilagt papir i størrelse A5/A6 (5-1/2" x 8-1/2")?	10-10
	Er papirsformatet angivet?	10-10
	Lagde du papir i bakken?	10-11
	Bruger du hullede papir?	10-11
	Bruger du etiketark, der ikke kan anvendes?	10-11
	Fjern papiret, vend det om, og læg det i igen. Brug af en anden papirtype kan måske løse problemet.	10-11
	Lagde du en kuvert i?	10-11
DER INDFØRES IKKE PAPIR FRA PAPIRBAKKEN	Ligger papiret rigtigt i papirbakken?	10-11
	Har bakken været forbudt i nogle tilstande (kopi, udskrivning, fax, billedsending, dokumentarkivering)?	10-11
JEG VED IKKE, HVORDAN MAN ÆNDRER PAPIRFORMATET	Indstil papirformatet, der anvendes i hver bakke, i bakkeindstillingerne.	10-12
OUTPUT ER MÆRKBART KRØLLET OG UJÆVNT	Fjern papiret, vend det om, og læg det i igen. Brug af en anden papirtype kan måske løse problemet.	10-12
BILLEDET PÅ PAPIRET ER SKÆVT	Er der lagt for meget papir i specialbakken?	10-12
	Er specialbakkestyrene justeret til papirbredden?	10-12
	Er de originale styr tilpasset bredden af papiret?	10-12
	Scanner du originaler med blandet bredde? (BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65)	10-13
	Originalen er scannet skævt.	10-13
DER ER STREGER PÅ BILLEDET	Er glasrudens scanningsområder eller den automatiske dokument-feeder tilsmudset?	10-13
	Er den manuelle feeders indføringsvalse tilsmudset?	10-13
	Udførte du Reduktion af mørke striber af systemindstilling?	10-13

Problem	Tjek	Side
DE UDSKREVNE SIDER ER TILSMUDSEDE	Bruger du papir, der ikke er inden for specifikationerne?	10-13
	Udskriver du på forhullet papir?	10-14
	Vises en meddelelse om, at der er brug for vedligeholdelse?	10-14
	Fjern papiret, vend det om, og læg det i igen. Brug af en anden papirtype kan måske løse problemet.	10-14
NÅR DER UDSKRIVES PÅ TYKT PAPIR, ER UDSKRIVNINGSRESULTATET TILSMUDSET FRA SIDE 2 OG FREM	Er papirtypen blevet korrekt indstillet?	10-14
JEG VED IKKE, HVORDAN MAN SKIFTER UDKASTBAKKEN	Har du ændret udkastbakken?	10-14
EN DEL AF BILLEDET ER SKÅRET VÆK	Er den korrekte papirstørrelse blevet indstillet?	10-15
	Er originalen lagt i den korrekte placering?	10-15
DER UDSKRIVES PÅ DEN FORKERTE SIDE AF PAPIRET	Er papiret ilagt med udskriftssiden vendt i den rigtige retning?	10-15
ET OMSLAG ELLER SKILLEARK UDSKRIVES IKKE PÅ DET ANGIVNE PAPIR	Er papirtypen blevet korrekt indstillet?	10-15
DEN TILSLUTTEDE USB-ENHED KAN IKKE BRUGES	Er USB-enheden kompatibel med maskinen?	10-16
	Bliver den tilsluttede USB-enhed korrekt genkendt?	10-16
	Er USB-hukommelsen formatteret som FAT32 eller NTFS?	10-16
	Bruger du en USB-hukommelsesenhed med en kapacitet på over 32 GB?	10-16
FINISHER/RYG-FINISHER FUNGERER IKKE	Vises en meddelelse, der angiver, at du skal fjerne papir fra hæftningsenheden?	10-16
	Har administratoren deaktiveret funktioner?	10-16
HÆFTNING FINDER IKKE STED (OGSÅ RYGHÆFTNING)	Vises der en meddelelse om, at du skal kontrollere hæftningsenheden?	10-16
	Vises der en meddelelse om, at du skal ilægge hæfteklammer?	10-16
	Er der forskellige papirbredder?	10-16
	Er der flere ark, end der kan hæftes på én gang?	10-16
	Indeholder udskriftsjobbet et papirformat, der ikke kan hæftes?	10-16
	Er bakkens papirtypeindstilling, der er valgt i printerdriveren, indstillet til en papirtype, der ikke kan hæftes?	10-17
HULNING FINDER IKKE STED	Vises der en meddelelse om, at du skal kontrollere hullemodulet?	10-17
	Er der blandet forskellige papirtyper?	10-17
	Indeholder udskriftsjobbet et papirformat, der ikke kan hulles?	10-17
	Er den valgte bakke i printerdriveren indstillet til en papirtype, der ikke kan hulles?	10-17
HÆFTNINGSPLACERINGEN ELLER HULNINGSPLACERINGEN ER IKKE KORREKT	Er hæftningsplaceringen indstillet korrekt?	10-17
	Er hulningsplaceringerne indstillet korrekt?	10-17
FOLDNING FINDER IKKE STED	Har administratoren aktiveret indstillingen [Deaktivering af Duplex]?	10-18
	Bruger du en papirtype, der har en bestemt for- og bagside?	10-18
FOLDNINGSPOSITIONEN ER IKKE KORREKT	Er originalen placeret korrekt med forsiden opad eller nedad?	10-18
EKSEMPELVISNINGER AF BILLEDER ELLER MINIATUREBILLEDER VISES IKKE	Er der mange jobs, som venter på at blive udført?	10-18
DET ER SVÆRT AT SE BERØRINGSPANELETS DISPLAY	Er belysningen korrekt indstillet?	10-18
DU BLEV LOGGET UD UDEN SELV AT LOGGE UD	Blev auto-sletning aktiveret?	10-19

Problem	Tjek	Side
JEG VED IKKE, HVOR MAN FINDER INDSTILLINGEN AF IP-ADRESSE	IP-adressen indstilles under netværksindstillinger i indstillingstilstand.	10-19
JEG VED IKKE, HVORDAN MAN ÆNDRER BAGGRUNDSFARVEN PÅ STARTSKÆRMEN	Du kan ændre baggrundsfarven i "Displaymønsterindstilling".	10-19
JEG VED IKKE, HVORDAN MAN TILFØJER EN GENVEJ ELLER SLETTER EN GENVEJ FRA STARTSKÆRMEN	Du kan ændre en genvej i "Rediger start".	10-19
JEG VED IKKE, HVORDAN MAN GENDANNER INDSTILLINGEN FOR STOR TEKST TIL DENS OPRINDELIGE TILSTAND	Er tilstanden stor tekst aktiveret på startskærmen?	10-20
JEG VED IKKE, HVORDAN MAN JUSTERER TIDEN FOR, HVORNÅR MASKINEN GÅR PÅ ENERGISPAREFUNKTION	Indstil tiden for, hvornår maskinen går på energisparefunktion i energispareindstillingerne i indstillingstilstanden.	10-20
JEG HAR GLEMT ADMINISTRATORADGANGSKODEN	Er administratoradgangskoden blevet ændret fra fabriksindstillingen?	10-20
JEG VED IKKE, HVEM JEG SKAL KONTAKTE I FORBINDELSE MED VEDLIGEHOLDELSE OG SERVICE	Tjek information om kundesupport.	10-20

JEG KAN IKKE ANVENDE EN BESTEMT FUNKTION ELLER PERIFER ENHED

Tjek	Løsning
Har administratoren deaktiveret funktioner?	■ Tjek hos din administrator. Visse funktioner kan være blevet deaktiveret i indstillingstilstanden. Når brugerkontrol er aktiveret, kan funktionerne, som du kan anvende, være begrænset i dine brugerindstillinger.

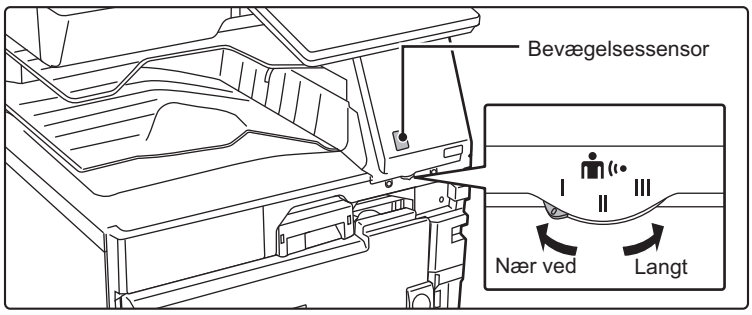
JEG VED IKKE, HVORDAN MAN TJEKKER DET TOTALE ANTAL BRUGTE SIDER

Tjek	Løsning
Hold tasten [Hjemmeskærm] nede.	■ Når du holder tasten [Hjemmeskærm] nede, vises en besked om det totale antal sider, der er blevet brugt samt tonerniveauet.
Du kan tjekke status i indstillingstilstanden.	■ [Total Antal] vises i [Status] i indstillingstilstanden. Du kan tjekke det totale antal sider, der er blevet brugt fra dette element.

BETJENINGSPANELET KAN IKKE BRUGES

Tjek	Løsning
Er hovedafbryderens indikatorlampe tændt?	■ Hvis hovedafbryderens indikatorlampe ikke er tændt, skal du tænde for maskinen. Kontroller, at stikket sidder korrekt i stikkontakten, og sæt hovedafbryderen til positionen " | ".
Har du lige tændt for maskinen?	■ Vent indtil der vises en meddelelse om, at maskinen er klar. Når knappen [Strøm] tændes, tager maskinen et stykke tid om at afslutte opvarmningen. Under opvarmningen kan der vælges funktioner, men ikke udføres et job.
Blinker hovedafbryderens indikatorlampe?	■ Automatisk slukningstilstand er aktiveret. Tryk på knappen [Strøm] for at returnere maskinen til normal funktion. For mere information herom, se ØKO (side 8-2).
Er en klap åben, eller er en enhed koblet fra maskinen?	■ Læs meddelelsen, og udfør de påkrævede handlinger. Der vises en advarselsmeddelelse, når en klap er åben eller en enhed er koblet fra maskinen.
Mislykkedes login tre gange i træk?	■ Når funktionen genoprettes logges på med de korrekte brugeroplysninger. Når [Advarsel Når Login Mislykkes] aktiveres i indstillingstilstanden og login mislykkes tre gange i træk, vises en advarsel og brugergodkendelsesfunktionen låses i fem minutter. (Kontakt administratoren, hvis du ikke kender dine brugeroplysninger). ⇒ "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Authentication Settings] → [Standardindst.] → [Advarsel Når Login Mislykkes]
Vises en meddelelse om, at auto-login mislykkedes?	■ Tjek hos din administrator. Auto-login mislykkedes på grund af netværksproblemer eller andre problemer. Hvis du er administrator, skal du trykke på tasten [Administrator Kodeord], logge på som administrator og foretage en midlertidig ændring i indstilling af auto-loginmetode i indstillingstilstanden. (Gendan de ændrede indstillinger til deres originale tilstand, når problemerne er løst).
Vises meddelelsen "Tilkald service, kode: xx-xx*." på berøringspanelet? *Bogstaver og tal vises i xx-xx.	■ Tænd for maskinen igen. ■ Kontroller, at baggrundsfarven på jobstatusdisplayet i berøringspanelets øverste højre hjørne er grå, tryk på knappen [Strøm], og drej derefter hovedafbryderen til placeringen " ⏻ ". Vent mindst 10 sekunder, før du stiller hovedafbryderen til positionen " | ". ■ Hvis meddelelsen stadig vises, når du har slukket og tændt for både hovedafbryderen og knappen [Strøm] flere gange, er det sandsynligt, at der er opstået en fejl, der kræver servicering. Hvis dette sker, skal du ophøre med at anvende maskinen, trække stikket ud og dernæst kontakte forhandleren eller det nærmeste autoriserede servicecenter. (Når du kontakter forhandleren eller nærmeste servicecenter, skal du fortælle om den viste fejlkode.)

BEVÆGELSESSENSOREN REAGERER IKKE KORREKT (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)

Tjek	Løsning
Er bevægelsessensoren deaktiveret?	■ Vælg [Tilstanden Bevægelsessensor] under "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger]→[Energisparefunktion]→[Øko-indstilling]→[Slumretilstand] eller under "Indstillinger (administrator)" - [Indstillinger, init. installation]→[Slumretilstand].
Er der et problem på installationsstedet eller i installationsmiljøet?	■ Kontrollér installationsstedet og installationsmiljøet. Bevægelsessensoren fungerer muligvis ikke korrekt under nedenstående forhold. • Der er en genstand foran bevægelsessensoren • Der er ridser eller snavs på bevægelsessensorens dæksel • Bevægelsessensoren er direkte udsat for sollys eller luftstrøm • Bevægelsessensoren er beskadiget • Der er en varmekilde, f.eks. et varmelegeme, i nærheden • Et objekt bevæger sig inden for detektionsområdet
Er registreringsområdet indstillet korrekt?	■ Justér registreringsområdet. 

UDSKRIVNING ER IKKE MULIGT ELLER STANDSER MIDT I ET JOB

Tjek	Løsning
Mangler der papir i en bakke?	■ Tilføj papir som anført i meddelelsen på berøringspanelet.
Mangler maskinen toner?	■ Udskift tonerpatronen. UDSKIFTNING AF TONERPATRON (side 1-78)
Er der opstået en papirfejlindføring?	■ Fjern det forkert indførte papir som anvist i meddelelsen på berøringspanelet.
Er udkast-bakken fuld?	■ Fjern udkastet fra bakken, og fortsæt udskrivningen. Når udkast-bakken er fuld aktiveres en føler, så udskrivningen standser.
Er toneropsamlingsbeholderen fuld?	■ Udskift toneropsamlingsbeholderen som anvist i meddelelsen på berøringspanelet.

Tjek	Løsning
Er der sat begrænsninger for de bakker, som kan bruges i hver tilstand (kopiering, udskrivning, billedsending og dokumentarkivering)?	■ Kontroller indstillingerne i [Indstillinger for papirbakke] og se, om der er en markering i afkrydsningsfeltet for hver tilstand ([Fødning af Godkendt Job]). Funktioner uden en afkrydsning kan ikke bruges til udskrivning via den pågældende bakke. ⇒ "Indstillinger" → [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Papirindstillinger] → [Indstillinger for papirbakke] → [Bakke Registrering] → [Fødning af Godkendt Job]

ORIGINALSTØRRELSEN ER IKKE VALGT AUTOMATISK, ELLER DER ER VALGT FORKERT STØRRELSE

Tjek	Løsning
Er originalen krøllet eller foldet?	■ Ret originalen ud. Den korrekte originalstørrelse kan ikke registreres, hvis originalen er krøllet eller foldet.
Har du ilagt en original, der er mindre end A5 (5-1/2" x 8-1/2" for inch-indstillinger) på dokumentglasset?	■ Vælg originalstørrelsen manuelt. Originalstørrelser, der er mindre end A5 (5-1/2" x 8-1/2"), kan ikke registreres automatisk. Når du scanner en lille original på glaspladen, er det en god ide at lægge et blankt ark papir oven på originalen, der har samme størrelse (f.eks. A4 og B5 (8-1/2" x 11" og 5-1/2" x 8-1/2")) som det papir, du ønsker at bruge til udskrivningen.
Har du lagt en original, der er mindre end A6 (eller A5, når du bruger BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 (eller 5-1/2" x 8-1/2" for inch-indstillinger)) i dokumentfeederen?	■ Vælg originalstørrelsen manuelt. Originalstørrelser mindre end A6 (eller A5 når du bruger BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 (eller 5-1/2" x 8-1/2" for inch-indstillinger)) kan ikke registreres automatisk.
Er en original af størrelsen A5 (5-1/2" x 8-1/2" for inch-indstillinger) indstillet til liggende retning (A5R (5-1/2" x 8-1/2"R)) på dokumentglaspladen?	■ Hvis en original i A5-størrelse (5-1/2" × 8-1/2") er indstillet til liggende retning (A5R (5-1/2" x 8-1/2"R)), registreres den ikke automatisk. Indstil dokumentet i A5-størrelse (5-1/2" x 8-1/2"), til stående retning (A5 (5-1/2" x 8-1/2")).
Er en original i A6-størrelse indstillet til stående retning (A6-størrelse) i dokumentfeederen? (Ved brug af BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)	■ Hvis en original i A6-størrelse er indstillet til stående retning (A6-størrelse), registreres den ikke automatisk. Indstil dokumentet i A6-størrelse i liggende retning (A6R).
Er dokument-feedersensoren snavset? (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)	■ Tør sensoren ren med en fugtig klud eller vådserviet.

DEN VISTE PAPIRSTØRRELSE FOR SPECIALBAKKEN ER IKKE KORREKT

Tjek	Løsning
Er specialbakkestyrene tilpasset til bredden af ilagte papir.	■ Indstil specialbakkens styr til bredden af papiret. Når du lægger papir i specialbakken, skal du sørge for at trække udtrækket ud, så papirformatet kan registreres korrekt.

ORIGINALEN INDFØRES FORKERT (AUTOMATISK DOKUMENT-FEEDER)

Tjek	Løsning
Ligger der for meget papir i dokument-feederbakken?	■ Sørg for, at papirstakken i bakken ikke er højere end indikatorlinjen. AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)
Er originalen lang?	■ Indstil scanningsformatet til [På Langs], når du bruger den automatiske dokument-feeder til at scanne en lang original. Bemærk, at lange originaler ikke kan kopieres med kopieringsfunktionen.
Er originalen af tyndt papir?	■ Brug glasruden til at scanne originalen. Hvis du skal bruge den automatiske dokument-feeder, skal du vælge [Langsom Scan] i [Andet] for at scanne originalen.
Er originalen af kraftigt papir? (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)	■ Brug glasruden til at scanne originalen. Hvis du skal bruge den automatiske dokumentfeeder, skal du bruge [Scanning af kraftigt papir] i [Andet] for at scanne originalen.
Er indføringsvalsen snavset?	■ Rengør overfladen på papirindføringsvalsen. RENGØRING AF PAPIRINDFØRINGSVALSEN (side 1-77)

FLERE ORIGINALER INDFØRES SAMTIDIGT OG KAN IKKE ILÆGGES KORREKT (AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER)

Tjek	Løsning
Er dine originaler skæve eller foldede? Bruger du limede originaler?	■ Afhjælp eventuelle skævheder eller folder på originalerne. Luft originalerne godt op, og læg dem i den automatiske dokumentfeeder. Juster kanterne på originalen, og indstil originalstørrelsen. Afhængigt af originalens tilstand, papirtypen og temperaturen og luftfugtigheden i det miljø, hvor maskinen anvendes, kan flere ark papir blive ført ind på samme tid og måske ikke blive lagt korrekt ind, eller de udkastede originaler kan ikke være pænt justeret. Det kan forbedres ved at foretage følgende indstillinger. • Til kopiering: Indstil opløsningen til 600 x 600 dpi • Til scan-transmission: Brug "Forhåndsvisning" AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

DE UDKASTEDE MANUSKRIPTER ER IKKE JUSTERET PÆNT (AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER)

Tjek	Løsning
Er manuskriptet indstillet korrekt? Afhængigt af originalens tilstand, papirtypen, temperaturen på brugstidspunktet og fugtighedsforholdene kan det være, at de udkastede originaler ikke bliver pænt tilrettet.	■ Afhængigt af originalens tilstand, papirtypen, temperaturen på brugstidspunktet og fugtighedsforholdene kan det være, at de udkastede originaler ikke bliver pænt tilrettet. Det kan forbedres ved at foretage følgende indstillinger. • Til kopiering: Indstil opløsningen til 600 x 600 dpi • Til scan-transmission: Brug "Forhåndsvisning" AUTOMATISK DOKUMENTFEEDER (side 1-34)

PAPIRET INDFØRES FORKERT

Tjek	Løsning
Sidder der et ødelagt stykke papir fast i maskinen?	■ Følg instruktionerne på berøringspanelet for at fjerne alt papir,
Er der lagt for meget papir i bakken?	■ Ilæg papiret igen. Ilæg ikke mere end det maksimale antal ark og overskrid ikke indikatorlinjen. ILÆGNING AF PAPIR (side 1-13)
Indføres flere stykker papir på én gang?	■ Luft papiret godt, før det lægges i.
Bruger du papir, der ikke er inden for specifikationerne?	■ Brug papir, der anbefales af SHARP. Hvis der anvendes papir til andre modeller eller specialpapir, der ikke er understøttet, kan det medføre forkert indføring, foldning eller tilsmudsning. ⇒ - "FORSYNINGER" i startvejledningen Se VIGTIGE OPLYSNINGER OM PAPIR (side 1-13)for papir, der er forbudt at anvende eller ikke anbefalet.
Er specialbakkestyrene justeret til papirbredden?	■ Juster specialbakkestyrene til bredden på papiret, så de let rører siderne på papiret. ILÆGNING AF PAPIR I DEN MANUELLE FEEDER (side 1-25)
Er specialbakkens udtræksstyr trukket ud?	■ Træk udtræksstyret ud, når du ilægger papir i stor størrelse. ILÆGNING AF PAPIR I DEN MANUELLE FEEDER (side 1-25)
Er den manuelle feeders indføringsvalse tilsmudset?	■ Rengør overfladen på den manuelle feeders indføringsvalse. RENGØRING AF PAPIRINDFØRINGSVALSEN (side 1-77)
Er der ilagt papir i størrelse A5/A6 (5-1/2" x 8-1/2")?	■ Når du ilægger papir i størrelse A5/A6 (5-1/2" x 8-1/2"), skal du lægge papiret i vandret (A5R/A6R (5-1/2" x 8-1/2"R)) retning. (For A5 kan bakke 1 eller specialbakken indstilles til stående retning (A5).)
Er papirsformatet angivet?	■ Hvis du ikke anvender en standardstørrelse, skal du angive papirformatet. Hvis papirets størrelse i en bakke er ændret, skal du kontrollere indstillingen for papirformatet. ⇒ "Indstillinger" → [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Papirindstillinger] → [Indstillinger for papirbakke] → [Bakke Registrering]

Tjek	Løsning
Lagde du papir i bakken?	■ Når du tilføjer papir, skal du først fjerne alt resterende papir i den manuelle feeder, lægge det oven i det nye papir, der skal tilføjes, og så lægge det hele i som en enkelt stak. Hvis der tilføjes papir, uden at det resterende papir fjernes, kan der opstå fejlindføring. Læg kun papir i den manuelle feeder.
Bruger du hullede papir?	■ Når der bruges hullet papir, indstilles papirtypen til hullet. ⇒ "Indstillinger" → [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Papirindstillinger] → [Indstillinger for papirbakke] → [Bakke Registrering]
Bruger du etiketark, der ikke kan anvendes?	■ Etiketter uden et bæreark kan klæbe fast til overførselsfladen og forårsage fejlindføring.
Fjern papiret, vend det om, og læg det i igen. Brug af en anden papirtype kan måske løse problemet.	■ Det kan forbedre nogle tilfælde af krøllet papir. ILÆGNING AF PAPIR (side 1-13)
Lagde du en kuvert i?	■ Læg ikke kuverter i bakke 1 eller specialbakken. ■ Indikatorstregen skal overholdes, når du lægger kuverter i bakke 1. ■ Indstil papirtypen til "Kuvert", og angiv den papirstørrelse, du indstiller, for papirstørrelsen.

DER INDFØRES IKKE PAPIR FRA PAPIRBAKKEN

Tjek	Løsning
Ligger papiret rigtigt i papirbakken?	■ Indstil styrene til papirets størrelse. Ilæg papiret igen. Ilæg ikke mere end det maksimale antal ark og overskrid ikke indikatorlinjen. ILÆGNING AF PAPIR (side 1-13)
Har bakken været forbudt i nogle tilstande (kopi, udskrivning, fax, billedsending, dokumentarkivering)?	■ Kontroller indstillingerne i [Indstillinger for papirbakke] og se, om der er en markering i afkrydsningsfeltet for hver tilstand ([Fødning af Godkendt Job]). Funktioner uden en afkrydsning kan ikke bruges til udskrivning via den pågældende bakke. ⇒ "Indstillinger" → [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Papirindstillinger] → [Indstillinger for papirbakke] → [Bakke Registrering] → [Fødning af Godkendt Job]

JEG VED IKKE, HVORDAN MAN ÆNDRER PAPIRFORMATET

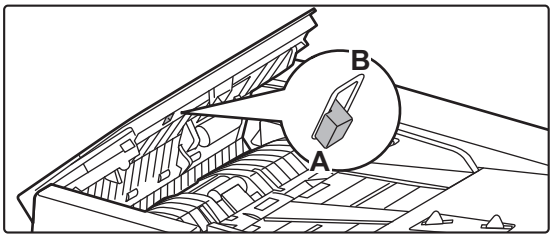
Tjek	Løsning
Indstil papirformatet, der anvendes i hver bakke, i bakkeindstillingerne.	■ Tasterne til "Bakkeindstill." findes på startskærmen. Tryk på denne tast for at få vist skærmen til bakkeindstillinger. Tryk på den bakke, hvor du ønsker at ændre papirformatet, vælg papirtypen og tryk dernæst på fanen [Størrelse] Vælg papirformatet og tryk på [OK] Hvis du har lagt et papir med en speciel størrelse i specialbakken, tryk på [Dir. Indtastn.] efter at have trykket på fanen [Størrelse], indtast papirformatet manuelt og tryk på [OK].

OUTPUT ER MÆRKBART KRØLLET OG UJÆVNT

Tjek	Løsning
Fjern papiret, vend det om, og læg det i igen. Brug af en anden papirtype kan måske løse problemet.	■ Det kan forbedre nogle tilfælde af krøllet papir. ILÆGNING AF PAPIR (side 1-13)

BILLEDET PÅ PAPIRET ER SKÆVT

Tjek	Løsning
Er der lagt for meget papir i specialbakken?	■ Ilæg papiret igen. Ilæg ikke mere end det maksimale antal ark og overskrid ikke indikatorlinjen. Det maksimale antal ark varierer afhængigt af papirtypeindstillingen.
Er specialbakkestyrene justeret til papirbredden?	■ Juster specialbakkestyrene til bredden på papiret, så de let rører siderne på papiret.
Er de originale styr tilpasset bredden af papiret?	■ Tilpas de originale papirstyr, så de passer til bredden af papiret.

Tjek	Løsning
Scanner du originaler med blandet bredde? (BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65)	■ Hvis billedet på papiret er skævt efter at du har scannet originaler med forskellig bredde: Åbn lågen til dokument-feederen, skift positionen på afbryderen og placer originalerne. Placeringen A på afbryderen er for normal scanning. Placeringen B er for scanning af blandede originaler. Sørg for at sætte kontakten tilbage i position A, når det blandede originaljob er færdigt. 
Originalen er scannet skævt.	■ Opsætning af en Nem Scan med automatiske indstillinger kan løse problemet.

DER ER STREGER PÅ BILLEDET

Tjek	Løsning
Er glasrudens scanningsområder eller den automatiske dokument-feeder tilsmudset?	■ Rengør glasrudens scanningsområder eller den automatiske dokument-feeder. RENGØRING AF GLASRUDEN OG DEN AUTOMATISKE DOKUMENT-FEEDER (side 1-73)
Er den manuelle feeders indføringsvalse tilsmudset?	■ Rengør overfladen på den manuelle feeders indføringsvalse. RENGØRING AF INDFØRINGSVALSEN TIL DEN MANUELLE FEEDER (side 1-76)
Udførte du Reduktion af mørke striber af systemindstilling?	■ Udfør i "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Justering af billedkvalitet] → [Samlet justering] → [Reduktion af mørke striber]. Aktivér [Vis advarsel, når der registreres striber] for at registrere mørke streger. Reduktion af mørke striber (side 9-265)

DE UDSKREVNE SIDER ER TILSMUDSEDE

Tjek	Løsning
Bruger du papir, der ikke er inden for specifikationerne?	■ Brug papir, der anbefales af SHARP. Hvis der anvendes papir til andre modeller eller specialpapir, der ikke er understøttet, kan det medføre forkert indføring, foldning eller tilsmudsning. ⇒ - "FORSYNINGER" i startvejledningen ■ Prøv at indstille papirtypen til en type, der er lidt tungere og lidt lysere end normalt. (For almindeligt papir, skift fra almindeligt papir 1 til almindeligt papir 2 eller fra almindeligt papir 2 til almindeligt papir 1.) Forbedring af udskrivningskvaliteten afhænger af papirtypen. Rådspørg din forhandler eller den nærmeste autoriserede servicerepræsentant for flere oplysninger.

Tjek	Løsning
Udskriver du på forhullet papir?	■ Sørg for, at billedet ikke overlapper hulningen. Hvis det udskrevne billede overlapper hulningen, kan der komme tilsmudsning på bagsiden af papiret efter 1-sidet udskrivning eller på begge sider efter 2-sidet udskrivning.
Vises en meddelelse om, at der er brug for vedligeholdelse?	■ Kontakt forhandleren eller den nærmeste autoriserede serviceafdeling så hurtigt som muligt.
Fjern papiret, vend det om, og læg det i igen. Brug af en anden papirtype kan måske løse problemet.	■ Det kan forbedre nogle tilfælde af krøllet papir. ILÆGNING AF PAPIR (side 1-13), SÅDAN ILÆGGES ORIGINALEN (side 1-32)

NÅR DER UDSKRIVES PÅ TYKT PAPIR, ER UDSKRIVNINGSRESULTATET TILSMUDSET FRA SIDE 2 OG FREM

Tjek	Løsning
Er papirtypen blevet korrekt indstillet?	■ Indstil den korrekte papirtype i bakkeindstillingerne. Vær særlig opmærksom på følgende: • Skift papirtypen i bakkeindstillinger til kraftigt, når der anvendes kraftigt papir. (Billedet kan forsvinde, hvis der gnides på det). • Der anvendes andet papir end kraftigt papir, men der er valgt kraftigt papir i bakkeindstillingerne. (Dette kan forårsage foldninger og forkerte indføringer). ⇒ "Indstillinger" → [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Papirindstillinger] → [Indstillinger for papirbakke] → [Bakke Registrering]

JEG VED IKKE, HVORDAN MAN SKIFTER UDKASTBAKKEN

Tjek	Løsning
Har du ændret udkastbakken?	■ Vælg udkastbakken i normal tilstand, når du kopierer. Tryk på [Udkast] i baseskærmen af normal tilstand. Du kan indstille udbakken på skærmene. Vælg udkastbakken i printerdriveren, når du udskriver. Klik på [Efterbehandling] i printerdriveren og vælg udkastbakken i [Udkastbakke]. Udkastbakken er fastsat og kan ikke ændres, når nogle kopi- eller udskriftsindstillinger er valgt. Nogle kopi- eller udskriftsindstillinger kan blive annullerede, når du ændrer udkastbakken.

EN DEL AF BILLEDET ER SKÅRET VÆK

Tjek	Løsning
Er den korrekte papirstørrelse blevet indstillet?	■ Hvis du ikke anvender en standardstørrelse, skal du angive papirformatet. Hvis papirets størrelse i en bakke er ændret, skal du kontrollere indstillingen for papirformatet. ⇒ "Indstillinger" → [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Papirindstillinger] → [Indstillinger for papirbakke] → [Bakke Registrering]
Er originalen lagt i den korrekte placering?	■ Hvis du anvender glasruden, skal du sørge for at placere originalen på glasrudens fjerneste venstre hjørne. ILÆGNING AF PAPIR (side 1-13), SÅDAN ILÆGGES ORIGINALEN (side 1-32)

DER UDSKRIVES PÅ DEN FORKERTE SIDE AF PAPIRET

Tjek	Løsning
Er papiret ilagt med udskriftssiden vendt i den rigtige retning?	■ Sørg for, at papirets udskriftsside vender den rigtige vej. • Bakke 1 til 4: Anbring papiret med udskrivningssiden opad.* • Specialbakke, bakke 5: Ilæg papiret med udskriftssiden vendt ned.* * Når papirtypen er "Fortrykt" eller "Brevpapir", skal du lægge papiret i den modsatte retning. (Undtagen når [Deaktivering af Duplex] er aktiveret i indstillingstilstanden (administrator). Du kan få flere oplysninger om indstillingstilstanden hos din administrator).

ET OMSLAG ELLER SKILLEARK UDSKRIVES IKKE PÅ DET ANGIVNE PAPIR

Tjek	Løsning
Er papirtypen blevet korrekt indstillet?	■ Indstil den korrekte papirtype for den bakke, der indeholder det papir, der er angivet for omslag eller skilleark. Hvis papirtypen, der er indstillet for omslag eller skilleark, ikke er den samme papirtype, som den, der er indstillet for bakken, bliver papiret indført fra en anden bakke. ⇒ "Indstillinger" → [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Papirindstillinger] → [Indstillinger for papirbakke] → [Bakke Registrering]

DEN TILSLUTTEDE USB-ENHED KAN IKKE BRUGES

Tjek	Løsning
Er USB-enheden kompatibel med maskinen?	■ Spørg din forhandler, om enheden er kompatibel med maskinen. USB-enheder, der ikke er kompatible med maskinen, kan ikke bruges.
Bliver den tilsluttede USB-enhed korrekt genkendt?	■ Når en USB-enhed tilsluttes maskinen og godkendes, vises et ikon ( ) i toppen af berøringspanelet. Hvis den ikke genkendes, tilslut den igen.
Er USB-hukommelsen formatteret som FAT32 eller NTFS?	■ Kontroller USB-hukommelsesenhedens filformat. Hvis USB-hukommelsen er formateret til andet end FAT32, NTFS eller exFAT, skal der bruges en computer til at ændre formatet til enten FAT32, NTFS, eller exFAT.
Bruger du en USB-hukommelsesenhed med en kapacitet på over 32 GB?	■ Brug en USB-hukommelsesenhed på 32 GB eller mindre.

FINISHER/RYG-FINISHER FUNGERER IKKE

Tjek	Løsning
Vises en meddelelse, der angiver, at du skal fjerne papir fra hæftningsenheden?	■ Fjern alt resterende papir fra hæftningsenheden.
Har administratoren deaktiveret funktioner?	■ Tjek hos din administrator. Visse funktioner kan være blevet deaktiveret i indstillingstilstanden.

HÆFTNING FINDER IKKE STED (OGSÅ RYGHÆFTNING)

Tjek	Løsning
Vises der en meddelelse om, at du skal kontrollere hæftningsenheden?	■ Fjern fastsiddende hæfteklammer. PERIFERIENHEDER (side 1-41)
Vises der en meddelelse om, at du skal ilægge hæfteklammer?	■ Udskift hæfteklammebeholderen. Husk at sætte boksen til hæfteklammer i igen. PERIFERIENHEDER (side 1-41)
Er der forskellige papirbredder?	■ For at udføre hæftning af blandede størrelser skal du bruge papir med samme bredde og vælge indstillingen [Samme Bredde]. Hæftning er ikke mulig, når papir med forskellige bredder er blandet sammen. Ved kopiering skal du vælge [Samme Bredde] for [Bl. Str. Original] i [Andet].
Er der flere ark, end der kan hæftes på én gang?	■ Se SPECIFIKATIONER (side 11-2) for det maksimale antal ark, der kan hæftes.
Indeholder udskriftsjobbet et papirformat, der ikke kan hæftes?	■ Se SPECIFIKATIONER (side 11-2) for oplysninger om, hvilke papirstørrelser der kan hæftes.

Tjek	Løsning
Er bakkens papirtypeindstilling, der er valgt i printerdriveren, indstillet til en papirtype, der ikke kan hæftes?	■ Kontroller de indstillede papirtyper på maskinen og vælg en papirbakke, der er indstillet til papir*, som kan anvendes til hæftningsudskrivning. Klik på [Bakkestatus] i [Papirkilde] i fanen for printeregenskaber og tjek papirtypeindstillingen for hver bakke. *Hæftning er ikke mulig på etiketter, fanepapir, blankt papir, overhead eller kuverter. Hvis [Bloker Hæfter] desuden er valgt i brugertypen, er hæftning ikke mulig.

HULNING FINDER IKKE STED

Tjek	Løsning
Vises der en meddelelse om, at du skal kontrollere hullemodulet?	■ Kassér hulningsaffald. Hæftemodul (side 1-66)
Er der blandet forskellige papirtyper?	■ Hulning er ikke mulig, når papir med forskellig bredde er blandet sammen. For at udføre hulning af blandede størrelser skal du bruge papir med samme bredde og vælge indstillingen [Samme Bredde]. Ved kopiering skal du vælge [Samme Bredde] for [Mix størrelse original] i [Andet].
Indeholder udskriftsjobbet et papirformat, der ikke kan hulles?	■ Se "SPECIFIKATIONER" i startvejledningen for at få oplysninger om, hvilke papirformater der kan hulles.
Er den valgte bakke i printerdriveren indstillet til en papirtype, der ikke kan hulles?	■ Tjek papirtypeindstillingerne i maskinen og vælg en bakke, der har papir, der kan anvendes til hulning*. Klik på [Bakkestatus] i [Papirkilde] i fanen for printeregenskaber og tjek papirtypeindstillingen for hver bakke. *Hulning er ikke mulig på etiketter, fanepapir, blankt papir, overhead og kuverter. Hvis [Bloker Hullemask.] desuden er valgt i brugertypen, er hulning ikke mulig.

HÆFNINGSPLACERINGEN ELLER HULNINGSPLACERINGEN ER IKKE KORREKT

Tjek	Løsning
Er hæftningsplaceringen indstillet korrekt?	■ Kontroller hæftningsplaceringen i "EKSEMPELSKÆRM".
Er hulningsplaceringerne indstillet korrekt?	■ Kontroller hulningsplaceringen i "EKSEMPELSKÆRM".

FOLDNING FINDER IKKE STED

Tjek	Løsning
Er det en papirstørrelse, der kan foldes?	■ Kontroller, at papirstørrelsen kan foldes. BRUGBARE PAPIRFORMATER (side 1-15)

Tjek	Løsning
Har administratoren aktiveret indstillingen [Deaktivering af Duplex]?	■ Papirfoldningsfunktionen kan ikke bruges, når [Deaktivering af Duplex] er aktiveret i indstillingstilstanden. Tjek hos din administrator. ⇒ I "Indstillinger (administrator)", [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Driftsindstillinger] → [Enhedskontrol] → [Deaktivering af Duplex].
Bruger du en papirtype, der har en bestemt for- og bagside?	■ Foldningsfunktionen kan ikke bruges med fortrykt papir, brevpapir eller andet papir, der har specifik for- og bagside. Ved brug af foldningsfunktionen skal du bruge en papirtype som f.eks. almindeligt papir, der ikke har specifik for- og bagside.

FOLDNINGSPOSITIONEN ER IKKE KORREKT

Tjek	Løsning
Er originalen placeret korrekt med forsiden opad eller nedad?	■ Kontroller retningen ved ilægning af originalen eller retningen for det papir, der skal foldes, og udfør de påkrævede handlinger. Se INDSTILLINGEN FOLDNING (side 3-41) eller FOLDNING AF PAPIR TIL UDSKRIVNING (FOLDNING) (side 4-73) for flere informationer.

EKSEMPELVISNINGER AF BILLEDER ELLER MINIATUREBILLEDER VISES IKKE

Tjek	Løsning
Er der mange jobs, som venter på at blive udført?	■ Vent, indtil flere af jobbene er blevet udført.

DET ER SVÆRT AT SE BERØRINGSPANELETS DISPLAY

Tjek	Løsning
Er belysningen korrekt indstillet?	■ Tryk på [Lysstyrke Justering] ( ) på startskærmen for at indstille belysningen.

DU BLEV LOGGET UD UDEN SELV AT LOGGE UD

Tjek	Løsning
Blev auto-sletning aktiveret?	■ Når brugerkontrol anvendes, logges den bruger, der er logget på, automatisk ud, hvis auto-sletning aktiveres. Log på igen. Hvis du er administrator, kan du ændre tidsindstillingen i auto-sletning eller deaktivere auto-sletning i [Indstilling Af Automatisk Sletning]. ⇒ "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Drifts Indstillinger] → [Drifts Indstill.] → [Indstilling Af Automatisk Sletning]

JEG VED IKKE, HVOR MAN FINDER INDSTILLINGEN AF IP-ADRESSE

Tjek	Løsning
IP-adressen indstilles under netværksindstillinger i indstillingstilstand.	■ Henvend dig til netværksadministratoren for IP-adressen, der er tildelt maskinen for at indstille en permanent IP-adresse og for andre informationer, der er nødvendige for netværksindstillinger. ⇒ "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Netværks Indstillinger] → [Interface-Indstillinger]

JEG VED IKKE, HVORDAN MAN ÆNDRER BAGGRUNDSFARVEN PÅ STARTSKÆRMEN

Tjek	Løsning
Du kan ændre baggrundsfarven i "Displaymønsterindstilling".	■ Åbn handlingspanelet på startskærmen og tryk på [Displaymønsterindstilling]. Indtast administratoradgangskoden og vælg den ønskede farve fra mønstrene 1 til 5. For mere information herom, se REDIGERING AF HJEMMESKÆRMEN (side 2-20).

JEG VED IKKE, HVORDAN MAN TILFØJER EN GENVEJ ELLER SLETTER EN GENVEJ FRA STARTSKÆRMEN

Tjek	Løsning
Du kan ændre en genvej i "Rediger start".	■ Åbn handlingspanelet på startskærmen og tryk på [Rediger start]. Indtast administratoradgangskoden, tryk på den ønskede placering og tilføj en genvej eller tryk på en genvej og slet. For mere information herom, se REDIGERING AF HJEMMESKÆRMEN (side 2-20).

JEG VED IKKE, HVORDAN MAN GENDANNER INDSTILLINGEN FOR STOR TEKST TIL DENS OPRINDELIGE TILSTAND

Tjek	Løsning
Er tilstanden stor tekst aktiveret på startskærmen?	■ Hvis ikonet for stor tekst er  , er tilstanden stor tekst aktiveret. Tryk på ikonet for stor tekst for at ændre den til  og annullere tilstanden stor tekst.

JEG VED IKKE, HVORDAN MAN JUSTERER TIDEN FOR, HVORNÅR MASKINEN GÅR PÅ ENERGISPAREFUNKTION

Tjek	Løsning
Indstil tiden for, hvornår maskinen går på energisparefunktion i energispareindstillingerne i indstillingstilstanden.	■ Indstil tiden for, hvornår maskinen går på energisparefunktion i energispareindstillingerne i indstillingstilstanden. Indstil tiden for, hvornår maskinen går på energisparesystem. ⇒ "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Energisparefunktion] → [Øko-indstilling] → [Indstilling Af Energisparesystem] ■ Indstil tiden for, hvornår automatisk slukning finder sted. ⇒ "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Energisparefunktion] → [Øko-indstilling] → [Timer Til Automatisk Slukning]

JEG HAR GLEMT ADMINISTRATORADGANGSKODEN

Tjek	Løsning
Er administratoradgangskoden blevet ændret fra fabriksindstillingen?	■ Kontakt forhandleren eller det nærmeste servicecenter. Se "TIL ADMINISTRATOREN" i startvejledningen for oplysninger om den fabriksindstillede adgangskode. Når adgangskoden er ændret, skal du være omhyggelig med at huske den.

JEG VED IKKE, HVEM JEG SKAL KONTAKTE I FORBINDELSE MED VEDLIGEHOLDELSE OG SERVICE

Tjek	Løsning
Tjek information om kundesupport.	■ Kontakt forhandleren eller det nærmeste servicecenter.

PROBLEMER MED KOPIERING

Har administratoren deaktiveret funktioner?
Visse funktioner kan være blevet deaktiveret i indstillingstilstanden. Når brugerkontrol er aktiveret, kan funktionerne, som du kan anvende, være begrænset i dine brugerindstillinger. Tjek hos din administrator

TJEKLISTE

Problem	Tjek	Side
2-SIDET KOPIERING FINDER IKKE STED	Angiver den valgte bakkes papirtypeindstilling en papirtype, der ikke kan anvendes til 2-sidet kopiering?	10-21
	Anvender du en speciel papirstørrelse eller -type?	10-22
	Kopierer du med indstillinger, der ikke tillader 2-sidet kopiering?	10-22
DREJET KOPIERING FUNGERER IKKE	Har du valgt zoomfaktoren manuelt?	10-22
	Kopierer du med indstillinger, der ikke tillader drejet kopiering?	10-22
	Er "Indstilling Af Drejet Kopiering" deaktiveret i indstillingstilstanden?	10-22
FORSTØR/REDUCER FUNGERER IKKE	Er indstillingerne for originalen, papiret og forholdet korrekte?	10-22
BILLEDET ER FOR LYST ELLER FOR MØRKT	Er billedet for lyst?	10-22
	Er billedet for mørkt?	10-22
	Er der valgt en passende belysningstilstand for originaltypen?	10-23
	Er den overordnede udskriftsdensitetfor lys?	10-23
EN DEL AF BILLEDET ER SKÅRET VÆK	Er der valgt et passende forhold for originalstørrelse og papirformat?	10-23
	Bruger du en AB-original med størrelsen angivet i tommer?	10-23
KOPIERNENE ER BLANKE	Er originalen placeret korrekt med forsiden opad eller nedad?	10-24
JEG ØNSKER AT KOPIERE FLERE A4 SIDER PÅ ET ENKELT A4 ARK	Brug X pr. side.	10-24
ORIGINALER I BLANDET STØRRELSE KAN IKKE SCANNES	Er indstillinger for Blandet størrelse originaler blevet udført?	10-24
	Anvendes der ikke-understøttet kombination af størrelser?	10-24
	Er original lagt i rigtigt retning?	10-24
TYNDT PAPIR KAN IKKE SCANNES	Er papirtykkelsen anvendelig?	10-24
KRAFTIGT PAPIR KAN IKKE SCANNES	Er papirtykkelsen anvendelig?	10-24

2-SIDET KOPIERING FINDER IKKE STED

Tjek	Løsning
Angiver den valgte bakkes papirtypeindstilling en papirtype, der ikke kan anvendes til 2-sidet kopiering?	■ Kontroller "Indstillinger for papirbakke" i indstillingstilstanden. ⇒ "Indstillinger" → [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Papirindstillinger] → [Indstillinger for papirbakke] → [Bakke Registrering] → [Fødning af Godkendt Job] Kontroller [Bakkeindstill.] på startskærmen. Tryk på den valgte bakke, og på den skærm, der vises, tryk på [Papiregenskab] . Hvis afkrydsningsboksen [Bloker Duplex] på skærmen for papiregenskaber er ☑, kan bakken ikke anvendes til duplexudskrivning. Skift papirtypen til en type, der kan anvendes til duplexudskrivning.

Tjek	Løsning
Anvender du en speciel papirstørrelse eller -type?	■ Læs "SPECIFIKATIONER" i startvejledningen for at få oplysninger om de papirtyper og -størrelser, der kan anvendes til 2-sidet kopiering.
Kopierer du med indstillinger, der ikke tillader 2-sidet kopiering?	■ 2-sidet kopiering kan normalt kombineres med andre tilstande efter behov. Nogle kombinationer er dog ikke mulige. Hvis der vælges en forbudt kombination, vises en meddelelse på berøringspanelet.

DREJET KOPIERING FUNGERER IKKE

Tjek	Løsning
Har du valgt zoomfaktoren manuelt?	■ Brug af automatisk valg af zoomfaktor, når du kopierer.
Kopierer du med indstillinger, der ikke tillader drejet kopiering?	■ Drejet kopiering kan normalt kombineres med andre tilstande efter behov. Nogle kombinationer er dog ikke mulige. Hvis der vælges en forbudt kombination, vises en meddelelse på berøringspanelet.
Er "Indstilling Af Drejet Kopiering" deaktiveret i indstillingstilstanden?	■ Tjek hos din administrator. Hvis du er administrator, skal du aktivere [Indstilling Af Drejet Kopiering]. ⇒ I "Indstillinger" skal du vælge [Systemindstillinger][Kopi-indstillinger] [Drifts Indstill.] [Indstilling Af Drejet Kopiering] → [Drejning af kopi].

FORSTØR/REDUCER FUNGERER IKKE

Tjek	Løsning
Er indstillingerne for originalen, papiret og forholdet korrekte?	■ Tjek om den originale størrelse, der vises på skærmen, er korrekt. Dernæst tjek om det korrekte papir er valgt. Tryk på tasten [Forhold] tryk derefter på tasten [Auto-Billede]. Det passende forhold for originalen og papir vises.

BILLEDET ER FOR LYST ELLER FOR MØRKT

Tjek	Løsning
Er billedet for lyst? **Er billedet for mørkt?**	■ Vælg en passende belysningstilstand til den original, der kopieres, og juster belysningsniveauet manuelt.

Tjek	Løsning
Er der valgt en passende belysningstilstand for originaltypen?	■ Vælg en af følgende tilstande afhængigt af originaltypen. (Dette kan indstilles i normal tilstand.) • Tekst Brug denne funktion til almindelige tekstdokumenter. • Tekst/udskr. foto Denne tilstand giver den bedste balance ved kopiering af en original, som indeholder både tekst og trykte fotografier, f.eks. et tidsskrift eller et katalog. • Tekst/Foto Denne tilstand giver den bedste balance ved kopiering af en original, som indeholder både tekst og fotografier, f.eks. et tekstdokument med et indsat foto. • Udskrevet foto Denne tilstand er bedst ved kopiering af trykte fotografier, f.eks. fotos i et tidsskrift eller et katalog. • Foto Brug denne tilstand til at kopiere foto. • Kort Denne tilstand er bedst til kopiering af lyse farveskygger og fine detaljer, som findes på de fleste kort. • Lys original Brug denne tilstand ved originaler med lys blyantsskrift.
Er den overordnede udskriftsdensitetfor lys?	■ Skift den overordnede kopidensitet ved hjælp af en af de nedenstående metoder. • Skift standardindstilling Du skal vælge "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] [Justering af billedkvalitet] → [Billedkvalitet, kopi] → [Hurtig tilpasning af billedkvalitet]. Indstil standardindstillingen [2] til [3 (Skarp)] for at forøge den overordnede tæthed, eller [1 (Udjævn)] for at formindske den overordnede tæthed. • Midlertidig ændring af indstillingen. Vælg normal tilstand (indstillingen kan ikke ændres i nem tilstand). I [Andet] →[Hurtig tilpasning af billedkvalitet], skal du indstille standardindstillingen [2] til [3 (Skarp)] for at forøge den overordnede tæthed, eller til [1 (Udjævn)] for at formindske den overordnede tæthed. Denne indstilling kan automatisk nulstilles, når du returnerer til startskærmen.

EN DEL AF BILLEDET ER SKÅRET VÆK

Tjek	Løsning
Er der valgt et passende forhold for originalstørrelse og papirformat?	■ Vælg en passende indstilling af forholdet.
Bruger du en AB-original med størrelsen angivet i tommer?	■ Når du kopierer en AB-original med størrelsen angivet i tommer, skal du angive originalstørrelsen manuelt.

KOPIERNENE ER BLANKE

Tjek	Løsning
Er originalen placeret korrekt med forsiden opad eller nedad?	■ Når glasruden anvendes, skal originalen placeres med forsiden ned. Ved brug af den automatiske dokument-feeder skal originalen placeres med forsiden op.

JEG ØNSKER AT KOPIERE FLERE A4 SIDER PÅ ET ENKELT A4 ARK

Tjek	Løsning
Brug X pr. side.	■ X pr. side reducerer og kopierer billeder på op til otte A4 sider på et ark. Tryk på tasten [N-Op]. Du kan også tilføje kanter på x pr. side kopier i normal tilstand.

ORIGINALER I BLANDET STØRRELSE KAN IKKE SCANNES

Tjek	Løsning
Er indstillinger for Blandet størrelse originaler blevet udført?	■ Udfør indstillingen for Blandet størrelse originaler.
Anvendes der ikke-understøttet kombination af størrelser?	■ Tjek de understøttede kombinationer.
Er original lagt i rigtigt retning?	■ Placer originalen som vist på instruktionsdiagrammet på skærmen Original m. blandet størrelse.

TYNDT PAPIR KAN IKKE SCANNES

Tjek	Løsning
Er papirtykkelsen anvendelig?	■ Tjek den anvendelige papirtykkelse.

KRAFTIGT PAPIR KAN IKKE SCANNES

Tjek	Løsning
Er papirtykkelsen anvendelig?	■ Tjek den anvendelige papirtykkelse.

UDSKRIVNINGSPROBLEMER

Har administratoren deaktiveret funktioner?
Visse funktioner kan være blevet deaktiveret i indstillingstilstanden. Når brugerkontrol er aktiveret, kan funktionerne, som du kan anvende, være begrænset i dine brugerindstillinger. Tjek hos din administrator

TJEKLISTE

Problem	Tjek	Side
UDSKRIVNING FINDER IKKE STED	Er din computer tilsluttet korrekt til maskinen?	10-26
	Er maskinen tilsluttet på samme netværk (LAN osv.) som computeren?	10-26
	Er IP-adressen korrekt valgt? (Windows)	10-26
	Bruger du en printerport, der er oprettet via en TCP/IP-standardport? (Windows)	10-26
	Er computeren i en ustabil tilstand?	10-26
	Er maskinen angivet korrekt i det program, du bruger til udskrivning?	10-27
	Fungerer de netværkstilsluttede enheder normalt?	10-27
	Er I/O-timeout-indstillingen for kort?	10-27
	Blev der udskrevet en infoside?	10-27
	Har administratoren deaktiveret funktioner?	10-27
	Har du gemt indstillinger i Driftsindstillinger, der ikke kan bruges sammen med din aktuelle tilbehørskonfiguration?	10-27
JEG VED IKKE HVILKEN PRINTERDRIVER, JEG SKAL INSTALLERE	Kontrollér egenskaberne for hver printerdriver inden installationen.	10-28
JEG VED IKKE, HVORDAN MAN ANNULLERER UDSKRIVNING	Følg nedenstående trin for at annullere en udskrivning.	10-28
JEG VED IKKE, HVORDAN MAN UDSKRIVER PÅ SPECIALMEDIER (KUVERTER OSV.)	Til kuverter* bruges bakke 1 eller specialbakken, og til specialpapir, såsom tyndt papir, anvendes specialbakken.	10-28
2-SIDET UDSKRIVNING FINDER IKKE STED	Angiver den valgte bakkes papirtypeindstilling en papirtype, der ikke kan anvendes til 2-sidet udskrivning?	10-29
	Anvender du en speciel papirstørrelse eller -type?	10-29
	Har administratoren deaktiveret funktioner?	10-29
DIREKTE UDSKRIVNING AF EN FIL I EN DELT MAPPE PÅ EN COMPUTER ER IKKE MULIG	Er [IPsec indstillinger] aktiveret på maskinen?	10-29
EN BAKKE, FINISHER ELLER ANDEN PERIFER ENHED INSTALLERET PÅ MASKINEN KAN IKKE BRUGES	Er de perifere enheder, der er installeret på maskinen, blevet konfigureret med printerdriveren?	10-29
BILLEDET ER KORNET	Passer printerdriverens indstillinger til udskriftsjobbet?	10-30
BILLEDET ER FOR LYST ELLER FOR MØRKT	Er den overordnede udskriftstæthed for lys?	10-30
	Skal billedet (især hvis der er tale om et foto) korrigeres? (Windows)	10-30
TEKST OG LINJER ER UTYDELIGE OG VANSKELIGE AT SE	Er den overordnede udskriftstæthed for lys?	10-30
	Er der fine linjer i de originale data?	10-31
EN DEL AF BILLEDET ER SKÅRET VÆK	Passer det papirformat, der er angivet i udskriftsjobbet, til den papirstørrelse, der er lagt i bakken?	10-31
	Er retningen for udskriftsindstilling (stående eller liggende) korrekt?	10-31
	Er margenerne indstillet korrekt i programmets layoutindstillinger?	10-31
BILLEDET VENDER PÅ HOVEDET	Anvender du en papirtype (kuverter, hulningspapir osv.) der kun kan lægges i en bestemt retning?	10-31
	Er den korrekte indbindingsposition valgt til 2-sidet udskrivning?	10-31

Problem	Tjek	Side
DER UDSKRIVES MANGE FORVANSKEDE TEGN	Er computeren eller maskinen ustabil?	10-32
EFTER ROUTEREN BLEV UDSKIFTET, KAN JEG IKKE LÆNGERE UDSKRIVE TIL MASKINEN	Opretter din computer forbindelse til maskinen?	10-33

UDSKRIVNING FINDER IKKE STED

Tjek	Løsning
Er din computer tilsluttet korrekt til maskinen?	■ Sørg for at kablet er korrekt tilsluttet LAN-stikket på din computer og maskinen. Hvis du opretter forbindelse til et netværk, skal du også kontrollere, at LAN-kablet er korrekt tilsluttet hubben. SIDE OG BAGSIDE (side 1-7)
Er maskinen tilsluttet på samme netværk (LAN osv.) som computeren?	■ Maskinen skal være tilsluttet samme netværk som computeren. Hvis du ikke ved hvilket netværk, maskinen er tilsluttet, skal du spørge netværksadministratoren.
Har du ændret dit netværksmiljø ved at udskifte en computer eller tilføje en ny router?	■ Forbindelsen til computeren er muligvis ikke korrekt på grund af en ændring af IP-adressen, som skyldes udskiftning af computeren eller en ændring i netværksmiljøet. Kontakt din netværksadministrator for at få bekræftet, at indstillingerne mellem maskinen og din computer eller netværksmiljøet er korrekte.
Er IP-adressen korrekt valgt? (Windows)	■ Kontroller indstillingen af IP-adressen. Hvis maskinen ikke har en permanent IP-adresse (maskinen modtager en IP-adresse fra en DHCP-server), er udskrivning ikke mulig, hvis IP-adressen ændres. Du kan finde maskinens IP-adresse i [Netværksstatus] i indstillingstilstanden. Hvis IP-adressen er ændret, skal du ændre portindstillingen i printerdriveren. ⇒ "Indstillinger" → [Status] → [Netværksstatus] Se: Installationsvejledning for software Hvis IP-adressen hyppigt ændres, anbefales det at tildele en permanent IP-adresse til maskinen. ⇒ "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Netværks Indstillinger]
Bruger du en printerport, der er oprettet via en TCP/IP-standardport? (Windows)	■ Kontroller computerindstillingerne. Når der anvendes en port, som er oprettet via en TCP/IP-standardport i Windows, og afkrydsningsfeltet [SNMP-status aktiveret] er ☑, er det måske ikke muligt at udskrive korrekt. Skift afkrydsningsfeltet [SNMP-status aktiveret] til ☐. Se: Installationsvejledning for software
Er computeren i en ustabil tilstand?	■ Genstart computeren. Udskrivning er undertiden ikke mulig, når du kører flere programmer på én gang, eller når der ikke er tilstrækkelig hukommelse eller plads på det lokale drev. Genstart computeren.

Tjek	Løsning
Er maskinen angivet korrekt i det program, du bruger til udskrivning?	■ Kontroller, om maskinens printerdriver er blevet valgt i programmets udskrivningsvindue. Hvis maskinens printerdriver ikke vises på listen over tilgængelige printerdrivere, er den muligvis ikke installeret korrekt. Fjern printerdriveren og installer den derefter igen. Se: Installationsvejledning for software
Fungerer de netværkstilsluttede enheder normalt?	■ Kontroller, at routerne og andre netværkstilsluttede enheder fungerer korrekt. Hvis en enhed ikke er tændt eller er i en fejltilstand, henvises der til enhedens manual for at løse problemet.
Er I/O-timeout-indstillingen for kort?	■ Tjek hos din administrator. Hvis I/O-timeout-indstillingen er for kort, kan der forekomme fejl under skrivning til printeren. Bed maskinens administrator om at konfigurere en passende tid i [I/O-Timeout]. ⇒ "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Printer Indstillinger] → [Drifts Indstill.] → [I/O-Timeout].
Blev der udskrevet en infoside?	■ Se den udskrevne infoside. Der udskrives en infoside for at angive årsagen til problemet, hvis et udskriftsjob ikke kan udføres som angivet, og årsagen ikke vises på displayet. Læs infosiden, og udfør de påkrævede handlinger. Der udskrives f.eks. en infoside i følgende situationer. • Udskriftsjobbet er for stort til at være i hukommelsen. • Der er angivet en funktion, som er forbudt af administratoren. Standardindstillingerne for infosider er deaktiveret.
Har administratoren deaktiveret funktioner?	■ Tjek hos din administrator. Når brugerkontrol er aktiveret, kan funktionerne, som du kan anvende, være begrænset i dine brugerindstillinger. Tjek hos din administrator.
Har du gemt indstillinger i Driftsindstillinger, der ikke kan bruges sammen med din aktuelle tilbehørskonfiguration?	■ Nulstil Driftsindstillingerne. Hvis du ændrer din tilbehørskonfiguration efter ændring af Driftsindstillingerne, vises skærmen for udskriftsindstillinger måske ikke. Vend tilbage til den oprindelige tilbehørskonfiguration, eller nulstil Driftsindstillingerne.

JEG VED IKKE HVILKEN PRINTERDRIVER, JEG SKAL INSTALLERE

Tjek	Løsning
Kontrollér egenskaberne for hver printerdriver inden installationen.	■ Hver printerdriver har specifikke funktioner. Installér og brug de printerdrivere, der opfylder dine behov. • PCL6-printerdriver Maskinen understøtter Hewlett-Packard PCL6-printerkontrolsprog. Udskriver hurtigt og er god til regelmæssige udskriftsjobs. • PS-printerdriver PS-printerdriveren understøtter PostScript 3-sidebeskrivelsessprog, der er udviklet af Adobe Inc. Fremragende produktion af billeder, der indeholder fin grafik. (På BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er PS3-udvidelsessættet påkrævet.) • PPD-driver PPD-driveren gør det muligt for maskinen at bruge Windows' PS-standardprinterdriver.

JEG VED IKKE, HVORDAN MAN ANNULLERER UDSKRIVNING

Tjek	Løsning
Følg nedenstående trin for at annullere en udskrivning.	■ Hvis udskriftsdata er blevet spoolet til maskinen, henvises der til vejledningen for dit operativsystem eller program. Hvis udskriftsdata er blevet spoolet til maskinen, tryk på [Jobstatus], [Spool] eller [Jobkø] og vælg det udskriftsjob, du ønsker at slette fra listen. Åbn handlingspanelet og tryk på [Stop/slet]. En meddelelse kommer frem, der beder dig om at bekræfte annulleringen. Tryk på tasten [Annuller].

JEG VED IKKE, HVORDAN MAN UDSKRIVER PÅ SPECIALMEDIER (KUVERTER OSV.)

Tjek	Løsning
Til kuverter* bruges bakke 1 eller specialbakken, og til specialpapir, såsom tyndt papir, anvendes specialbakken.	■ Læg kuverter i bakke 1 eller i specialbakken. Til specialpapir, såsom tyndt papir, lægges papiret i specialbakken. Efter at have lagt mediet i, indstil papirformatet og papiret i [Bakkeindstill.] på startskærmen. Kontroller desuden metoden til indstilling af papiret samt papirtypen og -størrelsen, f.eks. konvoluttypen osv. Når du har afsluttet indstillingerne på maskinen, skal du indstille "Originalstørrelse" og "Papirstørrelse" korrekt på fanen [Generelt] i printerdriveren. * Det afhænger af landet eller regionen, om kuverter er tilgængelige.

2-SIDET UDSKRIVNING FINDER IKKE STED

Tjek	Løsning
Angiver den valgte bakkes papirtypeindstilling en papirtype, der ikke kan anvendes til 2-sidet udskrivning?	■ Kontroller "Indstillinger for papirbakke" i indstillingstilstanden. ⇒ "Indstillinger" → [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Papirindstillinger] → [Indstillinger for papirbakke] → [Bakke Registrering] → [Fødning af Godkendt Job] Kontroller [Bakkeindstill.] på startskærmen. Tryk på den valgte bakke, og på den skærm, der vises, tryk på [Papiregenskab] . Hvis afkrydsningsboksen [Bloker Duplex] på skærmen for papiregenskaber er ☑, kan bakken ikke anvendes til duplexudskrivning. Skift papirtypen til en type, der kan anvendes til duplexudskrivning.
Anvender du en speciel papirstørrelse eller -type?	■ Find ud af hvilke papirtyper og -størrelser, der kan anvendes til 2-sidet kopiering.
Har administratoren deaktiveret funktioner?	■ Tjek hos din administrator. Visse funktioner kan være blevet deaktiveret i indstillingstilstanden. Tjek hos din administrator. Når brugerkontrol er aktiveret, kan funktionerne, som du kan anvende, være begrænset i dine brugerindstillinger. Tjek hos din administrator.

DIREKTE UDSKRIVNING AF EN FIL I EN DELT MAPPE PÅ EN COMPUTER ER IKKE MULIG

Tjek	Løsning
Er [IPsec indstillinger] aktiveret på maskinen?	■ Tjek hos din administrator. Når [IPsec indstillinger] er aktiveret i indstillingstilstanden, er direkte udskrivning af en fil i en delt mappe måske ikke mulig i dit computermiljø. Du kan få oplysninger om [IPsec indstillinger] ved at spørge din administrator. ⇒ "Indstillinger" → [Sikkerheds Indstillinger] → [IPsec indstillinger]

EN BAKKE, FINISHER ELLER ANDEN PERIFER ENHED INSTALLERET PÅ MASKINEN KAN IKKE BRUGES

Tjek	Løsning
Er de perifere enheder, der er installeret på maskinen, blevet konfigureret med printerdriveren?	■ Åbn dialogboksen for printeregenskaber, og klik på [Automatisk konfiguration] på fanen [Indstilli.]. (Windows) Se installationsvejledningen for software, hvis automatisk konfiguration ikke kan udføres.

BILLEDET ER KORNET

Tjek	Løsning
Passer printerdriverens indstillinger til udskriftsjobbet?	■ Kontroller indstillingerne i printerdriveren. Når du vælger udskriftsindstillinger, kan du vælge mellem følgende udskriftstilstande: [600dpi], [600dpi (Høj Kvalitet)] eller [1200dpi]*. Når du skal have et meget tydeligt billede, skal du vælge [1200dpi]*. Windows: Opløsningsindstillingen vælges på fanen [Billedkvalitet] i printerdriverens vindue for egenskaber. macOS: Opløsningsindstillingen konfigureres i menuen [Printerfunktioner] i udskriftsvinduet. * På BP-50M26/BP-50M31/BP-50M36/BP-50M45/BP-50M55/BP-50M65, kan "1200 dpi" ikke anvendes.

BILLEDET ER FOR LYST ELLER FOR MØRKT

Tjek	Løsning
Er den overordnede udskriftstæthed for lys?	■ Anvend nedenstående indstilling til at ændre på den overordnede udskriftstæthed. Du skal vælge "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] [Justering af billedkvalitet] → [Billedkvalitet, udskrift] → [Hurtig tilpasning af billedkvalitet]. Indstil standardindstillingen [2] til [3 (Skarp)] for at forøge den overordnede tæthed, eller [1 (Udjævn)] for at formindske den overordnede tæthed.
Skal billedet (især hvis der er tale om et foto) korrigeres? (Windows)	■ Kontroller indstillingerne i printerdriveren. Justér lysstyrke og kontrast med [Billedjustering] på fanen [Billedkvalitet] i printerdriveren. Brug disse indstillinger til at foretage enkle rettelser, f.eks. hvis du ikke har installeret et billedredigeringsprogram på computeren.

TEKST OG LINJER ER UTYDELIGE OG VANSKELIGE AT SE

Tjek	Løsning
Er den overordnede udskriftstæthed for lys?	■ Anvend nedenstående indstilling til at ændre på den overordnede udskriftstæthed. Vælg "Indstiller (webversion)" - [Systemindstillinger] → [Justering af billedkvalitet] → [Billedkvalitet, udskrift] → [Hurtig tilpasning af billedkvalitet]. Indstil standardindstillingen [2] til [3 (Skarp)] for at forøge den overordnede tæthed, eller [1 (Udjævn)] for at formindske den overordnede tæthed.

Tjek	Løsning
Er der fine linjer i de originale data?	■ Skift bredden på de specifikke linjer. Du skal vælge "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] [Justering af billedkvalitet] → [Billedkvalitet, udskrift] → [Linietykkelse]. Forøg værdien af standardindstillingen [5] for at gøre linjerne tykkere eller formindsk værdien for at gøre linjerne tyndere. (Tekst og rasterdata som f.eks. bitmap-billeder kan ikke ændres).

EN DEL AF BILLEDET ER SKÅRET VÆK

Tjek	Løsning
Passer det papirformat, der er angivet i udskriftsjobbet, til den papirstørrelse, der er lagt i bakken?	■ Kontroller, at indstillingen for papirformat passer til den papirstørrelse, der er lagt i bakken. Windows: Indstillingen vælges på fanen [Papirkilde] i printerdriveren. Hvis [Papirskuffe] vælges, skal du kontrollere det ilagte papir og indstillingen for papirformat. macOS: Indstillingen vælges i menuen [Sidelayout].
Er retningen for udskriftsindstilling (stående eller liggende) korrekt?	■ Indstil udskriftsretningen, så den passer til billedet. Windows: Indstillingen vælges på fanen [Generelt] i printerdriveren. macOS: Indstillingen vælges i menuen [Sidelayout].
Er margenerne indstillet korrekt i programmets layoutindstillinger?	■ Vælg passende papirstørrelse og margener i programmets layout-indstillinger. Hvis billedkanten går ud over maskinens udskrivningsområde, skæres kanten af.

BILLEDET VENDER PÅ HOVEDET

Tjek	Løsning
Anvender du en papirtype (kuverter, hulningspapir osv.) der kun kan lægges i en bestemt retning?	■ Rotér billedet 180 grader før udskrivning. Når billed- og papirstørrelsen er den samme, men retningerne er forskellige, drejes billedet automatisk, så det passer til papiret. Når papiret kun kan lægges i en bestemt retning, udskrives billedet muligvis på hovedet. I dette tilfælde drejes billedet 180 grader før udskrivning. Windows: Indstillingen vælges i "Retning" på fanen [Generelt] i printerdriveren. macOS: Indstillingen vælges i udskriftsvinduets menu [Layout].
Er den korrekte indbindingsposition valgt til 2-sidet udskrivning?	■ Sørg for at indstille den rette indbindingsplacering. Når der udføres 2-sidet udskrivning, udskrives hver anden side omvendt, når tabletindbinding er valgt til indbindingsplaceringen. Windows: Indstillingen vælges på fanen [Generelt] i printerdriveren. macOS: Indstillingen vælges i udskriftsvinduets menu [Layout].

DER UDSKRIVES MANGE FORVANSKEDE TEGN

Tjek	Løsning
Er computeren eller maskinen ustabil?	■ Annuller udskrivning, genstart computeren og maskinen og forsøg at udskrive igen. Hvis der kun er lidt ledig plads tilbage i computerens hukommelse eller på computerens lokale drev, eller hvis der er spoolet mange job på maskinen, og kun er lidt ledig plads tilbage, udskrives teksten muligvis som forvanskede tegn. Sådan annulleres udskrivning: • Windows: Dobbeltklik på printerikonet, der vises nederst til højre på proceslinjen, og klik på "Annuller alle dokumenter" (eller "Slet udskriftsjob") i menuen [Printer]. • macOS: Dobbeltklik på maskinens navn på printerlisten, vælg det udskriftsjob, du vil slette og slet det. • På maskinen: Tryk på jobstatusdisplayet på betjeningspanelet, tryk på fanen [Udskriv] for at ændre skærmbilledet, tryk på det udskriftsjob, du vil slette, og tryk på [Stop/slet]. En meddelelse kommer frem, der beder dig om at bekræfte annulleringen. Tryk på tasten [Annuller]. Hvis der stadig udskrives forvanskede tegn efter genstart, skal du bede administratoren om at forlænge timeoutindstillingen for [I/O-Timeout] i indstillingstilstanden. ⇒ "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Printer Indstillinger] → [Drifts Indstill.] → [I/O-Timeout]. Hvis der stadig udskrives forvanskede tegn efter ovenstående foranstaltninger, skal du afinstallere og derefter geninstallere printerdriveren.

EFTER ROUTEREN BLEV UDSKIFTET, KAN JEG IKKE LÆNGERE UDSKRIVE TIL MASKINEN

Tjek	Løsning
Opretter din computer forbindelse til maskinen?	■ Netværksforbindelsen mellem maskinen og din computer virker muligvis ikke korrekt. Kontrollér maskinens IP-adresse og din computers IP-adresse, og sørg for, at din computer kan oprette forbindelse til maskinen. Kontrollér også, om den korrekte "Udskrivningsport" er angivet i din computers driverindstillinger. • Kontroller indstillingen af IP-adressen. Hvis maskinen ikke har en permanent IP-adresse (maskinen modtager en IP-adresse fra en DHCP-server), er udskrivning ikke mulig, hvis IP-adressen ændres. Du kan finde maskinens IP-adresse i [Netværksstatus] i indstillingstilstanden. Hvis IP-adressen er ændret, skal du ændre portindstillingen i printerdriveren. ⇒ "Indstillinger" → [Status] → [Netværksstatus] Se: Installationsvejledning for software Hvis IP-adressen hyppigt ændres, anbefales det at tildele en permanent IP-adresse til maskinen. ⇒ "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Netværks Indstillinger] • Kontrollér, om den korrekte udskrivningsport er indstillet på computeren. Windows: Klik på knappen [Start], og vælg [Indstillinger] [Enhed] [Enheder og printere]. (Windows 11 Klik på knappen [Start], og vælg [Bluetooth og enheder] → [Printere og scannere].) (I Windows 8.1/Windows Server 2012 højreklikkes på knappen [Start], vælg [Kontrolpanel] → [Vis enheder og printere] (eller [Enheder og printere]).) (I Windows 7/Windows Server 2008 klikkes på knappen [Start], vælg [Enheder og printere].) Vælg og højreklik derefter på printeren [Printeregenskaber] [Port] macOS: Slet og geninstaller derefter printeren.

FAXPROBLEMER

Har administratoren deaktiveret funktioner?
Visse funktioner kan være blevet deaktiveret i indstillingstilstanden. Når brugerkontrol er aktiveret, kan funktionerne, som du kan anvende, være begrænset i dine brugerindstillinger. Tjek hos din administrator

TJEKLISTE

Problem	Tjek	Side
TRANSMISSION FINDER IKKE STED	Er telefonlinjen korrekt tilsluttet?	10-35
	Modtager du et signal for optaget?	10-35
	Opstod der en kommunikationsfejl?	10-36
	Vises en meddelelse om at hukommelsen er fuld?	10-36
	Vises en meddelelse om, at originalens størrelse ikke blev registreret?	10-36
	Indikerer jobstatusskærmen (afsluttede job) eller en transaktionsrapport, at transmissionen ikke blev gennemført?	10-36
	Anbragte du en original, der er foldet?	10-36
	Er subadressen og adgangskoden korrekt? (Ved kommunikation med F-kode)	10-36
DEN AFSENDTE FAX UDSKRIVER BLANKT HOS MODTAGEREN	Er originalen placeret korrekt med forsiden opad eller nedad?	10-36
	Hvis modtagermaskinen bruger termopapir: Blev termopapiret ilagt med den forkerte side op?	10-36
DEN AFSENDTE FAX BLIVER REDUCERET AF MODTAGERMASKINEN	Er funktionen drejet afsendelse aktiveret?	10-37
TRANSMISSION BEGYNDER IKKE TIL DEN ANGIVNE TID	Er maskinens ur indstillet til den korrekte tid?	10-37
	Er en transmission i gang?	10-37
UDSKRIVNING FINDER IKKE STED EFTER MODTAGELSE	Vises en skærm til indtastning af adgangskode?	10-37
	Er udskrivning med opdeling blevet deaktiveret i indstillingstilstanden (administrator)?	10-37
	Er videresendelse (funktionen Indkommende routing) aktiveret for en modtaget fax?	10-38
	Har du ilagt papir med en anden størrelse end den, der kan udskrives af faxmodtagelse?	10-38
MANUEL MODTAGELSE/POLLINGMODTAGELSE ER IKKE MULIG	Er der kun begrænset hukommelse tilbage?	10-38
DET MODTAGNE BILLEDE ER SVAGT	Er originalen, der blev faxet, også svag?	10-38
MASKINEN BEGYNDER IKKE FAXMODTAGELSE	Er modtagelsestilstanden indstillet til [Manuel Modtagelse] i indstillingstilstanden?	10-38
	Er der kun begrænset hukommelse tilbage?	10-39
OPKALD ER IKKE MULIG	Er den eksterne telefonen tilsluttet?	10-39
	Er linjen optaget?	10-39
DU KAN IKKE TALE MED DEN ANDEN PART	Ringede du op med højttaleren?	10-39
EN ADRESSE (EN ONE-TOUCH INDIVIDUEL TAST ELLER GRUPPETAST) KAN IKKE GEMMES	Er det maksimale antal taster blevet gemt?	10-39

Problem	Tjek	Side
EN ADRESSE (EN ONE-TOUCH INDIVIDUEL TAST ELLER GRUPPETAST) KAN IKKE REDIGERES ELLER SLETTES	Anvendes tasten i en reserveret transmission eller i en igangværende transmission?	10-40
	Har administratoren deaktiveret funktioner?	10-40
	Har din administrator aktiveret en funktion, der forhindrer redigering/sletning?	10-40
JEG ØNSKER AT SE SEND/MODTAG HISTORIKKEN	Tryk på tasten [Afsendelsesoversigt]. (Send kun historikken)	10-40
	Kontroller med [Jobstatus].	10-40
JEG VED IKKE, HVORDAN MAN VIDERESENDER EN MODTAGET FAX	Brug indstillingerne for videresendelse af modtaget fax i indstillingstilstanden.	10-40
JEG VED IKKE, HVORDAN MAN VISER EN MODTAGET FAX	Aktiver indstillingen for visning af billede for modtaget fax i indstillingstilstanden.	10-41
BESKEDLYDE ER FOR HØJE ELLER FOR LAVE ELLER ER IKKE HØRLIGE (LYDSTYRKETILPASNING)	Har du justeret lydstyrken i højttalerindstilling i indstillingstilstanden?	10-41
	Du kan justere lydstyrken ved afsluttet scanning af original i indstillingstilstanden for lyd ved afslutning.	10-41
JEG VED IKKE, HVORDAN MAN GEMMER ELLER UDSKRIVER AFSENDERINFORMATION	Du kan gemme afsenderinformation i "Konfig. af eget navn og destination" indstillingstilstanden.	10-41
RUNDSENDINGSTRANSMISSION FUNGERER IKKE	Er rundsendingsindstillingen deaktiveret i indstillingstilstanden (administrator)?	10-42
INFORMATIONSINDIKATOR SLUKKER IKKE	Hentede du en fax, der blev modtaget og udskrevet?	10-42
	Forhindrer en fejl modtagne faxdata i at blive udskrevet?	10-42
JEG VED IKKE, HVORDAN MAN KONTROLLERER EN ADRESSE VED FAXAFSENDELSE	Tryk på tasten [Adresseoversigt].	10-42
	Er "Faxdestination bekræftelsestilstand" aktiveret i indstillingstilstanden?	10-42

TRANSMISSION FINDER IKKE STED

Tjek	Løsning
Er telefonlinjen korrekt tilsluttet?	■ Kontroller telefonlinjestikket, vægstikket og eventuelle forlængeradaptere for at undersøge, om alt er tilsluttet korrekt. SIDE OG BAGSIDE (side 1-7)
Modtager du et signal for optaget?	■ Hvis du får et signal for optaget, annulleres transmissionen midlertidigt. Maskinen forsøger automatisk igen efter kort tid. Standardindstillingen er: To forsøg med 3 minutters interval. ⇒ "Indstillinger" → [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Afsendelsesindstillinger] → [Ring op igen, hvis linien er optaget] Transmissionen annulleres ved at trykke på jobstatusdisplayet på betjeningspanelet, trykke på det udskriftsjob, du vil slette og trykke på [Stop/slet] i handlingspanelet. En meddelelse kommer frem, der beder dig om at bekræfte annulleringen. Tryk på tasten [Annuller].

Tjek	Løsning
Opstod der en kommunikationsfejl?	■ Hvis der opstår en fejl, der forhindrer transmission, annulleres transmissionen midlertidigt og derefter forsøger maskinen automatisk igen efter et kort interval. ■ "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Afsendelsesindstillinger] → [Genopkald ved kommunikationsfejl] Transmissionen annulleres ved at trykke på jobstatusdisplayet på betjeningspanelet, trykke på det udskriftsjob, du vil slette og trykke på [Stop/slet] i handlingspanelet. En meddelelse kommer frem, der beder dig om at bekræfte annulleringen. Tryk på tasten [Annuller]. Maskinen understøtter fejlkorrektionstilstand (ECM) og er konfigureret til automatisk at gensende dele af en fax, der er forvansket pga. støj på linjen. "Indstillinger" → [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Drifts Indstill.] → [ECM]
Vises en meddelelse om at hukommelsen er fuld?	■ Opdel originalerne i sæt og send hvert sæt separat som fax, eller brug direkte transmission. Hvis hukommelsen er fuld, annulleres transmissionen.
Vises en meddelelse om, at originalens størrelse ikke blev registreret?	■ Læg originalen på igen. Hvis originalens størrelse stadig ikke registreres korrekt, skal du angive størrelsen manuelt.
Indikerer jobstatusskærmen (afsluttede job) eller en transaktionsrapport, at transmissionen ikke blev gennemført?	■ Udfør transmissionen igen. Hvis transmissionen stadig ikke kan gennemføres efter genopkald, som det er indstillet i [Ring op igen, hvis linien er optaget] eller [Genopkald ved kommunikationsfejl], vises transmissionsfejlen på jobstatusskærmen og i transaktionsrapporten.
Anbragte du en original, der er foldet?	■ Følg instruktionerne på displayet, fold originalen ud, læg den igen i den automatiske dokument-feeder, og scan igen. Hvis der placeres en foldet original i den automatiske dokumentfeeder, opstår der en fejl, og scanningen annulleres, når den faktiske originalstørrelse registreres under scanningen.
Er subadressen og adgangskoden korrekt? (Ved kommunikation med F-kode)	■ Forhør dig hos operatøren af modtagermaskinen for at sikre dig, at subadressen og adgangskoden er korrekt.

DEN AFSENDTE FAX UDSKRIVER BLANKT HOS MODTAGEREN

Tjek	Løsning
Er originalen placeret korrekt med forsiden opad eller nedad?	■ Læg originalen på igen, så den vender korrekt og gensend. Når glasruden anvendes, skal originalen placeres med forsiden ned. Ved brug af den automatiske dokument-feeder skal originalen placeres med forsiden op. Læg originalen korrekt på igen, og send faxen igen.
Hvis modtagermaskinen bruger termopapir: Blev termopapiret ilagt med den forkerte side op?	■ Spørg maskinens administrator.

DEN AFSENDTE FAX BLIVER REDUCERET AF MODTAGERMASKINEN

Tjek	Løsning
Er funktionen drejet afsendelse aktiveret?	■ Aktiver "Indstilling Af Drejet Afsendelse"før transmission. Når [Indstilling Af Drejet Afsendelse] ikke er aktiveret (billedet drejes ikke), bliver en original, der placeres i lodret retning, muligvis reduceret af modtagermaskinen. ⇒ "Indstillinger" → [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Afsendelsesindstillinger] → [Indstilling Af Drejet Afsendelse] → ☑ Hvis "Mix størrelse original" er aktiveret i Andet, og der sendes en original med en anden bredde, deaktiveres transmission med drejning.

TRANSMISSION BEGYNDER IKKE TIL DEN ANGIVNE TID

Tjek	Løsning
Er maskinens ur indstillet til den korrekte tid?	■ Indstil uret til det rigtige klokkeslæt. ⇒ "Indstillinger" → [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Enhedskontrol] → [Ur]
Er en transmission i gang?	■ Hvis der er en anden transmission i gang på det angivne tidspunkt, begynder timertransmissionen, når denne transmission er afsluttet.

UDSKRIVNING FINDER IKKE STED EFTER MODTAGELSE

Tjek	Løsning
Vises en skærm til indtastning af adgangskode?	■ Indtast den korrekte adgangskode med de numeriske taster. [Tilbageholdelsesindstilling for Modtaget Data-udskrift] er aktiveret. Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontakte administratoren. ⇒ "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Drifts Indstill.] → [Tilbageholdelsesindstilling for Modtaget Data-udskrift]
Er udskrivning med opdeling blevet deaktiveret i indstillingstilstanden (administrator)?	■ Ilæg samme papirstørrelse som den fax, der er modtaget. Hvis [Udskriv i fuld størrelse(opdeling ikke mulig)] er aktiveret i [Indstilling Af Udskriftstype] i indstillingstilstanden (administrator), og der modtages en fax, der er større end det ilagte papir, modtages faxen og gemmes i hukommelsen uden at blive udskrevet. (En modtaget fax, der er længere end A3-formatet (11" x 17"), udskrives dog på flere papirark.) ⇒ "Indstillinger" → [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Modtagelsesindstillinger] → [Indstilling Af Udskriftstype]

Tjek	Løsning
Er videresendelse (funktionen Indkommende routing) aktiveret for en modtaget fax?	■ Hvis man skal trykke en modtaget fax, stille deres administrator. Når funktionen indkommende routing er aktiveret, videresendes modtagne faxer automatisk til en angivet adresse. Hvis [Udskriv ved Fejl] er valgt, når indkommende routing er aktiveret, udskrives modtagne faxer kun, når der opstår en fejl. ⇒ "Indstillinger (administrator)" → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)] → [Administration Indstillinger] → [Indstillinger for indkommende routing]
Har du ilagt papir med en anden størrelse end den, der kan udskrives af faxmodtagelse?	■ Hvis papir af anden størrelse end A5, A5R, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, A4, A4R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13-1/2", B4, A3 (5-1/2" x 8-1/2"R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 14", 11" x 17", A4, A4R) er lagt i maskinen, sker der ingen udskrivning, selv om der modtages en fax. Brug papir af den ovennævnte størrelse.

MANUEL MODTAGELSE/POLLINGMODTAGELSE ER IKKE MULIG

Tjek	Løsning
Er der kun begrænset hukommelse tilbage?	■ Hvis noget af følgende gør sig gældende, skal du slette eller udskrive modtagne faxer for at øge den tilgængelige hukommelsesplads til modtagelse af faxer. • Hukommelsen indeholder data, der er modtaget med indstillingen for billedkontrol aktiveret. • Hukommelsen indeholder data, der er modtaget med fortrolig modtagelse eller er beskyttet med en adgangskode. • En fax gemmes i hukommelsesboksen.

DET MODTAGNE BILLEDE ER SVAGT

Tjek	Løsning
Er originalen, der blev faxet, også svag?	■ Bed den anden part om at sende faxen igen med en passende (mørkere) eksponeringsindstilling.

MASKINEN BEGYNDER IKKE FAXMODTAGELSE

Tjek	Løsning
Er modtagelsestilstanden indstillet til [Manuel Modtagelse] i indstillingstilstanden?	■ Indstil modtagelsestilstanden til [Auto-Modtagelse]. Når modtagelsestilstanden er indstillet til [Manuel Modtagelse], modtager maskinen ikke faxdata automatisk. ⇒ "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Modtag/send faxdata (Manuelt)] → [Modtagelsesindstillinger]

Tjek	Løsning
Er der kun begrænset hukommelse tilbage?	■ Forøg mængden af tilgængelig hukommelse. • Hukommelsen indeholder data, der er modtaget med indstillingen for billedkontrol aktiveret. • Hukommelsen indeholder data, der er modtaget med fortrolig modtagelse eller er beskyttet med en adgangskode. • En fax gemmes i hukommelsesboksen.

OPKALD ER IKKE MULIG

Tjek	Løsning
Er den eksterne telefonen tilsluttet?	■ Kontroller tilslutningerne. Kontroller telefonlinjestikket, vægstikket og eventuelle forlængeradaptere for at undersøge, om alt er tilsluttet korrekt.
Er linjen optaget?	■ Vent til kommunikationen er afsluttet.

DU KAN IKKE TALE MED DEN ANDEN PART

Tjek	Løsning
Ringede du op med højttaleren?	■ Brug den eksterne telefon. Når du ringer op med højttaleren, kan du høre den anden parts stemme, men han eller hun kan ikke høre din. Brug den eksterne telefon. (Hvis en ekstern telefon ikke er installeret, kan du ikke tale med den anden part.)

EN ADRESSE (EN ONE-TOUCH INDIVIDUEL TAST ELLER GRUPPETAST) KAN IKKE GEMMES

Tjek	Løsning
Er det maksimale antal taster blevet gemt?	■ Juster antallet af gemte taster. Slet adresser (one-touch taster og gruppetaster) som ikke bruges.

EN ADRESSE (EN ONE-TOUCH INDIVIDUEL TAST ELLER GRUPPETAST) KAN IKKE REDIGERES ELLER SLETTES

Tjek	Løsning
Anvendes tasten i en reserveret transmission eller i en igangværende transmission?	■ Vent indtil transmissionen er færdig, eller annuller den bestilte transmission, og rediger eller slet derefter tasten.
Har administratoren deaktiveret funktioner?	■ Tjek hos din administrator. Visse funktioner kan være blevet deaktiveret i indstillingstilstanden.
Har din administrator aktiveret en funktion, der forhindrer redigering/sletning?	■ Tjek hos din administrator. Hvis administratoren har aktiveret indstillinger som [Indstillinger for indkommende routing], kan taster ikke redigeres eller fjernes. ⇒ "Indstillinger (administrator)" → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)] → [Indstillinger for indkommende routing]

JEG ØNSKER AT SE SEND/MODTAG HISTORIKKEN

Tjek	Løsning
Tryk på tasten [Afsendelsesoversigt]. (Send kun historikken)	■ Tryk på [Afsendelsesoversigt] (Nem faxtilstand) for at vise send-historikken. I normal tilstand trykkes på [Afsendelsesoversigt] på handlingspanelet.
Kontroller med [Jobstatus].	■ Tryk på [Jobstatus] og tryk på [Fax] for at kontrollere status på faxjob. Tryk på [Afsluttet] for at kontrollere tidligere send- eller modtag-historikken. Åbn handlingspanelet og tryk på [Udskriv aktiv.rapport for billedeafsendelse] for at udskrive kommunikationsresultater.

JEG VED IKKE, HVORDAN MAN VIDERESENDER EN MODTAGET FAX

Tjek	Løsning
Brug indstillingerne for videresendelse af modtaget fax i indstillingstilstanden.	■ Du kan videresende modtagne faxdata til en modtagerdestination, der er indstillet på forhånd. Aktiver [Indstillinger for indkommende routing] i "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Indgående routing-indstillnger (videreafsendelse/lagring)] → [Administration Indstillinger]. Tryk på [Tilføj] og indstil modtagerdestination og videresendelsesbetingelser. Når indstillingerne er afsluttet, videresendes modtagne faxdata i henhold til de indstillede betingelser.

JEG VED IKKE, HVORDAN MAN VISER EN MODTAGET FAX

Tjek	Løsning
Aktiver indstillingen for visning af billede for modtaget fax i indstillingstilstanden.	■ Du kan videresende modtagne faxdata til en modtagerdestination, der er indstillet på forhånd. Aktiver [Indst.for check af modt.billed data] i "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Drifts Indstill.]. Når en fax modtages, tryk på det ikon, der vises ved siden af [Jobstatus] øverst på skærmen. Tryk på fanen [Event-information] og tryk på [Tjek Fax modtagebillede] på skærmen for systeminformation. Tryk på tasten for den modtagne fax, du ønsker at kontrollere, og tryk på [Bekræft billede] på handlingspanelet for eksempelvisning af faxen.

BESKEDLYDE ER FOR HØJE ELLER FOR LAVE ELLER ER IKKE HØRLIGE (LYDSTYRKETILPASNING)

Tjek	Løsning
Har du justeret lydstyrken i højttalerindstilling i indstillingstilstanden?	■ Juster lydstyrken for røret, opringning, linjeovervågning, send/modtag færdiggørelse og send/modtag fejlmeddelelse i "Indstillinger (administrator)". ⇒ "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Fælles Indstillinger] → [Lyd Indstillinger] → [Biplydindstillinger (billedforsendelse)]
Du kan justere lydstyrken ved afsluttet scanning af original i indstillingstilstanden for lyd ved afslutning.	■ En lyd angiver, at scanningen af originalen er afsluttet. I "Indstillinger (administrator)" skal du vælge [Systemindstillinger] [Fælles Indstillinger] → [Lyd Indstillinger] → [Biplydindstillinger (Almindelig)] → [Scan komplet lyd (billedeforsendelse)] for at justere lydstyrken.

JEG VED IKKE, HVORDAN MAN GEMMER ELLER UDSKRIVER AFSENDERINFORMATION

Tjek	Løsning
Du kan gemme afsenderinformation i "Konfig. af eget navn og destination" indstillingstilstanden.	■ For at gemme afsenderinformation skal du vælge "Indstillinger (administrator)] -[Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fælles Indstillinger] → [Konfig. af eget navn og destination].

RUNDSENDINGSTRANSMISSION FUNGERER IKKE

Tjek	Løsning
Er rundsendingsindstillingen deaktiveret i indstillingstilstanden (administrator)?	■ Rundsendingstransmission kan ikke udføres, når "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Afsendelsesindstillinger] → [Deaktiver faxrundsending] er deaktiveret.

INFORMATIONSINDIKATOR SLUKKER IKKE

Tjek	Løsning
Hentede du en fax, der blev modtaget og udskrevet?	■ Dataindikatoren blinker indtil modtagne faxdata hentes.
Forhindrer en fejl modtagne faxdata i at blive udskrevet?	■ Informationsindikatoren blinker hvidt, indtil det modtagne faxudskrift fjernes. Ret fejlen, der forhindrer udskrivning.

JEG VED IKKE, HVORDAN MAN KONTROLLERER EN ADRESSE VED FAXAFSENDELSE

Tjek	Løsning
Tryk på tasten [Adresseoversigt].	■ Tryk på [Adresseoversigt] for at se en adresseliste.
Er "Faxdestination bekræftelsestilstand" aktiveret i indstillingstilstanden?	■ Aktiver "Indstillinger (administrator)" - [Systemindstillinger] [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Fax Indstillinger] → [Drifts Indstill.] → [Faxdestination bekr.tilstand]. Når denne indstilling aktiveres, vises en adressebekræftelsesbesked for at forhindre fejltransmission, når du sender en fax.

PRPOBLEMER MED BILLEDAFSENDELSE

Har administratoren deaktiveret funktioner?
Visse funktioner kan være blevet deaktiveret i indstillingstilstanden. Når brugerkontrol er aktiveret, kan funktionerne, som du kan anvende, være begrænset i dine brugerindstillinger. Tjek hos din administrator.

TJEKLISTE

Problem	Tjek	Side
TRANSMISSION FINDER IKKE STED	Valgte du den rette destination (destinationsinformation)? Er de korrekte oplysninger (e-mailadresse eller FTP-serverinformation) gemt for denne destination?	10-44
	Overskrider billedfilen den indstillede begrænsning i indstillingstilstanden for e-mail vedhæftede filer (administrator)?	10-44
	Overskred billedfilen mailserverens størrelsesbegrænsning for vedhæftede filer?	10-44
	Er mappen på destinationscomputeren indstillet som en delt mappe, så filerne kan sendes til den?	10-44
	Er [IPsec indstillinger] aktiveret på maskinen?	10-45
	Anbragte du en original, der er foldet?	10-45
	Er der både indstillet direkte SMTP-adresser og andre adresse som destinationer?	10-45
AUTOMATISK VALG AF FARVEFUNKTION SKER IKKE KORREKT	Scanner du en af følgende originaltyper?	10-45
DEN MODTAGNE BILLEDFIL KAN IKKE ÅBNES	Når farve ikke er valgt:	10-45
	Vises en meddelelse, der beder dig om at indtaste din adgangskode?	10-45
JEG VED IKKE, HVORDAN MAN ANGIVER ORIGINALEN/AFSENDELSESSTØRRELSEN	Bruger du Nem tilstand?	10-46
TRANSMISSION TAGER LANG TID	Er opløsningsindstillingen korrekt på scanningstidspunktet?	10-46
EN DESTINATION ER VALGT I FORVEJEN	Er [Standard Adresseindstilling] aktiveret i indstillingstilstanden?	10-46
DET SCANNEDE BILLEDE ER BESKÅRET	Er indstillingen for originalens scanningsstørrelse mindre end den faktiske originalstørrelse?	10-47
KVALITETEN AF DET SCANNEDE BILLEDE ER DÅRLIG	Er originalen en tryksag som f.eks. en bog eller et tidsskrift?	10-47
	Er farvefunktionen sat til [Mono2], når der scannes en original i farver eller gråtoner?	10-47
	Indeholder transmissionen internetfaxadresser?	10-47
	Er opløsningsindstillingen for lav?	10-47
	Er kompressionsraten for høj?	10-47
DET SCANNEDE BILLEDE ER BLANKT	Er originalen placeret korrekt med forsiden opad eller nedad?	10-48
DET SCANNEDE BILLEDE VENDER PÅ HOVEDET ELLER PÅ SIDEN	Indeholder transmissionen internetfaxadresser?	10-48
JPEG BLEV VALGT SOM FILTYPE, MEN FILEN BLEV OPRETTET SOM EN TIFF-FIL	Har du valgt [Mono2] i farvefunktion?	10-48
FILSTØRRELSEN ER FOR STOR	Er farvefunktionen indstillet til [Gråtoner], når du scanner en sort/hvid original?	10-48
	Er opløsningsindstillingen for høj?	10-48
	Er kompressionsraten for lav?	10-49

Problem	Tjek	Side
EN ADRESSE (EN ONE-TOUCH INDIVIDUEL TAST ELLER GRUPPETAST) KAN IKKE GEMMES	Er det maksimale antal taster blevet gemt?	10-49
EN ADRESSE (EN ONE-TOUCH INDIVIDUEL TAST ELLER GRUPPETAST) KAN IKKE REDIGERES ELLER SLETTES	Anvendes tasten i en reserveret transmission eller i en igangværende transmission?	10-49
	Har din administrator aktiveret en funktion, der forhindrer redigering/sletning?	10-49
JEG ØNSKER AT ÆNDRE FORMATET ELLER KOMPRIMERING PÅ ET SCANNET BILLEDE	Vælg [Format].	10-49
JEG VED IKKE, HVORDAN MAN KONTROLLERER EN ADRESSE VED BILLEDAFSENDELSE	Tryk på tasten [Adresseoversigt].	10-50
EFTER ROUTEREN BLEV UDSKIFTET, KAN JEG IKKE BRUGE SCAN TIL NETVÆRKSMAPPE ELLER SCAN	Er maskinens IP-adresse blevet ændret?	10-50

TRANSMISSION FINDER IKKE STED

Tjek	Løsning
Valgte du den rette destination (destinationsinformation)? Er de korrekte oplysninger (e-mailadresse eller FTP-serverinformation) gemt for denne destination?	■ Kontroller, at de korrekte destinationsinformationer er gemt for destinationen, og at destinationen er korrekt valgt. Hvis levering pr. e-mail (Scan til e-mail) ikke lykkes, kan der sendes en fejlmeddelelse i stil med "Meddelelsen blev ikke leveret" til den anførte administrators e-mailadresse. Denne information kan hjælpe med at finde årsagen til problemet.
Overskrider billedfilen den indstillede begrænsning i indstillingstilstanden for e-mail vedhæftede filer (administrator)?	■ Tjek hos din administrator. Hvis administratoren har sat en grænse for størrelsen af sendte filer, kan en fil, der overskrider denne grænse, ikke sendes.
Overskred billedfilen mailserverens størrelsesbegrænsning for vedhæftede filer? (Når Scan til e-mail anvendes).	■ Reducer størrelsen på den vedhæftede fil (reducer antallet af scannede sider) for én e-mailafsendelse. Filstørrelsen kan også formindskes ved scanning med brug af en lavere opløsningsindstilling. Spørg din e-mail serveradministrator (eller internetudbyder osv.), hvilken størrelsesgrænse der gælder for én e-mailafsendelse. ■ Når [Send Destination Link] er valgt, gemmes data på maskinens lokale drev, og et URL-link til de gemte data sendes til destinationen via e-mail. Modtageren bruger linket til at downloade filen. Da denne metode ikke påvirkes af e-mail-server begrænsninger, kan du for eksempel bruge den i tilfælde, hvor det ikke er muligt for dig at reducere filen.
Er mappen på destinationscomputeren indstillet som en delt mappe, så filerne kan sendes til den? (Når Scan til netværksmappe anvendes).	■ Hvis destinationsmappen ikke er konfigureret som en delt mappe, skal du vælge "Deling" i mappeegenskaberne. Hvis mappen er blevet flyttet eller på anden måde ændret, er "Deling" indstillingen muligvis blevet annulleret.

Tjek	Løsning
Er [IPsec indstillinger] aktiveret på maskinen? (Når Scan til netværksmappe anvendes).	■ Tjek hos din administrator. Hvis [IPsec indstillinger] aktiveres i indstillingstilstanden, er det ikke muligt at scanne til en delt mappe i nogle computermiljøer. ⇒ "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Sikkerheds Indstillinger] → [IPsec indstillinger]
Anbragte du en original, der er foldet?	■ Følg instruktionerne på displayet, fold originalen ud, læg den igen i den automatiske dokument-feeder, og scan igen. Hvis der placeres en foldet original i den automatiske dokumentfeeder, opstår der en fejl, og scanningen annulleres, når den faktiske originalstørrelse registreres under scanningen.
Er der både indstillet direkte SMTP-adresser og andre adresse som destinationer?	■ Rundsendingsoverførsel til både direkte SMTP-adresser og andre adresser er ikke muligt. Send separat til henholdsvis direkte SMTP-adresser og andre adresser.

AUTOMATISK VALG AF FARVEFUNKTION SKER IKKE KORREKT

Tjek	Løsning
Scanner du en af følgende originaltyper? **Når sort/hvid ikke er valgt:** • Er der farver på papiret? **Når farve ikke er valgt:** • Er farven på originalen meget lys? • Er farven på originalen meget mørk, næsten sort? • Er kun et meget lille område på originalen farvet?	■ Angiv farvefunktionen manuelt. Når farvefunktionen er indstillet til [Auto], registrerer maskinen, om originalen er sort/hvid eller i farver, når der trykkes på [Farve Start]. I tilfældene til venstre giver automatisk registrering dog muligvis ikke det rigtige resultat.

DEN MODTAGNE BILLEDFIL KAN IKKE ÅBNES

Tjek	Løsning
Understøtter visningsprogrammet, der anvendes af modtageren, det modtagne billeddataformat?	■ Brug et program, der kan åbne den valgte fil- og komprimeringstype. Modtageren kan muligvis åbne filen, hvis du ændrer fil- og komprimeringstypen, der blev valgt på transmissionstidspunktet.
Vises en meddelelse, der beder dig om at indtaste din adgangskode?	■ Bed afsenderen om adgangskoden, eller få billedet sendt igen i et ikke-krypteret format. Den modtagne fil er en krypteret PDF-fil.

JEG VED IKKE, HVORDAN MAN ANGIVER ORIGINALEN/AFSENDELSESSTØRRELSEN

Tjek	Løsning
Bruger du Nem tilstand?	■ Brug normal funktion til at indstille originalstørrelsen og afsendelsesstørrelsen. Tryk på [Original] på basisskærmen i normal tilstand. Angiv scanningsstørrelsen (originalstørrelsen) og angiv afsendelsesstørrelsen hos modtageren.

TRANSMISSION TAGER LANG TID

Tjek	Løsning
Er opløsningsindstillingen korrekt på scanningstidspunktet?	■ Vælg indstillinger for opløsning og datakomprimering, der er egnede til formålet med transmissionen. For at oprette billeddata, der er balanceret mht. opløsning og filstørrelse, skal du være opmærksom på følgende punkter: Opløsningstilstand: Standardopløsningsindstillingerne er [200x200dpi] i "E-mail", "FTP/Skrivebord", "Netværksmappe", og "Scan til ekstern hukommelsesenhed", og [200x100dpi] i internetfaxtilstand. Hvis originalen ikke indeholder et halvtonebillede, f.eks. et foto eller en illustration, opretter scanning ved standardopløsning et mere praktisk og brugbart billede. En højere opløsningsindstilling eller indstillingen "Halvtone" (i internetfaxtilstand) bør kun vælges, hvis originalen indeholder et foto, og du ønsker at prioritere fotobilledets kvalitet. Vær forsigtig, hvis dette er tilfældet, da en større fil vil blive oprettet end når standardindstillingen anvendes.

EN DESTINATION ER VALGT I FORVEJEN

Tjek	Løsning
Er [Standard Adresseindstilling] aktiveret i indstillingstilstanden?	■ Hvis du vil sende til en anden destination end standarddestinationen, skal du trykke på tasten [Annuller]. Hvis du er administrator og vil ændre eller deaktivere standarddestinationen, skal du ændre indstillingerne efter behov i [Standard Adresseindstilling]. ⇒ "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Indstillinger For Billedafsendelse] → [Scan Indstillinger] → [Standardadresse] → [Standard Adresseindstilling]

DET SCANNEDE BILLEDE ER BESKÅRET

Tjek	Løsning
Er indstillingen for originalens scanningsstørrelse mindre end den faktiske originalstørrelse?	■ Sæt scanningsstørrelsen til den faktiske originalstørrelse. Hvis du med vilje har indstillet en mindre størrelse end den faktiske originalstørrelse, skal du tage højde for referenceplaceringen for den valgte scanningsstørrelse, når du lægger originalen på. Når du f.eks. scanner en original i A4 (8-1/2" x 11") med indstillingen B5 (5-1/2" x 8-1/2") på glaspladen, skal du justere originalen i forhold til glaspladens inddeling langs venstre kant, så det område, der skal scannes, passer til B5-scanningsområdet (5-1/2" x 8-1/2").

KVALITETEN AF DET SCANNEDE BILLEDE ER DÅRLIG

Tjek	Løsning
Er originalen en tryksag som f.eks. en bog eller et tidsskrift?	■ Følgende fremgangsmåde anvendes til at reducere moiréeffekten: Når originalen er en tryksag, kan der opstå lodrette mønstre (moiré). Vælg [Andet] → [Skarphed] på basisskærmen i normal tilstand og gør billedets kanter blødere for at reducere moiréeffekten (kun i "E-mail", "FTP/Skrivebord", "Netværksmappe" og "Scan til ekstern hukommelsesenhed"). Moiréeffekten kan muligvis også reduceres ved at ændre indstillingen for opløsningen eller ved at flytte originalen (eller ændre dens vinkel) en anelse på glasruden.
Er farvefunktionen sat til [Mono2], når der scannes en original i farver eller gråtoner?	■ Hvis farvefunktionen indstilles [Mono2], udskiftes farverne på originalen med enten sort eller hvid. Dette er egnet til originaler, der kun består af tekst. For originaler, der indeholder illustrationer, er det imidlertid bedst at anvende [S/H Start] med farvefunktionen indstillet til [Gråtoner] eller indstille farvefunktionen for tasten [Farve Start] til [Fuld Farve] eller [Gråtoner] og derefter scanne.
Indeholder transmissionen internetfaxadresser?	■ Hvis du vil sende et billede, der er scannet ved høj opløsning til destinationer for "E-mail", "FTP/Skrivebord", og "Netværksmappe", kan du sende billedet til destinationer for scanning og internetfax separat.
Er opløsningsindstillingen for lav?	■ En lav opløsningsindstilling kan resultere i et grovere billede. En højere opløsningsindstilling giver et mere udjævnet billede. (Jo højere opløsning, des større filstørrelse).
Er kompressionsraten for høj?	■ Hvis kompressionsraten er indstillet på en høj værdi, når "Farvetilstand" transmission er indstillet til fuld farve eller gråtoner, kan der opstå støj og matte farver. Indstil [Fil Format] → "Kompressionsrate" til en lavere værdi for at reducere støj og matte farver. (Jo højere kompressionsrate, des større filstørrelse). Dette kan indstilles under normal indstilling.

DET SCANNEDE BILLEDE ER BLANKT

Tjek	Løsning
Er originalen placeret korrekt med forsiden opad eller nedad?	■ Læg originalen på igen, så den vender korrekt og gensend. Når glasruden anvendes, skal originalen placeres med forsiden ned. Ved brug af den automatiske dokument-feeder skal originalen placeres med forsiden op.

DET SCANNEDE BILLEDE VENDER PÅ HOVEDET ELLER PÅ SIDEN

Tjek	Løsning
Indeholder transmissionen internetfaxadresser?	■ Send billedet til destinationerne for scanningstilstand og internetfaxtilstand separat. Når destinationerne for "E-mail", "FTP/Skrivebord" og "Netværksmappe" og internetfax er indeholdt i en rundsendingstransmission, går internetfaxens oprindelige transmissionsretning forud, og filen vises derfor ikke nødvendigvis i den rigtige retning, når den vises på en computer.

JPEG BLEV VALGT SOM FILTYPE, MEN FILEN BLEV OPRETTET SOM EN TIFF-FIL

Tjek	Løsning
Har du valgt [Mono2] i farvefunktion?	■ Skift farvefunktion til [Fuld Farve] eller [Gråtoner], og tryk derefter på tasten [Start]. Når [JPEG] vælges som filtype, og billedet er scannet i Mono2, oprettes filen som en TIFF-fil.

FILSTØRRELSEN ER FOR STOR

Tjek	Løsning
Er farvefunktionen indstillet til [Gråtoner], når du scanner en sort/hvid original?	■ [Gråtoner] er velegnet til et højkvalitetsbillede i en tekst eller et billede, men filstørrelsen vil være større. Ved at bruge [Mono2] på en original, der kun består af tekst, reduceres filstørrelsen væsentligt. Dette kan indstilles under normal indstilling.
Er opløsningsindstillingen for høj?	■ Jo højere opløsningsindstilling, des større filstørrelse. En lavere opløsning giver et grovere billede, men mindre filstørrelse.

Tjek	Løsning
Er kompressionsraten for lav?	■ Hvis kompressionsraten indstilles på en lav værdi, når farvetilstand er indstillet til [Fuld Farve] eller [Gråtoner], vil filstørrelsen være større. Når [Fil Format] → [Kompressionsrate] sættes på en højere værdi, kan der opstå støj og matte farver, men filstørrelsen vil være mindre. Dette kan indstilles under normal indstilling.

EN ADRESSE (EN ONE-TOUCH INDIVIDUEL TAST ELLER GRUPPETAST) KAN IKKE GEMMES

Tjek	Løsning
Er det maksimale antal taster blevet gemt?	■ Juster antallet af gemte taster. Slet adresser (one-touch taster og gruppetaster) som ikke bruges.

EN ADRESSE (EN ONE-TOUCH INDIVIDUEL TAST ELLER GRUPPETAST) KAN IKKE REDIGERES ELLER SLETTES

Tjek	Løsning
Anvendes tasten i en reserveret transmission eller i en igangværende transmission?	■ Vent indtil transmissionen er færdig, eller annuller den bestilte transmission, og rediger eller slet derefter tasten.
Har din administrator aktiveret en funktion, der forhindrer redigering/sletning?	■ Tjek hos din administrator. Hvis din administrator har aktiveret indstillinger som [Standard Adresseindstilling] og [Indstillinger for indkommende routing], kan taster ikke redigeres eller fjernes.

JEG ØNSKER AT ÆNDRE FORMATET ELLER KOMPRIMERING PÅ ET SCANNET BILLEDE

Tjek	Løsning
Vælg [Format].	■ Du kan anvende [Format] til at indstille format og komprimeringsprocenten på en fil, der skal gemmes eller sendes. Du kan oprette en fil på et antal originalsider under normal tilstand [Angivet antal sider pr. fil] kan anvendes.

JEG VED IKKE, HVORDAN MAN KONTROLLERER EN ADRESSE VED BILLEDAFSENDELSE

Tjek	Løsning
Tryk på tasten [Adresseoversigt].	■ Tryk på [Adresseoversigt] for at se en adresseliste.

EFTER ROUTEREN BLEV UDSKIFTET, KAN JEG IKKE BRUGE SCAN TIL NETVÆRKSMAPPE ELLER SCAN

Tjek	Løsning
Er maskinens IP-adresse blevet ændret?	■ Kontroller indstillingen af IP-adressen. Hvis maskinen ikke har en permanent IP-adresse (maskinen modtager en IP-adresse fra en DHCP-server), er scanning til en mappe i netværket eller scanning ikke mulig, hvis IP-adressen ændres. Du kan finde maskinens IP-adresse i [Netværksstatus] i indstillingstilstanden. Hvis IP-adressen er ændret, skal du ændre portindstillingen i printerdriveren. ⇒ "Indstillinger" → [Status] → [Netværksstatus] Se: Installationsvejledning for software Hvis IP-adressen hyppigt ændres, anbefales det at tildele en permanent IP-adresse til maskinen. ⇒ "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Netværks Indstillinger]

PROBLEMER MED DOKUMENTARKIVERING

Har administratoren deaktiveret funktioner?
Visse funktioner kan være blevet deaktiveret i indstillingstilstanden. Når brugerkontrol er aktiveret, kan funktionerne, som du kan anvende, være begrænset i dine brugerindstillinger. Tjek hos din administrator.

TJEKLISTE

Problem	Tjek	Side
DOKUMENTARKIVERING FINDER IKKE STED	Har du aktiveret dokumentarkivering i printerdriveren?	10-51
ET JOB KAN IKKE GEMMES I EN BRUGERDEFINERET MAPPE	Vises de brugerdefinerede mapper, som er oprettet på maskinen i "Mappeinformation"? (Ved udskrivning)	10-52
	Har den brugerdefinerede mappe en PIN-kode?	10-52
EN GEMT FIL ER FORSVUNDET	Markerede du afkrydsningsfeltet [Slet] for at udskrive en gemt fil?	10-52
	Er automatisk sletning af dokumentarkiveringsfiler blevet aktiveret?	10-52
EN FIL KAN IKKE SLETTES	Er filens egenskab indstillet til [Beskyt]?	10-52
EN FILS EGENSKAB KAN IKKE INDSTILLES TIL [Fortroligt]	Er filen i mappen Hurtig fil?	10-52
EN FORTROLIG FIL ELLER FORTROLIG MAPPE KAN IKKE ÅBNES	Har du indtastet forkert adgangskode/PIN-kode?	10-53
JEG KAN IKKE GEMME ELLER ÆNDRE NAVNET PÅ EN FIL ELLER EN BRUGERDEFINERET MAPPE	Indeholder navnet tegn, der ikke kan bruges i et fil- eller mappenavn?	10-53
ET FILNAVN ER SKÅRET FRA	Blev filnavnet gemt i de avancerede transmissionsindstillinger under en scannings- eller internetfaxtransmission?	10-53
JEG VED IKKE, HVORDAN MAN SCANNER TIL USB-HUKOMMELSE	Isatte du USB-hukommelsesenheden?	10-53
	Har du valgt [Scan til ekst. hukom.enhed] i [Lokalt drev/USB] under Nem scanningstilstand?	10-53
	Har du valgt [Scan til ekstern hukommelsesenhed] i dokumentarkiveringstilstand?	10-53
JEG VED IKKE, HVORDAN MAN UDSKRIVER VIA DIREKTE USB-UDSKRIVNING	Isatte du USB-hukommelsesenheden?	10-53
	Har du valgt [Vælg fil fra USB-enhed, der skal udskrives] i dokumentarkiveringstilstand?	10-54

DOKUMENTARKIVERING FINDER IKKE STED

Tjek	Løsning
Har du aktiveret dokumentarkivering i printerdriveren?	■ Aktiver dokumentarkivering. Aktiver dokumentarkivering på [Jobhåndtering] i udskrifttilstanden i printerdriveren. Angiv indstillinger for dokumentarkivering fra Hurtig fil eller Fil i andre funktioner end udskrivning.

ET JOB KAN IKKE GEMMES I EN BRUGERDEFINERET MAPPE

Tjek	Løsning
Vises de brugerdefinerede mapper, som er oprettet på maskinen i "Mappeinformation"? (Ved udskrivning)	■ Klik på [Hent mappenavn] på printerdriverens skærm for gemt dokumentarkivering for at hente de brugerdefinerede mapper, der er oprettet på maskinen.
Har den brugerdefinerede mappe en PIN-kode?	■ Indtast PIN-koden, der blev konfigureret i maskinen, på skærmen for gemt dokumentarkivering.

EN GEMT FIL ER FORSVUNDET

Tjek	Løsning
Markerede du afkrydsningsfeltet [Slet] for at udskrive en gemt fil?	■ Hvis du udskriver filen ved at markere afkrydsningsfeltet [Slet],slettes filen automatisk, når den er blevet udskrevet. Filegenskaber kan indstilles til [Beskyt] for at forhindre, at filen nemt kan slettes.
Er automatisk sletning af dokumentarkiveringsfiler blevet aktiveret?	■ Hvis filer, du har brug for, er blevet slettet, kan du kontakte maskinens administrator. Når [Auto. sletning af filindstillinger] er aktiveret i indstillingstilstanden, slettes filerne i de angivne mapper med jævne mellemrum. (Selv når filegenskaben er [Fortroligt] eller [Beskyt], slettes filen muligvis). ■ "Indstillinger (administrator)" → [Systemindstillinger] → [Dokument Arkiverings Indstillinger] → [Auto. sletning af filindstillinger]

EN FIL KAN IKKE SLETTES

Tjek	Løsning
Er filens egenskab indstillet til [Beskyt]?	■ En fil kan ikke slettes, når dens egenskab er indstillet til [Beskyt]. Skift filegenskaben fra [Beskyt] til [Deling], og slet derefter filen.

EN FILS EGENSKAB KAN IKKE INDSTILLES TIL [Fortroligt]

Tjek	Løsning
Er filen i mappen Hurtig fil?	■ Flyt filen til en anden mappe, og indstil derefter dens egenskaber til "Fortroligt". [Fortroligt] kan ikke angives for en fil i mappen Hurtig fil. (Bemærk, at [Beskyt] kan angives for en fil i mappen Hurtig fil for at forhindre den i at blive slettet nemt).

EN FORTROLIG FIL ELLER FORTROLIG MAPPE KAN IKKE ÅBNES

Tjek	Løsning
Har du indtastet forkert adgangskode/PIN-kode?	■ Tjek hos din administrator.

JEG KAN IKKE GEMME ELLER ÆNDRE NAVNET PÅ EN FIL ELLER EN BRUGERDEFINERET MAPPE

Tjek	Løsning
Indeholder navnet tegn, der ikke kan bruges i et fil- eller mappenavn?	■ Følgende tegn kan ikke bruges i et fil- eller mappenavn: ? / " : < > * \ |

ET FILNAVN ER SKÅRET FRA

Tjek	Løsning
Blev filnavnet gemt i de avancerede transmissionsindstillinger under en scannings- eller internetfaxtransmission?	■ Hvis navnet blev gemt i de avancerede transmissionsindstillinger før indstillinger for Hurtig fil eller Fil blev konfigureret, anvendes dette navn til den gemte fil. Hvis antallet af tegn i navnet overskriver det maksimale antal tegn, der er tilladt for navnet på en hurtig fil (30 tegn), ignoreres tegnene efter det 30. tegn.

JEG VED IKKE, HVORDAN MAN SCANNER TIL USB-HUKOMMELSE

Tjek	Løsning
Isatte du USB-hukommelsesenheden?	■ En meddelelse vises, når du sætter en USB-hukommelsesenhed i maskinen. Tryk på [Scan til ekstern hukommelsesenhed] for at scanne til USB-hukommelse. Skærmen for den eksterne hukommelsesenhed, der indstilles i Nem scanningstilstand, vises. Placer originalen og tryk på [Start] for at scanne dokumentet til USB-hukommelsesenheden. Du kan vælge afkrydsningsboksen [Udfør detaljeret indstilling] for at vælge detaljerede gemmeindstillinger.
Har du valgt [Scan til ekst. hukom.enhed] i [Lokalt drev/USB] under Nem scanningstilstand?	■ Når [Scan til ekst. hukom.enhed] vælges i [Lokalt drev/USB] under Nem scanningstilstand, gemmes det scannede dokument på den tilsluttede USB-hukommelsesenhed.
Har du valgt [Scan til ekstern hukommelsesenhed] i dokumentarkiveringstilstand?	■ Når [Scan til ekstern hukommelsesenhed] vælges på handlingspanelet i dokumentarkiveringstilstand, gemmes det scannede dokument på den tilsluttede USB-hukommelsesenhed.

JEG VED IKKE, HVORDAN MAN UDSKRIVER VIA DIREKTE USB-UDSKRIVNING

Tjek	Løsning
Isatte du USB-hukommelsesenheden?	■ En meddelelse vises, når du sætter en USB-hukommelsesenhed i maskinen. Tryk på [Udskriv fra ekstern hukom.enhed (USB)] for at udføre direkte USB-udskrivning.
Har du valgt [Vælg fil fra USB-enhed, der skal udskrives] i dokumentarkiveringstilstand?	■ Tryk på [Vælg fil fra USB-enhed, der skal udskrives] på handlingspanelet under dokumentarkiveringstilstand.

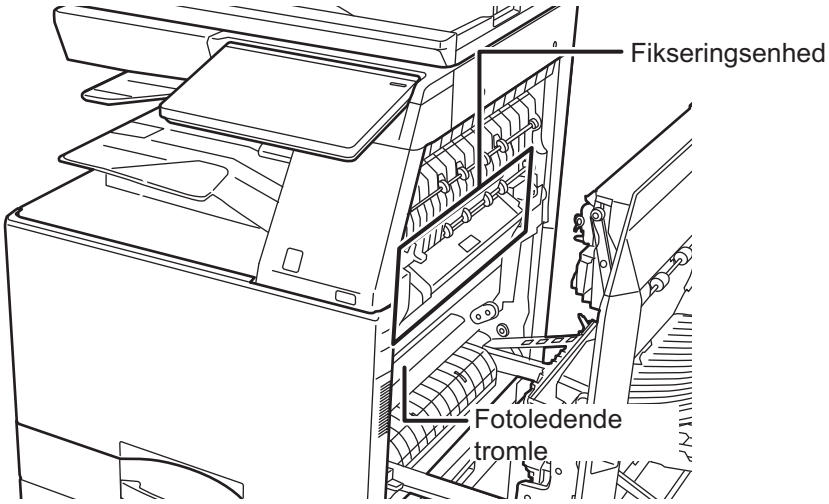
FJERNELSE AF FORKERT INDFØRT PAPIR

FJERNELSE AF FORKERT INDFØRT PAPIR

Hvis der sker en forkert papirindføring, vises meddelelsen "Papirstop" på berøringspanelet, og udskrivning og scanning stopper.
Hvis det er tilfældet, skal du trykke på tasten [Sådan fjernes misfeeds] på berøringspanelet.
Når du trykker på tasten, vises instruktioner i at fjerne det forkert indførte papir. Følg instruktionerne. Når papirstoppet er fjernet, forsvinder meddelelsen automatisk.



- Fikseringsenheden og udkastområdet er varme.
- Når du fjerner et papirstop, skal du ikke berøre fikseringsenheden. Du kan blive forbrændt.
- Du må ikke røre ved den fotoledende tromle, beskadige den eller udsætte den for direkte sollys eller andet stærkt lys. Det kan forårsage fejl i billedet.



APPENDIKS

SPECIFIKATIONER

SPECIFIKATIONER 11-2

SPECIFIKATIONER

SPECIFIKATIONER

Grundlæggende specifikationer / Specifikationer for kopimaskine

Navn	BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 / BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65
Type	Skrivebord
Farve	Sort-hvid
Kopimaskinesystem	Elektrostatisk laserkopimaskine
Scanningsopløsning	Scan: 600 × 600 dpi, 600 × 400 dpi, 600 × 300 dpi*1 Udskrift: 1200 × 1200 dpi*2, 600 × 600 dpi, svarende til 9600 dpi × 600 dpi *1 Når den automatiske dokumentfeeder på BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65. *2BP-70M31 / 70M36 / 70M45 / 70M55 / 70M65
Gradering	Scanning: svarende til 256 niveauer Udskrivning: svarende til 256 niveauer
Originale papirformater	Maks. A3 (11" x 17") for ark og indbundne dokumenter
Kopistørrelser	A3W til A6R (12" × 18" to 5- 1/2" × 8- 1/2"R), Kuvert (Monarch, COM9, COM10, DL, C4, C5, C6) Hovedbakke (Bakke 1): A3W til A6R (12" × 18" til 5-1/2" × 8-1/2"R), Kuvert Manuel feeder: A3W til A6R (12" × 18" til 5-1/2" × 8-1/2"R), Kuvert (Monarch, COM9, COM10, DL, C4, C5, C6) Mistet margen Første kant: 4 mm ± 1 mm (11/64" ± 3/64") Afsluttende kant: 2 mm til 5 mm (3/32" til 13/64") Venstre kant / højre kant: total 4 mm ± 2 mm (11/64" ± 3/32")
Papirtype	Hovedbakke (Bakke 1): Almindeligt, kraftigt papir, genbrugspapir, farvet, brevpapir, fortrykt, forhullet Manuel feeder: Almindeligt, kraftigt papir, tyndt papir, specialmedier, genbrugspapir, farvet, brevpapir, fortrykt, forhullet Papirvægt: Hovedbakke (Bakke 1): 60 g/m^2 til 300 g/m^2 (16 lbs. bond til 110 lbs. omslag) Manuel feeder: 55 g/m^2 til 300 g/m^2 (13 lbs. bond til 110 lbs. omslag) • Nogle brugsbetingelser eller papirtyper kan forhindre korrekt udskrivning. For at bruge specialmedier (kuverter, etiketter, blankt papir, fanepapir, transparenter osv.) eller papir fra 106 g/m^2 til 300 g/m^2 (28 lbs. bond til 110 lbs. omslag), kontakt din forhandler eller det nærmeste servicecenter.
Opvarmningstid	BP-50M26 / BP-50M31 / BP-70M31: 13 sekunder*1, 24 sekunder*2 BP-50M36 / BP-50M45 / BP-70M36 / BP-70M45: 14 sekunder*1, 25 sekunder*2 BP-50M55 / BP-50M65 / BP-70M55 / BP-70M65: 15 sekunder*1, 27 sekunder*2 Dette kan variere afhængigt af omgivelserne. *1 Fra tændingsknappen. *2 Hovedafbryderen.

Tid for første kopi*1	Originalglasplade*2	3,5 sekunder
	Originalglasplade*3	4,5 sekunder
	Originalglasplade*4	5,4 sekunder
	Originalglasplade*5	6,2 sekunder
	RSPF*6	6,3 sekunder
	RSPF*7	6,7 sekunder
	RSPF*8	7,4 sekunder
	RSPF*9	7,7 sekunder
	DSPF*10	6,3 sekunder
	DSPF*11	7,2 sekunder
	DSPF*12	7,5 sekunder

Tid for første kopi*1	Dette kan variere afhængigt af maskinens tilstand. *1 Stående fødning af A4-ark (8- 1/2" x 11"). *2 BP-70M65 / 70M55 / 50M65 / 50M55 *3 BP-70M45 / 70M36 / 50M45 / 50M36 *4 BP-70M31 / 50M31 *5 BP-50M26 *6 BP-50M65 / 50M55 *7 BP-50M45 / 50M36 *8 BP-50M31 *9 BP-50M26 *10 BP-70M65 / 70M55 *11 BP-70M45 / 70M36 *12 BP-70M31

Kontinuerlige kopieringshastigheder* (hvis forskyderen ikke er i drift)		BP-50M26	BP-50M31 / BP-70M31	BP-70M36 / BP-50M36
	A4, B5, A5, 8-1/2" × 11"	26 kopier/min.	31 kopier/min.	36 kopier/min.
	A5R, 5-1/2" × 8-1/2"R	20 kopier/min.	20 kopier/min.	27 kopier/min.
	A6R	20 kopier/min.	20 kopier/min.	27 kopier/min.
	A4R, B5R, 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R	20 kopier/min.	20 kopier/min.	23 kopier/min.
	B4, 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13-1/2"	16 kopier/min.	17 kopier/min.	20 kopier/min.
	A3	15 kopier/min.	15 kopier/min.	18 kopier/min.
	11" × 17"	15 kopier/min.	15 kopier/min.	18 kopier/min.
	A3W, 12" × 18"	14 kopier/min.	14 kopier/min.	16 kopier/min.
		BP-70M45 / BP-50M45	BP-50M55 / BP-70M55	BP-70M65 / BP-50M65
	A4, B5, A5, 8-1/2" × 11"	45 kopier/min.	55 kopier/min.	65 kopier/min.
	A5R, 5-1/2" × 8-1/2"R	29 kopier/min.	33 kopier/min.	37 kopier/min.
	A6R	29 kopier/min.	33 kopier/min.	33 kopier/min.
	A4R, B5R, 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R	27 kopier/min.	33 kopier/min.	37 kopier/min.
	B4, 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13-1/2"	23 kopier/min.	28 kopier/min.	31 kopier/min.
	A3	21 kopier/min.	26 kopier/min.	29 kopier/min.
	11" × 17"	20 kopier/min.	26 kopier/min.	29 kopier/min.
	A3W, 12" × 18"	19 kopier/min.	23 kopier/min.	28 kopier/min.

* Kontinuerlig hastighed for den samme originale kilde. Udkastet kan afbrydes midlertidigt for at stabilisere billedkvalitet. Hastigheden kan falde i visse miljøer.

Zoomfaktorer	Samme størrelse: 1: 1 ± 0,8 % Forstør (AB-størrelse): 115 %, 122 %, 141 %, 200 %, 400 % (Format i tommer: 121 %, 129 %, 200 %, 400 %) Formindsk (AB-størrelse): 25 %, 50 %, 70 %, 81 %, 86 % (Format i tommer: 25 %, 50 %, 64 %, 77 %) Zoomstørrelse: 25 til 400 % i intervaller af 1 %, i alt 376 intervaller. Kan beregne zoomforholdet, hvis mm angives. (25 - 200 % med brug af automatisk dokumentfeeder)	
Papirindføring / kapacitet	650 ark i 1 bakke (550) plus 100-ark multispecialbakke • Ved brug af 80 g/m^2 (20 lbs. bond) papirvægt	
Maks. papirindføring / maks. kapacitet	6300 ark i 4 bakker (550 × 2 + 1200 + 900) samt bakke med stor kapacitet (3000) samt 100-ark multispecialbakke • Ved brug af 80 g/m^2 (20 lbs. bond) papirvægt	
Kontinuerlig kopiering	Maks. 9999 kopier	
Hukommelse	Hukommelse5 GB Lagring 256 GB (BP-70M31 / 70M36 / 70M45 / 70M55 / 70M65) Lagring128 GB (BP-50M26 / 50M31 / 50M36 / 50M45 / 50M55 / 50M65) • 1 GB = Én milliard byte, når der henvises til harddiskkapacitet. Den reelle formatkapacitet er mindre.	
Nødvendig strømforsyning	Lokal spænding ± 10 % (Se navneskiltet i det nederste hjørne på den venstre side af maskinen for krav til strømforsyningen.) Strømforbrug (inklusive ekstraudstyr): Maks. 1,5 kW (AC 120 V/12 A, 60 Hz) Maks. 1,84 kW (AC 220-240 V/8 A, 50/60 Hz)	
Omgivelser	Driftsmiljø:	10 °C til 35 °C (50 °F til 91 °F) (20 % til 85 % RH) 800 - 1,013 hPa
	Standardmiljø:	21 °C til 25 °C (69,5 °F til 77 °F) (50 ± 10 % RH)
Mål	BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 608 mm (B) x 653 mm (D) x 829 mm (H) (23- 15/16" (B) x 25- 23/32" (D) x 32- 41/64" (H)) BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 609 mm (B) x 662 mm (D) x 860 mm (H) (23- 63/64" (B) x 26- 5/64" (D) x 33- 55/64" (H))	
Vægt	[for Europa] BP-50M55 / BP-50M65 Ca. 63 kg (138,9 lbs) BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 Ca. 64 kg (141,1 lbs) BP-70M55 / BP-70M65 Ca. 70 kg (154,4 lbs) BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 Ca. 72 kg (158,8 lbs) [Andre områder] BP-50M26 Ca. 62 kg (136,7 lbs) BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 Ca. 63 kg (138,9 lbs) BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 Ca. 70 kg (154,4 lbs)	
Samlede mål	BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65* 1003 mm (B) × 653 mm (D) (39- 1/2" (B) X 25- 23/32" (D)) BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65* 1003 mm (B) × 662 mm (D) (39- 1/2" (B) X 26- 5/64" (D)) * Med udvidet specialbakke	

Automatisk dokumentfeeder

Typer dokumentfeedere	BP-50M26 / 50M31 / 50M36 / 50M45 / 50M55 / 50M65: Reversibel envejsdokumentfeeder (RSPF) BP-70M31 / 70M36 / 70M45 / 70M55 / 70M65: Duplex envejsdokumentfeeder (DSPF)	
Originale papirformater	RSPF: A3 til A5 (11" × 17" til 5- 1/2" × 8- 1/2") DSPF: A3 til A6R (11" x 17" til 5- 1/2" x 8- 1/2"), Visitkort	
Original papirvægt	RSPF	Ensidet:35 til 128 g/m^2 (9 til 32 lbs.)*
		Tosidet:50 til 105 g/m^2 (13 til 28 lbs.)
	DSPF	Ensidet:35 For at 220 g/m^2 (9 lbs. Bond til 80 lbs. omslag)*
		Tosidet:50 For at 220 g/m^2 (13 lbs. Bond til 80 lbs. omslag)*
Papiropbevarings kapacitet	RSPF: 100 ark (80 g/m^2 (20 lbs.)) (eller maksimal stabelhøjde på 13 mm (1/2")) DSPF: 300 ark (80 g/m^2 (20 lbs.)) (eller maksimal stabelhøjde på 38 mm (1 - 1/2")) Visitkort: 150 ark (eller maksimal stabelhøjde på 38 mm (1 - 1/2"))	
Scanningshastighed (kopiering)	RSPF: 80 ark/min.: 600 × 400 dpi 53 ark/min.: 600 × 600 dpi DSPF: 105 ark/min.: 600 × 400 dpi 70 ark/min.: 600 × 600 dpi	

* 35 til 49 g/m^2 (9 til 13 lbs.) ved scanning af tyndt papir.
158 til 220g/m^2 (40 lbs til 80 lbs. Omslag) ved scanning af kraftigt papir.

Bakke 2 / 3 / 4

Navn	Bakke 2 (BP-DE12)*1	Bakke 2/3 (BP-DE13)*2	Bakke 2/3/4 (BP-DE14)*3
Papirformater	A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R		
Anvendeligt papir	60 g/m^2 til 300 g/m2 (16 lbs. bond til 110 lbs. omslag)		
Papirkapacitet	550 ark	1100 (550 × 2)	1650 (550 × 3)
Nødvendig strømforsyning	Leveres fra hovedmaskinen		
Mål	583 mm (B) x 650 mm (D) x 400 mm (H) (22- 61/64" (B) X 25-19/32" (D) x 15-3/4" (H)) (Justeringsenhed er ikke medtaget) 709 mm (B) x 659 mm (D) x 400 mm (H) (27- 59/64" (B) X 25-61/64" (D) x 15-3/4" (H)) (Inklusive justeringsenhed og fremspring)		
Vægt	Ca. 21 kg (46,3 lbs)	Ca. 22 kg (48,6 lbs)	Ca. 27 kg (59,6 lbs)

*1: Stand/ 550 ark-papirskuffe (BP- DE12)
*2: Stand/ 2x550 ark-papirskuffe (BP- DE13)
*3: Stand/ 3x550 ark-papirskuffe (BP- DE14)

Stand/550&2100 ark papirskuffe (Bakke 2 / 3 / 4) / Bakke med stor kapacitet (Bakke 5)

Navn	Stand/ 550& 2100 ark-papirskuffe (BP- DE15) Bakke med stor kapacitet (BP-LC10)
Papirformater	Bakke 2: A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R Bakke 3: A4, 8-1/2" × 11" Bakke 4/5: A4, B5, 8-1/2" × 11"
Anvendeligt papir	Bakke 2: 60 g/m^2 til 300 g/m2 (16 lbs. bond til 110 lbs. omslag) Bakke 3/4: 60 g/m^2 til 105 g/m2 (16 lbs. bond til 28 lbs. bond) Bakke 5: 60 g/m^2 til 220 g/m2 (16 lbs. bond til 80 lbs. omslag)
Papirkapacitet	Bakke 2: 550, Bakke 3: 1200 Bakke 4: 900, Bakke 5: 3000

Nødvendig strømforsyning	Leveres fra hovedmaskinen
Mål	BP-DE15: 583 mm (B) x 650 mm (D) x 400 mm (H) (25-61/64" (B) x 25-19/32" (D) x 15-3/4" (H)) (Justeringsenhed er ikke medtaget) 709 mm (B) x 659 mm (D) x 400 mm (H) (27-59/64" (B) x 25-61/64" (D) x 15-3/64" (H)) (Inklusive justeringsenhed og fremspring) BP-LC10: 375 mm (B) x 569 mm (D) x 448 mm (H) (14-7/8" (B) x 23-1/2" (D) x 17-7/8" (H))
Vægt	BP-DE15: Ca. 30 kg (66,2 lbs.) BP-LC10: Ca. 22 kg (48,6 lbs.)

Finisher (gemt i maskinen)

Navn	Finisher (BP-FN11*1/BP-FN12*2)
Papirformater	Afhængigt af indføringsspecifikationer
Anvendeligt papir	Papirvægt : 55 g/m^2 til 300 g/m^2 (13 lbs. til 110 lbs. omslag)
Antal bakker	1 (hældende)
Bakkekapacitet (60- 80g/m^2 (13-20 lbs.))	Ikke-hæftet A3W, A3, B4, A6R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14"): 250 ark A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R (8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R): 500 ark Hæftefunktion A3, B4 (11" × 17", 8-1/2" × 14"): 30 enheder eller 250 ark A4, A4R, B5 (8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R): 30 enheder eller 500 ark Funktionen hæfteklammefri hæftning A3, B4, A4, B5 (11" × 17", 8-1/2" × 11"): 30 enheder • Forskydningsudkast er ikke tilgængeligt for A3W, B5R, A5, A5R, A6R (12" × 18", 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R).
Maks. antal af hæftede ark	Hæftning: Maks. antal af 50 ark (A4, A4R, B5 (8- 1/2" × 11", 8- 1/2" × 11"R)) Maks. antal af 2 ark (300 g/m^2 (110 lbs.)) + 48 ark (90 g/m^2 (24 lbs.)) Maks. antal af 30 ark (A3, B4 (11" × 17", 8- 1/2" × 14")) Hæfte uden klammer: Maks. antal på 10 ark (A4, B5 (8-1/2" × 11")) (64 g/m^2 (16 lbs bond)) Maks. antal på 5 ark (A3, B4 (11" × 17")) (64 g/m^2 (16 lbs bond))
Hæftested	1 nederst (hældning), 1 øverst (hældning), 2 i midten
Manuel hæftning	Hæftested: 1 øverst (hældende) Maks. antal af hæftede ark: 4 mm (11/64") eller mindre
Nødvendig strømforsyning	Leveres fra hovedmaskinen
Vægt	Ca. 28,7 lbs. (13 kg)
Mål	Hvis papirudkastbakken lagres 536 mm (B) x 526 mm (D) x 212 mm (H) (21-7/64" (B) x 20-23/32" (D) x 8-23/64" (H)) Hvis papirudkastbakken udvides 668 mm (B) x 526 mm (D) x 212 mm (H) (26-5/16" (B) x 20-23/32" (D) x 8-23/64" (H)) (26- 3/8" (W) x 20- 3/4" (D) x 8" (H))

Finisher / Ryghæftningsmodul

Navn	Finisher (BP-FN13) Ryghæftningsmodul (BP-FN14)
Papirformater	Afhængigt af indføringsspecifikationer
Anvendeligt papir	Papirvægt 55 g/m^2 til 300 g/m2 (13 lbs. til 110 lbs. omslag)
Antal bakker	BP-FN13: 2 (Øverste bakke / Nederste bakke) BP-FN14: 2 (Øverste bakke / Nederste bakke) + Ryghæftningsbakke
Bakkekapacitet (60- 80g/m^2 (13-20 lbs. bond))*1	Øverste bakke Ikke-hæftet A3W, A3, B4 (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5"): 50 ark A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, A6R (8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R): 250 ark Z-foldning/halv foldning/hulning*2 A3, B4 (11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13-2/5"): 30 ark A4R (8-1/2" × 11"R): 20 ark Nederste bakke Ikke-hæftet A3W, A3, B4, A4R, B5, B5R, A5, A5R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R): 500 ark A4 (8-1/2" × 11"): 1000 ark Hæftefunktion A3W, A3, B4, A4R, B5, B5R, A6R(12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R): 50 enheder eller 500 ark A4 (8-1/2" × 11"): 100 enheder eller 1000 ark Ryghæftningsbakke (BP-FN14) A3W, A3, B4, A4R, B5R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2 × 14", 8-1/2" × 11"R): 7 enheder (15 ark) • Forskydningsudkast er ikke tilgængeligt for A6. • Forskydningsudkast er ikke tilgængeligt, når der bruges foldefunktion.
Maks. antal af hæftede ark	Maks. antal 50 ark (A4, A4R, B5, B5R (8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R)) Maks. antal af 2 ark (300 g/m^2 (110 lbs. omslag)*3) + 48 ark (90 g/m^2 (24 lbs.)) Maks. antal af 30 ark (A3W, A3, B4 (11" × 17", 8-1/2" × 14"))
Hæftested	1 nederst (flad indbinding), 1 øverst (flad indbinding), 2 midten
Rygbinding (BP-FN14)	Hæftningsmetode Midterfoldning med hæftning på to midterpunkter
	Foldningssted for ryghæftning Midterfoldning
	Anvendelige størrelser til ryg A3W, A3, B4, A4R, B5R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2 × 14", 8-1/2" × 11"R)
	Anvendelig papirvægt til ryg 55 g/m^2 til 220 g/m^2 (13 lbs. til 80 lbs. omslag) Papir med vægt på 106 g/m^2 til 220 g/m2 (28 lbs. til 80 lbs. omslag) kan kun anvendes i omslagstilstand og til enkelt arkfoldning.
	Maks. antal af ryghæftede ark Maks. antal 15 ark (80g/m^2 (20 lbs.)) 14 ark (80 g/m^2 (20 lbs.)) + 1 ark (220 g/m^2 (80 lbs. omslag))
Nødvendig strømforsyning	Leveres fra hovedmaskinen
Vægt	BP-FN13: Ca. 29 kg (64,0 lbs.) BP-FN14: Ca. 43 kg (94,8 lbs.)
Mål	Hvis papirudkastbakken lagres 575 mm (B) x 620 mm (D) x 986 mm (H) (22-3/4" (B) x 24-1/2" (D) x 38-7/8" (H)) Hvis papirudkastbakken udvides 660 mm (B) x 620 mm (D) x 1045 mm (H) (26" (B) x 24- 1/2" (D) x 41- 1/4" (H))

*1: Output-kapacitet kan variere afhængigt af miljøforhold på installationsplaceringen, det anvendte papir og papirets opbevaringsforhold.
*2: Når foldeenheden er installeret.
*3: Når foldeenheden er installeret, er B5-format papirvægt op til 256 g/m^2.

Finisher (stor aflægsbakke) / Ryghæftningsfinisher (stor aflægsbakke)

Navn	Finisher (BP-FN15) Ryghæftningsmodul (BP-FN16)
Papirformater	Afhængigt af indføringsspecifikationer
Anvendeligt papir	Papirvægt 55 g/m^2 til 300 g/m2 (13 lbs. til 110 lbs. omslag)
Antal bakker	BP-FN15: 2 (Øverste bakke / Nederste bakke) BP-FN16: 2 (Øverste bakke / Nederste bakke) + Ryghæftningsbakke
Bakkekapacitet (60 - 80 g/m^2 (13- 20 lbs. bond))*1	Øverste bakke Ikke-hæftet A3W, A3, B4, A4R, B5R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R): 125 ark A4, B5, A5, A5R (8-1/2" × 11", 5-1/2" × 8-1/2"R): 250 ark Z-foldning/halv foldning/hulning*2 A3, B4 (11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13-2/5"): 30 ark A4R (8-1/2" × 11"R): 20 ark Nederste bakke Ikke-hæftet A6R: 750 ark A3W, A3, B4, A4R, B5R, A5, A5R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R): 1500 ark A4, B5 (8-1/2" × 11"): 3000 ark Hæftefunktion A3, B4, A4R (11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R): 100 enheder eller 1500 ark A4, B5 (8-1/2" × 11"): 200 enheder eller 3000 ark Funktionen hæfteklammefri hæftning A3 (11" × 17"): 100 enheder A4 (8-1/2" × 11"): 200 enheder Z-foldning/halv foldning/hulning*2 A3, B4 (11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13-2/5"): 30 ark A4R (8-1/2" × 11"R): 20 ark Ryghæftningsbakke (MX-FN31) A3W, A3, B4, A4R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2 × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5",8-1/2" × 11"R): 10 enheder (20 ark) • Forskydningsudkast er ikke tilgængeligt for A3W, B5R, A5, A5R, A6R, 12" × 18", 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R. • Forskydningsudkast er ikke tilgængeligt, når der bruges foldefunktion. Når der bruges 8-1/2" x 11"R (A4R) er Z-foldet, forskudt papirudkast heller ikke muligt.
Maks. antal af hæftede ark	Hæftning: Maks. antal på 65 ark (A4, B5, (8- 1/2" × 11")) Maks. antal på 2 ark (300 g/m^2 (110 lbs. Omslag))+ 63 ark (90 g/m^2 (24 lbs.)) Maks. 30 ark (A3, B4, A4R (11" × 17", 8- 1/2" × 14", 8- 1/2" x 13", 8- 1/2" x 13- 1/2", 8- 1/2" x 13- 2/5", 8- 1/2" x 11"R)) Hæfteklammefri hæftning: Maks. antal på 10 ark (A4, B5 (8-1/2" × 11")) (64 g/m^2 (16 lbs bond)) Maks. antal på 5 ark (A3, B4 (11" × 17")) (64 g/m^2 (16 lbs bond))
Hæftested	1 nederst (hældning), 1 øverst (hældning), 2 i midten
Manuel hæftning	Hæftested: 1 øverst (hældende) Maks. antal af hæftede ark: 9 mm (23/64") eller mindre
Ryghæftning (BP-FN16)	Hæftningsmetode (for ryghæftning) Midterfoldning med hæftning på to midterpunkter
	Foldningssted for ryghæftning Midterfoldning
	Anvendelige størrelser til ryg A3W, A3, B4, A4R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2 × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R)
	Anvendelig papirvægt til ryg 55 g/m^2 til 256 g/m^2 (13 lbs. til 140 lbs. Indeks) Papir med vægt på 106 g/m^2 til 256 g/m2 (28 lbs. til 140 lbs. Indeks) kan kun anvendes i omslagstilstand og til enkelt arkfoldning.
	Maks. antal af ryghæftede ark Maks. antal på 20 ark (80g/m^2 (20 lbs.)) 19 ark (80 g/m^2 (20 lbs.)) + 1 ark (256 g/m^2 (140 lbs. indeks))
Nødvendig strømforsyning	Leveres fra hovedmaskinen
Vægt	BP-FN13: Ca. 31 kg (68,4 lbs.) BP-FN14: Ca. 54 kg (119,1 lbs.)
Mål	Hvis papirudkastbakken lagres 533 mm (B) x 623 mm (D) x 986 mm (H) (21" (B) x 24- 5/8" (D) x 38- 7/8" (H)) Hvis papirudkastbakken udvides 635 mm (B) x 623 mm (D) x 1049 mm (H) (25" (B) x 24- 5/8" (D) x 41- 3/8" (H))

*1: Output-kapacitet kan variere afhængigt af miljøforhold på installationsplaceringen, det anvendte papir og papirets opbevaringsforhold.
*2: Når foldeenheden er installeret.
*3: Når foldeenheden er installeret, er B5-format papirvægt op til 256 g/m^2.

Hæftemodul

Navn	Hullemodul til BP-FN11/FN12 MX-PN14A, MX-PN14B, MX-PN14C, MX-PN14D	Hullemodul til BP-FN13/FN14 MX-PN15A, MX-PN15B, MX-PN15C, MX-PN15D	Hullemodul til BP-FN15/FN16 MX-PN16A, MX-PN16B, MX-PN16C, MX-PN16D
Papirstørrelse for hæftemodul	A3 til B5R (11" × 17" til 7- 1/4" × 10- 1/2"R)		
Huller	MX-PN14A/PN15A/PN16A:2 huller MX-PN14B/PN15B/PN16B:2/3 huller MX-PN14C/PN15C/PN16C:2/4 huller MX-PN14D/PN15D/PN16D:4 huller (bred)		
Nødvendig strømforsyning	Leveres fra hovedmaskinen		
Mål	- (Indbygget i Finisher og Ryghæftningsfinisher)		
Vægt	Ca. 2.7 kg (6 lbs.)	Ca. 1.7 kg (3.7 lbs.)	Ca. 2,5 kg (5.6 lbs.)

*Nogle indstillinger er muligvis ikke tilgængelige i alle lande og områder.

Papiroverførselsenhed

Navn	Papiroverførselsenhed (BP-RB10)
Mål	449 mm (B) × 525 mm (D) × 165 mm (H) (17 -3/4" (W) × 20 -43/64" (D) × 6-1/2" (H))
Vægt	Ca. 4.5 kg (9.9 lbs.)

Foldeenhed

Navn	Foldeenhed (BP-FD10)
Foldetyper	Z-foldning, C-foldning, harmonikafoldning, halvfoldning.
Anvendelige størrelse til foldeenhed	Z-foldning/halv foldning: A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R C-foldning/harmonikafoldning/halvfoldning: A3, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 11"R
Anvendeligt papir	64 g/m^2 til 105 g/m2 (16 lbs. bond til 28 lbs. bond))
Bakkekapacitet (80 g/m^2 (20 lbs))	Z-foldning/halv foldning A3, B4, A4R (11" × 17", 8-1/2 × 14", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R): 20 ark C-foldning/harmonikafoldning A3, A4R (11" × 17", 8-1/2 × 14", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R): 15 ark
Nødvendig strømforsyning	Leveres fra maskinen
Mål	615 mm (B) x 554 mm (D) x 210 mm (H) (24-7/32" (B) x 21-13/16" (D) x 8-23/64" (H)) (når udvidelsesbakke er gemt) 718 mm (B) x 554 mm (D) x 268 mm (H) (28-9/32" (B) x 21-13/16" (D) x 10-9/16" (H)) (hvis udvidelsesbakken udvides)
Vægt	Ca. 15 kg (33,1 lbs)

Værktøjsbord

Navn	Værktøjsbord (BP-UT10)
Mål	300 mm (B) x 420 mm (D) x 69 mm (H) (11- 13/16" (B)× 16- 35/64" (D)× 2- 23/32" (H))
Vægt	Ca. 0,8 kg (1,8 lbs.)

* Anbring aldrig noget, der vejer mere end 5 kg, og udsæt det ikke for andre belastninger.
Anbring aldrig en beholder, som indeholder vand eller anden væske. Der er risiko for brand og elektrisk stød, hvis væsken spildes og trænger ind i maskinen.
Hvis der arbejdes på bordet, mens maskinen er i brug, kan det resultere i dårlig billedkvalitet eller andre problemer.

Specifikationer for netværksprinter

Type	Indbygget type
Kontinuerlig udskrivningshastighed	Den samme som kontinuerlig koperingshastighed
Scanningsopløsning	Databehandling:600 × 600 dpi, 1200 × 1200 dpi*1 Udskrift:600 × 600 dpi, 1200 × 1200 dpi*1 svarende til 9600 dpi × 600 dpi
Sprog af sidebeskrivelse	PCL6-emulering, Adobe PostScript 3*2
Kompatible protokoller	TCP/IP (LPD, Port9100, IPP, SMB, FTP, WSD, POP3<E-mail Print>, HTTP)
Kompatibel OS	Windows 8.1, Windows Server 2012, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019 macOS (10.10, 10.11, 10.12, 10.13, 10.14, 10.15, 11, 12)*2
Interne skrifttyper	80 skrifttyper for PCL, 139 skrifttyper for Adobe PostScript 3 *2
Hukommelse	Maskinsystemhukommelse og lokalt drev
Interface	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T USB 2.0 (Host, højhastighedstilstand) USB 3.0 (Host, Super hastighedstilstand)

*1: Kun BP-70M31 / 70M36 / 70M45 / 70M55 / 70M65.
*2: BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 er PS3-udvidelsessættet påkrævet

Specifikationer for netværksscanner

Type	Farvescanner
Scanningsopløsning (hoved × vertikal)	100 × 100 dpi, 150 × 150 dpi, 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi (skubscanning) 50 to 9600 dpi *1 (trækscanning)
Scanningshastighed (A4 (8-1/2" × 11"))	BP-50M26 / 50M31 / 50M36 / 50M45 / 50M55 / 50M65: 80 ark/minut (200 × 200 dpi/ 300 × 300 dpi) (et-sidet), 25 sider/minut (200 × 200 dpi/ 300 × 300 dpi) (to-sidet) BP-70M31 / 70M36 / 70M45 / 70M55 / 70M65: 140 ark/minut (200 × 200 dpi/ 300 × 300 dpi) (et-sidet), 280 sider/minut (200 × 200 dpi/ 300 × 300 dpi) (to-sidet) Når standardtilstanden er aktiveret med brug af Sharp-standardpapirstørrelse (A4 (8-1/2" × 11") med 6 % dækning), og den automatiske farvedetektor er slået fra. Hastigheden varierer alt efter originalens datamængde.
Interface	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T, USB 2.0, USB 3.0 (når der anvendes en ekstern hukommelsesenhed)
Kompatible protokoller	TCP/IP
Kompatibel OS (trækscanning (TWAIN)) *2	Windows 8.1, Windows Server 2012, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019
Udkastformat	(S/H) TIFF, PDF, PDF/A-1a*3, PDF/A-1b, PDF/A*4, krypteret PDF, XPS*5, søgbar PDF*3, Office fil (pptx, xlsx, docx)*3, TXT (UTF-8)*3, RTF*3 Komprimeringsmetode: dekomprimering, G3 (MH), G4 (MMR) (Gråtone/farve) TIFF, JPEG, PDF, PDF/A-1a*3 , PDF/A-1b, PDF/A*4, krypteret PDF, høj komprimering*6, kompakt PDF (ultrafin)*6, kompakt PDF/A-1a*3,*6, kompakt PDF/A-1b*6, kompakt PDF/A*4,*6, , kompakt PDF/A-1a (ultrafin)*3,*6, kompakt PDF/A-1b (ultrafin)*6, kompakt PDF/A (ultrafin)*6, XPS*5, søgbar PDF*3, Office-fil (pptx, xlsx, docx)*3, TXT(UTF-8)*3, , RTF*3 Komprimeringsmetode: JPEG (høj, mellem og lav komprimering), PDF med høj komprimering, reducerer farver*7
Driver	TWAIN-kompatibel

*1: Du skal reducere scanningsstørrelsen, når opløsningen øges.
*2: Der er tilfælde, hvor der ikke kan oprettes forbindelse. Kontakt din lokale forhandler for yderligere oplysninger.
*3: På BP-50M26 / 50M31 / 50M36 / 50M45 / 50M55 / 50M65 er OCR-udvidelsessættet er påkrævet.
*4: Når BP-70M31 / 70M36 / 70M45 / 70M55 / 70M65, eller BP-50M26 / 50M31 / 50M36 / 50M45 / 50M55 / 50M65 bruges med OCR-udvidelsessættet installeret, kan dette element ikke vises.
*5: XPS står for XML-papirspecifikation.
*6: På BP-50M26 / 50M31 / 50M36 / 50M45 / 50M55 / 50M65 er Udstyr til forbedret kompression påkrævet.
*7: Hvis PDF, PDF/A, PDF/A-1a/1b, eller krypteret PDF vælges.

Specifikationer for fax

Navn	Faxudvidelsessæt (BP-FX11)
Anvendelige linjer	Generelle telefonlinjer (PSTN), omstillingsbord (PBX)
Scanningsopløsning	Standard:8 punkt/mm x 3.85 linje/mm Fin:8 punkt/mm x 7.7 linje/mm Superfin: 8 punkt/mm x 15.4 linje/mm Ultrafin: 16 punkt/mm x 15.4 linje/mm
Tilslutningshastighed	Super G3: 33,6 kbps, G3: 14,4 kbps
Kodningsmetode	MH, MR, MMR, JBIG
Tilslutningstilstand	Super G3 / G3
Originale papirstørrelser for transmission	A3 til A5 (11" × 17" til 5- 1/2" × 8- 1/2") (Papir med en maks. længde på 1000 mm kan transmitteres (kun ensidet/sort/hvid).)
Registreret papirstørrelse	A5, A5R, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, A4, A4R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13-1/2", B4, og A3
Transmissionstid	Ca. 2 sekunder* (A4 (8-1/2" × 11") Sharp-standardpapir, normaltegn, Super G3 (JBIG)) Ca. 6 sekunder (G3 ECM)
Hukommelse	4 GB
Noter	AdresseMaks. 2000 poster (Inklusive gruppeopkald for fax, scanner og internetfax) Poster pr. gruppeMaks. 500 poster MassetransmissionerMaks. 500 modtagere

* Er i overensstemmelse med transmissionsmetoden på 33,6 kbps for Super G3-fax standardiseret af International Telecommunications Union (ITU-T).
Dette er hastigheden, for når der sendes et papir af A4-størrelsen (8-1/2" × 11") på ca. 700 tegn i standard billedkvalitet (8 × 3,85 tegn/mm) i høj hastighedstilstand (33,6 kbps).
Dette er kun transmissionshastigheden for billedinformation og inkluderer ikke tiden for transmissionskontrol.
Den reelle tid, der skal bruges på en transmission, afhænger af tekstens indhold, type modtagende faxmaskine og telefonlinjens tilstand.

Specifikationer for trådløs LAN

Type*1	BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 Standard (Indbygget type) BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 Udstyr (BP-EB10)
I overensstemmelse med standarder	IEEE802.11a/b/g/n/ac
Transmissionsmetode	OFDM (IEEE802.11a/g/n/ac), DS-SS (IEEE 802.11b)
Frekvensområde	2400 til 2483,5 MHz/5150 til 5350 MHz/5470 til 5725 MHz/5725 til 5850 MHz*2
Kanalnummer	Se "Kanaler der kan bruges i trådløs LAN" i startvejledningen.
Transmissionshastighed (værdi af standard) *3	IEEE802.11b max. 11 Mbps IEEE802.11a/g maks. 54 Mbps IEEE802.11n maks. 150 Mbps IEEE802.11ac maks. 433 Mbps
Kompatible protokoller	TCP/IP (IPv4)
Trådløs sendeeffekt*4	Mindre end 20 dBm/23 dBm/30 dBm (EIRP)
Sikkerhed	WEP, WPA/WPA2-blandet PSK, WPA/WPA2-blandet EAP*5, WPA2 PSK, WPA2 EAP*5, WPA2/WPA3-blandet PSK/SAE, WPA3 SAE, WPA2/WPA3-blandet EAP*5, WPA3 EAP*5

*1: Den trådløse LAN-type varierer alt efter land og område. Få flere oplysninger ved at rådspørge forhandleren eller den nærmeste autoriserede servicerepræsentant.
*2: Denne frekvens understøttes ikke i Europa.
*3: De indikerede værdier er maksimale teoretiske værdier for standarden for trådløs LAN. Værdierne indikerer ikke reelle datatransmissionshastigheder.
*4: Se dette emne for oplysninger om hvornår det bruges i Europa.
*5: Kan ikke anvendes i adgangspunkttilstand.

Bluetooth® specifikationer

Bluetooth® specifikation	Bluetooth® standardspecifikation Ver.5.0
Frekvensområde	2,4 GHz (2402 til 2480 MHz)
Modulationsmetode	FH-SS
Maksimalt transmissionsoutput	Effektklasse 1
Understøttet profil	PBAP

ERKLÆRING OM VAREMÆRKER

Følgende varemærker og registrerede varemærker anvendes sammen med maskinen og dens eksterne enheder og tilbehør.

- Microsoft®, Windows®, Windows® 8.1, Windows Server® 2012, Windows® 10, Windows® 11, Windows Server® 2016, Windows Server® 2019, Internet Explorer®, Active Directory, Excel, Microsoft 365, SharePoint og OneDrive er registrerede varemærker tilhørende Microsoft Corporation i U.S.A. Og andre lande.
- Intel® er et varemærke tilhørende Intel Corporation i USA og/eller andre lande.
- PostScript og PostScript3 er registrerede varemærker tilhørende Adobe.
- Adobe, Adobe-logoet, Acrobat, Adobe PDF-logoet og Reader er registrerede varemærker eller varemærker tilhørende Adobe i USA og andre lande.
- Apple, macOS, AppleTalk og EtherTalk er varemærker tilhørende Apple Inc., der er registreret i USA og andre lande.
- Mozilla® og Firefox® er registrerede varemærker eller varemærker tilhørende Mozilla Foundation i USA og andre lande.
- Sharpdesk er et varemærke tilhørende Sharp Corporation.
- Sharp OSA er et varemærke tilhørende Sharp Corporation.
- © 2021 ACCESS CO., LTD.

ACCESS™

- RealVNC er et varemærke tilhørende RealVNC Limited.
- Qualcomm® DirectOffice™ er et produkt fra Qualcomm® Technologies, Inc. og/eller deres datterselskaber.
  Qualcomm et varemærke tilhørende Qualcomm Incorporated, der er registreret i USA og andre lande.
  DirectOffice™ er et varemærke tilhørende CSR Imaging US, LP, der er registreret i USA og andre lande.
- Android, Google Play, Gmail og Google Drive er varemærker tilhørende Google LLC. Brug af dette varemærke kræver licens fra Google.
- Alle andre varemærker og copyrightrettigheder tilhører deres respektive ejere.

De indbyggede skrifttyper i denne printer bruger MicroType®-teknologi til skrifttypekomprimering fra Monotype Imaging, og bruger også det skalerbare undersystem til skrifttypegengivelse UFST® (Universal Font Scaling Technology) fra Monotype Imaging. MicroType og UFST® er varemærker tilhørende Monotype Imaging, Inc., der er registreret hos United States Patent and Trademark Office og kan være registreret i visse retskredse.
Candid, Gold og Taffy er varemærker tilhørende Monotype Imaging, Inc., der er registreret hos United States Patent and Trademark Office og kan være registreret i visse retskredse.
CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond og Halbfett Kursiv er varemærker tilhørende Monotype Imaging, Inc. og kan være registreret i visse retskredse.
Albertus, Arial, Ashley Script, Coronet, Gill Sans, Joanna og Times New Roman er varemærker tilhørende The Monotype Corporation, der er registreret hos United States Patent and Trademark Office og kan være registreret i visse retskredse.
Avant Garde, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, Zapf Chancery og Zapf Dingbats er varemærker tilhørende International Typeface Corporation, der er registreret hos United States Patent and Trademark Office og kan være registreret i visse retskredse.
Clarendon, Eurostile, Helvetica, Optima, Palatino, Stempel Garamond, Times og Univers er varemærker tilhørende Heidelberger Druckmaschinen AG, der kan være registreret i visse retskredse og er eksklusivt licenseret via Linotype Library GmbH, som er et helejet datterselskab af Heidelberger Druckmaschinen AG.
Apple Chancery, Chicago, Geneva, Monaco og New York er varemærker tilhørende Apple Inc. og kan være registreret i visse retskredse.
Wingdings er et registreret varemærke tilhørende Microsoft Corporation i USA og andre lande.
Marigold og Oxford er varemærker tilhørende Arthur Baker og kan være registreret i visse retskredse.
Antique Olive er et varemærke tilhørende Marcel Olive og kan være registreret i visse retskredse.
Hoefler Text er et varemærke tilhørende Johnathan Hoefler og kan være registreret i visse retskredse.
HGGothicB, HGMinchoL, HGPGothicB og HGPMinchoL er varemærker tilhørende Ricoh Company, Ltd. og kan være registreret i visse retskredse. ITC er et varemærke tilhørende International Typeface Corporation, der er registreret hos United States Patent and Trademark Office og kan være registreret i visse retskredse.
Agfa er et varemærke tilhørende Agfa-Gevaert Group og kan være registreret i visse retskredse.
Intellifont, MicroType og UFST er varemærker tilhørende Monotype Imaging, Inc., der er registreret hos United States Patent and Trademark Office og kan være registreret i visse retskredse.
TrueType er et varemærke tilhørende Apple Inc., der er registreret hos United States Patent and Trademark Office og i andre lande.
PostScript er et varemærke tilhørende Adobe og kan være registreret i visse retskredse.
HP, PCL, FontSmart og LaserJet er varemærker tilhørende Hewlett-Packard Company og kan være registreret i visse retskredse.
Type 1-processoren i Monotype Imagings UFST-produkt er under licens fra Electronics For Imaging, Inc. Alle andre varemærker tilhører deres respektive ejere.

LICENSOPLYSNINGER

Information on the Software License for This Product

Software composition

The software included in this product is comprised of various software components whose individual copyrights are held by SHARP or by third parties.

Software developed by SHARP and open source software

The copyrights for the software components and various relevant documents included with this product that were developed or written by SHARP are owned by SHARP and are protected by the Copyright Act, international treaties, and other relevant laws. This product also makes use of freely distributed software and software components whose copyrights are held by third parties. These include software components covered by a GNU General Public License (hereafter GPL), a GNU Lesser General Public License (hereafter LGPL) or other license agreement.

Obtaining source code

Some of the open source software licensors require the distributor to provide the source code with the executable software components. GPL and LGPL include similar requirements. For information on obtaining the source code for the open source software and for obtaining the GPL, LGPL, and other license agreement information, visit the following website:
http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html
We are unable to answer any questions about the source code for the open source software. The source code for the software components whose copyrights are held by SHARP is not distributed.

Software Copyrights

Copyright (c) 2000 Carnegie Mellon University. All rights reserved.

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

1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3.The name "Carnegie Mellon University" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For permission or any other legal details, please contact
Office of Technology Transfer Carnegie Mellon University 5000 Forbes Avenue Pittsburgh, PA 15213-3890
(412) 268-4387, fax: (412) 268-7395
tech-transfer@andrew.cmu.edu

4.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
"This product includes software developed by Computing Services at Carnegie Mellon University (http://www.cmu.edu/computing/)."

CARNEGIE MELLON UNIVERSITY DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS, IN NO EVENT SHALL CARNEGIE MELLON UNIVERSITY BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). All rights reserved.

All rights reserved. Export of this software from the United States of America may require a specific license from the United States Government. It is the responsibility of any person or organization contemplating export to obtain such a license before exporting.

WITHIN THAT CONSTRAINT, permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of M.I.T. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. Furthermore if you modify this software you must label your software as modified software and not distribute it in such a fashion that it might be confused with the original MIT software. M.I.T. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "**AS IS**" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTIBILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Individual source code files are copyright MIT, Cygnus Support, OpenVision, Oracle, Sun Soft, FundsXpress, and others.

Project Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira, and Zephyr are trademarks of the Massachusetts Institute of Technology (MIT). No commercial use of these trademarks may be made without prior written permission of MIT.

"Commercial use" means use of a name in a product or other for-profit manner. It does NOT prevent a commercial firm from referring to the MIT trademarks in order to convey information (although in doing so, recognition of their trademark status should be given).

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2004 The OpenSSL Project. All rights reserved.

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

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"

4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.

5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.

6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"

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

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

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

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

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

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

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

1.Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3.All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)" The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).

4.If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

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

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

D3DES License

Copyright (c) 1988,1989,1990,1991,1992 by Richard Outerbridge. (GEnie : OUTER; CIS : [71755,204]) Graven Imagery, 1992.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE
Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Lesser General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE
TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.

c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same

sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You

may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO

THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

> <one line to give the program's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>
>
> This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.
>
> This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.
>
> You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

> Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

> Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the program `Gnomovision' (which makes passes at compilers) written by James Hacker.
>
> <signature of Ty Coon>, 1 April 1989
> Ty Coon, President of Vice

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

> Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.
>
> [This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the

library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE
TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) The modified work must itself be a software library.

b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)

b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.

c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.

d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.

e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY

YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

> <one line to give the library's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>
>
> This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.
>
> This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.
>
> You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

> Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the library `Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.
>
> <signature of Ty Coon>, 1 April 1990
> Ty Coon, President of Vice

That's all there is to it!

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 3, 29 June 2007

Copyright (C) 2007 Free Software Foundation, Inc. <http://fsf.org/>
Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The GNU General Public License is a free, copyleft license for software and other kinds of works.

The licenses for most software and other practical works are designed to take away your freedom to share and change the works. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change all versions of a program--to make sure it remains free software for all its users. We, the Free Software Foundation, use the GNU General Public License for most of our software; it applies also to any other work released this way by its authors. You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for them if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to prevent others from denying you these rights or asking you to surrender the rights. Therefore, you have certain responsibilities if you distribute copies of the software, or if you modify it: responsibilities to respect the freedom of others.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must pass on to the recipients the same freedoms that you received. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

Developers that use the GNU GPL protect your rights with two steps:
(1) assert copyright on the software, and (2) offer you this License giving you legal permission to copy, distribute and/or modify it.

For the developers' and authors' protection, the GPL clearly explains that there is no warranty for this free software. For both users' and authors' sake, the GPL requires that modified versions be marked as changed, so that their problems will not be attributed erroneously to authors of previous versions.

Some devices are designed to deny users access to install or run modified versions of the software inside them, although the manufacturer can do so. This is fundamentally incompatible with the aim of protecting users' freedom to change the software. The systematic pattern of such abuse occurs in the area of products for individuals to use, which is precisely where it is most unacceptable. Therefore, we have designed this version of the GPL to prohibit the practice for those products. If such problems arise substantially in other domains, we stand ready to extend this provision to those domains in future versions of the GPL, as needed to protect the freedom of users.

Finally, every program is threatened constantly by software patents. States should not allow patents to restrict development and use of software on general-purpose computers, but in those that do, we wish to avoid the special danger that patents applied to a free program could make it effectively proprietary. To prevent this, the GPL assures that patents cannot be used to render the program non-free.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

TERMS AND CONDITIONS

0. Definitions.

"This License" refers to version 3 of the GNU General Public License.

"Copyright" also means copyright-like laws that apply to other kinds of works, such as semiconductor masks.

"The Program" refers to any copyrightable work licensed under this License. Each licensee is addressed as "you". "Licensees" and "recipients" may be individuals or organizations.

To "modify" a work means to copy from or adapt all or part of the work in a fashion requiring copyright permission, other than the making of an exact copy. The resulting work is called a "modified version" of the earlier work or a work "based on" the earlier work.

A "covered work" means either the unmodified Program or a work based on the Program.

To "propagate" a work means to do anything with it that, without permission, would make you directly or secondarily liable for infringement under applicable copyright law, except executing it on a computer or modifying a private copy. Propagation includes copying, distribution (with or without modification), making available to the public, and in some countries other activities as well.

To "convey" a work means any kind of propagation that enables other parties to make or receive copies. Mere interaction with a user through a computer network, with no transfer of a copy, is not conveying.

An interactive user interface displays "Appropriate Legal Notices" to the extent that it includes a convenient and prominently visible feature that (1) displays an appropriate copyright notice, and (2) tells the user that there is no warranty for the work (except to the extent that warranties are provided), that licensees may convey the work under this License, and how to view a copy of this License. If the interface presents a list of user commands or options, such as a menu, a prominent item in the list meets this criterion.

1. Source Code.

The "source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. "Object code" means any non-source form of a work.

A "Standard Interface" means an interface that either is an official standard defined by a recognized standards body, or, in the case of interfaces specified for a particular programming language, one that is widely used among developers working in that language.

The "System Libraries" of an executable work include anything, other than the work as a whole, that (a) is included in the normal form of packaging a Major Component, but which is not part of that Major Component, and (b) serves only to enable use of the work with that Major Component, or to implement a Standard Interface for which an implementation is available to the public in source code form. A "Major Component", in this context, means a major essential component (kernel, window system, and so on) of the specific operating system (if any) on which the executable work runs, or a compiler used to produce the work, or an object code interpreter used to run it.

The "Corresponding Source" for a work in object code form means all the source code needed to generate, install, and (for an executable work) run the object code and to modify the work, including scripts to control those activities. However, it does not include the work's System Libraries, or general-purpose tools or generally available free programs which are used unmodified in performing those activities but which are not part of the work. For example, Corresponding Source includes interface definition files associated with source files for the work, and the source code for shared libraries and dynamically linked subprograms that the work is specifically designed to require, such as by intimate data communication or control flow between those subprograms and other parts of the work.

The Corresponding Source need not include anything that users can regenerate automatically from other parts of the Corresponding Source.

The Corresponding Source for a work in source code form is that same work.

2. Basic Permissions.

All rights granted under this License are granted for the term of copyright on the Program, and are irrevocable provided the stated conditions are met. This License explicitly affirms your unlimited permission to run the unmodified Program. The output from running a covered work is covered by this License only if the output, given its content, constitutes a covered work. This License acknowledges your rights of fair use or other equivalent, as provided by copyright law.

You may make, run and propagate covered works that you do not convey, without conditions so long as your license otherwise remains in force. You may convey covered works to others for the sole purpose of having them make modifications exclusively for you, or provide you with facilities for running those works, provided that you comply with the terms of this License in conveying all material for which you do not control copyright. Those thus making or running the covered works for you must do so exclusively on your behalf, under your direction and control, on terms that prohibit them from making any copies of your copyrighted material outside their relationship with you.

Conveying under any other circumstances is permitted solely under the conditions stated below. Sublicensing is not allowed; section 10 makes it unnecessary.

3. Protecting Users' Legal Rights From Anti-Circumvention Law.

No covered work shall be deemed part of an effective technological measure under any applicable law fulfilling obligations under article 11 of the WIPO copyright treaty adopted on 20 December 1996, or similar laws prohibiting or restricting circumvention of such measures.

When you convey a covered work, you waive any legal power to forbid circumvention of technological measures to the extent such circumvention is effected by exercising rights under this License with respect to the covered work, and you disclaim any intention to limit operation or modification of the work as a means of enforcing, against the work's users, your or third parties' legal rights to forbid circumvention of technological measures.

4. Conveying Verbatim Copies.

You may convey verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice; keep intact all notices stating that this License and any non-permissive terms added in accord with section 7 apply to the code; keep intact all notices of the absence of any warranty; and give all recipients a copy of this License along with the Program.

You may charge any price or no price for each copy that you convey, and you may offer support or warranty protection for a fee.

5. Conveying Modified Source Versions.

You may convey a work based on the Program, or the modifications to produce it from the Program, in the form of source code under the terms of section 4, provided that you also meet all of these conditions:

a) The work must carry prominent notices stating that you modified it, and giving a relevant date.

b) The work must carry prominent notices stating that it is released under this License and any conditions added under section
7. This requirement modifies the requirement in section 4 to "keep intact all notices".

c) You must license the entire work, as a whole, under this License to anyone who comes into possession of a copy. This License will therefore apply, along with any applicable section 7 additional terms, to the whole of the work, and all its parts, regardless of how they are packaged. This License gives no permission to license the work in any other way, but it does not invalidate such permission if you have separately received it.

d) If the work has interactive user interfaces, each must display Appropriate Legal Notices; however, if the Program has interactive interfaces that do not display Appropriate Legal Notices, your work need not make them do so.

A compilation of a covered work with other separate and independent works, which are not by their nature extensions of the covered work, and which are not combined with it such as to form a larger program, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the compilation and its resulting copyright are not used to limit the access or legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. Inclusion of a covered work in an aggregate does not cause this License to apply to the other parts of the aggregate.

6. Conveying Non-Source Forms.

You may convey a covered work in object code form under the terms of sections 4 and 5, provided that you also convey the machine-readable Corresponding Source under the terms of this License, in one of these ways:

a) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by the Corresponding Source fixed on a durable physical medium customarily used for software interchange.

b) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by a written offer, valid for at least three years and valid for as long as you offer spare parts or customer support for that product model, to give anyone who possesses the object code either (1) a copy of the Corresponding Source for all the software in the product that is covered by this License, on a durable physical medium customarily used for software interchange, for a price no more than your reasonable cost of physically performing this conveying of source, or (2) access to copy the Corresponding Source from a network server at no charge.

c) Convey individual copies of the object code with a copy of the written offer to provide the Corresponding Source. This alternative is allowed only occasionally and noncommercially, and only if you received the object code with such an offer, in accord with subsection 6b.

d) Convey the object code by offering access from a designated place (gratis or for a charge), and offer equivalent access to the Corresponding Source in the same way through the same place at no further charge. You need not require recipients to copy the Corresponding Source along with the object code. If the place to copy the object code is a network server, the Corresponding Source may be on a different server (operated by you or a third party) that supports equivalent copying facilities, provided you maintain clear directions next to the object code saying where to find the Corresponding Source. Regardless of what server hosts the Corresponding Source, you remain obligated to ensure that it is available for as long as needed to satisfy these requirements.

e) Convey the object code using peer-to-peer transmission, provided you inform other peers where the object code and Corresponding Source of the work are being offered to the general public at no charge under subsection 6d.

A separable portion of the object code, whose source code is excluded from the Corresponding Source as a System Library, need not be included in conveying the object code work.

A "User Product" is either (1) a "consumer product", which means any tangible personal property which is normally used for personal, family, or household purposes, or (2) anything designed or sold for incorporation into a dwelling. In determining whether a product is a consumer product, doubtful cases shall be resolved in favor of coverage. For a particular product received by a particular user, "normally used" refers to a typical or common use of that class of product, regardless of the status of the particular user or of the way in which the particular user actually uses, or expects or is expected to use, the product. A product is a consumer product regardless of whether the product has substantial commercial, industrial or non-consumer uses, unless such uses represent the only significant mode of use of the product.

"Installation Information" for a User Product means any methods, procedures, authorization keys, or other information required to install and execute modified versions of a covered work in that User Product from a modified version of its

Corresponding Source. The information must suffice to ensure that the continued functioning of the modified object code is in no case prevented or interfered with solely because modification has been made.

If you convey an object code work under this section in, or with, or specifically for use in, a User Product, and the conveying occurs as part of a transaction in which the right of possession and use of the User Product is transferred to the recipient in perpetuity or for a fixed term (regardless of how the transaction is characterized), the Corresponding Source conveyed under this section must be accompanied by the Installation Information. But this requirement does not apply if neither you nor any third party retains the ability to install modified object code on the User Product (for example, the work has been installed in ROM).

The requirement to provide Installation Information does not include a requirement to continue to provide support service, warranty, or updates for a work that has been modified or installed by the recipient, or for the User Product in which it has been modified or installed. Access to a network may be denied when the modification itself materially and adversely affects the operation of the network or violates the rules and protocols for communication across the network.

Corresponding Source conveyed, and Installation Information provided, in accord with this section must be in a format that is publicly documented (and with an implementation available to the public in source code form), and must require no special password or key for unpacking, reading or copying.

7. Additional Terms.

"Additional permissions" are terms that supplement the terms of this License by making exceptions from one or more of its conditions. Additional permissions that are applicable to the entire Program shall be treated as though they were included in this License, to the extent that they are valid under applicable law. If additional permissions apply only to part of the Program, that part may be used separately under those permissions, but the entire Program remains governed by this License without regard to the additional permissions.

When you convey a copy of a covered work, you may at your option remove any additional permissions from that copy, or from any part of it. (Additional permissions may be written to require their own removal in certain cases when you modify the work.) You may place additional permissions on material, added by you to a covered work, for which you have or can give appropriate copyright permission.

Notwithstanding any other provision of this License, for material you add to a covered work, you may (if authorized by the copyright holders of that material) supplement the terms of this License with terms:

a) Disclaiming warranty or limiting liability differently from the terms of sections 15 and 16 of this License; or

b) Requiring preservation of specified reasonable legal notices or author attributions in that material or in the Appropriate Legal Notices displayed by works containing it; or

c) Prohibiting misrepresentation of the origin of that material, or requiring that modified versions of such material be marked in reasonable ways as different from the original version; or

d) Limiting the use for publicity purposes of names of licensors or authors of the material; or

e) Declining to grant rights under trademark law for use of some trade names, trademarks, or service marks; or

f) Requiring indemnification of licensors and authors of that material by anyone who conveys the material (or modified versions of it) with contractual assumptions of liability to the recipient, for any liability that these contractual assumptions directly impose on those licensors and authors.

All other non-permissive additional terms are considered "further restrictions" within the meaning of section 10. If the Program as you received it, or any part of it, contains a notice stating that it is governed by this License along with a term that is a further restriction, you may remove that term. If a license document contains a further restriction but permits

relicensing or conveying under this License, you may add to a covered work material governed by the terms of that license document, provided that the further restriction does not survive such relicensing or conveying.

If you add terms to a covered work in accord with this section, you must place, in the relevant source files, a statement of the additional terms that apply to those files, or a notice indicating where to find the applicable terms.

Additional terms, permissive or non-permissive, may be stated in the form of a separately written license, or stated as exceptions; the above requirements apply either way.

8. Termination.

You may not propagate or modify a covered work except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to propagate or modify it is void, and will automatically terminate your rights under this License (including any patent licenses granted under the third paragraph of section 11).

However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, you do not qualify to receive new licenses for the same material under section 10.

9. Acceptance Not Required for Having Copies.

You are not required to accept this License in order to receive or run a copy of the Program. Ancillary propagation of a covered work occurring solely as a consequence of using peer-to-peer transmission to receive a copy likewise does not require acceptance. However, nothing other than this License grants you permission to propagate or modify any covered work. These actions infringe copyright if you do not accept this License. Therefore, by modifying or propagating a covered work, you indicate your acceptance of this License to do so.

10. Automatic Licensing of Downstream Recipients.

Each time you convey a covered work, the recipient automatically receives a license from the original licensors, to run, modify and propagate that work, subject to this License. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

An "entity transaction" is a transaction transferring control of an organization, or substantially all assets of one, or subdividing an organization, or merging organizations. If propagation of a covered work results from an entity transaction, each party to that transaction who receives a copy of the work also receives whatever licenses to the work the party's predecessor in interest had or could give under the previous paragraph, plus a right to possession of the Corresponding Source of the work from the predecessor in interest, if the predecessor has it or can get it with reasonable efforts.

You may not impose any further restrictions on the exercise of the rights granted or affirmed under this License. For example, you may not impose a license fee, royalty, or other charge for exercise of rights granted under this License, and you may not initiate litigation (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that any patent claim is infringed by making, using, selling, offering for sale, or importing the Program or any portion of it.

11. Patents.

A "contributor" is a copyright holder who authorizes use under this License of the Program or a work on which the Program is based. The work thus licensed is called the contributor's "contributor version".

A contributor's "essential patent claims" are all patent claims owned or controlled by the contributor, whether already acquired or hereafter acquired, that would be infringed by some manner, permitted by this License, of making, using, or selling its contributor version, but do not include claims that would be infringed only as a consequence of further modification of the contributor version. For purposes of this definition, "control" includes the right to grant patent sublicenses in a manner consistent with the requirements of this License.

Each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under the contributor's essential patent claims, to make, use, sell, offer for sale, import and otherwise run, modify and propagate the contents of its contributor version.

In the following three paragraphs, a "patent license" is any express agreement or commitment, however denominated, not to enforce a patent (such as an express permission to practice a patent or covenant not to sue for patent infringement). To "grant" such a patent license to a party means to make such an agreement or commitment not to enforce a patent against the party.

If you convey a covered work, knowingly relying on a patent license, and the Corresponding Source of the work is not available for anyone to copy, free of charge and under the terms of this License, through a publicly available network server or other readily accessible means, then you must either (1) cause the Corresponding Source to be so available, or (2) arrange to deprive yourself of the benefit of the patent license for this particular work, or (3) arrange, in a manner consistent with the requirements of this License, to extend the patent license to downstream recipients. "Knowingly relying" means you have actual knowledge that, but for the patent license, your conveying the covered work in a country, or your recipient's use of the covered work in a country, would infringe one or more identifiable patents in that country that you have reason to believe are valid.

If, pursuant to or in connection with a single transaction or arrangement, you convey, or propagate by procuring conveyance of, a covered work, and grant a patent license to some of the parties receiving the covered work authorizing them to use, propagate, modify or convey a specific copy of the covered work, then the patent license you grant is automatically extended to all recipients of the covered work and works based on it.

A patent license is "discriminatory" if it does not include within the scope of its coverage, prohibits the exercise of, or is conditioned on the non-exercise of one or more of the rights that are specifically granted under this License. You may not convey a covered work if you are a party to an arrangement with a third party that is in the business of distributing software, under which you make payment to the third party based on the extent of your activity of conveying the work, and under which the third party grants, to any of the parties who would receive the covered work from you, a discriminatory patent license (a) in connection with copies of the covered work conveyed by you (or copies made from those copies), or (b) primarily for and in connection with specific products or compilations that contain the covered work, unless you entered into that arrangement, or that patent license was granted, prior to 28 March 2007.

Nothing in this License shall be construed as excluding or limiting any implied license or other defenses to infringement that may otherwise be available to you under applicable patent law.

12. No Surrender of Others' Freedom.

If conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot convey a covered work so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not convey it at all. For example, if you agree to terms that obligate you to collect a royalty for further conveying from those to whom you convey the Program, the only way you could satisfy both those terms and this License would be to refrain entirely from conveying the Program.

13. Use with the GNU Affero General Public License.

Notwithstanding any other provision of this License, you have permission to link or combine any covered work with a work licensed under version 3 of the GNU Affero General Public License into a single combined work, and to convey the resulting work. The terms of this License will continue to apply to the part which is the covered work, but the special requirements of the GNU Affero General Public License, section 13, concerning interaction through a network will apply to the combination as such.

14. Revised Versions of this License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies that a certain numbered version of the GNU General Public License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that numbered version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of the GNU General Public License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

If the Program specifies that a proxy can decide which future versions of the GNU General Public License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Program.

Later license versions may give you additional or different permissions. However, no additional obligations are imposed on any author or copyright holder as a result of your choosing to follow a later version.

15. Disclaimer of Warranty.

THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. Limitation of Liability.

IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MODIFIES AND/OR CONVEYS THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

17. Interpretation of Sections 15 and 16.

If the disclaimer of warranty and limitation of liability provided above cannot be given local legal effect according to their terms, reviewing courts shall apply local law that most closely approximates an absolute waiver of all civil liability in connection with the Program, unless a warranty or assumption of liability accompanies a copy of the Program in return for a fee.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively state the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.>
Copyright (C) <year> <name of author>

This program is free software: you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program. If not, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program does terminal interaction, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

<program> Copyright (C) <year> <name of author>
This program comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'.
This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, your program's commands might be different; for a GUI interface, you would use an "about box".

You should also get your employer (if you work as a programmer) or school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary.
For more information on this, and how to apply and follow the GNU GPL, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

The GNU General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License. But first, please read <http://www.gnu.org/philosophy/why-not-lgpl.html>.

---libtiff---

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler
Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

---libjpeg---

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

SOFTWARELICENS

LÆS DENNE LICENS OMHYGGELIGT, INDEN DU TAGER SOFTWAREN I BRUG. VED AT BRUGE DENNE SOFTWARE ACCEPTERER DU AT OVERHOLDE BETINGELSERNE I DENNE LICENS.

1. Licens

Programmet, demonstrationen, systemet og anden software, der er omfattet af denne licens, hvad enten det er i form af en disk, en skrivebeskyttet hukommelse eller et andet medie (softwaren), og relateret dokumentation er licenseret til dig af SHARP. Du ejer disken med softwaren, men SHARP og/eller SHARP's licensgivere har rettigheden til softwaren og relateret dokumentation. Denne licens giver dig tilladelse til at bruge softwaren på en eller flere computere, der er tilsluttet en enkelt printer, og lave en kopi af softwaren udelukkende til sikkerhedskopieringsformål i et format, der kan læses af maskinen. Du skal på en sådan kopi reproducere SHARP's copyrighterklæring, copyrighterklæringen fra SHARP's licensgivere og anden navnebeskyttet tekst tilhørende SHARP og/eller virksomhedens licensgivere, der var med på den oprindelige kopi af softwaren. Du kan også overføre alle dine licensrettigheder til softwaren, sikkerhedskopien af softwaren, den relaterede dokumentation og en kopi af denne licens til tredjepart på forudsætning af, at tredjepart læser og accepterer licensens vilkår og betingelser.

2. Restriktioner

Softwaren indeholder copyrightbeskyttet materiale, forretningshemmeligheder og andet navnebeskyttet materiale, der ejes af SHARP og/eller virksomhedens licensgivere, og i forbindelse med at beskytte dem må du ikke dekompilere, foretage reverse engineering, adskille eller på anden vis reducere softwaren til en form, der kan læses af mennesker. Du må ikke ændre, distribuere, leje, lease, låne eller oprette afledte arbejder, der er helt eller delvist baseret på softwaren. Du må ikke overføre softwaren elektronisk fra en computer til en anden computer eller over et netværk.

3. Ophævelse

Denne licens er gældende, indtil den ophæves. Du kan til enhver tid ophæve denne licens ved at destruere softwaren og relateret dokumentation samt alle kopier heraf. Denne licens ophæves øjeblikkeligt uden varsel fra SHARP og/eller SHARP's licensgivere, hvis du ikke overholder licensens betingelser. Efter ophævelse skal du destruere softwaren, relateret dokumentation og alle kopier heraf.

4. Forsikringer om eksportlov

Du accepterer og certificerer, at hverken softwaren eller andre tekniske data fra SHARP, eller det direkte produkt heraf, eksporteres uden for USA undtagen med udtrykkelig tilladelse og som det er tilladt af den gældende lovgivning i USA. Hvis du har fremskaffet softwaren på lovlig vis uden for USA, accepterer du, at du ikke videreeksporterer softwaren eller andre tekniske data fra SHARP, eller det direkte produkt heraf, undtagen med udtrykkelig tilladelse og som det er tilladt af den gældende lovgivning i USA og den retskreds, hvor du har fremskaffet softwaren.

5. Regeringens slutbrugere

Hvis du køber softwaren på vegne af en afdeling eller et ministerium i den amerikanske regering, gælder følgende betingelser. Regeringen accepterer:

(i) hvis softwaren leveres til Forsvarsministeriet (DoD), klassificeres softwaren som "kommerciel computersoftware", og regeringen får kun "begrænsede rettigheder" til softwaren og dens dokumentation, som det er defineret i klausul 252.227-7013 (c)(1) (oktober 1988) i DFARS, og

(ii) hvis softwaren leveres til en anden afdeling eller et andet ministerium i den amerikanske regering end Forsvarsministeriet (DoD), klassificeres softwaren som "kommerciel", som det er defineret i 48 C.F.R. 2.101, og som "kommerciel computersoftware", som det er defineret i 48 C.F.R. 12.212, og regeringens rettigheder til softwaren og dens dokumentation vil være som defineret i klausul 52.227-19 (c)(2) af FAR eller, i tilfælde af NASA, i klausul 18-52.227-86 (d) i NASA-tillægget til FAR.

6. Begrænset garanti på medier.

SHARP garanterer, at de disketter, som Softwaren er indspillet på, er fri for materiale- og håndværksmæssige fejl ved normal brug i en periode på halvfems (90) dage fra købsdatoen ud fra dokumentation i form af en kopi af kvitteringen. SHARPs og SHARPs Licensgiveres fulde ansvar og Deres eneste beføjelse er udskiftning af den diskette, der ikke opfylder betingelserne i den begrænsede garanti som anført i nærværende paragraf 6. En diskette vil blive erstattet med en ny, når den returneres til SHARP eller en autoriseret SHARP-repræsentant med en kopi af kvitteringen. Det er ikke SHARPs ansvar at udskifte en diskette, der er beskadiget ved et uheld, misbrug eller fejlagtig anvendelse ENHVER STILTIENDE GARANTI VEDRØRENDE DISKETTERNE, HERUNDER STILTIENDE GARANTI FOR SALGBARHED OG EGNETHED TIL ET BESTEMT FORMÅL, ER BEGRÆNSET TIL EN PERIODE PÅ HALVFEMS (90) DAGE FRA LEVERINGSDATOEN. DENNE GARANTI GIVER DEM SPECIFIKKE JURIDISKE RETTIGHEDER OG DE KAN OGSÅ HAVE ANDRE RETTIGHEDER, AFHÆNGIG AF LOVENE FOR DET OMRÅDE, DE BEFINDER DEM I.

7. Ansvarsfraskrivelse for softwaregaranti

Du anerkender og accepterer, at brug af softwaren sker på egen risiko. Softwaren og relateret dokumentation leveres "I FORHÅNDENVÆRENDE STAND" og uden garanti af nogen art, og SHARP og SHARP's licensgivere (i forbindelse med klausul 6 og 7 henvises der kollektivt til SHARP og SHARP's licensgivere som "SHARP") FRASKRIVER ENHVER UDTRYKKELIG ELLER STILTIENDE GARANTI, INKLUSIVE, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, STILTIENDE GARANTIER FOR SALGBARHED OG EGNETHED TIL ET BESTEMT FORMÅL. SHARP GARANTERER IKKE, AT FUNKTIONERNE I SOFTWAREN OPFYLDER DINE KRAV, ELLER AT SOFTWARENS DRIFT VIL VÆRE UAFBRUDT ELLER UDEN FEJL ELLER AT DEFEKTER I SOFTWAREN BLIVER UDBEDRET. ENDVIDERE GARANTERER SHARP IKKE FOR BRUGEN ELLER RESULTATER AF BRUGEN AF SOFTWAREN ELLER RELATERET DOKUMENTATION I FORBINDELSE MED KORREKTHED, NØJAGTIGHED, PÅLIDELIGHED ELLER ANDET. MUNDTLIGE ELLER SKRIFTLIGE OPLYSNINGER ELLER RÅD, DER GIVES AF SHARP ELLER EN AUTORISERET SHARP-REPRÆSENTANT, UDGØR IKKE EN GARANTI ELLER UDVIDER IKKE PÅ NOGEN MÅDE OMFANGET AF DENNE GARANTI. HVIS SOFTWAREN ER DEFEKT, PÅTAGER DU (OG IKKE SHARP ELLER EN AUTORISERET SHARP-REPRÆSENTANT) DIG ALLE OMKOSTNINGER I FORBINDELSE MED SERVICE, REPARATION ELLER KORRIGERING. NOGLE RETSKREDSE TILLADER IKKE BRUGEN AF STILTIENDE GARANTIER, SÅ OVENSTÅENDE UDELADELSE GÆLDER MULIGVIS IKKE FOR DIG.

8. Ansvarsbegrænsning

SHARP KAN UNDER INGEN OMSTÆNDIGHEDER, INKLUSIVE FORSØMMELSE, HOLDES ANSVARLIG FOR HÆNDELIGE ELLER SÆRLIGE SKADER ELLER FØLGESKADER, DER ER OPSTÅET SOM FØLGE AF BRUGEN ELLER MANGEL PÅ BRUG AF SOFTWAREN ELLER RELATERET DOKUMENTATION, OGSÅ SELV OM SHARP ER BLEVET OPLYST OM MULIGHEDEN FOR SÅDANNE SKADER. NOGLE RETSKREDSE TILLADER IKKE BEGRÆNSNING ELLER UDELADELSE AF ANSVAR FOR HÆNDELIGE SKADER ELLER FØLGESKADER, SÅ DEN OVENSTÅENDE BEGRÆNSNING ELLER UDELADELSE GÆLDER MULIGVIS IKKE FOR DIG.
Sharps samlede erstatningsansvar over for dig, inklusive alle skader og tab (inden for kontrakt, skadegørende handlinger inklusive forsømmelse eller andet), kan ikke overstige det beløb, du har betalt for softwaren.

9. Kontrol af lovgivning og uafhængighed

For en del af softwaren, der er relateret til Apple Macintosh og Microsoft Windows, skal denne licens reguleres i henhold til lovgivningen hhv. i delstaten Californien og Washington. Hvis nogle betingelser i denne licens ikke kan håndhæves af den relevante retskreds, skal disse betingelser håndhæves i det omfang, det er muligt og lovligt. De øvrige betingelser i licensen er fortsat gældende.

10. Komplet aftale

Denne licens udgør hele aftalen mellem parterne i forbindelse med brugen af softwaren og relateret dokumentation, og den erstatter alle tidligere eller samtidige aftaler, det være sig mundtlige eller skriftlige, om et sådant emne. Tillæg til eller ændringer af denne licens er ikke bindende medmindre det er skriftligt og underskrevet af en autoriseret SHARP-repræsentant.

SHARP

SHARP CORPORATION

Version 01a / bp70m65_usr_01a_da