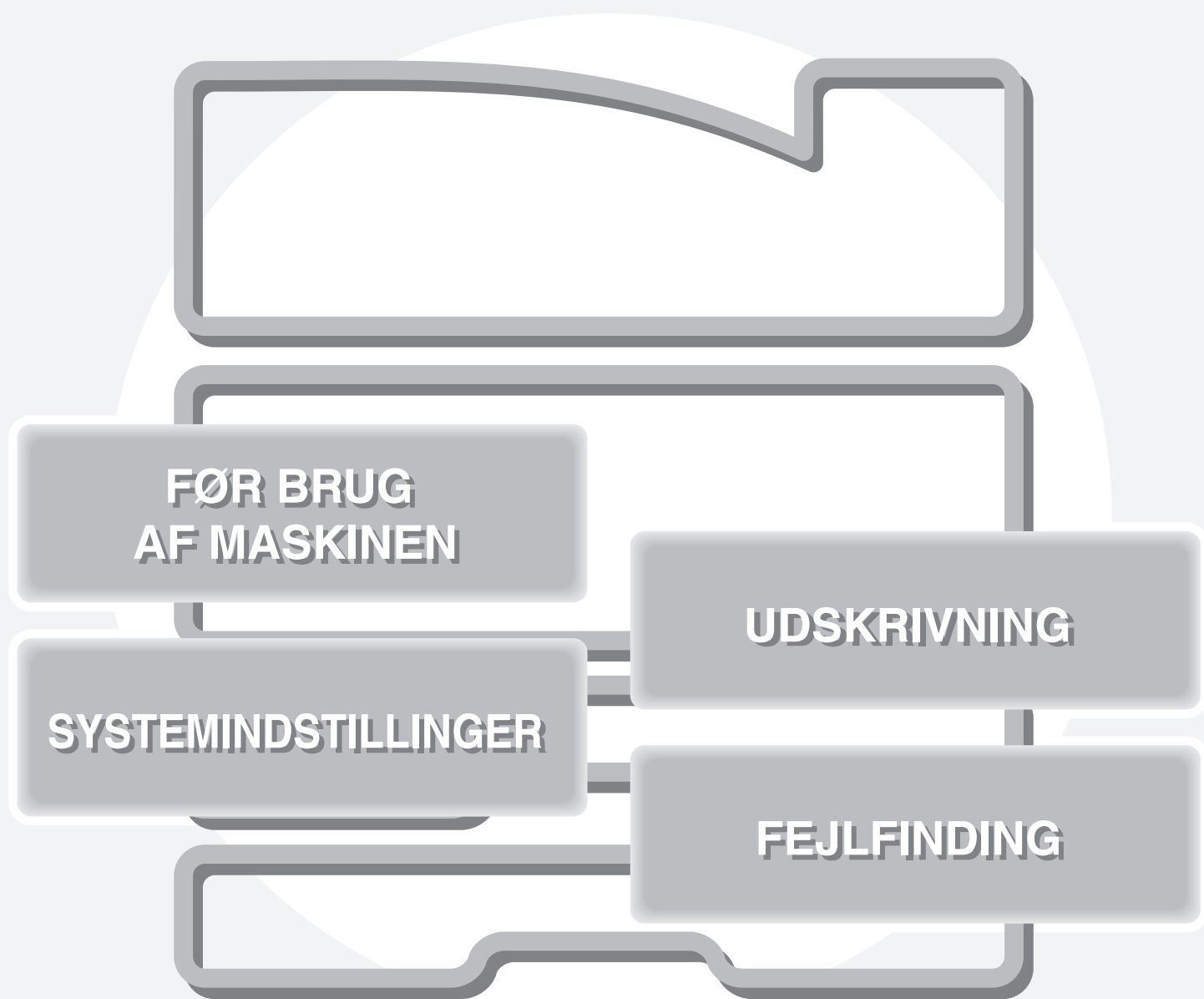


Betjeningsvejledning



VEJLEDNINGER VEDLAGT MASKINEN

Betjeningsvejledninger i PDF-format (denne vejledning)

Vejledningerne i PDF-format giver detaljerede forklaringer af fremgangsmåder for brugen af maskinen i hver enkelt funktion. For at se PDF-vejledningerne skal de hentes fra harddisken i maskinen. Fremgangsmåden for download af vejledninger forklares under "Download af vejledninger i PDF format" i den Kortfattede startvejledning.



1. FØR BRUG AF MASKINEN

Dette kapitel giver oplysninger om emner som grundlæggende betjeningsprocedurer, og hvordan der ilægges papir.



2. UDSKRIVNING

Dette kapitel giver detaljerede forklaringer på fremgangsmåder for brug af printerfunktionen.



3. SYSTEMINDSTILLINGER

Dette kapitel forklarer "Systemindstillinger", som anvendes til at konfigurere en mangfoldighed af parametre, så de passer til de mål og behov, som findes på din arbejdsplads. De aktuelle indstillinger kan blive vist eller udskrevet fra "Systemindstillinger".



4. FEJLFINDING

Dette kapitel forklarer, hvordan papirstop afhjælpes og giver svar på ofte stillede spørgsmål angående betjening af maskinen i hver enkelt funktion. Der henvises til denne vejledning, når du har problemer ved brug af maskinen.

Trykte vejledninger

Vejledningens navn	Indhold
Sikkerhedsvejledning	Denne vejledning indeholder anvisninger for sikker brug af maskinen og viser specifikationer for maskinen og perifere enheder.
Installationsvejledning for software	Denne vejledning indeholder oplysninger om, hvordan du installerer softwaren og konfigurerer indstillingerne for denne maskine.
Kortfattet startvejledning	Denne vejledning giver letfattelige forklaringer af alle maskinens funktioner samlet i et enkelt bind. Detaljerede forklaringer for hver enkelt funktion kan findes i vejledningerne i PDF-format.

OM DENNE BETJENINGSVEJLEDNING

Denne vejledning beskriver brugen af MX-B380P laserprinter.

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 om styresystemet eller online-hjælpfunktionen.
- Forklaringer af skærme og fremgangsmåder i et Windows-miljø refererer først og fremmest til Windows Vista®. Skærmene kan variere afhængig af det operative systems version eller softwareapplikationen.
- Forklaringerne af skærme og fremgangsmåder i et Macintosh-miljø er baseret på Mac OS X v10.4 for så vidt angår Mac OS X. Skærmene kan variere afhængig af det operative systems version eller softwareapplikationen.
- Hvor der står "MX-xxxx" i denne vejledning, skal "xxxx" erstattes med navnet på din model.
- 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, heller ikke 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, samt betjeningspanel og display vist i denne vejledning

De perifere enheder er generelt valgfri, men visse modeller omfatter imidlertid visse perifere enheder som standardudstyr.

Forklaringerne i denne vejledning forudsætter installation af 500-ark papirføderenheder (fire bakker i alt) på maskinen.

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:

 Advarsel	Dette gør dig opmærksom på en situation, hvor der er livsfare eller risiko for personskade.
 Forsigtig	Dette gør dig opmærksom på en situation, hvor der er livsfare eller risiko for materiel skade.

	Advarer dig om en situation, hvor der er risiko for at beskadige maskinen eller for maskinsvigt.		Angiver navnet på en systemindstilling og giver en kort forklaring på indstillingen. Når "Systemindstillinger:" vises: Der forklares en almen indstilling. Når "Systemindstillinger (Administrator):" vises: En indstilling, der kun kan blive udført af en administrator, bliver forklaret.
	Giver en yderligere forklaring på en funktion eller fremgangsmåde.		
	Forklarer, hvordan en operation annulleres eller korrigeres.		

KAPITEL 1

FØR BRUG AF MASKINEN

Denne vejledning giver oplysninger om grundlæggende betjeningsprocedurer, hvordan der ilægges papir, og maskinens vedligeholdelse.

FØR MASKINEN ANVENDES

UDSTYRSNAVNE OG FUNKTIONER	1-3
• MASKINENS YDRE	1-3
• MASKINENS INDRE	1-5
• SIDE OG BAGSIDE	1-6
• BETJENINGSPANEL	1-7
BRUG AF BETJENINGSPANELET	1-8
• BRUG AF DISPLAYET	1-8
BRUG AF WEBSIDEN	1-12
SÅDAN TÆNDES OG SLUKKES DER FOR STRØMMEN	1-13
• ENERGISPAREFUNKTIONER	1-14
• TASTEN [ENERGISPARE]	1-14
BRUGERBEKRÆFTELSE	1-15
• KONTROL VIA BRUGERNUMMER	1-15
• KONTROL VIA LOGINNAVN / ADGANGSKODE	1-17
• ADGANG TIL WEBSIDEN	1-20
BRUGERKONTROL	1-21
• BRUGERLISTE	1-21
• STANDARDINDSTILLING	1-24
• BEGRÆNSNING AF SIDEANTAL FOR GRUPPELISTE	1-26
• LISTE OVER AUTORITETSLISTE	1-27
• LISTE OVER FORETRUKNE BETJENINGSGRUPPER	1-29
• VIS BRUGER TÆLLER	1-30
FJERNBETJENING AF MASKINEN	1-31
JOBLOG	1-32
• GEM / SLET JOBLOG	1-32
• SE JOBLOG	1-32
ELEMENTER, DER ER REGISTREREDE I JOBLOGGEN	1-33
LAGRING AF BACKUP	1-35
• EKSPORTER INDSTILLINGER	1-35
• IMPORTER INDSTILLINGER	1-35
ENHEDSKLONING	1-36
• EKSPORTER INDSTILLINGER	1-36
• IMPORTER INDSTILLINGER	1-36

ILÆGNING AF PAPIR

VIGTIGE OPLYSNINGER OM PAPIR	1-37
• BAKKERNES NAVNE OG PLACERINGER	1-37
• ANVENDELIGT PAPIR	1-37
BAKKEINDSTILLINGER FOR BAKKE 1 TIL 4	1-40
• ILÆGNING AF PAPIR OG ÆNDRING AF PAPIRSTØRRELSE	1-40
ILÆGNING AF PAPIR I SPECIALBAKKEN	1-42
• VIGTIGE PUNKTER, NÅR DU BRUGER SPECIALBAKKEN	1-43

PERIFERE ENHEDER

PERIFERE ENHEDER	1-45
FINISHER	1-46
• DELENES NAVNE	1-46
• FORSYNINGER	1-46
SHARP OSA	1-47
• PROGRAMKOMMUNIKATIONSMODUL (MX-AMX2)	1-47
• EKSTERNT KONTOMODUL (MX-AMX3)	1-48



VEDLIGEHOLDELSE

UDSKIFTNING AF TONERKASSETTER. 1-49

UDSKIFTNING AF

TONEROPSAMLINGSBEHOLDEREN 1-52

UDSKIFTNING AF

FREMKALDERPATRONEN/TROMLEENHED

EN 1-55

- UDSKIFTNING AF
FREMKALDERPATRONEN 1-55
- UDSKIFTNING AF TROMLEENHEDEN 1-60

UDSKIFTNING AF

HÆFTEKLAMMEINDSATS I FINISHER 1-62

REGELMÆSSIG VEDLIGEHOLDELSE 1-64

- RENGØRING AF TONERDOSERINGEN
PÅ DEN FOTOFØLSOMME TROMLE. 1-64
- RENGØRING AF FREMFØRING I
SPECIALBAKKEN ALSEN 1-67
- RENSNING AF LASERENHEDEN. 1-69
- RENGØRING AF PT-DOSERINGEN. 1-73

INDTASTNING AF TEKST

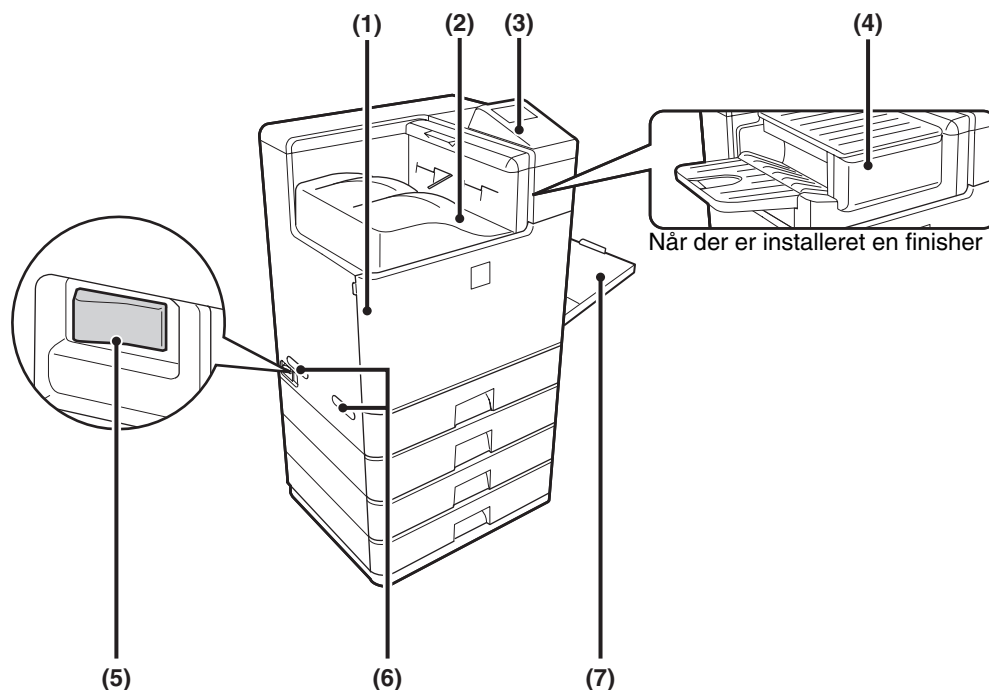
HOVEDTASTERNES FUNKTIONER. 1-75

FØR MASKINEN ANVENDES

Dette afsnit indeholder grundlæggende oplysninger om maskinen. Læs dette kapitel før du anvender maskinen.

UDSTYRSNAVNE OG FUNKTIONER

MASKINENS YDRE



(1) Frontlåge

Åbn denne låge for at udskifte en tonerpatron.

🔧 [UDSKIFTNING AF TONERKASSETTER](#) (side 1-49)

(2) Udkastbakke (centerbakke)

Udkast leveres til denne bakke.

(3) Betjeningspanel

Dette anvendes til at vælge funktioner og indtaste antallet af kopier.

🔧 [BETJENINGSPANEL](#) (side 1-7)

(4) Finisher*

Dette modul kan anvendes til at hæfte kopierne sammen. Et hæftemodul kan også installeres til at lave huller i kopierne.

🔧 [FINISHER](#) (side 1-46)

(5) Hovedafbryder

Tænk eller sluk for maskinens strøm.

🔧 [SÅDAN TÆNDES OG SLUKKES DER FOR STRØMMEN](#) (side 1-13)

(6) Håndtag

Tag fat i den, når maskinen flyttes.



Forsigtig

Hovedenheden er meget tung, og derfor kræves der to personer til arbejdet. Grib godt om håndtagene i hver side, når hovedenheden løftes.

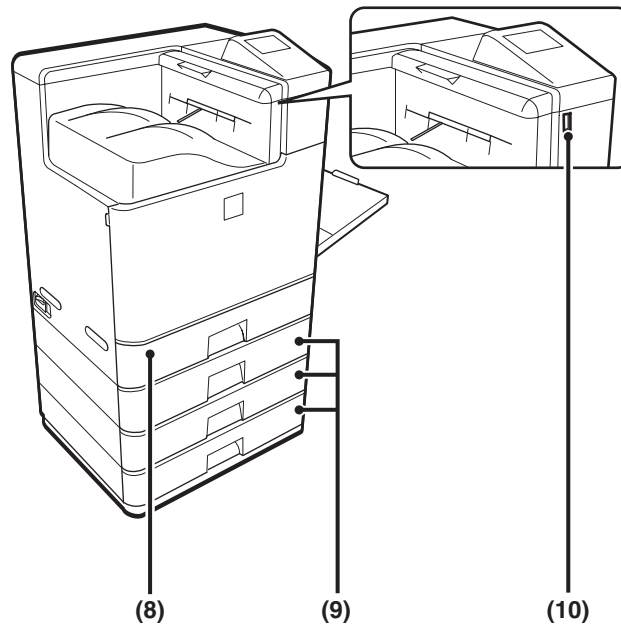
(7) Specialbakke

Anvend denne bakke til at indføre papiret manuelt.

Husk at trække bakkeudtrækket til specialbakken ud, når der indføres papir i et format større end A4 eller 8-1/2" x 11" .

🔧 [ILÆGNING AF PAPIR I SPECIALBAKKEN](#) (side 1-42)

* Perifer enhed.

**(8) Bakke 1**

Denne opbevarer papir.

📖 [BAKKEINDSTILLINGER FOR BAKKE 1 TIL 4](#) (side 1-40)

(9) Bakke 2/Bakke 3/Bakke 4

(Når der er installeret en 500 ark magasin enhed)*

Disse indeholder papir.

Ved kombinationer af 500 ark magasin enheder skal du rådføre dig med din forhandler eller det nærmeste autoriserede servicecenter.

📖 [BAKKEINDSTILLINGER FOR BAKKE 1 TIL 4](#) (side 1-40)

(10) USB-tilslutning (A-type)

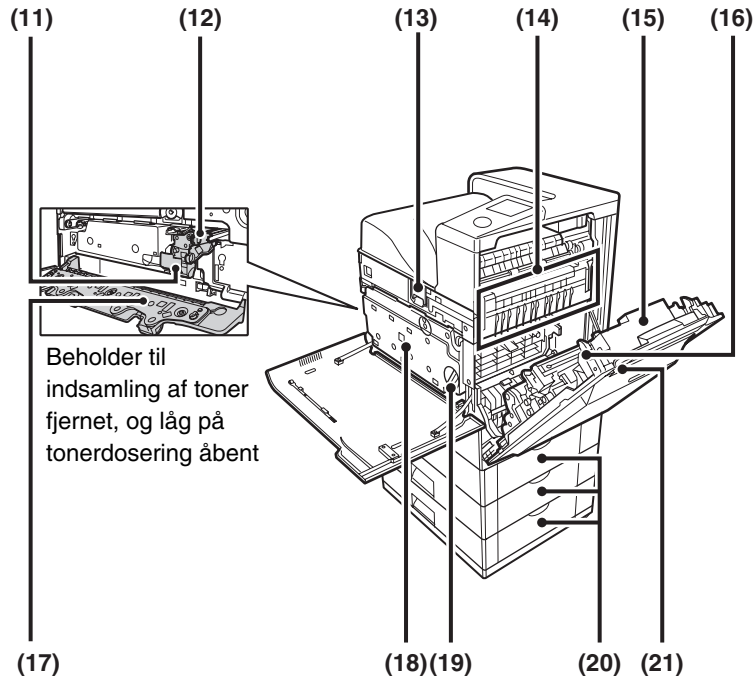
Understøtter USB 2.0 (Højhastighed).

Dette anvendes til at tilslutte en USB-enhed, såsom en USB-hukommelsesenhed til maskinen.

Som USB-kabel skal benyttes et skærmet kabeltype.

* Perifer enhed.

MASKINENS INDRE



(11) Fremkalderenheder

Disse indeholder den fremkalder, som er nødvendig for at overføre toneren til papiret.

Når tromle enheden udskiftes, skal fremkalderenheden fjernes, før tromle enheden udskiftes.

🔧 [UDSKIFTNING AF FREMKALDERPATRONEN](#) (side 1-55)

(12) Tromle enheder

Disse indeholder den lysfølsomme tromle, som bruges til at skabe billeder til kopiering og udskrivning.

🔧 [UDSKIFTNING AF TROMLEENHEDEN](#) (side 1-60)

(13) Tonerkassetter

Denne indeholder toner til udskrivning. Når toneren i en patron er opbrugt, skal patronen skiftes.

🔧 [UDSKIFTNING AF TONERKASSETTER](#) (side 1-49)

(14) Sikringsenhed

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



Forsigtig

Fixeringsenheden er varm. Pas på, at du ikke brænder dig, når du fjerner et papir, der er blevet indført forkert.

(15) Højre låge

Åbn denne låge for at fjerne en papirfejlføring.

🔧 4. FEJLFINDING "[FJERNELSE AF FORKERT INDFØRT PAPIR](#)" (side 4-2)

(16) Låge til vendebakke

Det bruges, når der udskrives 2-sidet. Åbn dette låg, hvis du vil fjerne fejlindført papir.

🔧 4. FEJLFINDING "[FJERNELSE AF FORKERT INDFØRT PAPIR](#)" (side 4-2)

(17) Låg på tonerdosering

Åbn dette låg for at rengøre tonerdoseringen.

🔧 [RENGØRING AF TONERDOSERINGEN PÅ DEN FOTOFØLSOMME TROMLE](#) (side 1-64)

(18) Beholder til indsamling af toner

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

🔧 [UDSKIFTNING AF TONEROPSAMLINGSBEHOLDEREN](#) (side 1-52)



Din servicetekniker vil tage beholderen til indsamling af toner med retur.

(19) Udløserhåndtag på beholder til indsamling af toner

Tryk på denne knap, når du skal udløse låsen til beholderen til indsamling af toner for at udskifte beholderen til indsamling af toner, eller for at rense laserenheden.

🔧 [UDSKIFTNING AF TONEROPSAMLINGSBEHOLDEREN](#) (side 1-52)

(20) Papirbakkens højre låge

Åbn denne, hvis du vil fjerne en papirfejlføring i en bakke.

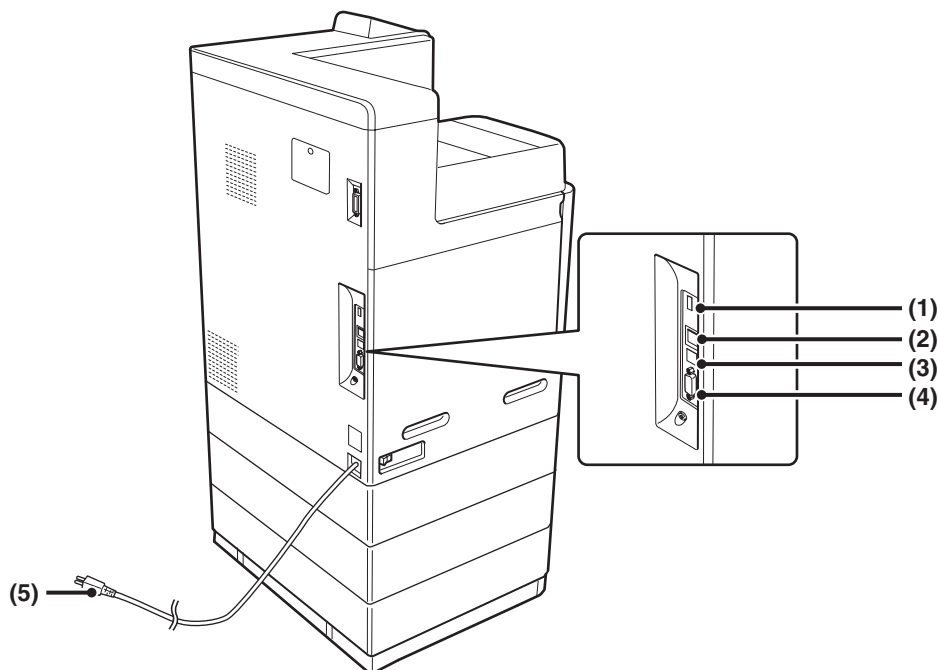
🔧 4. FEJLFINDING "[FJERNELSE AF FORKERT INDFØRT PAPIR](#)" (side 4-2)

(21) Åbning af højre side-panel

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

🔧 4. FEJLFINDING "[FJERNELSE AF FORKERT INDFØRT PAPIR](#)" (side 4-2)

SIDE OG BAGSIDE



(1) USB-tilslutning (A-type)

Understøtter USB 2.0 (Højhastighed).

Dette anvendes til at tilslutte en USB-enhed, såsom en USB-hukommelsesenhed til maskinen.

Denne konektor er som standard ikke tilgængelig for brug. Hvis du vil benytte konnektoren, bedes du kontakte din servicetekniker.

(2) LAN-tilslutning

Forbind LAN-kablet til dette stik, når maskinen anvendes på et netværk.

Som LAN-kabel skal benyttes en skærmet kabeltype.

(3) USB-tilslutning (B-type)

Understøtter USB 2.0 (Højhastighed).

Hvis en computer forbindes til dette stik, kan maskinen anvendes som printer.

Som USB-kabel skal benyttes et skærmet kabeltype.

(4) Tilslutning forbeholdt service

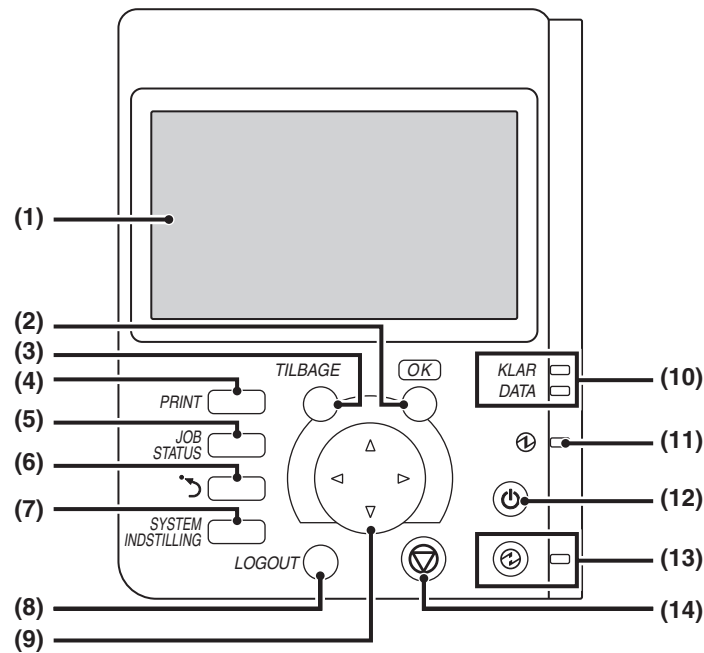
Forsigtig

Dette stik er kun til brug for serviceteknikere. Hvis der tilsluttes et kabel til dette stik, kan det bevirke, at maskinen ikke fungerer som den skal.

Vigtig oplysning for serviceteknikere:
Kablet der tilsluttes til servicestikket skal være mindre end 3 m (118") langt.

(5) Strømsik

BETJENINGSPANEL



(1) Display

Meddelelser og taster vises i displayet.
Brug piletasterne og tasten [OK] til at vælge de viste elementer, og udføre forskellige handlinger.
📖 [BRUG AF BETJENINGSPANELET](#) (side 1-8)

(2) Tasten [OK]

Tryk på denne tast for at indtaste en valgt indstilling.

(3) Tasten [TILBAGE]

Tryk på denne tast for at vende tilbage til den forrige skærm uden at kassere dine indstillinger.

(4) Tasten [PRINT]

Når du vil udskrive et hold udskrift job, trykker du på denne tast for at skifte til udskrivningstilstand.
Du kan holde [PRINT]-tasten nede for at kontrollere den samlede mængde brugte papir, resterende toner og display på maskinen.

(5) Tasten [JOBSTATUS]

Tryk på denne tast for at få vist jobstatusskærmen.
Jobstatusskærmen anvendes til at undersøge oplysninger om jobs og annullering af jobs.
For yderligere detaljer henvises til "[JOBSTATUSSKÆRM](#)" (side 2-76).

(6) Sharp OSA genvejstast

Tryk på denne tast for at vise en genvejstast til Sharp OSA tilstand (når programkommunikationsmodulet er installeret).

(7) Tasten [SYSTEM INDSTILLING]

Tryk på denne tast for at få vist menu-skærmen systemindstillinger. Systemindstillingerne anvendes til at konfigurere papirbakkeindstillingerne, og justere parametre, der gør maskinen nemmere at anvende.

(8) Tasten [LOGOUT]

Tryk på denne tast for at logge ud når du er logget ind og er færdig med at bruge maskinen.
📖 [BRUGERBEKRÆFTELSE](#) (side 1-15)

(9) Piletaster

Tryk på disse taster for at flytte den valgramme, som benyttes til at vælge indstillingstaster og elementer i displayet.

(10) PRINTER FUNKTIONEN

• Indikatoren KLAR

Udskriftsdata kan modtages, når denne indikator er tændt.

• DATA-indikator

Blinker, mens der modtages udskriftsdata og lyser konstant, mens udskrivningen finder sted.

(11) Indikator for hovedstrøm

Denne lyser op, når maskinens afbryderknop er i tændt position ("on").

📖 [SÅDAN TÆNDES OG SLUKKES DER FOR STRØMMEN](#) (side 1-13)

(12) Tasten [STRØM] (⏻)

Anvend denne tast for at tænde og slukke for maskinen.

📖 [SÅDAN TÆNDES OG SLUKKES DER FOR STRØMMEN](#) (side 1-13)

(13) Tasten / indikatoren [ENERGISPARE] (⏻)

Anvend denne tast til at bringe maskinen i automatisk energisparefunktion for at spare på energi.

Tasten [ENERGISPARE] (⏻) blinker, når maskinen er i automatisk slukningstilstand.

📖 [TASTEN \[ENERGISPARE\]](#) (side 1-14)

(14) Tasten [STOP] (⏻)

Tryk på denne tast for at stoppe et udskrivningsjob.

📖 [TASTEN \[ENERGISPARE\]](#) (side 1-14)



Betjeningspanelets indikatorer kan afvige, afhængig af landet og regionen.

BRUG AF BETJENINGSPANELET

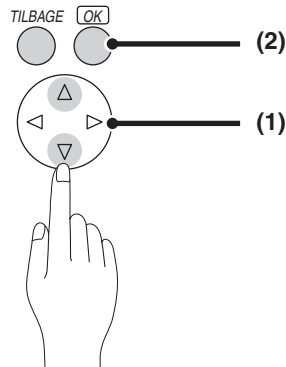
Dette afsnit forklarer, hvordan betjeningspanelet anvendes.

- Hvis du vil indtaste tekst, se "[INDTASTNING AF TEKST](#)" (side 1-75).
- For information om skærmene og fremgangsmåder for anvendelse af systemindstillingerne, se "[Fælles operationsmetoder](#)" (side 3-5) i "3. SYSTEMINDSTILLINGER".

BRUG AF DISPLAYET

Basisskærm

Filiste			
Udskriv multifil	Søg	Ekst. Dataadg.	
Filnavn	Brugernavn	Dato	
JOB01	UserName01	04/04/2010	1
JOB02	UserName01	04/04/2010	2



(1) Flyt valgrammen ved hjælp af piletasterne

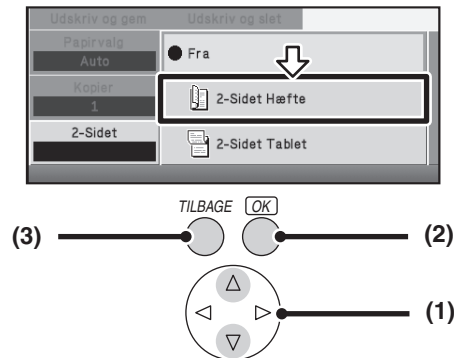
Brug piletasterne til at flytte valgrammen i displayet til den ønskede indstillingstast.

JOB02	UserName01	04/04/2010	Valgramme
-------	------------	------------	-----------

(2) Tasten [OK]

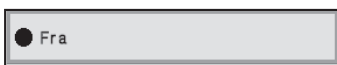
Når valgrammen befinder sig på den ønskede indstilling trykker du på tasten [OK] for at indtaste valget. Indstillingsskærmen kommer frem.

Valg af elementer på lister og tilbagevenden til den forrige skærm



- (1) Når valg vises som en liste på en indstillingsskærm, vælges det ønskede element på listen med tasterne .

De aktuelt indstillede elementer er angivet af .



- (2) Tryk på tasten [OK] for at indtaste dit valg.

- Når der trykkes på tasten [OK], vises ud for det valgte element.
- For et valgt element, som har en afkrydsningsboks, skifter afkrydsningsboksen mellem ☐ og ☒, hver gang der trykkes på tasten [OK]. ☒ angiver, at indstillingen er valgt.



- (3) For at vende tilbage til den forrige skærm trykkes på tasten [TILBAGE].

For at vende tilbage til basisskærmen vælges tasten [Startmenu].



Indtastning af tal

Der er tre måder at indtaste tal på.

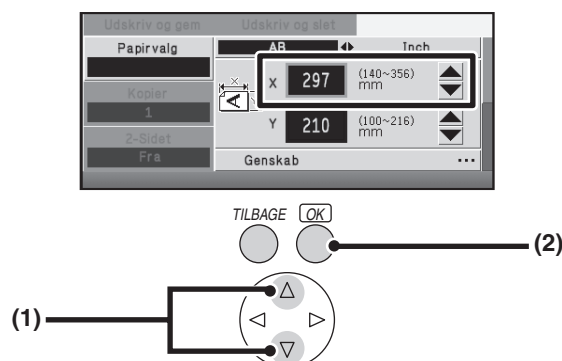
[Indtastning ved hjælp af tasterne +/-](#) (nedenfor)

[Indtastning ved hjælp af piletasterne](#) (side 1-10)

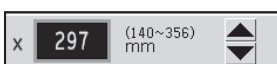
[Benyt det numeriske softkey-tastatur](#) (side 1-10)

Indtastning ved hjælp af tasterne +/-

For at ændre papirstørrelsen skal du indtaste et tal på følgende måde.



- (1) Hvis en indstilling kræver indtastning af et tal, flyttes udvælgelsesrammen hen til eller .

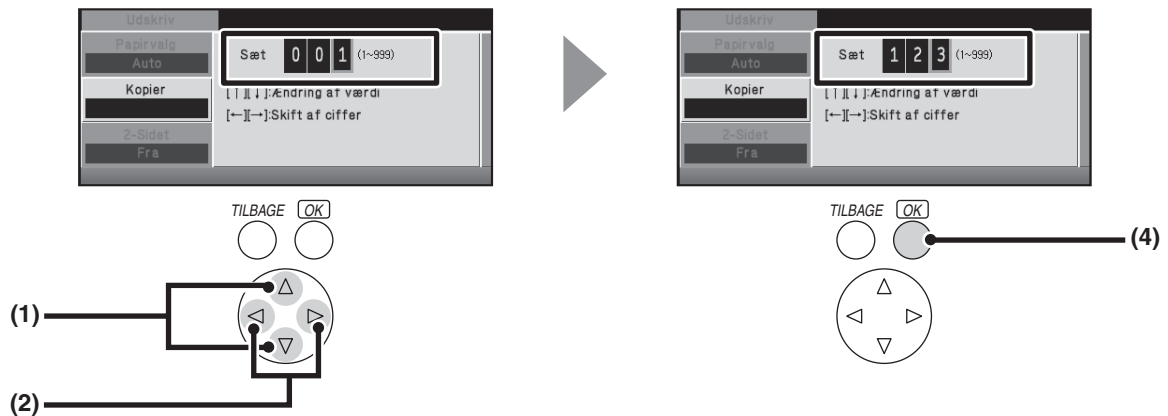


- (2) Tallet bliver større eller mindre, hver gang der bliver trykket på [OK]-tasten. Et tal kan ændres hurtigt ved at holde tasten [OK] nede.

Indtastning ved hjælp af piletasterne

For at ændre antal kopier indtastes et tal på følgende måde.

Eksempel: 123



- (1) Vælg tallet med tasterne .
- (2) Brug -tasterne til at flytte fra rammen til det næste sted.
- (3) Gentag trinnene (1) og (2) for at indtaste 2 og 3.
- (4) Efter indtastning af tallet trykkes på tasten [OK]



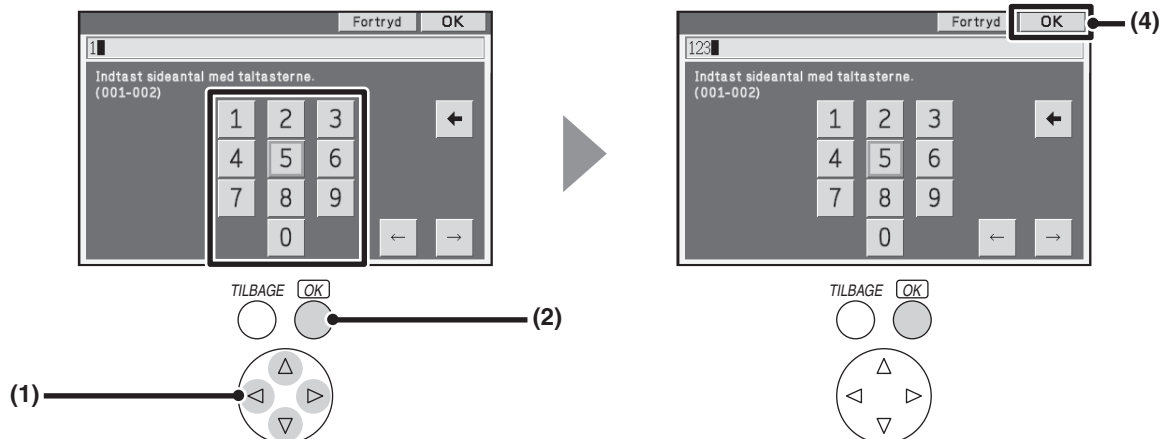
For at gendanne et tal...

Indstil alle cifre til 0.

Benyt det numeriske softkey-tastatur

Benyt det numeriske softkey-tastatur til at indtaste tallet for f.eks. adgangskode eller sidetal.

Eksempel: 123



- (1) Brug piletasterne til at gå fra rammen til det ønskede tal.
Her flyttes rammen til "1".
- (2) Tryk på tasten [OK].
- (3) Gentag trinnene (1) og (2) for at indtaste det ønskede tal.
Indtast "2" og "3" her.
- (4) Når du er færdig med at indtaste tallet, skal du vælge tasten [OK].



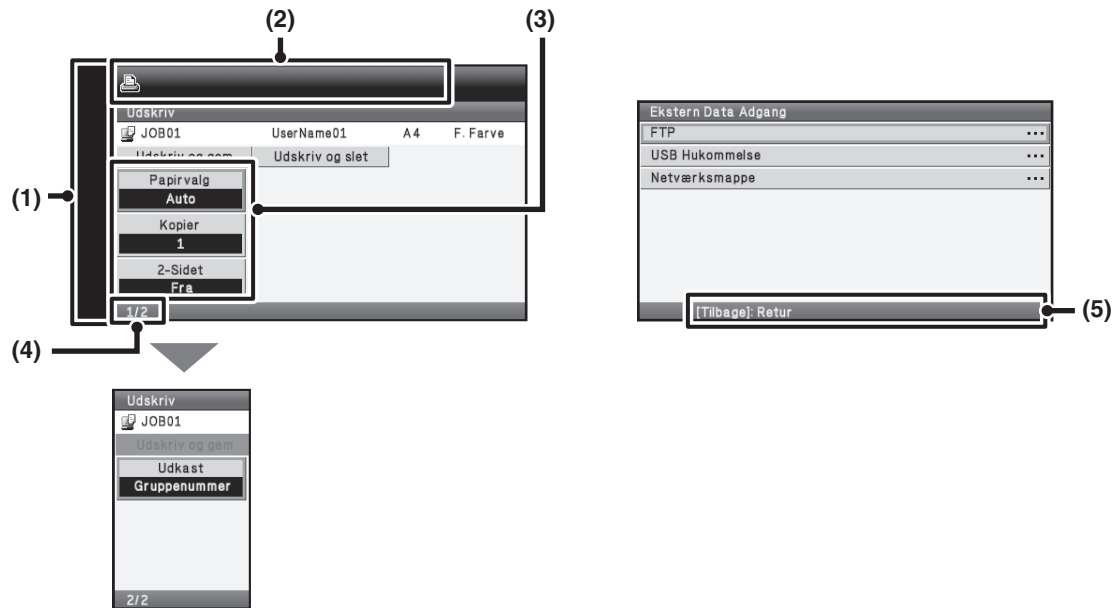
Tilføjelse af et numerisk tegn..

Flyt markøren til den position, hvor du ønsker at tilføje et numerisk tegn og indtast det her.

Sletning af et numerisk tegn..

Flyt straks markøren til pladsen lige efter det numeriske tegn, som du ønsker at slette, og vælg tasten . Tallet lige før markøren bliver slettet.

Elementer, som vises i displayet



(1) Ikonvisning

	Dette ikon vises, når en USB-hukommelse eller anden USB-enhed er tilsluttet maskinen.
	Dette ikon vises, når datasikkerhedskittet anvendes.
	Ikonet vises, når maskinen bliver tilsluttet til et eksternt program.
	Dette ikon vises, når maskinen og computeren kommunikerer via fjernbetjeningsfunktionen.

(2) Dette viser meddelelser.

(3) Indstillinger vises her.

Hvis du flytter valgrammen til den nederste indstilling, og dernæst trykker på tasten , vises den næste skærm.

(4) Dette viser den aktuelle side / totalt antal sider.

(5) Dette viser et tip for en handling.



Displayillustrationerne vist i denne vejledning er kun billeder, og kan være forskellige fra de faktiske skærbilleder.

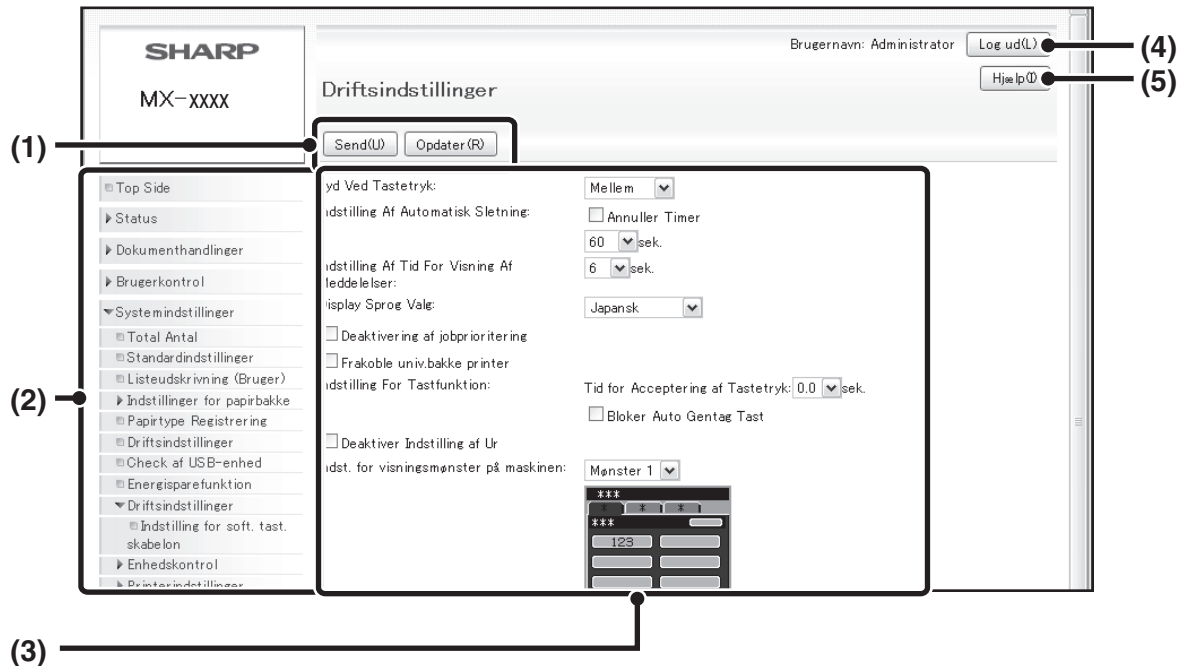


Systemindstillinger (Administrator): Lyd Ved Tastetryk

Denne funktion anvendes til at justere volumen på det bip, der lyder, når tasten trykkes. Tastlyden kan også deaktiveres.

BRUG AF WEBSIDEN

Fremgangsmåderne for brug af websiden beskrives herunder.



(1) Fælles knapper

[Send]-knappen, som bruges til at gemme indstillinger, [Opdater]-knappen, som bruges til at opdatere indstillinger, og [Annuller]-knappen, som bruges til at annullere en indstilling og vende tilbage til den forrige skærm, vises her. Når du har ændret en indstilling, skal du huske at klikke på knappen [Send].

(2) Websidemenu

De elementer, som kan indstilles på websiden, vises her. Klik på et element for at vise indstillingerne for det.

(3) Indstillinger vises her.

Indstillingerne for et element valgt på websidemenuen vises her.

(4) Knappen [Log ud]

Når brugeradgangskontrol er aktiveret, klikkes på denne knap for at logge ud fra webserveren. Når du ikke er logget ind, er denne knap [Login] knappen.

(5) Knappen [Hjælp]

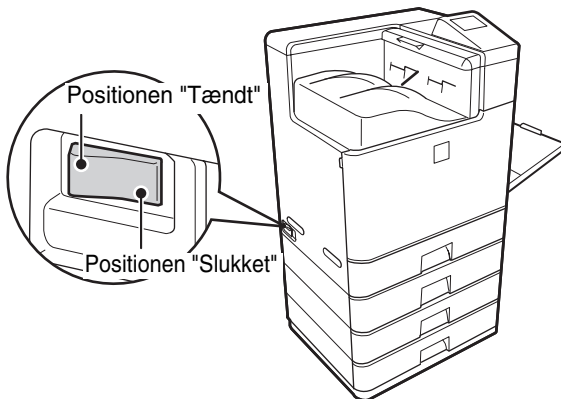
Denne viser Hjælp for hvert element.

SÅDAN TÆNDES OG SLUKKES DER FOR STRØMMEN

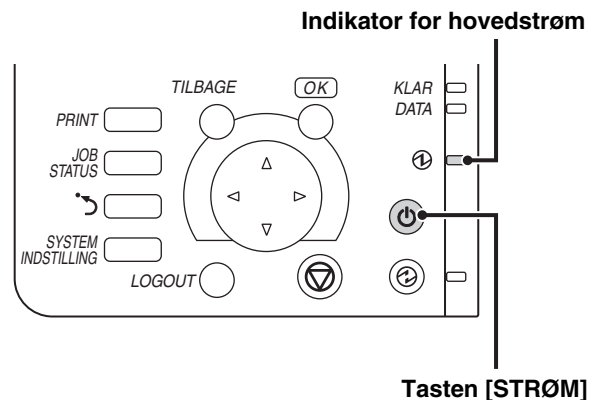
Maskinen har to strømafbrydere. Den ene er hovedstrømafbryderen på venstre side af maskinen, og den anden er tasten [STRØM] (⏻) på øverste højre side af betjeningspanelet.

Hovedafbryder

Når hovedafbryderen er tændt, lyser hovedafbryderindikatoren på betjeningspanelet.



Tasten [STRØM]



Sådan tændes der for strømmen

- (1) Indstil hovedafbryderen på "Tændt".
- (2) Tryk på tasten [STRØM] (⏻) for at tænde for strømmen.

Sådan slukkes der for strømmen

- (1) Tryk på tasten [STRØM] (⏻) for at slukke for strømmen.
- (2) Sørg for, at display'et er slået fra.
- (3) Indstil hovedafbryderen på "Fra".

- Når du slukker for strømmen skal du sørge for at trykke på tasten [STRØM] (⏻) på betjeningspanelet, og derpå vente i 20 sekunder, før du slukker for hovedafbryderen. Hvis hovedstrømmen pludselig afbrydes på grund af strømsvigt eller af andre årsager skal du tænde for strømmen til maskinen igen, og derpå slukke i den korrekte rækkefølge. Hvis maskinen efterlades i længere tid, efter at hovedstrømmen er blevet slået fra før tasten [STRØM] (⏻), kan det resultere i unormal støj, forringet billedkvalitet og andre problemer.
- Sørg for, at displayet er slukket, og at DATA-indikatoren for udskrivning og DATA og LINIE-indikatorerne for billedsending ikke lyser eller blinker på betjeningspanelet, inden der slukkes for hovedafbryderen. Slukning for hovedstrømmen eller fjernelse af netledningen, fra stikket, mens nogle af indikatorerne er tændt eller står og blinker, kan forårsage skade, såsom skade på harddisken og føre til tab af data.
- Sluk på både tasten [STRØM] (⏻) og hovedafbryderen, og tag stikket ud af stikkontakten, hvis du fornemmer en maskinfejl, hvis der er et slemt tordenvejr i nærheden, eller hvis du flytter maskinen.



Når du anvender fax- eller internet-fax-funktionerne, skal hovedstrømskontakten altid holdes på "on" (Tændt).

Genstart af maskinen

For at visse indstillinger bliver gældende, skal maskinen genstartes.

Hvis en meddelelse i displayet beder dig om at genstarte maskinen, trykkes på tasten [STRØM] (⏻) for at slukke for strømtilførselen, og derefter trykkes igen på tasten for at tænde for strømmen igen.



På nogle af maskinens stadier vil tryk på tasten [STRØM] (⏻) for at genstarte ikke gøre indstillingerne gældende. I sådan tilfælde bruges hovedafbryderen til at slukke for strømmen og derefter tilslutte den igen.

ENERGISPAREFUNKTIONER

Dette produkt har følgende to energisparefunktioner, der er i overensstemmelse med Energy Star-retningslinjerne, som medvirker til at bevare naturlige ressourcer og reducere miljøforurening.

Forvarmet tilstand (Lav strømtilstand)

Forvarmningstilstand sænker automatisk temperaturen på fixeringsenheden og reducerer hermed energiforbruget, hvis maskinen når tidsintervallet for standby som indstilles under "Indstilling Af Energisparessystem" i systemindstillingerne (administrator).

Maskinen bliver automatisk aktiveret og vender tilbage til normal drift, når et udskrivningsjob modtages, eller når der bliver trykket på en tast på betjeningspanelet.

Dvaletilstand (Autosluk tilstand)

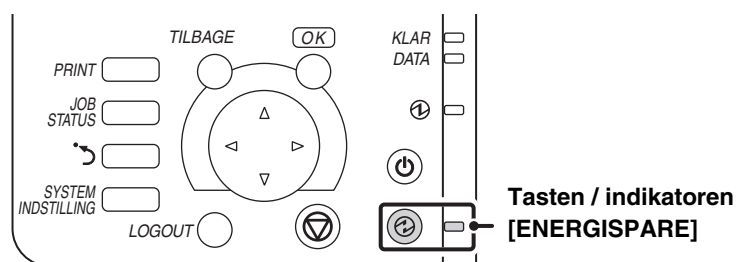
Automatisk nedlukningstilstand slukker automatisk for strømmen til displayet og fixeringsenheden, hvis maskinen forbliver i standbytilstand i det tidsinterval, der er indstillet i "Timer til Automatisk Slukning" i systemindstillingerne (administrator). Denne tilstand giver det laveste energiforbrugsniveau. Der spares betragteligt mere energi end i forvarmningstilstanden, men aktiveringstiden er imidlertid længere. Denne tilstand kan deaktiveres i systemindstillingerne (administrator).

Maskinen aktiveres automatisk og genoptager normal drift, når den modtager et udskrivningsjob, eller når der trykkes på tasten [ENERGISPARE] (⏻).

TASTEN [ENERGISPARE]

Tryk på tasten [ENERGISPARE] (⏻), hvis du vil sætte maskinen i automatisk nedlukningstilstand, eller aktivere den fra automatisk nedlukningstilstand. Tasten [ENERGISPARE] (⏻) har en indikator, der angiver, hvorvidt maskinen er i automatisk nedlukningstilstand eller ej.

Når indikatoren for tasten [ENERGISPARE] (⏻) er slukket i standby-tilstanden	Maskinen er klar til at blive anvendt. Hvis tasten [ENERGISPARE] (⏻) trykkes, når indikatoren er slukket, vil indikatoren blinke og maskinen træde ind i automatisk slukningstilstand efter et kort tidsrum.
Når indikatoren for tasten [ENERGISPARE] (⏻) blinker	Maskinen er i automatisk nedlukningstilstand. Hvis der trykkes på tasten [ENERGISPARE] (⏻), når indikatoren blinker, vil indikatoren slukke, og maskinen træder ind i klartilstanden efter et kort tidsrum.



BRUGERBEKRÆFTELSE

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 af brugerbekræftelse, og hver type har sin egen login-metode.

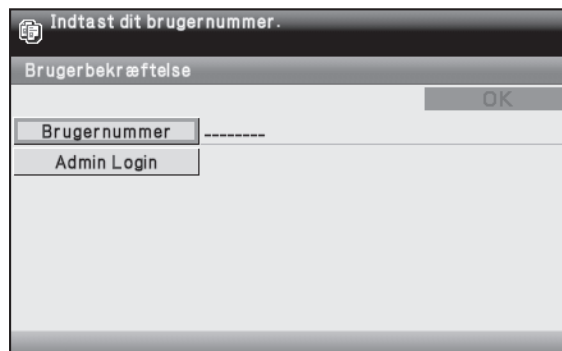
For flere oplysninger henvises til gennemgangen af login-metoder.

👉 [KONTROL VIA BRUGERNUMMER](#) (se nedenfor)

👉 [KONTROL VIA LOGINNAVN / ADGANGSKODE](#) (side 1-17)

KONTROL VIA BRUGERNUMMER

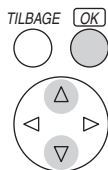
Følgende procedure anvendes til at logge ind vha. et brugernummer, der er modtaget fra maskinens administrator.



Når kontrolleret via brugernummer

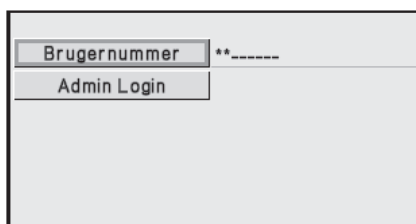
Taster på displayet kan vælges med piletasterne og tasten [OK].

1



Vælg tasten [Brugernummer]

2

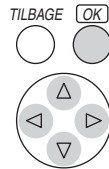


Indtast dit brugernummer (5 til 8 cifre) med de numeriske taster.

Hvert indtastet ciffer vil blive vist som "*".

For proceduren for indtastning af tal henvises til "[Indtastning af tal](#)" (side 1-9).

3



Vælg knappen [OK].

Når det indtastede brugernummer er blevet kontrolleret, vil forbrugsopgørelse forekomme kortvarigt.

Antallet af resterende sider vises, når sidebegrænsning er angivet under "Sidebegrænsning gruppeliste" på websiden. (Det resterende antal sider, som er tilgængelige for brugeren, vises.) Tidsrummet, som skærmen bliver vist i, kan ændres vha. "Indstilling Af Tid For Visning Af Meddelelser" i systemindstillingerne (administrator).



Når brugernummeret er et 8-cifret tal, er dette trin ikke nødvendigt. (Login finder automatisk sted efter at brugernummeret er indtastet.)

4

LOGOUT

Når du er færdig med at anvende maskinen og er klar til at logge ud, trykker du på tasten [LOGOUT].



Hvis en forudindstillet tidsperiode er gået, efter at maskinen sidst har været i brug, vil funktionen Automatisk rydning blive aktiveret. Når Automatisk rydning bliver aktiveret, finder logout automatisk sted.

Hvis et forkert brugernummer indtastes 3 gange i træk

Hvis "Advarsel når login mislykkes" aktiveres på websiden, vil maskinen låse i 5 minutter, hvis et forkert brugernummer indtastes 3 gange i træk.

Verificer det brugernummer du skulle bruge over for maskinens administrator.



Administratoren kan åbne den låste tilstand.

Dette gøres fra [Brugerkontrol] og derefter fra [Standardindstillinger] på webside menuen.

KONTROL VIA LOGINNAVN / ADGANGSKODE

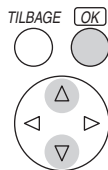
Følgende procedure anvendes til at logge ind vha. et loginnavn og adgangskode modtaget fra maskinens administrator eller administratoren for LDAP-serveren.

Når kontrolleret via loginnavn og adgangskode

(Forskellige elementer vil fremkomme på skærmen, når der anvendes LDAP-kontrol).

Taster på displayet kan vælges med piletasterne og tasten [OK].

1

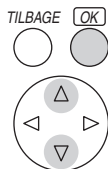


Vælg tasten [Login navn] eller tasten [Hurtig].

Hvis der vælges på tasten [Login navn], vises en skærm til valg af brugernavnet. Gå til næste trin.

Hvis der vælges på tasten [Hurtig], fremkommer der et område Benyt det numeriske softkey-tastatur til at indtaste dit registreringsnummer, der er blevet gemt på "Brugerlisten" på websiden. For proceduren for indtastning af tal henvises til "[Indtastning af tal](#)" (side 1-9). Gå til trin 3, når du har indtastet dit registreringsnummer.

2



Vælg brugernavnet.

(A) Tasten [Dir. Indtastn.]

Brugere, som ikke er registrerede brugere og kun benytter LDAP-kontrol, benytter denne tast.

En tekstindtastningsskærm kommer frem. Indtast din loginnavn.

(B) Tasten [Brugersliste]

Vælg dit brugernavn, som blev gemt i "Brugersliste" på websiden.

User	Adresse	
User 1	User 2	1
User 3	User 4	1
User 5	User 6	
User 7	User 8	
User 9	User 10	
User 11	User 12	



LDAP-kontrol kan anvendes, når administratoren af en server giver LDAP-service på LAN (local area network).



Vælg tasten [Adgangskode].

En ny skærm til indtastning af adgangskoden vil forekomme. Indtast din adgangskode, som er gemt i "Brugerliste" på websiden.

Hvis du logger dig på en LDAP-server, indtastes den adgangskode, der er gemt sammen med dit LDAP-server loginnavn.

Hvert indtastet tegn vil blive vist som "*". Når du er færdig med at indtaste adgangskoden, vælger du tasten [OK].

Når der anvendes kontrol via LDAP-server, og du har forskellige adgangskoder gemt i "Brugerliste" på websiden og i LDAP-serveren, anvendes den adgangskode, der er gemt på LDAP-serveren.



- Når en LDAP-server er blevet gemt, kan [Godkendt til:] ændres.

• Hvis du valgte et login brugernavn fra brugerlisten...

LDAP-serveren blev gemt, da dine brugeroplysninger blev gemt, og derfor vil LDAP-serveren være godkendelsesserveren, når du vælger din loginnavn. Gå til trin 4.

• Når du logger ind med tasten [Dir. Indtastn.]...

Vælg [Godkendt til:] tasten.

Vælg LDAP-serveren.

4



(Forskellige elementer vil fremkomme på skærmen, når der anvendes LDAP-kontrol).

Vælg knappen [OK].

Når det indtastede loginnavn og adgangskoden er kontrolleret, vil forbrugsopgørelse forekomme kortvarigt.

Antallet af resterende sider vises, når sidebegrænsning er angivet under "Sidebegrænsning gruppeliste" på websiden. (Det resterende antal sider, som er tilgængelige for brugeren, vises.) Tidsrummet, som skærmen bliver vist i, kan ændres vha. "Indstilling af tid for visning af meddelelser" i systemindstillingerne (administrator).

5



Når du er færdig med at anvende maskinen og er klar til at logge ud, trykker du på tasten [LOGOUT].



Hvis en forudindstillet tidsperiode er gået, efter at maskinen sidst har været i brug, vil funktionen Automatisk rydning blive aktiveret. Når Automatisk rydning bliver aktiveret, finder logout automatisk sted.

Hvis et forkert loginnavn eller adgangskode indtastes 3 gange i træk

Hvis "Advarsel når login mislykkes" er aktiveret på websiden, vil maskinen låse i 5 minutter, hvis et forkert loginnavn eller adgangskode indtastes 3 gange i træk.

Verificer login navnet og adgangskoden som du skulle bruge over for maskinens administrator.



- Administratoren kan åbne den låste tilstand. Dette gøres fra [Brugerkontrol], og derefter fra [Standardindstillinger] på websidemenuen.
- Når LDAP-kontrol anvendes, kan tasten [E-mail adresse] forekomme afhængig af godkendelsesmetoden. Hvis tasten [E-mail-adresse] fremkommer i trin 3, vælges tasten. En tekstindtastningsskærm kommer frem. Indtast din e-mail-adresse.
- **BRUGERLISTE (side 1-21)**
Dette anvendes til at gemme navne på brugere af maskinen. Detaljerede oplysninger, såsom loginnavn, brugernummer og adgangskode, gemmes også. Bed maskinens administrator om de oplysninger, som du har brug for til at anvende maskinen. Registrering udføres i [Brugerliste] i [Brugerkontrol] i websidemenuen.

ADGANG TIL WEBSIDEN

Login-metoden for adgang til webserveren i maskinen varierer afhængigt af, om brugergodkendelse er aktiveret eller ej. For oplysninger om adgang til webserveren i maskinen henvises til "ADGANG TIL WEBSERVEREN I MASKINEN" i den Hurtige startvejledning.

Når brugergodkendelse ikke er aktiveret

Hvis du klikker på en indstilling, der kræver administratortilladelse, efter at være kommet ind på websiden, kommer en loginskærm frem. Indtast din adgangskode.

Når brugergodkendelse er aktiveret

Brug fremgangsmåden herunder til at logge ind. Bemærk, at når auto login bruger er aktiveret, vises godkendelsesskærmen ikke.

Når login-metoden er login-navn / adgangskode (/ e-mail-adresse)

For at få adgang til websiden indtastes et login-navn og en adgangskode i den login-skærm, der fremkommer. Hvis login-metoden er indstillet til login-navn / adgangskode / e-mail-adresse, vises der en tekstboks til indtastning af din [E-mail-adresse]. Hvis denne boks vises, indtaster du din e-mail-adresse.

Når godkendelsesmetoden er brugernummer

For at få adgang til websiden indtastes et brugernummer i den login-skærm, der fremkommer. I brugernummertilstand kan du også logge ind fra [Admin Login] på loginskærmen.



- Fra starten er brugerkontrol deaktiveret (standard fabriksindstilling).
- For at forhindre adgangskoder i at lække ud på netværket under login, anbefales det at aktivere SSL-funktionen i webbrowseren.
- **For at logge ud...**
Klik på tasten [Logout] øverst til højre i websiden, eller luk webbrowseren.

BRUGERKONTROL

Brugerkontrol bruges til at konfigurere indstillinger for brugerkontrol på websiden. Vælg tasten [Brugerkontrol] på websiden for at konfigurere indstillingerne.

BRUGERLISTE

Den bruges til at gemme, redigere og slette brugere, når brugerkontrol er aktiveret. Når tasten [Brugertiliste] vælges, vises følgende skærm.

Brugertiliste

Opdater(R)

Standardbrugertiliste

Brugertilavn	Nr.
Administrator	1
Bruger	2
Anden Bruger	3

Brugertiliste

Indeks:

Vis Elementer:

Brugertilavn ▲ ▼	Nr. ▲ ▼
☐ AAA	1
☐ BBB	2
☐ CCC	3
☐ DDD	4
☐ EEE	5
☐ FFF	6
☐ GGG	7
☐ HHH	8
☐ III	9
☐ LLL	10

Total Brugere: 11

Forrige(N) 1 / 2 Næste(N)

Vælg ALLE(S) Slet Markerede(Z)

Slet(O) Tilføj(Y)

Slet Alle Brugere(Z)

(1) Brugertiliste

Dette viser de fabriksindstillede brugere samt de aktuelt gemte brugere.

(2) Tasten [Slet]

Brug denne til at slette en registreret bruger.

(3) Tasten [Slet alle Brugere]

Brug denne til at slette alle gemte brugere. (Eksklusive fabriksgemte brugere.) Denne operation kan kun udføres af en administrator.

(4) Tasten [Tilføj]

Brug denne til at tilføje en ny bruger.

Sådan gemmes en bruger

Vælg tasten [Tilføj] på skærmen ovenfor for at åbne en registreringsskærm. Der kan gemmes op til 1000 brugere. For mere information herom, se "[Indstillinger](#)" (side 1-22).

Redigering/sletning af en bruger

For at åbne en redigeringsskærm for en bruger vælges brugeren fra listen i ovenstående skærm. For at åbne en sletningsskærm for en bruger vælges afkrydsningsboksen ud for brugeren (☒), og derpå vælges [Slet].

For mere information herom, se "[Indstillinger](#)" (side 1-22).



- Når autologin er aktiveret, kan "Slet Alle Brugere" ikke bruges.
- De fabriksgemte brugere kan ikke slettes.

Fabriksindstillede brugere

Følgende brugere er lagret på maskinen fra fabrikkens side.

- Administrator: Fabriksindstillet konto for maskinens administrator.
- Bruger: Denne indstilling bruges ved netværkskontrol og ved direkte indtastning af et login navn, som ikke er lagret på maskinen. (Denne mulighed kan ikke vælges på login brugerskærmen.)
- Anden Bruger: Denne mulighed bruges, når der udføres et udskrivningsjob ved hjælp af ugyldig brugerinformation. (Denne mulighed kan ikke vælges på login brugerskærmen.)

Se følgende tabel for oplysning om indstillinger for hver af brugerne.

Brugernavn	Administrator	Bruger	Anden Bruger
Login Navn	admin	users	Other
Adgangskode	(Se Sikkerhedsvejledningen.)* 1	brugere*1	–
Min mappe	Hovedmappe		
Godkendelsesindstillinger	Login Lokalt		–
Sidebegrænsningsgruppe	Ubegrænset*1		
Tilladelsesgruppe*2	Admin	Bruger*1	Gæst*1
Foretrukken betjeningsgruppe	Følger Systemindstillinger*1		
Kortindstillinger*3	Ikke indstillet		

*1 Punkter som kan ændres.

*2 Hvis du ønsker yderligere oplysninger om de enkelte indstillinger, skal du se "[Liste over indstillinger og standard fabriksindstillinger for skabelongrupper](#)" (side 1-28).

*3 Når HID-kortlæseren er tilgængelig.

Indstillinger

Element	Beskrivelse
Brugernavn	Gem navnet på gruppen (maks. 32 tegn). Dette brugernavn bruges som tastnavn på login-skærmen, brugernavn til dokumentarkivering og afsendernavn. (Brugernavnet skal være unikt.)
Føj brugernavn til loginnavn*1	Vælg denne tast for at indtaste det indtastede brugernavn i login navnet.
Indledende	Det afgør, hvor brugernavnet bliver vist på brugerlisten. Der kan indtastes op til 10 karakterer.
Indeks	Vælg det ønskede brugerdefinerede indeks. Navnene i det brugerdefinerede indeks er de samme som dem i adressebogen.
Brugernummer*2	Indtast et brugernummer (5 til 8 cifre).
Login navn*1	Indtast det login navn, der bruges når brugerkontrol ved login navn/adgangskode er aktiveret (maksimum 255 tegn). (Login navnet skal være unikt.)
Adgangskode*1, 3	Indtast den adgangskode, der bruges når brugerkontrol ved login navn/adgangskode er aktiveret (maksimum 1 til 32 tegn). (Adgangskoden kan ændres.)
E-mail-adresse	Indtast den e-mail-adresse, der bruges i afsenderlisten og for LDAP-brugerkontrol (maksimum 64 tegn).
Min mappe	Du kan angive en mappe ("Min Mappe") som den mappe, der bruges af brugeren til dokumentarkivering. Du kan vælge en tidligere oprettet mappe eller du kan oprette og vælge en ny mappe.
Godkendelsesindstillinger*1	Vælg [Login Lokalt] eller [Netværksgodkendelse] (når LDAP er aktiveret) til "Godkend til:".

Element	Beskrivelse
Godkendelsesserver	Når [Netværksgodkendelse] er valgt, skal du vælge den server, der skal bruges til brugergodkendelse, fra listen over LDAP-servere, som opbevares på websiderne.
Sidebegrænsningsgruppe	Angiv sidebegrænsning for brugeren ved at vælge en af de gemte sidebegrænsningsgrupper. Standard fabriksindstillingen er [Ubegrænset]. For mere information herom, se " BEGRÆNSNING AF SIDEANTAL FOR GRUPPELISTE " (side 1-26).
Tilladelsesgruppe	Angiv brugerens autoritet ved at vælge en af de gemte autoritetsgrupper. Standard fabriksindstillingen er [Bruger]. For mere information herom, se " LISTE OVER AUTORITETSLISTE " (side 1-27).
Foretrukne betjeningsgruppe	Den foretrukne betjeningsgruppe, der vil vises ved login. Standard fabriksindstillingen er [Følger Systemindstillinger]. Indstillingen kan ændes i menuen [Brugerkontrol] på websiderne.
Brugerdefineret Indeks	Vælg det brugerdefinerede indeks.

*1 Viser ikke, når "Brugernummer" er valgt for godkendelsesmetoden.

*2 Viser kun, når "Brugernummer" er valgt for godkendelsesmetoden.

*3 Er ikke påkrævet, når netværksgodkendelse anvendes, da adgangskoden, der er gemt på LDAP-serveren, bruges.

STANDARDINDSTILLING

Denne indstilling aktiverer eller deaktiverer brugerkontrol og angiver brugerkontrolmetoden.

Når brugerkontrollen er aktiveret, registreres hver bruger af maskinen. Når en bruger logger ind, gælder indstillingerne for den bruger. Denne funktion giver større sikkerhedskontrol og samtaleregistrering.

Desuden er det muligt, selv hvis der ikke er lagret brugerinformation på maskinen, at logge direkte på ved at indtaste den brugerinformation, der er lagret på en LDAP server. I dette tilfælde, vil login navnet være det fabriksindstillede "Bruger". For mere information herom, se "[Fabriksindstillede brugere](#)" (side 1-22).



- For fremgangsmåden til at gemme brugere henvises til "[BRUGERLISTE](#)" (side 1-21).
- For mere information om login-procedurer, når brugergodkendelse er aktiveret, se "[BRUGERBEKRÆFTELSE](#)" (side 1-15).

Brugergodkendelse

Når [Brugergodkendelse] er aktiveret, vises der en login-skærm, før en handling startes, i alle andre tilstande end jobstatusskærmen*. Du skal logge på som en af den gemte brugere. (Efter login kan du bevæge dig frit igennem tilstandene.)

* Undtagen når en hold udskrift-fil (Tilbageholdelse) benyttes på jobstatusskærmen.

Godkendelsesmetode indstilling

Dette vælger godkendelsesmetoden. Når der anvendes brugerkontrol, skal du sørge for først at konfigurere denne indstilling. De elementer, der er konfigureret for brugere, som er gemt efter at brugerkontrolmetoden er indstillet, varierer alt afhængigt af den valgte brugerkontrolmetode.

Godkend en Bruger med Loginnavn og Kodeord

Standardbrugerkontrolmetode, der bruger et loginnavn og adgangskode.

Godkend en Bruger med Loginnavn, Kodeord og E-mail-adresse

Foruden et loginnavn og en adgangskode kræver denne brugerkontrolmetode også at der indtastes en e-mail-adresse.

Godkend en Bruger med Brugernummer alene

Den skal bruges som en simpel kontrolmetode, når der ikke bruges netværkskontrol.



- Login-skærmen varierer afhængigt af den brugerkontrolmetode, der er valgt. For mere information herom, se "[BRUGERBEKRÆFTELSE](#)" (side 1-15).
- Når "Godkend en Bruger med Brugernummer alene" er valgt til brugerkontrolmetode, kan du ikke bruge netværkskontrol bruges.

Enheds kontotilstand indstilling

En specifik bruger kan gemmes som en autologin-bruger. Når denne indstilling er aktiveret, kan login udføres automatisk.

Denne funktion sparer dig for besværet med login, men tillader at indstillingerne for den valgte bruger (netværksindstillinger, foretrukne betjeneringer, osv.) stadig gælder.

Du kan også tillade andre brugere end den bruger med auto login, at logge sig ind midlertidigt for arbejde ved brug af egen godkendelse og indstillinger. For at tillade brugere at logge ind midlertidigt, når [Enheds kontotilstand] er aktiveret, vælges [Tillad, at anden bruger logger på].

Eksempelvis kan du kun anmode om godkendelse for en-sidet udskrivning.



- Hvis autologin af en eller anden grund mislykkes, når autologin er aktiveret eller login-bruger ikke har administratorrettigheder, vil alle systemindstillinger eller systemindstillinger (administrator) blokeres. I det tilfælde skal administratoren vælge tasten [Admin adgangskode] i systemindstillingsskærmen, og logge ind igen.
- For at logge ind som en anden bruger end en bruger med auto login, når [Tillad, at anden bruger logger på] er aktiveret, trykkes på tasten [LOGOUT] for at annullere auto bruger login tilstanden. Skærmen til brugergodkendelse kommer frem, så du kan logge ind. Efter brug af maskinen trykkes på tasten [LOGOUT] for at logge ud.

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 valg er mulige.

- Job standses når Begrænsning af sideantal er nået
- Job fuldføres selv når Begrænsning af sideantal nås

Indstilling for antal viste brugernavne på betjeningspanelet

Antallet af brugere, der er vist på brugervalgsskærmen kan vælges (6, 12 eller 18 brugere).



Denne indstilling gælder også brugervalgsskærmen for udskrifttilbageholdelse.

Advarsel når login mislykkes

Denne indstilling bruges til at vise en advarsel og forbyde login i fem minutter, hvis login mislykkes tre gange i rækkefølge. Det hindrer en uautoriseret person i at forsøge at gætte sig til en adgangskode. (Antallet af mislykkede login-forsøg bliver opbevaret, også selv om der slukkes for strømmen.)



Låsning af betjeningspanelet i 5 minutter kan annulleres.

Låse for udskrivning af ugyldig bruger

Udskrivning ved 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 fra websiderne, kan være ikke-tilladt.



Når der udføres et udskrivningsjob, som ikke er lagret på maskinen, kan den fabriksindstillede "Anden Bruger" anvendes som login navn. For mere information herom, se "[Fabriksindstillede brugere](#)" (side 1-22).

Udskriv automatisk gemte jobs efter login

Når tilbageholdelse er aktiveret i printerdriveren og udskriftsdata er blevet spoolet i maskinen, kan du få den spooled data udskrevet automatisk, når brugeren, som aktiverede tilbageholdelsen, logger ind.

Indstilling for netværkets godkendelsesserver

Brug denne til at indstille standard netværksbrugerkontrol. Når en bruger logger ind fra en webseite eller sender et udskrivningsjob til maskinen ved brug af brugeroplysninger, der ikke er gemt i maskinen, er godkendelsesserveren ikke kendt. Denne indstilling bruges til at angive en af de LDAP-servere, der er gemt på maskinen, som godkendelsesserver.



Når der udføres et udskrivningsjob, som ikke er lagret på maskinen, kan den fabriksindstillede "Anden Bruger" anvendes som login navn. For mere information herom, se "[Fabriksindstillede brugere](#)" (side 1-22).

Vis brugerstatus efter login

Når brugerkontrol er aktiveret, specificerer denne indstilling om sidetælling for en bruges skal vises eller ej, når brugeren logger ind.

Deaktiver ændring af visningsrækkefølge

Den bruges til at forhindre ændringer i visningsrækkefølgen (søgenummer for rækkefølge, stigende, faldende) for brugerlisten.

Når denne indstilling aktiveres, vil en berøring af fanen i brugerlisten ikke ændre rækkefølgen. Visningsrækkefølgen forbliver uændret i den rækkefølge, der er gældende, når denne indstilling aktiveres.

Brugeroplysninger udskrivning

De følgende lister kan udskrives.

- Brugerliste
- Liste med Antal Brugte Sider
- Begrænsning af sideantal for Gruppeliste*
- Liste over autoritetsliste
- Liste over Foretrukne betjeningsgruppe*
- Udskriv Alle bruger informationer

Vælg tasten til den ønskede liste for at begynde udskrivning.

* Kan ikke udskrives, når der ikke er gemt nogle grupper.

Udløs låsen på maskinens betjeningspanel

Hvis maskinens betjeningspanel er låst på grund af mislykket login, udløses låsen ved at logge ind som administrator.

Kortindstillinger

(Når HID-kort-læseren er tilgængelig).

Konfigurer denne indstilling, hvis der skal udføres brugergodkendelse ved hjælp af et Sharp OSA eksternt godkendelsesprogram og et HID-kort.

Registrering af Kort-læserenhed

I denne indstilling vises produkt-ID og sælger-ID for den tilsluttede HID-kort-læser. Berør tasten [Læs] for at lagre HID-kort-læseren.

*Kontakt din servicetekniker vedrørende indstillinger, som gør det muligt at benytte et HID-kort.

BEGRÆNSNING AF SIDEANTAL FOR GRUPPELISTE

Bruges til at gemme grupper i Kontogrænseindstillingerne. Sidebegrænsningen for hver bruger angives ved at vælge en af disse gemte grupper, når brugeren gemmes.

Når tasten [Begrænsning af sideantal for Gruppeliste] vælges, vises følgende skærm.

(1) Listervisning

Dette viser de aktuelt gemte grupper. Et gruppenavn kan vælges for at åbne en rediger/slet skærm for den gruppe.

(2) Tasten [Tilføj]

Brug denne til at tilføje en ny gruppe.

(3) Tasten [Retur til Standarder]

Brug denne til at sætte gruppeindstillingerne tilbage til fabriksstandardindstillingerne, og slette grupperne fra listen.

Sådan gemmes en sidebegrænsningsgruppe

Vælg tasten [Tilføj] på skærmen ovenfor for at åbne en registreringsskærm. Der kan gemmes op til 20 grupper. For mere information herom, se "[Indstillinger](#)".

Sådan redigeres en sidebegrænsningsgruppe

For at åbne en redigeringskærm for en gruppe vælges gruppen fra listen i ovenstående skærm. For at slette en gruppe fra listen vælges afkrydsningsboksen ud for gruppen (☒) , og derpå vælges [Retur til Standarder]. Der vises en opfordring til at bekræfte. Vælg [OK] for at slette gruppen.

For mere information herom, se "[Indstillinger](#)".

Indstillinger

Element	Beskrivelse
Gruppenavn	Gem navnet på gruppen (maks. 32 tegn).
Vælg Gruppenavn, der skal være Registreringsmodel	Vælg en af de grupper, der tidligere er blevet gemt, til brug som en skabelon for den nye gruppe. Når valget er foretaget, er gruppens indstillinger gældende.
Funktionsnavne	Navnene på de funktioner, der kan konfigureres bliver vist. Angiv en grænse for hver funktion.
Sidebegrænsn.	Hvis [Forbudt] er valgt for en tilstand, er indtast og udkast fra tilstanden forbudt. Hvis [Ubegrænset] er valgt for en tilstand, er der ingen grænse for antallet af sider, som kan være indtast/udkast i den tilstand. Når [Begrænset] er valgt, skal du indtaste en grænse (1 til 99.999.999 sider).

LISTE OVER AUTORITETSLISTE

Bruges til at gemme indstillinger til brugerautoritetsgrupper. Hver brugers autoritet angives ved at vælge en af disse gemte grupper, når brugeren gemmes.

Når tasten [Liste over autoritetsliste] vælges, vises følgende skærm.

Liste over autoritetsliste

Opdater(R)

Standard gruppe: Admin
Bruger
Gæst

Liste Over Gruppenumre:

Nr.	Gruppenavn
☐ 1	AAA
☐ 2	BBB
☐ 3	CCC

Vælg ALLE(S) Slet Markerede(Z)

(2) Tilføj(Y)

Retur til Standard:

Gå tilbage til administratorgodkendelse(O)

Gå tilbage til brugergodkendelse(C)

Gå tilbage til gæstgodkendelse(O)

Opdater(R)

(1) Listervisning

Dette viser de aktuelt gemte grupper. Et gruppenavn kan vælges for at åbne en rediger/slet skærm for den gruppe.

(2) Tasten [Tilføj]

Brug denne til at tilføje en ny gruppe.

Sådan gemmes en tilladelsesgruppe

Vælg tasten [Tilføj] på skærmen ovenfor for at åbne en registreringsskærm. Der kan gemmes op til 20 grupper.

For mere information herom, se "[Liste over indstillinger og standard fabriksindstillinger for skabelongrupper](#)" (side 1-28).

Sådan redigeres en tilladelsesgruppe

En gruppe kan vælges fra listen i den ovenstående skærm for at åbne en rediger/slet skærm for gruppen. For mere information herom, se "[Liste over indstillinger og standard fabriksindstillinger for skabelongrupper](#)" (side 1-28).

For at sætte en gruppe tilbage til standard fabriksstilstanden vælges afkrydsningsboksen ud for gruppen (☒), og derpå vælges [Gå tilbage til administratorgodkendelse], [Gå tilbage til brugergodkendelse], eller [Gå tilbage til gæstgodkendelse]. Den valgte godkendelse vil blive givet til brugerne i den gruppe, og gruppen vil blive slettet fra listen.

Liste over indstillinger og standard fabriksindstillinger for skabelongrupper

Element	Beskrivelse		
Gruppenavn	Gem navnet på gruppen (maks. 32 tegn).		
Vælg Gruppenavn, der skal være Registreringsmodel	Vælg en af de grupper, der tidligere er blevet gemt, til brug som en skabelon for den nye gruppe. Når valget er foretaget, er gruppens indstillinger gældende. De standard fabriksindstillede grupper og deres indstillinger vises nedenfor.		
	Admin	Bruger	Gæst
Printer			
Indstilling for funktionen Udskrivningsgodkendelse	Tilladt	Tilladt	Tilladt
USB Hukommelse Direkte Udskrivning	Tilladt	Tilladt	Forbudt
FTP Pull-udskrivning	Tilladt	Tilladt	Forbudt
Netværksmappe træk udskrift	Tilladt	Tilladt	Forbudt
Hold udskrift			
Hold Udskrift Billedkontrol	Tilladt	Tilladt	Forbudt
Sharp OSA			
Godkendelsesindstilling til brug af Sharp OSA	Tilladt	Tilladt	Tilladt
Fælles Funktioner			
Tilladelsesindstillinger for 2-Sidet Udskrivning	[1-sidet/2-sidet tilladt]	[1-sidet/2-sidet tilladt]	[1-sidet/2-sidet tilladt]
Udtagsgodkendelsesindstillinger	Tilladt	Tilladt	Forbudt
MFP Indstillinger			
Systemindstillinger Betjeningstilladelse			
Systemindstillinger*1	Tilladt* 2	Kun indstillinger for brugerautoritet	Alle indstillinger forbudt
Web Indstillinger Betjeningstilladelse			
Visning af enheds-/netværksstatus	Tilladt	Tilladt	Forbudt
Genstart		Forbudt	
Maskinidentifikation		Forbudt	
E-mail alarm og status		Forbudt	
Opgavelog-indstilling		Forbudt	
Port Kontrol/Filterindstillinger		Forbudt	
Tilpas linkindstilling		Forbudt	
Hent Betjeningsvejledning		Tilladt	

*1 Oplysninger om hver indstilling finder du i listerne over systemindstillinger (generel/administrator).

*2 Alle er tilladt undtagen "Skift Administrator Kodeord".



Afhængigt af maskinens specifikationer og det installerede tilbehør, er det muligt, at nogle indstillinger ikke bruges.

LISTE OVER FORETRUKNE BETJENINGSGRUPPER

Denne bruges til at gemme foretrukne betjeningsgrupper.

Foretrukken betjeningsgruppe registrering

Grupper af foretrukne indstillinger kan gemmes som "foretrukne betjeningsgrupper". En bruger, der f.eks. taler et andet sprog vil normalt skulle ændre display-sproget, hver gang han eller hun bruger maskinen, men kun hvis sproget gemmes i en favoritbetjeningsgruppe, kan sproget vælges automatisk, når brugeren logger ind.

Indstillinger

Element	Beskrivelse
Gruppenavn	Gem navnet på gruppen (maks. 32 tegn).
Vælg Gruppenavn, der skal være Registreringsmodel	Vælg en af de grupper, der tidligere er blevet gemt, til brug som en skabelon for den nye gruppe. Når valget er foretaget, er gruppens indstillinger gældende.
Systemindstillinger	
Indstilling Af Vis Sprog	Vælg display-sproget.
Indstil. Tastfunktion	Indstil tiden til indtastning og Auto Gentag tast indstilling.
Lyd Ved Tastetryk	Indstil den lyd der laves, når tasterne vælges.
Keyboard Vælg	Indstil sproget, der vises på tastaturet.
Udskriver automatisk gemte jobs efter login	Når tilbageholdelse er aktiveret i printerdriveren og udskriftsdata er blevet spoolet i maskinen, kan du få den spooled data udskrevet automatisk, når brugeren, som aktiverede tilbageholdelsen, logger ind.

VIS BRUGER TÆLLER

Vælg den tid, der passer bedst til din arbejdsplads' behov.
Når tasten [Vis bruger tæller] vælges, vises følgende skærm.

(1) Brugerliste

Dette viser de fabriksindstillede brugere samt de aktuelt gemte brugere. Hvis du vil vælge en bruger, skal du vælge brugernavnet.

(2) Tasten [Vælg ALLE]

Dette vælger alle brugere.

(3) Tasten [Vise]

Dette viser tællingerne for den valgte bruger.

(4) Tasten [Nulstil Tæller]

Brug den til at nulstille tællingerne for den valgte bruger.

Visning af brugertæller

Vælg en bruger i skærmen ovenfor, og vælg tasten [Vise]. Tællingerne for den bruger vises.

Element	Indstillinger
Næste	Dette viser den næste bruger (i registreringsnumrenes rækkefølge).
Foregående	Dette viser den tidligere bruger (i registreringsnumrenes rækkefølge).
Brugte sider	Tællingerne og antallet af den valgte brugers resterende sider vises vha. funktion.
Sidebegrænsn.	Sidebegrænsningsindstillingen for den bruger vises i parentes under tællingen.



Tælling af enheder, der ikke er installeret vises ikke.

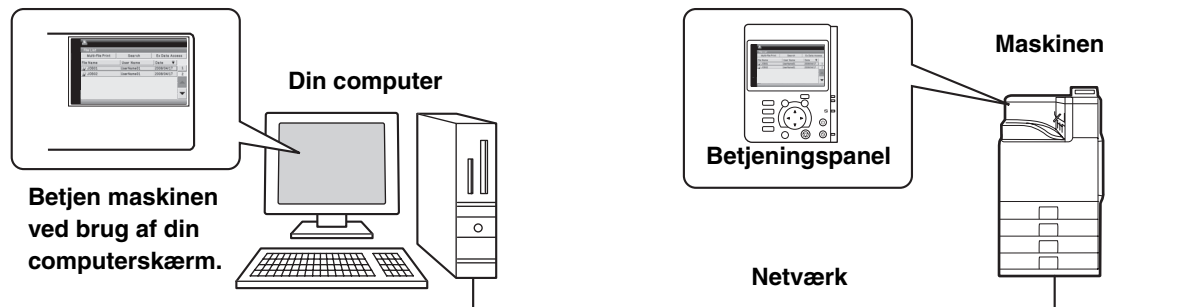
Nulstil brugertællere

For at nulstille en brugers tæller vælges brugeren fra listen, og derpå vælges [Nulstil Tæller]. Der vises en opfordring til at bekræfte. Vælg [OK] for at nulstille brugerens tæller.

FJERNBETJENING AF MASKINEN

Fjernbetjeningsfunktionen giver dig mulighed for at betjene maskinen fra din computer.

Når denne funktion er tilføjet, vises den samme skærm som betjeningspanelskærmen på din computer. Dette giver dig mulighed for at betjene maskinen fra din computer på samme måde, som hvis du stod foran maskinen.



Fjernbetjeningsfunktionen kan kun benyttes på én computer ad gangen.

Sådan anvendes fjernbetjeningsfunktionen

Før du benytter denne funktion, skal du indstille "Betjeningsrettigheder" til "Tilladt" i "Fjernbetjening – software" i "Indstilling af fjernbetjening" (kun webside) i systemindstillingerne (administrator).

3. SYSTEMINDSTILLINGER "[Indstilling af fjernbetjening](#)" (side 3-53)

For at bruge fjernbetjeningsfunktionen skal maskinen være tilsluttet til et netværk, og et VNC-program skal være installeret på din computer (anbefalet VNC-software: RealVNC).

Denne funktion anvendes på følgende måde:

Eksempel: RealVNC

1

Tilslut til maskinen fra computeren.

- (1) Start VNC-viseren
- (2) Indtast maskinens IP-adresse i indtastningsfeltet "Server".
- (3) Klik på knappen [OK].

Følg opfordringerne på maskinens betjeningspanel for at udføre tilslutningen.

2

Under fjernsoftware kommunikation vises tasten  i maskinens systemindstillinger. Hvis du ønsker at afbryde forbindelsen, skal du forlade fjernsoftwaren eller trykke på tasten [SYSTEMINDSTILLINGER] på betjeningspanelet, og vælge tasten  på den skærm, der vises.

 Brug betjeningspanelet på samme måde, som du ville gøre på maskinen. Bemærk, at du ikke kan holde en tast nedtrykket for løbende at ændre den værdi, der indtastes. For detaljerede fremgangsmåder henvises til kapitlerne for hver af funktionerne i denne vejledning.



Systemindstillinger (Administrator): Indstilling af fjernbetjening (kun webside)

Indstil betjeningsautoriteten for fjernbetjeningsfunktionen.

Registrering udføres i [Systemindstillinger] - [Driftsindstillinger] – "Indstilling af fjernbetjening" i websidemenuen.

JOBLOG

Maskinen gemmer en log over de jobs, der udføres. Indstillinger for jobloggen lagret i maskinen konfigureres på websiden. Vælg [Joblog] på websiden for at konfigurere indstillingerne.

GEM / SLET JOBLOG

Loggen for jobs udført på maskinen kan lagres eller slettes.

Element	Indstillinger
Joblog	Det totale antal af gemte joblogs vises.
Gem joblog	
Gem og slet data	Sletter jobloggen efter gemning, hvis afkrydset.
Knappen [Gem]	Gemmer jobloggen.
Antal af joblog, der skal notificeres via e-mail	Vælg det antal jobs, der udløser e-mail-meddelelse. Informerer adressen konfigureret i e-mail alarm, når det angivne tal nås.
Slet joblog	
Tasten [Slet]	Sletter jobloggen.

SE JOBLOG

Loggen for jobs udført på maskinen kan vises.

De elementer der skal vises, og den gældende periode kan vælges.

Element	Indstillinger
Vælg element	Vælg det element, der skal vises.
Knappen [Vis]	Viser jobloggen.

ELEMENTER, DER ER REGISTREREDE I JOBLOGGEN

Maskinen registrerer udførte jobs i jobloggen.

I det følgende gennemgås de vigtigste oplysninger, som er registreret i job loggen.



- For at gøre det lettere at holde styr på, hvor mange gange forskelligt konfigurerede maskiner er brugt, er elementerne i denne job log faste, uanset formålet med registreringen eller hvilke perifere enheder, som er installeret.
- I nogle tilfælde er jobinformationen muligvis ikke korrekt registreret, f.eks. i tilfælde af strømsvigt under et job.
- **JOBLOG** (side 1-32)
Jobloggen kan gemmes, slettes eller kontrolleres.
Registrering udføres i [JOB LOG] i websidemenuen.

Nr.		Element	Beskrivelse
1	Hovedelementer	Job-ID	Job-ID'et er registreret. Job-ID'er vises i loggen som fortløbende numre op til 999999, hvorefter optællingen genindstilles til 1.
2		Jobtilstand	Jobtilstand, f.eks. kopi eller print.
3		Computernavn	Navnet på den computer, som har sendt et printjob.*
4		Brugernavn	Brugernavn ved anvendelse af brugerbekræftelse.
5		Login Navn	Loginnavn ved anvendelse af brugerbekræftelse.
6		Startdato & Tid	Datoen og tidspunktet, hvor jobbet blev påbegyndt.
7		Færdiggørelse Dato & Tid	Datoen og tidspunktet, hvor jobbet blev afsluttet.
8		Samlet tælling for sort/hvid	For printjobs registreres det samlede antal. For udskrifttilbageholdelsesjob registreres antal lagrede sorte & hvide sider.
9		Tæl ifølge størrelse	Optælling efter papirstørrelse.
10		Antal ark i forhold til størrelse	Angiver arktælling per papirtype.
11		Ugyldig papirtælling (sort/hvid)	Angiver sort/hvid ugyldig arktælling.
12		Antal reservede sæt	Antallet af specificerede sæt eller reservede destinationer.
13		Antal færdiggjorte sæt	Antal færdiggjorte sæt.
14		Antal reservede sider	Antal reservede udskrivningsjob.
15		Antal færdiggjorte sider	Antallet af færdiggjorte sider i et sæt.
16		Resultat	Resultatet af et job.
17		Fejlårsag	Årsagen til en fejl, som forekommer, mens et job er i gang.
18	Udskriftsjobrelateret Punkt	Udkast	Udkasttilstand for et printjob.
19		Hæftning	Status for hæftning
20		Hæftning Tæller	Tælling for hæftning.
21		Printer Tone	Tone, som anvendes til et printjob.

Nr.		Element	Beskrivelse
22	Dokumentarkivrelateret Punkt	Dokument Arkivering	Status for dokumentarkivering.
23		Opbevaringstilstand	Opbevaringstilstand for dokumentarkivering
24		Filnavn	Navnet på en fil, der er gemt ved hjælp af dokumentarkivering eller fastholdelse af print.*
25		Data størrelse [KB]	Filstørrelse
26	Fælles Funktionalitet	Specialfunktioner	Specialfunktioner, som var valgt, da jobbet blev udført.
27		Filnavn 2	Registrerer filnavne for udskriftsjobs.*
28	Detaljerede emner	Originalstørrelse	Denne registrerer papirstørrelsen for udskrivningsjobbet.
29		Originaltype	Denne registrerer "original type"-indstillingen for printerdriveren.
30		Papirstørrelse	Ved printjobs: papirstørrelse. Ved udskrifttilbageholdelsesjob vises papirstørrelsen for den lagrede fil.
31		Papirtype	Den type papir, som bruges til udskrivning.
32		Papiregenskab: Bloker Duplex	Viser, at duplex blev blokeret under "Papirtype".
33		Papiregenskab: Fastsat Papirside	Viser, at den fastsatte papirside blev valgt under "Papirtype".
34		Papiregenskab: Bloker Hæfter	Viser, at hæftning blev blokeret under "Papirtype".
35		Duplex Indstilling	Viser indstillingen for duplex.
36		Opløsning	Viser opløsningen for scanning.
37	Maskinelement	Modelnavn	Angiver maskinens modelnavn
38		Enhedsserienummer	Angiver maskinens serienummer.
39		Navn	Angiver det maskinnavn, der er indstillet på websiderne.
40		Maskinplacering	Angiver den maskinplacering, der er indstillet på websiderne.

*I nogle miljøer registreres dette ikke.

LAGRING AF BACKUP

Brugeroplysninger, der er lagret på maskinen, kan blive sikkerhedskopieret på din computer eller gendannet fra din computer via websiden.

Indstillinger og information gemt i maskinen kan sikkerhedskopieres til din computer.

Indstillinger kan eksporteres eller importeres i XML format ved hjælp af websiden. Vælg [Lagring af backup] i websidemenuen, og konfigurer indstillingerne.



- Data gemmes på computeren, som har adgang til websiden.
- Denne funktion kan ikke bruges, mens systemindstillingerne er i brug, mens et job bliver udført, eller når der er et reserveret job.
- Ved maskiner, for hvilke der kan importeres data, skal du kontakte din forhandler eller det nærmeste autoriserede servicecenter.

EKSPORTER INDSTILLINGER

Brug disse indstillinger til at sikkerhedskopiere data til din computer.

Element	Indstillinger
Type indstillingseksport	Vælg den type indstillinger du vil eksportere.
Adgangskode	Indtast den adgangskode, som skal kræves for at importere indstillinger (maksimalt 16 tegn).

IMPORTER INDSTILLINGER

Brug disse indstillinger til at gendanne data på maskinen, der tidligere er blevet sikkerhedskopieret til din computer.

Element	Indstillinger
Importer indstillinger fra fil	Indtast navnet på den fil, der skal importeres (maksimalt 200 tegn). Klik på [Gennemse] for at vælge filen fra dialogboksen filvalg.
Adgangskode	Hvis der er indstillet en adgangskode for den fil, der skal importeres, indtastes adgangskoden (maksimalt 16 tegn).

ENHEDSKLONING

Enhedskloning anvendes til at gemme maskinens indstillingsinformationer i XML-format og kopiere informationen til en anden maskine.

Denne funktion sparer dig for besværet med at gentage konfiguration af de samme indstillinger i flere maskiner. Vælg [Enhedskloning] i websidemenuen, og konfigurer indstillingerne.



- Data gemmes på computeren, som har adgang til websiden.
- Denne funktion kan ikke bruges, mens systemindstillingerne er i brug, mens et job bliver udført, eller når der er et reserveret job.
- Ved maskiner, for hvilke der kan importeres data, skal du kontakte din forhandler eller det nærmeste autoriserede servicecenter.
- Følgende data bliver ikke kopieret, når enhedskloning udføres:
 - Lav en liste over udskrivningen.
 - Visningselementer for tællerstatus og enhedsstatus.
 - Maskinens IP-adresse, apparatets navn, administratoradgangskode og andre oplysninger, der vedrører netop denne maskine.
 - Skærmmkontrast og andre værdier, der er specielt tilpasset hvert apparat.

EKSPORTER INDSTILLINGER

Brug disse indstillinger til at sikkerhedskopiere data til din computer.

Element	Indstillinger
Type indstillingseksport	Vælg den type indstillinger du vil eksportere.
Adgangskode	Indtast den adgangskode, som skal kræves for at importere indstillinger (maksimalt 16 tegn).

IMPORTER INDSTILLINGER

Brug disse indstillinger til at gendanne data på maskinen, der tidligere er blevet sikkerhedskopieret til din computer.

Element	Indstillinger
Importer indstillinger fra fil	Indtast navnet på den fil, der skal importeres (maksimalt 200 tegn). Klik på [Gennemse] for at vælge filen fra dialogboksen filvalg.
Adgangskode	Hvis der er indstillet en adgangskode for den fil, der skal importeres, indtastes adgangskoden (maksimalt 16 tegn).

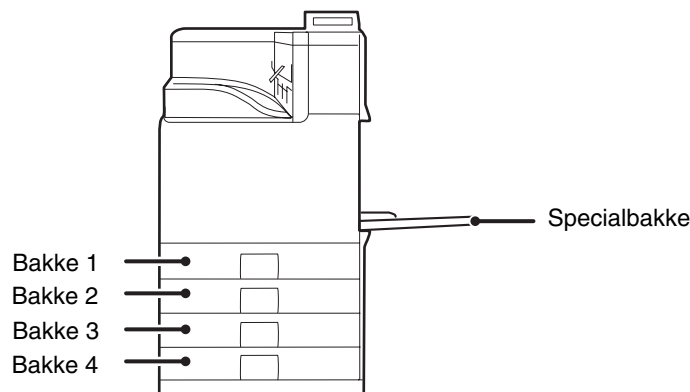
ILÆGNING AF PAPIR

VIGTIGE OPLYSNINGER OM PAPIR

Dette afsnit giver oplysninger, som du bør kende, før der lægges papir i papirbakkerne. Det er nødvendigt, at læse dette afsnit, før der ilægges papir.

BAKKERNES NAVNE OG PLACERINGER

Bakkernes navne er som følger.



ANVENDELIGT PAPIR

Der forhandles mange typer papir. I dette afsnit gennemgås almindeligt papir og de specielle medier, som kan anvendes sammen med maskinen. For detaljerede oplysninger om de papirformater og -typer, som kan indføres i hver af maskinens bakker, se specifikationerne i Sikkerhedsvejledningen og "[Bakkeindstillinger](#)" (side 3-37) i "3. SYSTEMINDSTILLINGER".

Almindeligt papir, specielt medie.

Almindeligt papir, der kan anvendes.

- SHARP standard almindeligt papir (80 g/m² (21 lbs.)). Se papirspecifikationerne i Sikkerhedsvejledningen.
- Almindeligt papir, som ikke er SHARP standardpapir (60 g/m² til 105 g/m² (16 lbs. til 28 lbs.))
Genbrugspapir, farvet papir, hullet papir, fortrykt papir og letterhead papir skal opfylde de samme specifikationer som almindeligt papir. Kontakt din forhandler eller nærmeste autoriserede servicecenter angående brugen af disse papirtyper.

* "g/m²" (lbs.) enhederne benyttet i disse forklaringer angiver papirets vægt.

Papirtyper, der kan anvendes i hver bakke.

Der kan lægges følgende typer papir i hver bakke.

"-" i skemaet angiver "kan ikke benyttes".

	Bakke 1/Bakke 2/Bakke 3/Bakke 4	Specialbakke
Almindeligt papir	Tilladt	Tilladt
Fortrykt	Tilladt	Tilladt
Genbrugspapir	Tilladt	Tilladt
Brevpapir	Tilladt	Tilladt
For-hullet	Tilladt	Tilladt
Farve	Tilladt	Tilladt
Kraftigt papir *1	–	Tilladt
Etiket	–	Tilladt
Overhead	–	Tilladt
Kuvert	–	Tilladt
Tyndt papir*2	–	Tilladt

*1 "Kraftigt Papir" er kraftigt papir på op til 209 g/m² (110 lbs. indeks).

*2 Tyndt papir fra 55 g/m² to 59 g/m² (15 lbs. til 16 lbs.) kan anvendes.

Udskriftssiden opad eller nedad.

Papiret er ilagt med udskriftssiden opad eller nedad afhængig af papirtypen og bakken.

Bakker 1 til 4

Læg papiret i med siden, der skal udskrives, vendt opad.

Hvis papirtypen er "For-hullet", "Brevpapir" eller "Fortrykt", skal det imidlertid lægges i med udskriftssiden nedad*.

Specialbakke

Læg papiret i med siden, der skal udskrives, vendt nedad.

Hvis papirtypen er "For-hullet", "Brevpapir" eller "Fortrykt", skal det imidlertid lægges i med udskriftssiden opad*.

* Hvis "Deaktivering af Duplex" (Kun webside) er aktiveret i systemindstillingerne (administrator), læg papiret i på den normale måde (forside opad i bakke 1 til 4, forside nedad i specialbakke).

Papir som ikke kan anvendes

- Specielle medier til inkjet-printere (fint papir, blankt papir, glossy film osv.)
- Karbonpapir eller termopapir
- Klæbepapir
- Papir med clips
- Papir med foldemærker
- Iturevet papir
- Olierede overheadtransparenter
- Tyndt papir mindre end 55 g/m² (15 lbs.)
- Papir, der er 210 g/m² (110 lbs.) eller tykkere
- Uregelmæssigt papir
- Hæftet papir
- Fugtigt papir
- Krøllet papir
- Papir, på hvilket der er blevet udskrevet enten på udskriftssiden eller bagsiden af en anden printer eller en multifunktionsenhed.
- Papir med et bølgelignende mønster på grund af fugtoptagelse

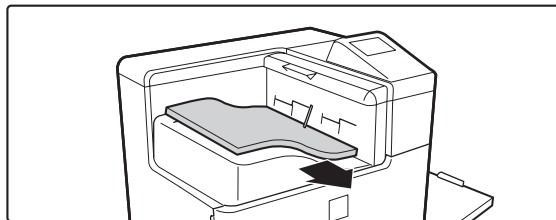
Ikke-anbefalet papir

- Stryg-på transferpapir
- Japansk papir
- Perforeret papir

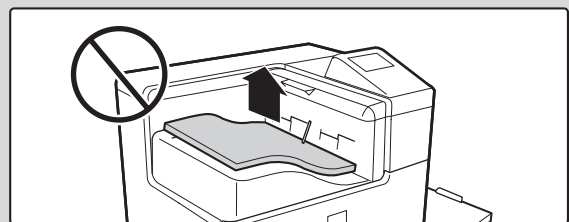
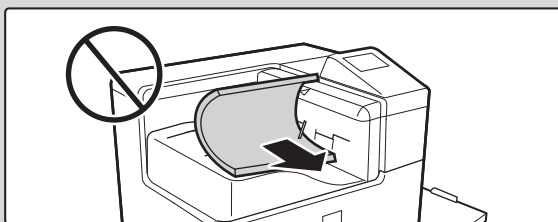
- !
- Der forhandles forskellige typer almindeligt papir og specielle medier. Nogle typer kan ikke anvendes sammen med maskinen. Kontakt din forhandler eller nærmeste SHARP servicecenter for rådgivning om brug af disse papirtyper.
 - Billedkvaliteten og tonerens opløsning på papiret kan ændres på grund af påvirkning fra omgivelserne, arbejdsbetingelserne og papirets egenskaber og bevirke at billedkvaliteten bliver dårligere end på SHARP standardpapir. Kontakt din forhandler eller nærmeste autoriserede servicecenter angående brugen af disse papirtyper.
 - Brug af ikke anbefalet eller forbudt papir kan medføre skæv indføring, fejlinføring, dårlig toneropløsning (toneren sidder ikke fast på papiret og kan gnubbes af), eller maskinefejl.
 - Brug af ikke anbefalet papir kan medføre papirstop eller dårlig billedkvalitet. Før der anvendes ikke-anbefalet papir, skal det kontrolleres om udskrivningen kan udføres ordentligt.

Ved fjernelse af udskrevne sider...

Fjern udskrevne sider langsomt for at undgå at folde papiret.



- !
- Ved fjernelse af udskrevne sider bør man undgå at folde papiret eller løfte det op med magt. Det gælder især, at et for kraftigt vandret træk kan resultere i, at aktuatoren falder af. Sørg for, at papiret ikke tager fat i aktuatoren ved udtagning af papirer.
- Hvis der ikke er installeret en finisher, kan aktuatoren til registrering af fuld udkastbakke falde af.
- Hvis aktuatoren ikke sidder fast, bliver registrering af fuld udkastbakke ikke foretaget, og udskrifterne risikerer at stikke ud af maskinen.
- Hvis aktuatoren falder af, henvises til "[Aktuatoren faldt af \(hvis der ikke er installeret en finisher\)](#)" (side 4-21) i "4. FEJLFINDING".



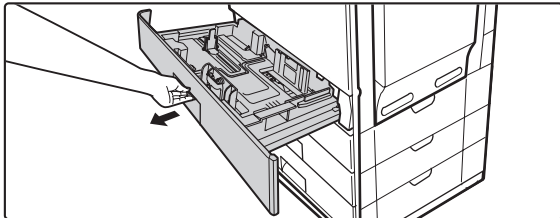
BAKKEINDSTILLINGER FOR BAKKE 1 TIL 4

ILÆGNING AF PAPIR OG ÆNDRING AF PAPIRSTØRRELSE

Et maksimalt antal på 500 ark papir fra størrelse A5 til størrelse A4 (5-1/2" x 8-1/2" til 8-1/2" x 14") kan ilægges bakke 1 og 2.

Et maksimalt antal på 500 ark papir fra størrelse B5 til størrelse A4 (7-1/4" x 10-1/2" til 8-1/2" x 14") kan ilægges bakke 3 og 4.

1



Træk papirbakken ud.

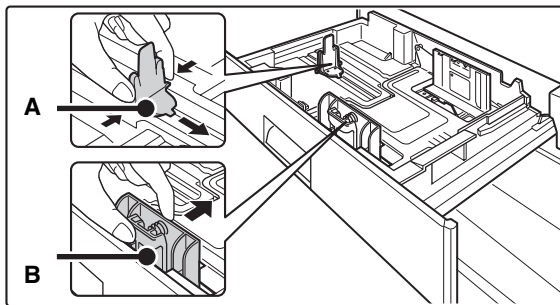
Træk forsigtigt bakken ud, indtil den stopper.

For at lægge papir i, gå til trin 3. For at ilægge en anderledes størrelse papir, gå videre til næste trin.



Ryk ikke hårdt i bakken. Det kan forårsage en fejl.

2

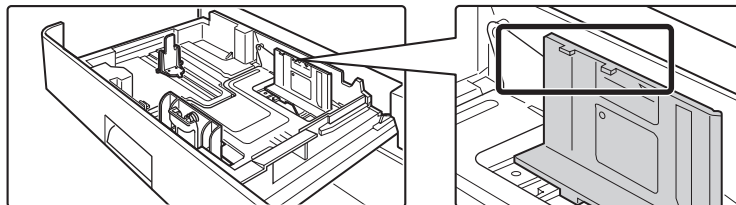


Justér papirstyrene A og B ved at klemme på deres låsemekanismer og anbringe dem, således at de passer til de lodrette og vandrette dimensioner på papiret der skal anvendes.

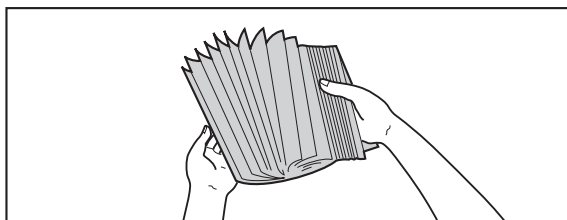
Papirstyrene A og B kan skubbes. Skub hvert styr, mens du klemmer på dets låsemekanisme.



- Sørg for at anbringe papirguiden, så den passer til papirets størrelse. Hvis guiden ikke er korrekt placeret, kan papiret blive indført skævt eller forkert.
- Der må ikke ilægges papir højere end disse fremspring.



3



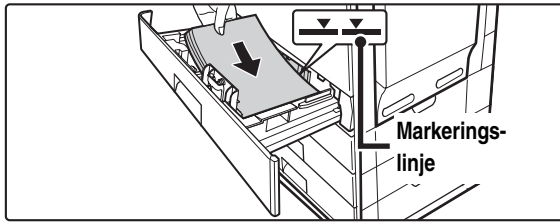
Luft papiret.

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



Ved håndtering af papir skal du passe på ikke at skære dig på papirets kanter.

4



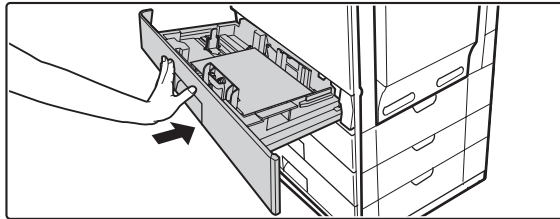
Læg papiret i bakken.

Læg papiret i med siden, der skal udskrives, vendt opad. Stakken må ikke være højere end markeringslinjen (maks. 500 ark).



- Hvis der ilægges papir højere end til linjen, kan der opstå fejlindføring.
- Når du skubber en bakke ind, skal du passe på ikke at få fingrene i klemme i bakken.

5



Skub forsigtigt papirbakken ind i maskinen.

Skub bakken helt ind i maskinen.



Når du trækker en bakke ud efter ilægning af papir, må du ikke rykke hårdt i den. Det kan beskadige bakken, maskinen kan vælte, og det kan medføre kvæstelser.



Hvis du har lagt en anden type eller størrelse papir, end der var lagt i tidligere, skal du huske at ændre "Papirbakkeindstillingerne" i systemindstillingerne. Hvis disse indstillinger ikke er konfigureret korrekt, vil automatisk papirvalg ikke fungere korrekt, og udskrivning kan ske på den forkerte papirstørrelse eller papirtype, og der kan forekomme papirstop.

Forsigtig

Hvis der er børn til stede skal du sikre dig, at de ikke sætter sig, eller leger på en bakke, der er trukket ud. Hvis de sidder på bakken kan det beskadige den, og få maskinen til at vælte med kvæstelser til følge.



Der må ikke anbringes tunge genstande på bakken eller trykkes ned på bakken.

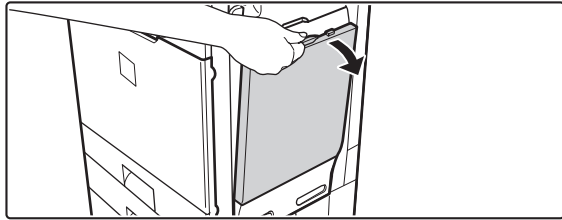


Systemindstillinger: [Papirbakke indstil.](#) (side 3-13)

ÆDisse indstillinger kan ændres, når du ændrer størrelsen eller typen af papir, der lægges i en bakke.

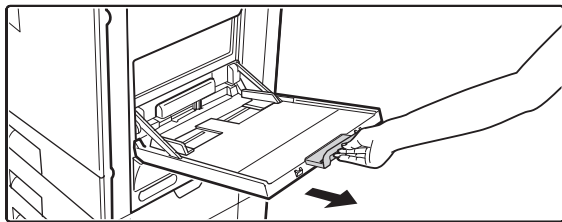
ILÆGNING AF PAPIR I SPECIALBAKKEN

Specialbakken kan anvendes til at udskrive på almindeligt papir, konvolutter, etiketteark, fanepapir og andre specielle medier. Der kan ilægges op til 100 ark papir (op til 40 ark kraftigt papir) til kontinuerlig udskrivning i lighed med andre bakker.



Åbn specialbakken.

1

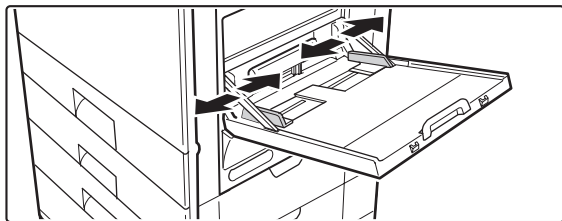


Husk at trække bakkeudtrækket til specialbakken helt ud, når der indføres papir i et format større end A4 eller 8-1/2" x 11". Træk specialbakken hele vejen ud. Hvis specialbakken ikke er trukket hele vejen ud, vil størrelsen på det ilagte papir ikke blive vist korrekt.



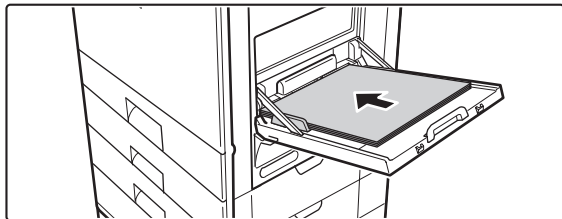
Der må ikke anbringes tunge genstande på bypass-bakken, eller trykkes ned på bakken. Det kan beskadige bypass-bakken, og maskinen kan vælte med kvæstelser til følge.

2



Indstil guiderne til bredden af papiret.

3



Ilæg papiret langs guiderne hele vejen ind i specialbakken, indtil det stopper.

Læg papiret i med siden, der skal udskrives, vendt nedad.



- Papiret må ikke tvinges ind.
- Hvis guiderne er indstillet bredere end papiret, flyttes disse ind, indtil de passer korrekt til bredden af papiret. Hvis de er indstillet for bredt, kan papiret blive indført skævt eller blive krøllet.

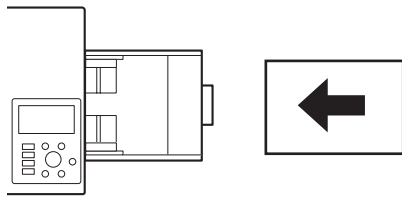
Forsigtig

Hvis der er børn til stede skal du sikre dig, at de ikke sætter sig, eller leger på en bypass-bakke, der er trukket ud. Hvis de sidder på bakken kan det beskadige den, og få maskinen til at vælte med kvæstelser til følge.

VIGTIGE PUNKTER, NÅR DU BRUGER SPECIALBAKKEN

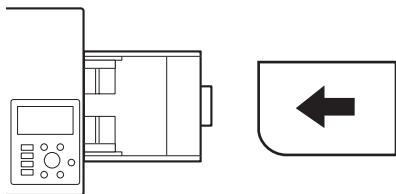
- Når du anvender almindeligt papir, der ikke er SHARP-standardpapir eller et specielt medie udover overheadfilm, der ikke er SHARP-anbefalet, eller når der udskrives på bagsiden af tidligere anvendt papir, skal papiret lægges i ét ark ad gangen. Hvis der ilægges mere end ét ark ad gangen, vil det føre til fejlindføring.
- Før du ilægger papir, skal du rette eventuelt krøllet papir ud. Hvis det krøllede papir ikke rettes ud, kan det medføre fejlindføring.
- Når du lægger nyt papir i, skal du først fjerne alt papir i bypass-skuffen, lægge det oven i det nye papir, og så lægge det hele i skuffen som en enkelt stak. Hvis der tilføjes papir uden at fjerne det resterende papir, kan det resultere i fejlindføring.

Indføring af papir



Placer papiret i vandret retning.

Indføring af overheadfilm



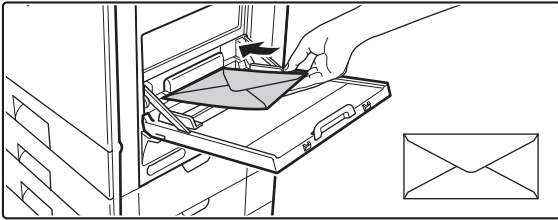
- Anvend overheadfilm, der er anbefalet af SHARP. Når du anvender overheadfilm, skal du placere filmen på bypass-bakken med det afrundede hjørne forrest til venstre. Det sikrer, at den side, der skal udskrives på, vender i den rigtige retning.
- Lad være med at berøre den side, der skal udskrives på, på overheadfilmen.
- Når der ilægges mange ark overheadfilm i specialbakken, skal der sørges for, at arkene luftes adskillige gange før de ilægges.
- Når du udskriver på overheadfilm, skal du sørge for at fjerne hvert ark, når det kommer ud af maskinen. Hvis arkene får lov til at danne stak i udkastbakken, kan det resultere i, at de krøller.

Læg kuverter i

Når der ilægges kuverter i manual feederen, placeres de, så de er tilpasset den venstre side af retningen som vist nedenfor.

Der kan udskrives på forsiderne af kuverterne. Sørg for at anbringe forsiden nedad.

Ved ilægning af konvolutter skal der ilægges én konvolut ad gangen.



- Udskriv ikke på begge sider af en konvolut. Dette kan resultere i fejlindføringer eller ringe udskrivningskvalitet.
- Visse driftsmiljøer kan forårsage krøling, udtværing, fejlindføringer, ringe tonerfastbrænding eller maskinefejl.



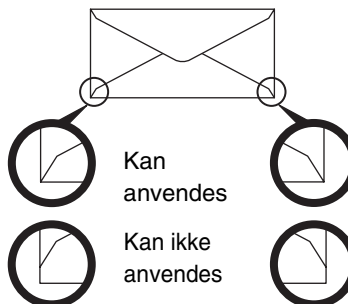
Der gælder begrænsninger for visse typer konvolutter. For at få yderligere oplysninger kan du rådføre dig med en kvalificeret servicetekniker.

Vigtige punkter, når du anvender konvolutter

Konvolutter, som ikke kan anvendes

Anvend ikke følgende konvolutter. Det vil føre til fejlindføring, og skriften kan blive udtværet.

- Konvolutter med metalklammer, plastikklammer eller båndklammer.
- Konvolutter, der lukkes med snor
- Konvolutter med ruder eller bagbeklædning
- Konvolutter med ujævn forside på grund af prægning
- Konvolutter i dobbeltlag
- Selvlukkende konvolutter
- Håndlavede konvolutter
- Konvolutter med luft indeni
- Krøllede konvolutter eller konvolutter med foldemærker, iturevne eller beskadigede konvolutter
- Kuverter med en forkert justeret hjørnelimsposition på bagsiden kan ikke anvendes, da det kan resultere i krøling.



Udskriftskvalitet på konvolutter

- 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, såsom på firelagsdele eller dele, der er mindre end tre lag.
- Udskriftskvaliteten er ikke garanteret på konvolutter med klæbemiddel til forsegling.

PERIFERE ENHEDER

Dette afsnit beskriver de perifere enheder, der kan anvendes med maskinen, og forklarer, hvordan man anvender finisher samt Sharp OSA (programkommunikationsmodul og eksternt kontomodul).

PERIFERE ENHEDER

Perifere enheder kan installeres på maskinen for at forøge dens funktionalitetsrækkevidde.

De perifere enheder er som regel ekstraudstyr, men nogle modeller inkluderer visse perifere enheder som standardudstyr.

(Pr. juli, 2010)

Produktnavn	Produktnummer	Beskrivelse
500 ark magasin enhed	MX-CSX1	Ekstra bakke. Maksimalt 500 ark papir kan ilægges hver bakke.
	MX-CSX2	
Finisher	MX-FN12	Kopienhed, der muliggør anvendelsen af hæftningsfunktion og offset-funktion. Hvis der er installeret en finisher, skal du sikre dig, at finisher-dækslet (MX-CV10) er sat på.
Finisher-dæksel	MX-CV10	Hvis der er installeret en finisher, beskytter dækslet finisher'ens overside.
Barcode font kit	AR-PF1	Føjer streghodeskrifttyper til maskinen.
XPS Udvidelseskit	MX-PUX1	Maskinen kan anvendes som en XPS-kompatibel printer. For yderligere oplysninger kontakt din forhandler. For at installere dette kit kræves et 1 GB ram hukommelseskort.
Ram udvidelseskort	MX-SMX3	Dette udvider hukommelsen, der kan anvendes på maskinen.
Applikationsintegrationsmodul	MX-AMX1	Applikationsintegrationsmodulet kan kombineres med netværksscannerfunktionen, så der kan tilføjes en metadatafil til en billedscanningsfil.
Programkommunikationsmodul	MX-AMX2	Ved hjælp af dette modul kan maskinen forbindes via et netværk til en ekstern programapplikation.
Eksternt kontomodul	MX-AMX3	Dette modul kræves, hvis man ønsker at bruge en ekstern kontoapplikation på maskinen.



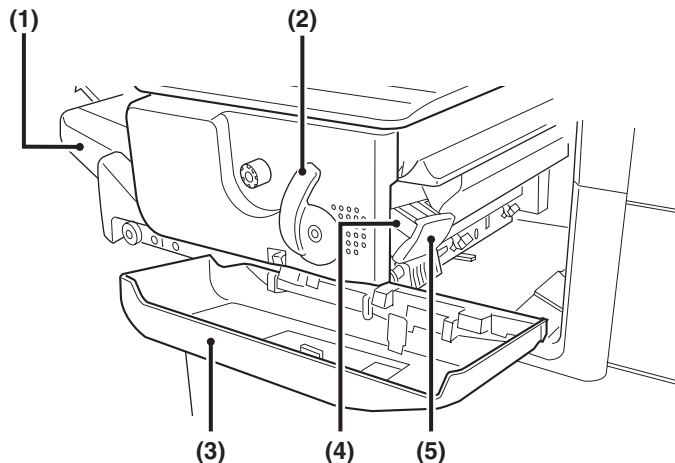
Visse valgmuligheder fås muligvis ikke i visse lande og regioner.

FINISHER

Finisher er udstyret med offset-funktionen, som forskyder hvert sæt kopier i forhold til det tidligere sæt. Endvidere kan hvert sæt sorterede kopier blive hæftet.

DELENES NAVNE

Der er adgang til de følgende dele, når finisher åbnes.



(1) Udkastbakke

Hæftede og offset kopier havner i denne bakke. Bakken kan skubbes. Udvid bakken til store udkast (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", og 8-1/2" x 13-2/5" størrelser).

(2) Arm

Anvend dette, hvis du vil flytte finisher for at kunne fjerne en papirindførringsfejl, erstatte hæfteklammer eller fjerne en hæfteklammeblokering.

(3) Frontlåde

Åbn denne låge for at fjerne fejllindført papir, udskifte hæfteklammer, eller fjerne fastklemte hæfteklammer.

(4) Hæfteklamme-holder

Dette rummer hæfteklammerne. Træk holderen ud for at fjerne hæfteklammerne eller fjerne en hæfteklammeblokering.

(5) Udløser af hæfteklamme-holder

Anvend denne til at fjerne hæfteklamme-holder.



Placer ikke tunge genstande på finisher'en, og undlad at trykke ned på den.

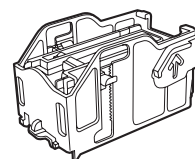


Vær forsigtig, når du slutter strømmen til, og når der udføres udskrivning, da bakken kan bevæge sig op og ned.

FORSYNINGER

Finisher kræver følgende hæfteklammer:

Hæfteklammer
(ca. 5000 hæfteklammer x 3 enheder)
MX-SCX1



SHARP OSA

Sharp OSA (Open Systems Architecture) er en standard, der gør det muligt at tilslutte eksterne applikationer direkte til en maskine via et netværk.

Når man bruger en maskine, der understøtter Sharp OSA, kan tasterne, der bliver vist på betjeningspanelet samt funktionerne, kædes sammen med et eksternt program.

Der er to typer af eksterne applikationer: "standardprogrammer" og "eksternt kontomodul". Et "eksternt kontomodul" anvendes til centraliseret kontostyring af en flerk Funktionsmaskine på et netværk. Et "standardprogram" henviser til alle andre programmer.

PROGRAMKOMMUNIKATIONSMODUL (MX-AMX2)

Programkommunikationsmodul skal være installeret, før der kan anvendes et "standardprogram" på maskinen.

Når der vælges et standardprogram, der tidligere er blevet gemt på websiderne, fra en maskine, henter maskinen betjeningsskærmen fra en tidligere gemt URL. Betjeningsskærmen bliver styret af standardprogrammet.

Standard programopsætning

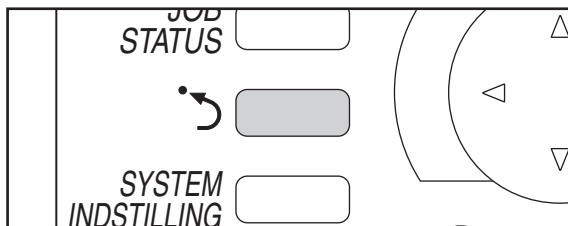
Hvis du ønsker at aktivere et generelt program på maskinens websider, skal du klikke på [Programindstillinger] i administratormenurammen, og derefter på [Indstillinger for eksterne programmer] og [Standard programliste]. Konfigurer indstillinger for standardprogrammet på den viste skærm.

Valg af et standardprogram

I det følgende forklares hvordan man vælger en generel applikation, som er aktiveret på maskinens websider.

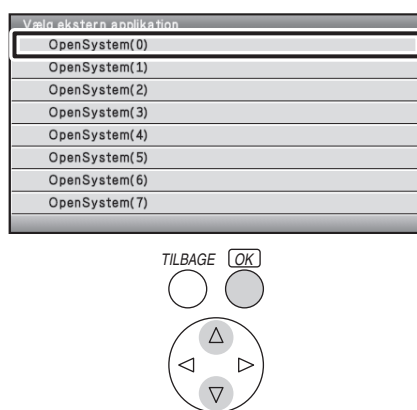
Taster på displayet kan vælges med piletasterne og tasten [OK].

1



Tryk på Sharp OSA genvejstasten.

2



Vælg et standardprogram.

Hvis der er gemt to eller flere standardprogrammer på websiderne, vises skærmen til valg af standardprogram. Vælg det standardprogram, som du ønsker at bruge.

Hvis der kun er blevet gemt et standardprogram på websiderne, begynder oprettelse af forbindelsen til standardprogrammet.

3

Maskinen forbinder til standard-programmet.

Meddelelsen "Tilslutter til serveren for den eksterne applikation." vises, mens maskinen kommunikerer med standardprogrammet.

EKSTERNT KONTOMODUL (MX-AMX3)

Eksternt kontomodulet skal være installeret, før der kan anvendes et "eksternt kontoprogram" på maskinen.

Et eksternt kontoprogram kan anvendes i "ekstern godkendelsestilstand" eller "Eksterne kontoprogramindstillinger". Når der anvendes ekstern godkendelsestilstand, hentes loginskærmen fra programmet, når maskinen startes. Når jobbet slutter, sendes en jobbeskedskærm til programmet for at aktivere brugertælling for hver godkendt bruger.

Når "ekstern brugertællertilstand" anvendes, vises loginskærmen ikke, når maskinen starter. Der sendes kun en jobresultatbesked til programmet. Brugergodkendelse via et eksternt brugertællerprogram kan ikke anvendes, men det eksterne kontoprogram kan imidlertid anvendes i kombination med den interne kontotællerfunktion.

Opsætning for eksternt kontoprogram

Hvis du ønsker at aktivere et program fra en ekstern konto på maskinens websider, skal du klikke på [Programindstillinger] i administratormenurammen, og derefter på [Indstillinger for eksterne programmer] og [Ekstern kontoprogramindstillinger]. Konfigurer indstillinger for programmet på den viste skærm. Disse indstillinger træder i kraft, når maskinen genstartes. For at genstarte maskinen, se "[SÅDAN TÆNDES OG SLUKKES DER FOR STRØMMEN](#)" (side 1-13).

Betjening i ekstern kontotilstand

De to måder, hvorpå man kan bruge eksternt kontoprogram, fungerer som forklaret nedenfor.

Ekstern godkendelsestilstand

Når afkrydsningsboksen "Aktiver godkendelse fra ekstern server" er valgt i "Ekstern programindstilling" på websiden, går maskinen i ekstern godkendelsestilstand. Når maskinen tændes i ekstern godkendelsestilstand, går maskinen ind i det eksterne kontoprogram, og loginskærmen vises. Loginskærmen vises også, når tasten [Opkald] vælges for at køre et job i jobstatusskærmen Afsluttet. (Loginskærmen vises ikke, hvis brugeren allerede er logget ind på normal vis.) Tasten [JOB STATUS] kan trykkes ned, mens loginskærmen vises for at få vist jobstatusskærmen. For at vende tilbage til begyndelsestilstanden berøres e tasten for valg af tilstand.



- Maskinens brugerkontrollfunktion kan ikke bruges i funktionen ekstern godkendelse. "Bruger Registrering", "Vis Brugertæller", "Nulstil Brugertæller", "Brugeroplysninger udskrivning", og "Indstilling af antal viste brugernavne" kan imidlertid godt anvendes.
- Funktionstasten kan ikke anvendes, mens login-skærmen vises.

Hvis login mislykkes

Hvis loginskærmen ikke vises, eller hvis programmet ikke fungerer korrekt, vil maskinen måske ikke fungere korrekt. Hvis det er tilfældet, anbefales det, at du forlader ekstern kontotilstand fra maskinens websider. For mere information herom henvises til [Hjælp] på Websiderne.

For straks at afslutte ekstern kontotilstand ved brug af maskinens betjeningspanel følges disse trin:

Skift "Ekstern programindstilling" på websiden. Genstart maskinen for at få ændringen til at træde i kraft. For at genstarte maskinen, se "[SÅDAN TÆNDES OG SLUKKES DER FOR STRØMMEN](#)" (side 1-13).

Ekstern brugertællertilstand

Når kun indstillingen "Ekstern kontostyring" er aktiveret i "Ekstern programindstilling" på websiden, går maskinen i ekstern brugertællertilstand.

Forskellig fra ekstern godkendelsestilstand, så vises loginskærmen for ekstern kontoprogram ikke, når maskinen startes i "ekstern kontotilstand". Kun jobresultatet sendes til det eksterne kontoprogram. Ekstern tællertilstand kan anvendes sammen med maskinens brugerkontrollfunktion. (Ekstern kontotilstand kan også bruges, når brugerkontrol og kontokontrol ikke er aktiverede.)

VEDLIGEHOLDELSE

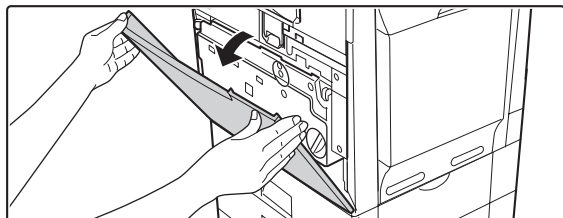
I dette afsnit forklares, hvordan man rengør maskinen og udskifter tonerpatronerne og toneropsamlingsbeholderen.

UDSKIFTNING AF TONERKASSETTER

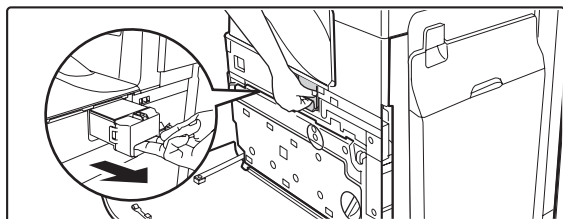
Når en forsyningsdel skal udskiftes, kommer en meddelelse frem på skærmen med instruktioner for udskiftning.



- Udskift ikke en forsyningsenhed, før udskiftningsmeddelelsen bliver vist på skærmen.
- Når en toner er brugt op, skal den pakkes i den originale kasse med det originale emballeringsmateriale samt pose.

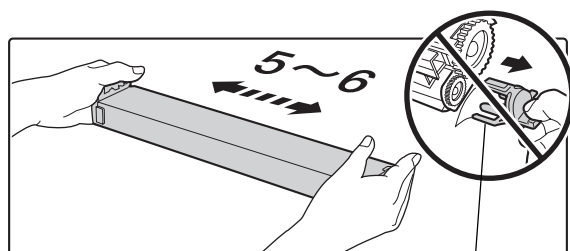
1

Åbn frontlåge.

2

Træk tonerkassetten hen imod dig.

3

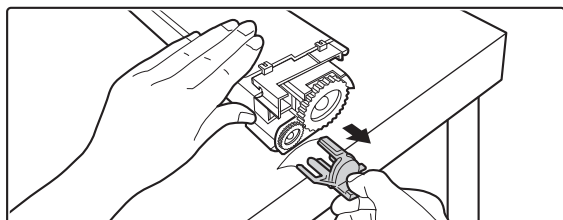
Beskyttende
materiale

Tag den nye tonerpatron ud, hold den med begge hænder, og ryst den vandret 5 eller 6 gange.



- Når tonerpatronen rystes, er det vigtigt, at det beskyttende materiale befinder sig i patronen. Hvis du ryster patronen, efter at du har fjernet det beskyttende materiale, hældes der muligvis toner ud.
- Ryst kun toneren i vandret retning. Hvis du ryster den i en anden retning, kan der toneren samle sig i én del af patronen.

4

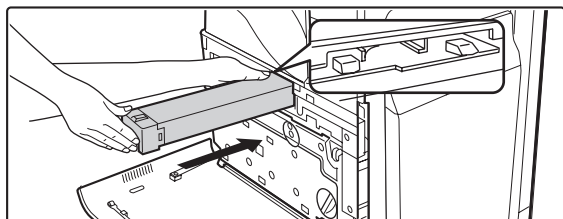


Fjern det beskyttende materiale fra den nye tonerpatron.

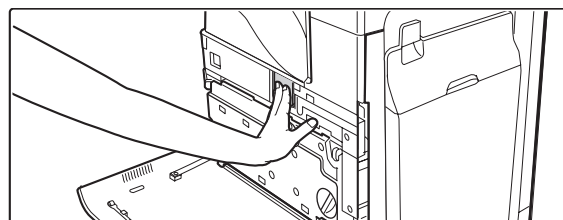


- Hold godt fast på tonerpatronen, når du fjerner det beskyttende materiale.
- Efter at det beskyttende materiale er blevet fjernet, må tonerpatronen ikke rystes eller vendes nedad. Der kan hældes toner ud.

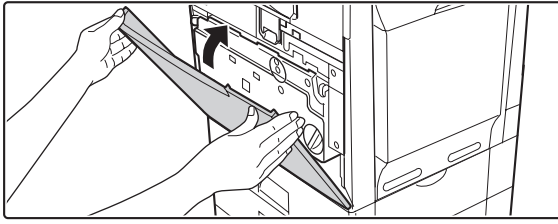
5



Indsæt den nye tonerpatron vandret, og skub den ind med fast hånd.



6



Luk frontlågen.



- Fjern tonerpatronen før flytning af maskinen. Hvis maskinen bliver flyttet med tonerpatronen installeret, kan der opstå en fejl.
- Hvis fremkalderpatronen er blevet fjernet, må du ikke fjerne eller indføre tonerpatronen. Dette kan medføre fejl.
- Når tonerkassetten er udskiftet, går maskinen automatisk i billedjusteringstilstand. Billedjustering finder ikke sted, hvis lågen ikke er lukket.
- Vær opmærksom på, at dine fingre ikke kommer i klemme, når du lukker lågen.



Forsigtig

- Smid ikke en tonerkassette ind i åbne flammer. Toneren kan eksplodere og forårsage brandsår.
- Opbevar tonerpatronen utilgængeligt for små børn.



- Opbevar den kasse, der indeholder tonerpatronen, vandret, og undlad at opbevare den i opretstående position. Hvis tonerpatronen opbevares stående, kan toneren stivne inde i patronen.
- Opbevar toneren på et sted med temperaturer under 40°C. Opbevaring på et varmt sted kan få toneren i patronen til at stivne.
- Hvis der anvendes en tonerpatron, som ikke er anbefalet af SHARP, vil maskinen muligvis ikke arbejde ved fuld kapacitet, og der er risiko for, at maskinen tager skade. Vær omhyggelig med at anvende en tonerpatron, der er anbefalet af SHARP.
- Placer den gamle tonerpatron i den emballage, der indeholdt den nye patron, forsegl posen og placer den i kassen.



- Opbevar den brugte tonerpatron i en plastikpose (smid den ikke ud).
- Hvis du vil se den omtrentlige mængde toner, der er tilbage, holdes tasten [PRINT] nede under udskrivning, eller når maskinen er ledig. Procentdelen af toner, der er tilbage, vil fremkomme i displayet, når der trykkes på tasten. Når procentdelen falder til "25-0 %", skal du have en ny tonerpatron klar til udskriftning.

Total Antal	00,000,000
Tonermængde	100-75%

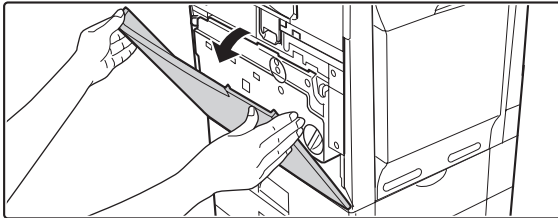
UDSKIFTNING AF TONEROPSAMLINGSBEHOLDEREN

I tonerens opsamlingsbeholder opsamles overskydende toner, der produceres under udskrivning. Når en forsyningsdel skal udskiftes, kommer en meddelelse frem på skærmen med instruktioner for udskiftning. Følg fremgangsmåden nedenfor for at udskifte tonerens opsamlingsbeholder.



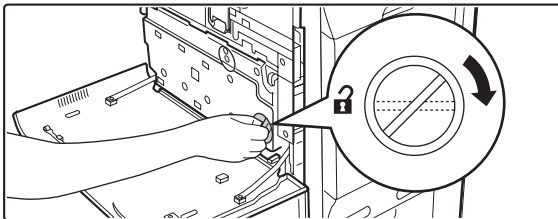
- Udsæt ikke toneropsamlingsbeholderen for stød. Mængden af opsamlet toner risikerer at blive ukorrekt registreret og kan forårsage maskinfejl.
- Udskift ikke en forsyningsenhed, før udskiftningsmeddelelsen bliver vist på skærmen.
- Der kan løbe toner ud, når tonerens opsamlingsbeholder udskiftes. Før du udskifter tonerens opsamlingsbeholder, skal du tage forholdsregler såsom at afskærme området på og omkring maskinen, så den ikke bliver stænket til.

1



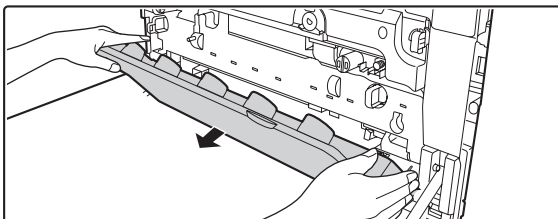
Åbn frontlåge.

2



Frigør den brugte toneropsamlingsbeholder.

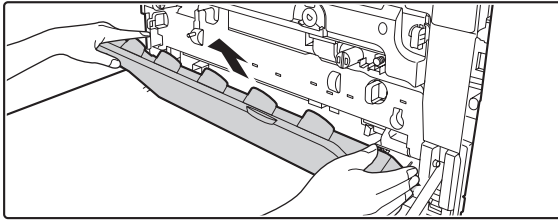
(1) Drej toneropsamlingsbeholderens låsehåndtag mod højre indtil vandret position.



(2) Vip toneropsamlingsbeholderen fremad.

Tag fat i toneropsamlingsbeholderen med begge hænder ved mærkerne øverst til højre og nederst til venstre på beholderen, og vip langsomt beholderen i retning mod dig selv.

3



Tag tonerens opsamlingsbeholder ud.

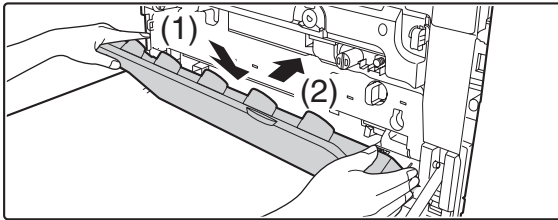


- Hvis tonerens opsamlingsbeholder tippes for meget fremad, er det ikke muligt at fjerne den.
- Lad ikke hullerne vende nedad, da brugt toner ellers hældes ud.



- Hold beholderen med begge hænder, og løft den langsomt op.
- Smid ikke toneropsamlingsbeholderen ud. Læg den i en plastikpose, og gem den, indtil serviceteknikeren kommer for at udføre vedligeholdelse.

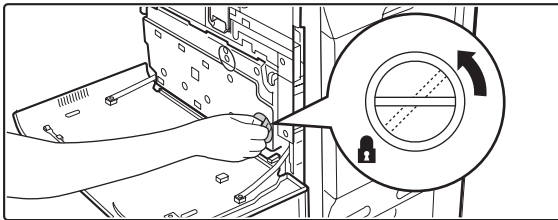
4



Installer den nye toneropsamlingsbeholder.

Indsæt beholderen skråt fra oven. (I modsat retning af da du fjernede den.)

5



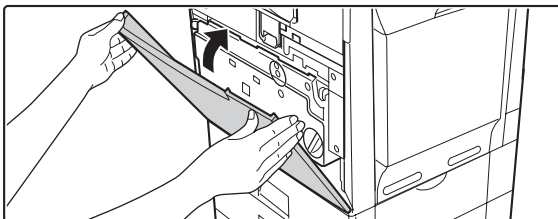
Drej låsehåndtaget på toneropsamlingsbeholderen mod venstre.

Drej låsehåndtaget mod venstre, indtil det stopper.



Hvis låsehåndtaget ikke drejer, skal du kontrollere, om toneropsamlingsbeholderen er installeret korrekt. Især skal du sikre dig, at øverste venstre hjørne på toneropsamlingsbeholderen sidder korrekt på plads.

6



Luk frontlågen.



Vær opmærksom på, at dine fingre ikke kommer i klemme, når du lukker lågen.

 Forsigtig

- Smid ikke toneropsamlingsbeholderen ind i åbne flammer. Toneren kan eksplodere og forårsage brandsår.
- Opbevar toneropsamlingsbeholderen utilgængeligt for små børn.



- Placer den gamle toneropsamlingsbeholder i den emballage, der indeholdt den nye toneropsamlingsbeholder, forsegl posen og placer den i kassen.
- Der kan løbe toner ud, når tonerens opsamlingsbeholder udskiftes. Tag forholdsregler, så der ikke opstår problemer, hvis der spildes toner på maskinen, rundt om maskinen eller på dit tøj.
- Undlad at røre ved den del af den fjernede toneropsamlingsbeholder, der indeholder toner. Hvis du ved et uheld kommer i kontakt med toneren, skal du straks vaske dine hænder.

UDSKIFTNING AF FREMKALDERPATRONEN/TROMLEENHEDEN

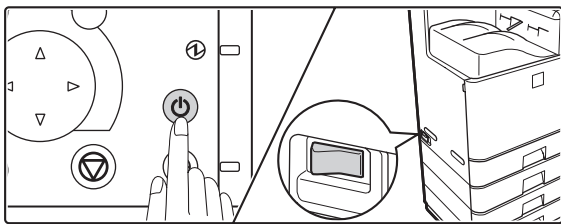
Før du udskifter fremkalderpatronen eller tromleenheden, skal du slukke for maskinens stømforsyning og vente et kort øjeblik.

UDSKIFTNING AF FREMKALDERPATRONEN

Når en forsyningsdel skal udskiftes, kommer en meddelelse frem på skærmen med instruktioner for udskiftning. Det er også nødvendigt at fjerne fremkalderpatronen for at udskifte tromleenheden. Se fremgangsmåden nedenfor for at fjerne fremkalderpatronen ved udskiftning af tromleenheden.

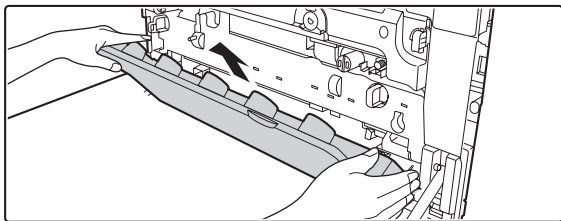
⚠ Udskift ikke en forsyningsenhed, før udskiftningsmeddelelsen bliver vist på skærmen.

1



Tryk på tasten [STRØM] (⏻) på betjeningspanelet for at slå stømmen til panelet fra, og slå derefter hovedafbryderen fra.

2

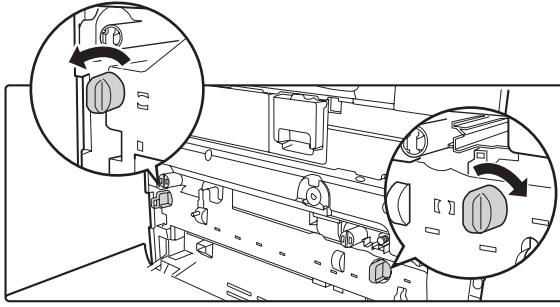


Åbn frontlågen, og tag toneropsamlingsbeholderen ud.

➡ [UDSKIFTNING AF TONEROPSAMLINGSBEHOLDEREN](#) (side 1-52)

⚠ Lad ikke hullerne vende nedad, da brugt toner ellers hældes ud.

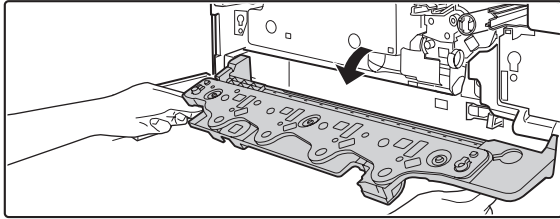
3



Åbn låget til tonerdoseringen.

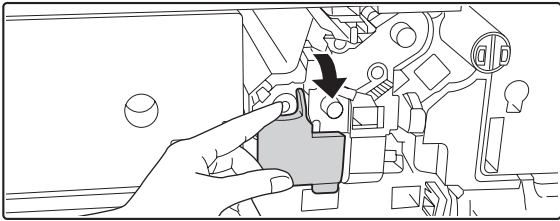
- (1) Drej låsehåndtagene på tonerdoseringens låg i den nedenstående pils retning.

Når låsehåndtagene er i vandret position, frigøres låsen.



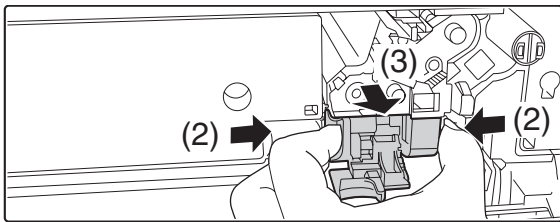
- (2) Tag fat i låsehåndtagene, og vip låget fremad.

4

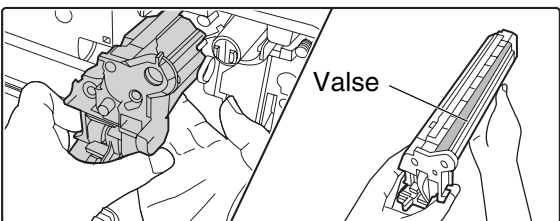


Tag fremkalderpatronen ud.

- (1) Tag fat i fremkalderpatronens lås, og træk den fremad og nedad.



- (2) Klem på håndtaget til fremkalderpatronen
- (3) Træk fremkalderpatronen ud i vandret retning.

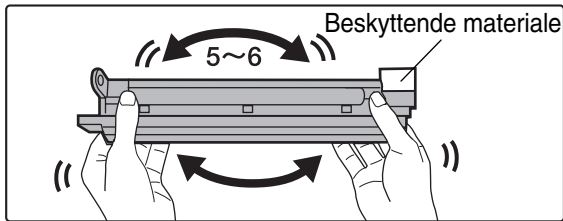


- (4) Understøt fremkalderpatronen med hånden omkring midten, og tag fremkalderpatronen helt ud.



- Når fremkalderpatronen udtages, skal du tage fat i den på midten med begge hænder.
- Prøv at holde fremkalderpatronen vandret, når den udtages. Hvis den vipres under udtagning, hældes der eventuelt fremkalder ud.
- Der er toner på valseområdet for den udtagne fremkalderpatron. Berør ikke valsebåndet. Hvis du ved et uheld kommer i kontakt med toneren, skal du straks vaske dine hænder.
- Placer den gamle fremkalderpatron i den emballage, der indeholdt den nye fremkalderpatron, forsegl posen og placer den i kassen.

5



Ryst den nye fremkalderpatron 5-6 gange som vist.

Hold godt fast i fremkalderpatronen som vist nedenfor, og ryst den bagud og fremad, til venstre og til højre.

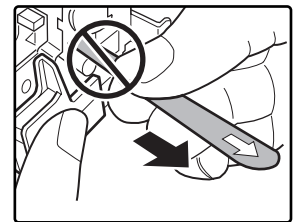
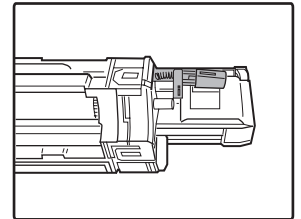
Fjern det beskyttende materiale, når fremkalderpatronen er blevet rystet.



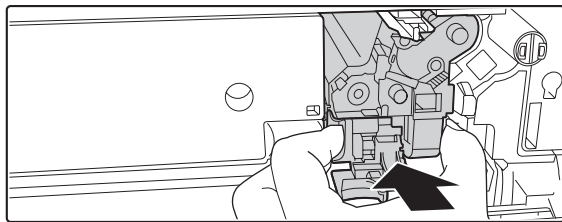
- Den del af fremkalderpatronen, der vises nedenfor, bliver nemt beskadiget. Berør ikke denne del ved håndtering af patronen.

- Rør ikke ved valsen i fremkalderpatronen. Hvis du kommer til at røre ved valsen, kan det medføre billedproblemer. I det tilfælde skal du udskifte fremkalderpatronen med en ny enhed.

- Forseglingen må ikke fjernes, når den nye fremkalderpatron rystes.
- Pas på, at du ikke beskadiger fremkalderpatronen, når den rystes. Hvis den beskadiges, kan der hældes fremkalder ud.



6



Indsæt den nye fremkalderpatron vandret.

Indsæt den nye fremkalderpatron på den samme placering som den fjernede patrons placering.

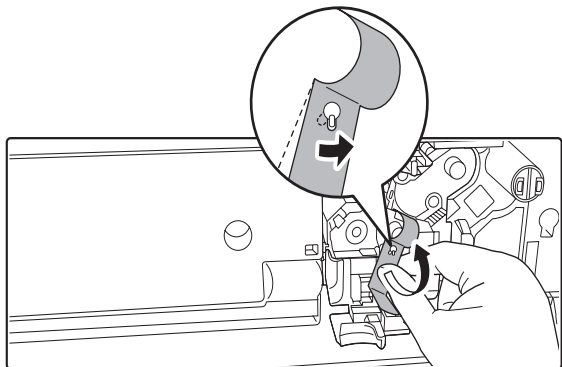


- Undlad at holde fremkalderpatronen på skrå eller indsætte den i den forkerte retning. Dette kan beskadige fremkalderpatronen eller tromleenheden, og forårsage en fejl.
- Når fremkalderpatronen indsættes, skal du tage fat i den på midten med begge hænder.
- Fjern ikke forseglingen fra fremkalderpatronen, før patronen er installeret i maskinen. Hvis forseglingen fjernes, når patronen ikke er låst, kan patronen falde ud af maskinen.



Indsæt den med pilen på patronen i samme retning som pilen på maskinen.

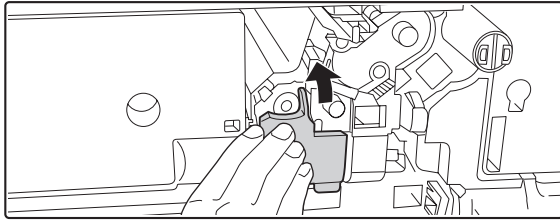
7



Tag enden af forseglingen af fremkalderpatronen.

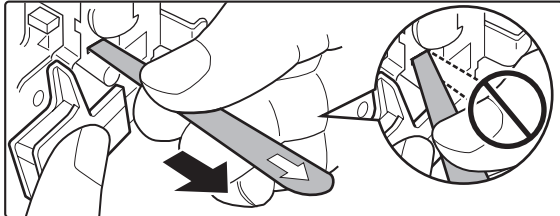
Placer hakket i forseglingen parallelt med fanen på fastgørelsesstykket og træk opad. Pas på ikke at fjerne forseglingen helt ved at trække for hårdt.

8



Tag fat om fremkalderpatronens lås, og udskift den på maskinen.

9



Hold fremkalderpatronen med én hånd, og fjern langsomt forseglingen med den anden hånd.

Træk langsomt forseglingen lige ud i vandret retning.



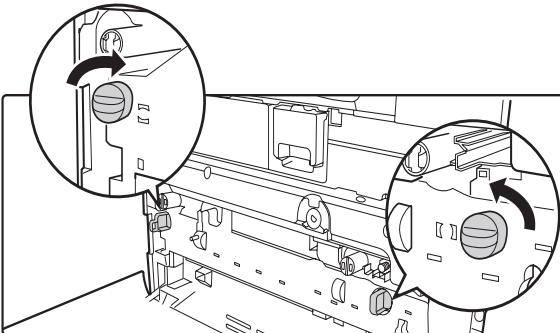
Hvis der bruges for meget kraft, eller hvis forseglingen fjernes diagonalt, kan den gå i stykker.



Der findes et mærke (rødt bælte) for enden af forseglingen. Når forseglingen er fjernet, skal du huske at sikre, at mærket (det røde bælte) findes for enden af forseglingen.

Hvis forseglingen er blevet beskadiget på fremkalderpatronen, kan patronen ikke bruges. Udskift fremkalderpatronen med en ny.

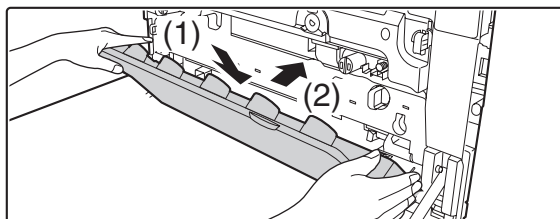
10



Luk tonerdoseringens låg, og roter låsehåndtagene i pilenes retning på låget.

Når låsehåndtagene er i vandret position, låses låget.

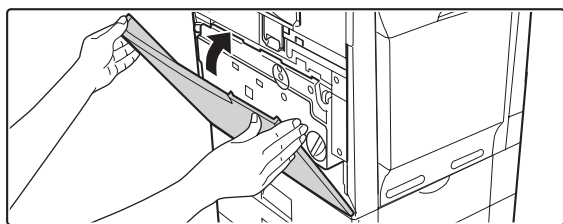
11



Installer tonerens opsamlingsbeholder.

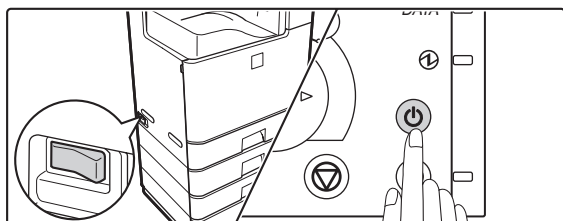
➡ [UDSKIFTNING AF TONEROPSAMLINGSBEHOLDEREN](#) (side 1-52)

12

**Luk frontlågen.**

Vær opmærksom på, at dine fingre ikke kommer i klemme, når du lukker lågen.

13

**Tænd for strømmen.**

Slå hovedafbryderen til (ON), og tryk på tasten [STRØM] (⏻) på betjeningspanelet for at tænde for betjeningspanelet.

**Forsigtig**

- Smid ikke fremkalderpatronen ind i åbne flammer. Toneren kan eksplodere og forårsage brandsår.
- Opbevar fremkalderpatronen utilgængeligt for små børn.



- Ved udskiftning af fremkalderpatronen skal du være opmærksom på, at den kan tilstænke dit tøj eller omgivelserne.
- Undlad at røre ved den del af den fjernede toneropsamlingsbeholder, der indeholder toner. Hvis du ved et uheld kommer i kontakt med toneren, skal du straks vaske dine hænder.

UDSKIFTNING AF TROMLEENHEDEN

Når en forsyningsdel skal udskiftes, kommer en meddelelse frem på skærmen med instruktioner for udskiftning.

- Udskift ikke en forsyningsenhed, før udskiftningsmeddelelsen bliver vist på skærmen.
- Efterlad ikke tromleenheden uden for pakken i længere tid, og tag ikke tromleenheden ud af pakken et sted, hvor den udsættes for solskin eller stærkt lys. Dette kan medføre fejl.
- Når du fjerner en tromleenhed, skal du placere den et mørkt sted og ikke udsætte enheden for lysstråler.

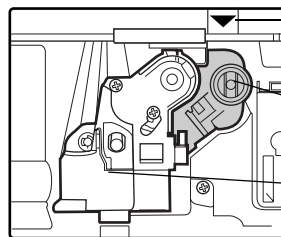
Sluk for strømmen, og tag tromleenheden ud.

Du finder fremgangsmåden til udtagning af fremkalderpatronen under trin 1 til 4 i "[UDSKIFTNING AF FREMKALDERPATRONEN](#)" (side 1-55).



Hvis du vil udtage tromleenheden, skal du først udtage fremkalderpatronen.

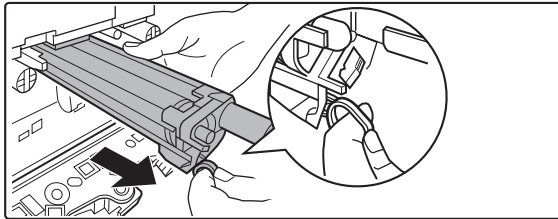
1



Tromleenhedsmærke på maskine

Tromleenhed

Fremkalderenheder



2

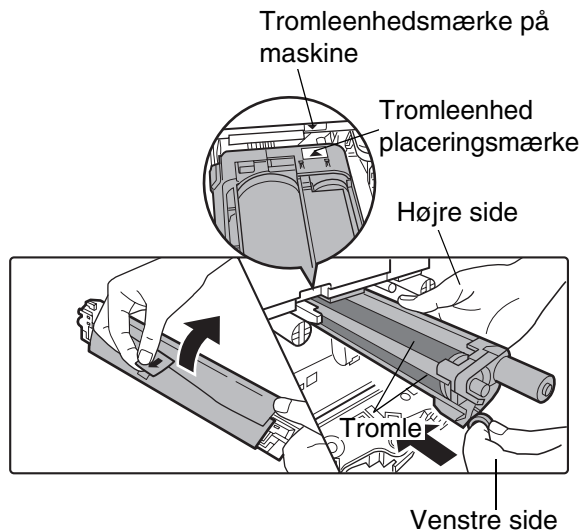
Hold håndtaget på tromleenheden nede med fingeren, og træk tromleenheden hen imod dig selv.

Placer en hånd midt på tromleenheden, og træk den ud med begge hænder.



- Berør ikke toneren på den gamle tromleenhed. Hvis du ved et uheld kommer i kontakt med toneren, skal du straks vaske dine hænder.
- Placer den gamle tromleenhed i den emballage, der indeholdt den nye tromleenhed, forsegl posen og læg den i kassen.

3



Fjern det beskyttende materiale fra tromleenheden, og indsæt langsomt tromleenheden langs med styrene.

Sørg for, at ▲ mærket på tromleenheden følger ▼ mærket på maskinen, når du indsætter tromleenheden.



- Hvis du vil fjerne det beskyttende materiale, skal du trække det lige ud, så det ikke beskadiges.
- **Undlad at berøre eller beskadige tromlen, når du installerer tromleenheden.** Dette kan resultere i fejl.
- Indsæt tromleenheden i maskinen, straks efter at du har fjernet det beskyttende materiale. Udsæt ikke tromleenheden for direkte sollys eller elektrisk lys.
- Undlad at holde tromleenheden på skrå eller indsætte den i den forkerte retning. Dette kan beskadige tromleenheden eller føre til en fejl.

4

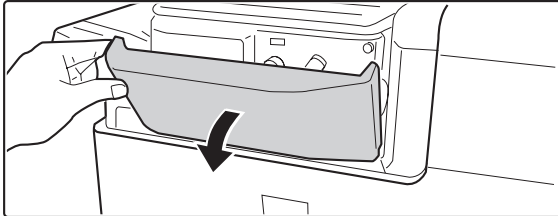
Udskift fremkalderpatronen og toneropsamlingsbeholderen, luk frontlåget på maskinen, og tænd for strømmen.

Fremgangsmåden for udskiftning af fremkalderpatronen og toneropsamlingsbeholderen findes i trin 7 til 8 og trin 10 til 11 i "[UDSKIFTNING AF FREMKALDERPATRONEN](#)" (side 1-55).

UDSKIFTNING AF HÆFTEKLAMMEINDSATS I FINISHER

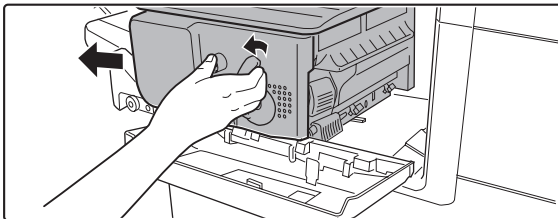
Når der løbes tør for hæfteklammer, vil en meddelelse i betjeningspanelet komme til syne. Følg proceduren nedenfor, hvis du vil udskifte hæfteklammeindsatsen.

1



Åbn lågen.

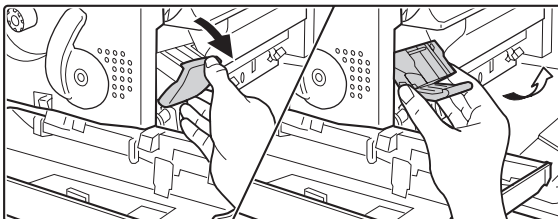
2



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

Skub forsigtigt til finisheren, indtil den stopper

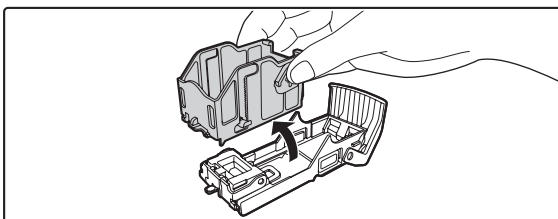
3



Sænk hæfteklammeholderens udløserarm, og fjern hæfteklammeholderen.

Træk hæfteklammekassen ud til højre

4



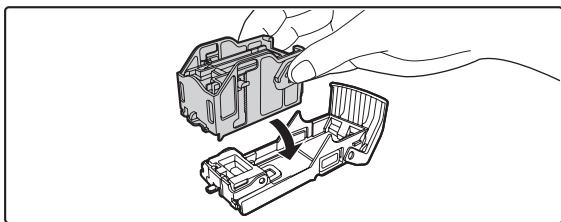
Fjern den tomme hæfteklammeindsats fra hæfteklammeholderen.

Tag forsigtigt fat om højre side på hæfteklammeindsatsen som vist, og løft den til venstre og opad. Låsen frigives let. Når låsen er frigivet, skal du fortsætte med at løfte hæfteklammeindsatsen til venstre og opad for at udtage den.



- Selv når der vises en meddelelse på betjeningspanelet, kan der af og til ligge hæfteklammer tilbage i hæfteklammeindsatsen.
- Hvis der forsat ligger hæfteklammer tilbage, frigives låsen ikke let. Hvis låsen tvinges op, kan hæfteklammeholderen beskadiges, hvilket kan føre til fejl.

5



Isæt en ny hæfteklammeindsats i hæfteklammeholderen som vist.

Skub hæfteklammeindsatsen ind, indtil den klikker på plads.

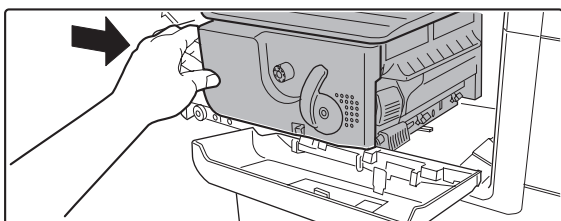
6



Udskift hæfteklammeholderen.

Skub hæfteklamme-holder ind, indtil den klikker på plads.

7



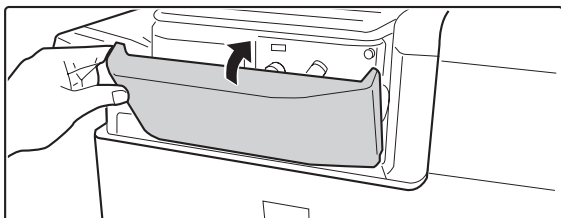
Skub finisheren tilbage til højre.

Skub finisheren forsigtigt tilbage til højre, indtil den låses på plads på sin oprindelige position.



Vær opmærksom på, at dine fingre ikke kommer i klemme, når du lukker lågen.

8



Luk lågen.



Vær opmærksom på, at dine fingre ikke kommer i klemme, når du lukker lågen.



Foretag en testudskrivning i hæftesorteringstilstand for at verificere, at hæftning bliver foretaget korrekt.

REGELMÆSSIG VEDLIGEHOLDELSE

For at sikre, at maskinen fortsætter med at bevare sin optimale ydeevne, skal maskinen rengøres regelmæssigt.

Forsigtig

Anvend ikke en brandfarlig spray til at rengøre maskinen med. Hvis gas fra sprayeren kommer i kontakt med varme, elektriske komponenter eller fastbrændingsenheden i maskinen, kan det resultere i brand eller elektrisk stød.

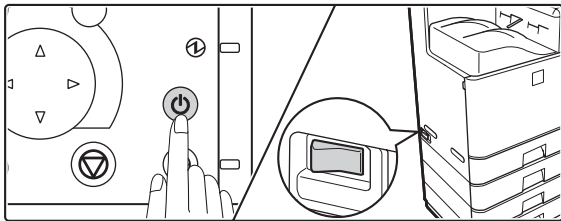
 Anvend ikke fortynder, benzen eller lignende flygtige rengøringsmidler til at rengøre maskinen. Disse kan nedbryde eller misfarve kabinettet.

RENGØRING AF TONERDOSERINGEN PÅ DEN FOTOFØLSOMME TROMLE

Hvis der kommer sorte streger skal tonerdoseringen rengøres med doseringsrenseren.

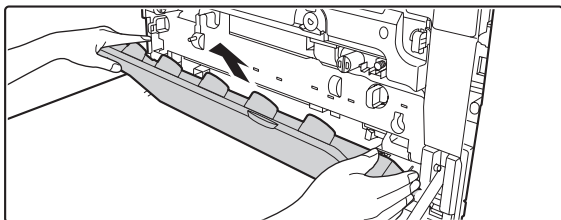
 En ekstra doseringsrenser følger med tonerenheden. Ved udskiftning af tonerenheden skal doseringsrenseren også udskiftes.

1



Tryk på tasten [STRØM] () på betjeningspanelet for at slå stømmen til panelet fra, og slå derefter hovedafbryderen fra.

2

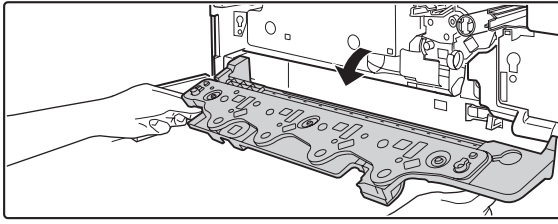


Åbn frontlågen, og tag toneropsamlingsbeholderen ud.

 [UDSKIFTNING AF TONEROPSAMLINGSBEHOLDEREN](#) (side 1-52)

 Lad ikke hullerne vende nedad, da brugt toner ellers hældes ud.

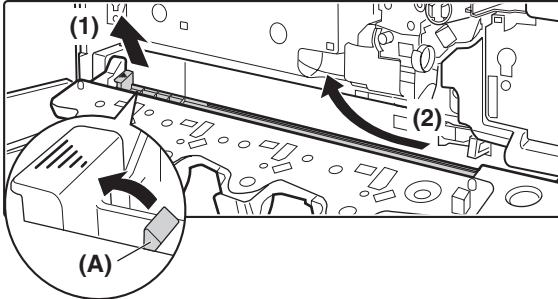
3



Frigiv låsehåndtagene, og åbn låget til tonerdoseringen.

➡ **UDSKIFTNING AF FREMKALDERPATRONEN**
(side 1-55)

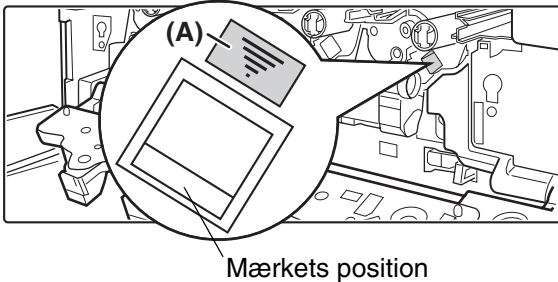
4



Aftag doseringsrenseren.

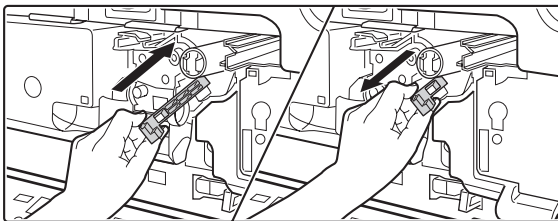
- (1) Tryk doseringsrenserens lås (A) nedad i pilens retning, og løft i venstre ende af doseringsrenseren.
- (2) Flyt doseringsrenseren til venstre, og træk den ud.

5



Rengør tonerdoseringen.

Huller, der skal rengøres med doseringsrenseren, vises med mærker svarende til (A).



- (1) Tryk forsigtigt tonerdoseringsrenseren helt ind.
- (2) Træk forsigtigt tonerdoseringsrenseren ud.
- (3) Gentag (1) til (2) ovenfor tre gange.

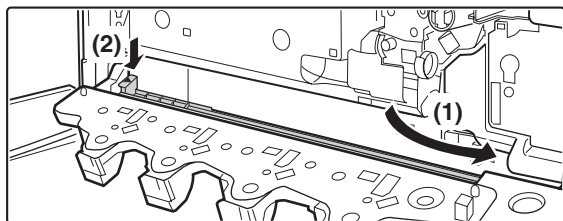


Pas på, at spidsen på tonerdoseringsrenseren ikke bliver stænket til med toner.



- Rengør med mærket (≡) på doseringsrenseren vendt nedad.
- Brug ikke doseringsrenseren til andre formål end rengøring af tonerdoseringen.

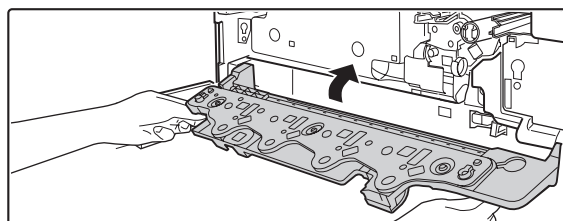
6



Sæt tonerdoseringsrenseren tilbage på den oprindelige position.

Indsæt spidsen af doseringsrenseren mod højre, og tryk derefter nedad på enden af doseringsrenseren. Doseringsrenseren låses på plads.

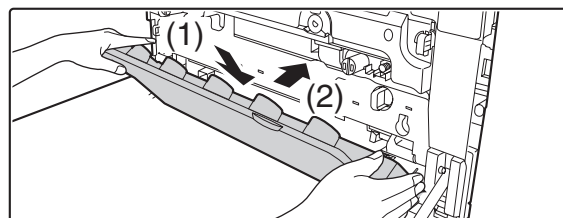
7



Luk tonerdoseringens låg, og roter låsehåndtagene i pilenes retning på låget.

➡ [UDSKIFTNING AF FREMKALDERPATRONEN](#)
(side 1-55)

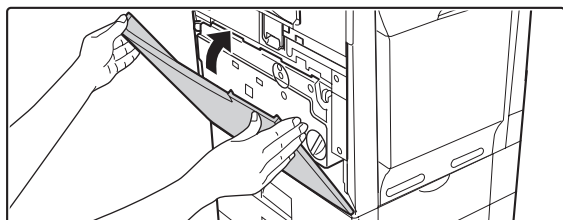
8



Installer tonerens opsamlingsbeholder.

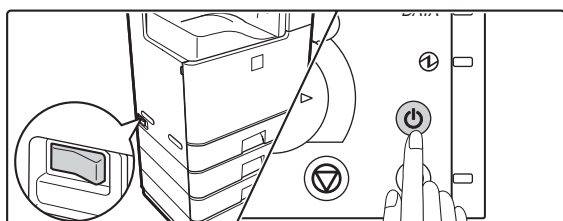
➡ [UDSKIFTNING AF TONEROPSAMLINGSBEHOLDEREN](#) (side 1-52)

9



Luk frontlågen.

10



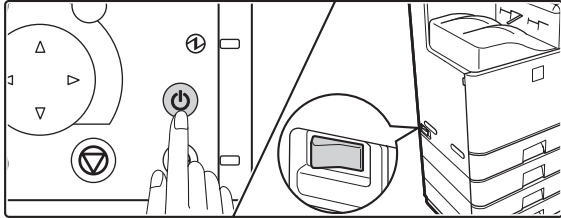
Tænd for strømmen.

Slå hovedafbryderen til (ON), og tryk på tasten [STRØM] (⏻) på betjeningspanelet for at tænde for betjeningspanelet.

RENGØRING AF FREMFØRING I SPECIALBAKKEN ALSEN

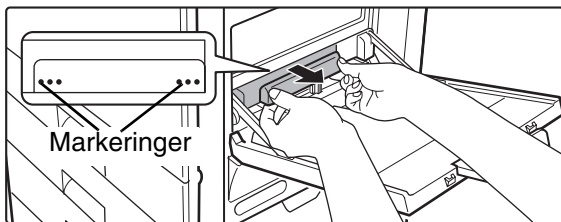
Hvis papir, der indføres fra specialbakken, giver papirstop eller tilsmudses af valsen, skal du rengøre valsen. Før du går i gang, skal du fjerne papir fra specialbakken.

1



Tryk på tasten [STRØM] (⏻) på betjeningspanelet for at slå stømmen til panelet fra, og slå derefter hovedafbryderen fra.

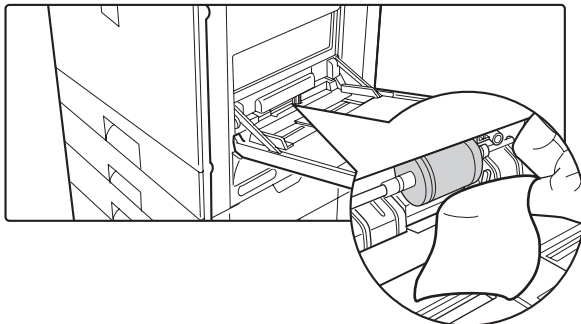
2



Tag valsens låg af fra specialbakken.

Placer dine fingre bag ...-mærkerne på valselåget, og træk lige hen imod dig selv. Prøv alternativt at trække i venstre side af valselåget.

3



Rengør valserne ved at aftørre hver enkelt valse med en ren klud.

⚠ Forsigtig

Ved rengøring af valserne skal du passe på, at dine hænder ikke kommer til skade.

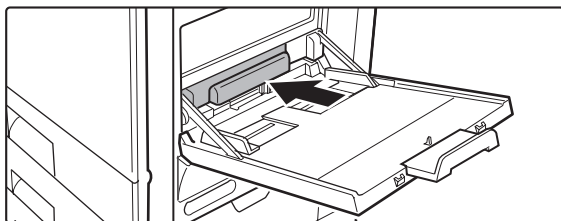


Undlad at berøre overfladen af valsen, hvis dine hænder er snavsede.



Hvis snavset er vanskeligt at fjerne, skal du fugte kluden med en anelse vand og neutralt rengøringsmiddel og derefter aftørre med en ren, tør klud, indtil der ikke er mere fugt tilbage.

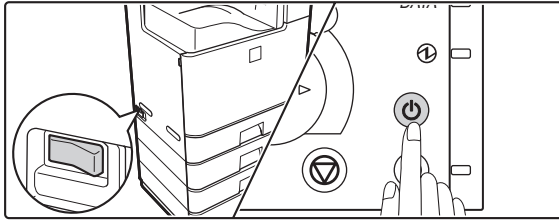
4



Fastgør valsens låg på specialbakken.

Tryk låget fast på specialbakken, så det låses på plads.

5

**Tænd for strømmen.**

Slå hovedafbryderen til (ON), og tryk på tasten [STRØM] (⏻) på betjeningspanelet for at tænde for betjeningspanelet.

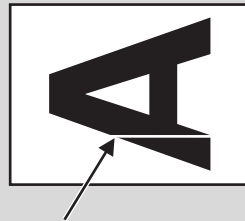
RENSNING AF LASERENHEDEN

Når laserenheden inden i maskinen bliver snavset, kan der opstå stregmønstre på det udskrevne image. Følg nedenstående trin for at rengøre laserenheden.

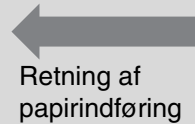


Lokalisering af streger (hvide streger) forårsaget af en snavset laserenhed.

- Hvide streger bliver altid vist det samme sted.
- De hvide streger er parallelle med arkføderens retning.

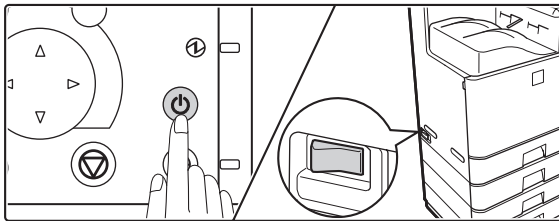


Hvide streger



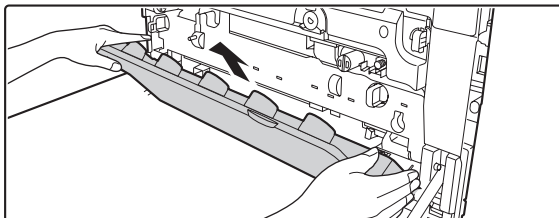
Retning af papirindføring

1



Tryk på tasten [STRØM] (⏻) på betjeningspanelet for at slå stømmen til panelet fra, og slå derefter hovedafbryderen fra.

2



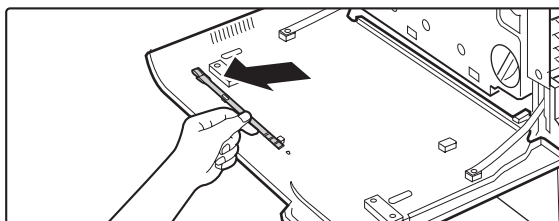
Åbn frontlågen, og tag toneropsamlingsbeholderen ud.

➔ [UDSKIFTNING AF TONEROPSAMLINGSBEHOLDEREN](#) (side 1-52)



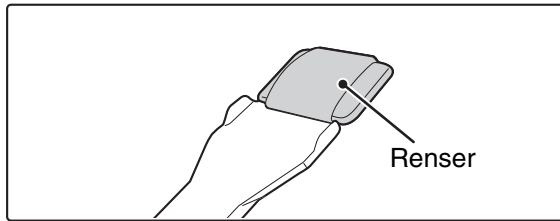
Lad ikke hullerne vende nedad, da brugt toner ellers hældes ud.

3



Fjern rens værktøjet til skriveenheden fra frontlåget.

4

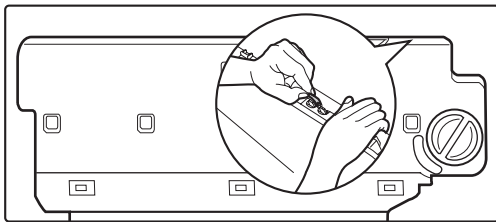


Tjek, at renseren på spidsen af renserværktøjet ikke er snavset.



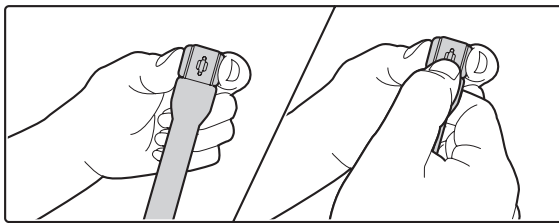
Skift renseren ud, hvis den er snavset. Fremgangsmåden for udskiftning af renseren findes under trin 5 til 7. Hvis renseren ikke er snavset, skal du gå til trin 8.

5



Træk renseren ud af toneropsamlingsbeholderen.

6



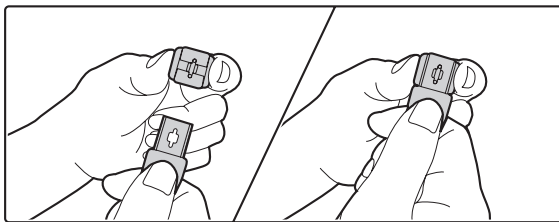
Fjern den snavsede renser.

Tag godt fat i værktøjet tæt på, hvor renseren sidder fast. Brug den anden hånd til presse ned mod den krog, der holder renseren fast, og fjern renseren.



Sæt den fjernede renser tilbage i toneropsamlingsbeholderen

7



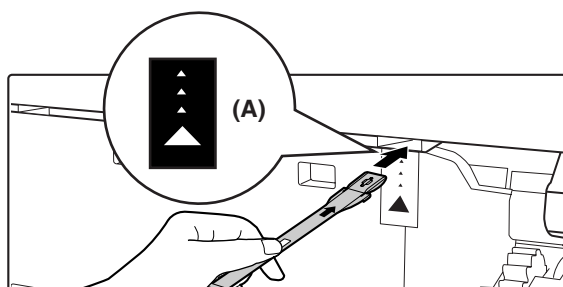
Sæt den nye renser fast på renserværktøjet.

Tag godt fat i værktøjet tæt på, hvor renseren sidder fast. Brug den anden hånd til presse ned mod den krog, der holder renseren fast, og fjern renseren.



Kontroller, at renseren sidder godt fast på renserværktøjet.

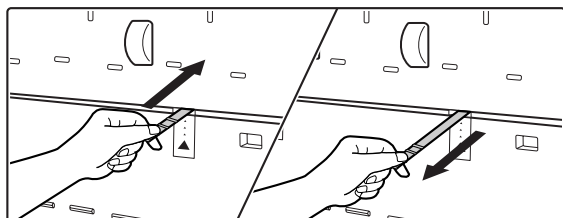
8



Rens laserenheden.

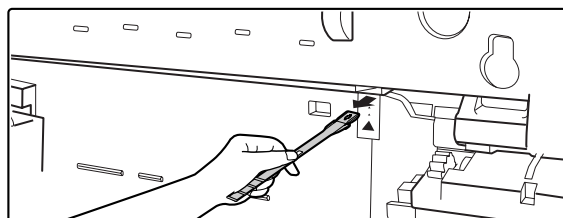
- (1) Hold renseren nedad, og før langsomt værktøjet ind i det hul, som du ønsker at rense.

De dele af skriveenheden, der skal rengøres, angives med mærker svarende til (A).



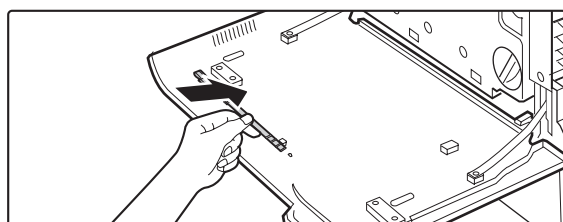
- (2) Før renseværktøjet hele vejen ind i hullet, og træk det så ud igen.

Træk renseværktøjet ud, indtil du fornemmer, at spidsen af værktøjet har mistet kontakt med laserenhedens rensoverflade.



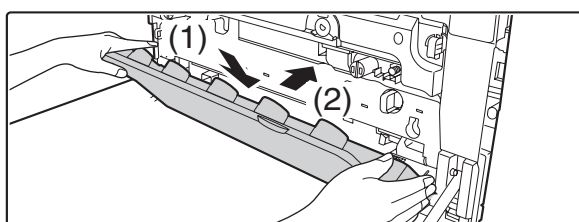
- (3) Gentag trin (2) to eller tre gange, og fjern derefter renseværktøjet.

9



Udskift renseværktøjet.

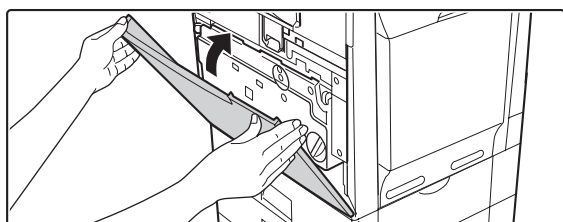
10



Installer tonerens opsamlingsbeholder.

- ➡ [UDSKIFTNING AF TONEROPSAMLINGSBEHOLDEREN](#) (side 1-52)

11

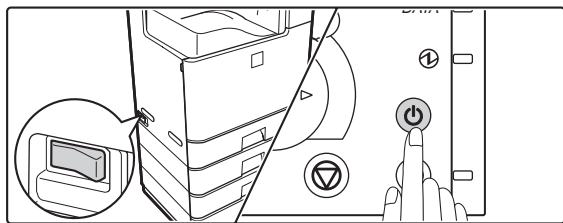


Luk frontlågen.



Vær opmærksom på, at dine fingre ikke kommer i klemme, når du lukker lågen.

12

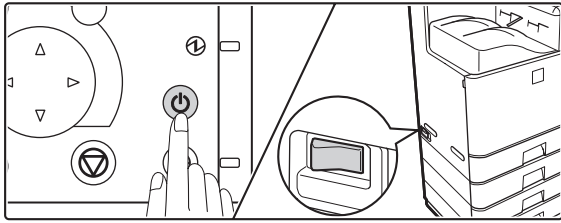
**Tænd for strømmen.**

Slå hovedafbryderen til (ON), og tryk på tasten [STRØM] (⏻) på betjeningspanelet for at tænde for betjeningspanelet.

RENGØRING AF PT-DOSERINGEN

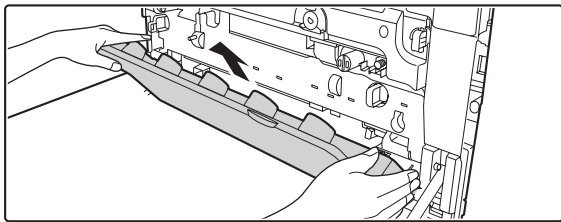
Hvis der stadig er sorte eller hvide streger efter rengøring af doseringsrenseren, skal du bruge PT-doseringsrenseren til at rengøre PT-doseringen.

1



Tryk på tasten [STRØM] (⏻) på betjeningspanelet for at slå stømmen til panelet fra, og slå derefter hovedafbryderen fra.

2



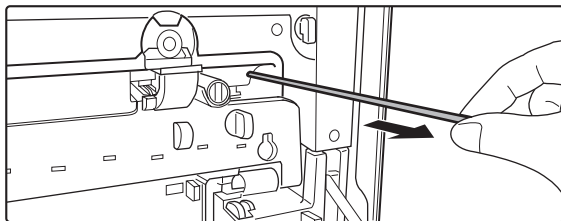
Åbn frontlågen, og tag toneropsamlingsbeholderen ud.

➔ [UDSKIFTNING AF TONEROPSAMLINGSBEHOLDEREN](#) (side 1-52)



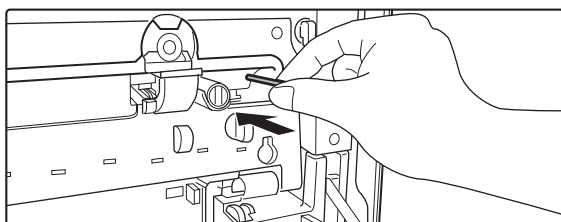
Lad ikke hullerne vende nedad, da brugt toner ellers hældes ud.

3



Rengør PT-doseringen.

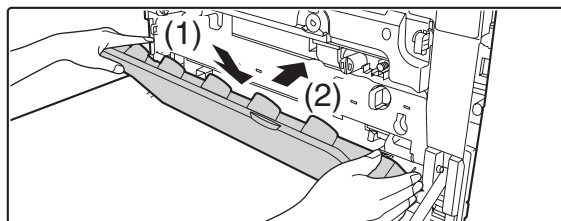
(1) Træk langsomt PT-doseringsrenseren ud, indtil du mærker en lille modstand.



(2) Skub langsomt PT-doseringsrenseren ind igen.

(3) Gentag (1) til (2) ovenfor tre gange.

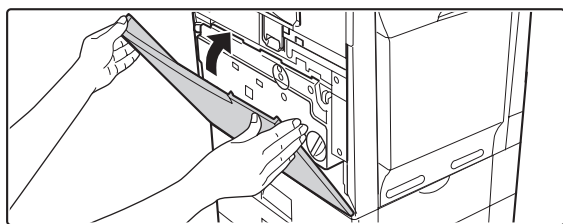
4



Installer tonerens opsamlingsbeholder.

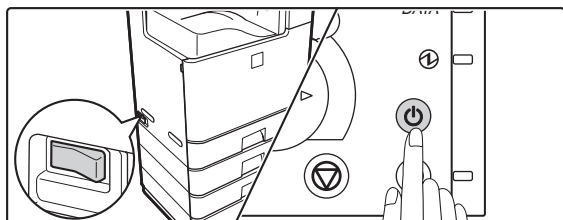
➔ [UDSKIFTNING AF TONEROPSAMLINGSBEHOLDEREN](#) (side 1-52)

5

**Luk frontlågen.**

Vær opmærksom på, at dine fingre ikke kommer i klemme, når du lukker lågen.

6

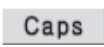
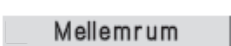
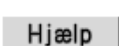
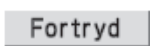
**Tænd for strømmen.**

Slå hovedafbryderen til (ON), og tryk på tasten [STRØM] (⏻) på betjeningspanelet for at tænde for betjeningspanelet.

INDTASTNING AF TEKST

Dette afsnit forklarer skærmen til tekstindtastning.

HOVEDTASTERNES FUNKTIONER

Tast	Beskrivelse
  	Denne tast ændrer tekstindtastningsskærmen fra små bogstaver til store bogstaver. Store bogstaver vil fortsætte med at fremkomme, indtil tasten [Caps] vælges igen, således at den ikke længere er fremhævet. Tasten [Caps] er praktisk, når du udelukkende ønsker at indtaste store bogstaver. (Denne tast varierer afhængigt af landet eller området.)
 	Denne tast skifter midlertidigt tasterne på tekstindtastningsskærmen til store bogstaver, når der vises små bogstaver, eller til små bogstaver, når der vises store bogstaver. Vælg en bogstavtast efter at have valgt tasten [Shift] for at indtaste det bogstav. Efter at bogstavet er indtastet, vil tasten [Shift] ikke længere være fremhævet, og den originale tekstindtastningsskærm kommer frem. Tasten [Shift] er praktisk, når du kun skal indtaste ét stort bogstav eller ét lille bogstav, eller når du skal indtaste et af de symboler, der findes på taltasterne. For at annullere valget af tasten [Shift] vælges tasten [Shift] igen. Tasten [Shift] vil ikke længere være fremhævet. (Denne tast varierer afhængigt af landet eller området.)
 	Vælg denne tast for at indtaste et linjeskift, når der indtastes brødtekst i en e-mail-meddelelse. (Denne tast varierer afhængigt af landet eller området.)
	Vælg denne tast for at slette tegn til venstre for markøren, ét tegn ad gangen.
	Vælg denne tast, hvis du vil indtaste et mellemrum mellem bogstaverne.
	Denne tast ændrer midlertidigt indtastningsskærmen til skærm for bogstaver med accent og symboler. Vælg en bogstavtast efter at have valgt tasten [AltGr] for at indtaste det bogstav. Efter at bogstavet er indtastet, vil tasten [AltGr] ikke længere være fremhævet, og den originale tekstindtastningsskærm kommer frem. For at annullere valget af tasten [AltGr] vælges tasten [AltGr] igen. Tasten [AltGr] vil ikke længere være fremhævet.
 	Vælg taster flytter markøren til venstre og højre.
	Viser forklaringer for hver tast.
     	Brug denne til at gå ind i en tidligere gemt tekststreng såsom ".com". Tekststrengene gemmes i "Indstilling for soft. tast. skabelon" i "Driftsindstillinger" i "Systemindstillinger" på websiden.
	Vælg denne tast for at vende tilbage til forrige indstillingsskærm uden at indtaste tekst.
	Vælg denne tast for at indtaste den tekst, der i øjeblikket vises, og vende tilbage til forrige indstillingsskærm.

Tast	Beskrivelse
Søg	Ved at vælge denne tast vises søgeresultater baseret på de indtastede tegn.
Mode	Når denne tast er valgt, vises skærmen for "Input mode".
Skærm for Input mode	
Tegn	Vælg denne tast for at vælge indtastningsmåde for tegn.
Symboler	Vælg denne tast for at vælge indtastningsmåde for symboler. Symbolmåde bruges til at indtaste symboler og bogstaver med accenter.
Andre sprog ...	Vælg denne tast for midlertidigt at ændre tastlayout for tegnindtastning til et andet sprog. Vælg det tastlayout, du vil bruge.



- Nogle af de ovenfor beskrevne taster vises ikke i visse tastlayouts eller tastaturer for visse lande eller regioner.
- På visse tastaturer, der viser det engelske alfabet, vises [AltGr] skærmen, indtil der vælges på [AltGr] tasten for at fjerne fremhævnningen.
- Det er forskelligt, hvilket tastlayout der kan vælges afhængigt af det sprog, der er valgt i "Indstilling Af Vis Sprog" i systemindstillingerne (administrator).
- De følgende symboler kan ikke anvendes, når du indtaster et filnavn eller mappenavn.
\ ? / " ; : , < > ! * | & #
Nogle computermiljøer tillader muligvis ikke brug af mellemrum og nedenstående symboler. Hyperlinks vil for eksempel ikke virke korrekt, eller der vises måske meningsløse tegn.
\$ % ' () + - . = @ [] ^ ` { } _ ~

KAPITEL 2

UDSKRIVNING

Dette kapitel indeholder detaljerede beskrivelser af udskrivningsprocedurerne.

For fremgangsmåder for brug af maskinens display, se "[BRUG AF BETJENINGSPANELET](#)" (side 1-8) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".

Vedrørende fremgangsmåden for adgang til websiderne henvises til den Kortfattede startvejledning.

Vedrørende fremgangsmåder for brug af websiden, se "[BRUG AF WEBSIDEN](#)" (side 1-12) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".

MASKINENS PRINTERFUNKTION 2-3

UDSKRIVNING FRA WINDOWS

GRUNDLÆGGENDE UDSKRIVNING 2-4

- VALG AF PAPIRKILDE 2-6
- UDSKRIVNING PÅ KVERTER 2-7

UDSKRIVNING NÅR BRUGERKONTROL ER AKTIVERET 2-8

VISNING AF PRINTERDRIVERHJÆLP 2-10

GEM UDSKRIVNINGSINDSTILLINGER, DER BRUGES OFTE 2-11

- SÅDAN GEMMER DU INDSTILLINGER PÅ UDSKRIVNINGSTIDSPUNKTET 2-11
- BRUG AF GEMTE INDSTILLINGER 2-13

ÆNDRING AF STANDARDINDSTILLINGER FOR PRINTERDRIVEREN 2-14

UDSKRIVNING FRA EN MACINTOSH

GRUNDLÆGGENDE UDSKRIVNING 2-16

- VALG AF PAPIRINDSTILLINGER 2-16
- UDSKRIVNING 2-17
- VALG AF PAPIRKILDE 2-19
- UDSKRIVNING PÅ KVERTER 2-20

UDSKRIVNING NÅR BRUGERKONTROL ER AKTIVERET 2-21

OFTE ANVENDTE FUNKTIONER

VALG AF INDSTILLING FOR UDSKRIVNINGSTILSTAND 2-24

TOSIDET UDSKRIVNING 2-25

SÅDAN TILPASSES DET UDSKREVNE BILLEDE TIL PAPIRET 2-27

UDSKRIVNING AF MANGE SIDER PÅ ÉN SIDE 2-28

HÆFTNING AF KOPIER 2-30

NYTTIGE PRINTERFUNKTIONER

NYTTIGE FUNKTIONER TIL AT LAVE

BROCHURER OG PLAKATER 2-32

- SÅDAN LAVES EN BROCHURE (Brochure) 2-32
- FORØGELSE AF MARGIN (Marginskift) 2-34
- SÅDAN LAVES EN STOR PLAKAT (Plakatudskrift) 2-35

FUNKTIONER TIL AT JUSTERE BILLEDETS

FORMAT OG RETNING 2-36

- 180 GRADERS DREJNING AF UDSKRIVNINGSBILLEDET (Roter 180 grader) 2-36
- FORSTØRRELSE/FORMINDSKELSE AF UDSKRIFTSBILLEDET (Zoom/XY-Zoom) 2-37
- JUSTERING AF LINJEBREDDE VED UDSKRIVNING (Linjebredde-indstillinger) 2-38
- INVERTERING AF BILLEDET (Spejlbillede) 2-39

BILLEDJUSTERING 2-40

- JUSTERING AF BILLEDETS LYSSTYRKE OG KONTRAST (Billedjustering) 2-40
- UDSKRIVNING AF MAT TEKST OG LINJER I SORT (Tekst til sort/Vektor til sort) 2-41

FUNKTIONER DER KOMBINERER TEKST

OG BILLEDER 2-42

- TILFØJELSE AF VANDMÆRKER PÅ UDSKREVNE SIDER (Vandmærke) 2-42
- UDSKRIVNING AF ET BILLEDE OVER UDSKRIVNINGSDATA (Billedstempel) 2-43
- OPRETTELSE AF OVERLEJRINGER FOR UDSKRIVNINGSDATA (Overlejringer) 2-44

UDSKRIVNINGSFUNKTIONER TIL SPECIELLE FORMÅL	2-45
• UDSKRIVNING AF ANGIVNE SIDER PÅ FORSKELLIGT PAPIR (Anden papirtype)	2-45
• ILÆGNING AF SKILLEARK NÅR DER UDSKRIVES PÅ TRANSPARENTER (Overhead-skilleark)	2-47
• UDSKRIVNING AF EN KARBONKOPI (Karbonkopi)	2-48
• TOSIDET UDSKRIVNING MED UDVALGTE SIDER, SOM UDSKRIVES PÅ FORSIDEN (Kapitelindsættelser)	2-49

FUNKTIONEN TILBAGEHOLDELSE (HOLD UDSKRIFT)

GEMNING AF UDSKRIVNINGSFILER (Tilbageholdelse)	2-51
UDSKRIVNING AF EN GEMT FIL	2-53
• SKÆRMEN UDSKRIFTSINDSTILLINGER	2-56
• UDSKRIVNING AF FLERE FILER	2-57
SLETNING AF EN GEMT FIL	2-62
SØGNING EFTER EN GEMT FIL	2-64

UDSKRIVNING UDEN PRINTERDRIVER

DIREKTE UDSKRIVNING FRA MASKINEN	2-66
• DIREKTE UDSKRIVNING AF EN FIL PÅ EN FTP-SERVER	2-67
• DIREKTE UDSKRIVNING AF EN FIL FRA USB-HUKOMMELSE	2-69
• DIREKTE UDSKRIVNING AF EN FIL FRA EN NETVÆRKSMAPPE	2-71
DIREKTE UDSKRIVNING FRA EN COMPUTER	2-74
• SEND UDSKRIFTSJOB	2-74
• FTP UDSKRIFT	2-74
• E-MAIL UDSKRIFT	2-75

KONTROL AF UDSKRIVNINGSTATUS

JOBSTATUSSKÆRM	2-76
• SPOOLSKÆRM/JOBKØSKÆRM/SKÆRM FOR FULDFØRTE JOBS	2-76
UDSKRIVNING AF EN KRYPTERET PDF-FIL	2-78
GIV PRIORITET TIL ET UDSKRIVNINGSGJØB/ANNULLERING AF ET UDSKRIVNINGSGJØB	2-79
• SÅDAN GIVER DU PRIORITET TIL ET UDSKRIVNINGSGJØB	2-79
• ANNULERING AF ET UDSKRIVNINGSGJØB	2-80
SKIFT TIL ET ANDET PAPIRFORMAT OG UDSKRIVNING, NÅR MASKINEN LØBER TØR FOR PAPIR	2-81
HENTNING OG ANVENDELSE AF EN FIL FRA SKÆRMEN JOBSTATUS	2-83

APPENDIKS

LISTE OVER PRINTERDRIVERSPECIFIKATION	2-85
--	-------------

MASKINENS PRINTERFUNKTION

Maskinen er som standard udstyret med en 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.

Miljø	Printerdrivertype	Bemærkninger
Windows	PCL6, PCL5e Maskinen understøtter Hewlett-Packard PCL6- og PCL5e-printerkontrolsprog. Det anbefales, at du bruger PCL6 printerdriveren. Brug printerdriveren PCL5e, hvis der opstår problemer, når du udskriver fra ældre software med printerdriveren PCL6.	Kan anvendes i standardmaskinkonfigurationen.
Macintosh	PS Denne printerdriver understøtter sidebeskrivelsessproget PostScript 3, der er udviklet af Adobe Systems Incorporated, og som gør det muligt at bruge maskinen som en PostScript 3-kompatibel printer. (Filen PPD er tilgængelig, hvis du ønsker at bruge Windows standard PS printerdriver.)	

Installation af printerdriveren i et Windows-miljø

Med hensyn til installation af printerdriveren og konfigurationsindstillinger i et Windows-miljø henvises til "2. OPSÆTNING I ET WINDOWSMILJØ" i Installationsvejledning for software.



I denne vejledning refererer forklaringerne angående udskrivning i et Windows-miljø generelt til PCL6 printerdriver. Printerdriverens skærbilleder kan være lidt forskellige afhængig af den printerdriver, du bruger.

Installation af printerdriveren i et Macintosh-miljø

Med hensyn til installation af printerdriveren og konfigurationsindstillinger i et Macintosh-miljø henvises til "3. OPSÆTNING I ET MACINTOSH-MILJØ" i Installationsvejledning for software.



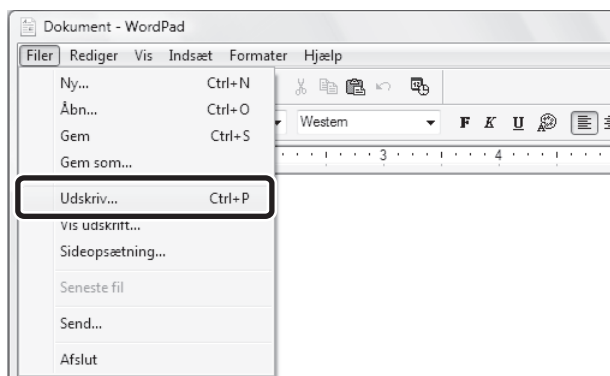
I et Macintosh-miljø kan maskinen kun bruges, når den er tilsluttet dit netværk.

UDSKRIVNING FRA WINDOWS

GRUNDLÆGGENDE UDSKRIVNING

Følgende eksempel forklarer, hvordan der udskrives et dokument fra "WordPad", et standard program under Windows.

1



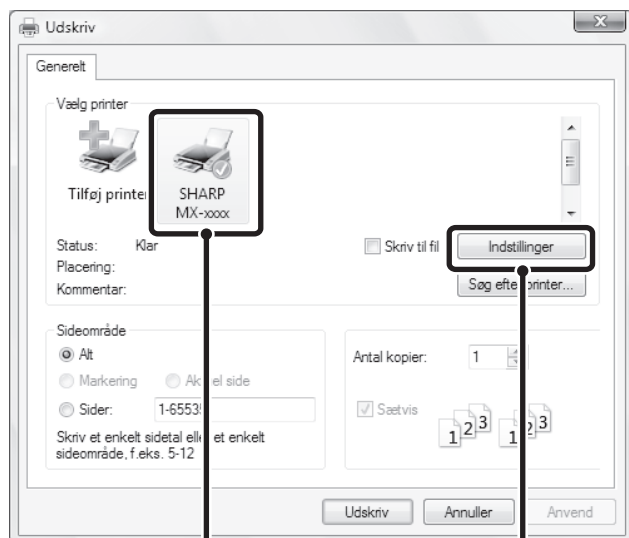
Vælg [Udskriv] fra menuen [Filer] i WordPad.

Hvis du bruger Windows 7, skal du klikke på knappen



Vinduet der bruges til at udføre udskrivning kan variere afhængigt af software applikationen.

2



Åbn vinduet for printerdriveregenskaber.

(1) Vælg maskinens printerdriver.

- Hvis printerdriverne vises som ikoner, klikkes på ikonet for den printerdriver, der skal bruges.
- Hvis printerdriverne vises på en liste, vælges navnet på printerdriveren, der skal bruges.

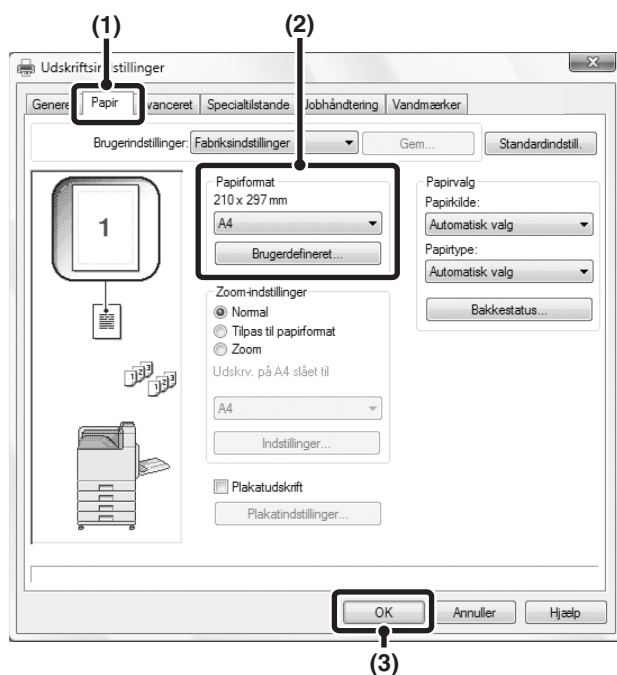
(2) Klik på knappen [Indstillinger].

- Hvis du bruger Windows 2000, vises knappen [Indstillinger] ikke. Klik på en fane i dialogboksen "Udskriv" for at jute indstillingerne på fanen.
- I Windows 98/Me/NT 4.0 klikkes på knappen [Egenskaber].



Det kan være forskelligt, hvilken knap der skal anvendes til at åbne vinduet for printerdriveregenskaber (sædvanligvis [Egenskaber] eller [Udskriftsindstillinger]) afhængigt af softwareapplikationen.

3



Valg af udskriftsindstillinger.

(1) Klik på fanen [Papir].

(2) Vælg papirformat.

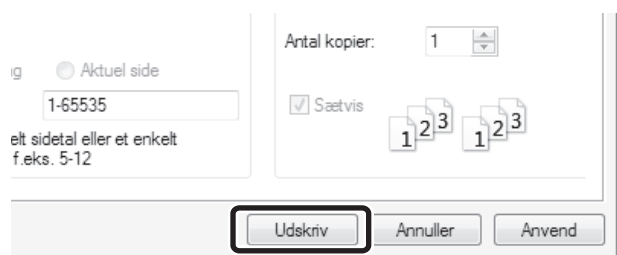
For at vælge indstillinger på andre faner skal du klikke på den ønskede fane og derefter vælge indstillingerne.

(3) Klik på knappen [OK].



- Sørg for, at papirstørrelsen er den samme, som den der er indstillet i programmet.
- Der kan gemmes op til 8 specialoriginalstørrelser. Lagring af en special originalstørrelse gør det let at angive denne størrelse, hver gang du har brug for det. For at gemme en papirstørrelse vælges [Brugerdefineret papir] eller en af [Bruger1] til [Bruger 7] fra rullemenuen, og klik på knappen [Brugerdefineret].

4



Klik på knappen [Udskriv].

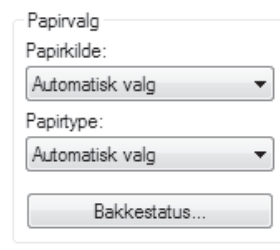
Udskrivningen begynder.

I Windows 98/Me/NT 4.0 klikkes på knappen [OK].

VALG AF PAPIRKILDE

Dette afsnit forklarer, hvordan indstillingen "Papirvalg" konfigureres på fanen [Papir] i vinduet for printerdrivereregenskaber.

Før udskrivningen skal du kontrollere papirformater, papirtyper og resterende papir i maskinens bakker. For at få vist de nyeste oplysninger om bakker, klik på knappen [Bakkestatus].



- **Når [Automatisk valg] er valgt i "Papirkilde" ...**

Den bakke, der har det papirformat og den papirtype, der er valgt i "Papirformat" og "Papirtype" i fanen [Papir], bliver automatisk valgt.

- **Når der er valgt andet end [Automatisk valg] i "Papirkilde" ...**

Den angivne bakke bruges til udskrivning uanset indstillingen for "Papirformat".

Når [Specialbakke] er valgt...

Du skal også vælge "Papirtype". Kontroller specialbakken, for at være sikker på at den ønskede papirtype er lagt i, og vælg derefter en passende indstilling for "Papirtype".



- Specielle medier, såsom konvolutter, kan også anbringes i specialbakken. For detaljerede oplysninger om ilægning af papir og andre medier, der kan indføres ved brug af manuel feederen, henvises til "[ILÆGNING AF PAPIR I SPECIALBAKKEN](#)" (side 1-42) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".
- Når "Aktiver Detekteret papirstørrelse i Bypass bakke" (Kun webside : deaktiveret som standard fabriksindstilling) eller "Aktiver Valgt papirtype i Bypass bakke" (Kun webside : aktiveret som standard fabriksindstilling) er aktiverede i systemindstillingerne (administrator), finder der ingen udskrivning sted, hvis papirformatet eller papirtypen, der er angivet i printerdriveren, er forskellig fra papirformatet og papirtypen, der er angivet i indstillingerne for specialbakken.

- **Når [Automatisk valg] er valgt i "Papirtype" ...**

En bakke med almindeligt papir eller genbrugspapir i den angivne størrelse i "Papirformat" bliver automatisk valgt. (Standard fabriksindstillingen er kun almindeligt papir.)

- **Når der er valgt andet end [Automatisk valg] i "Papirtype" ...**

En bakke med den angivne papirtype og papirstørrelse angivet i "Papirformat" bliver brugt til udskrivningen.



Systemindstillinger (Administrator): Udelad Spec.-bakke ved Auto Papirvalg (Kun webside)

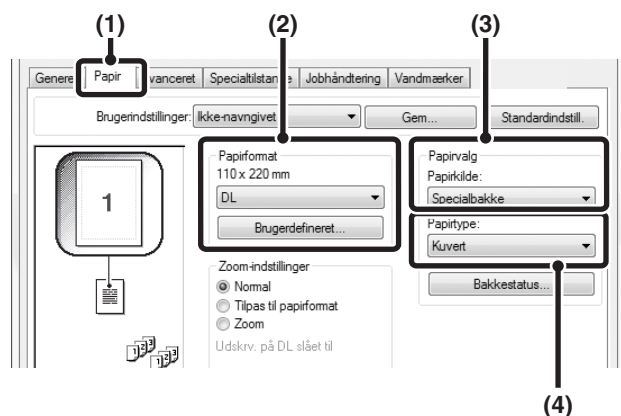
Når [Automatisk valg] er valgt i "Papirvalg", skal du angive om papiret i specialbakken skal udelukkes fra at blive valgt eller ej. Denne indstilling er deaktiveret som standard fra fabrikken, og papir i specialbakken kan derfor medtages i det papir, der kan blive valgt automatisk. Hvis der ofte lægges specielle medier i specialbakken, anbefales det at denne indstilling bliver aktiveret.

UDSKRIVNING PÅ KVERTER

Specialbakken kan anvendes til at udskrive på special medier såsom kverter. Nedenfor beskrives fremgangsmåden for udskrivning på en kvert fra printerdriverens skærm for egenskaber.

For papirtyper, der kan indføres ved brug af specialbakken, henvises til "[VIGTIGE OPLYSNINGER OM PAPIR](#)" (side 1-37) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN". For fremgangsmåde om ilægning af papir specialbakken, henvises til "[ILÆGNING AF PAPIR I SPECIALBAKKEN](#)" (side 1-42) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".

Vælg kvertstørrelsen (såsom DL) i de passende indstillinger i programmet ("Sideindstillinger" i mange programmer), og udfør derefter følgende trin.



(1) Klik på fanen [Papir].

(2) Vælg kvertstørrelsen fra menuen "Papirformat".

(3) Vælg [Specialbakke] fra menuen "Papirkilde" i "Papirvalg".

(4) Vælg [Kvert] fra menuen "Papirtype".

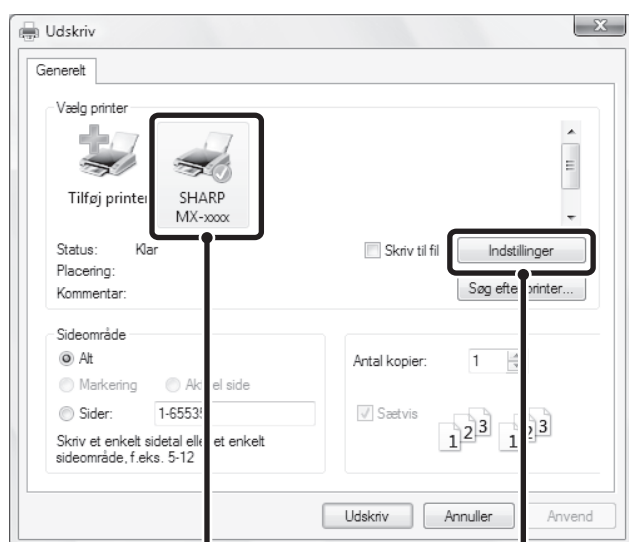
Indstil papirtypen i specialbakken til [Kvert], og sørg for at kverten er lagt i specialbakken.



- Det anbefales, at du laver en prøve kopi for at kontrollere udskriftsresultatet, før brug af kvert.
- Hvis det drejer sig om medier, der kun kan lægges i en bestemt retning, såsom en kvert, kan du dreje billedet 180 grader, om nødvendigt. For mere information herom, se "[180 GRADERS DREJNING AF UDSKRIVNINGSBILLEDET \(Roter 180 grader\)](#)" (side 2-36).
- For mere information "Papirvalg", se "[VALG AF PAPIRKILDE](#)" (side 2-6).

UDSKRIVNING NÅR BRUGERKONTROL ER AKTIVERET

Når funktionen brugeradgangskontrol er aktiveret, skal du indtaste dine brugeroplysninger (login-navn, adgangskode, osv.) i vinduet for printerdriveregenskaber, før du kan udskrive. Hvilke oplysninger, der skal indtastes, er afhængige af brugerkontrolmetoden, så henvend dig til maskinens administrator for at få flere oplysninger før udskrivning.



(1)

(2)

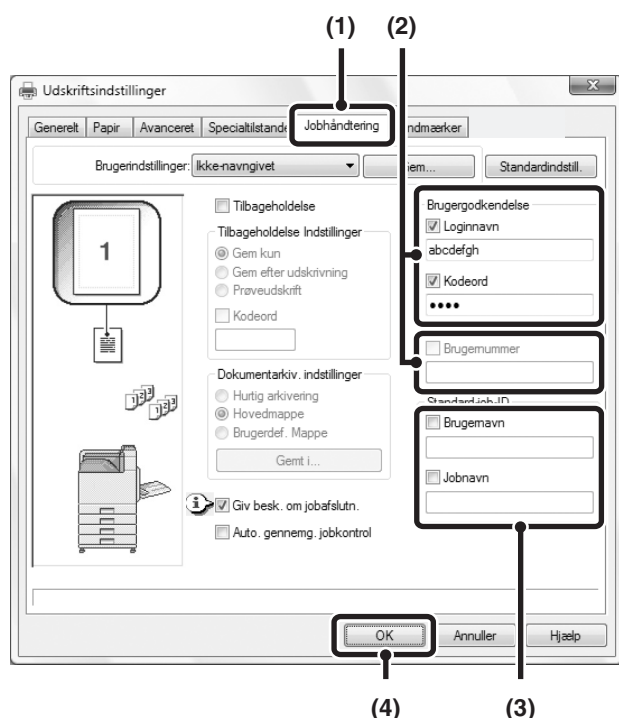
Åbn vinduet for printerdriveregenskaber fra softwareapplikationens udskrivningsvindue.

- (1) Vælg maskinens printerdriver.
- (2) Klik på knappen [Indstillinger].



Det kan være forskelligt, hvilken knap der skal anvendes til at åbne vinduet for printerdriveregenskaber (sædvanligvis [Egenskaber] eller [Udskriftsindstillinger]) afhængigt af softwareapplikationen.

2



Indtast dit login og din adgangskode.

(1) Klik på fanen [Jobhåndtering].

(2) Indtast dine brugeroplysninger.

- Når brugerkontrol benytter **loginnavn/adgangskode**

Klik på afkrydsningsboksene for [Loginnavn] og [Kodeord], således at afkrydsningsmærker ☒ vises, og indtast dit loginnavn og din adgangskode. Indtast 1 til 32 karakterer for adgangskoden.

- Når brugerkontrol benytter **brugernummer**

Klik på afkrydsningsboksen [Brugernummer], ☒ og indtast et brugernummer (5 til 8 cifre).

(3) Indtast brugernavn og jobnavn om nødvendigt.

- **Brugernavn**

Klik på afkrydsningsboksen [Brugernavn], ☒, og indtast dit brugernavn (maks. 32 cifre). Dit indtastede brugernavn kommer frem øverst på betjeningspanelet. Hvis du ikke indtaster et brugernavn, vil dit computerloginnavn blive vist.

- **Jobnavn**

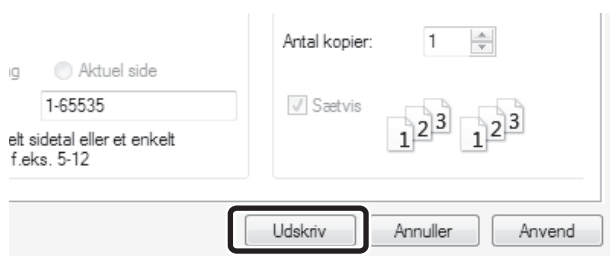
Klik på afkrydsningsboksen [Jobnavn], ☒, og indtast et jobnavn (maks. 30 cifre). Det indtastede jobnavn bliver vist øverst på betjeningspanelet som et filnavn. Hvis du ikke indtaster et jobnavn, vises filnavnet, der er indstillet i det anvendte program.

(4) Klik på knappen [OK].



For at få et bekræftelsesvindue frem før udskrivningen begynder, skal afkrydsningsboksen [Auto. gennemg. jobkontrol] vælges, således at der vises et afkrydsningsmærke ☒.

3



Start udskrivningen.

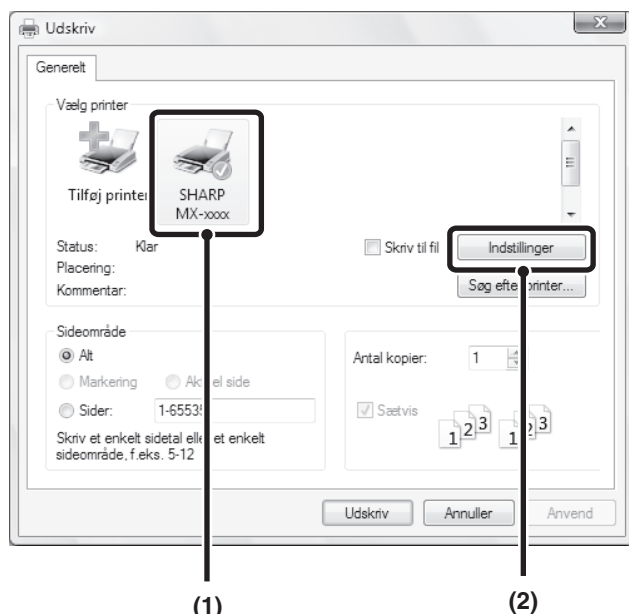


- Ved aktivering af brugergodkendelse er det muligt at udskrive uden først at skulle indtaste oplysninger. Antallet af udskrevne sider føjes til tællingen på kontoen "Anden Bruger". I dette tilfælde kan andre udskrivningsfunktioner være begrænsede. For flere oplysninger bedes du kontakte din administrator.
- Maskinens funktion for brugerkontrol kan ikke bruges, når PPD-filen* er installeret, og Windows standard PS printerdriver anvendes. Af den årsag er det ikke muligt at udskrive, hvis udskrivning fra ugyldige brugere er forbudt.
* PPD-filen sætter maskinen i stand til at udskrive ved brug af det operative systems standard PS printerdriver.
- Deaktivering af Udskrivning fra Ugyldig Bruger
Dette bruges til at forbyde udskrivning af udskrivningsjobs for brugere, hvis brugeroplysninger ikke er gemt i maskinen. Når denne funktion er aktiveret, er udskrivning ikke tilladt, når brugeroplysninger ikke er indtastede eller er ukorrekt indtastede. Denne indstilling kan konfigureres i [Brugerkontrol] – [Standardindstillinger] – [Deaktivering af Udskrivning fra ugyldig Bruger] i websidemenuen. (Administratorrettigheder er påkrævet).

VISNING AF PRINTERDRIVERHJÆLP

Når der vælges indstillinger i printerdriveren, kan du få vist Hjælp for at se forklaringer til indstillingerne.

1



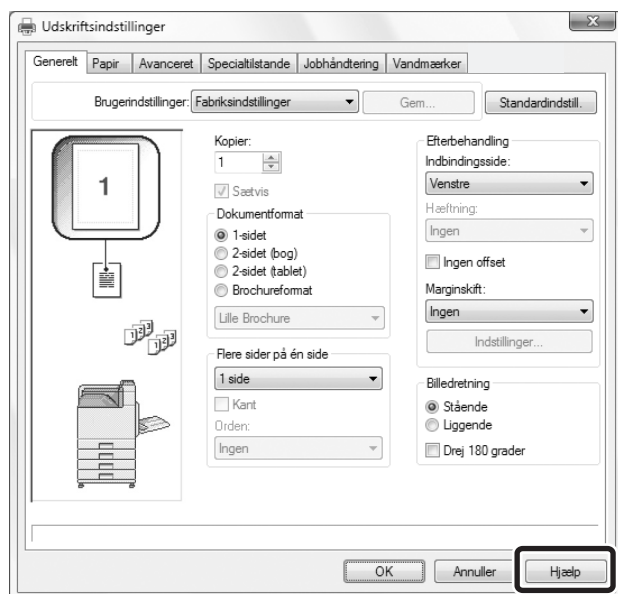
Åbn vinduet for printerdriverens egenskaber fra softwareapplikationens udskrivningsvindue.

- (1) Vælg maskinens printerdriver.
- (2) Klik på knappen [Indstillinger].



Det kan være forskelligt, hvilken knap der skal anvendes til at åbne vinduet for printerdriverens egenskaber (sædvanligvis [Egenskaber] eller [Udskriftsindstillinger]) afhængigt af softwareapplikationen.

2



Klik på knappen [Hjælp].

Vinduet Hjælp åbnes, så du kan se forklaringer på indstillingerne under den aktuelle fane.

For at få vist hjælp til indstillinger i en dialogboks, skal du klikke på den understregede tekst øverst i vinduet Hjælp.

Pop-op-hjælp

Man kan få vist Hjælp for en indstilling ved at klikke på indstillingen og trykke på tasten [F1].

* For at få vist Hjælp for en indstilling i Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003, klikkes på knappen  i øverste højre hjørne i vinduet for printerdriverens egenskaber, og klik derefter på indstillingen. Du kan også se den samme hjælp ved at højreklikke på indstillingen, og klikke på den [Hjælp]-boks, der kommer frem.

Oplysningsikon

Der er visse begrænsninger med hensyn til kombinationen af indstillinger, der kan vælges i vinduet for printerdriverens egenskaber. 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.

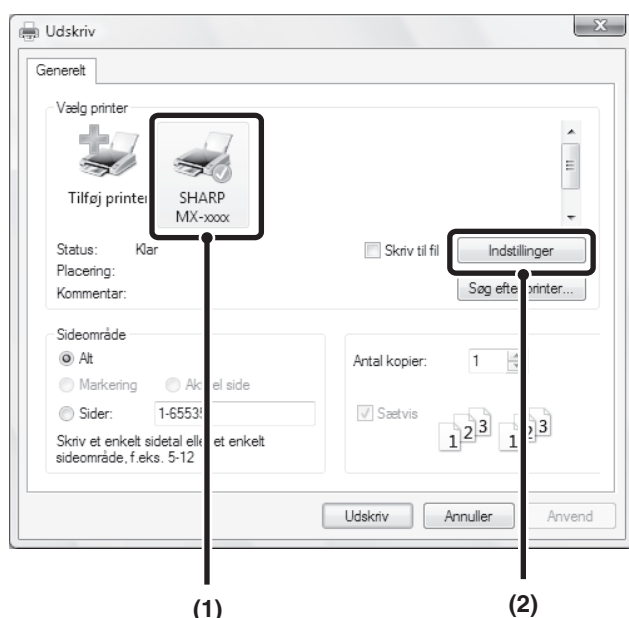
GEM UDSKRIVNINGSSINDSTILLINGER, DER BRUGES OFTE

Indstillinger, der blev gemt på hver fane på udskrivningstidspunktet, kan gemmes som brugerindstillinger. Hvis du gemmer ofte anvendte brugerindstillinger eller komplicerede farveindstillinger under et tildelt navn, har du det meget nemmere, når du skal vælge disse indstillinger, næste gang du har brug for dem.

SÅDAN GEMMER DU INDSTILLINGER PÅ UDSKRIVNINGSTIDSPUNKTET

Du kan gemme indstillinger fra en hvilken som helst fane i vinduet printerdriveregenskaber. Indstillingerne, der er konfigurerede på hver fane, bliver vist på en liste, når der skal gemmes, hvilket giver dig mulighed for at kontrollere indstillingerne, når du gemmer dem.

1



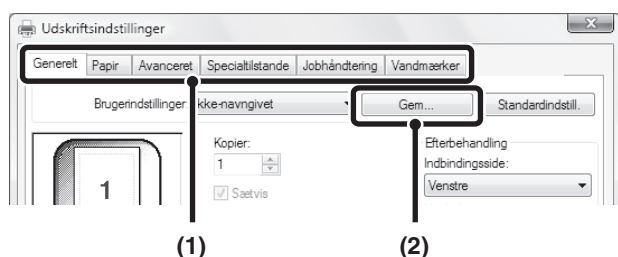
Åbn vinduet for printerdriveregenskaber fra softwareapplikationens udskrivningsvindue.

- (1) Vælg maskinens printerdriver.
- (2) Klik på knappen [Indstillinger].



Det kan være forskelligt, hvilken knap der skal anvendes til at åbne vinduet for printerdriveregenskaber (sædvanligvis [Egenskaber] eller [Udskriftsindstillinger]) afhængigt af softwareapplikationen.

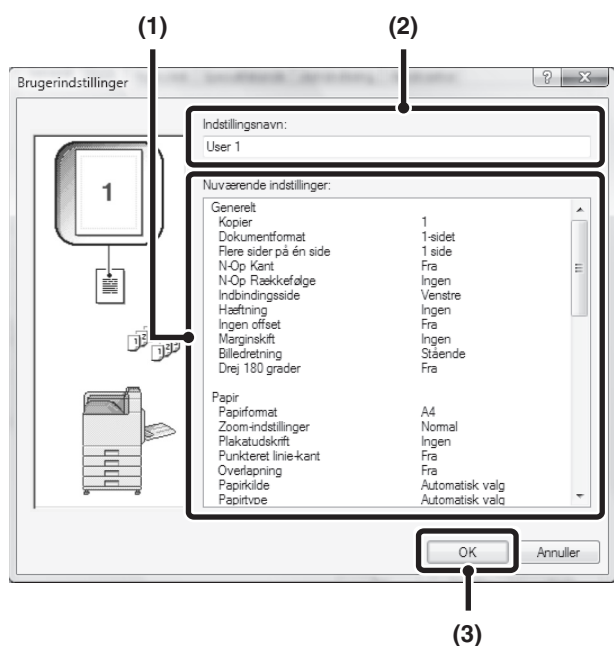
2



Gem udskrivningsindstillingerne.

- (1) Konfigurer udskrivningsindstillinger på hver fane.
- (2) Klik på knappen [Gem].

3



Kontroller og gem indstillingerne.

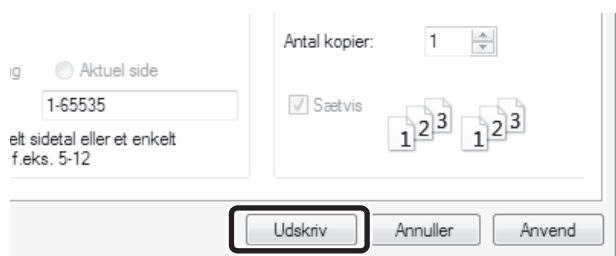
- (1) Kontroller de viste indstillinger.
- (2) Indtast et navn for indstillingerne (maks. 20 karakterer).
- (3) Klik på knappen [OK].

4



Klik på knappen [OK].

5



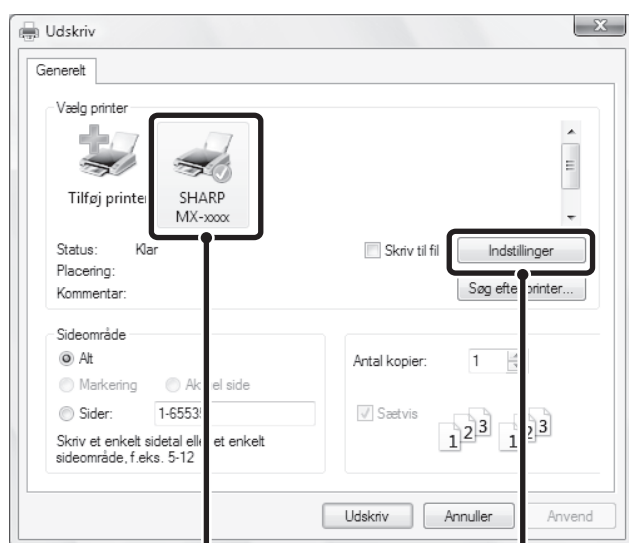
Start udskrivningen.



- Der kan gemmes op til 30 sæt brugerindstillinger.
- Følgende elementer kan ikke gemmes i brugerindstillinger.
 - Et vandmærke som du har oprettet
 - Indstillinger for papirskilleark
 - Overlejringsfil
 - Loginnavn, adgangskode, brugernavn og jobnavn, som er indtastet i fanen [Jobhåndtering]

BRUG AF GEMTE INDSTILLINGER

1



(1)

(2)

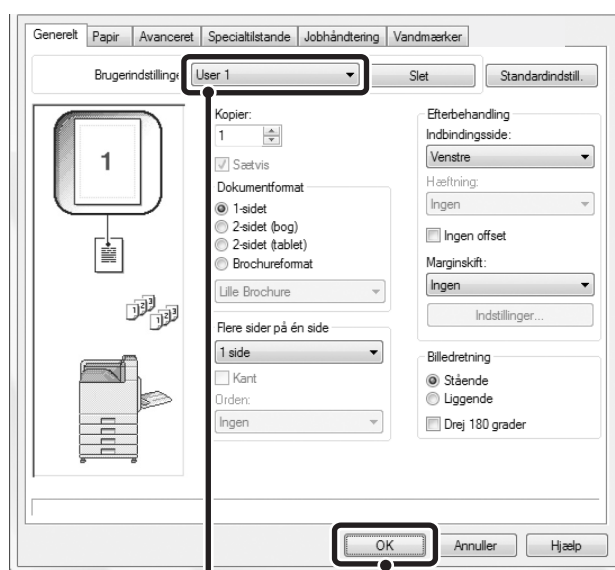
Åbn vinduet for printerdriveregenskaber fra softwareapplikationens udskrivningsvindue.

- (1) Vælg maskinens printerdriver.
- (2) Klik på knappen [Indstillinger].



Det kan være forskelligt, hvilken knap der skal anvendes til at åbne vinduet for printerdriveregenskaber (sædvanligvis [Egenskaber] eller [Udskriftsindstillinger]) afhængigt af softwareapplikationen.

2



(1)

(2)

Valg af udskriftsindstillingerne.

- (1) Vælg den brugerindstilling, som du vil bruge.
- (2) Klik på knappen [OK].

3



Start udskrivningen.

Sletning af gemte indstillinger

Vælg de brugerindstillinger, du vil slette i (1) af trin 2 ovenfor, og klik på knappen [Slet].

ÆNDRING AF STANDARDINDSTILLINGER FOR PRINTERDRIVEREN

Standardindstillingerne for printerdriveren kan ændres ved brug af fremgangsmåden nedenfor. Indstillingerne der her er konfigurerede bliver gemt og bliver til standardindstillinger, når der udskrives fra en softwareapplikation. (Indstillinger, der vælges i vinduet for printerdriverens egenskaber, når der udskrives fra en applikation, forbliver kun gældende, mens applikationen er i brug.)

Klik på knappen [Start] (●), og vælg [Kontrolpanel] og derefter [Printere].

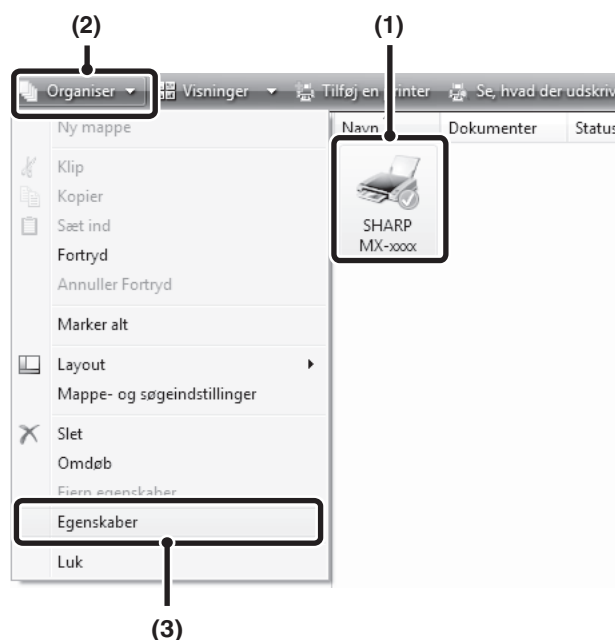
- I Windows 7 klikkes på knappen [Start], og derefter på [Enheder og printere].
- I Windows XP/Server 2003 klikkes på knappen [start], og klik derefter på [Printere og faxenheder].
- I Windows 98/Me/NT 4.0/2000 klikkes på knappen [start], peg på [Indstillinger], og vælg derefter [Printere].

1



I Windows XP skal du, hvis [Printere og faxenheder] ikke kommer frem i menuen [start], vælge [Kontrolpanel], vælge [Printere og anden hardware], og derefter vælge [Printere og faxenheder].

2



Åbn vinduet for printeregenskaber.

(1) Klik på ikonet for maskinens printerdriver.

I Windows 7 højreklikkes på ikonet for maskinens printerdriver. Gå til trin (3).

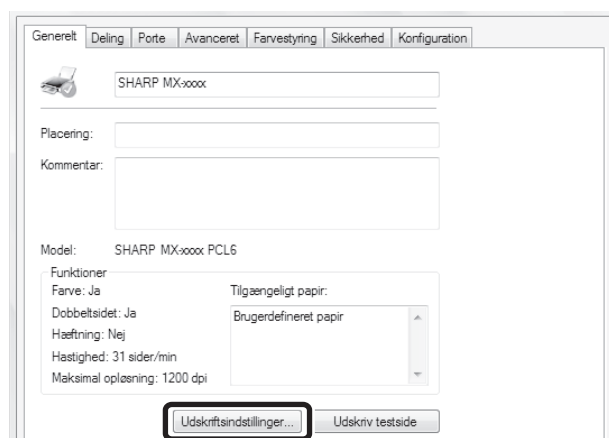
(2) Klik på menuen [Organiser].

Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003 klikkes på menuen [Filer].

(3) Vælg [Egenskaber].

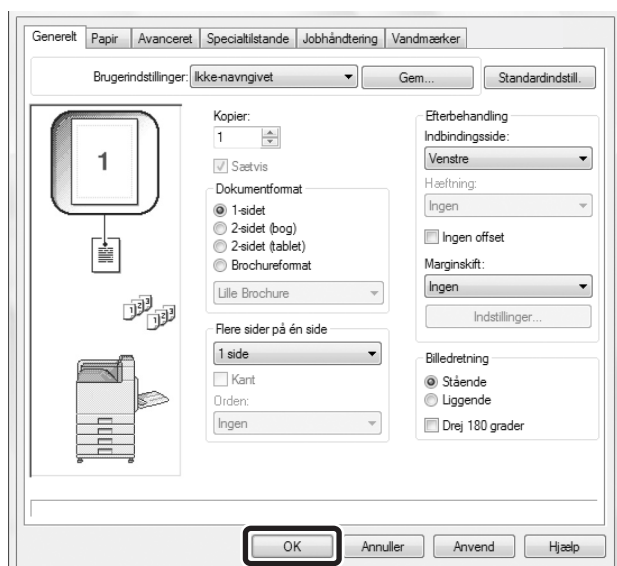
- I Windows 7 klikkes på menuen [Printeregenskaber].
- I Windows NT 4.0 skal du vælge [Dokumentstandarter] fra menuen [Filer] for at åbne vinduet for printerdriverens egenskaber. Gå til trin 4.

3



Klik på knappen [Udskriftsindstillinger] på fanen [Generelt].

- I Windows 7 klikkes på knappen [Indstillinger] på fanen [Generelt].
- I Windows 98/Me klikkes på fanen [Installation].



Konfigurer indstillingerne, og klik derefter på knappen [OK].

For at få forklaringer på indstillingerne henvises til Hjælp for driveren.

UDSKRIVNING FRA EN MACINTOSH

GRUNDLÆGGENDE UDSKRIVNING

Følgende eksempel forklarer, hvordan der udskrives et dokument fra "TextEdit", et standard tilbehørprogram i Mac OS X ("SimpleText" i Mac OS 9).

VALG AF PAPIRINDSTILLINGER

Vælg papirindstillinger i printerdriveren, før der udføres udskrivningskommando.

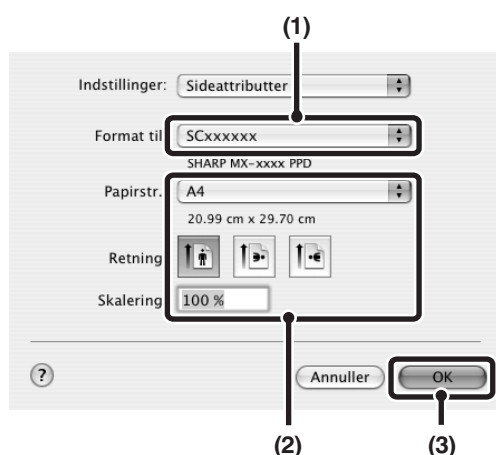
1



Vælg [Sidelayout] fra menuen [Arkiv] i TextEdit.

I Mac OS 9 vælges [Sidelayout] fra menuen [Arkiv] i SimpleText.

2



Vælg papirindstillinger.

(1) Kontroller, at den korrekte printer er valgt.

(2) Vælg papirindstillinger.

Papirformatet, papirretningen og forstørrelse/formindskelse kan vælges.

(3) Klik på knappen [OK].



Maskinnavnet, der kommer frem i menuen "Format til", er normalt [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" er en række karakterer, der varierer afhængigt af din maskinmodel.)

UDSKRIVNING

1



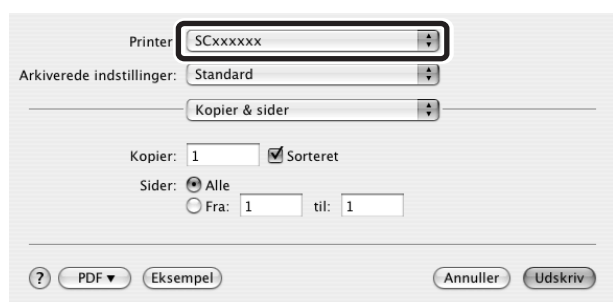
Vælg [Udskriv] fra menuen [Arkiv] i TextEdit.

I Mac OS 9 vælges [Print] fra menuen [Arkiv] i SimpleText.



Vinduet der bruges til at udføre udskrivning kan variere afhængigt af software applikationen.

2



Kontroller, at den korrekte printer er valgt.



Maskinnavnet, der kommer frem i menuen "Printer", er normalt [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" er en række karakterer, der varierer afhængigt af maskinmodellen.)

3



Valg af udskriftsindstillinger.

- I Mac OS X klikkes på  ved siden af [Kopier & sider], og vælg de indstillinger fra rullelistemenuen, som du ønsker at konfigurere. Den tilhørende indstillingsskærm vises. Hvis indstillingerne ikke kommer frem i Mac OS X v10.5 til 10.5.8 og 10.6, skal du klikke på  ud for printernavnet.
- I Mac OS 9 klikkes på  ved siden af [Generelt], og vælg de indstillinger fra rullelistemenuen, som du ønsker at konfigurere. Den tilhørende indstillingsskærm vises.



Printer: SCxxxxxx

Arkiverede indstillinger: Standard

Kopier & sider

Kopier: 1 ☒ Sorteret

Sider: ☒ Alle

☐ Fra: 1 til: 1

? PDF ▼ Eksempel Annuller Udskriv

Klik på knappen [Udskriv].

Udskrivningen begynder.

VALG AF PAPIRKILDE

Dette afsnit forklarer indstillinger for [Papirforsyning] ("Papirkilde" indstilling i [Generelt] i Mac OS 9) i vinduet for udskrivningsindstillinger.

• Når [Automatisk valg] er valgt

En bakke, som har almindeligt papir eller genbrugspapir (fabriks standardindstillingen er kun almindeligt papir) angivet i "Papirformat" i vinduet for sideopsætning, bliver automatisk valgt.

• Når en papirbakke er valgt

Den angivne bakke bruges til udskrivning uanset indstillingerne for "Papirformat" i vinduet for sideopsætning.

Der kan også angives en papirtype for specialbakken. Kontroller, at papirtypeindstillingen for specialbakken er korrekt, og at den valgte papirtype er lagt i specialbakken, og vælg derefter den passende specialbakke (papirtype).



- Specielle medier, såsom konvolutter, kan også anbringes i specialbakken. For detaljerede oplysninger om ilægning af papir og andre medier, der kan indføres ved brug af manuel feederen, henvises til "[ILÆGNING AF PAPIR I SPECIALBAKKEN](#)" (side 1-42) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".
- Når "Aktiver Detekteret papirstørrelse i Bypass bakke" (Kun webside : deaktiveret som standard fabriksindstilling) eller "Aktiver Valgt papirtype i Bypass bakke" (Kun webside : aktiveret som standard fabriksindstilling) er aktiverede i systemindstillingerne (administrator), finder der ingen udskrivning sted, hvis papirformatet eller papirtypen, der er angivet i printerdriveren, er forskellig fra papirformatet og papirtypen, der er angivet i indstillingerne for specialbakken.

• Når en papirtype er valgt

En bakke med den angivne papirtype og papirstørrelse angivet i "Papirformat" i vinduet for sideindstillinger bliver brugt til udskrivningen.



Systemindstillinger (Administrator): Udelad Spec.-bakke ved Auto Papirvalg (Kun webside)

Når [Automatisk valg] anvendes ved udskrivning, bestemmer denne indstilling, om papiret i specialbakken skal udelukkes fra at blive valgt eller ej. Denne indstilling er deaktiveret som standard fra fabrikken, og papir i specialbakken kan derfor medtages i det papir, der kan blive valgt automatisk. Hvis der ofte lægges specielle medier i specialbakken, anbefales det at denne indstilling bliver aktiveret.

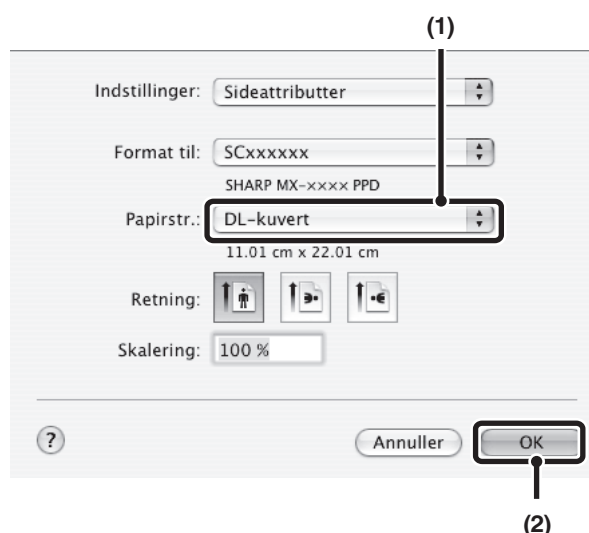
UDSKRIVNING PÅ KVERTER

Specialbakken kan anvendes til at udskrive på special medier såsom kverter. Nedenfor beskrives fremgangsmåden for udskrivning på en kvert fra printerdriverens skærm for egenskaber.

For papirtyper, der kan indføres ved brug af specialbakken, henvises til ["VIGTIGE OPLYSNINGER OM PAPIR"](#) (side 1-37) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN". For fremgangsmåde om ilægning af papir specialbakken, henvises til ["ILÆGNING AF PAPIR I SPECIALBAKKEN"](#) (side 1-42) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".

Vælg kvertstørrelsen (såsom DL-kvert) i de passende indstillinger i programmet ("Sideindstillinger" i mange programmer), og udfør derefter følgende trin.

1



Vælg papirstørrelsen.

- (1) Vælg kvertstørrelsen fra menuen "Papirstr" på skærmen for sideopsætning.

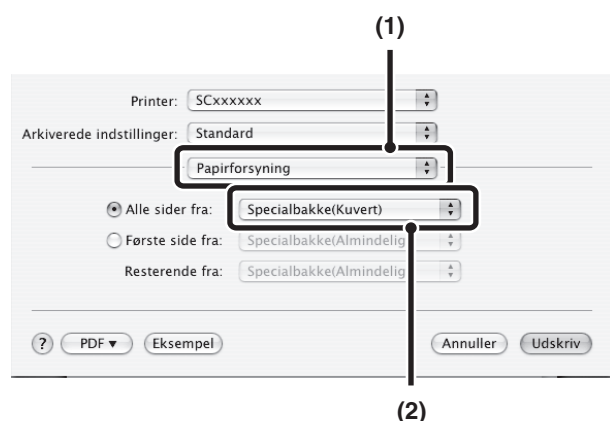
I Mac OS 9 vælges kvertstørrelsen fra menuen "Papir" på skærmen for sideopsætning.

- (2) Klik på knappen [OK].



Hvis det drejer sig om medier, der kun kan lægges i en bestemt retning, såsom en kvert, kan du dreje billedet 180 grader, om nødvendigt. For mere information herom, se ["180 GRADERS DREJNING AF UDSKRIVNINGSBILLEDET \(Roter 180 grader\)"](#) (side 2-36).

2



Vælg manuel feeder.

- (1) Vælg [Papirforsyning] på udskrivningsskærmen.

I Mac OS 9 vælges [Generel].

- (2) Vælg [Specialbakke(Kuvert)] fra menuen "Alle sider fra".

- I Mac OS 9 vælges [Specialbakke(Kuvert)] fra menuen "Alle sider fra" i "Papirkilde".
- Indstil papirtypen i specialbakken til [Kuvert], og sørg for at kverten er lagt i specialbakken.



For mere information om "Papirtilførsel", se ["VALG AF PAPIRKILDE"](#) (side 2-19).



- Det anbefales, at du laver en provekopi for at kontrollere udskriftsresultatet, for brug af kvert.

UDSKRIVNING NÅR BRUGERKONTROL ER AKTIVERET

Når funktionen brugeradgangskontrol er aktiveret, skal du indtaste dine brugeroplysninger (login-navn, adgangskode, osv.) for at kunne udskrive. Hvilke oplysninger, der skal indtastes, er afhængige af brugerkontrolmetoden, så henvend dig til maskinens administrator for at få flere oplysninger før udskrivning.

1

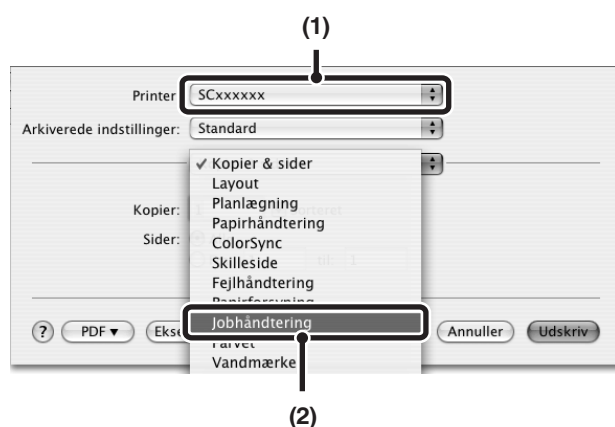


Vælg [Udskriv] fra menuen [Arkiv].



Vinduet der bruges til at udføre udskrivning kan variere afhængigt af software applikationen.

2



Viser skærbillede for jobhåndtering.

(1) Kontroller, at maskinens printernavn er valgt.

(2) Vælg [Jobhåndtering].

- I Mac OS X v10.5 til 10.5.8 og 10.6 vælges [Jobhåndtering], og derefter klikkes på fanen [Godkendelse] på den skærm, der kommer frem.
- I Mac OS 9 vælges [Brugerkontrol].



Maskinnavnet, der kommer frem i menuen "Printer", er normalt [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" er en række karakterer, der varierer afhængigt af maskinmodellen.)

Start udskrivningen.

(1) Indtast dine brugeroplysninger.

- **Når brugerkontrol benytter loginnavn/adgangskode**
Indtast dit loginnavn i "Loginnavn" og din adgangskode i "Kodeord" (1 til 32 karakterer).
- **Når brugerkontrol benytter brugernummer**
Indtast dit brugernummer (5 til 8 cifre) i "Brugernummer".

(2) Indtast brugernavn og jobnavn om nødvendigt.

- **Brugernavn**
Indtast dit brugernavn (maks. 32 karakterer). Dit indtastede brugernavn kommer frem øverst på betjeningspanelet. Hvis du ikke indtaster et brugernavn, vil dit computerloginnavn blive vist.
- **Jobnavn**
Indtast et jobnavn (maks. 30 karakterer). Det indtastede jobnavn bliver vist øverst på betjeningspanelet som et filnavn. Hvis du ikke indtaster et jobnavn, vises filnavnet, der er indstillet i det anvendte program.

(3) Klik på knappen [Udskriv].



I Mac OS X kan du klikke på knappen  (lås) efter indtastning af dit loginnavn og adgangskode eller brugernummer, for at gøre det lettere næste gang du vil udskrive med brug af samme brugerkontrol-ID.



- Ved aktivering af brugergodkendelse er det muligt at udskrive uden først at skulle indtaste oplysninger. Antallet af udskrevne sider føjes til tællingen på kontoen "Anden Bruger". I dette tilfælde kan andre udskrivningsfunktioner være begrænsede. For flere oplysninger bedes du kontakte din administrator.
- Deaktivering af Udskrivning fra Ugyldig Bruger
Dette bruges til at forbyde udskrivning af udskrivningsjobs for brugere, hvis brugeroplysninger ikke er gemt i maskinen. Når denne funktion er aktiveret, er udskrivning ikke tilladt, når brugeroplysninger ikke er indtastede eller er ukorrekt indtastede.
Denne indstilling kan konfigureres i [Brugerkontrol] – [Standardindstillinger] – [Deaktivering af Udskrivning fra ugyldig Bruger] i websidemenuen. (Administratorrettigheder er påkrævet).

OFTE ANVENDTE FUNKTIONER

Dette afsnit forklarer ofte anvendte funktioner.

- [TOSIDET UDSKRIVNING](#) (side 2-25)
- [UDSKRIVNING AF MANGE SIDER PÅ ÉN SIDE](#) (side 2-28)
- [SÅDAN TILPASSES DET UDSKREVNE BILLEDE TIL PAPIRET](#) (side 2-27)
- [HÆFTNING AF KOPIER](#) (side 2-30)

Forklaringerne forudsætter, at papirformatet og andre grundlæggende indstillinger allerede er valgt. Oplysninger om den grundlæggende procedure ved udskrivning og trinnene til åbning af egenskabsvinduet for printerdriveren finder du i det følgende afsnit:

🖱️ Windows: [GRUNDLÆGGENDE UDSKRIVNING](#) (side 2-4)

🖱️ Macintosh: [GRUNDLÆGGENDE UDSKRIVNING](#) (side 2-16)



I Windows skal du åbne Hjælp for printerdriveren for at få yderligere oplysninger om printerdriverindstillinger for udskrivningsfunktionerne.

VALG AF INDSTILLING FOR UDSKRIVNINGSTILSTAND

Dette afsnit forklarer fremgangsmåde for valg af indstilling for udskrivningstilstand. "Indstillinger for udskrivningstilstand" består af følgende tre elementer:

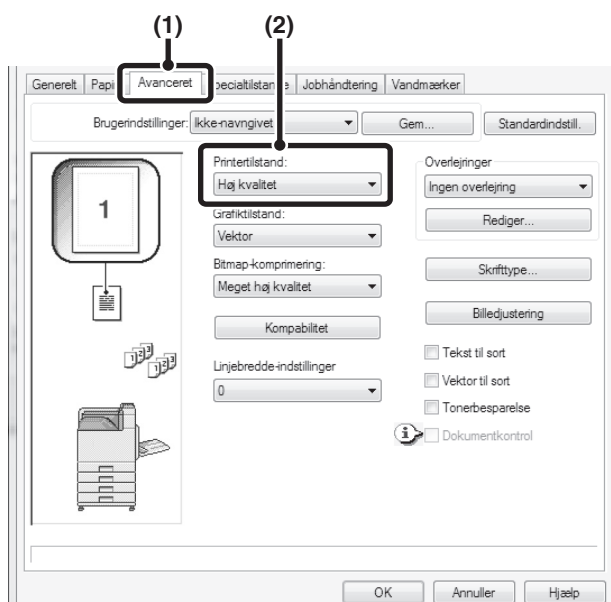
- Normal: Denne tilstand er passende for udskrivning af data som almindelig tekst eller et skema.
 Høj kvalitet: Udskriftskvaliteten af fotos og tekst er høj.
 Fint: Vælges, når du ønsker at udskrive et foto mere tydeligt eller udskrive grafik med gradueringer, etc.
 (Denne tilstand kan ikke vælges, når der anvendes PCL5e printerdriver.)

Windows

(Denne funktion er ikke tilgængelig, når der anvendes PCL5e printerdriver.)

(1) Klik på fanen [Avanceret].

(2) Vælg "Printertilstand".

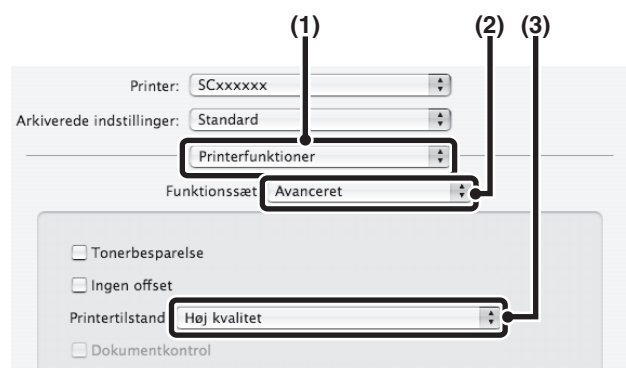


Macintosh

(1) Vælg [Printerfunktioner].

(2) Vælg [Avanceret].

(3) Vælg "Printertilstand".

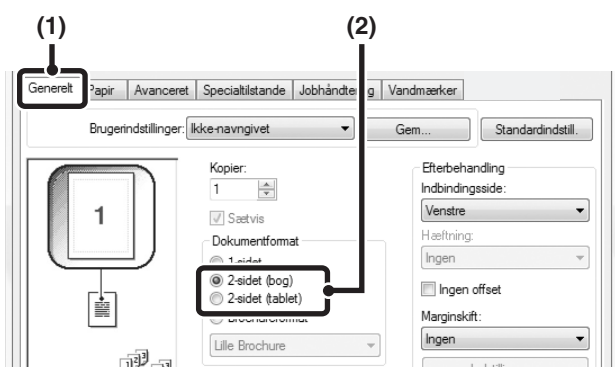


TOSIDET UDSKRIVNING

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. Tosidet udskrivning sparer også papir.

Retning	Udskrivningsresultat			
Lodret	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	2-sidet (bog)	Indbinding på den lange side (vend på den lange side)	2-sidet (tablet)	Indbinding på den korte side (vend på den korte side)
				
Vandret	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	2-sidet (bog)	Indbinding på den korte side (vend på den korte side)	2-sidet (tablet)	Indbinding på den lange side (vend på den lange side)
				
	Siderne er udskrevet, så de kan hæftes i siden.		Siderne er udskrevet så de kan hæftes foroven.	

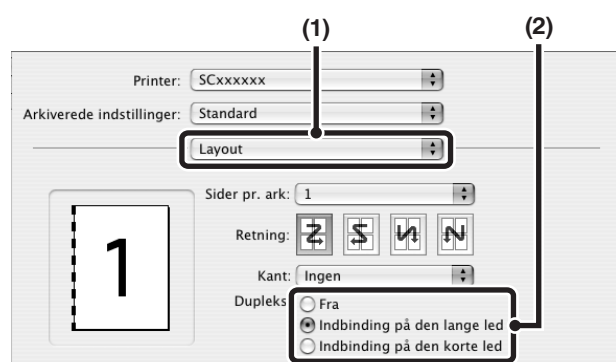
Windows



(1) Indstillingerne foretages på fanen [Generelt].

(2) Vælg [2-sidet (bog)] eller [2-sidet (tablet)].

Macintosh



(1) Vælg [Layout].

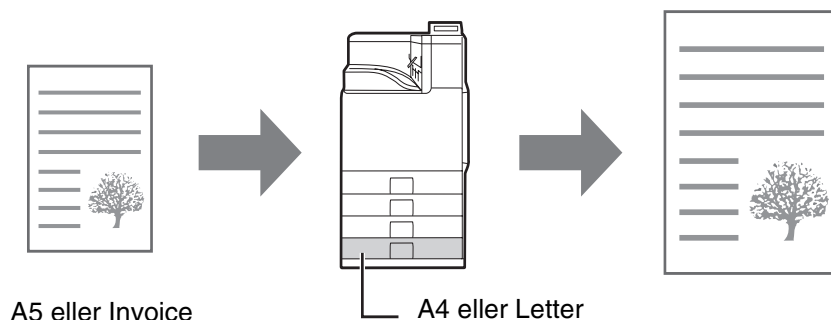
(2) Vælg [Indbinding på den lange led] eller [Indbinding på den korte led].



- I Mac OS X v10.2.8 skal du vælge indstillingerne under [Avanceret].
- I Mac OS 9 vælges [Udskrivning/Dokumentformat], og vælg derefter [2-sidet (bog)] eller [2-sidet (tablet)].

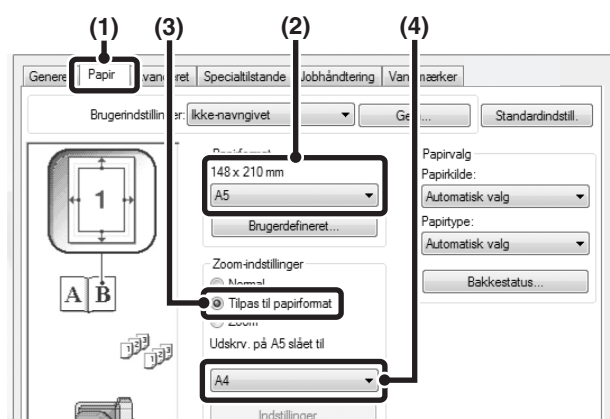
SÅDAN TILPASSES DET UDSKREVNE BILLEDE TIL PAPIRET

Denne funktion anvendes til automatisk at forstørre eller formindske det udskevne billede til det papirformat, der er lagt i maskinen. Dette er nyttigt, hvis du f.eks. skal forstørre et dokument i A5 eller fakturaformat til A4 eller letter format, så det er lettere at læse og udskrive, når papirformatet på originalbilledet ikke ligger i maskinen.



Det følgende eksempel forklarer, hvordan du udskriver et dokument i A5-format på et papir i A4-format.

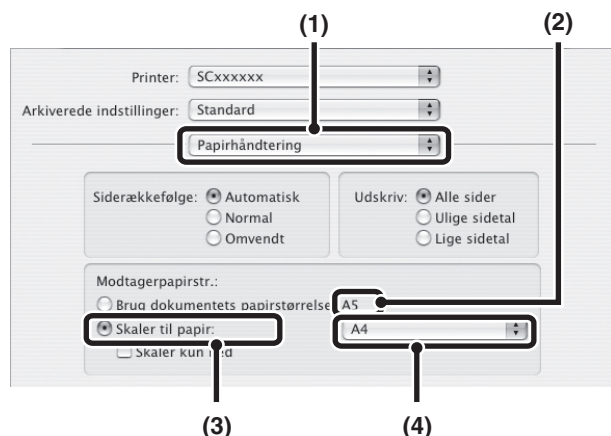
Windows



- (1) Klik på fanen [Papir].
- (2) Vælg format for det udskevne billede (for eksempel: A5).
- (3) Vælg [Tilpas til papirformat]
- (4) Vælg det aktuelle papirformat, der skal anvendes til udskrivningen (for eksempel: A4).

Macintosh

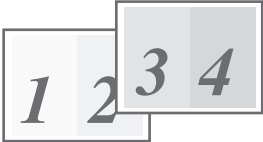
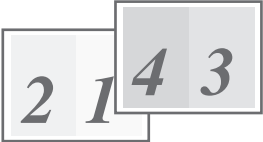
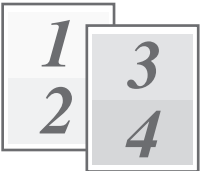
(Denne funktion kan kun anvendes i Mac OS X v10.4.11, v10.5 til 10.5.8 og 10.6)



- (1) Vælg [Papirhåndtering].
- (2) Kontroller formatet for det udskevne billede (for eksempel: A5).
Hvis du vil ændre det udskevne billedes størrelse, skal du bruge menuen "Papirstørrelse", der vises, når [Sidelayout] vælges.
- (3) Vælg [Skaler til papir]
- (4) Vælg det aktuelle papirformat, der skal anvendes til udskrivningen (for eksempel: A4).

UDSKRIVNING AF MANGE SIDER PÅ ÉN SIDE

Denne funktion kan anvendes til at reducere udskriftsbilledet og udskrive flere sider på et enkelt ark papir. 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. Denne funktion kan også bruges i kombination med 2-sidet udskrivning for maksimal papirbesparelse. Hvis der for eksempel vælges [2-Op] (2 sider pr. ark) og [4-Op] (4 sider pr. ark), får man de følgende udskrivningsresultater alt afhængigt af den valgte rækkefølge.

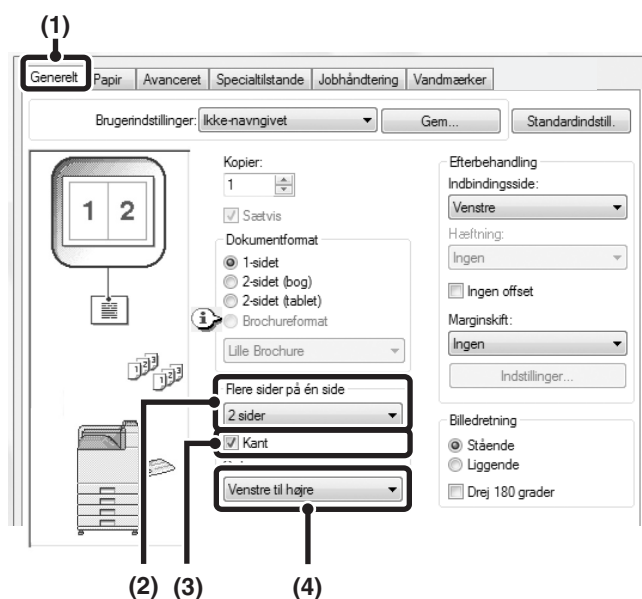
N-op (sider pr. ark)	Udskrivningsresultat		
	Venstre til højre	Højre til venstre	Top til bund (Når udskrivningsretningen er liggende)
2-Op (2 sider pr. ark)			

N-op (sider pr. ark)	Højre og ned	Ned og til højre	Venstre og ned	Ned og til venstre
4-Op (4 sider pr. ark)				



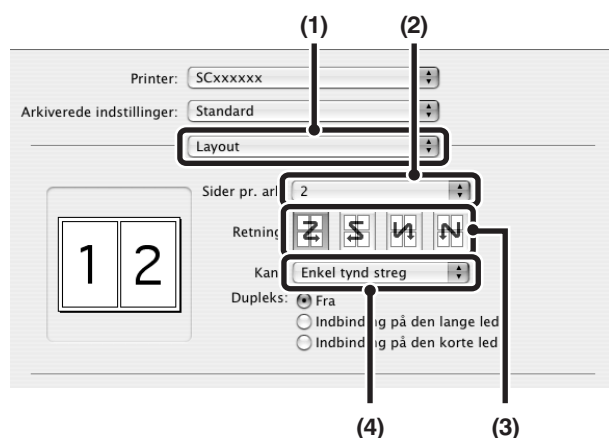
- Siderækkefølgerne for 6-Op, 8-Op, 9-Op og 16-Op er de samme som for 4-Op.
- I Windowsomgivelser kan rækkefølgen ses på udskrivningsbilledet i vinduet for printerdrivereregenskaber. I Macintosh-omgivelser vises siderækkefølgen som valg.
- I et Macintosh-miljø er det antal sider, der kan udskrives på et enkelt ark, 2, 4, 6, 9 eller 16.

Windows



- (1) Indstillingerne foretages på fanen [Generelt].
- (2) Vælg antal sider pr. ark.
- (3) Hvis du ønsker at udskrive kantlinjer, skal du klikke på afkrydsningsboksen [Kant], således at der vises et afkrydsningsmærke ☒.
- (4) Vælg sidernes rækkefølge.

Macintosh



- (1) Vælg [Layout].
- (2) Vælg antal sider pr. ark.
- (3) Vælg sidernes rækkefølge.
- (4) Hvis du vil udskrive kantlinjer, skal du vælge den ønskede type kantlinje.

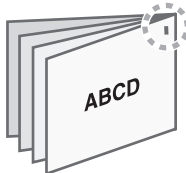
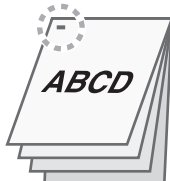
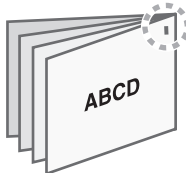
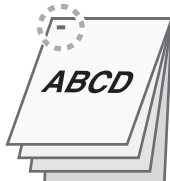
HÆFTNING AF KOPIER

Hæftningsfunktionen kan bruges til at hæfte kopierne sammen.

Denne funktion sparer meget tid, når man forbereder kopier til møder eller andre hæftede materialer. Hæftningsfunktionen kan også bruges i kombination med 2-sidet udskrivning til at fremstille materialer med mere elegant udseende.

Hæftepositioner kan vælges til at opnå følgende hæftningsresultater.

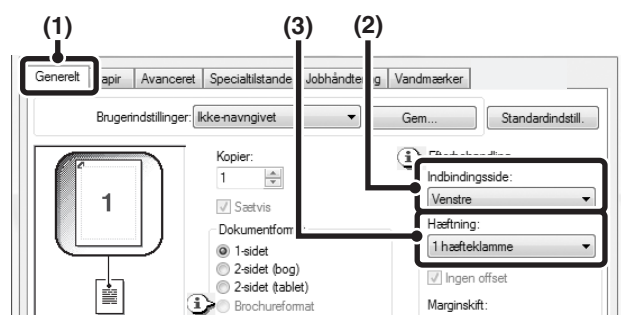
* Hæftning foretages kun på ét sted.

Retning	Venstre	Højre	Øverst
Lodret			
Vandret			



- Der kræves en finisher for at bruge hæftningsfunktionen.
- For det maksimale antal ark der kan hæftes henvises til "SPECIFIKATIONER" i Sikkerhedsvejledningen. Det maksimale antal ark, som kan clipses på én gang, er inklusive omslag og/eller indstik, som er sat i.
- Hæftningsfunktionen kan ikke bruges i kombination med offset-funktionen, som forskyder hvert udskrevet jobs position en smule i forhold til det foregående job.
- Når hæftningsfunktionen er deaktiveret i "Enhedskontrol" (kun webside) i maskinens systemindstillinger (administrator), er hæftning ikke mulig.

Windows



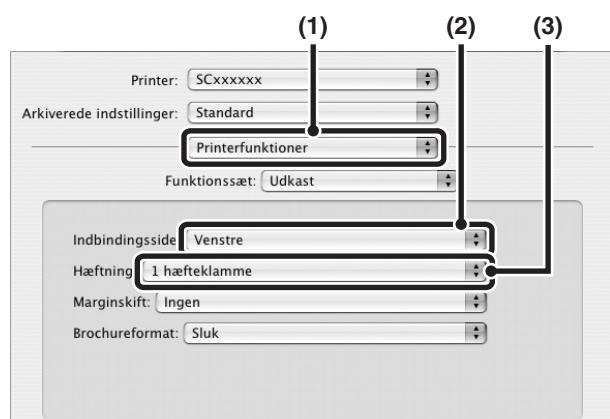
(1) Indstillingerne foretages på fanen [Generelt].

(2) Vælg "Indbindingsside".

(3) Vælg hæftningsfunktionen.

For hæftefunktionen skal du vælge antallet af hæfteklammer i menuen "Hæftning".

Macintosh



(1) Vælg [Printerfunktioner].

(2) Vælg "Indbindingsside".

(3) Vælg hæftningsfunktionen.

For hæftningsfunktionen skal du vælge antallet af hæfteklammer i menuen "Hæftning".



- I Mac OS X v10.2.8 skal du vælge indstillingerne under [Avanceret].
- I Mac OS 9 vælges indstillingerne i [Output/Document Style]

NYTTIGE PRINTERFUNKTIONER

Dette afsnit forklarer nyttige funktioner for særlige udskrivningsformål.

- **NYTTIGE FUNKTIONER TIL AT LAVE BROCHURER OG PLAKATER**
- **FUNKTIONER TIL AT JUSTERE BILLEDETS FORMAT OG RETNING** (side 2-36)
- **FUNKTIONER DER KOMBINERER TEKST OG BILLEDER** (side 2-42)
- **UDSKRIVNINGSFUNKTIONER TIL SPECIELLE FORMÅL** (side 2-45)

Forklaringerne forudsætter, at papirformatet og andre grundlæggende indstillinger allerede er valgt. Oplysninger om den grundlæggende procedure ved udskrivning og trinnene til åbning af egenskabsvinduet for printerdriveren finder du i det følgende afsnit:

- ☞ Windows: [GRUNDLÆGGENDE UDSKRIVNING](#) (side 2-4)
- ☞ Macintosh: [GRUNDLÆGGENDE UDSKRIVNING](#) (side 2-16)

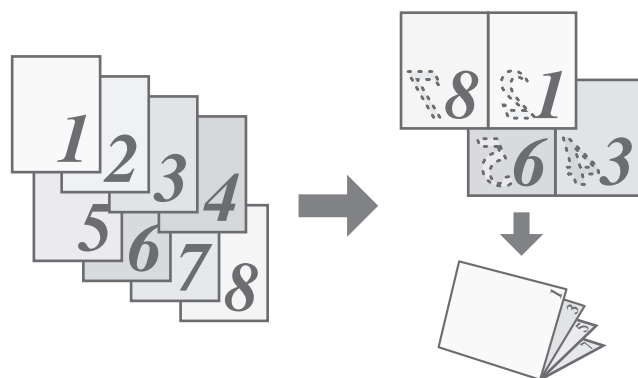


I Windows skal du åbne Hjælp for printerdriveren for at få yderligere oplysninger om printerdriverindstillinger for udskrivningsfunktionerne.

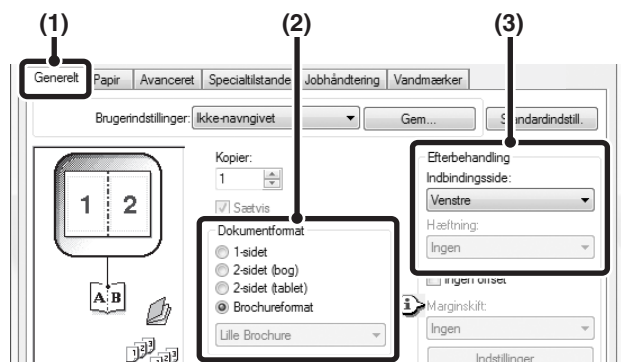
NYTTIGE FUNKTIONER TIL AT LAVE BROCHURER OG PLAKATER

SÅDAN LAVES EN BROCHURE (Brochure)

Brochurefunktionen udskriver på for- og bagside af hvert ark, således at arkene, når de foldes og indbindes, danner en brochure. Denne funktion er velegnet, når du ønsker at samle udskrevne sider i en brochure.

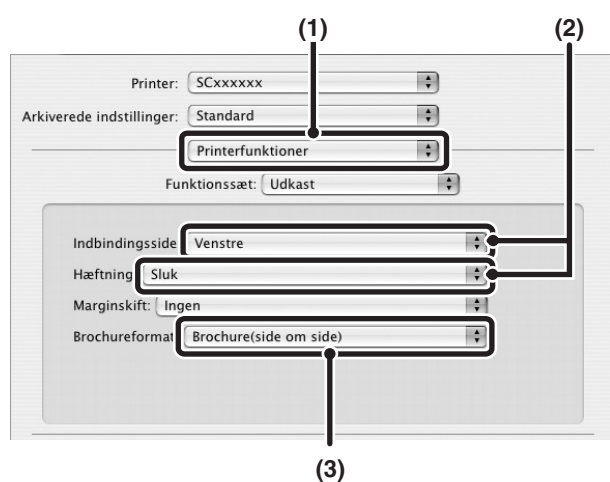


Windows



- (1) Indstillingerne foretages på fanen [Generelt].
- (2) Vælg [Brochureformat].
- (3) Vælg "Indbindingsside".

Macintosh



(1) Vælg [Printerfunktioner].

(2) Vælg "Indbindingsside".

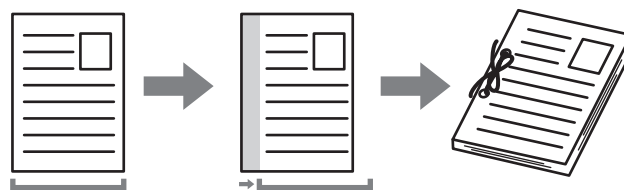
(3) Vælg [Brochure (side om side)] eller [2-op-brochure].



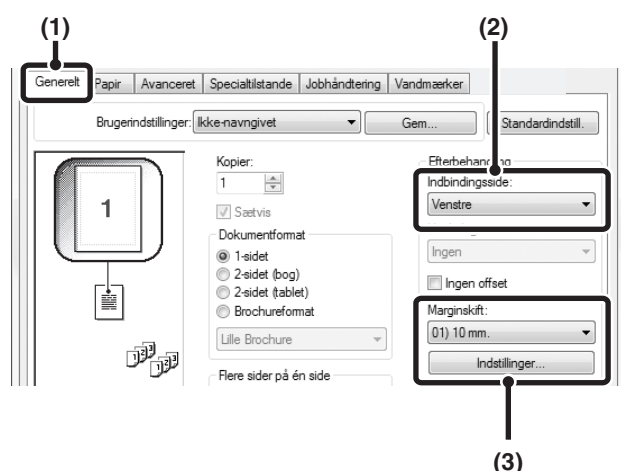
- I Mac OS X v10.2.8 skal du vælge i menuerne "2-sidet udskrivning" og "Indbindingsside" under [Avanceret].
- I Mac OS 9 vælges indstillingerne i [Output/Document Style].

FORØGELSE AF MARGIN (Marginskift)

Denne funktion anvendes til at ændre udskrivningsbilledet for at forøge marginen til venstre, højre eller øverst på papiret. Det er nyttigt, hvis du ønsker at hæfte eller hulle den udskrevne side, men indbindingsområdet overlapper teksten. Når der er installeret en finisher, kan hæftningsfunktionen anvendes med denne funktion.



Windows



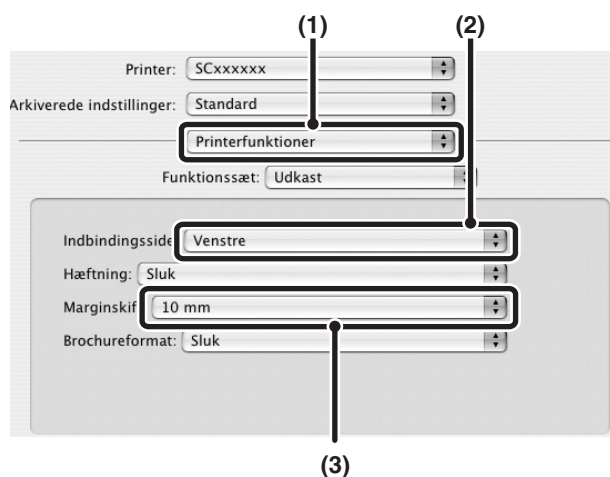
(1) Indstillingerne foretages på fanen [Generelt].

(2) Vælg "Indbindingsside".

(3) Vælg "Marginskift".

Vælg fra menuen "Marginskift". Hvis du vil konfigurere en anden talindstilling vælges indstillingen fra rullemenuen, og klik på knappen [Indstillinger]. Klik på knappen , eller indtast tallet direkte.

Macintosh



(1) Vælg [Printerfunktioner].

(2) Vælg "Indbindingsside".

(3) Vælg "Marginskift".

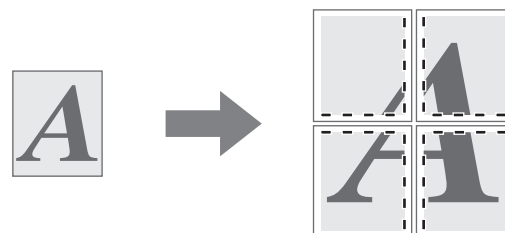


- I Mac OS X v10.2.8 skal du vælge i menuerne "Indbindingsside" og "Marginskift" under [Avanceret].
- I Mac OS 9 vælges [Avanceret], og vælg derefter indbindingskanten og marginskifte fra menuen marginskifte.

SÅDAN LAVES EN STOR PLAKAT (Plakatudskrift)

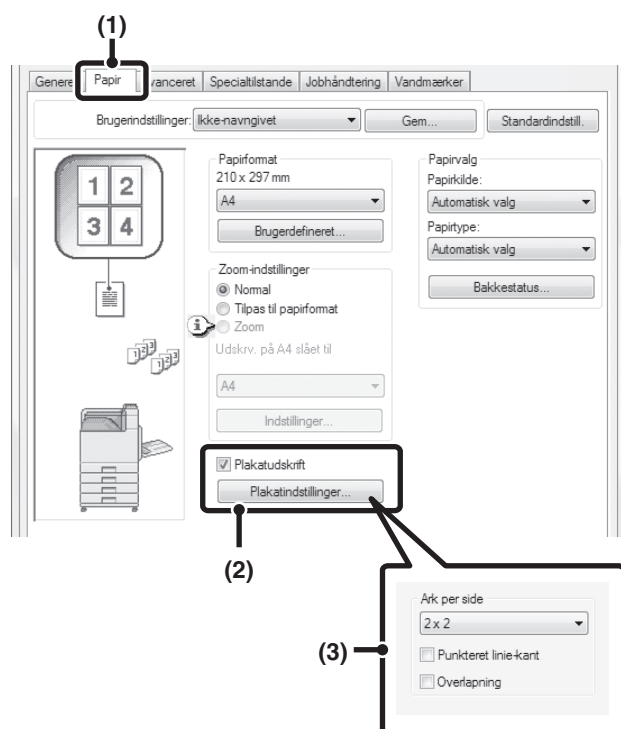
(Denne funktion er kun tilgængelig i Windows.)

En side med udskrivningsdata kan forstørres og udskrives i afsnit på flere ark papir (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, og der kan laves overlappingskanter (overlap-funktion).



Windows

(Denne funktion kan anvendes når PCL6 eller PS printerdriver bruges.)

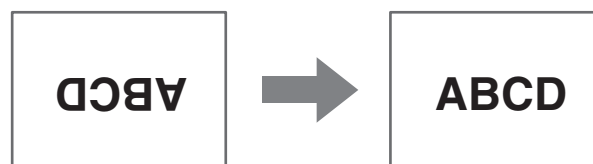


- (1) Klik på fanen [Papir].
- (2) Marker afkrydsningsboksen [Plakatudskrift] ☒, og klik på knappen [Plakatindstillinger].
- (3) Vælg posterindstillingerne.
Vælg antallet af ark, der skal anvendes, fra rullemenuen. Hvis du ønsker at udskrive billedlinjer og/eller bruge overlapfunktion, vælges de tilhørende afkrydsningsbokse ☒.

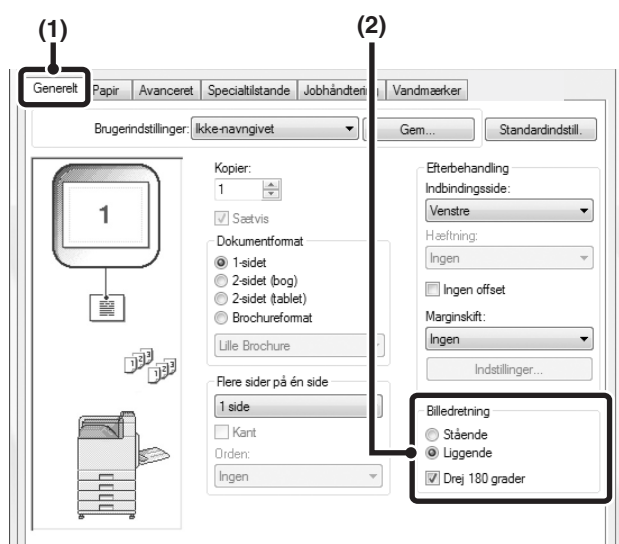
FUNKTIONER TIL AT JUSTERE BILLEDETS FORMAT OG RETNING

180 GRADERS DREJNING AF UDSKRIVNINGSBILLEDET (Roter 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). (I Mac OS X kan et stående billede ikke drejes 180 grader).

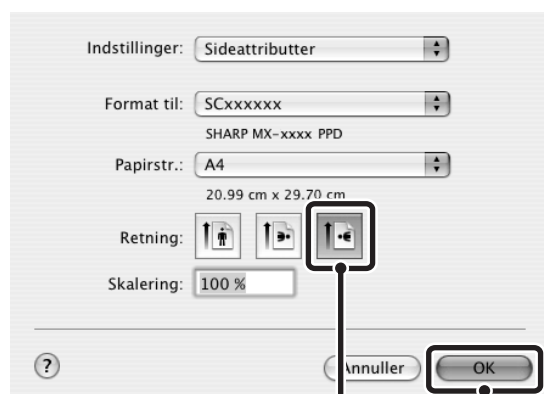


Windows



- (1) Vælg indstillingen på fanen [Generelt].
- (2) Marker afkrydsningsboksen [Drej 180 grader] ☒.

Macintosh



- (1) Vælg [Sidelayout] fra menuen [Arkiv], og klik på knappen .

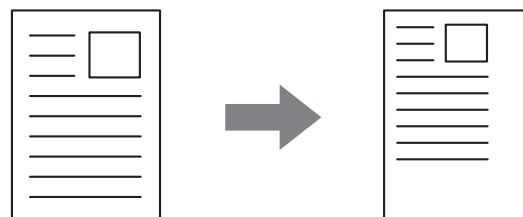
I Mac OS 9 vælges [Sidelayout] fra menuen [Arkiv], og vælges [PostScript Options]. Marker afkrydsningsboksen [Spejlvend vandret] og [Spejlvend lodret] ☒.

- (2) Klik på knappen [OK].

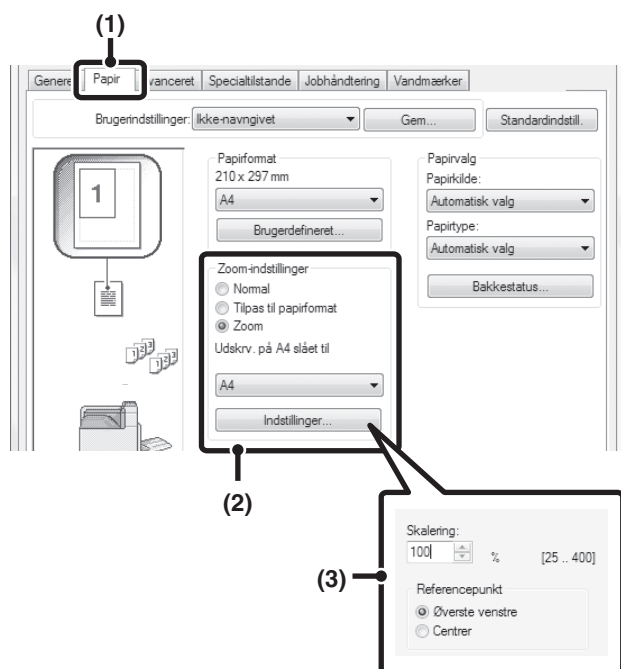
FORSTØRRELSE/FORMINDSKELSE AF UDSKRIFTSBILLEDET (Zoom/XY-Zoom)

Denne funktion anvendes til at forstørre eller reducere billedet til en valgt procentdel. 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. (XY-Zoom)



Windows



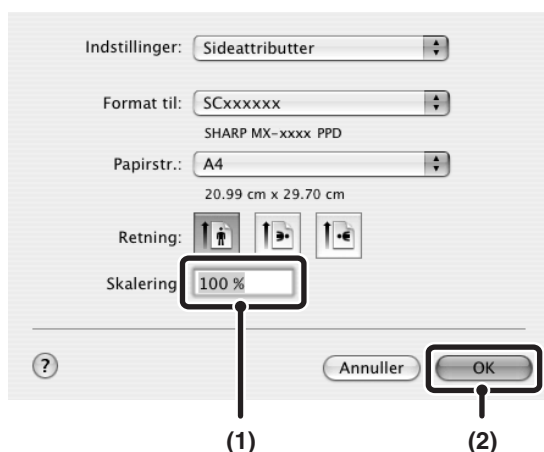
- (1) Klik på fanen [Papir].
- (2) Vælg [Zoom], og klik på knappen [Indstillinger].

Det faktiske papirformat, der skal anvendes til udskrivningen, kan vælges fra rullelistenmenuen.

- (3) Vælg zoom-faktoren.

Indtast et tal (%) direkte, eller klik på knappen for at ændre forholdet i intervaller på 1 %. Du kan også vælge [Øverste venstre] eller [Centrer] som basispunkt på papiret.

Macintosh



- (1) Vælg [Sidelayout] fra menuen [Arkiv] og indtast faktoren (%).

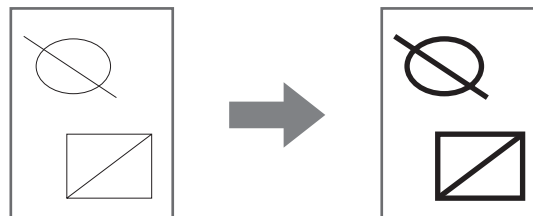
I Mac OS 9 vælges [Sidelayout] fra menuen [Arkiv], og indtast faktoren (%).

- (2) Klik på knappen [OK].

JUSTERING AF LINJEBREDDE VED UDSKRIVNING (Linjebredde-indstillinger)

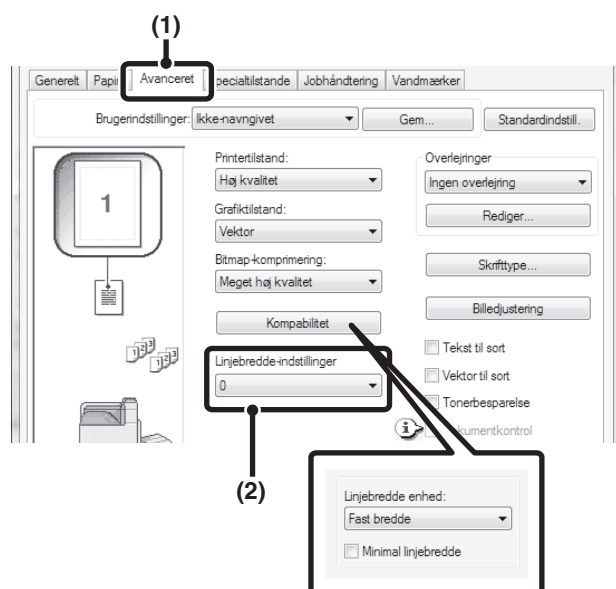
(Denne funktion er kun tilgængelig i Windows.)

Når linjer i specielle applikationer så som CAD ikke kan udskrives korrekt, kan man bruge denne indstilling til at justere linjebredden, f. eks. kan man forstørre den generelle linjebredde. (Denne indstilling virker kun for vektordata; rasterdata og data som f. eks. bitmap-billeder kan ikke justeres.) Når dataene indeholder linjer med varierende linjebredde, kan man også udskrive alle linjer med minimumsbredde.



Windows

(Anvendelig printerdriver til denne funktion er PCL6 printerdriver.)



(1) Klik på fanen [Avanceret].

(2) Juster linjebredden.

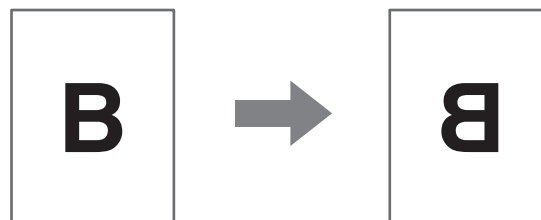
Vælg et tal på rullelistenmenuen.



- Justering af linjebredde kan indstilles til enhederne "Fast bredde" eller "Forhold". Klik på [Kompatibilitet]-knappen og vælg enheder fra menuen "Linjebredde enhed".
- For at udskrive alle linjer i dataene med minimal linjebredde, klik på [Kompatibilitet]-knappen og vælg afkrydsningsboksen [Minimal linjebredde] (☒).

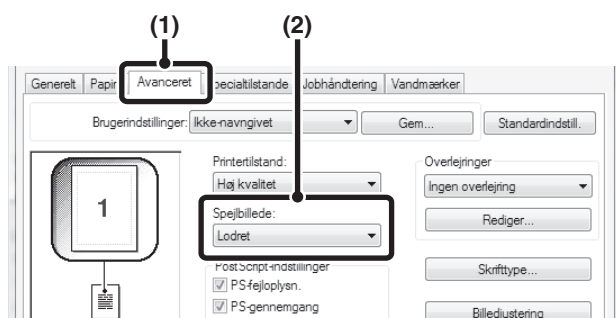
INVERTERING AF BILLEDET (Spejlbillede)

Billedet kan inverteres, så der laves et spejlbillede. Denne funktion kan anvendes til på en nem måde at udskrive design til træklodstryk eller andet trykkerimedie.



Windows

(Anvendelig printerdriver er PS printerdriver.)

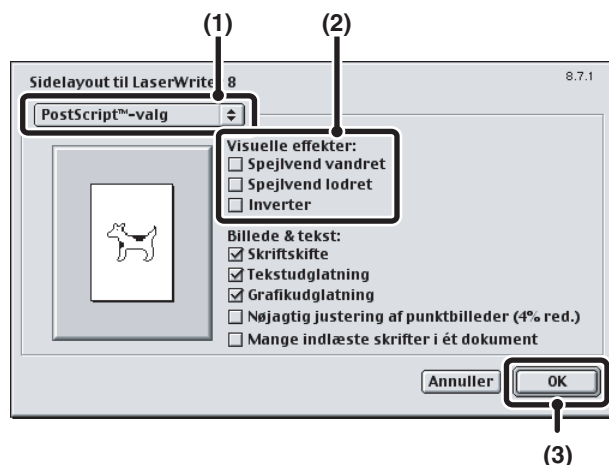


- (1) Klik på fanen [Avanceret].
- (2) Vælg en indstilling for spejlbillede.

Hvis du ønsker at invertere billedet vandret, vælges [Vandret]. Hvis du ønsker at invertere billedet lodret, vælges [Lodret].

Macintosh

(Denne funktion kan kun anvendes i Mac OS 9.)



- (1) Vælg [Sidelayout] fra menuen [Arkiv] og vælg [PostScript™-valg].
- (2) Vælg "Visuelle effekter".
Hvis du ønsker at invertere billedet vandret, vælges [Spejlvend vandret]. Hvis du ønsker at invertere billedet lodret, vælges [Spejlvend lodret].
- (3) Klik på knappen [OK].

BILLEDJUSTERING

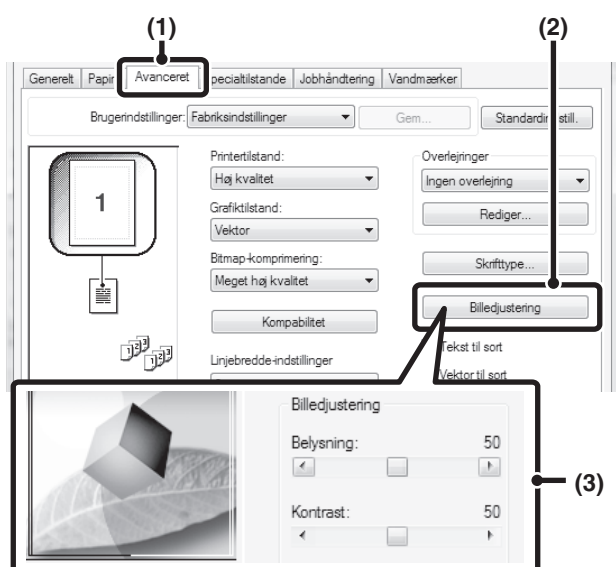
JUSTERING AF BILLEDETS LYSSTYRKE OG KONTRAST (Billedjustering)

(Denne funktion er kun tilgængelig i Windows.)

Lysstyrke og kontrast kan justeres i udskrivningsindstillingerne, når der udskrives et foto eller andet billede. Disse indstillinger kan anvendes til enkle rettelser, når du ikke har billedredigeringssoftware installeret på din computer.

Windows

(Denne funktion er ikke tilgængelig, når der anvendes PCL5e printerdriver.)



(1) Klik på fanen [Avanceret].

(2) Klik på knappen [Billedjustering].

(3) Juster billedindstillingerne.

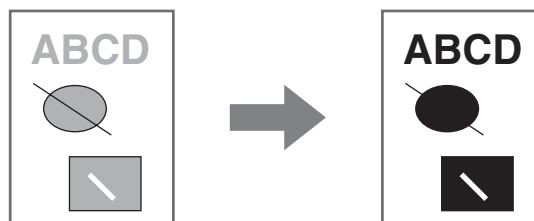
For at justere en indstilling kan du trække i slæden eller klikke på knappen eller .

UDSKRIVNING AF MAT TEKST OG LINJER I SORT (Tekst til sort/Vektor til sort)

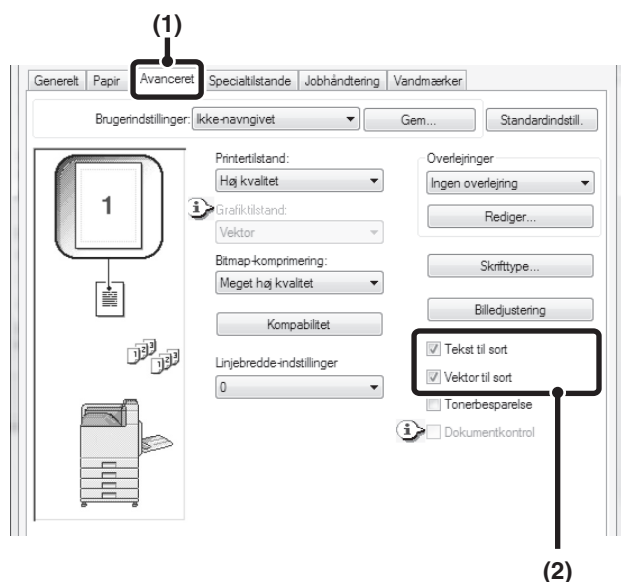
(Denne funktion er kun tilgængelig i Windows.)

Når der udskrives et farvebillede, kan farvet tekst og utydelige linjer udskrives i sort. (Rasterdata såsom bitmapbilleder kan ikke justeres.) Dette giver dig mulighed for at tydeliggøre farvet tekst og linjer, som er utydelige og svære at se.

- [Tekst til sort] kan vælges til at udskrive al anden tekst, end hvid tekst i sort.
- [Vektor til sort] kan vælges til at udskrive al anden tekst, end hvid tekst i sorte områder.



Windows

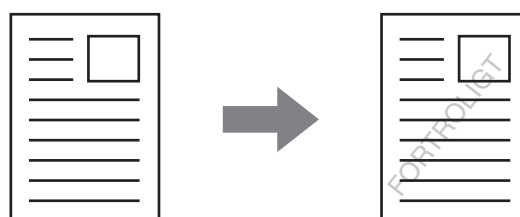


- (1) Klik på fanen [Avanceret].
- (2) Marker afkrydsningsboksen [Tekst til sort] ☒ og/eller afkrydsningsboksen [Vektor til sort] ☒.

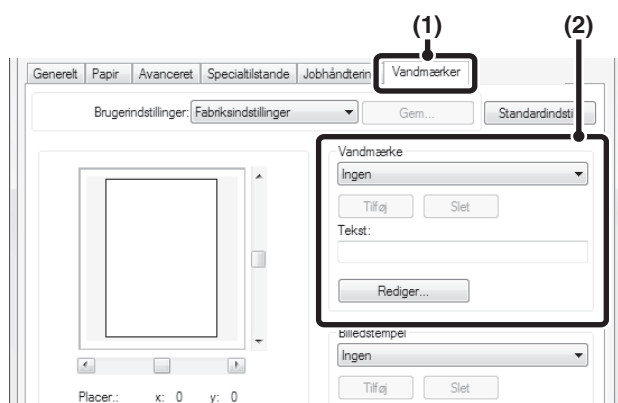
FUNKTIONER DER KOMBINERER TEKST OG BILLEDER

TILFØJELSE AF VANDMÆRKER PÅ UDSKREVNE SIDER (Vandmærke)

Svag skyggelignende tekst kan tilføjes i baggrunden af det udskrevne billede som et vandmærke. Størrelsen, farven, tætheden og udskrivningspositionen for vandmærketeksten kan indstilles. Teksten kan vælges fra en forud gemt liste eller indtastes for at skabe et originalt vandmærke.



Windows



(1) Klik på fanen [Vandmærker].

(2) Vælg vandmærkeindstillingerne.

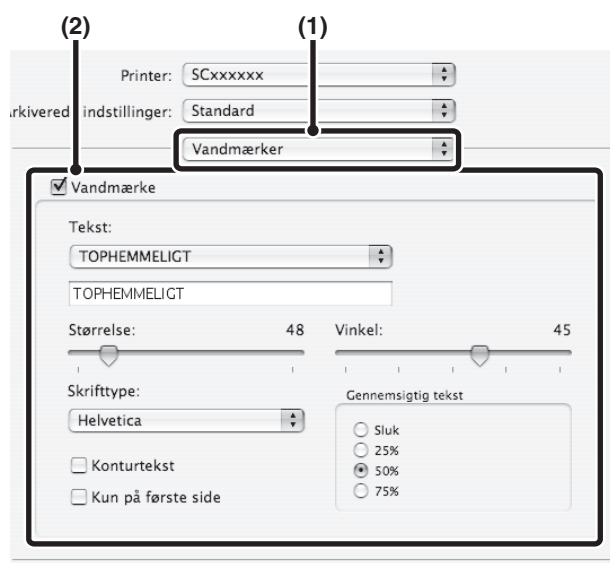
Vælg et gemt vandmærke fra rullelisten. Du kan klikke på knappen [Rediger] for at ændre skriften og vælge andre detaljerede indstillinger.



Hvis du ønsker at lave et nyt vandmærke...

Indtast teksten for vandmærket i boksen "Tekst", og klik på knappen [Tilføj].

Macintosh



(1) Vælg [Vandmærker].

(2) Klik på afkrydsningsboksen [Vandmærke], og konfigurer vandmærkeindstillinger.

Man kan konfigurere detaljerede vandmærkeindstillinger så som tekstvalg og skriftredigering. Juster størrelsen og tekstens vinkel ved at trække i slæden.

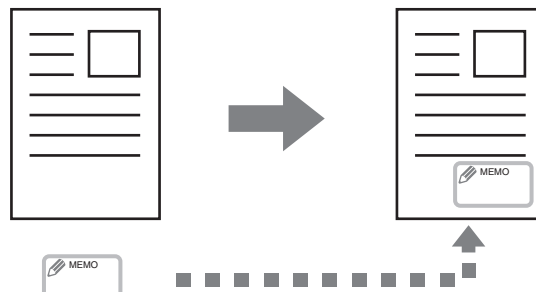


I Mac OS 9 vælges [Vandmærke], og indstillingerne konfigureres.

UDSKRIVNING AF ET BILLEDE OVER UDSKRIVNINGSDATA (Billedstempel)

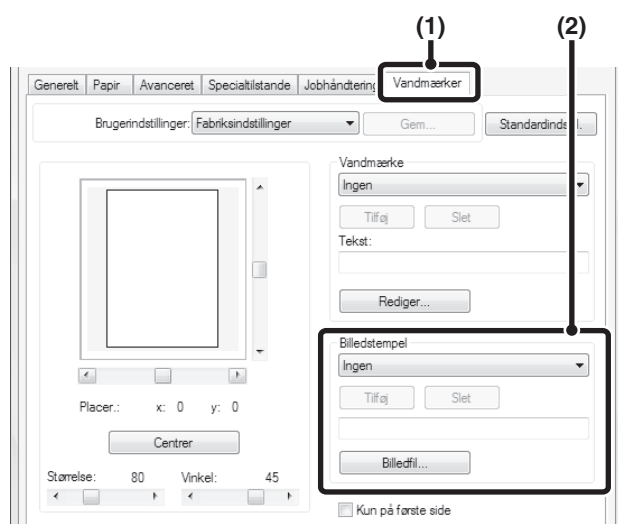
(Denne funktion er kun tilgængelig i Windows.)

En bitmap eller et JPEG-billede på computeren kan udskrives over udskrivningsdataen. Størrelse, placering og vinkel for billedet kan indstilles. Denne funktion kan anvendes til at "stemple" udskrivningsdata med et ofte brugt billede, eller et ikon du selv har lavet.



Windows

(Denne funktion kan anvendes når PCL6 eller PS printerdriver bruges.)



(1) Klik på fanen [Vandmærker].

(2) Vælg indstillingen for image stamp.

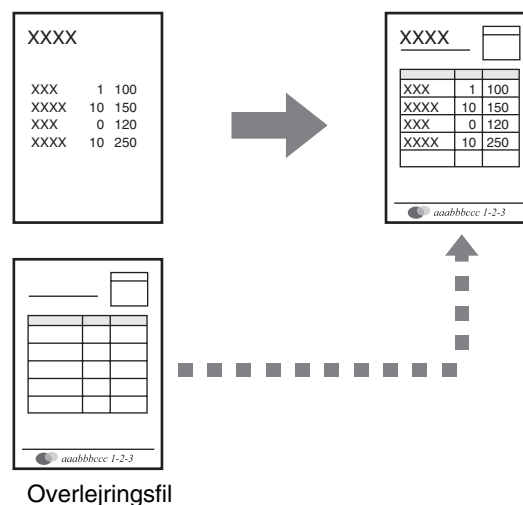
Hvis et billedstempel allerede er blevet gemt, kan det vælges fra rullelistemenuen.

Hvis du ikke har gemt et billedstempel, klikkes på [Billedfil], vælg filen, du vil bruge til billedstempet, og klik på knappen [Tilføj].

OPRETTELSE AF OVERLEJRINGER FOR UDSKRIVNINGSDATA (Overlejringer)

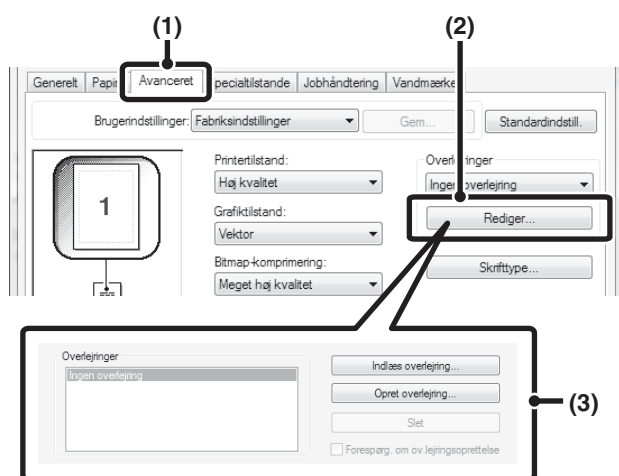
(Denne funktion er kun tilgængelig i Windows.)

Udskrivningsdataen kan udskrives i en tidligere oprettet overlejring. Ved at oprette tabelraster eller en dekorativ ramme i en anden applikation end tekstfilens applikation, og ved at registrere dataen som en overlejringsfil, kan der let opnås et meget flot udskrivningsresultat uden brug af indviklede manipulationer.



Windows

Opret en overlejringsfil.



(1) Klik på fanen [Avanceret].

Konfigurer printerdriverindstillingerne fra softwareapplikationen, som du vil bruge til at lave overlejringsfilen.

(2) Klik på knappen [Rediger].

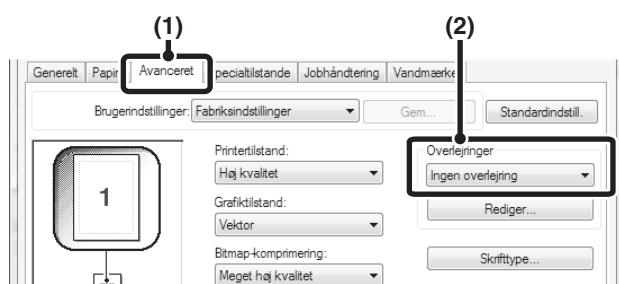
(3) Opret en overlejringsfil.

Klik på knappen [Opret overlejring], 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].
- Klik på knappen [Indlæs overlejring] for at gemme overlejringsfilen, som allerede findes.

Udskrivning med en overlejringsfil



(1) Klik på fanen [Avanceret].

Konfigurer printerdriverindstillingerne fra applikationen, som du vil printe fra med overlejringsfilen.

(2) Vælg overlejringsfilen.

En tidligere oprettet eller gemt overlejringsfil kan vælges fra rullelistemenuen.

UDSKRIVNINGSFUNKTIONER TIL SPECIELLE FORMÅL

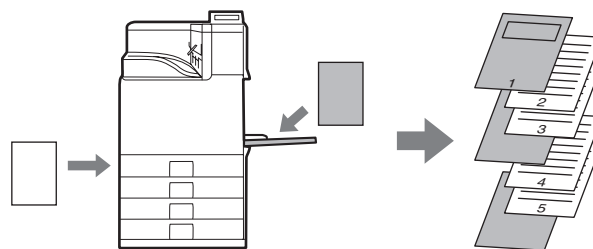
UDSKRIVNING AF ANGIVNE SIDER PÅ FORSKELLIGT PAPIR (Anden papirtype)

• Brug af denne funktion i et Windows-miljø

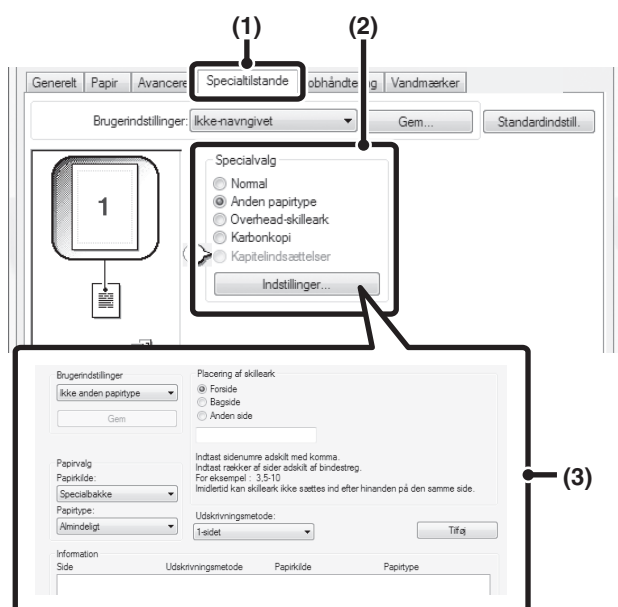
For- og bagsiden og angivne sider i et dokument kan blive udskrevet på andet papir end de øvrige sider. Brug denne funktion, når du ønsker at udskrive for- og bagside på tykkere papir, eller at indsætte farvet papir eller en anden papirtype for angivne sider. Du kan også indlægge papir som skilleark uden at udskrive på det.

• Brug af denne funktion i et Macintosh-miljø

Forsiden 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 forsiden og sidste side på tykt papir.



Windows



(1) Klik på fanen [Specialtillstande].

(2) Vælg [Anden papirtype], og klik på knappen [Indstillinger].

(3) Vælg indstillinger for papirskilleark.

Vælg indlægningretningen, papirkilden og udskrivningsfremgangsmåden fra de tilhørende menuer. Klik på knappen [Tilføj] for at få vist de valgte indstillinger i "Oplysninger". Når indstillingerne er udført, skal du klikke på knappen [Gem] i "Brugerindstillinger" for at gemme dem.



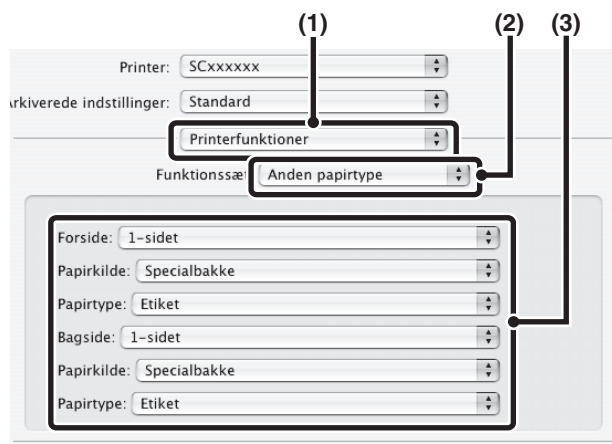
• Når [Specialbakke] er valgt i "Papirkilde", så husk at vælge "Papirtype" og lægge den tilsvarende papirtype i speciabakken.

• Om indstillinger for papirskilleark

Når der er valgt [Anden side] for "Placering af skilleark", kan placeringen af skilleark vælges ved direkte indtastning af et sidenummer. Imidlertid kan skilleark ikke sættes ind efter hinanden på den samme side. Når "Udskrivningsmetode" er indstillet til [2-sidet], vil den valgte side og den næstfølgende side blive udskrevet på forsiden og bagsiden af papiret, således at en skillearksindstilling for en side, der bliver udskrevet på bagsiden ikke vil fungere.

Macintosh

(Denne funktion kan kun anvendes i Mac OS 9, Mac OS X v10.4.11, v10.5 til 10.5.8 og 10.6)



(1) Vælg [Printerfunktioner].

(2) Vælg [Anden papirtype].

(3) Vælg skillearksindstillinger.

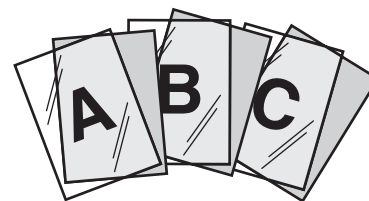
Vælg udskrivningsindstilling, papirbakke, og papirtype for forside og sidste side.



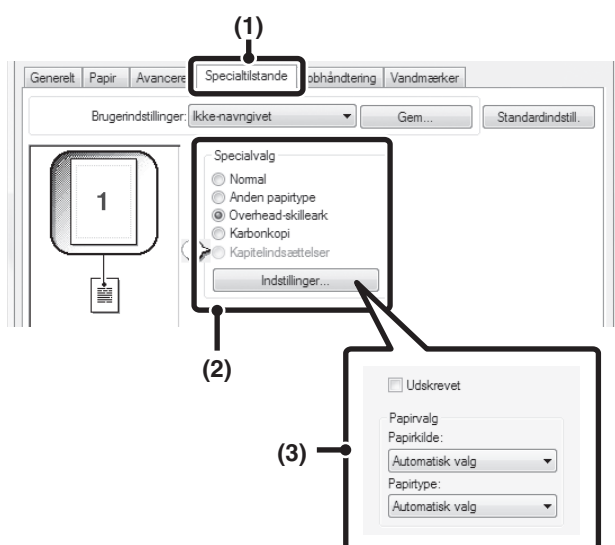
I Mac OS 9 vælges [Anden papirtype], derefter vælges indstillinger for forside og sidste side.

ILÆGNING AF SKILLEARK NÅR DER UDSKRIVES PÅ TRANSPARENTER (Overhead-skilleark)

Når der udskrives på transparenter, forhindrer denne funktion overhead-arkene i at klistre sammen, ved at indsætte et ark papir mellem hver transparenter. Det er også muligt at udskrive samme indhold på hvert skilleark, som der udskrives på transparenten.



Windows



(1) Klik på fanen [Specialtilstande].

(2) Vælg [Overhead-skilleark], og klik på knappen [Indstillinger].

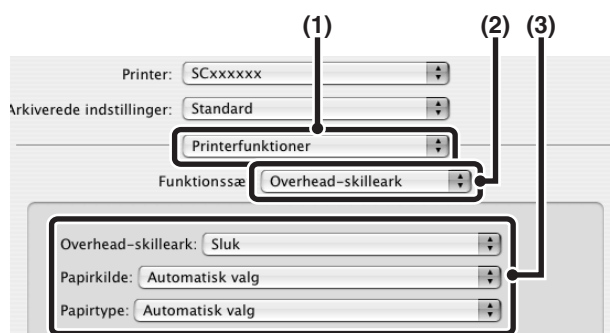
(3) Vælg transparent-skillearksindstillinger.

Du kan markere afkrydsningsboksen [Udskrevet] ☒ for at udskrive samme tekst på skillearket som på den udskrevne transparent. Vælg papirkilde og papirtype om nødvendigt.



Indstil [Overhead] som "Papirtype" i specialbakken.

Macintosh



(1) Vælg [Printerfunktioner].

(2) Vælg [Overhead-skilleark].

(3) Vælg transparent-skillearksindstillinger.

Hvis du vil udskrive samme tekst på skillearket som på den udskrevne overheadfilm, skal du vælge [Udskriv] i "Overhead-Skilleark". Vælg papirkilde og papirtype om nødvendigt.



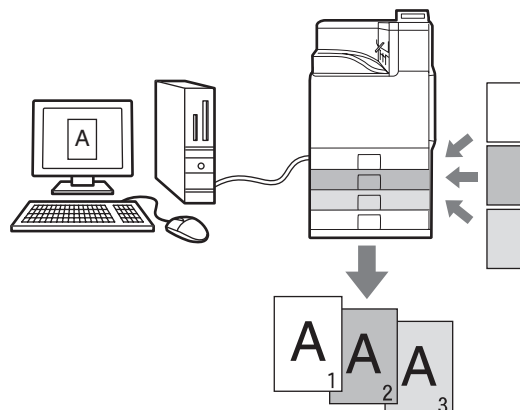
- Indstil [Overhead] som "Papirtype" i specialbakken.
- I Mac OS X v10.2.8 skal du vælge afkrydsningsboksen [Overhead-skilleark] ☒ under [Avanceret].
- I Mac OS 9 vælges [Overhead-skilleark], og vælg fra menuen "Overhead-Skilleark". Vælg papirkilde og papirtype om nødvendigt.

UDSKRIVNING AF EN KARBONKOPI (Karbonkopi)

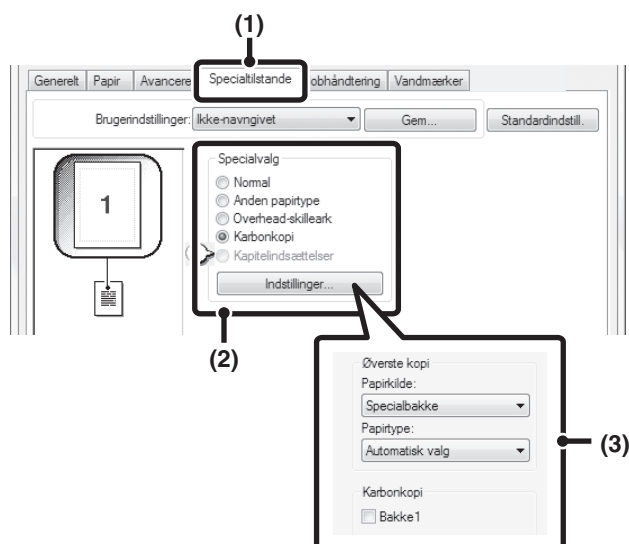
(Denne funktion er kun tilgængelig i Windows.)

Denne funktion bruges til at udskrive yderligere en kopi af udskrivningsbilledet på papir, der har samme format, men fra en anden papirbakke.

Hvis karbonkopiudskrivningen for eksempel er valgt, når standardpapir er lagt i bakke1, og farvet papir er lagt i bakke 2, kan et lignende udskrivningsresultat på en karbonkopi opnås ved at vælge udskrivningskommandoen en gang. Et andet eksempel, hvis standardpapir er lagt i bakke 1 og genbrugspapir er lagt i bakke 2, kan karbonkopi samtidigt udskrive én kopi til præsentation og én kopi som duplikat.



Windows



- (1) Klik på fanen [Specialtilstande].
- (2) Vælg [Karbonkopi], og klik på knappen [Indstillinger].
- (3) Sådan vælges indstillinger for karbonkopi.
Vælg bakken for den "Øverste kopi", og vælg derefter bakken til karbonkopien (eller kopierne) i "Karbonkopi".



Når specialbakken er valgt, så husk at vælge "Papirtype".

TOSIDET UDSKRIVNING MED UDVALGTE SIDER, SOM UDSKRIVES PÅ FORSIDEN (Kapitelindsættelser)

(Denne funktion er kun tilgængelig i Windows.)

Du kan få udvalgte sider udskrevet på forsiden af papiret.

Når en side (såsom den første side i et nyt kapitel) bliver angivet som en forside, bliver siden udskrevet på forsiden af papiret, også selv om den normalt skulle udskrives på bagsiden (bagsiden forbliver tom, og siden bliver udskrevet på forsiden af næste papirark).

Eksempel:

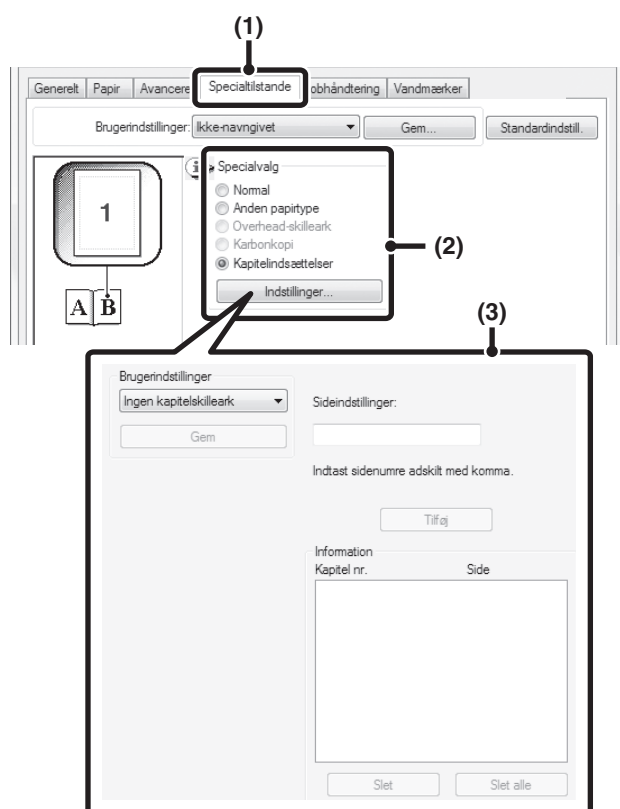
Når siderne 4 og 8 vælges som sideopsætning.



Bagsiden er tom

Windows

(Anvendelig printerdriver til denne funktion er PCL6 printerdriver.)



(1) Klik på fanen [Specialtilstande].

(2) Vælg [Kapitelindsættelser], og klik på knappen [Indstillinger].

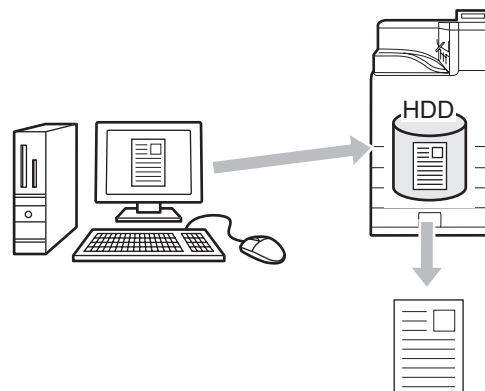
(3) Valg af kapitelindstillinger.

Indtast de sidenumre, som skal indlede kapitler under "Sideindstillinger". Klik på knappen [Tilføj] for at få vist dine indstillinger under "Information". Når indstillingerne er valgt, skal du klikke på knappen [Gem] i "Brugerindstillinger" for at gemme dem.

FUNKTIONEN TILBAGEHOLDELSE (HOLD UDSKRIFT)

Denne funktion bruges til at gemme et udskrivningsjob som en fil på maskinens harddisk, hvilket gør det muligt at udskrive jobbet fra betjeningspanelet, når det kræves. Når der udskrives fra en computer, kan der indstilles en adgangskode (5 til 8 cifre) for at holde oplysningerne i en gemt fil fortrolige.

Når der er indstillet en adgangskode, skal adgangskoden indtastes for at udskrive en gemt fil fra maskinen.



Omtrentligt antal sider og filer, der kan gemmes vha. tilbageholdelsesfunktionen

Eksempler på datatyper*1	Antal sider*2	Antal filer
Sort/hvide data (Tekst)  Størrelse: A4 (8-1/2" x 11")	Maks. 5500	Maks. 3000

*1 Datatyperne ovenfor bruges som eksempler for at give en forklaring, der er let at forstå. Det faktiske antal sider og det antal filer, der kan gemmes, vil variere afhængigt af indholdet af udskriftsbillederne og indstillingerne, når filerne gemmes.

*2 De viste tal angiver omtrentligt antal sider, der kan lagres, når alle sider er sort/hvide.

Vigtige punkter ved brug af tilbageholdelsesfunktionen

Bemærk følgende, når du anvender tilbageholdelsesfunktionen:

- Filer tildeles egenskaben "Deling". "Deling"-filer kan hentes og udskrives af hvem som helst, og derfor bør der indstilles en adgangskode for sensitive eller fortrolige dokumenter, du ikke ønsker andre skal anvende.
- En fil med en adgangskode gemmes som en "Fortroligt" fil. Sørg for at holde adgangskoden hemmelig.
- Selv om en fil har en adgangskode, kan egenskaben ændres til "Deling" på websiden. Gem ikke sensitive dokumenter eller dokumenter, du ikke ønsker, andre skal anvende.
- 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. tilbageholdelsesfunktionen, eller ukorrekt betjening af tilbageholdelsesfunktionen af operatøren, der gemmer dataene.



Hold udskrift filer kan også udskrives fra websiden. For at udskrive en fil vælges [Dokumenthandling] - [Hold udskrift] i websidemenuen, og derpå vælges den ønskede fil. Du kan også få vist et preview af en gemt fil, og ændre en gemt fils egenskab i websiden.

GEMNING AF UDSKRIVNINGSFILER (Tilbageholdelse)

Forklaringerne forudsætter, at papirformatet og andre grundlæggende indstillinger allerede er valgt. Oplysninger om den grundlæggende procedure ved udskrivning og trinnene til åbning af egenskabsvinduet for printerdriveren finder du i det følgende afsnit:

Windows: [GRUNDLÆGGENDE UDSKRIVNING](#) (side 2-4)

Macintosh: [GRUNDLÆGGENDE UDSKRIVNING](#) (side 2-16)



I Windows skal du åbne Hjælp for printerdriveren for at få yderligere oplysninger om printerdriverindstillinger for hver udskrivningsfunktion.

Menuen [Tilbageholdelse]

Hold kun

Denne indstilling bruges til at holde et udskrivningsjob på maskinens harddisk uden at udskrive den.

Hold efter udskrivning

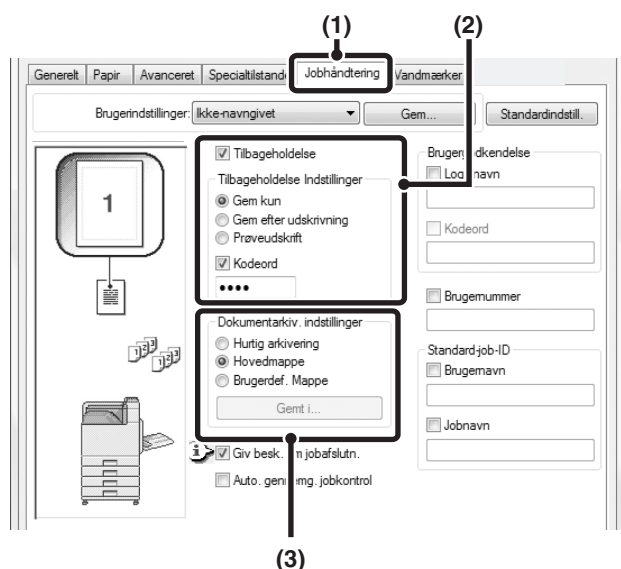
Denne indstilling bruges til at holde et udskrivningsjob på maskinens harddisk, efter at det er udskrevet.

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.

For at udskrive filer gemt på maskinens harddisk henvises til "[UDSKRIVNING AF EN GEMT FIL](#)" (side 2-53).

Windows

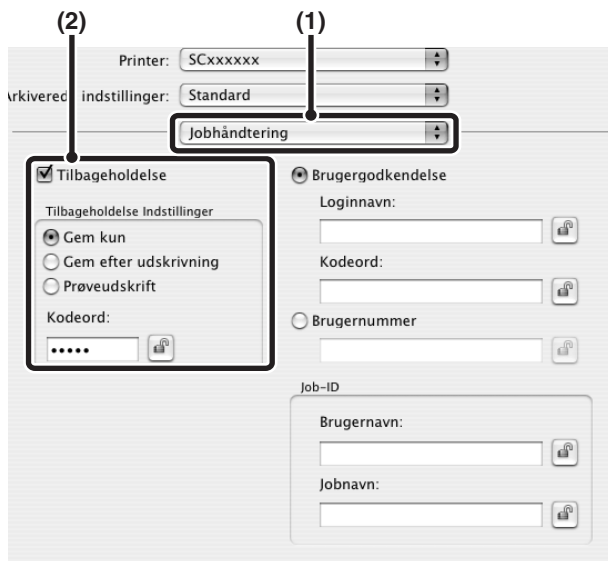


(1) Klik på fanen [Jobhåndtering].

(2) Således vælges tilbageholdelsesindstillinger.

Marker afkrydsningsboksen [Tilbageholdelse] ☒. Vælg tilbageholdelsesmetoden under "Tilbageholdelses Indstillinger". For at indtaste en adgangskode (et tal med 5 til 8 cifre) skal du klikke på afkrydsningsboksen [Kodeord] ☒.

Macintosh



(1) Vælg [Jobhåndtering].

(2) Således vælges tilbageholdelsesindstillinger.

Marker afkrydsningsboksen [Tilbageholdelse] ☒. Vælg tilbageholdelsesmetoden under "Tilbageholdelses Indstillinger". Du kan forenkle handlingen næste gang den samme adgangskode indstilles ved at klikke på knappen (låsen) efter at have indtastet adgangskoden (et tal på 5 til 8 cifre).

UDSKRIVNING AF EN GEMT FIL

En fil, der er gemt ved hjælp af tilbageholdelsesfunktionen, kan hentes og udskrives efter behov. Indstillingerne, der blev anvendt, da filen blev gemt, gemmes også, og således kan filen udskrives igen vha. disse indstillinger.

Udskriftsindstillinger, 2-sidet udskrivning, papirformat, antallet af kopier og andre indstillinger kan vælges.

Taster på displayet kan vælges med piletasterne og tasten [OK].

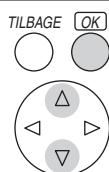
1

PRINT 

Tryk på tasten [PRINT].

2

Filiste			
Udskriv multifil		Søg	Ekst. Dataadg.
Filnavn	Brugernavn	Dato	
test	User 0001	2008/04/17	1
test	User 0001	2008/04/17	1
test	User 0001	2008/04/17	1



Vælg tasten for den ønskede fil.

Hvis der er blevet oprettet en adgangskode for den valgte fil, vises en skærm til indtastning af adgangskode.

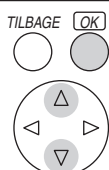
Indtast et password via det numeriske softkey-tastatur (5 til 8 cifre) og tryk på tasten [OK].

For fremgangsmåde for indtastning af tal henvises til "[Indtastning af tal](#)" (side 1-9) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".

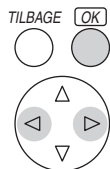
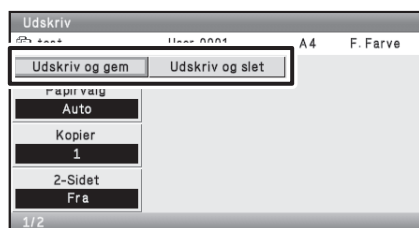


- Du kan vælge tasten [Filnavn], tasten [Brugernavn] eller tasten [Dato] for at ændre displayrækkefølgen af filerne.
- Tasten [Udskriv multifil] kan vælges for at vælge flere filer, der skal udskrives.
 [UDSKRIVNING AF FLERE FILER](#) (side 2-57)

3



Vælg tasten [Udskriv].



Vælg tasten [Udskriv og slet], eller tasten [Udskriv og gem].

- Hvis tasten [Udskriv og slet] vælges, vil filerne automatisk blive slettet efter udskrivning.
- Hvis tasten [Udskriv og gem] vælges, vil filerne blive gemt efter udskrivning.
- Udskriftsindstillinger, 2-sidet udskrivning, papirformat, antallet af kopier og andre indstillinger kan vælges. For mere information herom, se "[SKÆRMEN UDSKRIFTSINDSTILLINGER](#)" (side 2-56).



- Hvis udskriftsindstillingerne ændres, når en gemt fil udskrives, er antallet af kopier den eneste ændrede indstilling, der kan gemmes.
- Udskriftshastigheden kan være noget langsom, afhængigt af opløsningen og eksponeringsfunktionsindstillingerne for den gemte fil.

Automatisk udskrivning af alle gemte data

Når brugeradgangskontrol er aktiveret, kan alle tilbageholdte (gemte) udskrivningsjobs for en bruger, som logger ind, blive udskrevet automatisk efter login.

Efter at alle jobs er udskrevet, slettes filerne.

For at bruge funktionen udskriv alt, skal følgende trin følges:

- "Udskriv automatisk gemte jobs efter du er logget på" skal være aktiveret i [Brugerkontrol] - [Standardindstillinger] i websidemenuen. (Administratorrettigheder er påkrævet).
- Ved tidspunktet for udskrivning af tilbageholdte udskrifter, skal du ud over brugeradgangskontroloplysningerne også indtaste **det brugernavn, der er gemt i maskinen**, under "Brugernavn" for job-ID i printerdriveren.
 - ☞ Windows: [UDSKRIVNING NÅR BRUGERKONTROL ER AKTIVERET](#) (side 2-8)
 - ☞ Macintosh: [UDSKRIVNING NÅR BRUGERKONTROL ER AKTIVERET](#) (side 2-21)

(1) Log ind på maskinen.

Indtast dit brugernummer eller loginnavn og adgangskode på maskinens brugeradgangskontrolskærm.

(2) Udfør udskriv alt.

En skærm vises, der beder dig bekræfte. Vælg tasten [OK]. Udskrivningsfilerne gemt i maskinen udskrives automatisk, og slettes derpå.



Filer med en adgangskode, og filer, der er beskyttede af maskinens hold udskrift funktion, bliver ikke udskrevet.



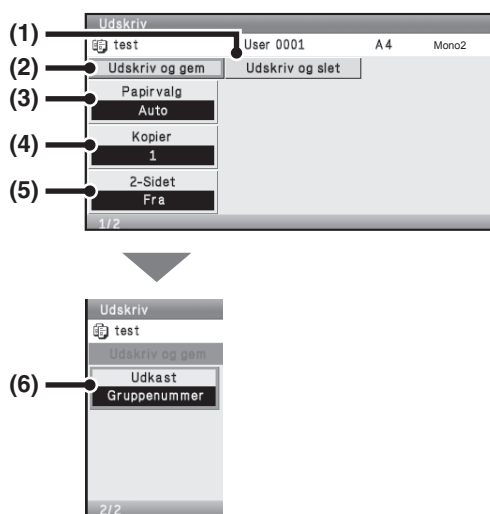
Hvis du ikke ønsker at "udskrive alt"...

Vælg tasten [Fortryd] i trin (2).

SKÆRMEN UDSKRIFTSINDSTILLINGER

Når en fil gemmes i maskinen, gemmes også de udskriftsindstillinger, som var gældende, da filen blev udskrevet fra printerdriveren. Nedenstående indstillinger kan dog ændres, når du udskriver en gemt fil.

For fremgangsmåderne til betjening af indstillingsskærmen henvises til "[BRUG AF BETJENINGSPANELET](#)" (side 1-8) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".



(1) Tasten [Udskriv og slet]

Udskrivning begynder, når denne tast vælges. Når udskrivning er færdig, vil filen automatisk blive slettet.

(2) Tasten [Udskriv og gem]

Udskrivning begynder, når denne tast vælges. Filen vil ikke blive slettet efter udskrivning.

(3) Tasten [Papirvalg]

Brug denne tast til at vælge papirbakken, hvorfra papiret indføres.

(4) Tasten [Kopier]

Brug denne tast til at indstille antallet af kopier.

(5) Tasten [2-Sidet]

Anvend denne tast til at vælge billedets retning på bagsiden af papiret til to-sidet udskrivning. Hvis du ønsker at have billedet foran og bagpå til at vende i samme retning, vælges tasten [2-Sidet Hæfte]. Hvis du ønsker at have billedet foran og bagpå til at vende modsat hinanden, vælges tasten [2-Sidet Tablet]. Bemærk, at størrelsen og retningen af det gemte billede kan resultere i, at disse taster har den modsatte virkning. Vælg tasten [Fra], hvis du kun ønsker at udskrive på én side af papiret.

(6) Tasten [Udkast]

Brug denne tast til at vælge Sortering, Gruppe, Hæftesortering* eller Offset*.

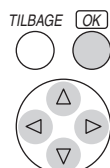
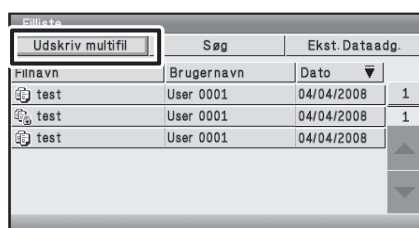
* Når en finisher er installeret.

UDSKRIVNING AF FLERE FILER

Der kan vælges flere filer i en folder til udskrivning.

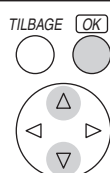
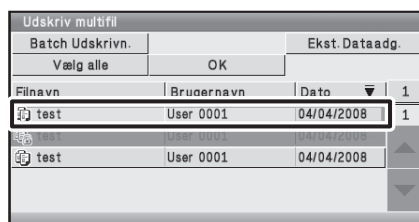
Taster på displayet kan vælges med piletasterne og tasten [OK].

1



Vælg tasten [Udskriv multifil].

2



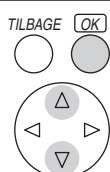
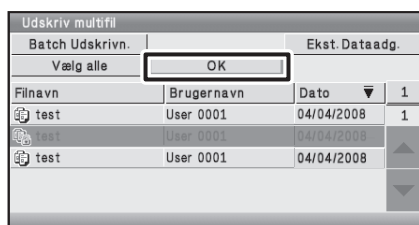
Vælg tasterne til de filer, som du vil udskrive.

- De valgte filtaster bliver fremhævet for at angive, at de er blevet valgt.
- For at fortryde valget af en fil berøres den fremhævede filtast, således at den ikke mere er fremhævet.
- For at vælge alle viste filtaster bortset fra dem, der er fortrolige filer, vælges tasten [Vælg alle].
- Tasten [Batch-Udskrivn.] kan anvendes til at udskrive alle filer for en bestemt bruger, eller alle filer, der har samme adgangskode. For mere information herom, se "[Batch-udskrivning](#)" (side 2-59).



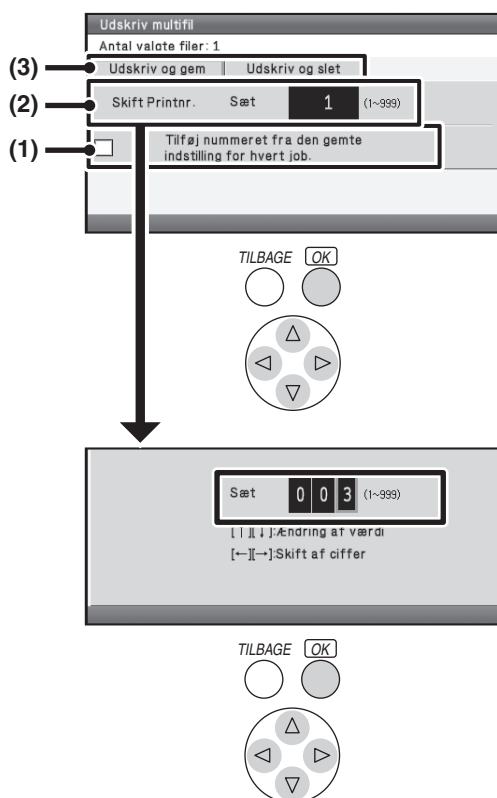
- 'Udskriv flere filer' af fortrolige filer er ikke mulig.
- Hvis skærmen ændres med tasten [TILBAGE], mens en fil er valgt, vil valget af filen blive annulleret.
- Når tasten [Vælg alle] er valgt, ændres den til tasten [Annuller alle]. For at annullere valget af alle filer, der blev lavet med tasten [Vælg alle], vælges tasten [Annuller alle].
- Hvis alle filer bliver valgt uden brug af tasten [Vælg alle], skifter tasten ikke til tasten [Annuller alle]. Hvis valg af alle filer annulleres uden brug af tasten [Annuller alle], forbliver tasten den samme, nemlig [Annuller alle].

3



Vælg tasten [OK]

Den valgte fil indtastes, og skærmen skifter til udskrivningsskærmen.



Udskriv en valgt fil.

Antallet af valgte filer vises i displayet for antal af valgte filer. Hvis du ønsker at anvende antallet af kopier, der er blevet gemt med filen, går du til trin (3).

(1) Vælg afkrydsningsfeltet [Tilføj nummeret fra den gemte indstilling for hvert job.], således at det ikke er valgt (☐).

(2) Indstil antallet af kopier.

Vælg tallene med tasterne ∇ Δ og brug tasterne $\leftarrow$ $\rightarrow$ til at flytte rammen til det næste sted.

Efter indtastning af tallet trykkes på tasten [OK].

🔊 "Indtastning af tal" (side 1-9) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".

(3) Vælg tasten [Udskriv og slet], eller tasten [Udskriv og gem].

- Hvis tasten [Udskriv og slet] vælges, vil filerne automatisk blive slettet efter udskrivning.
- Hvis tasten [Udskriv og gem] vælges, vil filerne blive gemt efter udskrivning.

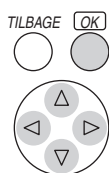
Batch-udskrivning

Alle filer i en mappe, der har samme brugernavn og adgangskode, kan udskrives samtidig. Når tasten [Udskriv multifil] vælges, ændres den til tasten [Batch Udskrivn.].

Taster på displayet kan vælges med piletasterne og tasten [OK].

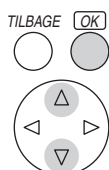
1

Filnavn	Brugernavn	Dato	
test	User 0001	04/04/2008	1
test	User 0001	04/04/2008	1
test	User 0001	04/04/2008	1



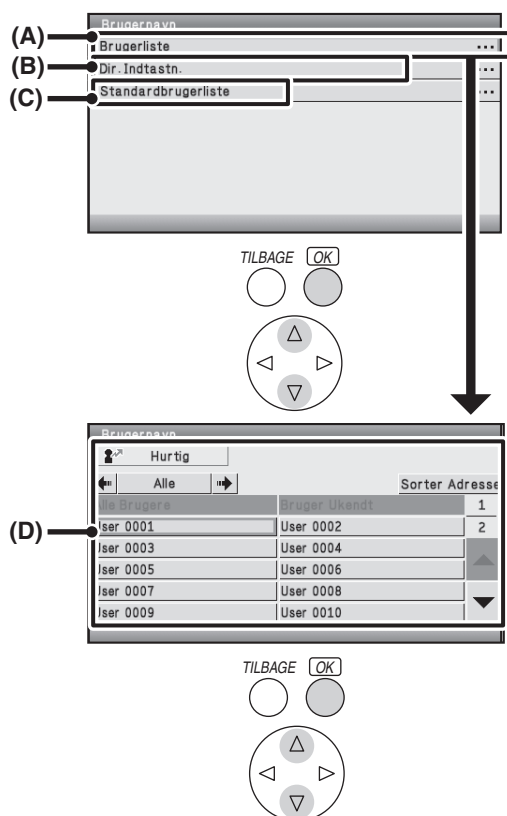
Vælg tasten [Batch Udskrivn.].

2



Vælg tasten [Brugernavn].

Når der anvendes brugeradgangskontrol, vælges det brugernavn, der blev anvendt til login, automatisk.



Vælg brugernavnet.

Der er tre måder at vælge brugernavn på:

(A) Vælg tasten [Brugerliste], og tryk på tasten [OK].

Der vises en brugerliste (D). Vælg med tastene, og tryk på tasten [OK].

Hvis du ved et uheld valgte det forkerte brugernavn, vælges tasten for det korrekte navn.

Hvis tasten [Hurtig] er valgt, vises der et område til indtastning af "Registreringsnummer" [----] i beskeden. Benyt det numeriske softkey-tastatur til indtastning af det "Registreringsnummer", der er blevet indstillet i [Brugerkontrol] - [Brugerliste] på websiden (administrator). For fremgangsmåde for indtastning af tal henvises til "[Indtastning af tal](#)" (side 1-9) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN". Dette vil give dig mulighed for at vælge brugernavn.

(B) Vælg tasten [Dir. Indtastn.], og tryk på tasten [OK].

En tekstindtastningsskærm kommer frem. Indtast brugernavnet direkte.

(C) Vælg tasten [Standardbrugerliste], og tryk på tasten [OK].

Brugernavnet kan vælges fra de fabriksgemte brugere.



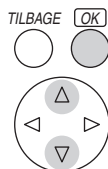
Når afkrydsningsfelterne [Valg af [Alle brugere]] er ikke tilladt.] og [Valg af [Bruger ukendt]] er ikke tilladt.] er deaktiverede i "Hold Udskrift Indstilling" (Kun webside) i systemindstillingerne (administrator), kan tastene [Alle Brugere] og [Bruger Ukendt] vælges.

Tasten [Alle Brugere] kan vælges til at vælge alle filer i mappen (alle brugeres filer).

Tasten [Bruger ukendt] kan vælges til at vælge alle filer i mappen, der ikke har et brugernavn.

4

Batch Udskrivn.	
Udskriv og gem	Udskriv og slet
Brugernavn	User 0001
Adgangskode	
Sift Printnr.	Sæt [] (1~999)
☒ Tilføj nummeret fra den gemte indstilling for hvert job.	



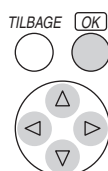
Hvis en adgangskode er blevet etableret, vælges tasten [Adgangskode].

Indtast et password via det numeriske softkey-tastatur (5 til 8 cifre) og tryk på tasten [OK]. For fremgangsmåde for indtastning af tal henvises til "[Indtastning af tal](#)" (side 1-9) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN". Kun filer, der har samme adgangskode, vil blive valgt.

Hvis du ikke ønsker at indtaste en adgangskode, går du til næste trin.

5

Batch Udskrivn.	
Udskriv og gem	Udskriv og slet
Brugernavn	User 0001
Adgangskode	*****
Sift Printnr.	Sæt 1 (1~9)
☐ Tilføj nummeret fra den gemte indstilling for hvert job.	



Konfigurer indstillingerne for at ændre antallet af kopier.

Hvis du ønsker at anvende antallet af kopier, der blev gemt med hver fil, går du videre til trin 6.

- (1) Vælg afkrydsningsfeltet [Tilføj nummeret fra den gemte indstilling for hvert job.], således at det ikke er valgt (☐).

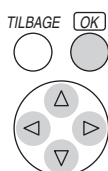
- (2) Indstil antallet af kopier.

Vælg tallene med tasterne ∇ Δ og brug tasterne $\leftarrow$ $\rightarrow$ til at flytte rammen til det næste sted.

Efter indtastning af tallet trykkes på tasten [OK].

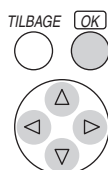
☞ "[Indtastning af tal](#)" (side 1-9) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".

Sæt	0 0 3	(1~999)
[] [] : Ændring af værdi		
[←] [→] : Skift af ciffer		



6

Udskriv og gem	Udskriv og slet	Slet Dataene
Brugernavn	User 0001	
Adgangskode	*****	
Sift Printnr.	Sæt 3	(1~999)
☐ Tilføj nummeret fra den gemte indstilling for hvert job.		



Vælg tasten [Udskriv og slet], eller tasten [Udskriv og gem].

- Hvis tasten [Udskriv og slet] vælges, vil filerne automatisk blive slettet efter udskrivning.
- Hvis tasten [Udskriv og gem] vælges, vil filerne blive gemt efter udskrivning.



Alle filer, der passer til de aktuelle søgebetinger, kan slettes ved at vælge tasten [Slet Dataene].

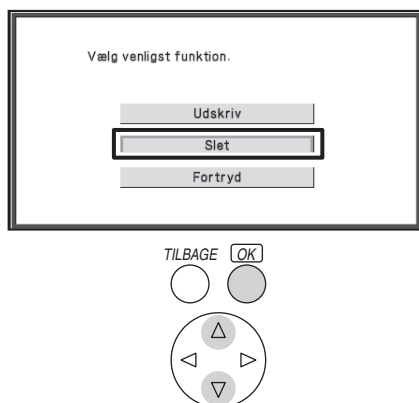
SLETNING AF EN GEMT FIL

Gemte filer, der ikke længere er nødvendige, kan slettes.

 [UDSKRIVNING AF EN GEMT FIL](#) (side 2-53)

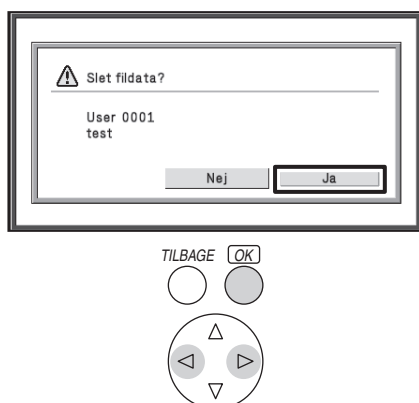
Taster på displayet kan vælges med piletasterne og tasten [OK].

1



Vælg tasten [Slet].

2



Kontroller filen, og vælg derefter tasten [Ja].



En fil, hvis egenskab er "Beskytt", kan ikke slettes. Hvis du vil slette en beskyttet fil, ændres dens egenskab til "Deling" eller "Fortroligt".

Denne indstilling kan konfigureres i [Hold Udskrift] i [Dokumenthandling] i websidemenuen.

Automatisk sletning af filer

Du kan automatisk få slettet gemte data med regelmæssige mellemrum ved at angive en periodisk sletningstid.

Periodisk sletning af filer, som er gemt på maskinen, er med til at forhindre, at der slipper følsomme oplysninger ud, og frigør samtidig plads på harddisken.

Hver dag, uge eller måned kan vælges som sletningsinterval, og der kan indstilles en tid for hver periode.

For eksempel kan du indstille sletning af filer til at foregå hver uge om fredagen kl. 18.

Indstillinger for automatisk sletning af filer konfigureres under "Automatisk sletning af filindstillinger" (kun webside) i systemindstillingerne (administrator).

Udskriv følgende liste fra systemindstillingerne for at kontrollere indstillingerne.

Hvis du ønsker information om intervaller for sletning af filer: Udskriv "Hold Udskrift" for "Administrator Indstillingsliste" (kun webside) under systemindstillinger (administrator).



Når "Automatisk sletning af filindstillinger" (kun webside) er aktiveret i systemindstillingerne (administrator), bliver alle filer slettet på det valgte tidspunkt.



- **Systemindstillinger (Administrator): Automatisk sletning af filindstillinger (kun webside)**

Konfigurer indstillinger for automatisk sletning med regelmæssige intervaller af filer, der er gemt ved hjælp af funktionen hold udskrift.

- **Systemindstillinger (Administrator): Administrator Indstillingsliste (kun webside)**

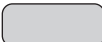
Brug denne til at udskrive en liste over administratorindstillinger, inklusive indstillinger for hold udskrift.

SØGNING EFTER EN GEMT FIL

Når der er mange gemte filer kan det tage tid at finde en fil. Søgefunktionen kan bruges til hurtigt at finde en fil. Søgning er mulig, selv om du kun kender en del af filnavnet eller mappenavnet.

Taster på displayet kan vælges med piletasterne og tasten [OK].

1

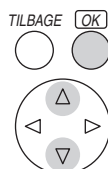
PRINT 

Tryk på tasten [PRINT].

2

Filiste			
Udskriv multifil		Søg	Ekst. Dataadg.
Filnavn	Brugernavn	Dato	
 test	User 0001	04/04/2008	1
 test	User 0001	04/04/2008	1
 test	User 0001	04/04/2008	

Vælg tasten [Søg].

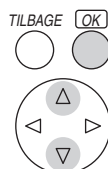


3

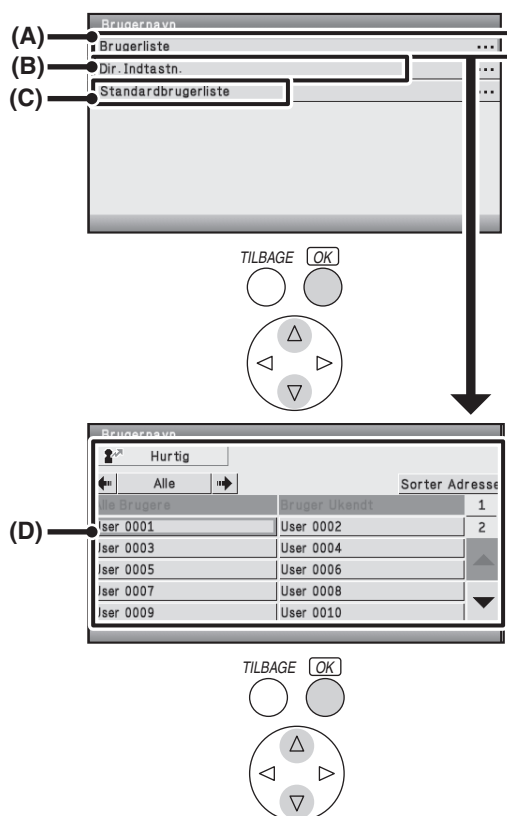
Søg		Start Søgning
Brugernavn		
Filnavn		

Vælg tasten [Brugernavn], eller tasten [Filnavn].

- Hvis du kender brugernavnet, vælger du tasten [Brugernavn], og går til "[Anvendelse af brugernavnet til søgning](#)" i trin 4.
- Hvis du kender filnavnet, vælger du tasten [Filnavn], og går til "[Anvendelse af filnavnet til søgning](#)" i trin 4.



4



Anvendelse af brugernavnet til søgning

Der er tre måder at vælge brugernavn på:

(A) Vælg tasten [Brugersliste], og tryk på tasten [OK].

Der vises en brugerliste (D). Vælg med tastene, og tryk på tasten [OK].

Hvis du ved et uheld valgte det forkerte brugernavn, vælges tasten for det korrekte navn.

Hvis tasten [Hurtig] er valgt, vises der et område til indtastning af "Registreringsnummer" [----] i beskeden. Benyt det numeriske softkey-tastatur til indtastning af det "Registreringsnummer", der er blevet indstillet i [Brugerkontrol] - [Brugersliste] på websiden (administrator). For fremgangsmåde for indtastning af tal henvises til "[Indtastning af tal](#)" (side 1-9) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN". Dette vil give dig mulighed for at vælge brugernavn.

(B) Vælg tasten [Dir. Indtastn.], og tryk på tasten [OK].

En tekstindtastningsskærm kommer frem. Indtast brugernavnet direkte. Søgning er mulig, selv om du kun indtaster de første par bogstaver af brugernavnet.

(C) Vælg tasten [Standardbrugerliste], og tryk på tasten [OK].

Brugernavnet kan vælges fra de fabriksgemte brugere.

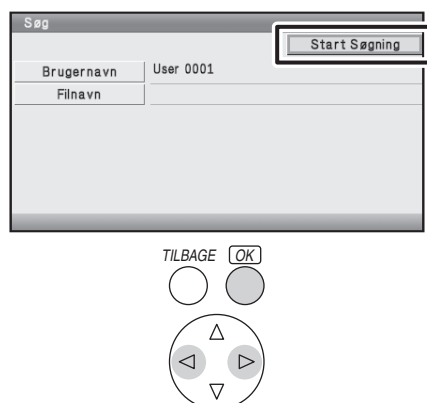
Når brugernavnet er valgt, kan tasten [Adgangskode] vælges. For at søge efter filer af det valgte brugernavn, der har en bestemt adgangskode, vælger du tasten [Adgangskode] og indtaster adgangskoden.

(Det er ikke muligt kun at søge vha. en adgangskode).

Anvendelse af filnavnet til søgning

Indtast filnavnet i den viste tekstindtastningsskærm, og vælg tasten [OK].

5



Vælg tasten [Start Søgning].

Søgeresultaterne vil blive vist på en skærm, der ligner følgende skærm. En liste over de filer, der matcher dine søgekriterier, vises. Vælg den ønskede fil fra listen. Jobindstillingsskærmen vil blive vist.

Søg			
Søg Igen		Fortryd	
Filnavn	Brugernavn	Dato	
test	User 0001		1
test	User 0001		1
test	User 0001		1

Vælg tasten [Fortryd] for at vende tilbage til listeskærmen for hold udskrift data.

For at vende tilbage til filsøgningsskærmen vælges tasten [Søg Igen].



Du kan også bruge websiderne til at søge efter en fil. Klik på [Dokumenthåndlinger], [Hold udskrift], og derefter på [Søg] på websidemenuen.

UDSKRIVNING UDEN PRINTERDRIVER

Når du ikke har printerdriveren installeret på din computer, eller når det program, der bruges til at åbne en fil, som du vil udskrive, ikke er tilgængeligt, kan du udskrive direkte til maskinen uden at bruge printerdriveren.

Filtyperne (og deres tilsvarende filtypeendelser) der kan udskrives direkte, vises nedenfor.

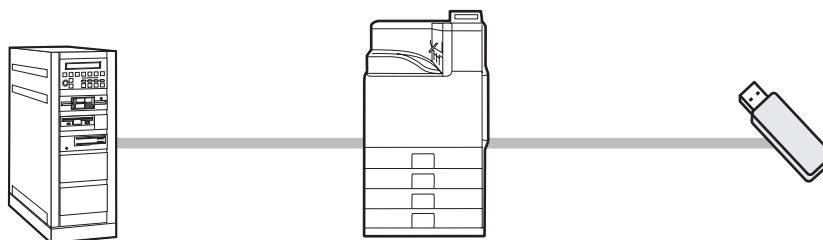
Filtype	TIFF	JPEG	PCL	PDF/ Krypteret PDF	PS	XPS
Filnavn tilføjelse	tiff, tif	jpeg, jpg jpe, jfif	pcl	pdf	ps	xps



- For at udskrive PDF- og PS-filer, skal PS3 udvidelseskittet være installeret.
- For at udskrive XPS-filer skal XPS udvidelseskittet være installeret.
- Afhængigt af filtypen er det måske ikke muligt at udskrive visse filer i ovenstående tabel.

DIREKTE UDSKRIVNING FRA MASKINEN

Man kan vælge en fil på en FTP-server, i en netværksmappe eller på en USB-hukommelsesenhed, som er tilsluttet maskinen, og printe den ud via maskinens betjeningspanel uden at bruge printerdriveren.



DIREKTE UDSKRIVNING AF EN FIL PÅ EN FTP-SERVER

Når en FTP-server er konfigureret i maskinens websider, kan du angive og udskrive en fil på FTP-serveren fra maskinens betjeningspanel. Dette sparer dig ulejligheden med at downloade filen og udskrive den fra en computer.

 Klik på [Programindstillinger] for at konfigurere FTP-serverindstillinger og dernæst på [Indstilling for udskrift fra maskinen (FTP)] i websidemenuen. (Administratorrettigheder er påkrævet). Der kan konfigureres op til 20 FTP-servere.

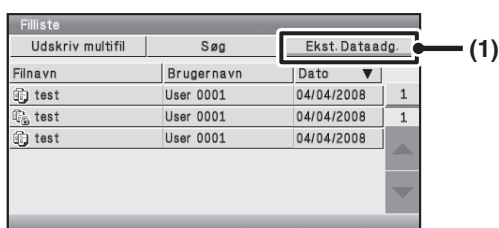
Taster på displayet kan vælges med piletasterne og tasten [OK].

1

PRINT 

Tryk på tasten [PRINT].

2

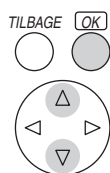


Adgang til FTP-serveren.

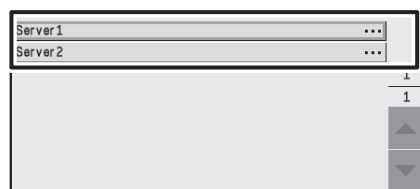
(1) Vælg tasten [Ekst. Dataadg.].

(2) Vælg tasten [FTP].

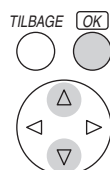
Tasten [FTP] kan ikke vælges, når der ikke er konfigureret nogen FTP-server.



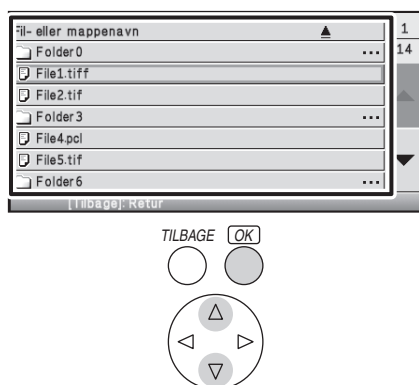
3



Vælg tasten for den FTP-server, som du vil have adgang til.



4



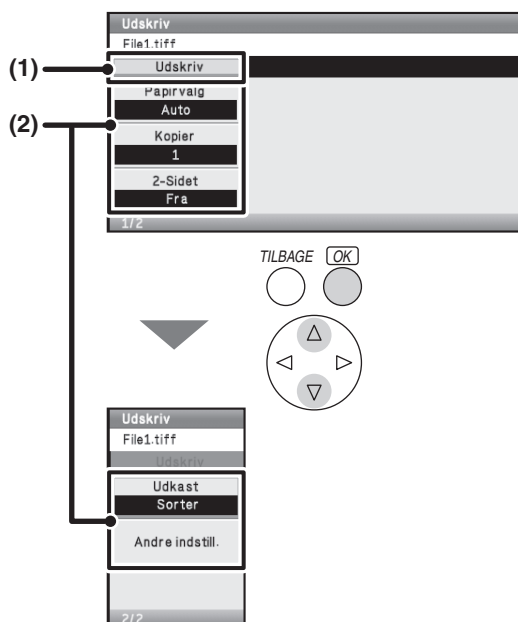
Vælg tasten for den fil, som du vil udskrive.

- Ikonet  vises til venstre for tastene for filer, der kan udskrives.
- Ikonet  vises til venstre for tastene til mapper på FTP-serveren. For at få vist filerne og mapperne i en mappe skal du vælge tasten for mappen.



- Der kan i alt vises 100 taster for filer og mapper.
- Tryk på tasten [TILBAGE] for at flytte et mappeniveau op.
- Vælg tasten [Fil- eller mappenavn] og tryk på tasten [OK] for at ændre rækkefølgen af filer og mapper, der vises på skærmen. Rækkefølgen skifter mellem opadgående og nedadgående rækkefølge, hver gang du trykker på tasten [OK].

5



Udskriv den valgte fil.

(1) Vælg udskrivningsbetingelser.

Hvis du har valgt en fil (PCL, PS eller XPS) i trin 4, der indeholder udskrivningsindstillinger, bliver indstillingerne anvendt.

(2) Vælg tasten [Udskriv].

Udskrivningen begynder. Når meddelelsen vises i displayet, skal du vælge tasten [OK].



Når du udskriver en PDF-fil, der har en adgangskode, skal du indtaste adgangskoden på jobstatusskærmen for at kunne begynde udskrivningen.

 [UDSKRIVNING AF EN KRYPTET PDF-FIL](#) (side 2-78)

DIREKTE UDSKRIVNING AF EN FIL FRA USB-HUKOMMELSE

En fil i en USB-hukommelseseenhed tilsluttet til maskinen kan udskrives fra maskinens betjeningspanel uden brug af printerdriveren. Når maskinens printerdriver ikke er installeret på din computer, kan du kopiere en fil over i en USB-hukommelse, som kan købes separat, og tilslutte hukommelsen til maskinen for at udskrive filen direkte.

Taster på displayet kan vælges med piletasterne og tasten [OK].

1



Tilslut USB-hukommelseseenheden til maskinen.



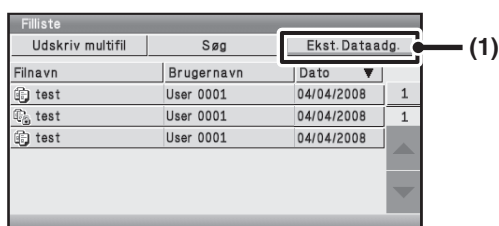
Anvend en FAT32 USB-hukommelse med en kapacitet på højst 32 GB.

2

PRINT

Tryk på tasten [PRINT].

3

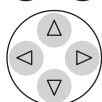


Gå til USB-hukommelseseenheden.

(1) Vælg tasten [Ekst. Dataadg.].

(2) Vælg tasten [USB Hukommelse].

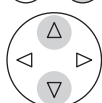
TILBAGE [OK]



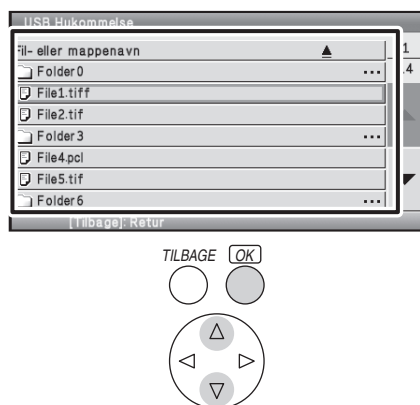
(2)



TILBAGE [OK]



4



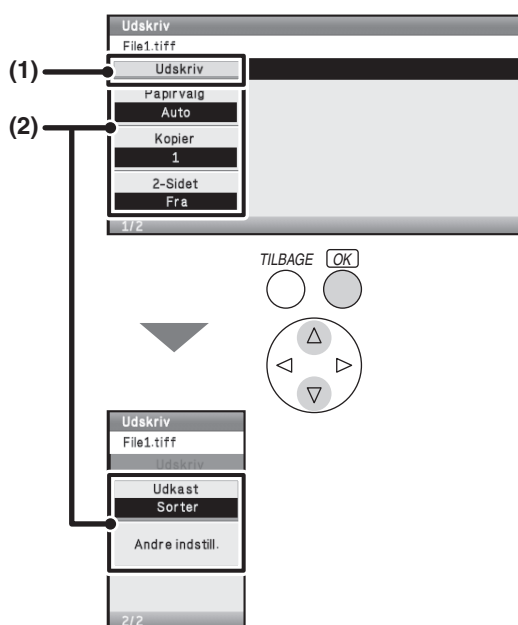
Vælg tasten for den fil, som du vil udskrive.

- Ikonet  vises til venstre for tastene for filer, der kan udskrives.
- Ikonet  vises til venstre for tastene til mapper i USB-hukommelsen. For at få vist filerne og mapperne i en mappe skal du vælge tasten for mappen.



- Der kan i alt vises 100 taster for filer og mapper.
- Tryk på tasten [TILBAGE] for at flytte et mappeniveau op.
- Vælg tasten [Fil- eller mappenavn] og tryk på tasten [OK] for at ændre rækkefølgen af filer og mapper, der vises på skærmen. Rækkefølgen skifter mellem opadgående og nedadgående rækkefølge, hver gang du trykker på tasten [OK].

5



Udskriv den valgte fil.

(1) Vælg udskrivningsbetingelser.

Hvis du har valgt en fil (PCL, PS eller XPS) i trin 4, der indeholder udskrivningsindstillinger, bliver indstillingerne anvendt.

(2) Vælg tasten [Udskriv].

Udskrivning begynder, efter at den valgte fil er blevet overført. Når meddelelsen vises i displayet, skal du vælge tasten [OK].



Sådan annulleres udskrivningen...

For at annullere udskrivning, mens filen overføres, skal du vælge tasten [Fortryd] på meddelelsskærmen, der kommer frem i displayet.

6



Fjern USB-hukommelsen fra 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 2-78)

DIREKTE UDSKRIVNING AF EN FIL FRA EN NETVÆRKSMAPPE

Du kan anvende maskinens betjeningspanel til at vælge og udskrive en fil på en server eller en fælles mappe på en persons computer på samme netværk som maskinen.

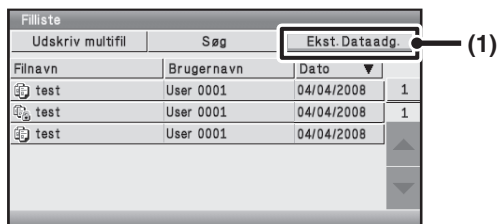
Taster på displayet kan vælges med piletasterne og tasten [OK].

1

PRINT 

Tryk på tasten [PRINT].

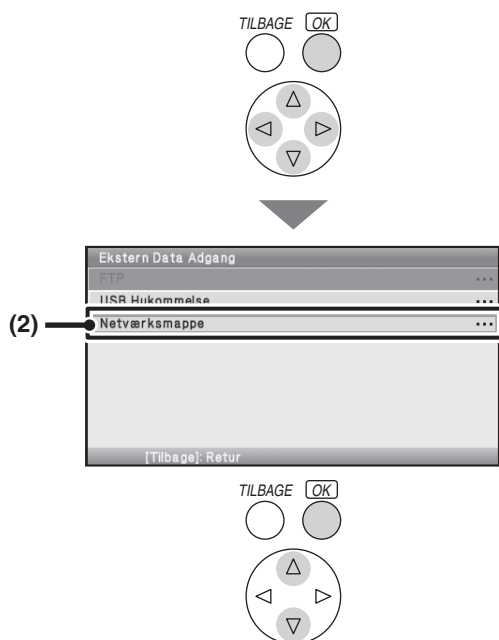
2

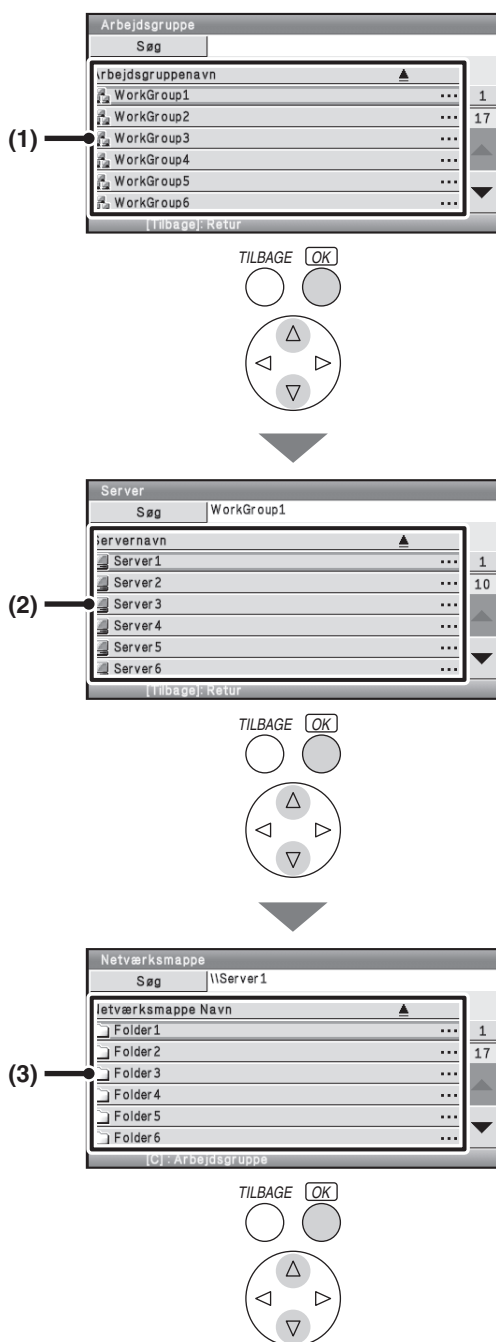


Åbn netværket.

(1) Vælg tasten [Ekst. Dataadg.].

(2) Vælg tasten [Netværksmappe].





Åbn netværksmappen.

(1) Vælg tasten til den arbejdsgruppe, som du vil gå ind i.

(2) Vælg tasten til den server eller computer, som du vil have adgang til.

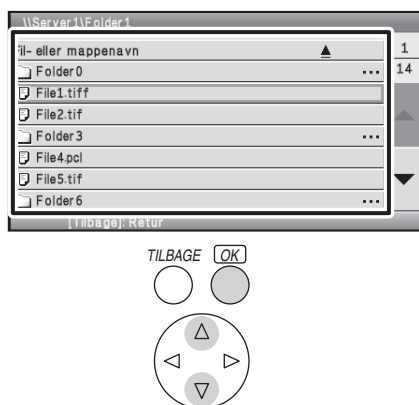
Hvis der vises en skærm, der beder dig om at indtaste brugernavn og adgangskode, skal du bede din serveradministrator om oplysningerne, og indtaste det pågældende brugernavn og adgangskoden.

(3) Vælg tasten for netværksmappen.



- Du kan vælge tasten [Søg] og indtaste et nøgleord for at søge efter en arbejdsgruppe, server eller netværksmappe. For fremgangsmåde til indtastning af tekst henvises til "[INDTASTNING AF TEKST](#)" (side 1-75) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".
- Der kan vises op til 100 arbejdsgrupper, 100 servere og 100 netværksmapper.
- Tryk på tasten [TILBAGE] for at flytte et mappeniveau op.
- For at ændre sorteringsrækkefølgen af de viste taster vælges tasten, der viser ▲ eller ▼ på hver skærm. Rækkefølgen skifter mellem opadgående og nedadgående rækkefølge, hver gang du trykker på tasten [OK].
- For at gå til en bestemt side skal du vælge tasten , der viser det aktuelle sidenummer, og indtaste det ønskede sidenummer.

4



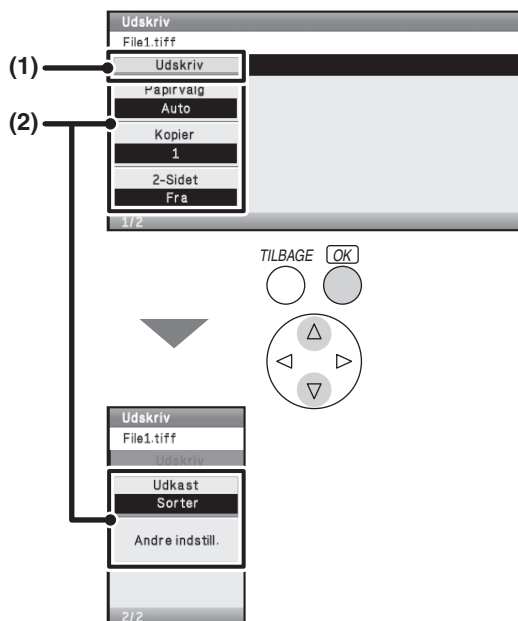
Vælg tasten for den fil, som du vil udskrive.

- Ikonet  vises til venstre for tasterne for filer, der kan udskrives.
- Ikonet  vises til venstre for tasterne til mapper i netværksmappen. For at få vist filerne og mapperne i en mappe skal du vælge tasten for mappen.



- Der kan i alt vises 100 taster for filer og mapper.
- Tryk på tasten [TILBAGE] for at flytte et mappeniveau op.
- Vælg tasten [Fil- eller mappenavn] og tryk på tasten [OK] for at ændre rækkefølgen af filer og mapper, der vises på skærmen. Rækkefølgen skifter mellem opadgående og nedadgående rækkefølge, hver gang du trykker på tasten [OK].

5



Udskriv den valgte fil.

(1) Vælg udskrivningsbetingelser.

Hvis du har valgt en fil (PCL, PS eller XPS) i trin 4, der indeholder udskrivningsindstillinger, bliver indstillingerne anvendt.

(2) Vælg tasten [Udskriv].

Udskrivning begynder, efter at den valgte fil er blevet overført. Når meddelelsen vises i displayet, skal du vælge tasten [OK].



Når du udskriver en PDF-fil, der har en adgangskode, skal du indtaste adgangskoden på jobstatusskærmen for at kunne begynde udskrivningen.

 [UDSKRIVNING AF EN KRYPTET PDF-FIL](#) (side 2-78)

DIREKTE UDSKRIVNING FRA EN COMPUTER

Der kan konfigureres indstillinger på maskinens websider for at aktivere direkte udskrivning fra en computer uden brug af printerdriver.

SEND UDSKRIFTSJOB

Du kan angive en fil til direkte udskrivning uden brug af printerdriver.

Ud over 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 samme netværk.

For at udskrive en fil direkte fra en computer klikkes der på [Dokumenthåndlinger], og dernæst på [Send print job] i websidemenuen.

FTP UDSKRIFT

Du kan udskrive en fil fra din computer ved simpelthen at trække og slippe filen over i en FTP-server på maskinen.

- **Konfiguration af indstillinger**

For at aktivere FTP udskrivning klikkes på [Programindstillinger], og dernæst på [Indstilling for udskrift fra PC] i websidemenuen, og portnummeret konfigureres. (Administratorrettigheder er påkrævet).

- **Udførelse af FTP udskrivning**

Indtast "ftp://" og derefter maskinens IP-adresse i adressefeltet på din computers web-browser, som vist nedenfor. **(Eksempel)**

ftp://192.168.1.28

Træk filen, som du vil udskrive, og slip den i "Ip"-mappen, som kommer frem på web-browseren. Udskrivning af filen begynder automatisk.



- Hvis du har udskrevet en fil (PCL, PS eller XPS), der indeholder udskrivningsindstillinger, bliver indstillingerne anvendt.
- Når brugergodkendelse er aktiveret, kan udskriftsfunktionen være begrænset. For flere oplysninger bedes du kontakte din administrator.

E-MAIL UDSKRIFT

En e-mail-konto kan konfigureres i maskinen til at få maskinen til periodisk at tjekke din mailserver og automatisk udskrive modtagne vedhæftede filer fra din e-mail uden at anvende printerdriveren.

• Konfiguration af indstillinger

For at kunne anvende e-mail-udskrivning, skal du først konfigurere en e-mail-konto på maskinen. For at konfigurere en konto skal du klikke på [Programindstillinger], og dernæst på [E-mail Udskrivningsindstillinger] i websidemenuen. (Administratorrettigheder er påkrævet).

• Sådan anvendes e-mail-udskrivning

For at kunne udskrive en fil vha. e-mail-udskrivning anvendes e-mail-programmet på din computer til at sende filen som en vedhæftet fil til maskinens e-mail-adresse.

Der kan indtastes betjeningskommandoer i e-mail-meddelelsen for at angive antallet af kopier og udskrivningsformat. Kommandoer indtastes i formatet "kommandonavn=værdi".

Betjeningskommandoer indeholder f.eks. følgende:

Funktion	Kommandonavn	Værdier
Kopier	COPIES	1-999
Hæftning*1	STAPLEOPTION	NONE, ONE
Udkast	COLLATE	OFF, ON
2-sidet udskrivning	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Kontonummer*2	ACCOUNTNUMBER	Nummer (5 til 8 tal)
Filtype	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG, XPS
Papir	PAPER	Navn på tilgængeligt papir (A4, LETTER, osv.)
Hold udskrift	FILE	OFF, ON
Tilpas til side	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON

Eksempel

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
```

*1 Kun gældende, når der er installeret en finisher.

*2 Kan udelades, undtagen når brugeradgangskontrol udføres via brugernummer.



- Indtast kommandoerne i almindeligt tekstformat. Hvis de indtastes i RTF (HTML) har kommandoerne ingen virkning.
- For at modtage en liste over betjeningskommandoer, indtastes kommandoen "Config" i e-mail-meddelelsen.
- Hvis der ikke indtastes noget i e-mailens brødtekst (meddelelse), udskrives der ifølge "Standardindstillinger for printer" i systemindstillingerne (kun webside). Hvis du har udskrevet en fil (PCL, PS eller XPS), der indeholder udskrivningsindstillinger, bliver indstillingerne anvendt.
- Indtast kun en "Filtype", når du angiver et sidebeskrivelsessprog. Normalt er det ikke nødvendigt at indtaste en filtype.

KONTROL AF UDSKRIVNINGSTATUS

JOBSTATUSSKÆRM

Jobstatusskærmen vises, når der trykkes på tasten [JOBSTATUS] på betjeningspanelet. Jobstatusskærmen viser status for jobs sorteret efter funktion. Når der trykkes på tasten [JOBSTATUS] vises jobstatusskærmen for den funktion, der sidst blev brugt, før der blev trykket på tasten.

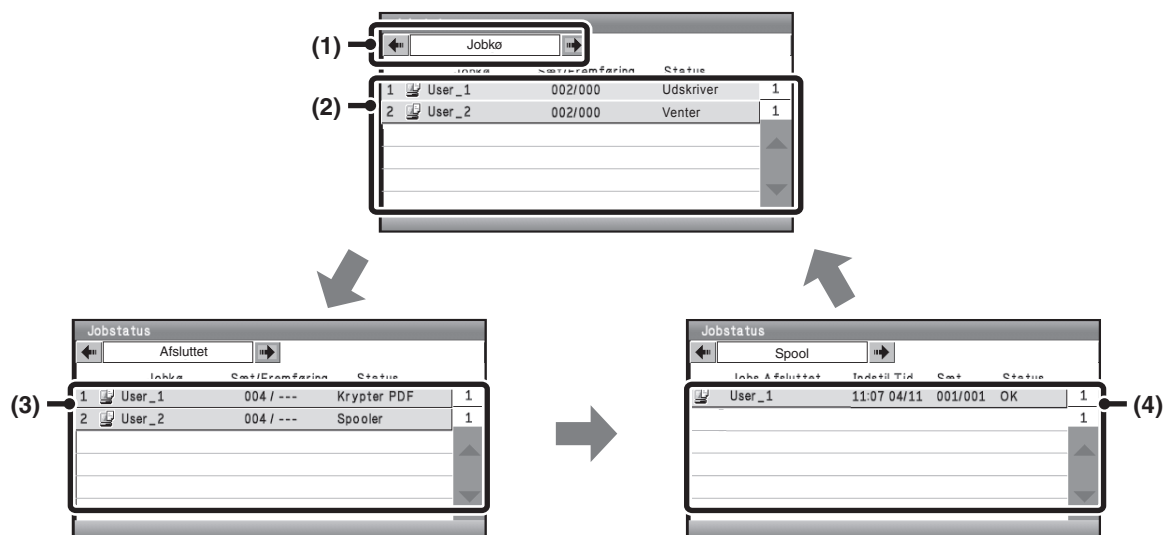
JOB
STATUS



Jobstatus				
Jobkø				
	Jobkø	Sæt/Fremføring	Status	
1	User_1	002/000	Udskriver	1
2	User_2	002/000	Venter	1

SPOOLSKÆRM/JOBKØSKÆRM/SKÆRM FOR FULDFØRTE JOBS

Jobstatusskærmen består af jobkøskærmen, der viser udskrivningsjobs, der venter på at blive udskrevet, og det aktuelle job, der er i gang. Skærmen for udførte jobs viser jobs, der er blevet udført. Spoolskærmen viser udskrivningsjobs, der er blevet spoolet, og krypterede PDF-jobs, der venter på, at der bliver indtastet en adgangskode.

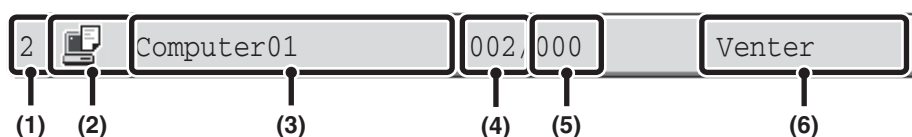


- (1) **Vælgertaster for jobstatusskærm (◀ ▶)**
Vælg disse taster for at skifte mellem skærmen for jobkø, skærmen for udførte jobs, og skærmen for spool.
- (2) **Jobliste (jobkøskærm)**
Jobs, der venter på at blive udskrevet, vises i jobkøen som taster. Jobbene bliver udskrevet i rækkefølge fra oven af køen. Hver jobtast viser oplysninger om jobbet og jobbetts aktuelle status.

- (3) **Jobliste (spoolskærm)**
Spooledede udskrivningsjobs og krypterede PDF udskrivningsjobs, der kræver indtastning af adgangskode, vises.
- (4) **Jobliste (skærm for udførte jobs)**
Viser op til 99 udførte jobs. Resultatet (status) for hvert enkelt udført job vises.

Jobtast visning

Hver jobtast viser jobbets position i jobkøen og jobbets aktuelle status.



(1) Angiver hvilket nummer (position) jobbet har i jobkøen.

Når det job, der er i gang med at blive udskrevet, er afsluttet, flytter jobbet en position op i jobkøen. Dette nummer vises ikke i taster på skærmen for udførte jobs.

(2) Funktionsikon

-ikonet vises, hvis der er et udskrivningsjob.

(3) Brugernavn

Brugerens computer loginnavn vises på udskrivningsjobbet. Der kan indtastes et "Brugernavn" i printerdriveren for at vise navnet på brugeren, som udførte jobbet.

(4) Antal indtastede sæt

Her vises det angivne antal af sæt.

(5) Antal færdiggjorte sæt

Her vises antallet af færdiggjorte sæt. "000" kommer frem, når jobbet venter i jobkøen.

(6) Status

Viser jobstatus.

Meddelelse	Status
"Udskriver"	Udskrivning er i gang.
"Venter"	Jobbet venter på at blive udført.
"Ingen Toner"	Tonerkassetten har ingen toner. Udskift tonerkassetten med en ny kassette.
"Intet papir"	Der er ikke mere af det papir, der bruges til jobbet. Tilføj papir eller skift til en anden papirbakke.
"Grænse"	Grænsen for antal udskrifter er overskredet. Spørg administratoren af maskinen.
"Fejl"	Der opstod en fejl, mens jobbet blev udført. Fjern fejlforholdet.
"Ripping"	Analyserer udskrivningsdata.
"Spooling"	Udskrivningsdata modtages, eller et job venter på at blive analyseret efter at være spoolet.
"Krypteret PDF"	Hvis et spoolet job ved analysen viser sig at være en krypteret PDF, skiftes der til ventestadie for indtastning af adgangskode.

UDSKRIVNING AF EN KRYPTERET PDF-FIL

Krypteret PDF bruges til at beskytte en PDF-fil ved at kræve indtastning af en adgangskode for at kunne udskrive eller redigere filen. For direkte at udskrive en krypteret PDF-fil på en FTP-server, i en USB-hukommelsesenhed, eller lign., der er tilsluttet maskinen, følges trinene nedenfor for at indtaste adgangskoden og begynde udskrivningen.

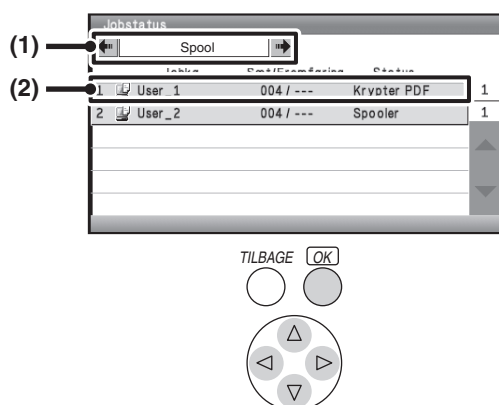
Taster på displayet kan vælges med piletasterne og tasten [OK].

1

JOB
STATUS

Tryk på tasten [JOBSTATUS].

2



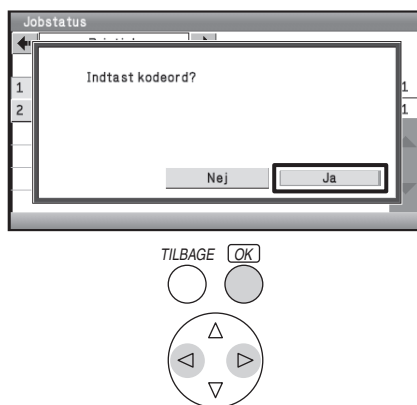
Vælg det krypterede PDF udskrivningsjob.

(1) Ændr printjob statustilstanden til [Spool].

Vælg en af tasterne med tasterne, og tryk på tasten [OK]. Funktionen skifter, hver gang der trykkes på tasten [OK].

(2) Vælg tasten printjob for den PDF-fil, der har adgangskoden.

3



Vælg tasten [Ja].

En tekstindtastningsskærm kommer frem. Indtast adgangskoden (maks. 32 tegn), og vælg tasten [OK]. Udskrivningsjobbet frigøres og flyttes til [Jobkø].



Når både en masteradgangskode og en brugeradgangskode (som bruges til at åbne en fil) er blevet indstillet, skal du indtaste masteradgangskoden.



- For at udskrive en krypteret PDF-fil vha. printerdriveren indtastes adgangskoden, når filen åbnes på din computer.
- Udskrivning er ikke mulig, hvis du ikke kender adgangskoden til en krypteret PDF-fil. For at slette et spoollet udskrivningsjob skal du vælge tasten [Nej] på skærmen for trin 3, og vælge tasten [Stop/Slet].
- Krypterede PDF-versioner, der kan udskrives direkte, er 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) og ældre.

GIV PRIORITET TIL ET UDSKRIVNINGSGJØB/ANNULLERING AF ET UDSKRIVNINGSGJØB

SÅDAN GIVER DU PRIORITET TIL ET UDSKRIVNINGSGJØB

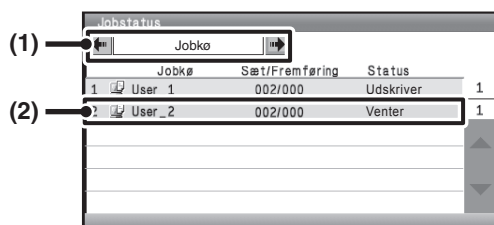
Du kan prioritere et udskrivningsjob, der venter på at blive skrevet ud, så det kommer foran øvrige job.

Taster på displayet kan vælges med piletasterne og tasten [OK].

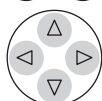
1

JOB
STATUS

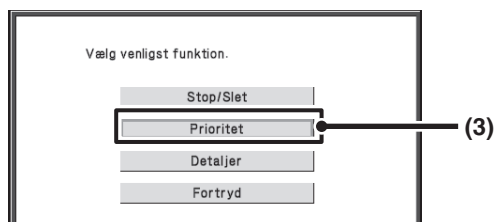
Tryk på tasten [JOBSTATUS].



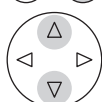
TILBAGE OK



2



TILBAGE OK



Giv det ønskede job prioritet.

(1) Ændr printjob statustilstanden til [Jobkø].

Vælg en af tasterne med tasterne, og tryk på tasten [OK]. Funktionen skifter, hver gang der trykkes på tasten [OK].

(2) Vælg tasten for det udskrivningsjob, som du ønsker at give prioritet til.

(3) Vælg tasten [Prioritet].

Det job, der er i gang med at blive udskrevet, stoppes, og det job, du valgte i (3), bliver udskrevet i stedet for.



For at kontrollere udskrivningsoplysninger for det valgte job, vælges tasten [Detaljer].

ANNULERING AF ET UDSKRIVNINGSJOB

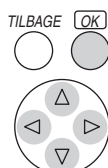
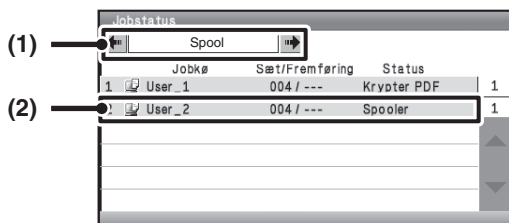
Du kan annullere et job, der er i gang med at blive udskrevet, et job der venter på at bliver udskrevet, eller et job der er spoolet.

Taster på displayet kan vælges med piletasterne og tasten [OK].

1

JOB
STATUS

Tryk på tasten [JOBSTATUS].



Annulerer jobbet.

- (1) Ændr printjob statustilstanden til [Spool] eller [Jobkø].

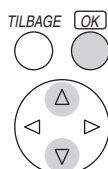
Vælg en af tasterne med tasterne, og tryk på tasten [OK]. Funktionen skifter, hver gang der trykkes på tasten [OK].

- (2) Vælg tasten for det udskrivningsjob, som du vil annullere.

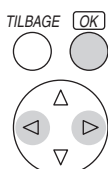
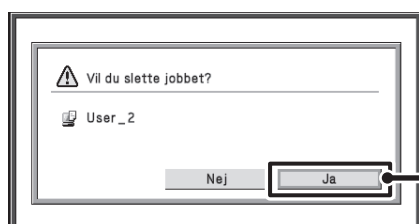
- (3) Vælg tasten [Stop/Slet].

- (4) En meddelelse kommer frem, der beder dig om at bekræfte annulleringen. Vælg tasten [Ja].

Den valgte jobtast bliver slettet, og udskrivningen annulleres.



2



Det er også muligt at annullere udskrivning med tasten [STOP] () på betjeningspanelet. Når der trykkes på tasten [STOP] (), vises en meddelelse, der spørger dig, om du ønsker at annullere jobbet.



Hvis du ikke ønsker at annullere det valgte udskrivningsjob...
Vælg tasten [Nej] i trin (5).

SKIFT TIL ET ANDET PAPIRFORMAT OG UDSKRIVNING, NÅR MASKINEN LØBER TØR FOR PAPIR

Hvis udskrivningen stopper, fordi maskinen løber tør for papir, eller hvis papirformatet angivet i printerdriveren ikke er lagt i maskinen, vises en meddelelse på betjeningspanelet. Udskrivningen begynder automatisk, når tasten [OK] vælges, og papir er lagt i maskinen. Hvis du ønsker at udskrive på papir fra en anden bakke, fordi det ønskede papirformat ikke er umiddelbart tilgængeligt, følges nedenstående trin.

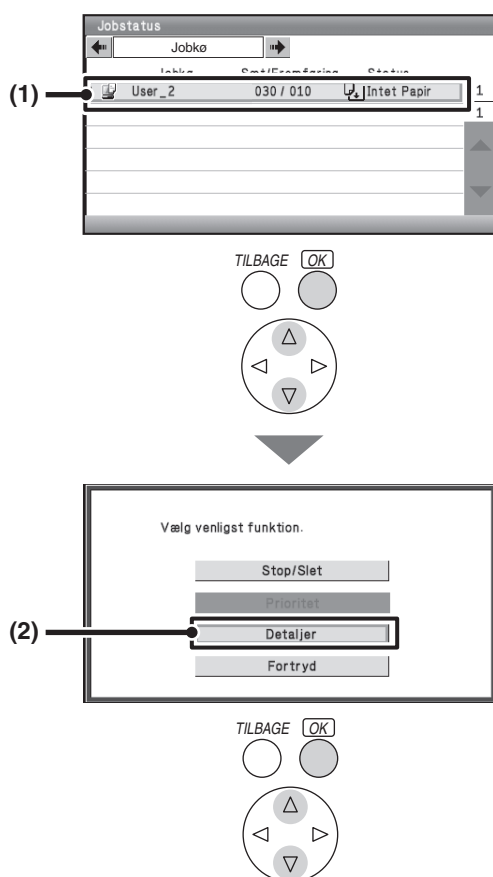
Taster på displayet kan vælges med piletasterne og tasten [OK].

1

JOB
STATUS

Tryk på tasten [JOBSTATUS].

2



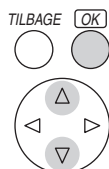
Der vises detaljer om udskrivningsjobbet, som der ikke er mere papir til.

(1) Vælg tasten for det job, som "Intet Papir" vedrører.

(2) Vælg tasten [Detaljer].

3

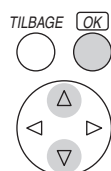
Detaljer		
User_2	030 / 010	Intet Papir
• Farve / S/H	Mono2	1
• Papir:	A4	Alm. ...
• Udkast:	☐ 1. 2. 3.	
• Specialfunktioner:		
Tilbage: Retur		



Vælg tasten [Papir].

4

Detaljer		
User_2	030 / 010	Intet Papir
Papirvalg		
1. A4	Almindelig	
2. A5	Almindelig	
3. A6	Almindelig	
4. A4	Almindelig	
A4	Almindelig	



Vælg tasten til den bakke, der indeholder det papir, du ønsker at bruge.

Udskrivningen begynder.



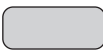
Hvis du skifter til et andet papirformat, kan det være at udskrivningen ikke udføres korrekt; for eksempel kan dele af teksten eller billedet være uden for papiret.

HENTNING OG ANVENDELSE AF EN FIL FRA SKÆRMEN JOBSTATUS

Filer gemt ved valg af andet end "Gem kun" i "Tilbageholdelse Indstillinger" kan håndteres fra jobstatusskærm for afsluttet.

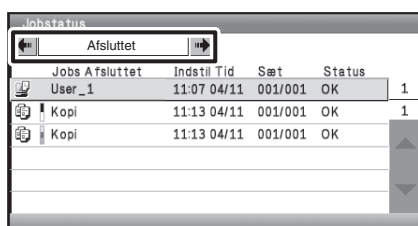
Taster på displayet kan vælges med piletasterne og tasten [OK].

1

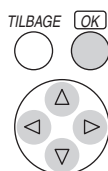
JOB
STATUS 

Tryk på tasten [JOBSTATUS].

2



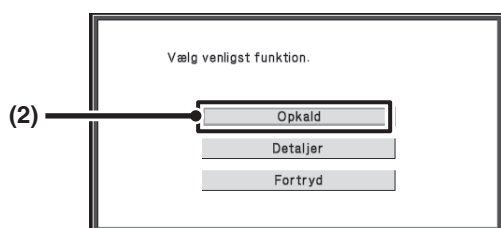
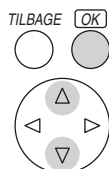
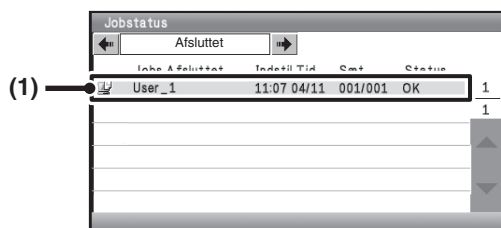
Jobs Afsluttet	Indstil Tid	Sæt	Status	
User_1	11:07 04/11	001/001	OK	1
Kopi	11:13 04/11	001/001	OK	1
Kopi	11:13 04/11	001/001	OK	



Ændr printjob statustilstanden til [Afsluttet].

Vælg en af   tasterne med   tasterne, og tryk på tasten [OK]. Funktionen skifter, hver gang der trykkes på tasten [OK].

3



Vælg den ønskede fil i de afsluttede jobs.

(1) Vælg tasten for den ønskede fil.

(2) Vælg tasten [Opkald].

Jobindstillingsskærmen vises.

Vælg og udfør den ønskede handling.

[UDSKRIVNING AF EN GEMT FIL](#) (side 2-53)

[SLETNING AF EN GEMT FIL](#) (side 2-62)



Hvis du vil se oplysninger om en fil, skal du vælge filen og derefter vælge tasten [Detaljer].

APPENDIKS

LISTE OVER PRINTERDRIVERSPECIFIKATION

Tilgængelige funktioner og udskriftsresultater kan variere afhængigt af den type printerdriver, der benyttes.

Funktion		PCL6	PCL5e	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Ofte anvendte funktioner	Kopier	1-999	1-999	1-999	1-999	1-999
	Retning	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	N-op	Antal sider	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16*2,3	2,4,6,9,16
		Orden	Kan vælges	Kan vælges	Kan vælges	Kan vælges
		Kant	On/Off	On/Off	Ja	Kan vælges
	2-Sidet Print	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Tilpas til side	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja*4
	Indbindingsside	Kan vælges	Kan vælges	Kan vælges	Nej	Ja
	Hæftning*5	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Papir	Papirformat	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Brugerdefineret papir	8 format	8 format	8 format	Ja*2	Ja
	Papirvalg	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Udskrivningsbakke	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Nyttige printerfunktioner	Brochure	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Marginskift	0 mm til 30 mm	0 mm til 30 mm	0 mm til 30 mm	Ja	Ja
	Plakatudskrift	Ja	Nej	Ja	Nej	Nej
	Drej 180 grader	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Zoom/XY-Zoom	Ja*6	Ja*6	Ja	Ja*6	Ja*6
	Linjebredde-indstillinger	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej
	Spejlbillede	Nej	Nej	Ja	Ja	Ja*7
Specialfunktioner	Anden papirtype	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja*8, 9
	Overhead-skilleark	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja
	Karbonkopi	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej
	Kapitelindsættelser	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej
	Tilbageholdelse	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja
Billedjusteringsfunktion	Billedjustering	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja*10,11,12
	Tekst til sort/Vektor til sort	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej

Funktion		PCL6	PCL5e	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Funktioner til kombination af tekst og billeder	Vandmærke	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Billedstempel	Ja	Nej	Ja	Nej	Nej
	Overlejring	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej
Grafik	Printertilstand	Normal/Høj kvalitet/Fint	Nej	Normal/Høj kvalitet/Fint	Normal/Høj kvalitet/Fint	Normal/Høj kvalitet/Fint
	Valg af grafiktilstand	Ja	Ja	Nej	Nej	Nej
	Tonerbesparelse*13	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Skrifttype	Resident font	80 skrifttyper	80 skrifttyper	136 skrifttyper	136 skrifttyper*14	35 skrifttyper
	Valgbar downloadskrifttype	bitmap, TrueType, Grafik	bitmap, TrueType, Grafik	bitmap, TrueType, Type1	bitmap, TrueType, Type1	Nej*15
Andre funktioner	Automatisk konfiguration	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja*11
	Brugergodkendelse	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja

*1 Specifikationerne for hver funktion i Windows PPD og Macintosh PPD er forskellige afhængig af versionen af det operative system og applikationen.

*2 Kan ikke anvendes i Windows NT 4.0.

*3 Kun 2- eller 4-op udskrivning kan anvendes i Windows 98.

*4 Kun Mac OS X v10.4.11, v10.5 til 10.5.8 og 10.6 kan benyttes.

*5 Kan anvendes, når der er installeret en finisher.

*6 De lodrette og vandrette proportioner kan ikke indstilles separat.

*7 Kun Mac OS 9.0 til 9.2.2 kan anvendes.

*8 Der kan kun indlægges omslag.

*9 Kan ikke anvendes i Mac OS x v10.2.8 eller v10.3.9.

*10 Kan ikke anvendes i Mac OS 9.0 til 9.2.2.

*11 Kan ikke anvendes i Mac OS X v10.5 til 10.5.1.

*12 Kan ikke benyttes på Mac OS X v10.5 til 10.5.8 og 10.6.

*13 Denne indstilling virker måske ikke i visse softwareapplikationer og operative systemer.

*14 Antallet af tilgængelige resident fonts er 35 i Windows NT 4.0.

*15 TrueType og Type1 kan vælges i visse versioner af LaserWriter.

KAPITEL 3

SYSTEMINDSTILLINGER

Dette kapitel forklarer systemindstillinger, som anvendes til at konfigurere en mangfoldighed af parametre, så de passer til de mål og behov, som findes på din arbejdsplads. De aktuelle valg, der er blevet gjort for indstillingerne, kan blive vist og skrevet ud.

Du kan hurtigt kontrollere, hvor en indstilling befinder sig i systemindstillingsmenuen, ved at se i "[Systemindstillingsmenu \(Betjeningspanel\)](#)" (side 3-61) eller "[Systemindstillingsmenu \(Webside\)](#)" (side 3-62).

Liste over systemindstillinger på betjeningspanelet

Se "[Liste over Systemindstillinger \(Generelt\)](#)" (side 3-8) eller "[Liste over Systemindstillinger \(Administrator\)](#)" (side 3-20).

Liste over systemindstillinger på websiden

Se "[Liste over Systemindstillinger \(Generelt\)](#)" (side 3-31) eller "[Liste over Systemindstillinger \(Administrator\)](#)" (side 3-45).

Vedrørende fremgangsmåder for brug af displayet, se "[BRUG AF BETJENINGSPANELET](#)" (side 1-8) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".

Vedrørende fremgangsmåder for brug af websiden, se "[BRUG AF WEBSIDEN](#)" (side 1-12) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".

SYSTEMINDSTILLINGER

Systemindstillinger	3-3
Konfiguration af systemindstillingerne	3-4
Fælles operationsmetoder	3-5
Adgang til webserveren i maskinen	3-6
• Åbning af websiderne	3-6

SYSTEMINDSTILLINGER (GENERELT) PÅ BETJENINGSPANELET

Adgang til Systemindstillinger (Generelt)	3-7
Liste over Systemindstillinger (Generelt)	3-8
Vis Kontrast	3-10
Totalt Antal	3-10
• Jobtæller	3-10
• Enhedstæller	3-10
Standardindst.	3-11
• Indstil ur	3-11
• Tastatur vælg	3-12
Listeudskrivning (Bruger)	3-12
Papirbakke indstil.	3-13
• Bakkeindstillinger	3-13
• Papirtype Registrering	3-15
• Auto bakkeskift	3-15
• Registrering af skræddersyet størrelse (Special)	3-15
USB-enheds kontrol.	3-15

SYSTEMINDSTILLINGER (ADMINISTRATOR) PÅ BETJENINGSPANELET

Adgang til Systemindstillinger (Administrator)	3-16
• Når brugerkontrol ikke er aktiveret	3-16
• Når Brugergodkendelse er aktiveret	3-17
Liste over Systemindstillinger (Administrator)	3-20
Energispare-funktion	3-23
Driftsindstillinger	3-24
• Andre indstillinger	3-24
• Indst. for visningsmønster på maskinen	3-24
Enheds kontrol	3-24
• Andre indstillinger	3-24
Netværksindstillinger	3-25



Listeudskrivning (Administrator)	3-26
Sikkerhedsindstillinger	3-27
Produktkode	3-28
Lagring/Kald af systemindstillinger	3-29
Sharp OSA indstillinger	3-30

Listeudskrivning (Administrator)	3-58
Sharp OSA indstillinger	3-58
Aktiver/deaktiver indstillinger	3-59
Produktkode	3-60

TILLÆG	3-61
• Systemindstillingsmenu (Betjeningspanel)	3-61
• Systemindstillingsmenu (Webside)	3-62

SYSTEMINDSTILLINGER (GENERELT) PÅ WEBSIDEN

Liste over Systemindstillinger (Generelt)	3-31
Totalt Antal	3-34
• Jobtæller	3-34
• Enhedstæller	3-34
Standardindstillinger	3-35
• Indstil ur	3-35
• Tastatur vælg	3-36
Listeudskrivning (Bruger)	3-36
Papirbakke indstil.	3-37
• Auto bakkeskift	3-37
• Bakkeindstillinger	3-37
• Registrering af skræddersyet størrelse (Special)	3-40
Papirtype Registrering	3-40
Printertilstand	3-41
• Standardindstillinger	3-41
• PCL-indstillinger	3-42
• PostScript-indstillinger	3-43
USB-enhedskontrol.	3-43

SYSTEMINDSTILLINGER (ADMINISTRATOR) PÅ WEBSIDEN

Adgang til Systemindstillinger (Administrator)	3-44
• Når brugerkontrol ikke er aktiveret	3-44
• Når Brugergodkendelse er aktiveret	3-44
Liste over Systemindstillinger (Administrator)	3-45
Energispare-funktion	3-51
Driftsindstillinger	3-52
• Indstilling af fjernbetjening	3-53
• Indstilling af soft tastaturskabelon	3-53
Enhedskontrol.	3-54
Printerindstillinger	3-55
• Standardindstillinger	3-55
• Interfaceindstillinger	3-56
Indstilling for Hold udskrift	3-57
• Automatisk sletning af filindstillinger	3-57

SYSTEMINDSTILLINGER

Systemindstillinger

Denne vejledning anvendes til at konfigurere en række parametre, således at de passer til formålene og behovene på din arbejdsplads. Systemindstillingerne bruges også til at vise eller udskrive maskinens aktuelle indstillinger og status. Systemindstillingerne giver dig mulighed for, at gøre maskinen nemmere at bruge.

Systemindstillingerne indeholder indstillinger, der bruges af generelle brugere og indstillinger, der kun kan konfigureres af en administrator til maskinen. Disse to grupper af indstillinger er adskilt som følger i denne vejledning.

Systemindstillinger (Generelt):	Systemindstillinger (Administrator) *Login Kræves
Systemindstillinger, der kan konfigureres af generelle brugere (inklusive administratoren). For eksempel kan de følgende indstillinger konfigureres. • Indstillinger for dato og tid • Indstillinger for papirbakke (papirstørrelse og papirtype) • Indstillinger relateret til printerfunktionen • Viser antal udskrevne sider. For mere information herom, se "SYSTEMINDSTILLINGER (GENERELT) PÅ BETJENINGSPANELET" (side 3-7) og "SYSTEMINDSTILLINGER (GENERELT) PÅ WEBSIDEN" (side 3-31).	Systemindstillinger, der kan konfigureres af administratoren. For at konfigurere disse indstillinger, er det nødvendigt at logge ind som administrator. For eksempel kan de følgende indstillinger konfigureres. • Energispareindstillingerne • Indstillinger relateret til betjeningspanelet • Indstillinger for tilbehør, der er installeret på maskinen. • Netværkstilslutningsforbindelser For mere information herom, se "SYSTEMINDSTILLINGER (ADMINISTRATOR) PÅ BETJENINGSPANELET" (side 3-16) og "SYSTEMINDSTILLINGER (ADMINISTRATOR) PÅ WEBSIDEN" (side 3-44).
Indstillinger for generelle brugere	Indstillinger for administratorer



• Administratoradgangskode

For at opretholde sikkerheden, skal maskinens administrator ændre adgangskoden med det samme efter at maskinen er leveret. (For standard fabriksadministratoradgangskode henvises til "TIL MASKINENS ADMINISTRATOR" i Sikkerhedsvejledningen). Adgangskoden ændres i "Sikkerhedsindstillinger" på websiden.

*For at sikre en høj sikkerhedsgrad bør adgangskoden ændres med regelmæssige mellemrum.

- De ovennævnte grupperinger af "Generelt" og "Administrator" bruges som en nem måde til at afklare indstillingernes funktioner. Disse grupperinger vises ikke i displayet.

Konfiguration af systemindstillingerne

Der findes to måder at konfigurere systemindstillingerne: ved at benytte maskinens betjeningspanel, og ved at benytte den webside der vises, når der er adgang til maskinens webserver.

Med websiden er det nemt at konfigurere indstillingerne fra din computer via netværket.

Se "[Fælles operationsmetoder](#)" (side 3-5) for at konfigurere indstillingerne ved brug af maskinen. Se "[Adgang til webserveren i maskinen](#)" (side 3-6) for at konfigurere indstillingerne ved brug af websiden.

Indstillingerne forklares på følgende sider i denne vejledning:

Systemindstillinger på betjeningspanelet

- [SYSTEMINDSTILLINGER \(GENERELT\) PÅ BETJENINGSPANELET](#) (side 3-7)
- [SYSTEMINDSTILLINGER \(ADMINISTRATOR\) PÅ BETJENINGSPANELET](#) (side 3-16)

Systemindstillinger på websiden

- [SYSTEMINDSTILLINGER \(GENERELT\) PÅ WEBSIDEN](#) (side 3-31)
- [SYSTEMINDSTILLINGER \(ADMINISTRATOR\) PÅ WEBSIDEN](#) (side 3-44)

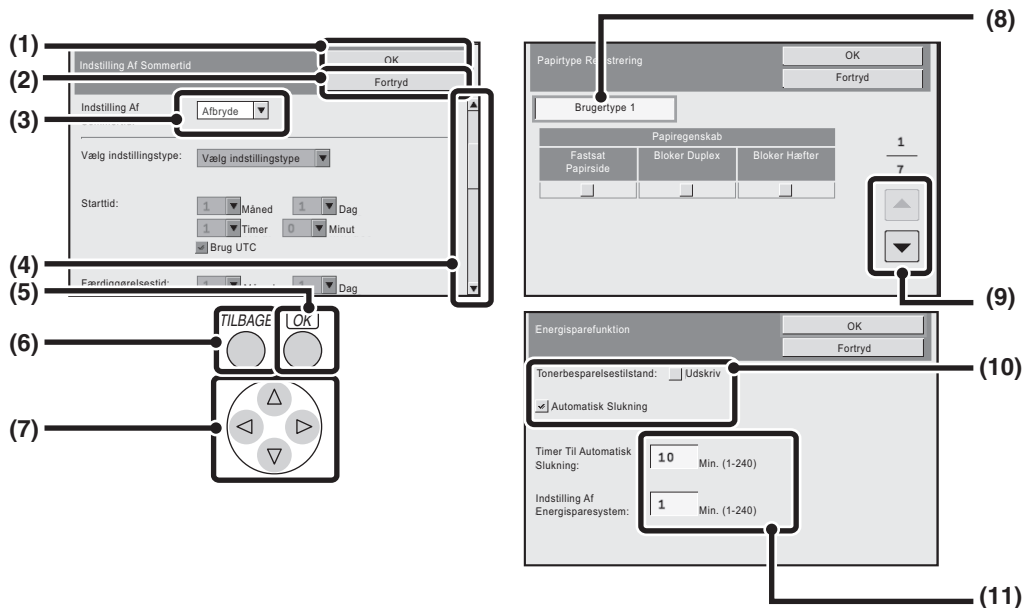
Fælles operationsmetoder

Dette afsnit forklarer specielle operationsmetoder, der er fælles for alle systemindstillinger.

Husk at læs dette afsnit, da informationen er udeladt i forklaringerne af nogle af de individuelle indstillinger.

Vedrørende fremgangsmåder for brug af displayet, se "[BRUG AF BETJENINGSPANELET](#)" (side 1-8) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".

Eksempel: Skærmen Indstilling Af Sommertid (standardindstilling), skærmen Papirtype Registrering (Papirbakke Indstil.) og skærmen Energispare funktion



(1) Tasten [OK] (Display)

Vælg denne, når du er færdig med at konfigurere indstillingerne i den viste skærm.

(2) Tasten [Fortryd]

Dette fortryder en indstilling og vender tilbage til det foregående skærbillede.

(3) Vælg boks

Vælg for at vise en liste over de elementer, der kan vælges. Vælg et element på listen for at vælge det.

(4) Rullepanel

Her vises placering af den aktuelle visning på hele skærmen.

Du kan flytte skærmen op og ned med tasterne .

(5) Tasten [OK] (betjeningspanel)

Når valgrammen flyttes til en indstillingstast, og der trykkes på denne tast, gemmes den aktuelle indstilling, eller indstillingsskærm for den pågældende indstillingstast kommer frem. Når valgrammen flyttes til en afkrydsningsboks eller radioknap, skifter afkrydsningsboksen eller radioknappen mellem og , hver gang der trykkes på denne tast.

(6) Tasten [Tilbage]

Vender tilbage til det foregående skærbillede.

(7) Piletaster

Tryk på dem for at flytte den valgramme, som bruges til at vælge indstillinger og elementer i displayet.

(8) Tekstboks

Vælg denne boks for at åbne en tekstindtastningsskærm. Når du er færdig med at indtaste tekst i skærmen, vil teksten forekomme i tekstboksen.

(9) , taster

Når indstillingerne breder sig over flere skærbilleder, vælges tasten eller tasten for at skifte mellem skærbillederne.

(10) Afkrydsningsboks

Denne skifter mellem og , hver gang du vælger den. For at aktivere den tilhørende indstilling vælges afkrydsningsboksen, således at der vises et afkrydsningsmærke . For at afbryde indstillingen slettes afkrydsningsmærket . Radioknapper () bruges også på denne måde til at vælge indstillinger. (Radioknapper bruges dog til at vælge et enkelt element ud af flere.)

(11) Tekstboks (numerisk)

Vælg denne boks for at indtaste et tal. For fremgangsmåde for indtastning af tal henvises til "[Indtastning af tal](#)" (side 1-9) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".

Adgang til webserveren i maskinen

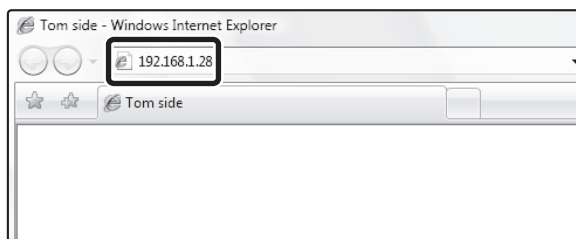
Når maskinen er tilsluttet til et netværk, kan du få adgang til maskinens indbyggede webserver fra en webbrowser på computeren.

Vedrørende fremgangsmåder for brug af displayet, se "[BRUG AF WEBSIDEN](#)" (side 1-12) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".

Åbning af websiderne

På denne måde får du adgang til webserveren i maskinen, og får vist websiden. Websiden kan benyttes til at konfigurere systemindstillingerne.

(Eksempel: Når maskinens IP-adresse er 192.168.1.28)



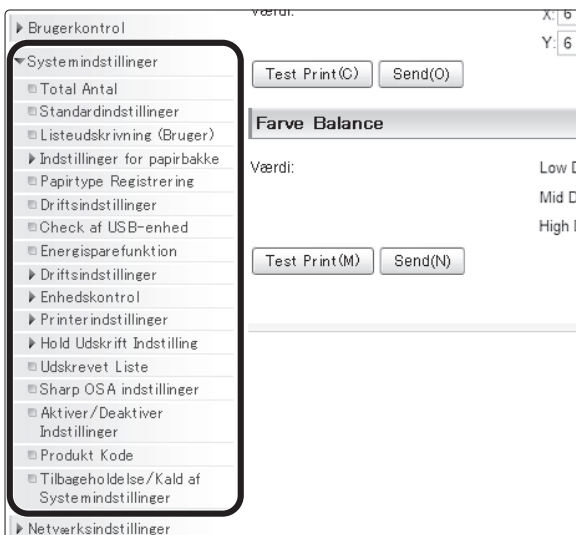
Start din webbrowser, og indtast maskinens IP-adresse.

Du skal benytte en computer, som er tilsluttet til det samme netværk som maskinen.

Når IP-adressen er blevet indtastet, vises websiden.



Hvis brugeradgangskontrol er aktiveret, vises der en login-skærm, efter at IP-adressen er blevet indtastet. Indtast dit brugernavn og din adgangskode.



Klik på [Systemindstillinger] på websidens menulinje, og klik på det element, du vil indstille.

Når du er færdig med at konfigurere indstillingerne, klikker du på knappen [Send].

For at opdatere maskinens indstillingsoplysninger klikker du på knappen [Opdater].



Når du klikker på et element, bliver du måske opfordret til at indtaste dit brugernavn og din adgangskode (eller andre oplysninger) for brugeradgangskontrol. I så fald indtaster du de pågældende brugeroplysninger.



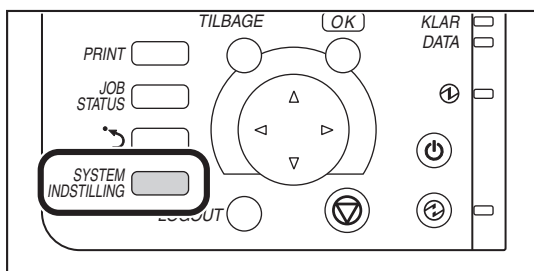
Anbefalede webbrowser

- Internet Explorer: 6.0 eller senere (Windows)
- Netscape Navigator: 9 (Windows)
- Firefox: 2,0 eller senere (Windows)
- Safari: 1,5 eller senere (Macintosh)

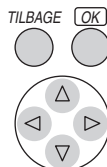
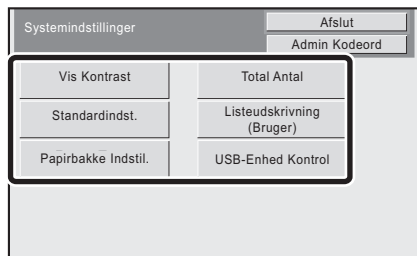
SYSTEMINDSTILLINGER (GENERELT) PÅ BETJENINGSPANELET

Dette afsnit forklarer de systemindstillinger, som kan konfigureres på betjeningspanelet af generelle brugere.

Adgang til Systemindstillinger (Generelt)



Sørg for, at maskinen står på standby og tryk derefter på tasten [SYSTEM INDSTILLING] på betjeningspanelet. Når der trykkes på tasten [SYSTEM INDSTILLING], fremkommer følgende menuskærm på displayet.



Brug piletasterne til at vælge det ønskede element, tryk på tasten [OK], og konfigurer indstillingerne. For at få detaljerede forklaringer på alle indstillingerne henvises til de følgende sider i dette kapitel.



- For at forlade systemindstillingerne vælges tasten [Afslut] i øverste højre hjørne af skærmen.
- For fremgangsmåde, der skal følges, når brugeradgangskontrol er aktiveret, henvises til "[BRUGERBEKRÆFTELSE](#)" (side 1-15) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".

Liste over Systemindstillinger (Generelt)

Når du har fået adgang til systemindstillingerne med generelle rettigheder, vises følgende elementer. For elementer, hvortil der kun er adgang med administratorrettigheder, se "[Liste over Systemindstillinger \(Administrator\)](#)" (side 3-20).



Afhængigt af maskinens specifikationer og det installerede tilbehør, er det muligt, at det nogle indstillinger ikke bruges.

Vis Kontrast

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Vis Kontrast		3-10

Total Antal

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Totalt Antal		3-10
● Jobtæller	–	3-10
● Enhedstæller	–	3-10

Standardindst.

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Standardindst.		3-11
● Indstil ur		3-11
▶ Juster tid		
◆ Angiv tidszone	–	
◆ Indstillinger for dato og tid	–	
◆ Synkroniser med internet tidsserver	Deaktiver	
▶ Indstilling af sommertid	Varierer afhængigt af land og region	
◆ Vælg indstillingstype	Varierer afhængigt af land og region	
◆ Starttid	Varierer afhængigt af land og region	
◆ Færdiggørelsestid	Varierer afhængigt af land og region	
◆ Justeringstid	Varierer afhængigt af land og region	
▶ Dato Format	Varierer afhængigt af land og region	
● Tastatur vælg	Varierer afhængigt af land og region	3-12

Listeudskrivning (Bruger)

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Listeudskrivning (Bruger)		
● Liste Over Alle Generelle Indstillinger	–	3-12
● Printertestside	–	

Papirbakke Indstil.

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Papirbakke indstil.		3-13
● Bakkeindstillinger		3-13
▶ Bakke 1	Almindelig, Auto-AB	
▶ Bakke 2*		
▶ Bakke 3*		
▶ Bakke 4*		
▶ Specialbakke		
◆ Vælg lignende størrelser for autodetekt	Auto-AB: 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") Auto-Inch: 8-1/2" x 14"	
● Papirtype Registrering	—	3-15
● Auto bakkeskift	Aktiveret	3-15
● Registrering af skræddersyet størrelse (Special)	Brugerdef. 1: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Brugerdef. 2: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Brugerdef. 3: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2")	3-15

* Når der er installeret en 500 ark magasin enhed.

FUSB-Enhed Kontrol

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ USB-enheds kontrol	–	3-15

Vis Kontrast

Brug denne til at indstille kontrasten i maskinens display. Vælg tasten [Vis Kontrast].

I den skærm, der fremkommer, vælges tasten [Lysere] eller tasten [Mørkere] for at justere kontrasten.

Totalt Antal

Denne side viser sidetællingen for hver tilstand. Vælg tasten [Totalt Antal].

Jobtæller

Den viser det samlede antal udskrifter.



- Hvert papirark, der bruges til automatisk dobbeltsidet udskrivning, tælles som to sider.
- 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 det installerede ekstraudstyr.

Enhedstæller

Den bruges til, at vise eller udskrive tællingen af det tilbehør, der er installeret på maskinen.



De viste (eller udskrevne) elementer varierer afhængigt af maskinspecifikationerne og det installerede ekstraudstyr.

Standardindst.

Standardindstillinger for betjening af maskinen kan konfigureres. Vælg tasten [Standardindst.], og vælg indstillingerne.

Indstil ur

Brug det til, at indstille dato og klokkeslæt i maskinens indbyggede ur.

Indstil tid.

Element	Indstillinger
Nuværende indstilling	Den aktuelle tid indstillet i maskinen vises.
Angiv tidszone	Hvis din region er foran GMT (Greenwich Mean Time), vælges [+]. Hvis din region er efter GMT, vælges [-]. Derefter, angives tidsforskellen mellem din region og GMT i timer og minutter.
Dato & Tid Indstillinger	Vælg og indstil år, måned, dag, time og minut.
Synkroniser med internet tidsserver	Denne indstilling kan bruges, når maskinen er forbundet til Internettet. Maskinens tid justeres automatisk efter en tidsserver på Internettet.

Indstilling af sommertid

Aktiver sommertid.

Element	Indstillinger
Indstilling af sommertid	Vælg om Indstilling Af Sommertid skal aktiveres. Hvis indstillingen er deaktiveret, vil følgende indstillinger ikke være mulige.
Vælg indstillingstype	Angiv om startdagen og slutdagen for sommertid skal indstilles efter ugedag eller dato.
Starttid	Indstil starttidspunktet for sommertid. Indstil startmåneden. Hvis du har valgt "Ugedag" under "Vælg indstillingstype", indstilles først startugen for sommertid og derefter startdagen. Hvis du har valgt "Dato" under "Vælg indstillingstype", indstilles startdatoen. Indstil timer og minutter og UTC (Coordinated Universal Time) indstillingen.
Færdiggørelsestid	Indstil sluttidspunktet for sommertid på samme måde som du indstillede starttidspunktet.
Justeringstid	Indstil det tidspunkt, hvor der skal justeres, når sommertiden begynder.

Når denne funktion anvendes, skifter tiden ved starten og slutningen af sommertid som indikeret i tabellen nedenfor.

Område	Standard tid → Sommertid	Sommertid → Standard tid
Europa*	Sidste søndag i marts, 01:00 til 02:00 AM	Sidste søndag i oktober, 01:00:00 til 00:00:00 AM
Australien, New Zealand	Sidste søndag i oktober, 02:00 til 03:00 AM	Sidste søndag i marts 03:00 til 02:00 AM
Andre lande	Vælg afkrydsningsfeltet [Indstilling af sommertid], således at der fremkommer et afkrydsningsmærke ☒ . Urindstillingen er konfigureret til normal tid plus en time. Når ☒ er valgt, vender uret tilbage til normal tid.	

* I nogle lande kan start- og sluttidspunkter for sommertid være anderledes end de tidspunkter, der er indstillet i maskinen.

Dato Format

Formatet, der anvendes til at udskrive datoen på lister og andet udkast, kan ændres.

Element	Indstillinger
Nuværende indstilling	Den aktuelle tid vises i det format, der er indstillet i dataformatindstillingerne.
Format	Indstil rækkefølgen for visningen af år, måned og dag (YYYY/MM/DD).
Separator	Vælg et af tre symboler eller et blankt mellemrum for det adskillelsetegn, der anvendes i datoen.
Dag-Navn Position	Vælg hvorvidt dagens navn skal komme før eller efter datoen.
Tidvisning	Vælg 12- eller 24-timers format for tiden. 12-timers visning: 12:00AM til 11:59AM/12:00 til 11:59PM 24-timers visning: 00:00 til 23:59



Hvis "[Deaktivering af justering af ur](#)" (side 3-52) er aktiveret i systemindstillingerne (administrator) i websidemenuen, kan dato og klokkeslæt ikke indstilles.

Tastatur vælg

Tastaturets layout, der vises på tekstindtastningsskærmene kan ændres.

De tastaturlayouts, der kan vælges, vises nedenfor.

Engelsk (US)	Engelsk (UK)	Japansk	Fransk	Tysk	Svensk
Norsk	Finsk	Dansk	Russisk	Græsk	Tyrkisk

Listeudskrivning (Bruger)

Lister, der viser indstillingerne og informationen, der er gemt i maskinen, kan printes. Vælg tasten [Listeudskrivning (Bruger)], og vælg indstillingerne.

Listenavn	Beskrivelse
Liste over alle tilpassede indstillinger	Listen viser hardwarestatus, softwarestatus, printertilstand, systemindstillinger, papirbakkeindstillinger og total antal.
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 Skriftypeliste • PS udvidet fontliste • Netværks-kortside



- Elementerne, der forekommer, vil variere afhængig af de funktioner, der er blevet tilføjet maskinen.
- Hvis "[Forbyd udskrivning af testside](#)" (side 3-55) er aktiveret i systemindstillingerne (administrator) i websidemenuen, er det ikke muligt at udskrive testsider.

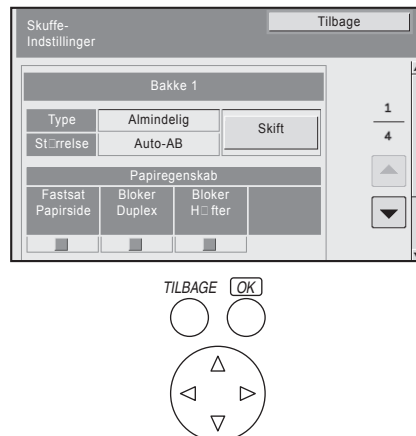
Papirbakke indstil.

Papirskuffen og papirtypeindstillingerne forklares i dette afsnit. Vælg tasten [Papirbakke indstil.] for at konfigurere indstillingerne.

Bakkeindstillinger

Disse indstillinger angiver papirtypen, papirstørrelsen og de funktioner, der er tilladt for hver papirskuffe.

Når der trykkes på tasten [Bakkeindstillinger], fremkommer der en liste, der viser bakkerne og de nuværende indstillinger.



Indstillinger af hver bakke

Vælg tasten [Skift] i skærmen ovenfor for at ændre indstillingerne.

Følgende indstillinger kan konfigureres.

Element	Beskrivelse
Type	Vælg den papirtype, der er lagt i bakken. De papirtyper, der kan vælges varierer fra papirbakke. For mere information herom, se " Bakkeindstillinger " (side 3-14). For at gemme en ny papirtype, se " Papirtype Registrering " (side 3-15).
Størrelse	Vælg papirstørrelsen fra listen. Den papirstørrelse, der kan vælges, varierer alt efter bakken. Størrelsen, der kan vælges, kan også være begrænset af papirtypen, der er valgt ovenfor. For mere information herom, se " Bakkeindstillinger " (side 3-14). Hvis den ønskede størrelse ikke forekommer på listen, vælg [Brugerdef. Str.], og indtast størrelsen direkte (kun for specialbakken). For mere information herom, se " Bakkeindstillinger " (side 3-14).
Godkender fremføring	Vælg, om udskrivning er tilladt eller ikke via den angivne bakke.



- Hvis den her angivne papirstørrelse er forskellig fra den papirstørrelse, der ligger i bakken, opstår der et problem eller en fejlfremføring ved udskrivning.
Se "1. FØR BRUG AF MASKINEN" for at ændre papirstørrelsen i en bakke.
- Papiregenskaber, såsom "Fastsat Papirside" er automatisk indstillet, når papirtypen vælges. Papirskuffens egenskaber kan ikke ændres i denne skærm.
- Hvis "[Deaktivering af bakkeindstillinger](#)" (side 3-54) er blevet aktiveret i systemindstillingerne (administrator) i websidemenuen, kan bakkeindstillingerne (på nær specialbakken) ikke konfigureres.

Bakkeindstillinger

Papirskuffe	Papirtype	Størrelse
Bakke 1	Almindelig, Fortrykt, Genbrugspapir, Brevpapir, Forhullet, Farret, Brugertype	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")), Auto-Inch (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 16K
Bakke 2*1		
Bakke 3*1		Auto-AB (A4, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")), Auto-Inch (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 16K
Bakke 4*1		
Specialbakke	Udover papirtyperne for bakke 1 til 4, Kraftigt Papir *2, Tyndt papir	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"))*3, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, Auto-Inch (8-1/2" x 14")*3, 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)*3, 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), Størrelsesindtastning-AB (X=140 mm til 356 mm, Y=100 mm til 216 mm), Størrelsesindtastning-Inch (X=5-1/2" til 14", Y=5-1/2" til 8-1/2"), 16K, brugerdefineret 1, brugerdefineret 2, brugerdefineret 3
	Etiketter	Auto-AB (A4, B5), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Overhead	Auto-AB (A4), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Kuvert	Com-10, Monarch, DL, C5

*1 Når der er installeret en 500 ark magasin enhed.

*2 Kraftigt papir : 106 g/m² til 209 g/m² (28 lbs. bond til 110 lbs. index) kraftigt papir

*3 Den størrelse, der automatisk detekteres, er indstillet i "[Vælg lignende størrelser for autodetekt](#)" i indstillingsskærm for specialbakke (se nedenfor).

Vælg lignende størrelser for autodetekt

"Vælg lignende størrelser for autodetekt" på indstillingsskærm for specialbakkeindstillinger anvendes til at vælge papirstørrelsen, der automatisk detekteres fra lignende størrelser, når der udføres automatisk papirstørrelsesdetektion. Vælg én af de to størrelser, når Auto-Inch" er indstillet. Vælg én af de tre størrelser, når Auto-Inch" er indstillet. Når papir, der har samme størrelse som en af de papirstørrelser i indstillingerne, er placeret i specialbakken, bliver den størrelse, der er valgt i indstillingerne, automatisk detekteret.

Auto-AB	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	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)

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.

Der kan gemmes op til 7 papirtyper.

Element	Beskrivelse
Typenavn	Gem ethvert navn. De fabriksindstillede navne er "Brugertype 1" - "Brugertype 7".
Fastsat Papirside	Aktiver denne indstilling, når der anvendes papir med for- og bagside.
Bloker Duplex	Aktiver denne indstilling, når det ilagte papir ikke kan anvendes til tosidet udskrivning.
Bloker Hæfter	Aktiver denne indstilling, når det anvendte papir ikke kan hæftes.



De indstillinger, der kan vælges varierer afhængigt af det installerede tilbehør.

Auto bakkeskift

Når en bakke løber tør for papir under udskrivning, bestemmer dette, hvorvidt en anden bakke med den samme papirstørrelse og papirtype vælges automatisk, og udskrivning fortsætter eller ej.

Registrering af skræddersyet størrelse (Special)

Hvis du ofte bruger en special ikke-standard papirstørrelse i specialbakken, kan du gemme denne papirstørrelse.

Lagring af papirstørrelser sparer dig besværet med at indstille størrelsen, hver gang du skal bruge den.

Der kan gemmes op til tre papirstørrelser.

Vælg tasten ([Brugerdef. 1] til [Brugerdef. 3]), hvori du vil gemme eller ændre en papirstørrelse.

Vælg om du vil indtaste størrelsen i mm ("Størrelsesindtastning-AB") eller tommer ("Størrelsesindtastning-Inch"), og indstil derefter papirets X og Y mål.

"Størrelsesindtastning-AB"

X-målet kan indstilles til en værdi fra 140 mm til 356 mm. Standard fabriksindstillingen er 297 mm.

Y-målet kan indstilles til en værdi fra 100 mm til 216 mm. Standard fabriksindstillingen er 210 mm.

"Størrelsesindtastning-Inch"

X-målet kan indstilles til en værdi fra 5-1/2" til 14". Standardindstillingen er 11".

Y-målet kan indstilles til en værdi fra 5-1/2" til 8-1/2". Standardindstillingen er 8-1/2".

USB-enhedskontrol

Bruges til at kontrollere forbindelsen, når der er tilsluttet en USB-enhed til maskinen. Vælg tasten [USB-enhedskontrol] for at kontrollere denne funktion.



Status af en USB-enhed, der ikke er kompatibel med maskinen, vises ikke.

SYSTEMINDSTILLINGER (ADMINISTRATOR) PÅ BETJENINGSPANELET

Dette afsnit forklarer de systemindstillinger, der kan konfigureres af maskinens administrator.

Adgang til Systemindstillinger (Administrator)

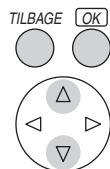
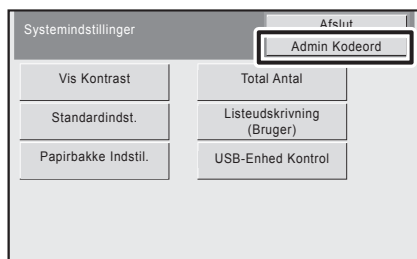
For at få adgang til systemindstillingerne (administrator), skal administratoren følge logge ind som forklaret nedenfor.

Når brugerkontrol ikke er aktiveret

Når "Brugeradgangskontrol" (kun webside) ikke er aktiveret, skal du følge nedenstående procedure for at logge ind.

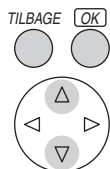
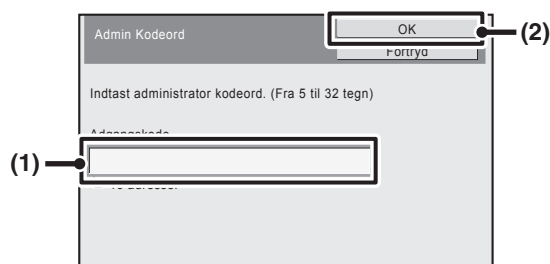
Taster på displayet kan vælges med piletasterne og tasten [OK].

1



Tryk på tasten [Admin Kodeord].

2



Log ind.

(1) Vælg tekstboksen [Adgangskode], og indtast administrator adgangskoden.

Indtast administrator adgangskoden på skærmen.

(2) Vælg tasten [OK].

Dermed er proceduren for administratorlogin gennemført. Systemindstillingerne (administrator) kan nu bruges.



- Fra starten er brugerkontrol deaktiveret (standard fabriksindstilling).

- For at logge ud...**

Tryk på tasten [LOGOUT].

(Hvis Autoslet aktiveres, logges der automatisk ud.)

Når Brugergodkendelse er aktiveret

Når "Brugeradgangskontrol" (kun webside) er aktiveret, skal du følge nedenstående procedure for at logge ind.



Når Nar autologin er aktiveret, vises login-skærmen ikke.

Når brugerbekræftelse er med login ved hjælp af login navn og adgangskode (samt e-mail-adresse)



Administrator login udføres på brugervalgsskærmen. For flere oplysninger om fremgangsmåde ved login, når brugerkontrol er aktiveret, henvises til "[BRUGERBEKRÆFTELSE](#)" (side 1-15) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".

Taster på displayet kan vælges med piletasterne og tasten [OK].

1

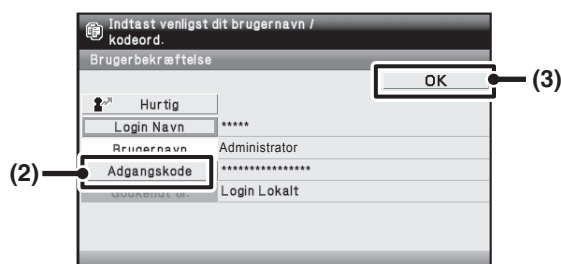
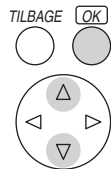
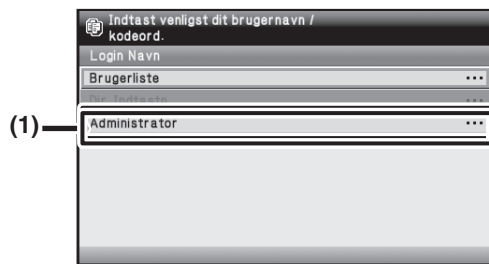
The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Header: "Indtast venligst dit brugernavn / kodeord."
- Section: "Brugerbekræftelse" with an "OK" button.
- Field: "Login Navn" (highlighted with a black border).
- Field: "Brugernavn".
- Field: "Adgangskode".
- Field: "Godkendt til:" with the value "Login Lokalt".



Vælg tasten [Login Navn].

2



Log ind.

(1) Vælg tasten [Administrator].

(2) Vælg tasten [Adgangskode].

Indtast administrator adgangskoden på skærmen.

(3) Vælg tasten [OK].

Dermed er proceduren for administratorlogin gennemført. Systemindstillingerne (administrator) kan nu bruges.

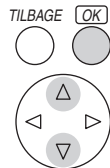
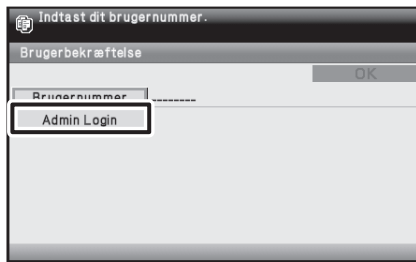


- Hvis login navn / adgangskode / e-mail adresse er valgt som brugerkontrolmetode, vises tasten [E-mail-adresse] under "Brugernavn".
- For standard fabriksadministratoradgangskode henvises til "TIL MASKINENS ADMINISTRATOR" i Sikkerhedsvejledningen.
- Dermed er proceduren for administratorlogin gennemført. Systemindstillingerne (administrator) kan nu bruges.

Login ved hjælp af brugernummer

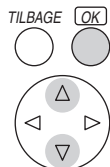
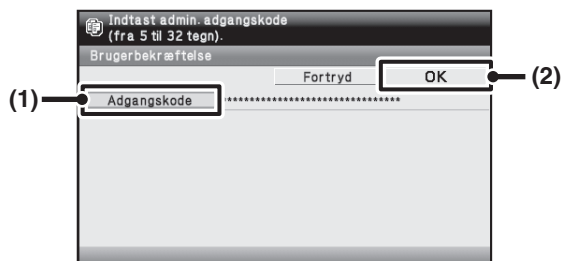
Taster på displayet kan vælges med piletasterne og tasten [OK].

1



Vælg tasten [Admin Login].

2



Log ind.

(1) Vælg tasten [Adgangskode].

Indtast administrator adgangskoden på skærmen.

(2) Vælg tasten [OK].

Dermed er proceduren for administratorlogin gennemført. Systemindstillingerne (administrator) kan nu bruges.



- Udover login ved at vælge tasten [Admin login], kan du også få adgang til systemindstillingerne (administrator), ved at foretage login ved at vælge en bruger med administratorrettigheder fra brugerlisten, eller ved at indtaste et brugernummer med administratorrettigheder. For flere oplysninger om fremgangsmåder ved login, når brugeradgangskontrol er aktiveret, henvises til "[BRUGERBEKRÆFTELSE](#)" (side 1-15) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".
- **For at logge ud...**
Tryk på tasten [LOGOUT].
(Hvis Autoslet aktiveres, logges der automatisk ud.)

Liste over Systemindstillinger (Administrator)

De systemindstillinger, der vises efter administratorlogin, er vist nedenfor. Standardindstillingerne for hvert element vises også.



- Afhængigt af maskinens specifikationer og det installerede tilbehør, er det muligt, at det nogle indstillinger ikke bruges.
- For yderligere information om de generelle indstillinger, se "[Liste over Systemindstillinger \(Generelt\)](#)" (side 3-8).

Energispare-Funktion

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Energispare-funktion		3-23
● Tonerbesparelsestilstand		3-23
▶ Udskriv	Deaktiveret	
● Automatisk slukning	Aktiveret	3-23
● Timer til automatisk slukning	10 min.	3-23
● Indstilling af energisparesystem	1 min.	3-23

Driftsindstillinger

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Driftsindstillinger		3-24
● Andre indstillinger		3-24
▶ Lyd ved tastetryk	Mellem	3-24
▶ Indstilling af display-sprog	Dansk	3-24
▶ Angiv tastaturprioritet	Varierer afhængigt af land og region	3-24
● Indst. for visningsmønster på maskinen	Mønster 1	3-24

Enhedskontrol

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Enhedskontrol		3-24
● Andre indstillinger		3-24
▶ Optimering af en harddisk	—	3-24

Netværksindstillinger

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Netværksindstillinger		3-25
● IPv4 indstillinger	DHCP	3-25
● IPv6 indstillinger	Deaktiveret	3-25
● Aktiver TCP/IP	Aktiveret	3-25
● Aktiver NetWare	Aktiveret	3-25
● Aktiver EtherTalk	Aktiveret	3-25
● Aktiver NetBEUI	Aktiveret	3-25
● Nulstil netværkskort	–	3-25
● Ping kommando	–	3-25

Listeudskrivning (Administrator)

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Listeudskrivning (Administrator)		3-26
● Brugeroplysninger udskrivning	–	3-26

Sikkerheds-Indstillinger

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Sikkerhedsindstillinger		3-27
● Indstillinger for SSL		3-27
▶ Serverport		
◆ HTTPS	Aktiveret	
◆ IPP-SSL	Deaktiveret	
◆ Omdiriger HTTP til HTTPS på Adgangswebsiden til enhed	Deaktiveret	
▶ Klientport		
◆ HTTPS	Aktiveret	
◆ FTPS	Aktiveret	
◆ SMTP-SSL	Aktiveret	
◆ POP3-SSL	Aktiveret	
◆ LDAP-SSL	Aktiveret	
◆ Niveau for kryptering	Lav	
● IPsec indstillinger	Deaktiveret	3-27
● IEEE802.1X indstilling	Deaktiveret	3-27

Produkt Kode

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Produktkode*		3-28
● Serienummer	–	3-28
● E-mail alarm og status	–	3-28
● Integrationsmodul	–	3-28
● Kommunikationsmodul	–	3-28
● Eksternt kontomodul	–	3-28
● XPS udvidelsessæt	–	3-28

* Afhængigt af hvilke perifere enheder der er installeret, er det muligt, at nogle indstillinger ikke kan bruges.

Lagring/Kald af systemindstillinger

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Lagring/Kald af systemindstillinger		3-29
● Gendan fabriksindstillinger	–	3-29
● Gem aktuel konfiguration	–	3-29
● Gendan konfiguration	–	3-29

Sharp OSA indstillinger

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Sharp OSA indstillinger*		3-30
● Ekstern kontoindstilling		3-30
▶ Ekstern kontostyring	Deaktiveret	
▶ Aktiver godkendelse fra ekstern server	Deaktiveret	
● Indstillinger for USB-driver		3-30
▶ Eksternt tastatur	Intern driver	
▶ USB-hukommelse	Intern driver	
▶ Niveau for kryptering	Ingen	
● Jobprioriteringspræferencer	Udskriv	3-30

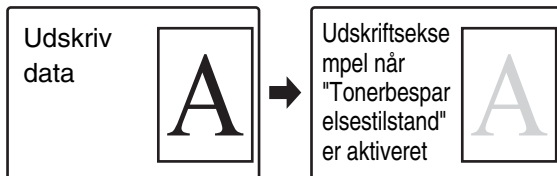
* Når det eksterne kontomodul eller programkommunikationsmodul er installeret.

Energispare-funktion

Energispareindstillingerne hjælper med at reducere strømudgifterne. Fra et miljømæssigt perspektiv, hjælper disse indstillinger også til, at reducere forurening og bevare naturlige ressourcer. Vælg tasten [Energispare-funktion] for at konfigurere indstillingerne.

Tonerbesparelsestilstand

Du kan reducere mængden af toner, der bruges ved udskrivning.



[Udskriv] er kun effektiv i Tonerbesparelsestilstand, hvis maskinens printerdriver ikke bliver brugt. Når printerdriveren bruges, har printerdriverindstillingen fortrinsret. Denne funktion virker måske ikke i visse programmer og operativsystemer.

Timer til automatisk slukning

Tiden til den automatiske slukning aktiveres kan indstilles til ethvert antal minutter fra 1 til 240. Vælg den tid, der passer bedst til din arbejdsplads' behov.



Tidsindstillingen fungerer ikke, hvis den automatiske slukning er deaktiveret vha. "[Automatisk slukning](#)".

Indstilling af energisparesystem

Tiden til den energisparesystemet aktiveres kan indstilles til ethvert antal minutter fra 1 til 240. Energisparesystem vil blive aktiveret, når den indstillede tid slutter efter udskrivning, og der ikke foretages yderligere handlinger. Denne funktion nedsætter dine strømudgifter samtidigt med, at den hjælper til at bevare de naturlige ressourcer og nedsætter forureningen. Vælg den tid, der passer bedst til din arbejdsplads' behov.



Energisparesystemet kan ikke deaktiveres.

Automatisk slukning

Denne indstilling aktiverer eller deaktiverer automatisk slukning. Fjern markeringen, hvis du foretrækker at automatisk slukning ikke er i drift.

Når den indstillede tid slutter efter udskrivning, aktiveres automatisk slukning og får maskinen til, at gå på standby med et minimalt strømforbrug.

Denne funktion nedsætter dine strømudgifter samtidigt med, at den hjælper til at bevare de naturlige ressourcer og nedsætter forureningen.

Hvis du foretrækker at automatisk slukning aktiveres så lidt som muligt, anbefales det, at du forsøger at forlænge tidsindstillingen, hvor efter aktiveringen går igenag fremfor at deaktivere funktionen helt. (Du kan ændre tidsindstillingen ved at bruge "[Timer til automatisk slukning](#)" nedenfor.)

Driftsindstillinger

Indstillinger, der er relateret til maskinbetjeningen, kan konfigureres. Vælg tasten [Driftsindstillinger] for at konfigurere indstillingerne.

Andre indstillinger

Lyd ved tastetryk

Denne indstilling bruges til at justere (eller afbryde) lydstyrken af det bip der høres, når du vælger en tast.

Angiv tastaturprioritet

Når der er tilsluttet et eksternt tastatur, kan du vælge, om du vil bruge softwaretastaturet eller det eksterne tastatur.

Indstilling af display-sprog

Det sprog, der vises i displayet, kan ændres.



Når brugeradgang er aktiveret og et displaysprog er angivet i favoritbetjeningsgruppen, gives der prioritet til displaysprogindstillingen.

Indst. for visningsmønster på maskinen

Der kan vælges et af seks farvemønstre for farvemønstret i displayet.

Et eksempel på det valgte billede kan vises.

Enhedskontrol

Disse enhedskontroller til indstillingerne er installeret på maskinen. Vælg tasten [Enhedskontrol] for at konfigurere indstillingerne.

Andre indstillinger

Optimering af en harddisk

Denne funktion optimerer maskinens harddisk ved at defragmentere data. Hvis et job er i gang, vises der en meddelelse og optimeringen finder ikke sted før jobbet er afsluttet. Under optimeringen, er det ikke muligt at udføre følgende operationer:

- Webside-adgang, modtagelse af udskrivningsdata
- Brug af taster på betjeningspanelet
- At afbryde strømmen på maskinens hovedafbryder.
- Automatisk slukning

Når optimeringen er afsluttet, genstarter maskinen automatisk.



Når funktionen udskrift hold (tilbageholdelse) bruges hyppigt, og filernes udkast forekommer langsom, kan optimering af harddisken forbedre ydeevnen.

Netværksindstillinger

Netværksindstillinger er beskrevet nedenfor. Vælg tasten [Netværksindstillinger] for at konfigurere indstillingerne.



Når indstillingerne ændres, er ændringerne først gældende, når maskinen genstartes. For at genstarte maskinen henvises til "[SÅDAN TÆNDES OG SLUKES DER FOR STRØMMEN](#)" (side 1-13) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".

IPv4 indstillinger

Når du bruger maskinen på et TCP/IP (IPv4)-netværk, skal du bruge indstillingerne til at konfigurere maskinens IP-adresse. Indstillingerne vises nedenfor.

IP-adresse

Indtast maskinens IP-adresse.

IP-subnetmaske

Indtast IP-subnetmasken.

IP-gateway

Indtast IP-gatewayadressen.

DHCP

Brug denne indstilling til at hente IP-adressen automatisk ved hjælp af DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Når denne indstilling er aktiveret, er det ikke nødvendigt at angive en IP-adresse manuelt.



- Hvis maskinen anvendes på et TCP/IP-netværk, skal du sørge for at aktivere "[Aktiver TCP/IP](#)" nedenfor.
- Hvis DHCP bruges, kan den til maskinen tildelte IP-adresse ændres automatisk. Hvis IP-adressen ændres, skal du angive printerportindstillingen igen, og derpå udskrive.



- Hvis maskinen anvendes på et TCP/IP-netværk, skal du sørge for at aktivere "[Aktiver TCP/IP](#)" nedenfor.
- Hvis DHCP bruges, kan den til maskinen tildelte IP-adresse ændres automatisk. Hvis IP-adressen ændres, skal du angive printerportindstillingen igen, og derpå udskrive.
- I et IPv6-miljø kan maskinen bruge LPD- eller IPP-protokollen

Aktiver TCP/IP

For at bruge maskinen på et TCP/IP-netværk, skal denne indstilling aktiveres.

Aktiver NetWare

For at bruge maskinen på et NetWare-netværk, skal denne indstilling aktiveres.

Aktiver EtherTalk

For at bruge maskinen på et EtherTalk-netværk, skal denne indstilling aktiveres.

Aktiver NetBEUI

For at bruge maskinen på et NetBEUI-netværk, skal denne indstilling aktiveres.

Nulstil netværkshort

Dette sætter alle "Netværksindstillinger" tilbage til fabriksindstillingerne.

Ping kommando

Brug denne funktion til at kontrollere om maskinen kan kommunikere med en computer i netværket. Angiv IP-adressen på den ønskede computer, og vælg tasten [Udfør].

IPv6 indstillinger

Når du bruger maskinen på et TCP/IP (IPv6)-netværk, skal du bruge indstillingerne til at konfigurere maskinens IP-adresse. Indstillingerne vises nedenfor.

Aktiver IPv6-protokol

Aktiver denne indstilling.

DHCPv6

Brug denne indstilling til at hente IP-adressen automatisk ved hjælp af DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Når denne indstilling er aktiveret, er det ikke nødvendigt at angive en IP-adresse manuelt.

Manuel adresse

Indtast maskinens IP-adresse.

Præfikslængde

Indtast længden af præfikset (0 til 128).

Standardgateway

Indtast IP-gatewayadressen.

Listeudskrivning (Administrator)

Den bruges til, at udskrive lister og rapporter, der kun kan bruges af maskinens administrator. Vælg tasten [Listeudskrivning (Administrator)] for at konfigurere indstillingerne.

Brugeroplysninger udskrivning

Brugerlister, brugstællerlister, brugsgrense gruppelister og andre lister relateret til brugerkontrol kan udskrives.

- Brugerliste
- Liste med Antal Brugte Sider
- Liste over sidebegrænsningsgruppe
- Liste over autoritetsliste
- Liste over foretrukne betjeningsgruppe
- Udskriv Alle bruger informationer

Sikkerhedsindstillinger

Følgende indstillinger vedrører sikkerhed. Vælg tasten [Sikkerhedsindstillinger] for at konfigurere indstillingerne.

Indstillinger for SSL

SSL kan bruges til datatransmissioner via et netværk. SSL er en protokol, der muliggør kryptering af informationer, der sendes via et netværk. Kryptering af data gør det muligt, at overføre og modtage følsom information på en sikker måde.

SSL kan aktiveres for de følgende protokoller:

Serverport

- HTTPS: Anvend SSL-kryptering til HTTP-kommunikation.
- IPP-SSL: Anvend SSL-kryptering til IPP-kommunikation.
- Omdiriger HTTP til HTTPS på adgangswebsiden til enhed:
Når denne indstilling er aktiveret, bliver alle kommunikationsforsøg for adgang til maskinen via HTTP omdirigeret til HTTPS.

Klientport

- HTTPS: Anvend SSL-kryptering til HTTP-kommunikation.
- FTPS: Anvend SSL-kryptering til FTP-kommunikation.
- SMTP-SSL: Anvend SSL-kryptering til SMTP-kommunikation.
- POP3-SSL: Anvend SSL-kryptering til POP3-kommunikation.
- LDAP-SSL: Anvend SSL-kryptering til LDAP-kommunikation.

Niveau for kryptering

Krypteringsstyrken kan indstilles til et af tre niveauer.

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.

Denne indstilling bruges kun til at aktivere eller deaktivere IPsec; de detaljerede indstillinger for IPsec konfigureres på websiderne.

Nogle websider tillader muligvis ikke, at der etableres forbindelse til maskinen, eller indstillingerne tillader muligvis ikke udskrivning eller visning af websiden. I dette tilfælde fravælges denne indstilling, og indstillingerne for webside ændres.



Avancerede IPsec indstillinger konfigureres ved at klikke på [Sikkerhedsindstillinger], og derefter på [IPsec indstillinger] i Websidemenuen.

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.

Denne indstilling bruges kun til at aktivere eller deaktivere IEEE802.1X; de detaljerede indstillinger for IEEE802.1X konfigureres på websiderne.

Nogle websider tillader muligvis ikke, at der etableres forbindelse til maskinen, eller indstillingerne tillader muligvis ikke udskrivning eller visning af websiden. I dette tilfælde fravælges denne indstilling, og indstillingerne for webside ændres.



Avancerede IEEE802.1X indstillinger konfigureres ved at klikke på [Sikkerhedsindstillinger], og derefter på [IEEE802.1X indstilling] i Websidemenuen.

Produktkode

Metoden til indtastning af produktkoden for udvidelseskittene forklares nedenfor. Tryk på tasten [Produktkode] for at konfigurere indstillingerne.



- Afhængigt af hvilke perifere enheder der er installeret, er det muligt, at nogle indstillinger ikke kan bruges.
- Kontakt forhandleren for indtastning af produktkoden.

Serienummer

Den viser det serienummer, der er krævet for at opnå produktkoden.

E-mail alarm og status

Indtast produktkoden for e-mail alarm og status.



Når faxfunktionen er aktiveret, vises dette som "E-mail-status".

Integrationsmodul

Indtast produktkoden for Integrationsmodul.

Kommunikationsmodul

Indtast produktkoden for programkommunikationsmodulet.

Eksternt kontomodul

Indtast produktkoden for det eksterne kontomodul.

XPS udvidelsessæt

Indtast produktkoden for XPS Udvidelsessæt.

Lagring/Kald af systemindstillinger

De aktuelle systemindstillinger kan gemmes. Tidligere gemte systemindstillinger kan hentes og standard fabrikkssystemindstillingerne kan gemmes igen. Tryk på tasten [Lagring/Kald af systemindstillinger] for at konfigurere indstillingerne.

Gendan fabriksindstillinger

Den bruges til at sætte systemindstillingerne tilbage til fabriksindstillingen. Hvis du ønsker at oprette en protokol over aktuelle indstillinger, før du gendanner standard fabriksindstillingerne, skal du udskrive de aktuelle indstillinger ved hjælp af "[Listeudskrivning \(Administrator\)](#)" (side 3-26) i Systemindstillinger (administrator).



Når indstillingerne ændres, er ændringerne først gældende, når maskinen genstartes. For at genstarte maskinen henvises til "[SÅDAN TÆNDES OG SLUKKES DER FOR STRØMMEN](#)" (side 1-13) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".

Gem aktuel konfiguration

Den bruges til, at gemme de aktuelle konfigurerede Systemindstillinger. De gemte indstillinger vil blive bevaret, selvom tasten [STRØM] (⏻) slås fra. Hent de gemte indstillinger ved at bruge "[Gendan konfiguration](#)" nedenfor.

Ikke gemte elementer

- Netværksindstillinger: De gemmes ikke, da uventede indstillinger kan medføre skade på netværket.
- Produktkode: Produktkoder gemmes ikke, da det kan være nødvendigt med genudgivelse af taster.

Gendan konfiguration

Brug dette til at gendanne indstillingerne med "[Gem aktuel konfiguration](#)".

De nuværende indstillinger ændres til de hentede indstillinger.

Sharp OSA indstillinger



Disse indstillinger kan benyttes, når det eksterne kontomodul eller programkommunikationsmodulet er tilgængeligt.

Ekstern kontoindstilling

Ekstern kontostyring

Når denne indstilling er aktiveret, går maskinen i ekstern totaliseringstilstand og totaliseringsfunktionen kan anvendes via en ekstern kontoapplikation.

Aktiver godkendelse fra ekstern server

Når denne indstilling er aktiveret, går maskinen i ekstern godkendelsestilstand. Adgangen til maskinen kontrolleres af en ekstern applikation.



Når indstillingerne ændres, er ændringerne først gældende, når maskinen genstartes. For at genstarte maskinen henvises til "[SÅDAN TÆNDES OG SLUKKES DER FOR STRØMMEN](#)" (side 1-13) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".

Jobprioriteringspræferencer

Indstil spillehastigheden for animationen i Sharp OSA-programmet.

Følgende indstillinger kan konfigureres.

- Udskriver
- Balanceret
- LCD animationsafspilning



Når "LCD animationsafspilning" eller "Balanceret" er valgt, kan maskinens jobbehandlingshastighed blive nedsat. Hvis du ønsker at prioritere jobbehandlingshastighed, skal du vælge "Udskriv".

Indstillinger for USB-driver

Når det eksterne kontomodul eller programkommunikationsmodulet installeres, indstilles driveren for den USB-enhed, der skal tilsluttes. Konfigurer de nedenstående indstillinger på grundlag af specifikationerne i dit Sharp OSA program.

Eksternt tastatur

Vælg, om den interne eller eksterne driver for det eksterne tastatur anvendes.

USB-hukommelse

Vælg, om intern eller ekstern USB-hukommelsesdriver anvendes.

Niveau for kryptering

Vælg krypteringsniveau for kommunikation ved brug af den eksterne driver.

Vælg blandt ingen eller AES-128, AES-256.



- Når den eksterne driver er valgt, er det ikke muligt at benytte en USB-enhed i en anden tilstand end Sharp OSA tilstand.
- Når indstillingerne ændres, er ændringerne først gældende, når maskinen genstartes. For at genstarte maskinen henvises til "[SÅDAN TÆNDES OG SLUKKES DER FOR STRØMMEN](#)" (side 1-13) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".

SYSTEMINDSTILLINGER (GENERELT) PÅ WEBSIDEN

Dette afsnit forklarer de systemindstillinger, som kan konfigureres på websiden af generelle brugere. Du får adgang til disse indstillinger ved at vælge [Systemindstillinger på websidens menulinje].

Liste over Systemindstillinger (Generelt)

Når du har fået adgang til systemindstillingerne med generelle rettigheder, vises følgende elementer. For elementer, hvortil der kun er adgang med administratorrettigheder, se "[Liste over Systemindstillinger \(Administrator\)](#)" (side 3-45).



- Afhængigt af maskinens specifikationer og det installerede tilbehør, er det muligt, at det nogle indstillinger ikke bruges.
- Når du har konfigureret visse indstillinger, bliver du måske opfordret til at genstarte maskinen. Genstart maskinen på den skærm, der vises.

Total Antal

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Totalt Antal		3-34
● Jobtæller	–	3-34
● Enhedstæller	–	3-34

Standardindstillinger

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Standardindstillinger		3-35
● Indstil ur		3-35
▶ Juster tid		
◆ Angiv tidszone	–	
◆ Indstillinger for dato og tid	–	
◆ Synkroniser med internet tidsserver	Deaktiver	
▶ Indstilling af sommertid	Varierer afhængigt af land og region	
◆ Vælg indstillingstype	Varierer afhængigt af land og region	
◆ Starttid	Varierer afhængigt af land og region	
◆ Færdiggørelsestid	Varierer afhængigt af land og region	
◆ Justeringstid	Varierer afhængigt af land og region	
▶ Dato Format	Varierer afhængigt af land og region	
● Tastatur vælg	Varierer afhængigt af land og region	3-36

Listeudskrivning (Bruger)

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Listeudskrivning (Bruger)		
● Liste Over Alle Generelle Indstillinger	–	3-36
● Printertestside	–	

Papirbakke Indstil.

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Papirbakke indstil.		3-37
● Auto bakkeskift	Aktiveret	3-37
● Bakkeindstillinger		3-37
▶ Bakke 1	Almindelig, Auto-AB	
▶ Bakke 2*		
▶ Bakke 3*		
▶ Bakke 4*		
▶ Specialbakke		
◆ Vælg lignende størrelser for autodetekt	Auto-AB: 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") Auto-Inch: 8-1/2" x 14"	
● Registrering af skræddersyet størrelse (Special)	Brugerdef. 1: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Brugerdef. 2: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Brugerdef. 3: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2")	3-37

* Når der er installeret en 500 ark magasin enhed.

Papirtyperegistrering

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Papirtype Registrering	–	3-40

Printer Tilstand

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Printertilstand		3-41
● Standardindstillinger		3-41
▶ Kopier	1	
▶ Retning	Stående	
▶ Standardpapirstørrelse	A4 (8-1/2" x 11")	
▶ Standardpapirtype	Almindeligt papir	
▶ Indstilling af standardopløsning	600dpi (Høj kvalitet)	
▶ Spær print blanke sider	Deaktiveret	
▶ Linietykkelse	5	
▶ 2-sidet print	1-sidet	
▶ N-Op udskriv	1-Op	
▶ Tilpas til side	Aktiveret	
▶ Udkast		
◆ Udskriv per enhed	Aktiveret	
◆ Hæftning*	Deaktiveret	
▶ Hurtigfil	Deaktiveret	
● PCL-indstillinger		3-42
▶ PCL-symbolsæt-indstillinger	PC-8	
▶ PCL skrifttypeindstilling	Intern Skrifttype, 0: Courier	
▶ PCL linjeføderkode	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF	
▶ Bred A4	Deaktiveret	3-43
● PostScript-indstillinger		
▶ Udskriv PS-fejl	Deaktiveret	
▶ Binær behandling	Deaktiveret	

* Når der er installeret en finisher.

USB-Enhed Kontrol

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ USB-enhedskontrol	–	3-43

Totalt Antal

Denne side viser sidetællingen for hver tilstand. Vælg [Systemindstillinger] - [Totalt Antal] fra menulinjen.

Jobtæller

Den viser det samlede antal udskrifter.



- Hvert papirark, der bruges til automatisk dobbeltsidet udskrivning, tælles som to sider.
- 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 det installerede ekstraudstyr.

Enhedstæller

Den bruges til, at vise eller udskrive tællingen af det tilbehør, der er installeret på maskinen.

Standardindstillinger

Standardindstillinger for betjening af maskinen kan konfigureres. Vælg [Systemindstillinger] - [Standardindstillinger] fra menulinjen, og konfigurér hver indstilling.

Indstil ur

Brug det til, at indstille dato og klokkeslæt i maskinens indbyggede ur.

Indstil tid.

Element	Indstillinger
Aktuel dato og tid	Den aktuelle tid indstillet i maskinen vises.
Angiv tidszone	Hvis din region er foran GMT (Greenwich Mean Time), vælges [+]. Hvis din region er efter GMT, vælges [-]. Derefter, angives tidsforskellen mellem din region og GMT i timer og minutter.
Dato & Tid Indstillinger	Vælg og indstil år, måned, dag, time og minut.
Synkroniser med internet tidsserver	Denne indstilling kan bruges, når maskinen er forbundet til Internettet. Maskinens tid justeres automatisk efter en tidsserver på Internettet.

Indstilling af sommertid

Aktiver sommertid.

Element	Indstillinger
Indstilling af sommertid	Vælg om Indstilling Af Sommertid skal aktiveres. Hvis indstillingen er deaktiveret, vil følgende indstillinger ikke være mulige.
Vælg indstillingstype	Angiv om startdagen og slutdagen for sommertid skal indstilles efter ugedag eller dato.
Starttid	Indstil starttidspunktet for sommertid. Indstil startmåneden. Hvis du har valgt "Ugedag" under "Vælg indstillingstype", indstilles først startugen for sommertid og derefter startdagen. Hvis du har valgt "Dato" under "Vælg indstillingstype", indstilles startdatoen. Indstil timer og minutter og UTC (Coordinated Universal Time) indstillingen.
Færdiggørelsestid	Indstil sluttidspunktet for sommertid på samme måde som du indstillede starttidspunktet.
Justeringstid	Indstil det tidspunkt, hvor der skal justeres, når sommertiden begynder.

Når denne funktion anvendes, skifter tiden ved starten og slutningen af sommertid som indikeret i tabellen nedenfor.

Område	Standard tid → Sommertid	Sommertid → Standard tid
Europa*	Sidste søndag i marts, 01:00 til 02:00 AM	Sidste søndag i oktober, 01:00:00 til 00:00:00 AM
Australien, New Zealand	Sidste søndag i oktober, 02:00 til 03:00 AM	Sidste søndag i marts 03:00 til 02:00 AM
Andre lande	Vælg afkrydsningsfeltet [Indstilling af sommertid], således at der fremkommer et afkrydsningsmærke ☒ . Urindstillingen er konfigureret til normal tid plus en time. Når ☒ er valgt, vender uret tilbage til normal tid.	

* I nogle lande kan start- og sluttidspunkter for sommertid være anderledes end de tidspunkter, der er indstillet i maskinen.

Dato Format

Formatet, der anvendes til at udskrive datoen på lister og andet udkast, kan ændres.

Element	Indstillinger
Nuværende indstilling	Den aktuelle tid vises i det format, der er indstillet i dataformatindstillingerne.
Format	Indstil rækkefølgen for visningen af år, måned og dag (YYYY/MM/DD).
Separator	Vælg et af tre symboler eller et blankt mellemrum for det adskillelsetegn, der anvendes i datoen.
Dag-Navn Position	Vælg hvorvidt dagens navn skal komme før eller efter datoen.
Tidvisning	Vælg 12- eller 24-timers format for tiden. 12-timers visning: 12:00AM til 11:59AM/12:00 til 11:59PM 24-timers visning: 00:00 til 23:59



Hvis "[Deaktivering af justering af ur](#)" (side 3-52) er aktiveret i systemindstillingerne (administrator), kan dato og klokkeslæt ikke indstilles.

Tastatur vælg

Tastaturets layout, der vises på tekstindtastningsskærmene kan ændres.

De tastaturlayouts, der kan vælges, vises nedenfor.

Engelsk (US)	Engelsk (UK)	Japansk	Fransk	Tysk	Svensk
Norsk	Finsk	Dansk	Russisk	Græsk	Tyrkisk

Listeudskrivning (Bruger)

Lister, der viser indstillingerne og informationen, der er gemt i maskinen, kan printes. Vælg [Systemindstillinger] - [Listeudskrivning (Bruger)] fra menulinjen, og konfigurer hver indstilling. For at udskrive en liste vælges tasten [Udskriv], som vises i hvert element.

Listenavn	Beskrivelse
Liste over alle tilpassede indstillinger	Listen viser hardwarestatus, softwarestatus, printertilstand, systemindstillinger, papirbakkeindstillinger og total antal.
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 Skriftypeliste - PS udvidet fontliste - Netværks-kortside



- Elementerne, der forekommer, vil variere afhængig af de funktioner, der er blevet tilføjet maskinen.
- Hvis "[Forbyd udskrivning af testside](#)" (side 3-55) er aktiveret i systemindstillingerne (administrator), er det ikke muligt at udskrive testsider.

Papirbakke indstil.

Papirskuffen og papirtypeindstillingerne forklares i dette afsnit. Vælg [Systemindstillinger] - [Papirbakke indstil.] fra menulinjen, og konfigurer hver indstilling.

Der kan vælges et vist bakkenavn for at åbne bakkeindstillingsskærmen.

Auto bakkeshift

Når en bakke løber tør for papir under udskrivning, bestemmer dette, hvorvidt en anden bakke med den samme papirstørrelse og papirtype vælges automatisk, og udskrivning fortsætter eller ej.

Bakkeindstillinger

Disse indstillinger angiver papirtypen, papirstørrelsen og de funktioner, der er tilladt for hver papirskuffe.

Brugernavn: Administrator

Log ud(L)

Bakke Registrering

Hjælp(?)

Send(U) Tilbage(Q)

Bakke: Bakke 1

Type: Almindelig

Størrelse: Auto-AB

☒ Godkender fremføring

Tilbage til toppen af Siden ▲

Send(U) Tilbage(Q)

Indstillinger af hver bakke

Følgende indstillinger kan konfigureres.

Element	Beskrivelse
Type	Vælg den papirtype, der er lagt i bakken. De papirtyper, der kan vælges varierer fra papirbakke. For mere information herom, se " Bakkeindstillinger " (side 3-39). For at gemme en ny papirtype, se " Papirtype Registrering " (side 3-40).
Størrelse	Vælg papirstørrelsen fra listen. Den papirstørrelse, der kan vælges, varierer alt efter bakken. Størrelsen, der kan vælges, kan også være begrænset af papirtypen, der er valgt ovenfor. For mere information herom, se " Bakkeindstillinger " (side 3-39). Hvis den ønskede størrelse ikke forekommer på listen, vælg [Brugerdef. Str.], og indtast størrelsen direkte (kun for specialbakken). For mere information herom, se " Bakkeindstillinger " (side 3-39).
Godkender fremføring	Vælg, om udskrivning er tilladt eller ikke via den angivne bakke.



- Hvis den her angivne papirstørrelse er forskellig fra den papirstørrelse, der ligger i bakken, opstår der et problem eller en fejlfremføring ved udskrivning.
Se "1. FØR BRUG AF MASKINEN" for at ændre papirstørrelsen i en bakke.
- Papiregenskaber, såsom "Fastsat Papirside" er automatisk indstillet, når papirtypen vælges. Papirskuffens egenskaber kan ikke ændres i denne skærm.
- Hvis "[Deaktivering af bakkeindstillinger](#)" (side 3-54) er blevet aktiveret i systemindstillingerne (administrator), kan bakkeindstillingerne (på nær specialbakken) ikke konfigureres.

Bakkeindstillinger

Papirskuffe	Papirtype	Størrelse
Bakke 1	Almindelig, Fortrykt, Genbrugspapir, Brevpapir, Forhullet, Farret, Brugertype	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")), Auto-Inch (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 16K
Bakke 2*1		
Bakke 3*1		Auto-AB (A4, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")), Auto-Inch (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 16K
Bakke 4*1		
Specialbakke	Udover papirtyperne for bakke 1 til 4, Kraftigt Papir *2, Tyndt papir	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"))*3, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, Auto-Inch (8-1/2" x 14")*3, 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)*3, 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), Størrelsesindtastning-AB (X=140 mm til 356 mm, Y=100 mm til 216 mm), Størrelsesindtastning-Inch (X=5-1/2" til 14", Y=5-1/2" til 8-1/2"), 16K, brugerdefineret 1, brugerdefineret 2, brugerdefineret 3
	Etiketter	Auto-AB (A4, B5), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Overhead	Auto-AB (A4), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Kuvert	Com-10, Monarch, DL, C5

*1 Når der er installeret en 500 ark magasin enhed.

*2 Kraftigt papir : 106 g/m² til 209 g/m² (28 lbs. bond til 110 lbs. index) kraftigt papir

*3 Den størrelse, der automatisk detekteres, er indstillet i "[Vælg lignende størrelser for autodetekt](#)" i indstillingsskærm for specialbakke (se nedenfor).

Vælg lignende størrelser for autodetekt

"Vælg lignende størrelser for autodetekt" på indstillingsskærm for specialbakkeindstillinger anvendes til at vælge papirstørrelsen, der automatisk detekteres fra lignende størrelser, når der udføres automatisk papirstørrelsesdetektion. Vælg én af de to størrelser, når Auto-Inch" er indstillet. Vælg én af de tre størrelser, når Auto-Inch" er indstillet. Når papir, der har samme størrelse som en af de papirstørrelser i indstillingerne, er placeret i specialbakken, bliver den størrelse, der er valgt i indstillingerne, automatisk detekteret.

Auto-AB	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	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)

Registrering af skræddersyet størrelse (Special)

Hvis du ofte bruger en special ikke-standard papirstørrelse i specialbakken, kan du gemme denne papirstørrelse. Lagring af papirstørrelser sparer dig besværet med at indstille størrelsen, hver gang du skal bruge den.

Der kan gemmes op til tre papirstørrelser.

Vælg om du vil indtaste størrelsen i mm ("Størrelsesindtastning-AB") eller tommer ("Størrelsesindtastning-Inch"), og indstil derefter papirets X og Y mål.

"Størrelsesindtastning-AB"

X-målet kan indstilles til en værdi fra 140 mm til 356 mm. Standard fabriksindstillingen er 297 mm.

Y-målet kan indstilles til en værdi fra 100 mm til 216 mm. Standard fabriksindstillingen er 210 mm.

"Størrelsesindtastning-Inch"

X-målet kan indstilles til en værdi fra 5-1/2" til 14". Standardindstillingen er 11".

Y-målet kan indstilles til en værdi fra 5-1/2" til 8-1/2". Standardindstillingen er 8-1/2".

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.

Vælg [Systemindstillinger] - [Papirtyperegistrering] fra menulinjen, og konfigurer hver indstilling.

Der kan gemmes op til 7 papirtyper.

Element	Beskrivelse
Typenavn	Gem ethvert navn. De fabriksindstillede navne er "Brugertype 1" - "Brugertype 7".
Fastsat Papirside	Aktiver denne indstilling, når der anvendes papir med for- og bagside.
Bloker Duplex	Aktiver denne indstilling, når det ilagte papir ikke kan anvendes til tosidet udskrivning.
Bloker Hæfter	Aktiver denne indstilling, når det anvendte papir ikke kan hæftes.



De indstillinger, der kan vælges varierer afhængigt af det installerede tilbehør.

Printertilstand

Printer tilstanden bruges til at konfigurere grundlæggende printerindstillinger og indstillinger for udskrift fra en DOS applikation. Vælg [Systemindstillinger] - [Printertilstand] fra menulinjen, og konfigurer hver indstilling.

Standardindstillinger

Standardindstillingerne bruges til, at indstille avancerede udskrivningsbetingelser for udskrivning i et miljø, hvor printerdriveren ikke bruges (som ved udskrivning fra MS-DOS eller fra en computer, hvorpå der ikke er installeret den nødvendige printerdriver).



Når udskrivningen bruger printerdriveren, har printer driverindstillingerne forrang over printertilstandsindstillingerne.

Indstillinger

Element	Valg
Kopier	1 - 999 sæt
Retning	• Stående • Vandret
Standardpapirstørrelse	A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", 16K
Standardpapirtype	Almindeligt Papir, Brevpapir, Fortrykt, Forhullet, Genbrugspapir, Farvet
Indstilling af standardopløsning	• 600 dpi • 600 dpi (Høj kvalitet) • 1200 dpi
Spær print blanke sider	• ☐ (Deaktiveret) • ☒ (Aktiveret)
Linietykkelse*1	0-9
2-sidet print	• 1-sidet • 2-sidet (bog) • 2-sidet (tablet)
N-Op udskriv*2	• 1-Op • 2-Op • 4-Op
Tilpas til side*3	• ☒ (Anvend Tilpas til side) • ☐ (Anvend ikke Tilpas til side)

Element		Valg
Udkast	Udskriv per enhed	☒ (Brug Udskriv per enhed) ☐ (Brug ikke Udskriv per enhed)
	Hæftning*4	☒ (Brug hæftning) ☐ (Brug ikke hæftning)
Hurtigfil		☐ (Deaktiveret) ☒ (Aktiveret)

*1 Denne indstilling anvendes til at justere linjebredden af streggrafik (kun Sort-og-hvid udskrivning). Med undtagelse af CAD og andre specialiserede brugere, er det normalt ikke nødvendigt at ændre denne indstilling. Når der er valgt "0", udskrives alle linjer med en linjebredde på 1 punkt.

*2 Papirstørrelser, der kan anvendes til disse funktioner er A4, 8-1/2" x 14" og 8-1/2" x 11". (Denne funktion virker muligvis ikke ved visse udskrivningsmetoder.)

*3 Kun effektiv ved udskrivning af PDF, JPEG og TIFF filer.

*4 Når der er installeret en finisher.

PCL-indstillinger

For at konfigurere symbolsæt, skrifttyper, koder for linjeskift og andre indstillinger, der bruges i et PCL-miljø, klikkes på fanen [PCL-indstillinger].

Indstillinger

Element	Beskrivelse	Valg
PCL-symbolsæt-indstillinger	Angiv det indstillede symbol til udskrivning.	Vælg imellem 35 elementer.
PCL skrifttypeindstilling	Brug den til, at vælge skrifttype til udskrivning.	- Intern Skrifttype - Udvidet Skrifttype (Liste af interne skrifttyper, når udvidede skrifttyper ikke er installeret.)
PCL linjeføderkode	Denne indstilling bruges til, at vælge hvordan printerens svare, når linjeføderkommandoen modtages.	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF 1.CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF 2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF 3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF
Bred A4	Når den er aktiveret, kan der udskrives 80 tegn pr. linje på et A4-papir med en 10-pitch skrifttype. (Når denne indstilling er deaktiveret, kan der udskrives op til 78 tegn pr. linje).	☒ (Aktiveret) ☐ (Deaktiveret)

PostScript-indstillinger

For at konfigurere indstillinger for udskrivning af en fejlbeskrivelse, når der indtræffer en PostScript dataudskrivningsfejl, og indstillinger for modtagelse af PostScript data i binært format, klikkes på fanen [PostScript indstilling].

Indstillinger

Element	Beskrivelse	Valg
Udskriv PS-fejl	Når der opstår en PS (PostScript) fejl under en PostScript-udskrivning, bestemmer denne indstilling om der skal udskrives en fejlmeddelelse.	☒ (Aktiveret) ☐ (Deaktiveret)
Binær behandling	Modtage PostScript data i binært format.	☒ (Aktiveret) ☐ (Deaktiveret)

USB-enhedskontrol

Bruges til at kontrollere forbindelsen, når der er tilsluttet en USB-enhed til maskinen. Vælg [Systemindstillinger] - [USB-enhedskontrol] fra menulinjen, og kontroller USB-enheden.



Status af en USB-enhed, der ikke er kompatibel med maskinen, vises ikke.

SYSTEMINDSTILLINGER (ADMINISTRATOR) PÅ WEBSIDEN

Dette afsnit forklarer de systemindstillinger, som kan konfigureres på websiden af en administrator. Du får adgang til disse indstillinger ved at vælge [Systemindstillinger på websidens menulinje].

Adgang til Systemindstillinger (Administrator)

For at få adgang til systemindstillingerne (administrator), skal administratoren følge logge ind som forklaret nedenfor.

Når brugerkontrol ikke er aktiveret

Klik på [Login], eller klik på et punkt, der kræver administratortilladelse.
Der fremkommer en login-skærm. Indtast administratoradgangskoden.

Når Brugergodkendelse er aktiveret

Log ind ved hjælp af en af metoderne nedenfor. Bemærk, at der ikke vil fremkomme en login-skærm, hvis auto brugerlogin er aktiveret.

Når brugerbekræftelse er med login ved hjælp af login navn og adgangskode (samt e-mail-adresse)

Ved adgang til websiden indtastes et loginnavn og en adgangskode med administratortilladelse i loginskærmen. Hvis loginmetoden er indstillet til loginnavn / adgangskode / e-mail-adresse, vises der en tekstboks for din [E-mail-adresse]. Indtast din e-mail-adresse i tekstboksen.

Login ved hjælp af brugernummer

Ved adgang til websiden indtastes et brugertal med administratortilladelse i loginskærmen.
Login med administratoradgangskode er også muligt fra [Administratorlogin].



- Fra starten er brugerkontrol deaktiveret (standard fabriksindstilling).
- Før du logger ind, anbefales det at aktivere SSL-funktionen i webbrowseren for at forhindre, at adgangskoden lækkes til netværket.
- **For at logge ud...**
Klik på tasten [Log ud] i øverste højre hjørne af skærmen. Du kan også lukke webbrowseren.

Liste over Systemindstillinger (Administrator)

De systemindstillinger, der vises efter administratorlogin, er vist nedenfor. Standardindstillingerne for hvert element vises også.



- Afhængigt af maskinens specifikationer og det installerede tilbehør, er det muligt, at det nogle indstillinger ikke bruges.
- For yderligere information om de generelle indstillinger, se "[Liste over Systemindstillinger \(Generelt\)](#)" (side 3-8).
- Når du har konfigureret visse indstillinger, bliver du måske opfordret til at genstarte maskinen. Genstart maskinen på den skærm, der vises.

Energispare-Funktion

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Energispare-funktion		3-51
● Tonerbesparelsestilstand		3-51
▶ Udskriv	Deaktiveret	
● Automatisk slukning	Aktiveret	3-51
● Timer til automatisk slukning	10 min.	3-51
● Indstilling af energisparessystem	1 min.	3-51

Driftsindstillinger

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Driftsindstillinger		3-52
▶ Lyd ved tastetryk	Mellem	3-52
▶ Indstilling af automatisk sletning	60 sek.	3-52
◆ Annuller auto-slet timer	Deaktiveret	
▶ Indstilling af tid for visning af meddelelser	6 sek.	3-52
▶ Indstilling af display-sprog	Varierer afhængigt af land og region	3-52
▶ Deaktivering af jobprioritering	Deaktiveret	3-52
▶ Deaktivering af specialbakke udskrivning	Deaktiveret	3-52
▶ Indstilling af tastfunktion	0,0 sek.	3-52
◆ Bloker Auto tastgentagelse	Deaktiveret	
▶ Deaktivering af justering af ur	Deaktiveret	3-52
▶ Angiv tastaturprioritet	Varierer afhængigt af land og region	3-52
▶ Indst. for visningsmønster på maskinen	Mønster 1	3-52

Element	Standard fabriksindstilling	Side
● Indstilling af fjernbetjening		3-53
▶ Fjernbetjening - software		
◆ Betjeningsrettigheder	Forbudt	
◆ Vis skærm til indtastning af adgangskode	Vis på både pc og maskine	
▶ Betjening fra specificeret pc		
◆ Betjeningsrettigheder	Forbudt	
◆ Værtsnavn eller IP-adresse for pc	–	
◆ Vis skærm til indtastning af adgangskode	Vis på både pc og maskine	
▶ Betjening af bruger med adgangskode		
◆ Betjeningsrettigheder	Forbudt	
◆ Vis skærm til indtastning af adgangskode	Vis på både pc og maskine	
● Indstilling af soft tastaturskabelon	1: .com, 2: .net, 3: .org, 4: .biz, 5: .info, 6: http://, 7 til 30: Ikke indstillet	3-53

Enhedskontrol

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Enhedskontrol		3-54
● IDeaktivering af duplex	Deaktiveret	3-54
● Deaktivering af valgfri papirfødningsenhed ^{*1}	Deaktiveret	3-54
● Deaktivering af bakkeindstillinger	Deaktiveret	3-54
● Deaktivering af offset ^{*2}	Deaktiveret	3-54
● Deaktivering af hæfter ^{*2}	Deaktiveret	3-54
● Indstilling af automatisk papirvalg	Almindeligt papir	3-54
● Kontrolindstillinger for fixering	60 - 89g/m ² (16 - 23 lbs.)	3-54

*1 Når der er installeret en 500 ark magasin enhed.

*2 Når der er installeret en finisher.

IPrinter Indstillinger

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Printerindstillinger		3-55
● Standardindstillinger		3-55
▶ Forbyd udskrivning af infoside	Aktiveret	3-55
▶ Forbyd udskrivning af testside	Deaktiveret	3-55
▶ Automatisk skift til A4/Letter	Varierer afhængigt af land og region	3-55
▶ Udskriftstæthedsniveau	3	3-55
▶ Indstillinger for specialbakke		3-55
◆ Aktiver Detekteret papirstørrelse i specialbakke	Deaktiveret	3-55
◆ Aktiver Valgt papirtype i specialbakke	Aktiveret	3-55
◆ Udelad specialbakke ved Auto papirvalg	Deaktiveret	3-55
▶ Job spoolkø	Aktiveret	3-55
● Interfaceindstillinger		3-56
▶ Hexadecimal dump-tilstand	Deaktiveret	3-56
▶ I/O-timeout	60 sek.	3-56
▶ Aktiver USB-port	Aktiveret	3-56
▶ USB-port emulationsskift	Auto	3-56
▶ Aktiver netværksport	Aktiveret	3-56
▶ Emulering af netværksportskift	Auto	3-56
▶ Portsiftemetode	Skift efter jobafslutning	3-56

Indstilling for Hold udskrift

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Indstilling for Hold udskrift		3-57
● Indstilling af sorteringsmetode	Dato	3-57
● Administrator tilladelsesindstilling		3-57
▶ Slet Fil	Deaktiveret	
▶ Skift kodeord.	Deaktiveret	
● Batchprint indstillinger		3-57
▶ Valg af [Alle brugere] er ikke tilladt.	Aktiveret	
▶ Valg af [Bruger ukendt] er ikke tilladt.	Aktiveret	
● Automatisk sletning af filindstillinger	Alle ugyldige	3-57

Listeudskrivning (Administrator)

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Listeudskrivning (Administrator)		3-58
● Administrator indstillingsliste	–	3-58
● Web-indstillingsliste*	–	3-58

* Når netværksforbindelse er aktiveret.

Sharp OSA indstillinger

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Sharp OSA indstillinger*		3-58
● Jobprioriteringspræferencer	Udskriver	3-58

* Når det eksterne kontomodul eller programkommunikationsmodulet er tilgængeligt.

Aktiver/Deaktiver Indstillinger

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Aktiver/deaktiver indstillinger		3-59
● Printertilstand		3-59
▶ Spær print blanke sider	Deaktiveret	3-59
● Brugerkontrol		3-59
▶ Låse for udskrivning af ugyldig bruger	Deaktiveret	3-59
● Driftsindstillinger		3-59
▶ Annuller timer for auto-nulstilling	Deaktiveret	3-59
▶ Deaktivering af jobprioritering	Deaktiveret	3-59
▶ Deaktivering af specialbakke udskrivning	Deaktiveret	3-59
▶ Bloker auto gentag tast	Deaktiveret	3-59
▶ Deaktivering af justering af ur	Deaktiveret	3-59
● Enhedskontrol		3-59
▶ Deaktivering af duplex	Deaktiveret	3-59
▶ Deaktivering af valgfri papirfødningsenhed*1	Deaktiveret	3-59
▶ Deaktivering af Bakkeindstillinger	Deaktiveret	3-59
▶ Deaktivering af offset*2	Deaktiveret	3-59
▶ Deaktivering af hæfter*2	Deaktiveret	3-59
● Printerindstillinger		3-60
▶ Forbyd udskrivning af infoside	Aktiveret	3-60
▶ Forbyd udskrivning af testside	Deaktiveret	3-60
▶ Udelad specialbakke ved Auto papirvalg	Deaktiveret	3-60
● Indstilling for Hold udskrift		3-60
▶ Batchprint indstillinger		3-60
◆ Valg af [Alle brugere] er ikke tilladt.	Aktiveret	
◆ Valg af [Bruger ukendt] er ikke tilladt.	Aktiveret	

*1 Når der er installeret en 500 ark magasin enhed.

*2 Når der er installeret en finisher.

Produkt Kode

Element	Standard fabriksindstilling	Side
■ Produktkode*		3-60
● Serienummer	–	3-60
● E-mail alarm og status	–	3-60
● Integrationsmodul	–	3-60
● Kommunikationsmodul	–	3-60
● Eksternt kontomodul	–	3-60
● XPS udvidelsessæt	–	3-60

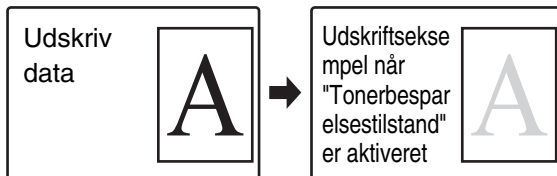
* Afhængigt af hvilke perifere enheder der er installeret, er det muligt, at nogle indstillinger ikke kan bruges.

Energispare-funktion

Energispareindstillingerne hjælper med at reducere strømudgifterne. Fra et miljømæssigt perspektiv, hjælper disse indstillinger også til, at reducere forurening og bevare naturlige ressourcer. Vælg [Systemindstillinger] - [Energispare] fra menulinjen, og konfigurer hver indstilling.

Tonerbesparelsestilstand

Du kan reducere mængden af toner, der bruges ved udskrivning.



[Udskriv] er kun effektiv i Tonerbesparelsestilstand, hvis maskinens printerdriver ikke bliver brugt. Når printerdriveren bruges, har printerdriverindstillingen fortrinsret. Denne funktion virker måske ikke i visse programmer og operativsystemer.

Automatisk slukning

Denne indstilling aktiverer eller deaktiverer automatisk slukning. Fjern markeringen, hvis du foretrækker at automatisk slukning ikke er i drift.

Når den indstillede tid slutter efter udskrivning, aktiveres automatisk slukning og får maskinen til, at gå på standby med et minimalt strømforbrug.

Denne funktion nedsætter dine strømudgifter samtidigt med, at den hjælper til at bevare de naturlige ressourcer og nedsætter forureningen.

Hvis du foretrækker at automatisk slukning aktiveres så lidt som muligt, anbefales det, at du forsøger at forlænge tidsindstillingen, hvor efter aktiveringen går igen og fremfor at deaktivere funktionen helt. (Du kan ændre tidsindstillingen ved at bruge "[Timer til automatisk slukning](#)" nedenfor.)

Timer til automatisk slukning

Tiden til den automatiske slukning aktiveres kan indstilles til ethvert antal minutter fra 1 til 240.

Vælg den tid, der passer bedst til din arbejdsplads' behov.



Tidsindstillingen fungerer ikke, hvis den automatiske slukning er deaktiveret vha. "[Automatisk slukning](#)".

Indstilling af energisparesystem

Tiden til den energisparesystemet aktiveres kan indstilles til ethvert antal minutter fra 1 til 240.

Energisparesystem vil blive aktiveret, når den indstillede tid slutter efter udskrivning, og der ikke foretages yderligere handlinger. Denne funktion nedsætter dine strømudgifter samtidigt med, at den hjælper til at bevare de naturlige ressourcer og nedsætter forureningen.

Vælg den tid, der passer bedst til din arbejdsplads' behov.



Energisparesystemet kan ikke deaktiveres.

Driftsindstillinger

Indstillinger, der er relateret til maskinbetjeningen, kan konfigureres. Vælg [Systemindstillinger] - [Driftsindstillinger] fra menulinjen, og konfigurer hver indstilling.

Lyd ved tastetryk

Denne indstilling bruges til at justere (eller afbryde) lydstyrken af det bip der høres, når du vælger en tast.

Indstilling af automatisk sletning

Tiden til den automatisk sletning aktiveres kan indstilles til ethvert antal minutter fra 10 til 240.

Hvis maskinen ikke benyttes i hele den indstillede periode, nulstiller funktionen for automatisk tømning alle valgte indstillinger, og vender tilbage til jobstatusskærmens basisskærm.

Annuler auto-slet timer

Denne bruges til at deaktivere autoslet-funktionen.

Indstilling af tid for visning af meddelelser

Den varighed, hvormed meddelelser vises i displayet (tiden før en meddelelse slettes automatisk) kan indstilles til ethvert antal sekunder mellem 1 og 12.

Indstilling af display-sprog

Det sprog, der vises i displayet, kan ændres.



Når brugeradgang er aktiveret og et displaysprog er angivet i favoritbetjeningsgruppen, gives der prioritet til displaysprogindstillingen.

Deaktivering af jobprioritering

Dette deaktiverer jobprioriteringsfunktionen og skjuler tasten [Prioritet] på jobstatusskærmen.

Deaktivering af specialbakke udskrivning

Dette bruges til at deaktivere univ. bakke printer (udskrivning af andre jobs forud for et job, der er blevet stoppet* fordi det papir, der kræves til jobbet ikke findes i nogle af bakkerne).

* Det inkluderer ikke tilfælde, hvor papiret løb ud under jobbet.

Indstilling af tastfunktion

Denne indstilling bestemmer, hvor længe en tast i displayet skal være valgt, før indtastningen er registreret. Tiden kan indstilles fra 0 til 2 sekunder i intervaller på 0,5 sekund.

Ved at forlænge tidsindstillingen kan indtastningen undgås, når en tast vælges utilsigtet. Vær imidlertid opmærksom på, at når der er valgt en længere indstilling, kræves der mere forsigtighed, når du vælger tastene, for at sikre at indtastningen registreres.

Bloker Auto tastgentagelse

Dette bruges til at deaktivere tastgentagelse.

Tastgentagelse betyder, at en indstilling ændres løbende, mens en tast er valgt, og ikke kun hver gang tasten vælges.

Deaktivering af justering af ur

Denne indstilling bruges til at forbyde ændring af dato og tid.

Angiv tastaturprioritet

Når der er tilsluttet et eksternt tastatur, kan du vælge, om du vil bruge softwaretastaturet eller det eksterne tastatur.

Indst. for visningsmønster på maskinen

Der kan vælges et af seks farvemønstre for farvemønstret i displayet.

Et eksempel på det valgte billede kan vises.

Indstilling af fjernbetjening

Konfigurer indstillinger, der kræves for fjernbetjening af maskinen fra en computer tilsluttet til samme netværk.

Fjernprogram - drift

Betjeningsrettigheder	Anvendes, når fjernsoftware anvendes til fjernbetjening af maskinen.
Vis skærm til indtastning af adgangskode	Når der bruges fjernprogram til at fjernbetjene maskinen, kan indtastningsskærmen for de forskellige adgangskoder indtastet på maskinen (som f.eks. login adgangskoder) vises på maskinen, på din computer eller på begge. Denne indstilling kan bruges til at forhindre, at adgangskoden kan ses.

Betjening fra specificeret pc

Betjeningsrettigheder	Anvendes til at tillade fjernbetjening af maskinen ved brug af en specificeret computer.
Værtsnavn eller IP-adresse for pc	Indtast værtsnavn eller IP-adresse for den computer, der skal tilsluttes til maskinen. Der kan indtastes maks. 127 karakterer.
Vis skærm til indtastning af adgangskode	Når der bruges en angivet computer til at fjernbetjene maskinen, kan indtastningsskærmen for de forskellige adgangskoder indtastet på maskinen (som f.eks. login adgangskoder) vises på maskinen, på din computer eller på begge. Denne indstilling kan bruges til at forhindre, at adgangskoden kan ses.

Betjening af bruger med adgangskode

Betjeningsrettigheder	Anvendes til at tillade, at en bruger, som har en adgangskode, bruger maskinen. For oplysninger om adgangskode kontaktes din servicetekniker.
Vis skærm til indtastning af adgangskode	Når en bruger, der har en adgangskode, fjernbetjener maskinen, kan indtastningsskærmen for de forskellige adgangskoder indtastet på maskinen (som f.eks. login adgangskoder) vises på maskinen, på din computer eller på begge. Denne indstilling kan bruges til at forhindre, at adgangskoden kan ses.

Indstilling af soft tastaturskabelon

Brug denne til at tilføje et ord eller redigere et ord på listen over gemte ord i tastaturet, som vises i tekstindtastningsskærme.

Der kan gemmes op til 30 ord.

Vælg [Systemindstillinger] - [Driftsindstillinger] - [Indstilling af soft tastaturskabelon] fra menulinjen, og konfigurer hver indstilling.

Enhedskontrol

Disse enhedskontroller til indstillingerne er installeret på maskinen. Vælg [Systemindstillinger] - [Enhedskontrol] fra menulinjen, og konfigurer hver indstilling.

IDeaktivering af duplex

Den bruges til at deaktivere dobbeltsidet udskrivning, som f.eks. når duplex-modulet ikke fungerer korrekt.

Deaktivering af valgfri papirfødningsenhed

(Når der er installeret en 500 ark magasin enhed.)

Denne indstilling bruges til at deaktivere en 500 ark magasin enhed. For eksempel, når den ikke fungerer korrekt.

Deaktivering af bakkeindstillinger

Denne indstilling anvendes til at forbyde bakkeindstillinger (undtagen for specialbakken).

Deaktivering af offset

(Når der er installeret en finisher.)

Denne indstilling bruges til at deaktivere offset-funktionen.

Deaktivering af hæfter

(Når der er installeret en finisher.)

Denne indstilling bruges til at forbyde hæftning, som for eksempel når finisherens hæfteenhed ikke fungerer korrekt.

Indstilling af automatisk papirvalg

Der kan vælges papirtyper*, som automatisk papirvalg vil vælge. Mappe og Hurtigfilmappen vises i. Tryk på en af følgende indstillinger:

- Almindeligt papir
- Almindeligt papir og genbrugspapir
- Genbrugspapir

Funktionen Automatisk papirvalg ville ikke vælge nogle papirtyper udover de papirtyper, der er angivet med denne indstilling.

* Den papirtype, der indstilles for hver papirbakke ved hjælp af "[Papirbakke indstil.](#)" (side 3-13) i systemindstillingerne (generelle).

Kontrolindstillinger for fixering

Anvendes til at styre tonerfikseringstemperaturen i forhold til papirvægten.

Disse indstillinger gælder for almindeligt papir, genbrugspapir, hullet papir, fortrykt papir, brevhovedpapir, farvet papir, og brugertypepapir. Du kan vælge "60g/m² til 89g/m²" eller "90g/m² til 105g/m²" ("16 til 23 lbs." eller "23+ til 28 lbs.").



- Husk kun at anvende papir, der er inden for den samme vægtramme, som den, der er indstillet her. Bland ikke almindeligt papir eller andet papir, der ligger uden for vægtrammen med papir i bakken.
- Når indstillingerne ændres, er ændringerne først gældende, når maskinen genstartes. For at genstarte maskinen henvises til "[SÅDAN TÆNDES OG SLUKES DER FOR STRØMMEN](#)" (side 1-13) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".

Printerindstillinger

Indstillinger, der er relateret til printerfunktionen, kan konfigureres.

Standardindstillinger

Printertilstandsindstillinger er beskrevet nedenfor. Vælg [Systemindstillinger] - [Printerindstillinger] - [Printertilstand] fra menulinjen, og konfigurér hver indstilling.

Forbyd udskrivning af infoside

Denne indstilling bruges til at deaktivere udskrivning af infosider.

Der udskrives en infoside, når der ikke kan udføres udskrivning som angivet på grund af utilstrækkelig hukommelse eller andre årsager. Infosiden angiver årsagen.

Forbyd udskrivning af testside

Denne indstilling bruges til at deaktivere udskrivning af testsider. Når denne indstilling er aktiveret, kan "Printertestsider" i systemindstillingerne ikke bruges til at udskrive testsider.

Automatisk skift til A4/Letter

Når der udskrives et 8-1/2 x 11" (A4) størrelse billede tillader denne indstilling, at der anvendes papirstørrelse A4 (8-1/2 x 11"), hvis papirstørrelse 8-1/2 x 11" (A4) ikke er lagt i maskinen.

Udskriftstæthedsniveau

Denne funktion gør udskriftsbelysningen på billederne lysere eller mørkere. Udskriftsbelysningen kan justeres på fem niveauer.

Indstillinger for specialbakke

Aktiver Detekteret papirstørrelse i specialbakke

Denne funktion bruges til at forbyde udskrivning når papirformatet, der er valgt til et udskrivningsjob er forskelligt fra papirformatet i specialbakken.

Aktiver Valgt papirtype i specialbakke

Denne funktion bruges til at forbyde udskrivning når papirtypen, der er valgt til et udskrivningsjob er forskelligt fra papirtypen i specialbakken.

Udelad specialbakke ved Auto papirvalg

Når papirtypevalg er sat til [Auto], kan specialbakken udelukkes fra de tilgængelige bakker. Dette anbefales når der ofte placeres specialmedier i specialbakken.

Job spoolkø

Når denne funktion er aktiveret, vises modtagne udskrivningsjobs i spoolkøen på jobstatusskærmen. Jobbene flyttes til jobkøen, efter at de er blevet analyserede af maskinen. Der kan vises flere jobs, som endnu ikke er blevet analyserede, i spoolkøen. Når denne funktion er deaktiveret, vises modtagne udskrivningsjobs i jobkøen uden at blive vist i spoolkøen. Men når et krypteret PDF-job bliver udskrevet, vises jobbet imidlertid i spoolkøen.

Indstilling for Hold udskrift

Indstillinger for Hold udskrift (Tilbageholdelse) kan konfigureres. Vælg [Systemindstillinger] - [Indstilling for Hold udskrift] fra menulinjen, og konfigurer hver indstilling.

Indstilling af sorteringsmetode

Denne indstilling bruges til at vælge den rækkefølge, i hvilken de gemte filer i hovedmappen vises. Mappe og Hurtigfilappen vises i. Tryk på en af følgende indstillinger:

- Filnavn
- Brugernavn
- Dato

Administrator tilladelsesindstilling

Ved filer med adgangskode gør denne indstilling det muligt at indtaste administratoradgangskode i stedet for den oprindelige adgangskode for at få adgang til filen. Administrator kan også ændre adgangskoden.

Batchprint indstillinger

Denne indstilling anvendes til at forbyde valg af tasten [Alle Brugere] og tasten [Bruger Ukendt] i brugervalgsskærmen, når der udskrives filer med batch printing.

Automatisk sletning af filindstillinger

Tidsindstilling kan konfigureres til automatisk at slette filer (gemt ved hjælp af hold udskrift (tilbageholdelse)) på et angivet tidspunkt. Der kan laves indtil 3 indstillinger for automatisk sletning.

Denne funktion anvendes på følgende måde:

- (1) Vælg en indstilling fra [Indstilling 1] til [Indstilling 3].
- (2) Indstil klokkeslet og dato for automatisk sletning.
- (3) Angiv om beskyttede filer og fortrolige filer skal slettes eller ej, og klik derefter på knappen [Send].
- (4) Aktiver de gemte indstillinger, og klik derefter på knappen [Send].

Element	Beskrivelse
Planlægning	Vælg det automatiske 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 beskyttet fil	Aktiver denne indstilling, så beskyttede filer omfattes af sletningen.
Slet fortrolig fil	Aktiver denne indstilling, så fortrolige filer omfattes af sletningen.

Slet

Hold udskrift (Tilbageholdelse) data slettes øjeblikkeligt, uanset indstillingen af dato og tid.

Listeudskrivning (Administrator)

Den bruges til, at udskrive lister og rapporter, der kun kan bruges af maskinens administrator. Vælg [Systemindstillinger] - [Listeudskrivning (Administrator)] fra menulinjen, og konfigurer hver indstilling.

Administrator indstillingsliste

Lister over administratorindstillingerne for følgende tilstande kan udskrives.

- Udskriv
- Hold udskrift
- Sikkerhedsindstillinger
- Fælles
- Alle Administrator-indstillinger Liste

Web-indstillingsliste

(Når netværksforbindelse er aktiveret.)

Den udskriver en liste over de indstillinger er konfigurerede på websiderne.

Sharp OSA indstillinger



Disse indstillinger kan benyttes, når det eksterne kontomodul eller programkommunikationsmodulet er tilgængeligt.

Vælg [Systemindstillinger] - [Sharp OSA indstillinger] fra menulinjen, og konfigurer hver indstilling.

Jobprioriteringspræferencer

Indstil spillehastigheden for animationen i Sharp OSA-programmet.

Følgende indstillinger kan konfigureres.

- Udskriver
- Balanceret
- LCD animationsafspilning



Når "LCD animationsafspilning" eller "Balanceret" er valgt, kan maskinens jobbehandlingshastighed blive nedsat. Hvis du ønsker at prioritere jobbehandlingshastighed, skal du vælge "Udskriv".

Aktiver/deaktiver indstillinger

Følgende indstillinger bruges til at forbyde brugen af bestemte funktioner. Vælg [Systemindstillinger] - [Aktiver/deaktiver indstillinger] fra menulinjen, og konfigurer hver indstilling.



Aktiver/Deaktiver Indstillinger kontrollerer de samme parametre som aktiver/deaktiver-indstillingerne i andre indstillinger. Indstillingerne er koblet sammen (en ændring af den ene indstilling ændrer den anden).

Printertilstand

Spær print blanke sider

Denne indstilling anvendes til at deaktivere udskrivning af tomme sider

Brugerkontrol

Låse for udskrivning af ugyldig bruger

Udskrivning ved 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 fra websiderne, kan være ikke-tilladt.

Driftsindstillinger

Annuller timer for auto-nulstilling

Denne indstilling bruges til at deaktivere Automatisk sletning.

Deaktivering af jobprioritering

Jobprioriteringsfunktionen kan deaktiveres. Når det er gjort, vil tasten [Prioritet] ikke blive vist på jobstatusskærmen.

Deaktivering af specialbakke udskrivning

Denne indstilling bruges til at deaktivere univ. bakke printer (udskrivning af andre jobs forud for et job, der er blevet stoppet* fordi det papir, der kræves til jobbet ikke findes i nogle af bakkerne).

* Det inkluderer ikke tilfælde, hvor papiret løb ud under jobbet.

Bloker auto gentag tast

Denne indstilling bruges til at deaktivere den automatiske gentagetast-funktion.

Deaktivering af justering af ur

Denne indstilling bruges til at forbyde ændring af dato og tid.

Enhedskontrol

Deaktivering af duplex

Den bruges til at deaktivere dobbeltsidet udskrivning, som f.eks. når duplex-modulet ikke fungerer korrekt.

Deaktivering af valgfri papirfødningsenhed

(Når der er installeret en 500 ark magasin enhed.)

Denne indstilling bruges til at deaktivere en 500 ark magasin enhed. For eksempel, når den ikke fungerer korrekt.

Deaktivering af Bakkeindstillinger

Denne indstilling bruges til at forbyde bakkeindstillingerne.

Deaktivering af offset

(Når der er installeret en finisher.)

Denne indstilling bruges til at deaktivere offset-funktionen.

Deaktivering af hæfter

(Når der er installeret en finisher.)

Denne indstilling bruges til at forbyde hæftning, som for eksempel når finisherens hæfteenhed ikke fungerer korrekt.

Printerindstillinger

Forbyd udskrivning af infoside

Denne indstilling bruges til at deaktivere udskrivning af infosider.

Forbyd udskrivning af testside

Denne indstilling bruges til at deaktivere udskrivning af testsider. Når denne indstilling er aktiveret, kan "Printer testside" i systemindstillingerne ikke bruges til at udskrive testsider.

Udelad specialbakke ved Auto papirvalg

Når papirtypevalg er sat til [Auto], kan specialbakken udelukkes fra de tilgængelige bakker. Dette anbefales når der ofte placeres specialpapir i specialbakken.

Indstilling for Hold udskrift

Batchprint indstillinger

Denne indstilling anvendes til at forbyde valg af tasten [Alle Brugere] og tasten [Bruger Ukendt] i brugervalgsskærmen, når der udskrives filer med batch printing.

Produktkode

Metoden til indtastning af produktkoden for udvidelseskittene forklares nedenfor. Vælg [Systemindstillinger] - [Produktkode] fra menulinjen, og konfigurer hver indstilling.



- Afhængigt af hvilke perifere enheder der er installeret, er det muligt, at nogle indstillinger ikke kan bruges.
- Kontakt forhandleren for indtastning af produktkoden.

Serienummer

Den viser det serienummer, der er krævet for at opnå produktkoden.

Integrationsmodul

Indtast produktkoden for Integrationsmodul.

E-mail alarm og status

Indtast produktkoden for e-mail alarm og status.

Kommunikationsmodul

Indtast produktkoden for programkommunikationsmodulet.

Eksternt kontomodul

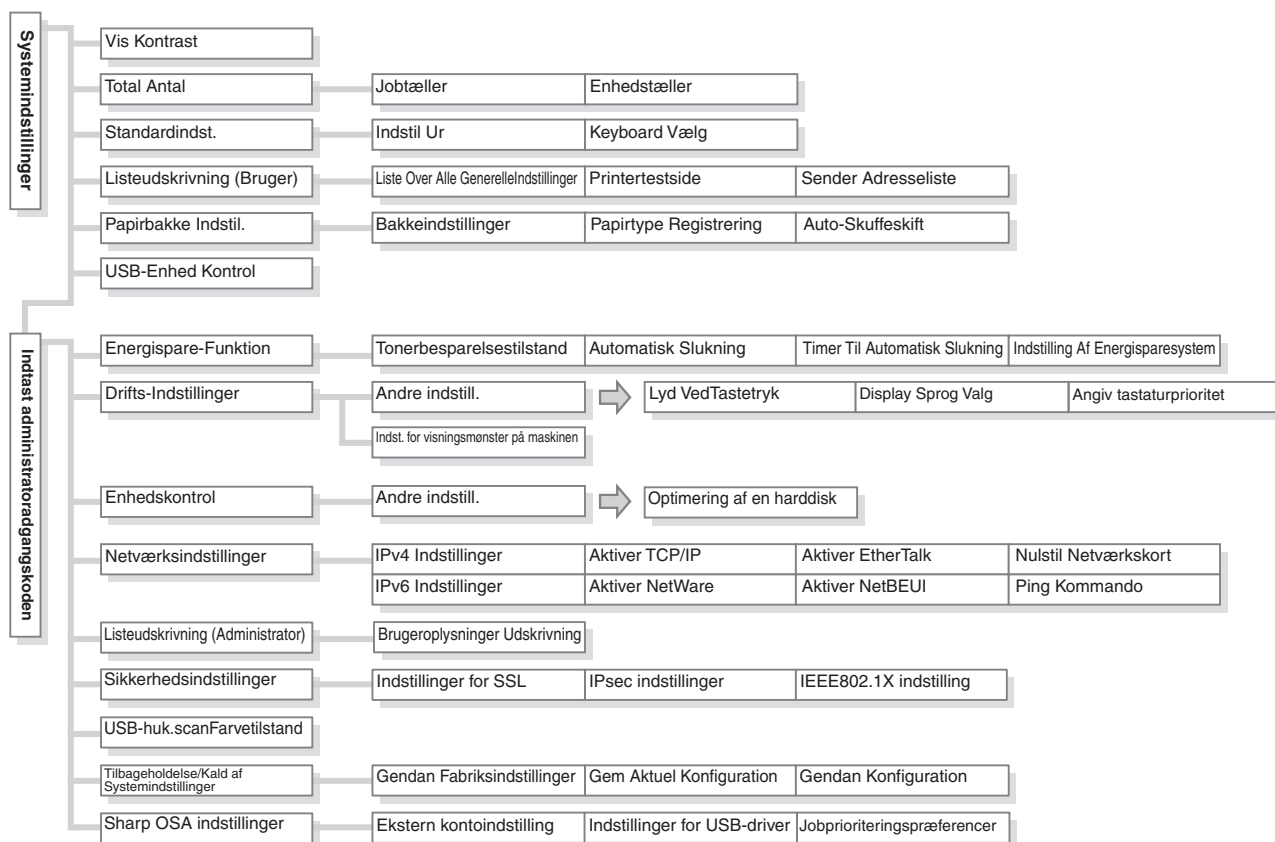
Indtast produktkoden for det eksterne kontomodul.

XPS udvidelsessæt

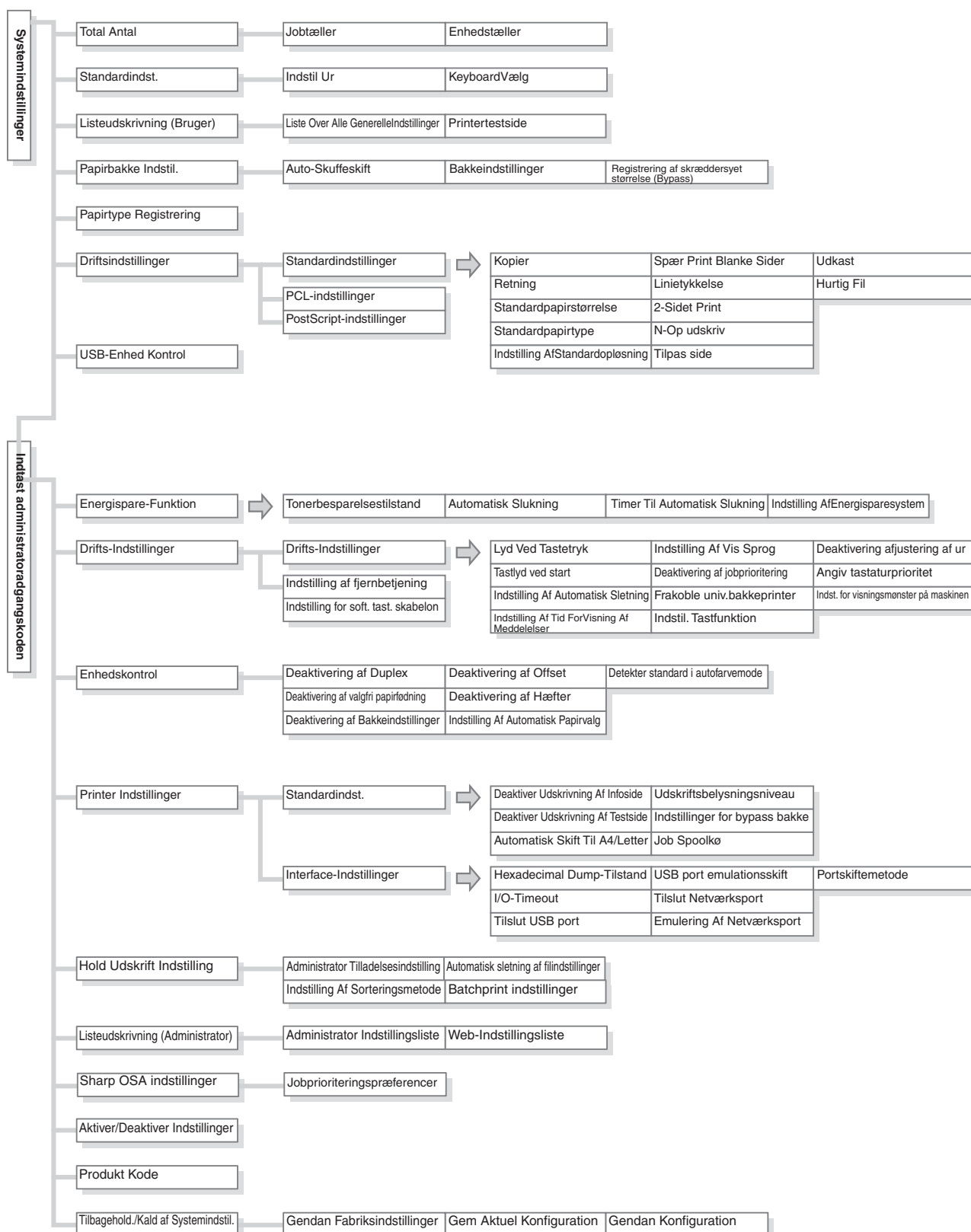
Indtast produktkoden for XPS Udvidelsessæt.

TILLÆG

Systemindstillingsmenu (Betjeningspanel)



Systemindstillingsmenu (Webside)



KAPITEL 4

FEJLFINDING

Dette kapitel giver løsninger på mulige problemer i form af spørgsmål og svar. Find spørgsmålet, der angår dit problem, og brug svaret som hjælp til at udbedre situationen. Hvis du ikke kan løse et problem ved brug af denne vejledning, bedes du kontakte din forhandler eller nærmeste godkendte servicerepræsentant.

Systemindstillinger eller websider

Systemindstillinger angives i kolonnen "Løsninger" som vist herunder. I nogle tilfælde kan du løse et problem ved at aktivere den angivne systemindstilling eller websiderne.

Eksempel:

→ Systemindstillinger (Administrator) > "Energisparefunktion" > "Tonerbesparelsestilstand" > "Udskriv" > 

Dette er en forkortet beskrivelse af fremgangsmåden for valg af indstillingen. ">" angiver indstillingssekvensen, og  angiver status for indstillingen, efter at den er blevet aktiveret. Brug disse beskrivelser som en hurtig vejledning til hjælp til konfiguration af indstillingerne. Når "(Kun webside)" er angivet, kan det beskrevne emne kun indstilles på websiden; det kan ikke indstilles på maskinen.

FJERNELSE AF FORKERT INDFØRT PAPIR

- FJERNELSE AF FORKERT INDFØRT PAPIR. 4-2
- SÅDAN FJERNER DU FEJLINDFØRT PAPIR. 4-3

SÅDAN FJERNES HÆFTEKLAMMEBLOKERINGER

- FINISHER. 4-6

UDSKRIVNING

- PROBLEMER MED UDSKRIVNINGSFUNKTIONEN. 4-9
- PROBLEMER MED UDSKRIVNINGSRÉSULTATERNE 4-11
- PROBLEMER MED ARKIVERING. 4-13
- PROBLEMER MED FILSTYRING 4-13

GENERELLE PROBLEMER

- PROBLEMER MED MASKINENS DRIFT 4-15
- PROBLEMER MED PAPIRIND- OG UDFØRING 4-17
- PROBLEMER MED KVALITET/UDSKRIVNINGSRÉSULTATER. 4-18
- PROBLEMER MED TILBEHØR. 4-20
- ANDRE PROBLEMER 4-21

FJERNELSE AF FORKERT INDFØRT PAPIR

I dette afsnit forklares, hvad du skal gøre i tilfælde af en forkert papirindføring i maskinen.

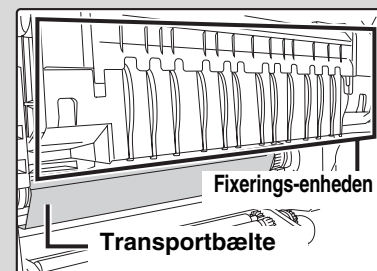


Forsigtig

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



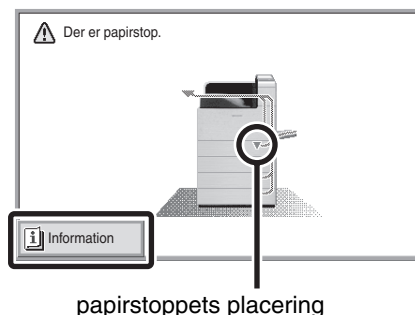
- Når du fjerner papir, der er blevet fejlinført, må overførbæltet ikke berøres eller beskadiges.
- Træk forsigtigt papiret ud uden at rive det i stykker.
- Der kan være sket en forkert indføring inden i maskinen. Kontrollér forsigtigt og fjern det forkert indførte papir.
- Hvis papiret går i stykker, skal du sørge for at fjerne alle stykker fra maskinen.



FJERNELSE AF FORKERT INDFØRT PAPIR

Når der sker en forkert papirindføring, vises meddelelsen "Der er papirstop." på displayet, og udskrivning og scanning stopper. I så tilfælde vælges tasten [Information] på displayet. Når tasten berøres, vises instruktioner til fjernelse af det forkert indførte papir. Følg instruktionerne. Når papirstoppet er afhjulpet, forsvinder meddelelsen automatisk.

De omtrentlige placeringer for mulige forkerte indføringer angives med blinkende ▼ markeringer, som vist herunder.



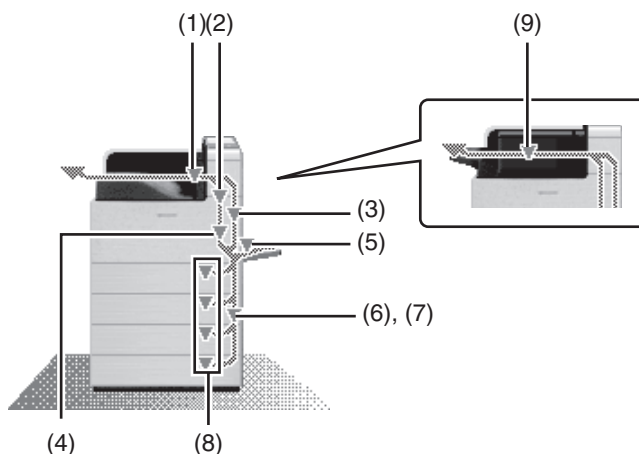
- Mens meddelelsen bliver vist, kan udskrivning ikke genoptages.
- Hvis meddelelsen ikke forsvinder, efter at papirstoppet er afhjulpet, kan det skyldes nedenfor nævnte forhold. Kontrollér en gang til.
 - Papirstoppet blev ikke helt fjernet.
 - Der sidder stadig et stykke papir tilbage i maskinen.
 - En låge eller en enhed, der har været åbnet eller fjernet for at fjerne papirstoppet, er ikke blevet sat tilbage til oprindelig position.

SÅDAN FJERNER DU FEJLINDFØRT PAPIR

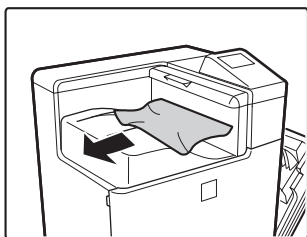
Hvis du har brug for flere oplysninger, når du læser instruktionerne på displayet, kan du se på illustrationerne af forkerte papirindføringer nedenfor. Se nedenstående illustration og find derefter den illustration (1 til 9), der er relevant for din situation.

☞ (1)-(3): side 4-3, (4)-(8): side 4-4, (9): side 4-5,

 Når du fjerner fejlindført papir eller lukker en låge, en bakke eller finisheren, skal du passe på ikke at få fingrene i klemme.



(1) Papirstop i udlægningsområdet



Fjern det fejlindførte papir.

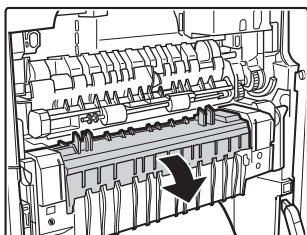
Forsigtig

- Fixeringsområdet er varmt. Pas på, du ikke brænder dig. (Rør ingen metaldele.)
- Når fikseringsenheden vippes ned mod dig selv, kommer projektioner ud i midten. Berør ikke disse projektioner. De kan forårsage kvæstelser eller maskinfejl.

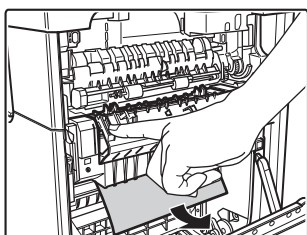


Der kan være uopløst toner på det papir, som tages ud. Pas på, det ikke tilsmudser dine hænder og dit tøj.

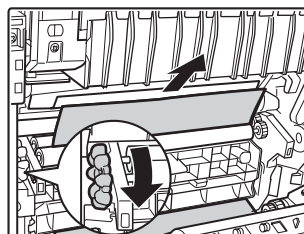
(2) Papirstop i fuserenheden



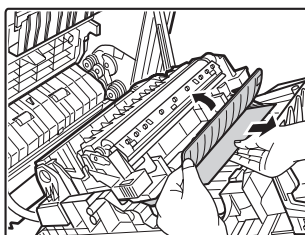
Hvis der er sket en fejlindføring inden i fikseringsenheden skal du trykke ned på den grønne del, åbne fikseringsenheden, og fjerne papiret.



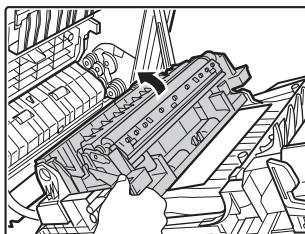
(3) Papirstop i transportområdet



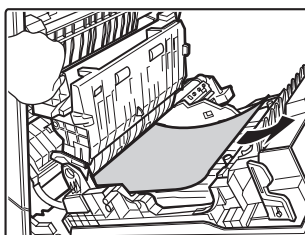
Når rullen drejes i retning af pilen, kommer papiret ud foroven.

(4) Papirstop i den reversible enhed

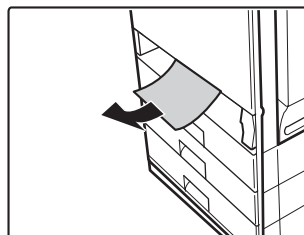
Åbn lågen i højre side, åbn papirfremføringslågen, og fjern papiret.



Hvis det fejlindførte papir ikke befinder sig på ovenfor nævnte sted, skal du gribe fat i håndtaget på den sekundære overføringsrulleenhed, åbne enheden langsomt, og fjerne papiret.



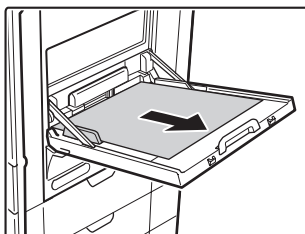
Når du åbner papirreverseringsafsnittet, skal du gøre det langsomt og varsomt. Hvis du tvinger opp enheten, kan det føre til at den sekundære overføringsrulleenheden løsner, noe som vil forårsake feil.

(8) Papirstop i papirbakke 1 til 4 (i bakken)

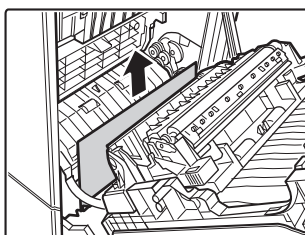
Når et ark papir bliver forvredet på rullen, skal du tage bakken ud og fjerne det fejlindførte papir.



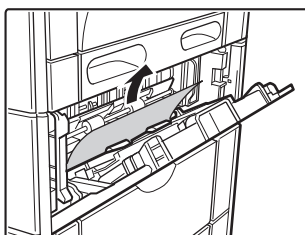
Når du trækker en bakke ud, skal du være sikker på du åbner den rigtige låge, og tjekke for fejlindføring af papir. Hvis du trækker en bakke ud, mens der er papirstop, vil papiret gå i stykker og måske efterlade et stykke afrevet papir i maskinen, hvilket gør det mere vanskeligt at fjerne det fejlindførte papir. For at åbne den rigtige låge og tjekke for fejlindført papir skal du følge fremgangsmåden i [\(6\) Forkert papirfremføring i bakke 1 \(side\)](#), eller [\(7\) Papirstop i bakke 2 til bakke 4 \(side\)](#).

(5) Papirstop i manuel feed bakken

Fjern det fejlindførte papir.

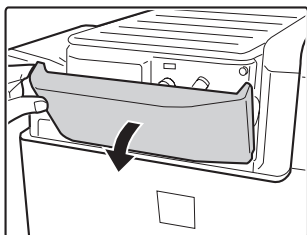
(6) Forkert papirfremføring i bakke 1 (side)

Åbn lågen i højre side, og fjern det fastklemte papir.

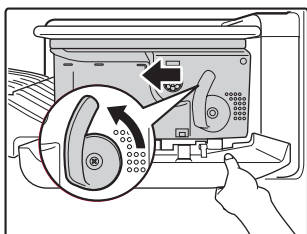
(7) Papirstop i bakke 2 til bakke 4 (side)

Papirstoppet kan være opstået inde i maskinen. Kontroller omhyggeligt, og fjern det.

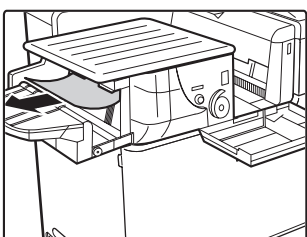
(9) Papirstop i finisher



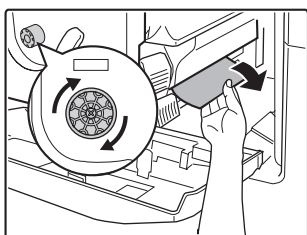
Åbn frontklappen.



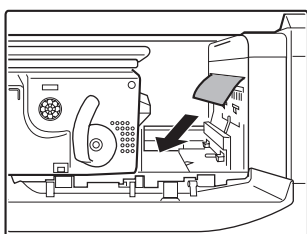
Mens du trykker armen ned til venstre, skubbes finisher til venstre, indtil den stopper.



Fjern det fejlindførte papir.



Drej rullens drejeknap i pilens retning for at fjerne fastkørt papir.



Kontroller, at der ikke er noget papir, der sidder fast i maskinen.

SÅDAN FJERNES HÆFTEKLAMMEBLOKERINGER

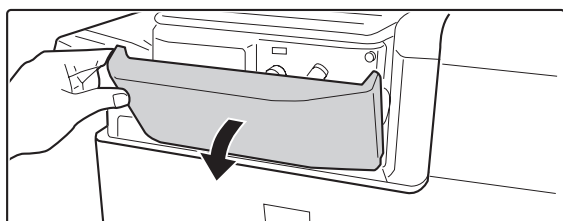
Følg trinnene nedenfor for at fjerne en hæfteklammeblokering.

FINISHER

⚠ Forsiktig

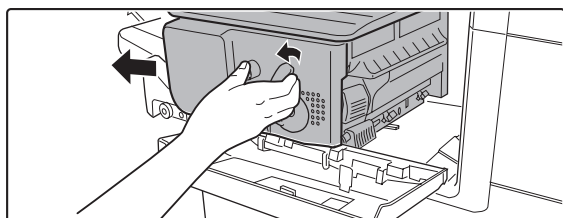
Pas på at en bukket hæfteklamme ikke river dig.

1



Åbn lågen.

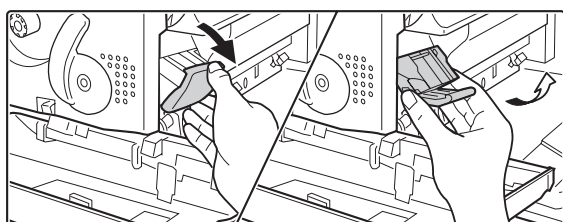
2



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

Skub forsigtigt finisher, indtil den stopper.

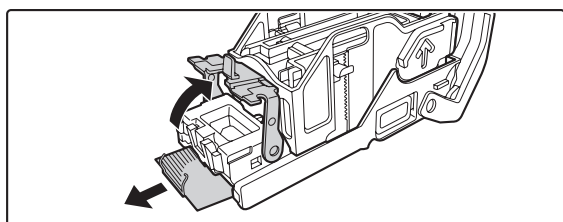
3



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

Træk hæfteklammekassen ud til højre.

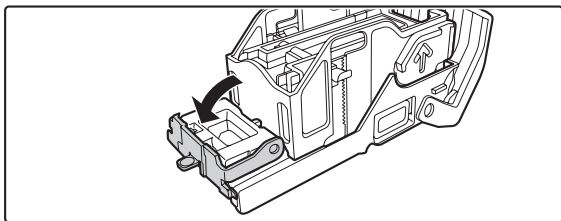
4



Hæv armen forrest på hæfteklamme-holder, og fjern den blokerede hæfteklamme.

Fjern den første hæfteklamme, hvis den er bøjet. Hvis der stadig er bøjede hæfteklammer deri, vil der igen opstå en hæfteklammeblokering.

5



Sæk armen forrest på hæfteklamme-holderen.

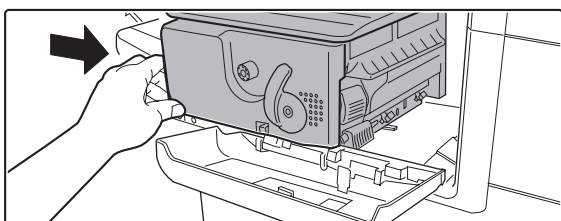
6



Sæt hæfteklammekassen på plads.

Skub hæfteklamme-holderen ind, indtil den klikker på plads.

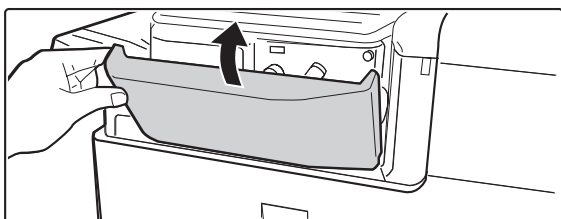
7



Skub finisher tilbage til højre.

Skub finisher forsigtigt tilbage til højre, indtil den låser sig ind i dens originale position.

8



Luk lågen.

UDSKRIVNING

PROBLEMER MED UDSKRIVNINGSFUNKTIONEN

- Udskrivning finder ikke sted. 4-9
- Tosidet udskrivning finder ikke sted. 4-10
- Direkte udskrivning af en fil i en delt mappe på en computer er ikke mulig. 4-10
- En bakke, finisher eller anden perifer enhed, der er installeret på maskinen, kan ikke bruges. . . . 4-10

PROBLEMER MED UDSKRIVNINGSRÉSULTATERNE

- Billedet er kornet. 4-11
- Billedet er for lyst eller for mørkt. 4-11
- Tekst og linjer er svage og vanskelige at se. 4-11
- En del af billedet er skåret væk. 4-11
- Billedet er omvendt. 4-12
- Der udskrives mange tegn uden mening. 4-12

PROBLEMER MED ARKIVERING

- Tilbageholdelse finder ikke sted. 4-13
- Arkiverede data kan ikke udskrives. 4-13

PROBLEMER MED FILSTYRING

- En gemt fil er forsvundet. 4-13
- En fil kan ikke slettes. 4-13
- En fortrolig fil eller fortrolig mappe kan ikke åbnes. 4-13
- Et filnavn kan ikke gemmes eller ændres. 4-13

- Se "[GENERELLE PROBLEMER](#)" (side 4-14), hvis du ikke kan finde det emne du søger i ovenstående indholdsfortegnelse.
- Hvis du ikke kan løse et problem vha. løsningerne i denne vejledning, skal du slukke på tasten [STRØM] (⏻) og hovedafbryderen. Vent mindst 10 sekunder, før du igen tænder på hovedafbryderen og tasten [STRØM] (⏻) i nævnte rækkefølge.

Forsigtig:

Når LINIE-indikatoren lyser eller DATA-indikatoren lyser eller blinker, må der ikke slukkes for strømmen, og ledningen må ikke trækkes ud. Dette kan beskadige harddisken eller resultere i, at dataene, der gemmes eller modtages, går tabt.

PROBLEMER MED UDSKRIVNINGSFUNKTIONEN

Problem	Kontrolpunkt	Løsning
Udskrivning finder ikke sted.	Er din computer forbundet korrekt til maskinen?	Sørg for, at kablet er forsvarligt forbundet til LAN-tilslutningen eller til USB-tilslutningen på din computer og maskinen. Hvis du er på et netværk, kontrolleres tilslutningerne ved hub'en ligeledes.  1. FØR BRUG AF MASKINEN "SIDE OG BAGSIDE" (side 1-6)
	Er maskinen registreret på samme netværk (LAN, etc.) som computeren?	Maskinen skal være sluttet til samme netværk som computeren. Hvis du ikke ved hvilket netværk, maskinen er tilsluttet, skal du spørge netværksadministratoren.
	Er IP-adressen valgt korrekt? (Windows)	Hvis maskinen ikke har en permanent IP-adresse (maskinen modtager en IP-adresse fra en DHCP-server), vil udskrivning ikke være mulig, hvis IP-adressen ændres. Udskriv "Liste over alle generelle indstillinger" i systemindstillingerne og kontrollér maskinens IP-adresse. Hvis IP-adressen er ændret, skal du ændre portindstillingen i printerdriveren. → Systemindstillinger > "Listeudskrivning (Bruger)" > "Liste over alle generelle indstillinger"  Installationsvejledning for software Hvis IP-adressen hyppigt ændres, anbefales det at tildele en permanent IP-adresse til maskinen. → Systemindstillinger (Administrator) > "Netværksindstillinger"
	Bruger du en printerport, som er oprettet via en standard TCP/IP port? (Windows 2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7)	Når der anvendes en port, der er oprettet via en standard TCP/IP Port i Windows og afkrydsningsboksen [SNMP-status aktiveret] er ☒ , er det måske ikke muligt at udskrive korrekt. Ændr afkrydsningsboksen [SNMP-status aktiveret] til ☐ .  Installationsvejledning for software
	Er "Forbind via" sat til [Ethernet] for AppleTalk? (Mac OS 9.0-9.2.2)	Åbn [AppleTalk] fra [Kontrolpaneler] og kontrollér, at [Ethernet] er valgt i menuen "Forbind via". Udskrivning er ikke mulig, hvis [Ethernet] ikke er markeret.
	Er computeren i en ustabil tilstand?	Udskrivning er undertiden ikke mulig, når du kører flere programmer på en gang, eller når der ikke er tilstrækkelig hukommelse eller plads på harddisken. Genstart computeren.
	Er maskinen angivet korrekt i det program, du bruger til udskrivning?	Kontrollér, at maskinens printerdriver er valgt i programvinduet Udskriv. Hvis printerdriveren ikke er på listen over tilgængelige printerdrivere, er den muligvis ikke installeret korrekt. Fjern printerdriveren og installer den derefter endnu engang.  Installationsvejledning for software
	Fungerer de netværkstilsluttede enheder normalt?	Kontrollér, at routerne og andre netværkstilsluttede enheder fungerer korrekt. Hvis en enhed ikke er tændt eller er i en fejltilstand, henvises til enhedens vejledning for at korrigere problemet.

Problem	Kontrolpunkt	Løsning
Udskrivning finder ikke sted.	Er I/O tidsfristindstillingen for kort?	Hvis I/O tidsfristindstillingen er for kort, kan der forekomme fejl under skrivning til printeren. Bed maskinens administrator om at konfigurere en passende tid i "I/O-timeout". → Systemindstillinger (Administrator) (kun webside) > "Printerindstillinger" > "Interface-indstillinger" > "I/O-timeout"
	Blev der udskrevet en infoside?	Der udskrives en infoside for at angive årsagen til problemet, hvis et udskrivningsjob ikke kan udføres som angivet, og årsagen ikke vises på displayet. Læs den trykte side og udfør de påkrævede handlinger. Der udskrives f.eks. en infoside i følgende situationer. • Udskrivningsjobbet er for stort til at være i hukommelsen. • Der er angivet en funktion, som ikke er tilladt af administratoren. Den standardmæssige fabriksindstilling for infosider er deaktivering.
	Er der blevet deaktiveret funktioner af administratoren?	Når brugerkontrol er aktiveret, kan funktionerne, som du kan anvende, og sidetal være begrænset i dine brugerindstillinger. Spørg administratoren.
Tosidet udskrivning finder ikke sted.	Angiver den valgte bakkes papirtypeindstilling en papirtype, der ikke kan anvendes til tosidet udskrivning?	Kontrollér "Bakkeindstillinger" i systemindstillingerne. Hvis afkrydsningsboksen [Blokering duplex] er valgt  , er tosidet udskrivning med den bakke ikke mulig. Skift indstilling af papirtype til en type, der kan anvendes til tosidet udskrivning. → Systemindstillinger > "Papirbakke indstil." > "Bakkeindstillinger" > "Ændr".
	Anvender du en speciel papirstørrelse eller -type?	For oplysning om papirtyper og -formater, der kan anvendes til tosidet udskrivning henvises til "SPECIFIKATIONER" i Sikkerhedsvejledningen.
	Er der blevet deaktiveret funktioner af administratoren?	Nogle funktioner kan være blevet deaktiveret under systemindstillingerne (administrator). Spørg administratoren. Når brugerkontrol er aktiveret, kan funktionerne, som du kan anvende, og sidetal være begrænset i dine brugerindstillinger. Spørg administratoren.
Direkte udskrivning af en fil i en delt mappe på en computer er ikke mulig.	Er "IPsec indstillinger" aktiveret på maskinen?	Når "IPsec indstillinger" er aktiveret i systemindstillinger (administrator), er direkte udskrivning af en fil i en delt mappe måske ikke mulig i visse computermiljøer. Forhør dig hos din administrator vedrørende oplysninger om "IPsec indstillinger". → Systemindstillinger (Administrator) > "Sikkerhedsindstillinger" > "IPsec indstillinger"
En bakke, finisher eller anden perifer enhed, der er installeret på maskinen, kan ikke bruges.	Er de perifere enheder, der er installeret på maskinen, blevet konfigureret i printerdriveren?	Åbn printeregenskaberne og klik på knappen [Automatisk konfiguration] på fanen [Konfiguration]. (Windows) Hvis auto konfigurerings ikke kan udføres, se installationsvejledning for software.

PROBLEMER MED UDSKRIVNINGSRISULTATERNE

Problem	Kontrolpunkt	Løsning
Billedet er kornet.	Passer printerdriverens indstillinger til udskrivningsjobbet?	Når der vælges udskrivningsindstillinger, kan du indstille udskrivningstilstanden til [Normal], [Høj kvalitet], eller [Fint]. Denne funktion kan ikke anvendes ved brug af PCL5e-printerdriveren. Windows: Opløsningsindstillingen vælges på fanen [Avanceret] i printerdriverens vindue for egenskaber. Macintosh: I udskrivningsvinduet menu [Avanceret] vælges opløsningen. (I Mac OS v10.5 vælges opløsningen i menuen [Printerfunktioner] i udskrivningsvinduet.)
Billedet er for lyst eller for mørkt.	Skal billedet (specielt et foto) korrigeres? (Windows)	Lysstyrke og kontrast kan justeres ved at udføre [Billedjustering] på printerdriverens fane [Avanceret]. Disse indstillinger kan anvendes til enkle rettelser, når du ikke har billedredigeringssoftware installeret på din computer.
Tekst og linjer er svage og vanskelige at se.	Blev der udskrevet farvedata? (Windows)	Når farvetekst og -linjer udskrives, kan de blive uskarpe og vanskelige at se. Hvis du vil ændre svag farvetekst eller svage -linjer (områder) til sort, skal du vælge [Tekst til sort] eller [Vektor til sort] på printerdriverens fane [Avanceret]. (Rasterdata såsom bitmapbilleder kan ikke justeres.)
En del af billedet er skåret væk.	Passer papirstørrelsen, der er angivet i jobbet, til den papirstørrelse, der er lagt i bakken?	Kontrollér, at indstillingen for papirstørrelsen passer til den papirstørrelse, der er lagt i bakken. Indstilling for papirstørrelse vælges Windows: På fanen [Papir] i printerdriveren. Hvis [Tilpas til papirformat] er valgt, kontrolleres det ilagte papir og indstillingen for papirformat. Macintosh: I menuen [Sidelayout].
	Er indstillingen for udskrivningsretning (stående eller liggende) korrekt?	Indstil udskrivningsretningen, så den passer til billedet. Udskrivningsretningen er valgt Windows: På printerdriverens fane [Generelt]. Macintosh: I menuen [Sidelayout].
	Er margenerne indstillet korrekt i programmets layout-indstillinger?	Hvis billedkanten går ud over maskinens udskrivningsområde, skæres kanten af. Vælg passende papirstørrelse og margener i programmets layout-indstillinger.

Problem	Kontrolpunkt	Løsning
Billedet er omvendt.	Anvender du en papirtype (hullepapir, etc.), der kun kan ilægges i en bestemt retning?	Når billedstørrelsen og papirstørrelsen er den samme, men retningerne er forskellige, drejes billedretningen automatisk, så den passer til papiret. Når papiret kun kan ilægges i en bestemt retning, kan dette dog resultere i, at billedet udskrives omvendt. I dette tilfælde drejes billedet 180 grader før udskrivning. Den 180 graders drejning vælges Windows: På printerdriverens fane [Generelt]. Macintosh: I menuen [Sidelayout]. (kun liggende). (I Mac OS 9.0 til 9.2.2 i menuen [PostScript-valg] i menuen [Sidelayout].)
Billedet er omvendt.	Er den korrekte indbindingsposition valgt til tosidet udskrivning?	Når der udføres tosidet udskrivning, udskrives hver anden side omvendt, når tablebinding er valgt til bindingsposition. Sørg for at indstille den rette bindingsposition. Bindingspositionen er valgt Windows: På printerdriverens fane [Generelt]. Macintosh: I udskrivningsvinduet menu [Layout]. (I Mac OS 9,0 til 9.2.2, i [Output/Document Style].)
Der udskrives mange tegn uden mening.	Er computeren eller maskinen i en ustabil tilstand?	Hvis der kun er lidt ledig plads tilbage i hukommelsen eller på computerens harddisk, eller der er spoolet mange job på maskinen, og kun er lidt ledig plads tilbage, kan trykt tekst blive til tegn uden mening. I denne situation annulleres udskrivning, computeren og maskinen genstartes, og der forsøges igen udskrivning. Sådan annulleres udskrivning Windows: Dobbeltklik på printerikonet, der vises nederst til højre på opgavelinjen og klik på "Annuller alle dokumenter" (eller "Slet udskriftsjob") i menuen [Printer]. Macintosh: Dobbeltklik på maskinens navn på printerlisten, vælg det job, du vil slette og slet det. (Dobbeltklik på printerikonet på skrivebordet i Mac OS 9.0 til 9.2.2, vælg det udskrivningsjob, du vil slette, og slet det). På maskinen: Tryk på tasten [JOBSTATUS] på betjeningspanelet, vælg tasten [Printjob] for at ændre skærbilledet, vælg tasten for det udskrivningsjob du vil slette, og vælg tasten [Stop/slet]. En meddelelse kommer frem, der beder dig om at bekræfte annulleringen. Vælg tasten [Ja]. Hvis der stadig udskrives tegn uden mening efter genstart, skal du bede administratoren om at forlænge tidsfristindstillingen for "I/O-timeout" i systemindstillingerne (administrator). → Systemindstillinger (Administrator) (kun webside) > "Printerindstillinger" > "Interface-indstillinger" > "I/O-timeout" Hvis der stadig udskrives tegn uden mening, efter ovenstående forholdsregler er truffet, skal du fjerne og derefter geninstallere printerdriveren.

PROBLEMER MED ARKIVERING

Problem	Kontrolpunkt	Løsning
Tilbageholdelse finder ikke sted.	Valgte du indstillinger for tilbageholdelse i printerdriveren?	I udskrivningstilstanden aktiveres tilbageholdelse under fanen [Jobhåndtering] i printerdriveren.
Arkiverede data kan ikke udskrives.	Er der blevet deaktiveret funktioner af administratoren?	Nogle funktioner kan være blevet deaktiveret under systemindstillingerne (administrator). Spørg administratoren. Når brugerkontrol er aktiveret, kan funktionerne, som du kan anvende, og sidetal være begrænset i dine brugerindstillinger. Spørg administratoren.

PROBLEMER MED FILSTYRING

Problem	Kontrolpunkt	Løsning
En gemt fil er forsvundet.	Valgte du tasten [Udskriv og slet data] for at udskrive en gemt fil?	En fil, der udskrives vha. tasten [Udskriv og slet data], slettes automatisk efter udskrivning. For at udskrive en fil uden at slette den skal du bruge tasten [Udskriv og gem data]. Filegenskaben kan være indstillet til "Beskyt" for at forhindre, at filen slettes. Klik på "Dokumenthåndlinger (kun websider)", og klik på et filnavn. → "Egenskab" > "Filegenskab"
	Er automatisk sletning af tilbageholdelsesfiler blevet aktiveret?	Når "Auto. sletning af filindstillinger" er aktiveret i systemindstillingerne (administrator), bliver alle filer i de valgte mapper slettet med jævne mellemrum. (Selv når filegenskaben er "Fortrolig" eller "Beskyt", kan filen blive slettet.) Hvis filer, som du har brug for, er blevet slettet, kontaktes maskinens administrator. → Systemindstillinger (Administrator) (kun webside) > "Indstilling for hold udskrift" > "Auto. sletning af filindstillinger"
En fil kan ikke slettes.	Er filens egenskab sat til [Beskyt]?	En fil kan ikke slettes, når dens egenskab er sat til [Beskyt]. Skift egenskaben til [Deling] og slet derefter filen. Klik på "Dokumenthåndlinger (kun websider)", og klik på et filnavn. → "Egenskab" > "Filegenskab"
En fortrolig fil eller fortrolig mappe kan ikke åbnes.	Har du indtastet forkert adgangskode?	Hvis du ikke kan huske adgangskoden, er det muligt at ændre fil- eller mappeadgangskoden til en ny adgangskode i systemindstillingerne (administrator). Kontakt administrator.
Et filnavn kan ikke gemmes eller ændres.	Indeholder navnet tegn, der ikke kan bruges i et filnavn?	Følgende tegn kan ikke bruges i et filnavn: \\ ? / " ; : , < > ! * & #

GENERELLE PROBLEMER

PROBLEMER MED MASKINENS DRIFT

- Angivne maskinfunktioner kan ikke anvendes. 4-15
- Betjeningspanelet kan ikke bruges. 4-15
- Udskrivning er ikke mulig eller stopper under et job. 4-16
- Det viste papirformat i specialbakken er ikke korrekt. 4-16

PROBLEMER MED PAPIRIND- OG UDFØRING

- Papiret indføres forkert. 4-17
- Der indføres ikke papir fra papirbakken. 4-18
- Det billede på papiret er skævt. 4-18

PROBLEMER MED KVALITET/UDSKRIVNINGSRISULTATER

- Der er linjer på det scannede billede. 4-18
- Der forekommer smuds på de udskrevne sider. 4-18
- Der afsættes ikke toner korrekt, eller der forekommer foldninger på papiret. 4-19
- Udskrivnings-kvaliteten er dårlig. 4-19
- En del af billedet er skåret væk. 4-19
- Udskrivning sker på den forkerte side af papiret. 4-19
- Et omslag eller skilleark er ikke udskrevet på det specificerede papir. 4-19

PROBLEMER MED TILBEHØR

- Den tilsluttede USB-enhed kan ikke bruges. 4-20
- Den tilsluttede USB-hukommelse kan ikke anvendes. 4-20
- Finisheren fungerer ikke. 4-20
- Hæftning finder ikke sted. 4-20
- Utskriften samles ikke opp i en ryddig bunke i mottakerskuffen for efterbehandleren. 4-20
- Stiftede utskrifter samles ikke opp i en ryddig bunke. 4-21

ANDRE PROBLEMER

- Det er vanskeligt at se displayets skærbillede. 4-21
- Du blev logget ud uden selv at have logget ud. 4-21
- Du glemte administrator-adgangskoden. 4-21
- Aktuatorens faldt af (hvis der ikke er installeret en finisher). 4-21

Hvis du ikke kan løse et problem vha. løsningerne i denne vejledning, skal du slukke på tasten [STRØM] (⏻) og hovedafbryderen. Vent mindst 10 sekunder, før du igen tænder på hovedafbryderen og tasten [STRØM] (⏻) i nævnte rækkefølge.

Forsigtig:

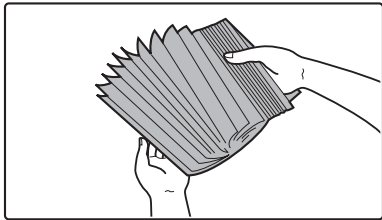
Når LINIE-indikatoren lyser eller DATA-indikatoren lyser eller blinker, må der ikke slukkes for strømmen, og ledningen må ikke trækkes ud. Dette kan beskadige harddisken eller resultere i, at dataene, der gemmes eller modtages, går tabt.

PROBLEMER MED MASKINENS DRIFT

Problem	Kontrolpunkt	Løsning
Angivne maskinfunktioner kan ikke anvendes.	Er der blevet deaktiveret funktioner af administratoren?	Nogle funktioner kan være blevet deaktiveret i "Brugerkontrol" (kun webside) eller systemindstillinger (administrator). Spørg administratoren. Når brugerkontrol er aktiveret, kan funktionerne, som du kan anvende, og sidetal være begrænset i dine brugerindstillinger. Spørg administratoren.
Betjeningspanelet kan ikke bruges.	Er hovedafbryderens indikator tændt?	Hvis hovedafbryderens indikator ikke er tændt, skal du kontrollere, at strømstikket er sluttet korrekt til vægkontakten. Tryk hovedafbryderen til positionen "on", og tryk på tasten [STRØM] (⏻) for at tænde for strømmen.
	Har du lige tændt for maskinen?	Når tasten [STRØM] (⏻) tændes, skal maskinen varme op i et stykke tid. I dette tidsrum kan der vælges funktioner, men ikke udføres et job. Vent, indtil der vises en meddelelse, der angiver, at maskinen er klar.
	Blinker tasten [ENERGISPARE] (⏻)?	Automatisk slukning er aktiveret. Tryk på tasten [ENERGISPARE] (⏻) for at returnere maskinen til normal funktion. 🔧 1. FØR BRUG AF MASKINEN " TASTEN [ENERGISPARE] " (side 1-14)
	Er et låg åbent, eller er en enhed ikke sluttet til maskinen?	Der vises en advarselsmeddelelse, når et låg er åbent, eller en enhed ikke er sluttet til maskinen. Læs meddelelsen og udfør de påkrævede handlinger.
	Lykkedes login ikke tre gange i træk?	Når "Advarsel når login mislykkes" er aktiveret i "Brugerkontrol" (kun webside), og login ikke lykkes 3 gange i træk, vises en advarsel, og funktionen låses i 5 minutter. Når funktionen fungerer igen, logges på med de korrekte brugeroplysninger. (Kontakt administratoren, hvis du ikke kender dine brugeroplysninger.)
	Vises en meddelelse, der angiver, at automatisk login svigtede?	Automatisk login svigtede pga. et problem på netværket. Kontakt administratoren. Hvis du er administratoren, skal du vælge tasten [Admin adgangskode], logge på som administrator, og foretage en midlertidig ændring i auto loginindstillingerne i systemindstillingerne (administrator). (Gendan de ændrede indstillinger til deres oprindelige tilstand, når netværksproblemet er løst.)

Problem	Kontrolpunkt	Løsning
Betjeningspanelet kan ikke bruges.	Vises meddelelsen "Tilkald service. Kode:xx-xx*." vises i displayet? *Bogstaver og tal vises som xx-xx.	Sørg for, at LINIE-indikatoren ikke lyser, og at DATA-indikatoren ikke blinker eller lyser, og sluk dernæst for tasten [STRØM] (⏻) og hovedafbryderen. Vent i mindst 10 sekunder og tænd dernæst igen for hovedafbryderen og tasten [STRØM] (⏻) i denne rækkefølge. Hvis meddelelsen stadig vises, når du har slukket og tændt for både hovedafbryderen og tasten [STRØM] (⏻) flere gange, er det sandsynligt, at der er opstået en fejl, der kræver service. 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.)
Udskrivning er ikke mulig eller stopper under et job.	Mangler en bakke papir?	Læg papir i som anført i meddelelsen i displayet.
	Mangler maskinen toner?	Når maskinen løber næsten tør for toner, vil der fremkomme en meddelelse, der informerer dig om, at tonerkassetten skal udskiftes. For udskiftning af tonerpatron henvises til "UDSKIFTNING AF TONERKASSETTER" (side 1-49) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".
	Er der sket en forkert papirindføring?	Fjern det forkert indførte papir som anvist i meddelelsen på displayet.  FJERNELSE AF FORKERT INDFØRT PAPIR (side 4-2)
	Er udlægningsbakken fuld?	Når udlægningsbakken er fuld, aktiveres en føler, så udskrivningen standser. Fjern de udskrevne sider fra bakken og fortsæt udskrivningen.
	Er beholderen til indsamling af toner fuld?	Udskift beholderen til indsamling af toner som anvist i meddelelsen på displayet.  1. FØR BRUG AF MASKINEN UDSKIFTNING AF TONEROPSAMLINGSBEHOLDEREN (side 1-52)
	Er der lavet begrænsninger på de bakker, der kan anvendes i udskrivningstilstand i Indstillinger for papirbakke under systemindstillinger?	Kontroller Indstillinger for papirbakke, og se om der er markeringer i afkrydsningsfelterne i udskrivningstilstand (Fødning af Godkendt Job). Funktioner uden en afkrydsning kan ikke bruges til udskrivning via den pågældende bakke. → Systemindstillinger > "Papirbakkeindstillinger" > "Bakkeindstillinger" > "Skift" > 
Det viste papirformat i specialbakken er ikke korrekt.	Er specialbakkens udtræk trukket ud?	Når du lægger papir i specialbakken, skal du sørge for at trække udtrækket ud, så papirformatet kan registreres korrekt.

PROBLEMER MED PAPIRIND- OG UDFØRING

Problem	Kontrolpunkt	Løsning
Papiret indføres forkert.	Sidder et stykke papir tilbage i maskinen?	Sørg for, at alt papir er fjernet. 🔧 FJERNELSE AF FORKERT INDFØRT PAPIR (side 4-2)
	Er der lagt for meget papir i bakken?	Sørg for, at papirstakken i bakken ikke overskrider målelinjen.
	Indføres flere stykker papir på én gang?	Luft papiret grundigt, inden det lægges i. 
	Bruger du papir, der ikke er inden for specifikationerne?	Brug papir, der er anbefalet af SHARP. Hvis der anvendes papir, der ikke er understøttet, kan det føre til forkerte indføringer, foldninger eller tilsmudninger. Anvend venligst SHARP-anbefalet papir og etiketteark. Kontakt forhandleren eller det nærmeste servicecenter for flere oplysninger. For papir, der er forbudt, eller som ikke anbefales, henvises til " ANVENDELIGT PAPIR " (side 1-37) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".
	Har papiret i bakket optaget fugtighed?	Hvis du ikke skal bruge papiret i en bakke i længere tid, skal du fjerne papiret fra bakken og opbevare det i en pose på et mørkt og tørt sted.
	Er guiderne i specialbakken justeret til papirbredden?	Justér guiderne i specialbakken til papirbredden.
	Er specialbakkens udtræk trukket ud?	Træk udtrækket ud, når der skal ilægges en stor stak papir.
	Er specialbakkens indføøringsvalse tilsmudset?	Rengør overfladen på specialbakkens indføøringsvalse. 🔧 1. FØR BRUG AF MASKINEN " RENGØRING AF FREMFØRING I SPECIALBAKKEN ALSEN " (side 1-67)
	Er det korrekte papirformat indstillet?	Hvis du anvender en specialstørrelse, skal du angive papirformatet. Hvis papirformatet i en bakke er ændret, skal du kontrollere indstillingen for papirformatet. → Systemindstillinger > "Papirbakke indstil." > "Bakkeindstillinger"
	Lagde du papir i specialbakken?	Når du ilægger papir, skal du fjerne eventuelt resterende papir i bakken, lægge det sammen med det nye papir og ilægge hele stakken samlet. Hvis der ilægges papir, uden at det resterende papir fjernes, kan det resultere i forkert indføring.

Problem	Kontrolpunkt	Løsning
Der indføres ikke papir fra papirbakken.	Ligger papiret rigtigt i bakken?	Indstil guiderne til papirformatet. Sørg for, at papirhøjden ikke overskrider målelinjen.
	Er der lavet begrænsninger på de bakker, der kan anvendes i udskrivningstilstand i Indstillinger for papirbakke under systemindstillinger?	Kontroller Indstillinger for papirbakke, og se om der er markeringer i afkrydsningsfelterne i udskrivningstilstand (Fødning af Godkendt Job). Funktioner uden en afkrydsning kan ikke bruges til udskrivning via den pågældende bakke. → Systemindstillinger > "Papirbakkeindstillinger" > "Bakkeindstillinger" > "Skift" > 
Det billede på papiret er skævt.	Er der lagt for meget papir i bakken?	Ilæg ikke mere end det maksimale antal ark. Det maksimale antal ark varierer afhængigt af papirtypeindstillingen. Se "SPECIFIKATIONER" i Sikkerhedsvejledningen for yderligere information.
	Er guiderne i specialbakken justeret til papirbredden?	Justér guiderne i specialbakken til papirbredden.
	Er originalstyrene justerede, så de passer til papirets bredde?	Juster originalstyrene, så de passer til papirets bredde.

PROBLEMER MED KVALITET/UDSKRIVNINGSRISULTATER

Problem	Kontrolpunkt	Løsning
Der er linjer på det scannede billede.	Er specialbakkens indføringsvalse tilsmudset?	Rengør overfladen på specialbakkens indføringsvalse.  1. FØR BRUG AF MASKINEN " RENGØRING AF FREMFØRING I SPECIALBAKKEN ALSEN " (side 1-67)
Der forekommer smuds på de udskrevne sider.	Bruger du papir, der ikke er inden for specifikationer?	Brug papir, der er anbefalet af SHARP. Hvis der anvendes papir, der er til andre modeller eller specialpapir, der ikke er understøttet, kan det føre til forkerte indføringer, foldninger eller tilsmudninger. Anvend venligst SHARP-anbefalet papir og etiketteark. Kontakt forhandleren eller det nærmeste servicecenter for flere oplysninger.
	Udskriver du på perforeret papir?	Hvis det udskrevne billede overlapper perforeringerne, kan der komme smud på bagsiden af papiret efter ensidet udskrivning eller på begge sider efter tosidet udskrivning. Sørg for, at billedet ikke overlapper perforeringerne.
	Er laserenheden, hovedindføreren eller PT-indføreren snavset?	Hvis disse enheder er snavsede, vil der komme smuds på udskrifterne. Rengør disse enheder jævnligt. Vedrørende rengøring henvises til " RENGØRING AF PT-DOSERINGEN " (side 1-73) i "1. FØR BRUG AF MASKINEN".
	Vises en meddelelse, der angiver behov for vedligeholdelse?	Kontakt forhandleren eller den nærmeste autoriserede serviceafdeling så hurtigt som muligt.

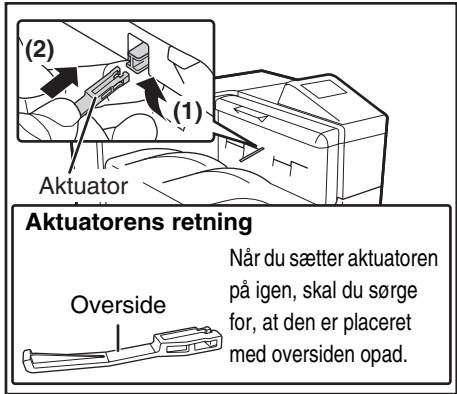
Problem	Kontrolpunkt	Løsning
Der afsættes ikke toner korrekt, eller der forekommer foldninger på papiret.	Bruger du papir, der ikke er inden for specifikationerne?	Brug papir, der er anbefalet af SHARP. Hvis der anvendes papir, der er til andre modeller eller specialpapir, der ikke er understøttet, kan det føre til forkerte indføringer, foldninger eller tilsmudninger. Anvend venligst SHARP-anbefalet papir og etiketteark. Kontakt forhandleren eller det nærmeste servicecenter for flere oplysninger.
	Indstillede du den korrekte papirtype?	Indstil den korrekte papirtype i bakkeindstillingerne. Vær særlig opmærksom på følgende: • Der bruges kraftigt papir, men der er valgt en anden papirtype end kraftigt papir i bakkeindstillingerne. (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). → Systemindstillinger > "Papirbakke indstil." > "Bakkeindstillinger"
	Er papiret ilagt, så der udskrives på bagsiden?	Hvis der udskrives på den forkerte side af etiketteark eller overheadfilm, afsættes toneren ikke korrekt, og der kan ikke opnås et tydeligt billede.
Udskrivnings-kvaliteten er dårlig.	Er "Tonerbesparelsestilstand" aktiveret?	Når "Tonerbesparelsestilstand" er aktiveret, anvendes der mindre toner til udskrivningen, så udskriftsresultatet bliver lysere. Spørg administratoren.
En del af billedet er skåret væk.	Er det korrekte papirformat indstillet?	Hvis du anvender en specialstørrelse, skal du angive papirformatet. Hvis papirformatet i en bakke er ændret, skal du kontrollere indstillingen for papirformatet. → Systemindstillinger > "Papirbakke indstil." > "Bakkeindstillinger"
Udskrivning sker på den forkerte side af papiret.	Er papiret ilagt med udskrivningssiden vendt i den rigtige retning?	• Bakke 1 til 4: Læg papiret i med retsiden opad*. • Specialbakke: Læg papiret med forsiden nedad*. * Når papirtypen er "Forhullet", "Fortrykt" eller "Brevpapir", skal du lægge papiret i den modsatte retning. (Undtagen når "Deaktivering af duplex" er aktiveret i systemindstillingerne (administrator). Spørg administratoren om den aktuelle indstilling.)
Et omslag eller skilleark er ikke udskrevet på det specificerede papir.	Er papirtypen blevet korrekt indstillet?	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. Indstil den korrekte papirtype for den bakke, der indeholder det papir, der er specificeret for omslag eller skilleark. → Systemindstillinger > "Papirbakke indstil." > "Bakkeindstillinger"

PROBLEMER MED TILBEHØR

Problem	Kontrolpunkt	Løsning
Den tilsluttede USB-enhed kan ikke bruges.	Er USB-enheden kompatibel med maskinen?	Spørg forhandleren, om tilbehøret passer til maskinen.
	Bliver den tilsluttede USB-enhed korrekt genkendt?	Brug "USB-Enhed Kontrol" i systemindstillinger for at kontrollere om enheden kan genkendes eller ej. → Systemindstillinger > "USB-Enhed Kontrol" Hvis den ikke genkendes, tilslut den igen.
Den tilsluttede USB-hukommelse kan ikke anvendes.	Er USB-hukommelsen formateret til FAT32?	Brug din computer til at ændre formateringen af USB-hukommelsen, hvis den ikke er FAT32.
	Bruger du en USB-hukommelse med en kapacitet på over 32 GB?	Brug en USB-hukommelse på 32 GB eller mindre.
Finisheren fungerer ikke.	Vises en meddelelse, der angiver, at du skal fjerne papir fra hæfteenheden?	Fjern alt resterende papir fra hæfteenheden.
	Vises følgende meddelelse på displayet? "Tilkald service. Kode: xx-xx*. Fejl i finisher." *Bogstaver og tal vises som xx-xx.	Kontroller forbindelseskablet. Tag forbindelseskablet ud, og sæt det i igen, og genstart derefter maskinen.
Hæftning finder ikke sted.	Vises en meddelelse, der beder dig om at kontrollere hæfteenheden?	Fjern fastsiddende hæfteklammer.  "SÅDAN FJERNES HÆFTEKLAMMEBLOKERINGER" (side 4-6)
	Vises en meddelelse, der beder dig om at ilægge hæfteklammer?	Udskift hæfteklammebeholderen. Husk at sætte boksen til hæfteklammer i igen.  "SÅDAN FJERNES HÆFTEKLAMMEBLOKERINGER" (side 4-6)
	Er der flere ark, end der kan hæftes på én gang?	For det maksimale antal ark der kan hæftes se "SPECIFIKATIONER" i Sikkerhedsvejledningen.
	Indeholder udskrivningsjobbet et papirformat, der ikke kan hæftes?	For den maksimale papirstørrelse, der kan hæftes, se "SPECIFIKATIONER" i Sikkerhedsvejledningen.
	Er bakkens papirtypeindstilling, der er valgt i printerdriveren, sat til en papirtype, der ikke kan hæftes?	Tjek papirtypeindstillingerne i maskinen og vælg en bakke, der har papir, der kan anvendes til hæftning*. Klik på knappen [Bakkestatus] i "Papirvalg" under fanen [Papir] i vinduet printeregenskaber og tjek papirtypeindstillingen for hver bakke. * Hæftning er ikke mulig på etiketter, fanepapir, overheadfilm eller konvolutter. Hvis "Blokere hæfter" desuden er valgt i brugertypen, er hæftning ikke mulig.
	Er der blevet deaktiveret funktioner af administratoren?	Nogle funktioner kan være blevet deaktiveret i "Brugerkontrol" (kun webside) eller systemindstillinger (administrator). Spørg administratoren.
Utskriften samles ikke opp i en ryddig bunke i mottakerskuffen for efterbehandleren.	Er papiret krøllete?	Det kan hjælpe å snu papiret i papirskuffen.

Problem	Kontrolpunkt	Løsning
Stiftede udskrifter samles ikke opp i en ryddig bunke.	Er papiret krøllete?	Det kan hjelpe å snu papiret i papirskuffen.

ANDRE PROBLEMER

Problem	Kontrolpunkt	Løsning
Det er vanskelig å se displayets skærbillede.	Er visningskontrasten justeret korrekt?	Juster displaykontrasten vha. "Displaykontrast" i systemindstillingerne.
Du blev logget ud uden selv at have logget ud.	Blev Autoslet aktiveret?	Når brugerkontrol anvendes, logges den bruger, der er logget på, automatisk ud, hvis Autoslet aktiveres. Log på igen. Hvis du er administratoren, kan du ændre tidsindstillingen i Autoslet eller deaktivere Autoslet i "Indstilling Af Automatisk Sletning". → Systemindstillinger (Administrator) (kun webside) > "Drifts-indstillinger" > "Andre indstillinger" > "Indstilling for auto. slet"
Du glemte administrator-adgangs koden.	Er administratoradgangskoden ændret i den standardmæssige fabriksindstilling?	Kontakt forhandleren eller det nærmeste servicecenter. For standard fabriksadministratoradgangskode henvises til "TIL MASKINENS ADMINISTRATOR" i Sikkerhedsvejledningen. Når adgangskoden er ændret, skal du være opmærksom på at huske den.
Aktuatoren faldt af (hvis der ikke er installeret en finisher)	Løfter eller folder du papiret ved brug af magt, når du fjerner udskrevne papirer?	Hvis du bruger magt til at trække eller folde papir, når det er blevet udskrevet, risikerer aktuatoren at falde af. Hvis aktuatoren falder af, skal du følge nedenstående trin for at sætte den på igen. (1) Løft rammen til aktuatoren med din finger. Hold rammen med din finger. (2) Indfør aktuatoren i pilens retning, så langt som den kan komme. Brug ikke magt til at presse aktuatoren ind i rammen. Aktuatoren risikerer at brække. 



SHARP®

SHARP CORPORATION