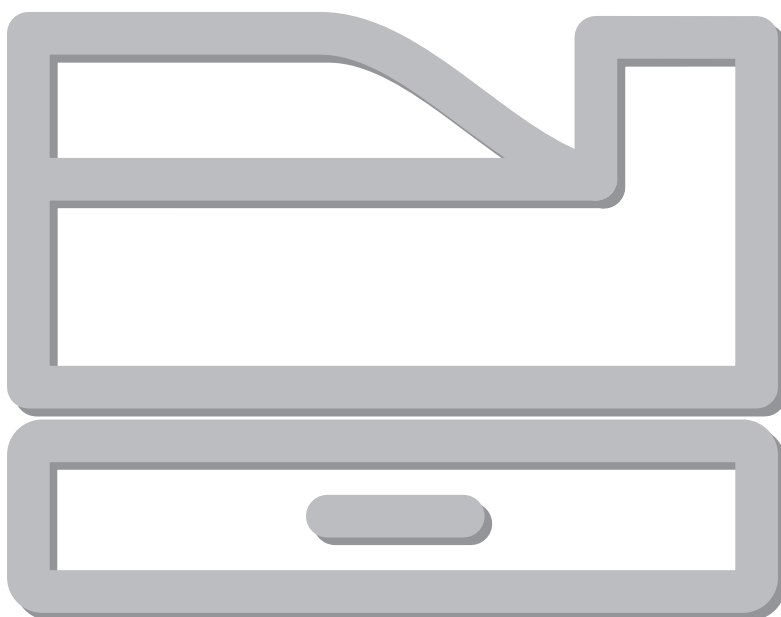


**SHARP®**

MODELL:MX-C300P  
MX-C300PE  
MX-C300PL

DIGITAL FULLFARGESKRIVER

# DRIFTSVEILEDNING



---

# INTRODUKSJON

Denne manualen beskriver MX-C300P/MX-C300PE/MX-C300PL digital fullfargeskriver.



- Hvis det står "MX-XXXX" i denne manualen, må du fylle ut med navnet på din modell i "XXXX". For å finne navnet på din modell, se s.6.
- Skjermbildene og prosedyrene som vises i denne manualen er hovedsakelig fra Windows 7. I andre versjoner av Windows kan noen skjermbilder avvike fra dem i denne håndboken.
- Se i operativsystemets manual eller online-hjelp hvis du trenger informasjon om hvordan du bruker operativsystemet ditt.

De viste skjermbildene, beskjedene og tastenavnene i manualen kan være forskjellige fra de som er på maskinen grunnet produktforbedringer og forandringer.

---

---

# INNHOOLD

|                                                    |   |
|----------------------------------------------------|---|
| INTRODUKSJON .....                                 | 2 |
| BRUK AV MANUALEN .....                             | 5 |
| ● OM MANUALENE .....                               | 5 |
| ● RETNINGSLINJER SOM BRUKES I DENNE MANUALEN ..... | 5 |
| FORSKJELLER MELLOM MODELLENE .....                 | 6 |

## 1 FØR DU BRUKER DENNE MASKINEN

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| NAVN PÅ DELER OG FUNKSJONER .....            | 7  |
| ● BETJENINGSPANEL .....                      | 9  |
| SKJERM .....                                 | 10 |
| ● HOVEDSKJERM .....                          | 10 |
| ● SLIK BRUKER DU SKJERMEN .....              | 11 |
| SKRU AV OG PÅ .....                          | 12 |
| ● STRØM PÅ .....                             | 12 |
| ● STRØM AV .....                             | 12 |
| ● STRØMSPARINGSMODUSER .....                 | 12 |
| LASTE INN PAPIR .....                        | 13 |
| ● PAPIR SOM KAN BRUKES .....                 | 13 |
| ● UTSKRIFTSSIDEN OPP ELLER NED .....         | 14 |
| ● LASTE INN PAPIR .....                      | 16 |
| ● INNSTILLINGER AV SKUFFEN .....             | 19 |
| BRUKERAUTENTISERINGSMODUS .....              | 20 |
| ● BRUK AV<br>BRUKERAUTENTISERINGSMODUS ..... | 20 |
| SKRIVE INN TEGN .....                        | 21 |
| ● TEGN SOM IKKE KAN ENDRES .....             | 21 |

## 2 SKRIVER

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| SKRIVERFUNKSJONEN I MASKINEN .....                                       | 22 |
| UTSKRIFT FRA WINDOWS .....                                               | 23 |
| ● VINDUET FOR SKRIVERDRIVEREGENSKAPER .....                              | 23 |
| ● GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE .....                                 | 24 |
| ● UTSKRIFT NÅR BRUKERAUTENTISERINGSFUNKSJONEN<br>ER AKTIVERT .....       | 26 |
| ● VISNING AV HJELP FOR SKRIVERDRIVER .....                               | 27 |
| ● LAGRING AV SKRIVERINNSTILLINGER SOM BRUKES OFTE .....                  | 28 |
| ● ENDRE SKRIVERDRIVERENS<br>STANDARDINNSTILLINGER .....                  | 30 |
| UTSKRIFT FRA EN MACINTOSH .....                                          | 31 |
| ● GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE .....                                 | 31 |
| ● UTSKRIFT NÅR<br>BRUKERAUTENTISERINGSFUNKSJONEN ER<br>AKTIVERT .....    | 34 |
| FUNKSJON SOM BRUKES OFTE .....                                           | 35 |
| ● VALG AV FARGEMODUS .....                                               | 35 |
| ● VALG AV INNSTILLINGER FOR<br>UTSKRIFTSMODUS .....                      | 37 |
| ● TO-SIDIG UTSKRIFT .....                                                | 38 |
| ● TILPASSE UTSKRIFTEN TIL PAPIRET .....                                  | 39 |
| ● SKRIVE UT FLERE SIDER PÅ ETT ARK .....                                 | 40 |
| PRAKTISKE UTSKRIFTSFUNKSJONER .....                                      | 42 |
| ● PRAKTISKE FUNKSJONER FOR Å LAGE<br>BROSJYRER OG PLAKATER .....         | 42 |
| ● FUNKSJONER SOM JUSTERER STØRRELSEN<br>OG RETNINGEN PÅ UTSKRIFTEN ..... | 45 |
| ● JUSTERINGSFUNKSJON FOR FARGEMODUS .....                                | 47 |
| ● FUNKSJONER SOM KOMBINERER TEKST OG BILDER .....                        | 51 |
| ● SKRIVERFUNKSJONER FOR SPESIELLE FORMÅL .....                           | 54 |
| ● PRAKTISKE UTSKRIFTSFUNKSJONER .....                                    | 55 |
| UTSKRIFT UTEN SKRIVERDRIVEREN .....                                      | 57 |
| ● DIREKTE UTSKRIFT AV EN FIL I USB-MINNE .....                           | 58 |
| ● DIREKTE UTSKRIFT FRA EN DATAMASKIN .....                               | 59 |
| ● AVBRYTE EN UTSKRIFTSJOBB FRA MASKINEN .....                            | 59 |
| ● ENDRE MASKINEN TIL OFFLINE-MODUS .....                                 | 59 |
| VEDLEGG .....                                                            | 60 |
| ● SPESIFIKASJONSLISTE FOR SKRIVERDRIVER .....                            | 60 |

## **3** PROBLEMLØSNING

|                                                          |           |
|----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PROBLEMLØSNING .....</b>                              | <b>63</b> |
| ● NETTVERKSPROBLEMER.....                                | 63        |
| ● UTSKRIFTSPROBLEMER.....                                | 63        |
| <b>INDIKATORER OG DISPLAYMELDINGER .....</b>             | <b>67</b> |
| <b>FJERNE FEILMATET PAPIR .....</b>                      | <b>68</b> |
| ● PAPIRSTOPP I ENKELTMATER-SKUFFEN .....                 | 68        |
| ● PAPIRSTOPP I ENHETEN .....                             | 69        |
| ● PAPIRSTOPP I PAPIRSKUFF 1 .....                        | 73        |
| ● PAPIRSTOPP I PAPIRSKUFF 2 (Alternativ) ..              | 73        |
| <b>SKIFTE UT TONERKASSETTEN.....</b>                     | <b>74</b> |
| <b>SKIFTE UT BEHOLDEREN FOR<br/>TONEROPPSAMLING.....</b> | <b>76</b> |

## **4** RUTINEMESSIG VEDLIKEHOLD

|                                                              |           |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SJEKKE TOTALT ANTALL UTSKRIFTER OG<br/>TONERNIVÅ.....</b> | <b>78</b> |
| <b>LISTEUTSKRIFT (BRUKER).....</b>                           | <b>78</b> |
| <b>RUTINEMESSIG VEDLIKEHOLD .....</b>                        | <b>79</b> |
| ● RENGJØRE ENKELTMATER-SKUFFENS<br>PAPIRMATERULLE.....       | 79        |
| ● RENGJØRE HOVEDLADEREN TIL DEN<br>FOTOLEDENE TROMMELEN..... | 79        |
| ● RENGJØRE LASERENHETEN .....                                | 80        |
| <b>JUSTERE DISPLAYKONTRASTEN .....</b>                       | <b>82</b> |

## **5** SYSTEMINNSTILLINGER

|                                                     |           |
|-----------------------------------------------------|-----------|
| <b>HENSIKTEN MED SYSTEMINNSTILLINGENE .....</b>     | <b>83</b> |
| <b>PROGRAMMERE ET<br/>ADMINISTRATORPASSORD.....</b> | <b>83</b> |
| <b>LISTE OVER SYSTEMINNSTILLINGER.....</b>          | <b>84</b> |
| <b>BRUKE SYSTEMINNSTILLINGENE.....</b>              | <b>87</b> |
| ● Endre Passord .....                               | 88        |
| ● Grunninnstilling .....                            | 88        |
| ● Skriver .....                                     | 88        |
| ● Nettverk.....                                     | 88        |
| ● Brukerkontroll.....                               | 90        |
| ● Enhetskontroll .....                              | 91        |
| ● Driftinnstillinger .....                          | 91        |
| ● Energisparing .....                               | 92        |
| ● Listeutskrift.....                                | 92        |
| ● Fargejusteringer .....                            | 92        |
| ● Sikkerhetsinnst.....                              | 94        |

## **6** NETTFUNKSJONER PÅ MASKINEN

|                                                                          |            |
|--------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>OM NETTSIDENE .....</b>                                               | <b>95</b>  |
| ● SLIK FÅR DU TILGANG TIL NETTSIDEN.....                                 | 95         |
| <b>OM NETTSIDENE (FOR BRUKERE) .....</b>                                 | <b>96</b>  |
| <b>KONFIGURERE INNSTILLINGENE FOR<br/>SKRIVERBETINGELSE .....</b>        | <b>97</b>  |
| ● HVORDAN KONFIGURERE INNSTILLINGENE .....                               | 97         |
| ● MENY FOR INNSTILLINGER FOR<br>SKRIVERBETINGELSER .....                 | 98         |
| ● INNSTILLINGER FOR SKRIVERBETINGELSE .....                              | 98         |
| <b>OM NETTSIDENE (FOR ADMINISTRATOREN) .....</b>                         | <b>100</b> |
| <b>KONFIGURERE SMTP- OG DNS-<br/>SERVERINNSTILLINGER .....</b>           | <b>101</b> |
| <b>BESKYTTE INFORMASJON PROGRAMMERT I<br/>NETTSIDEN ([Passord]).....</b> | <b>102</b> |
| <b>ADMINISTRATORINNSTILLINGER.....</b>                                   | <b>103</b> |
| ● KONFIGURERE EN INNSTILLING I<br>ADMINISTRATORINNSTILLINGENE.....       | 103        |
| ● ADMINISTRATORINNSTILLINGER .....                                       | 103        |
| <b>E-POSTSTATUS OG INNSTILLINGER FOR E-<br/>POSTVARSEL.....</b>          | <b>104</b> |
| ● INFORMASJONSOPPSETT.....                                               | 104        |
| ● SMTP OPPSETT .....                                                     | 104        |
| ● OPPSETT AV STATUSMELDING .....                                         | 105        |
| ● OPPSETT AV VARSELMELDING .....                                         | 105        |

|                                          |            |
|------------------------------------------|------------|
| <b>Anerkjennelse av varemerker .....</b> | <b>107</b> |
|------------------------------------------|------------|

---

---

# BRUK AV MANUALEN

Denne maskinen har blitt laget for å tilby praktiske utskriftsfunksjoner med et minimum av kontorplass, og med maksimal brukervennlighet. Les og sørg for at du forstår denne håndboken før du bruker maskinen, slik at du kan få fullt utbytte av alle maskinfunksjonene. Les også håndboken for datamaskinen. Hvis du vil ha en rask oppslagsmulighet når du bruker maskinen, anbefaler SHARP deg å skrive ut denne manualen og oppbevare den på et praktisk sted.

## OM MANUALENE

Manualene for denne maskinen er som følger:

### Starthåndbok

Denne manualen forklarer:

- Spesifikasjoner
- Forsiktighetsregler for bruk av denne maskinen

### Driftshåndbok (på medfølgende CD-ROM)

Denne manualen forklarer:

Hvordan maskinen skal brukes, og hva du gjør når det oppstår problemer.

### Programvareoppsettguide (på vedlagt CD-ROM)

Denne manualen forklarer:

Hvordan du installerer programvare for å kunne operere maskinen fra datamaskinen din.

## RETNINGSLINJER SOM BRUKES I DENNE MANUALEN

Ikonene i denne manualen indikerer følgende informasjonstype:



Advarer brukeren om at det kan lede til skade dersom innholdet i advarslene ikke følges.



Advarer brukeren at det kan føre til skade på enheten eller en av komponentene til den dersom innholdet i advarselen ikke er fulgt skikkelig.



Merknader gir informasjon som er relevant for enheten i henhold til spesifikasjoner, funksjoner, ytelse, drift og lignende, som kan være nyttig for brukeren.

---

---

# FORSKJELLER MELLOM MODELLENE

Denne manualen dekker følgende modeller.

| Modell    | Trådløs LAN |
|-----------|-------------|
| MX-C300P  | Ja          |
| MX-C300PE |             |
| MX-C300PL | Nei         |

## Referanser til AB-serier (metrisk) og tommer-serier

Begge spesifikasjonene er angitt der de gjelder.

For eksempel:

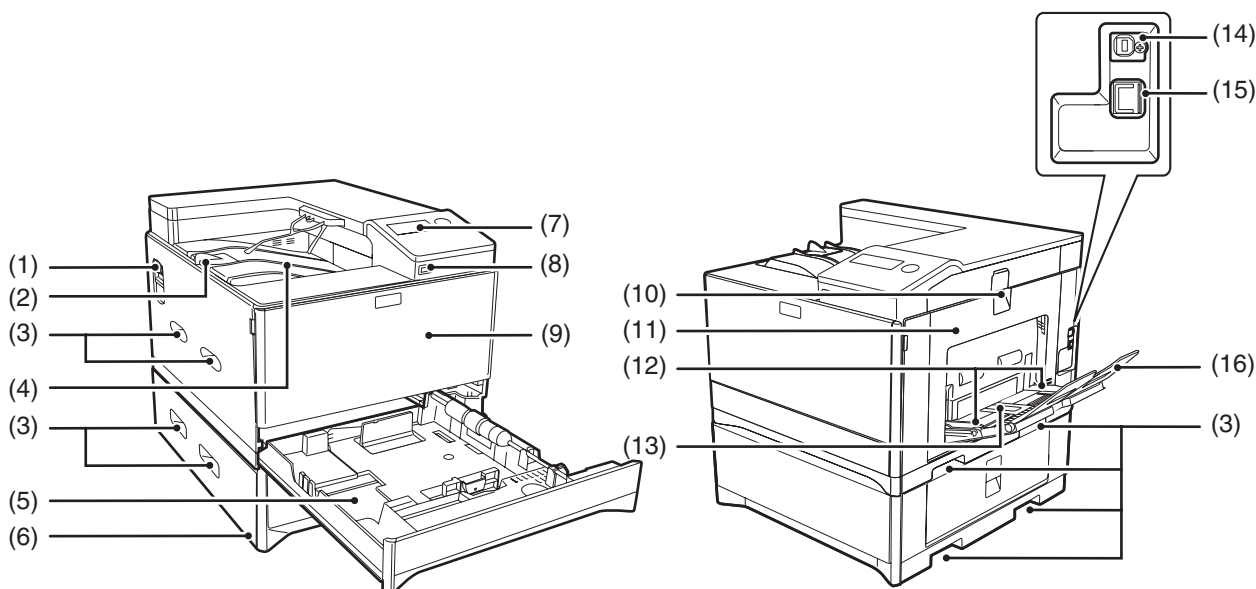
Side 4: A4 og B5 (8-1/2" x 11" og 5-1/2" x 8-1/2")

Selv om indikasjoner på størrelse i AB-serien vises på driftspanelet i denne håndboken, er størrelsesindikasjonen i tommer

vist på de maskinene som har tommer-serier.

Dette kapitlet inneholder grunnleggende informasjon om bruken av maskinen.

## NAVN PÅ DELER OG FUNKSJONER



**(1) Strømbryter**

Trykk for å skru strømmen til enheten av og på.

**(2) Utskuff utvidelser**

Når du skriver ut papir i A4-format eller større, kan du bruke åpne på utsiden.

**(3) Håndtak**

Bruk for å flytte enheten. Bruk nederste håndtak når du fester skuff 2.



Hovedenheten er svært tung og det er derfor nødvendig med to personer for å gjøre jobben. Når du løfter hovedenheten, holder du godt tak i håndtakene på hver side

**(4) Utskuff**

Utskrifter kommer ut på dette brettet.

**(5) Skuff 1**

Skuff 1 tar ca. 250 ark med papir (80 g/m<sup>2</sup>). For begrensninger i papirtyper og størrelser og vekt, se "PAPIR SOM KAN BRUKES" (s.13).

**(6) Skuff 2 (Alternativ)**

Skuff 2 tar ca. 500 ark med papir (80 g/m<sup>2</sup>). For begrensninger i papirtyper og størrelser og vekt, se "PAPIR SOM KAN BRUKES" (s.13).

**(7) Betjeningspanel**

Inneholder betjeningsknapper og indikatorlys.

**(8) USB 2.0 port (Type A)**

Den brukes til å tilkoble en USB-enhet som f.eks. en USB-minnebrikke til maskinen.

**(9) Frontdeksel**

Åpne for å skifte tonerpatron osv.

**(10) Håndtak på sidedeksel**

Trekk for å åpne sidedekslet.

**(11) Sidedeksel**

Åpne for å fjerne papirstopp.

**(12) Papirledere for Enkeltmater-skuff**

Juster til bredden på papiret når du bruker Enkeltmater-skuffen.

**(13) Enkeltmaterskuff**

Spesialpapir (tykt papir eller transparenter) kan mates fra Enkeltmater-skuffen.

**(14) USB 2.0 port (Type B)**

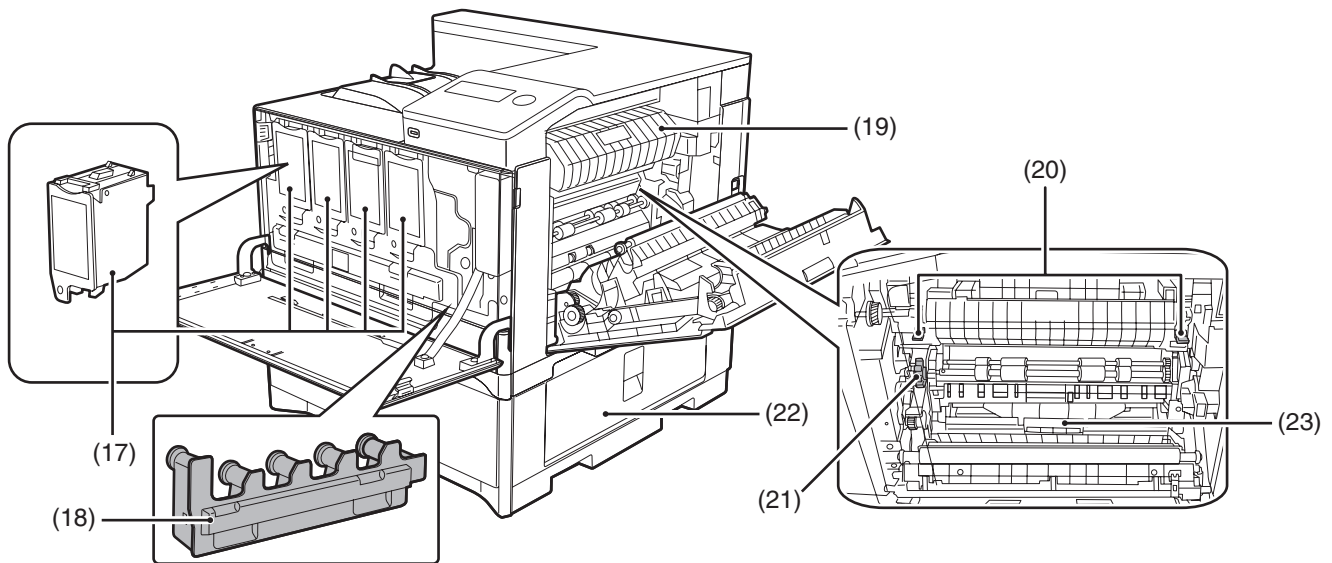
Koble USB-kabelen til denne kontakten når maskinen brukes med USB-tilkobling.

**(15) LAN-tilkobler**

Koble LAN-kabelen til denne kontakten når maskinen benyttes på et nettverk.

**(16) Forlengelse for Enkeltmater-skuffen**

Åpne denne skuffen når du laster papir i Enkeltmater-skuffen.

**(17) Tonerpatron (Y/M/C/Bk)**

Inneholder toner. Når du går tom for farge i en patron, må patronen med fargen som ble tom byttes ut.

**(18) Toneroppsamlingsbeholder**

Denne samler overflødig toner som er igjen etter utskrift.

**(19) Varmeenhetens papirleder**

Åpne for å fjerne papirstopp.

**(20) Varmeenhetens utløerspaker**

Press ned disse utløerspakerne for å frigjøre trykket når du fjerner papirstopp fra innsiden av varmeehetsområdet når du mater en konvolutt fra Enkeltmater-skuffen.

**(21) Ratt for rotering av rulle**

Roter for å ta ut fastkjørt papir.

**(22) Høyre sidedeksel for papirskuff**

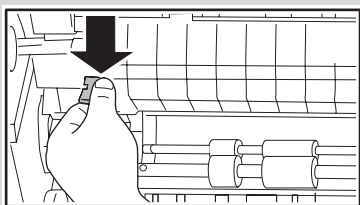
Åpne denne for å fjerne papirstopp i skuffer.

**(23) Deksel over duplekstransportør**

Åpne dette dekslet for å fjerne fastkjørt papir.

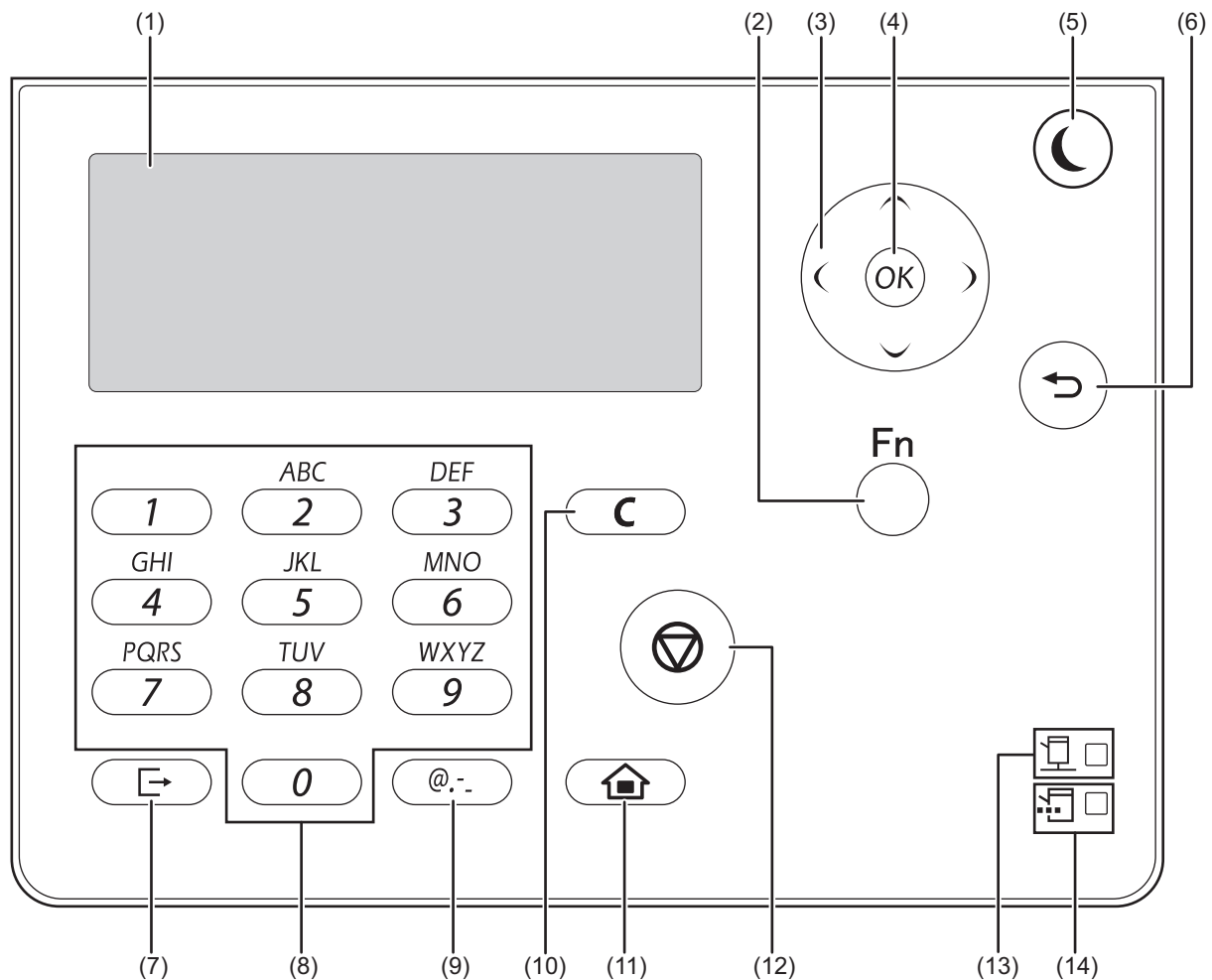
**Varsel**

- Varmeenheten er varm. Ikke berør varmeeheten når du skal fjerne fastkjørt papir. Det kan føre til forbrenning eller skade.
- Når du presser ned spakene, knip spakene med tommel og pekefinger mens du presser ned sakte. Hvis du presser spakene hardt, kan spakene slå fingrene dine.



Ikke blokker ventilslissene på maskinen ved å legge noe foran dem eller sette maskinen nært vegg.

# BETJENINGSPANEL



- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(1) <b>Vindu</b><br/>Viser ulike meldinger. (s.10)</p> <p>(2) <b>[SPESIALFUNKSJON]-tast (Fn)</b><br/>Trykk for å angi papirstørrelsen og konfigurere systeminnstillinger.</p> <p>(3) <b>Piltaster</b><br/>Trykk for å flytte uthelingen (som angir at et element er valgt) i displayet.</p> <p>(4) <b>[OK]-tast</b><br/>Trykk for å angi den valgte innstillingen.</p> <p>(5) <b>[ENERGISPARING]-tast/indikator (☾)</b><br/>Trykk for å gå til energisparingsmodus.</p> <p>(6) <b>[TILBAKE]-tast (↶)</b><br/>Trykk for å returnere displayet til forrige skjermbilde.</p> <p>(7) <b>[LOGG UT]-tast (☐→)</b><br/>Trykk på denne tasten for å logge ut etter du har logget på og brukt maskinen.</p> <p>(8) <b>Nummertaster</b><br/>Skriv inn tegn/tall.</p> <p>(9) <b>[SYMBOL]-tast (@, ., -)</b><br/>Trykk for å legge inn et symbol ved inntasting av tegn.</p> | <p>(10) <b>[C] tast</b><br/>Trykk for å nullstille antallet utskrifter.</p> <p>(11) <b>[HJEM] tast (🏠)</b><br/>Trykk for å gå tilbake til visning av hovedskjermen. (s.10)</p> <p>(12) <b>[STOPP]-tast (⏏)</b><br/>Trykk på denne tasten for å stoppe.</p> <p>(13) <b>ONLINE-indikator (💡)</b><br/>Utskriftsdata kan mottas når denne lampen lyser.</p> <p>(14) <b>DATA-indikator (💡)</b><br/>Blinker når utskriftsdata mottas. Lyser konstant under utskrift.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# SKJERM

Denne delen forklarer hvordan skjermen skal brukes.

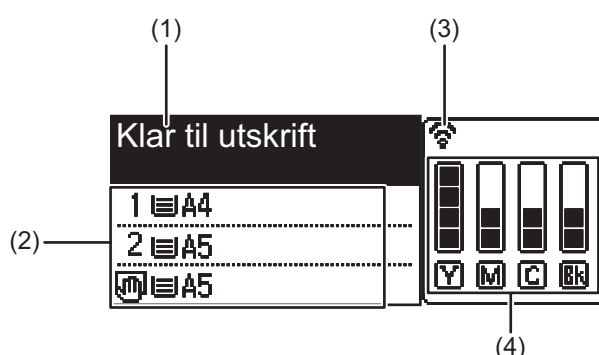
## HOVEDSKJERM

Standardinnstillingen for maskinen er at displayet tilbakestilles til hovedskjermen ett minutt etter at en utskriftsjobb er ferdig, eller når du trykker på [HJEM]-tasten (🏠) (auto avslått maskin).

I standardtilstanden vises displayet som vist under. Standardtilstanden til displayet kan variere i henhold til innstillingene i systeminnstillingene.



Tiden for autoslettingsfunksjonen kan forandres i systeminnstillingene. (s.91)



**(1) Meldingsskjerm bilde**

Meldinger vises i forhold til maskinstatus og drift.

**(2) Skjerm for papirformat**

Viser papirstørrelsen som er lagt i hver skuff.

**(3) Skjerm for tilkoblingsstatus**

(Kun modeller med trådløs LAN-funksjon)

Vises når trådløs LAN er på.

|  |                                                          |
|--|----------------------------------------------------------|
|  | Trådløs infrastrukturmodus: Tilkobler                    |
|  | Trådløs infrastrukturmodus: Ikke tilkoblet               |
|  | Kablet + trådløs tilgangspunktmodus                      |
|  | Mislykket tilkobling for trådløs LAN-enhet inni maskinen |

**(4) Visning av tonernivå**

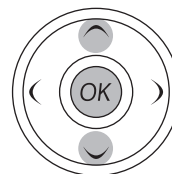
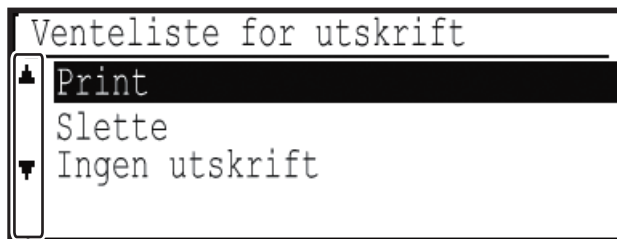
Viser gjenværende mengde for hver tonerfarge.

|  |                |
|--|----------------|
|  | 76 % til 100 % |
|  | 51 % til 75 %  |
|  | 26 % til 50 %  |
|  | 1 % til 25 %   |
|  | 0 %            |

## SLIK BRUKER DU SKJERMEN

### Velg et element med retningstastene (opp/ned)

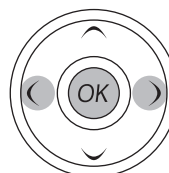
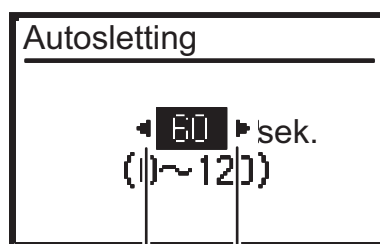
Bruk opp/ned retningstastene (indikert i denne manualen av [▼] [▲]) for å flytte og velge (markere) et innstillingselement i utvalgsskjermen. Trykk på [OK]-tasten for å vise skjermen til det utvalgte innstillingselementet. Trykk på [OK] på innstillingsskjermen for å lagre innstillingene.



Ikonene [▼] [▲] vises på utvalgsskjermen blant innstillinger som bruker retningstastene opp/ned.

### Velge et element med retningstastene (høyre/venstre)

Retningstastene høyre/venstre (indikert i denne manualen av [◀] [▶]) brukes til å innstille antall i innstillingsskjermene. Trykk på [OK]-tasten for å lagre innstillingene dine.



Ikonene [◀] [▶] vises i innstillingsskjermen som bruker retningstastene høyre/venstre.

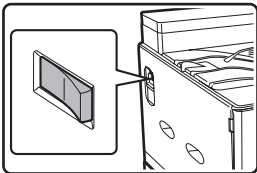
Bruk [TILBAKE]-tasten (↶) for å gå tilbake til tidligere innstillingsskjerm.

# SKRU AV OG PÅ

Strømbryteren finnes på venstre side av maskinen.

## STRØM PÅ

Skrus strømbryteren "PÅ".



Mens maskinen varmer opp vises meldingen "Oppvarming" på meldingsdisplayet.

## STRØM AV

Pass på at maskinen ikke er i drift og skrus strømbryteren "AV".

Hvis strømbryteren er skrudd av mens maskinen er i drift, kan en papirstopp oppstå, og jobben som holder på blir avbrutt.



- Standardinnstillingen for maskinen er at displayet tilbakestilles til hovedskjermen ett minutt etter at en utskriftsjobb er ferdig, eller når du trykker på [HJEM]-tasten (🏠) (auto avslått maskin). "Autosletting"-tiden kan forandres i systeminnstillingene. (s.91)
- Maskinen er opprinnelig satt til å automatisk gå inn i strømsparingsmodus hvis den ikke er brukt til utskrift, for en forhåndsinnstilt tidsperiode. Innstillingene kan forandres i systeminnstillingene. (s.92)

## STRØMSPARINGSMODUSER

Maskinen har to strømsparingsmoduser for å redusere total strømbruk, og dermed driftskostnadene. I tillegg sparer disse modusene naturressurser og hjelper med å redusere forurensing. De to strømsparingsmodusene er "Hvilestilling" og "Auto avslått maskin".

### Hvilestilling

Denne funksjonen skrus automatisk maskinen ned til et lavt strømforbruk hvis tiden som er angitt i systeminnstillingene går ut uten at maskinen brukes når strømmen er på. I hvilestilling-modus skrus betjeningspanelet av. Normal drift gjenopptas automatisk når en tast på på betjeningspanelet trykkes inn eller en utskriftsjobb mottas.

### Auto avslått maskin

Denne funksjonen skrus automatisk maskinen ned til en tilstand som bruker enda mindre strøm enn i hvilestilling-modus hvis tiden som er angitt i systeminnstillingene går ut uten at maskinen blir brukt når strømmen er på. Under autoavslått maskin, lyser kun [ENERGISPARING]-indikatoren (☾). For å gjenopprette maskinen til normal drift, trykker du på [ENERGISPARING]-tasten (☾). Normal drift gjenopptas også automatisk når en utskriftsjobb mottas. Mens autoavslått maskin er i funksjon, vil det å trykke andre taster enn [ENERGISPARING]-tasten (☾) ikke ha noen virkning.



Aktiveringstiden for hvilestilling og "Auto avslått maskin"-timeren kan forandres ved hjelp av systeminnstillingene.

# LASTE INN PAPIR

Meldingen "SKUFF<\*>:Legg til papir." vises når det er tomt for papir i papirskuffen. (<\*> er skuffnummeret.) Legg papir i papirskuffen som er indikert.

## PAPIR SOM KAN BRUKES

Følgende papirtyper kan legges i hver skuff.

| Papirskufftype       | Papirtype                 | Størrelse                                                                                                                                           | Vekt                                                                   | Kapasitet* <sup>1</sup> |
|----------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Skuff 1              | Vanlig papir              | A4, B5, A5, 16K                                                                                                                                     | 60 g/m <sup>2</sup> til 105 g/m <sup>2</sup><br>(16 lbs. til 28 lbs.)  | 250 ark                 |
| Skuff 2 (Alternativ) | Resirkulert papir         | 8-1/2" x 11"                                                                                                                                        |                                                                        |                         |
|                      | Farge                     | 5-1/2" x 8-1/2"                                                                                                                                     |                                                                        | 500 ark                 |
|                      | Brevhode                  | 7-1/4" x 10-1/2"                                                                                                                                    |                                                                        |                         |
|                      | Forhådsstrykt             |                                                                                                                                                     |                                                                        |                         |
|                      | Hullark                   |                                                                                                                                                     |                                                                        |                         |
| Enkeltmaterskuff     | Vanlig papir              | A4, B5, A5, A6, 16K                                                                                                                                 | 60 g/m <sup>2</sup> til 105 g/m <sup>2</sup><br>(16 lbs. til 28 lbs.)  | 50 ark                  |
|                      | Resirkulert papir         | 8-1/2" x 11"                                                                                                                                        |                                                                        |                         |
|                      | Farge                     | 5-1/2" x 8-1/2"                                                                                                                                     |                                                                        |                         |
|                      | Brevhode                  | 7-1/4" x 10-1/2"                                                                                                                                    |                                                                        |                         |
|                      | Forhådsstrykt             | 8-1/2" x 14"                                                                                                                                        |                                                                        |                         |
|                      | Hullark                   | 8-1/2" x 13-1/2"                                                                                                                                    |                                                                        |                         |
|                      | Tynt papir                | 8-1/2" x 13-2/5"                                                                                                                                    | 55 g/m <sup>2</sup> til 59 g/m <sup>2</sup><br>(13 lbs. til 16 lbs.)   |                         |
|                      | Etiketter                 | Tilpasset                                                                                                                                           |                                                                        |                         |
|                      | Transparent film          | Horisontal: 140 til 356 mm<br>(5-1/2" til 14")                                                                                                      | -                                                                      | 1 ark                   |
|                      | Tykt papir                | Vertikal: 90 til 216 mm<br>(3-5/8" til 8-1/2")                                                                                                      |                                                                        | 10 ark                  |
|                      | Glanset papir             |                                                                                                                                                     | 106 g/m <sup>2</sup> til 220 g/m <sup>2</sup><br>(28 lbs. til 80 lbs.) | 20 ark                  |
|                      | Konvolutter* <sup>2</sup> |                                                                                                                                                     | -                                                                      | 1 ark                   |
|                      |                           | Internasjonal DL<br>(110 mm x 220 mm)<br>Internasjonal C5<br>(162 mm x 229 mm)<br>Monark<br>(98 mm x 191 mm)<br>Kommersiell 10<br>(105 mm x 241 mm) | 75 g/m <sup>2</sup> til 90 g/m <sup>2</sup><br>(20 lbs. til 24 lbs.)   | 10 ark                  |

\*1 Antallet papirark som kan angis varierer med papirvekten. Papiret må ikke være større enn angitt indikatorlinje.

\*2 Når du mater en konvolutt, press ned utløerspaken for varmeenheten for å frigi trykket. "Legg i Enkeltmater-skuffen" (s.17)

## VANLIG PAPIR, SPESIELLE MEDIA

### Vanlig papir som kan brukes

- SHARP standard vanlig papir (80 g/m<sup>2</sup> (21 lbs.)). Se papirspesifikasjoner i Startveilederen.
- Annet vanlig papir enn SHARP standardpapir (60 g/m<sup>2</sup> til 105 g/m<sup>2</sup> (16 lbs. til 28 lbs.))  
Resirkulert papir, farget papir og hullpapir må ha samme spesifikasjoner som vanlig papir. Kontakt forhandleren eller nærmeste autoriserte tjenesterepresentant for råd om bruk av disse papirtypene.

\* Enhetene på "g/m<sup>2</sup>" (lbs.), som er brukt i forklaringene her, angir vekten på papiret.

# UTSKRIFTSSIDEN OPP ELLER NED

Papir legges inn med utskriftssiden opp eller ned avhengig av papirtypen og skuffen.

Hullpapir, brevhodepapir og forhåndstrykt papir legges inn forskjellig fra annet papir.

For detaljer, se "Eksempel: Plasseringsretning for hullark, brevhodeark og forhåndstrykt papir" (s.14).

## Skuffene 1 til 2

Legg inn papiret med utskriftssiden opp.

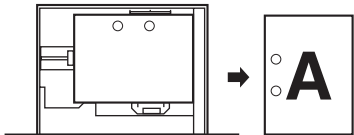
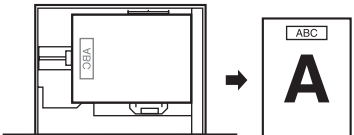
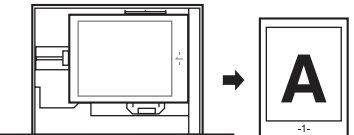
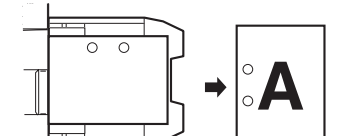
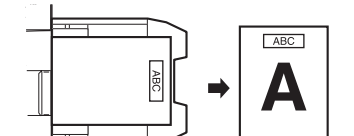
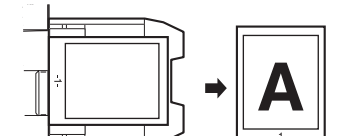
Men, hvis papirtypen er "Hullark", "Forhåndstrykt" eller "Brevhodepapir" legger du papiret med utskriftssiden ned.

## Enkeltmaterskuff

Legg inn papiret med utskriftssiden ned.

Men, hvis papirtypen er "Hullark", "Forhåndstrykt" eller "Brevhodepapir" legger du papiret med utskriftssiden opp.

### Eksempel: Plasseringsretning for hullark, brevhodeark og forhåndstrykt papir

|                  | Forhåndstrykt<br>(Venstre binding)                                                                                                                              | Brevhode                                                                                                                                                                                | Forhåndstrykt                                                                                                                                                                                   |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Skuff 1 til 2    |  <p>Legg i papiret slik at utskriftssiden vender ned og hullene bakover.</p>   |  <p>Legg i papiret slik at utskriftssiden vender ned og brevhodet (øvre kant) vender mot venstre.</p> |  <p>Legg i papiret slik at utskriftssiden (fortrykket side) vender ned og toppkanten vender mot venstre.</p> |
| Enkeltmaterskuff |  <p>Legg i papiret slik at utskriftssiden vender opp og hullene bakover.</p> |  <p>Legg i papiret slik at utskriftssiden vender opp og brevhodet (øvre kant) vender mot høyre.</p> |  <p>Legg i papiret slik at utskriftssiden (fortrykket side) vender opp og toppkanten vender mot høyre.</p> |

## Papir som ikke kan benyttes

- Spesielle medier for blekkskrivere (fint papir, glanset papir, glanset film, osv.)
- Karbon eller termisk papir
- Limt papir
- Papir med binders
- Papir med brette-merker
- Revet papir
- Oljebasert transparent film
- Tynt papir lettere enn 55 g/m<sup>2</sup> (13 lbs.)
- Papir som er 220 g/m<sup>2</sup> (80 lbs. indeks) eller tyngre
- Irregulært formet papir
- Stiftet papir
- Fuktig papir
- Krøllet papir
- Papir hvor enten utskriftssiden eller baksiden har blitt skrevet på av en annen skriver eller multifunksjonsmaskin.
- Papir med en bølge-lignende mønster på grunn av fuktighetsabsorpsjon

## Papir som ikke anbefales

- Papir for overføring med strykejern
- Japansk papir
- Perforert papir



- Det selges forskjellige typer vanlig papir og spesialmedia. Enkelte typer kan ikke brukes sammen med maskinen. Kontakt forhandleren eller nærmeste autoriserte tjenesterepresentant for råd om bruk av disse papirtypene.
- Bildekvaliteten og tonerens fikseringssevne i papiret kan endres på grunn av omgivelsene, driftsforholdene og papiregenskapene, og kan resultere i at bildekvaliteten blir dårligere enn på vanlig SHARP-papir. Kontakt forhandleren eller nærmeste autoriserte tjenesterepresentant for råd om bruk av disse papirtypene.
- Bruk av papir som ikke er tillatt eller ikke anbefalt, kan føre til skjev innmating, papirstopp, dårlig tonerfiksering (toneren fester seg ikke godt til papiret og kan gnis av), eller maskinfeil.
- Bruk av papir som ikke anbefales kan føre til papirstopp eller dårlig bildekvalitet. Før du bruker papir som ikke anbefales må du sjekke om utskrift kan utføres på riktig måte.

## Papir som kan brukes for automatisk 2-sidig utskrift

Papir brukt for automatisk dobbeltsidig utskrift må ha følgende kvaliteter.

Papirtype: Vanlig papir (spesialpapir kan ikke brukes.)

Papirformat: Standardformater (A4, B5, A5, 16K, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11")

Papirvekt: 60 g/m<sup>2</sup> til 105 g/m<sup>2</sup> (16 lbs. til 28 lbs.)

## Spesialpapir

Følg disse retningslinjene ved bruk av spesialpapir.

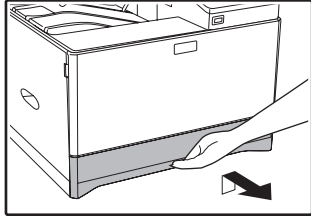
- Bruk SHARPs anbefalte transparente film og etikett-ark. Hvis du bruker andre papirer enn de som anbefales av SHARP, kan det føre til papirstopp eller flekker på utskriften. Hvis andre medier enn de som er anbefalt av SHARP må brukes, mater du ett ark av gangen i Enkeltmater-skuffen (ikke prøv på kontinuerlig utskrift).
- Det finnes mange varianter av spesialpapir på markedet, og noen kan ikke brukes med denne maskinen. Før spesialpapir brukes, kontakt din autoriserte servicerepresentant.
- Før du bruker et annet papir enn det som anbefales av SHARP, bør du ta en testutskrift for å se om papiret egner seg til formålet.

# LASTE INN PAPIR

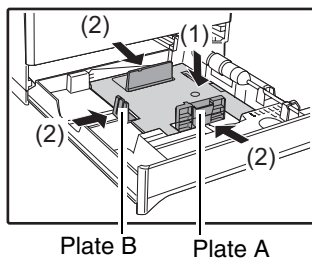
Pass på at maskinen ikke skriver ut, følg deretter disse skrittene for å laste inn papir.

## Legg i papirskuffen

### 1 Løft forsiktig og dra ut papiret til det stanser.

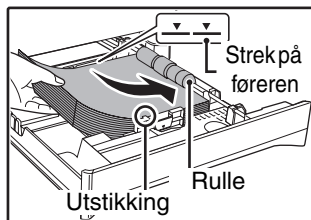


### 2 Press trykkplaten ned, og juster platene i skuffen til lengden og bredden til papiret.



- (1) Press den midtre trykkplaten ned til den låses på plass.
- (2) Plate A og B er ledeskiner. Ta tak i låsehåndtaket på papirlederen, og skyv papirlederne til en slik bredde at papiret kan legges inn riktig.

### 3 Last papiret inn i magasinet.

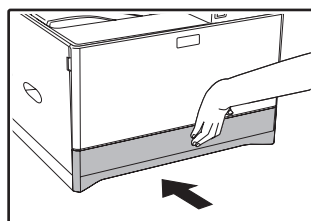


- Legg i papiret med den utskriftbare siden opp. Pass på at papirstabelen er rett før du legger den i.
- Legg papiret under valsen på høyre side av skuffen.
- Når papiret er lagt inn, lukk papirlederne mot papiret forbi et eventuelt mellomrom mellom papiret og papirlederne.



- Ikke legg i papir høyere enn streken på føreren (opptil 250 ark).
- Ikke legg til papir til papiret som er lagt i. Det kan forårsake flermatinger av papirer.
- Papiret som er lagt i, må ikke være høyere enn utstikkingen av plate A.

### 4 Dytt forsiktig papirmagasinet inn i maskinen.



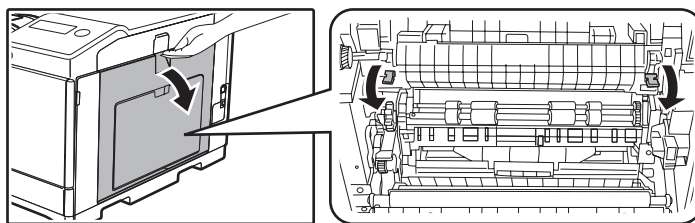
Trykk skuffen helt inn.



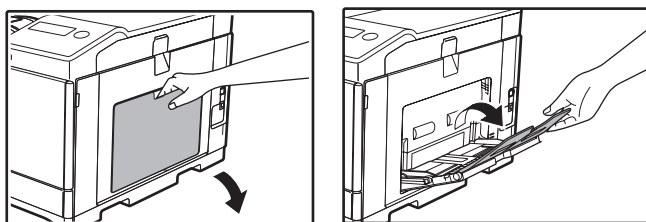
- Hvis du legger i et annet papirformat enn de som ble lagt i sist gang, gå til "ENDRE PAPIRSTØRRELSEINNSTILLINGEN FOR EN SKUFF" (s.19).
- Når feilmating oppstår, roter papiret 180 grader, og legg det inn på nytt.
- Rett det krøllete papiret før du bruker det.

## Legg i Enkeltmater-skuffen

Når du mater en konvolutt, presser du først ned varmeenhetens utløerspaker (2 steder) for å slippe opp trykket, og følger deretter fremgangsmåten nedenfor.

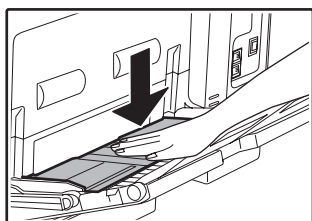


### 1 Åpne Enkeltmater-skuffen.

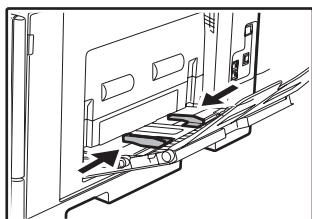


Åpne forlengelsen for Enkeltmater-skuffen.

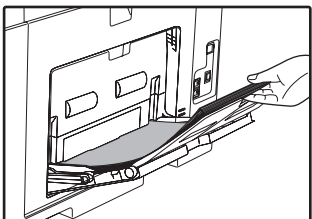
### 2 Press den midtre trykkplaten ned til den låses på plass.



### 3 Juster papirførerene for Enkeltmaterskuffen til papirbredden.



### 4 Sett inn papiret (skrivesiden ned) helt inn i Enkeltmater-skuffen.



For å forhindre feilmating, sjekk en gang til at papirførerene er justert til bredden av papiret.



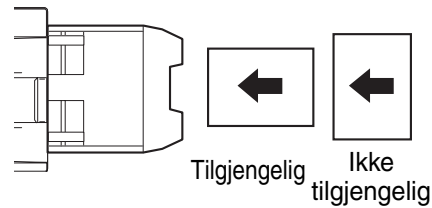
Etter et en konvolutt er matet må du sørge for å presse opp varmeenhetens utløerspaker (2 steder) til deres opprinnelige plassering.



Hvis du legger inn papir i Enkeltmater-skuffen, trykker du på [SPESIALFUNKSJON]-tasten (**Fn**) og velger "Papirvalg" for å velge Enkeltmater-skuffen.

## Viktige momenter når du setter inn papir i Enkeltmater-skuffen

- Opptil 50 ark standardpapir kan settes inn i Enkeltmeterskuffen.
- Pass på å plassere papir i A6, B6 eller -format eller konvolutter horisontalt som vist i følgende diagram.



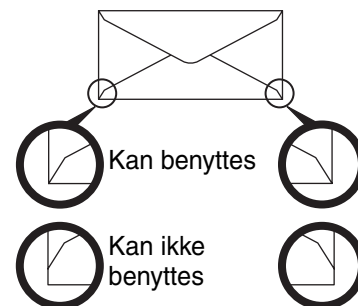
- Når du mater en konvolutt, presser du først ned varmeenhetens utløerspaker (2 steder) for å slippe opp trykket.
- Når du skal legge inn konvolutter, må du sørge for at de er rette og flate og ikke har løst pålimte klaffer (ikke lukkeklaffen).
- Spesialpapir med unntak for transparent film, etiketter og konvolutter anbefalt av SHARP, må mates ett ark om gangen gjennom Enkeltmater-skuffen.
- Når du skal legge til papir, må du først ta ut papiret ut av skuffen og legge bunkene sammen til én enkelt bunke. Papiret som skal legges til, må være av samme størrelse og type som papiret som allerede ligger i skuffen.
- Bruk transparenter anbefalt av SHARP.
- Ikke bruk papir som er mindre enn originalen. Dette kan forårsake at bildene blir flekkete eller skitne.
- Ikke bruk papir som allerede har blitt skrevet på av en laserskriver eller vanlig papirfaks. Dette kan forårsake at bildene blir flekkete eller skitne.

## Viktige poeng når du bruker konvolutter

### Konvolutter som ikke kan benyttes

Ikke bruk følgende konvolutter. Konvolutter skaper papirstopp, og får flekker.

- Konvolutter med metallstifter, plastkroker eller båndkroker.
- Konvolutter lukket med snor
- Konvolutter med vindu eller støtteklaff
- Konvolutter med en ujevn fremside på grunn av pregning
- Konvolutter med dobbelt lag
- Konvolutter med selvklebende lukking
- Hånd-lagede konvolutter
- Konvolutter med luft inni
- Konvolutter med skrukker, brettemerker, revnede eller skadede konvolutter
- Konvolutter med feiljustert liming av hjørnene på baksiden kan ikke brukes fordi det kan medføre krølling.



### Utskriftskvalitet på konvolutter

- Utskriftskvaliteten er ikke garantert i området som er 10 mm (13/32") rundt kanten på en konvolutt.
- Utskriftskvaliteten er ikke garantert på deler av konvolutter der det er store endringer i tykkelsen, for eksempel på deler med fire lag eller deler med mindre enn tre lag.
- Utskriftskvaliteten er ikke garantert på konvolutter med selvklebende lukking.

## Bruk av transparent film

- Bruk transparenter anbefalt av SHARP.
- Ikke ta på utskriftssiden på transparenter.
- Når du legger i flere ark med transparenter i Enkeltmater-skuffen, må du lufte arkene flere ganger før du legger dem inn.
- Når du skriver ut på transparenter, må du fjerne hvert ark når det kommer ut fra maskinen. Hvis arkene oppbevares i utskuffen kan de krølles.

## INNSTILLINGER AV SKUFFEN

Disse programmene brukes til å endre innstillingen av papirstørrelsen for en skuff, og autobytte av skuff.

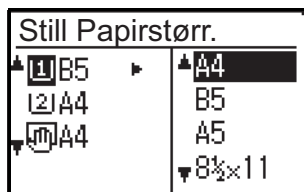
### ENDRE PAPIRSTØRRELSEINNSTILLINGEN FOR EN SKUFF

Hvis størrelsen på det ilagte papiret er en annen enn størrelsen som vises i displayet, må du følge fremgangsmåten nedenfor for å endre papirstørrelseinnstillingen for skuffen.

Du kan ikke endre papirstørrelseinnstillingen under utskrift, eller når det har oppstått en papirstopp. Hvis maskinen er tom for papir eller toner, kan du imidlertid endre papirstørrelseinnstillingen under utskrift.

Se "PAPIR SOM KAN BRUKES" (s.13) for å få informasjon om hvilke papirtyper og -formater som kan legges i papirskuffene.

Trykk på [SPESIALFUNKSJON] tasten (**F<sub>n</sub>**), og trykk [▼] eller [▲]-tasten for å velge "Still Papirstørr".



Trykk på [▼] eller [▲]-tasten for å velge papirskuffen hvor papirstørrelsen er endret. Trykk på [▶]-tasten og trykk [▼] eller [▲]-tasten for å velge papirstørrelse. Berør [OK]-tasten.



- [1]: Viser skuff "1".
- [2]: Viser skuff "2".
- [M]: Viser bypass-skuff.

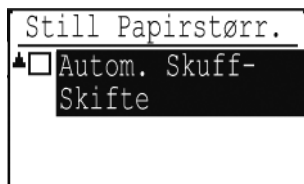
For papirskuffer og skuffnummer, se "PAPIR SOM KAN BRUKES" (s.13).

### DEAKTIVERE (AKTIVERE) AUTOMATISK SKUFFVEKSLING

Når automatisk skuffveksling er aktivert og det går tomt for papir under utskrift, vil maskinen bruke papir fra en annen skuff hvis denne skuffen har papir i samme størrelse og type. (Denne funksjonen fungerer ikke når du bruker bypass-skuffen.)

Denne funksjonen er aktivert på fabrikken. Hvis du foretrekker å deaktivere funksjonen, følger du fremgangsmåten nedenfor.

Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten (**F<sub>n</sub>**), velg "Papirstørrelse", og trykk på [▼]-tasten flere ganger til "Autom. Skuff-Skifte" vises.



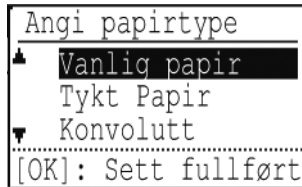
Hvis du vil reaktivere automatisk skuffbytte, trykker du på [OK]-tasten til et merke vises.

## ENDRE PAPIRTYPEN FOR EN SKUFF

For å endre innstillingen for papirtypen for en skuff, følger du fremgangsmåten under.

Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten (Fn), velg "Papirtype", velg skuffen med [▼] eller [▲]-tasten, og trykk på [OK]-tasten. Velg ønsket papirtype og trykk på [OK]-tasten.

Se "PAPIR SOM KAN BRUKES" (s.13) for å få informasjon om hvilke papirtyper og -formater som kan legges i papirskuffene.



# BRUKERAUTENTISERINGSMODUS

Når brukerautentisering er aktivert, registreres antallet sider som er utskrevet på hver konto. Sideantallet kan ses på skjermen.

Denne funksjonen aktiveres i systeminnstillingene. ("Brukerregistrering" (s.90))

Inntil 30 kan lagres.

## BRUK AV BRUKERAUTENTISERINGSMODUS

Når brukerautentiseringsmodus er slått på vises kontopåloggingsskjermen. Angi kontonummeret ditt (femsifret identifikasjonsnummer) som forklart nedenfor før maskinen settes i drift.

Begrens 1 bruker

Konto #:

### 1 Oppgi kontonummeret (fem sifre) med talltastene.

Når du angir brukernummeret, endrer bindestrekene (-) seg til asterisker (\*). Hvis du taster inn et feil siffer, trykker du på [C]-tasten og legger inn det riktige sifferet.

### 2 Når jobben er ferdig, trykker du på [LOGG UT]-tasten (⇨).



- Når det legges inn et gyldig brukernummer, vil gjeldende telling for brukeren vises i meldingsskjermen i basisskjermbildet. Etter 6 sekunder (fabrikkinnstilling), vises basisskjermen. (s.10)
- Dersom et ugyldig brukernummer er tastet inn i steg 1, vise inntastingsskjermen for brukernummer.
- Når "Advarsel pålogg. Mislyktes" (s.90) er aktivert i systeminnstillingene, vises det en varselmelding, og det vil ikke være tillatt å bruke maskinen på 1 minutt hvis det angis et ugyldig brukernummer 3 ganger på rad.

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| Farge    | Kopier Lagd: 00,000,000 |
|          | Gjenværende: 00,000,000 |
| Sort/hv. | Kopier Lagd: 00,000,000 |
|          | Gjenværende: 00,000,000 |

# SKRIVE INN TEGN

Dette avsnittet forklarer hvordan du legger inn tegn.

## TEGN SOM IKKE KAN ENDRES

Stor bokstav, liten bokstav, nummer, spesialtegn, symboler.

Tegn skrives ved å trykke på tallastene på betjeningspanelet. Bokstavene som angis med hver tallast er vist nedenfor.

|      |     |      |
|------|-----|------|
| 1    | 2   | 3    |
| GHI  | JKL | MNO  |
| 4    | 5   | 6    |
| PQRS | TUV | WXYZ |
| 7    | 8   | 9    |
| ↵    | 0   | @.-  |

| Tast | Tegn som kan skrives inn                               |
|------|--------------------------------------------------------|
| 1    | 1 Mellomrom                                            |
| 2    | a b c 2 A B C                                          |
| 3    | d e f 3 D E F                                          |
| 4    | g h i 4 G H I                                          |
| 5    | j k l 5 J K L                                          |
| 6    | m n o 6 M N O                                          |
| 7    | p q r s 7 P Q R S                                      |
| 8    | t u v 8 T U V                                          |
| 9    | w x y z 9 W X Y Z                                      |
| 0    | 0                                                      |
| @.-  | # @ . - _ / ! " \$ % & ' ( ) + , ; : = < > ? [ ] { } * |



Hvis du vil skrive to tegn etter hverandre som krever samme tast, kan du trykke på [ ► ]-tasten for å flytte markøren etter å ha skrevet det første tegnet.

Eksempel: Skrive "ab"

Trykk på [2]-tasten én gang, trykk på [ ► ]-tasten én gang for å flytte markøren og trykk deretter på [2]-tasten to ganger.

---

---

## SKRIVERFUNKSJONEN I MASKINEN

Maskinen er standardutstyrt med full fargefunksjon. Du må ha en driver installert på datamaskinen for å aktivere utskrift fra den.

Se tabellen under for å avgjøre hvilken skriverdriver som skal brukes i ditt miljø.

| Miljø             | Type skriverdriver                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Windows           | <b>PCL6</b><br>Maskinen støtter Hewlett-Packard PCL6 skriverkontrollspråk.                                                                                                                                                                                                                             |
| Windows/Macintosh | <b>PS</b><br>Denne skriverdriveren støtter sidebeskrivelsesspråket PostScript 3 utviklet av Adobe Systems Incorporated, og aktiverer maskinen til å bli brukt som en PostScript 3-kompatibel skriver.<br>(En PPD-fil er tilgjengelig hvis det er behov for å bruke Windows standard PS-skriverdriver.) |

### Slik installerer du skriverdriveren i et Windows-miljø

Når du skal installere skriverdriveren og konfigurere innstillingene i et Windows-miljø, kan du se i Programvareoppsettguiden.



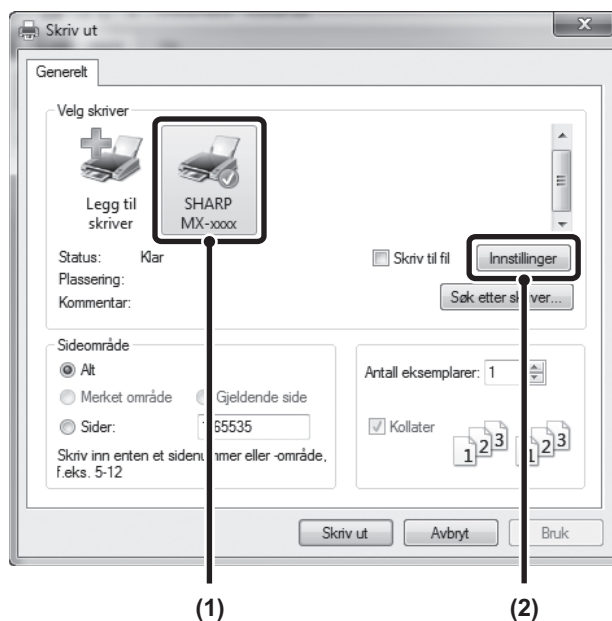
Forklaringene i denne manualen på hvordan skrive ut fra et Windows-miljø, bruker generelt skjermene til PCL6-skriverdriveren. Skriverdriverskjermen kan variere litt avhengig av skriverdriveren du bruker.

### Slik installerer du skriverdriveren i et Macintosh-miljø

Når du skal installere skriverdriveren og konfigurere innstillingene i et Macintosh-miljø, kan du se i Programvareoppsettguiden.

# UTSKRIFT FRA WINDOWS

## VINDUET FOR SKRIVERDRIVEREGENSKAPER



**(1) Velg maskinens skriverdriver.**

- Hvis skriverdriveren vises som et ikon, klikker du på ikonet til skriverdriveren som skal brukes.
- Hvis skriverdrivere vises i en liste, velger du navnet til skriverdriveren som skal brukes fra listen.

**(2) Klikk på [Innstillinger].**



Knappen som brukes til å åpne vinduet for skriverdrivereregenskapene (vanligvis [Egenskaper] eller [Innstillinger] for utskrift) kan variere avhengig av programvaren.

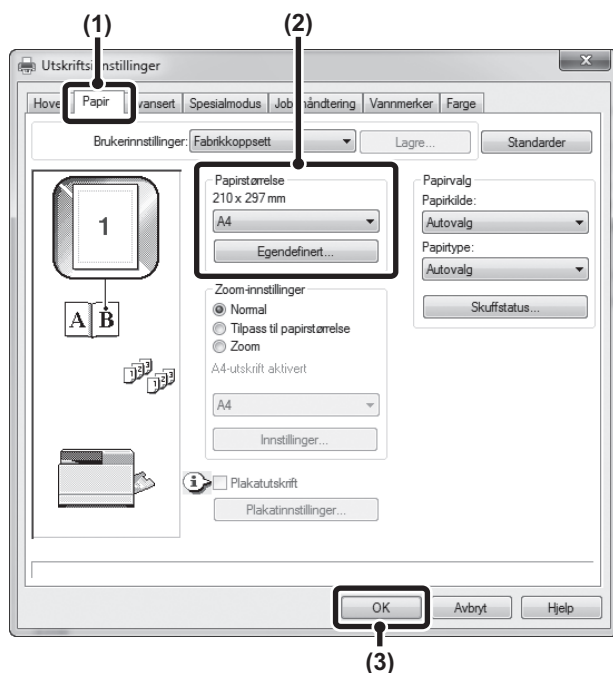
# GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE

Følgende eksempel forklarer hvordan du skriver ut et dokument fra WordPad, som er et standard tilleggsprogram i Windows.

**1 Velg [Skriv ut] fra [Fil]-menyen i WordPad.**

**2 Åpne vinduet for skriverdriverregenskapene.**

**3 Velg innstilling for utskrift**



**(1) Klikk på kategorien [Papir].**

**(2) Velg papirformat.**

For å velge innstillinger i andre kategorier, klikker du på ønsket kategori og deretter innstillingene.

**(3) Klikk på [OK]-knappen.**



- Sørg for at papirstørrelsen er den samme som papirstørrelsen innstilt i programvaren.

- Det kan lagres opp til åtte tilpassede papirstørrelser. Lagring av en papirstørrelse gjør det enkelt å spesifisere samme størrelse hver gang du bruker den.

Hvis du vil lagre en papirstørrelse, velger du [Tilpasset papir] eller ett av alternativene [Bruker1] til [Bruker7] fra nedtrekksmenyen og klikker på [Tilpasset]-knappen.

**4 Klikk på [Skriv ut].**

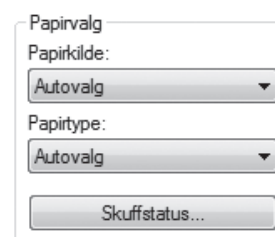
Utskriften starter.

## VALG AV PAPIR

Dette avsnittet forklarer hvordan du konfigurerer "Papirvalg"-innstillingen i kategorien [Papir] i vinduet for skriverdriverregenskapene.

Sjekk papirstørrelse, papirtyper og gjenværende papir i maskinskuffene før du skriver ut. Hvis du vil se den siste skuff-informasjonen, klikker du på [Skuffstatus].

- Når [Autovalg] er valgt i "Papirkilde"  
Skuffen som har papirtypen og papirstørrelsen som er valgt i "Papirstørrelse" og "Papirtype" i kategorien [Papir], velges automatisk.
- Når annet enn [Autovalg] er valgt i "Papirkilde"  
Den spesifiserte skuffen brukes til utskriften uavhengig av innstillingen for "Papirstørrelse".
- Når [Enkeltmater-skuffen] er valgt  
"Papirtype" må også velges. Sjekk Enkeltmater-skuffen og sørg for at ønsket papirtype er lagt inn, og velg deretter riktig innstilling for Papirtype.



Spesialmedia som f.eks. konvolutter kan også legges inn i Enkeltmater-skuffen. For informasjon om prosedyren med å legge inn papir og andre media i Enkeltmater-skuffen, se "Legg i Enkeltmater-skuffen" (S.17).

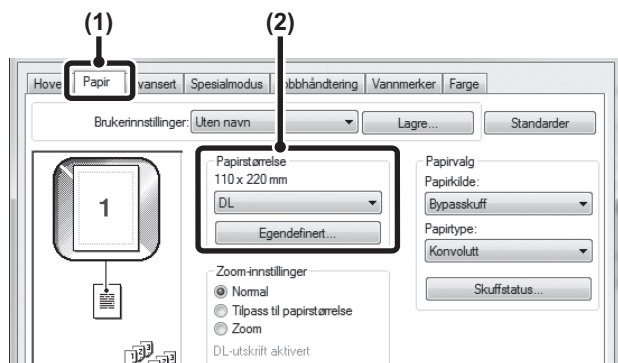
- Når [Autovalg] er valgt i "Papirtype"  
En skuff med vanlig papir med størrelsen spesifisert i "Papirstørrelse" velges automatisk.
- Når annet enn [Autovalg] er valgt i "Papirtype"  
En skuff med den spesifiserte papirtypen og størrelsen spesifisert i "Papirstørrelse" brukes til utskrift.

## UTSKRIFT PÅ KONVOLUTTER

Bypass-skuffen kan brukes til å skrive ut spesialmedia som f.eks. konvolutter. Prosedyren for å skrive ut på en konvolutt fra vinduet til skriverdriverskjermen er beskrevet under.

For å få informasjon om papirtyper som kan brukes i bypass-skuffen, se "PAPIR SOM KAN BRUKES" (S.13). For informasjon om hvordan du legger inn papir i bypass-skuffen, se "Legg i Enkeltmater-skuffen" (S.17).

Velg konvoluttstørrelsen i de aktuelle innstillingene i programmet ("Sideinnstillinger" i mange programmer) og utfør deretter følgende trinn.



- (1) Klikk på kategorien [Papir].
- (2) Velg konvoluttstørrelsen fra "Papirstørrelse"-menyen.

Papirskuffen og papirtypen velges automatisk.



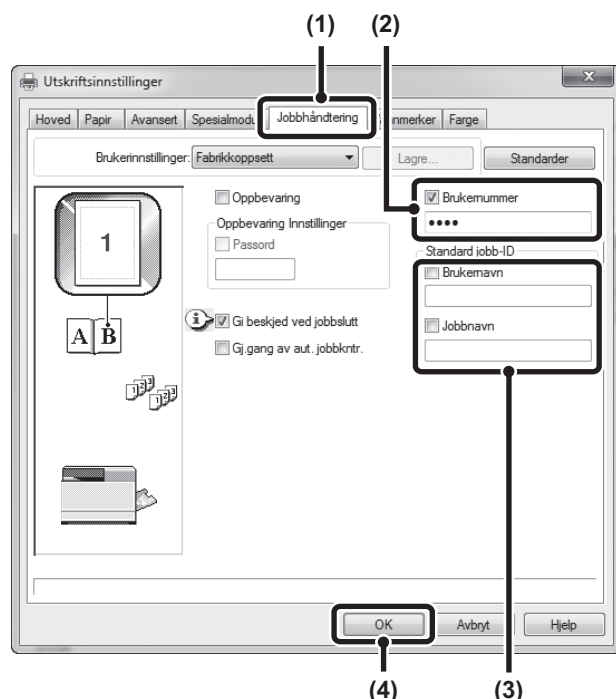
- Det anbefales at du foretar en testutskrift for å sjekke utskriftsresultatet før du bruker en konvolutt.
- I de tilfeller mediet bare kan legges inn i en bestemt retning, som f.eks. en konvolutt, kan du rotere bildet 180 grader om nødvendig. For mer informasjon, se "ROTERE UTSKRIFTSBILDET 180 GRADER (Rotere 180 grader)" (S.45).
- Når du mater en konvolutt, press ned varmeeenhetens utløserpaker (se s.8) for å utløse trykket.

# UTSKRIFT NÅR BRUKERAUTENTISERINGSFUNKSJONEN ER AKTIVERT

Når brukerautentiseringsfunksjonen er aktivert i maskinens systeminnstillinger (administrator), må brukernummer angis i vinduet for skriverdrivereregenskapene før du kan skrive ut.

**1** Åpne vinduet for skriverdrivereregenskapene fra utskriftsvinduet i programmet.

**2** Skriv inn brukernummer.



(1) Klikk på kategorien [Jobbhåndtering]

(2) Skriv inn brukernummer.

Når autentisering skjer med brukernummer. Kryss av for [Brukernummer] ☒, og skriv inn et brukernummer (5 siffer).



Når [Brukernummer] er krysset av under [Utskriftspolicy] i kategorien [Konfigurasjon], kan du ikke skrive inn brukernummeret. Angi brukerinformasjonen i dialogboksen når du skriver ut.

(3) Skriv inn brukernavn og jobbnavn etter behov.

- Brukernavn

Kryss av for [Brukernavn] ☒, og skriv inn brukernavnet ditt (maksimum 32 tegn). Brukernavnet du skrev inn vises øverst i betjeningspanelet. Hvis du ikke skriver inn et brukernavn, vil innloggingsnavnet på datamaskinen din vises.

- Jobbnavn

Kryss av for [Jobbnavn] ☒, og skriv inn et jobbnavn (maksimum 80 tegn). Jobbnavnet du skrev inn vises øverst i betjeningspanelet som et filnavn.

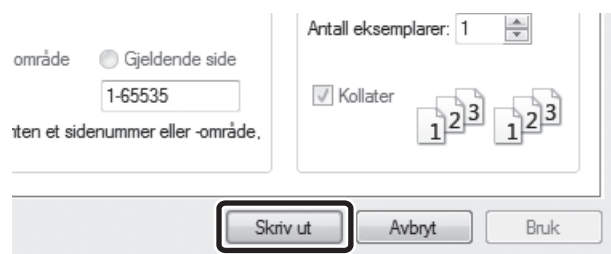
Hvis du ikke har skrevet inn et jobbnavn, vises filnavnet som er angitt i programvaren.

(4) Klikk på [OK]-knappen.



Hvis du vil ha vist et bekreftelsesvindu før utskriften starter, krysser du av for [Gj. gang av aut. jobbkntr] slik at en avmerking ☒ vises.

**3** Start utskrift.



- Maskinens brukerautentiseringsfunksjon kan ikke brukes når PPD-filen\* er installert og Windows standard PS-skriver er brukt. Av den grunn er ikke utskrift mulig hvis utskrift av ugyldige brukere er forbudt i systeminnstillingene (administrator).

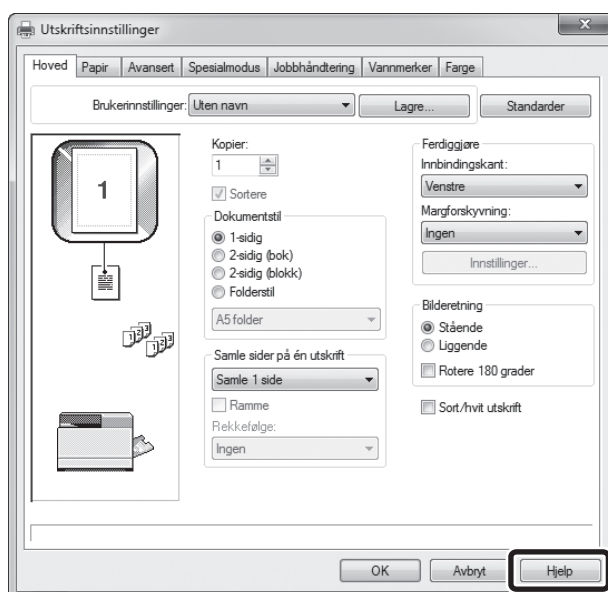
\* PPD-filen aktiverer maskinen til å skrive ut ved hjelp av standard PS-skriverdriveren i operativsystemet. Systeminnstillinger (Administrator): Deaktiv utsk ugjyld.bruker

- "Deaktiv utsk ugjyld.bruker" kan aktiveres i maskinens systeminnstillinger (Administrator) for å forby utskriftsjobber til brukere som ikke har lagret brukerinformasjon i maskinen. Når denne funksjonen er aktivert, er ikke utskrift tillatt når brukerinformasjonen ikke er skrevet inn riktig eller det er angitt feil informasjon.

# VISNING AV HJELP FOR SKRIVERDRIVER

Når du velger innstillinger i skriverdriveren, kan du vise Hjelp for å se innstillingene forklart.

- 1** Åpne vinduet for skriverdriverregenskapene fra utskriftsvinduet i programmet.
- 2** Klikk på [Hjelp].



Hjelp-vinduet åpnes for å la deg se forklaringer på innstillingene i kategorien.

For å se Hjelp for innstillinger i en dialogboks, klikker du på understreket tekst øverst i Hjelp-vinduet.

## Pop-up-hjelp

Hjelp for en innstilling kan vises ved å velge innstillingen og trykke [F1]-tasten.

\* For å se Hjelp for en innstilling i Windows XP/Server 2003, klikker du på -knappen i øvre høyre hjørne i vinduet for skriverdriverregenskapene, og deretter på innstillingen.

## Informasjonikon

Noen begrensninger finnes på kombinasjoner av innstillinger som kan velges i vinduet for skriverdriverregenskaper. Når det finnes en begrensning på en valgt innstilling, får du opp et informasjonikon () ved siden av innstillingen. Klikk på ikonet for å vise en forklaring på begrensningen.

# LAGRING AV SKRIVERINNSTILLINGER SOM BRUKES OFTE

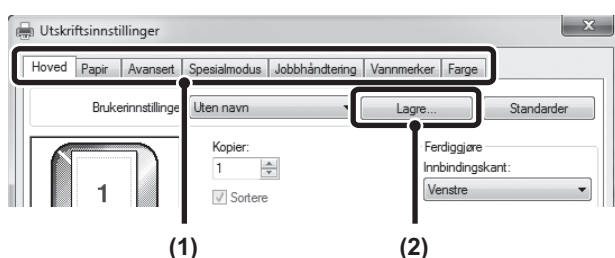
Innstillingene som er konfigurert i hver av kategoriene på utskriftstidspunktet kan lagres som brukerinnstillinger. Lagring av innstillinger som brukes ofte eller komplekse fargeinnstillinger under et tildelt navn, gjør det enkelt å velge disse innstillingene neste gang du trenger å bruke dem.

## LAGRE INNSTILLINGER PÅ UTSKRIFTSTIDSPUNKTET

Innstillinger kan lagres fra en hvilken som helst kategori i vinduet for skriverdrivereregenskaper. Innstillinger som er konfigurert i hver kategori føres opp på lagringstidspunktet, slik at du kan kontrollere innstillingene når du lagrer dem.

**1** Åpne vinduet for skriverdriveregenskapene fra utskriftsvinduet i programmet.

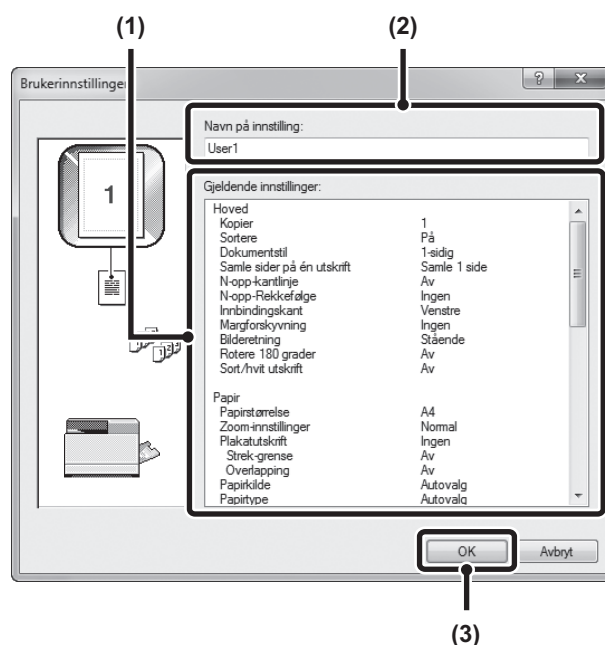
**2** Lagre utskriftsinnstillingene.



(1) Konfigurer utskriftsinnstillinger i hver kategori.

(2) Klikk på [Lagre]-knappen.

**3** Kontroller og lagre innstillingene.



(1) Kontroller de viste innstillingene.

(2) Skriv inn et navn for innstillingene (maksimum 20 tegn).

(3) Klikk på [OK]-knappen.

**4** Klikk på [OK]-knappen.

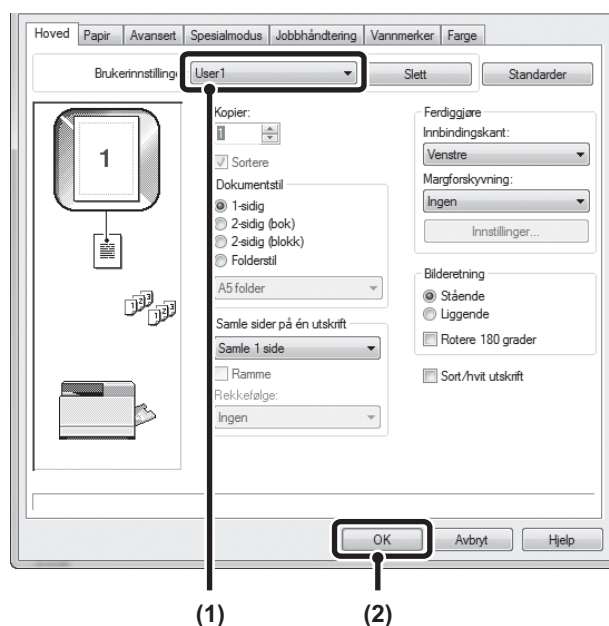
**5** Start utskrift.



- Opp til 30 sett brukerinnstillinger kan lagres.
- Følgende elementer kan ikke lagres i brukerinnstillingene.
  - Et vannmerke du har opprettet
  - Innstillinger for papirinnsetting
  - Overleggsfil
  - Brukernummer, brukernavn, og jobbnavn angitt i kategorien [Jobbhåndtering]

## SLIK BRUKER DU LAGREDE INNSTILLINGER

- 1** Åpne vinduet for skriverdrivereregenskapene fra utskriftsvinduet i programmet.
- 2** Velg utskriftsinnstillingene.



- (1) Velg brukerinnstillingene du ønsker å bruke.
- (2) Klikk på [OK]-knappen.

## 3 Start utskrift.

### Slik sletter du lagrede innstillinger

Velg brukerinnstillinger som du ønsker å slette i (1) av trinn 2 over, og klikk på [Slett].

# ENDRE SKRIVERDRIVERENS STANDARDINNSTILLINGER

Standardinnstillingene for skriverdriveren kan endres ved hjelp av fremgangsmåten under. Innstillingene som er valgt ved hjelp av denne prosedyren er lagret og blir standardinnstillinger når du skriver ut fra et program. (Innstillingene du velger i vinduet for skriverdriverens egenskaper når du skriver ut fra et program, gjelder bare når programmet er i bruk.)

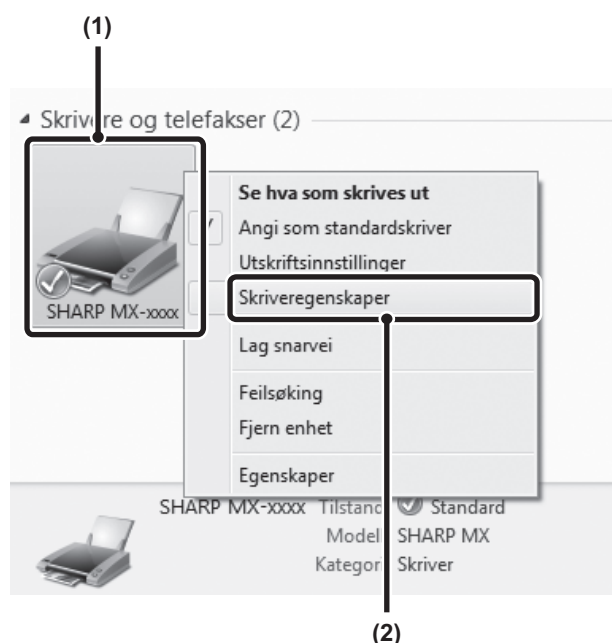
## 1 Klikk på [Start] ( ) og velg [Kontrollpanel] og deretter [Vis enheter og skrivere].

- I Windows XP/Server 2003 klikker du på [Start], og deretter på [Skrivere og fakser].
- I Windows 8/8.1/Server 2012, høyreklikker du på startskjermen (eller dra opp fra nedre kant av skjermen), og klikk på [Alle programmer] - [Kontrollpanel] - [Vis enheter og skrivere] - [Skrivere] på oppgavelinjen.



I Windows XP, hvis [Skrivere og telefakser] ikke vises på [Start]-menyen, velger du [Kontrollpanel], deretter [Skrivere og annen maskinvare], og deretter [Skrivere og fakser].

## 2 Åpne vinduet for skriverens egenskaper.

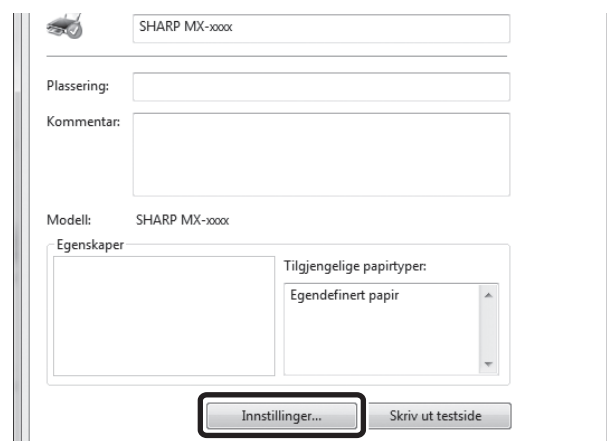


(1) Høyreklikk på ikonet for maskinens skriverdriver.

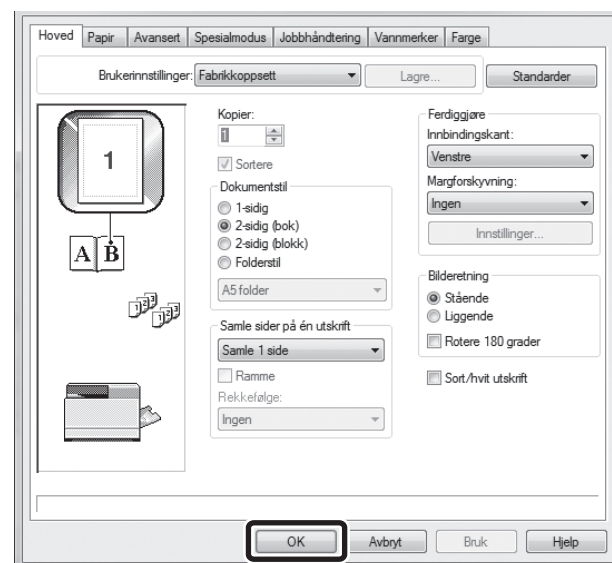
(2) Velg [Skriveregenskaper].

I Windows XP/Server 2003 klikker du på [Fil]-menyen.

## 3 Klikk på [Innstillinger] i kategorien [Generelt].



## 4 Konfigurer innstillingene og klikk på [OK].



For forklaringer på innstillingene, se Hjelp for skriverdriveren.

# UTSKRIFT FRA EN MACINTOSH

## GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE

Følgende eksempel forklarer hvordan du skriver ut et dokument fra "TextEdit", som er et standard tilleggsprogram i Mac OS X.

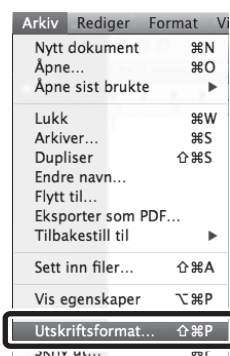


Hvis du vil bruke maskinen sammen med en Macintosh, må maskinen være koblet til et nettverk. Når du skal installere PPD-filen og konfigurere innstillingene, kan du se i Programvareoppsettguiden.

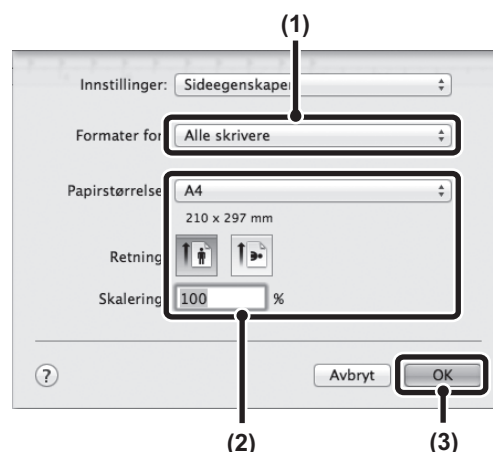
### VALG AV PAPIRINNSTILLINGER

Velg papirinnstillinger i skriveren før du velger utskriftskommandoen.

#### 1 Velg [Utskriftsformat] fra [Arkiv]-menyen i TextEdit.



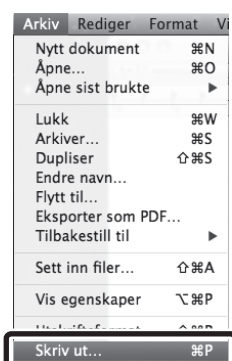
#### 2 Velg papirinnstillinger



- (1) Forviss deg om at du har valgt riktig skriver.
- (2) Velg papirinnstillinger  
Papirstørrelse, papirretning, og forstørre/forminske kan velges.
- (3) Klikk på [OK]-knappen.

### UTSKRIFT

#### 1 Velg [Skriv ut] fra [Arkiv]-menyen i TextEdit.



#### 2 Forviss deg om at du har valgt riktig skriver.

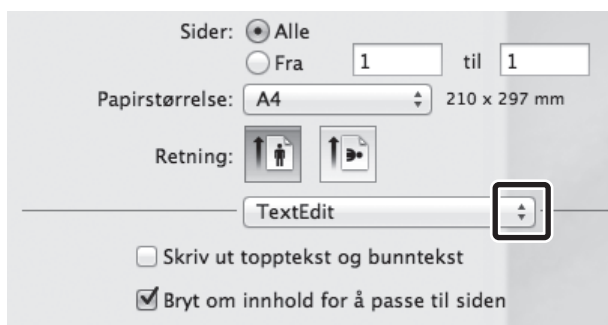


Avhengig av operativsystemet, er maskinnavnet som vises i "Skriver"-menyen [MX-xxxx]. ("xxxx" er en sekvens tegn som varierer avhengig av maskinmodellen).



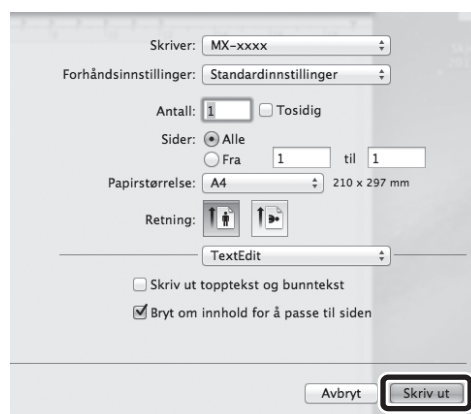
Menyen som brukes til å be om utskrift kan variere avhengig av programvaren.

### 3 Velg innstilling for utskrift



Klikk på  i menyen for å velge en innstilling. Den gjeldende innstillingsskjermen kommer opp. Hvis innstillingene ikke vises i Mac OS X v10.5, 10.6 og 10.7, klikker du på "" ved siden av skrivernavnet.

### 4 Klikk på [Skriv ut].



Utskriften starter.

## VALG AV PAPIR

Dette avsnittet forklarer innstillingene for [Papirmater] i utskriftsinnstillingsvinduet.

- Når [Autovalg] er valgt  
En skuff med vanlig papir eller resirkulert papir (fabrikkinnstillingen er kun vanlig papir) på den størrelsen som er angitt i "Papirstørrelse" i vinduet for innstilling av side er automatisk valgt.
- Når en papirskuff er valgt  
Den spesifiserte skuffen brukes til utskriften uavhengig av innstillingen for "Papirstørrelse" i vinduet for innstilling av side.  
Det kan også spesifiseres en papirtype for Enkeltmater-skuffen. Sørg for at papirtypeinnstillingen for Enkeltmater-skuffen er korrekt, og at angitt papirtype faktisk er lagt inn i Enkeltmater-skuffen, og velg deretter riktig Enkeltmater-skuffen (papirtype).



- Spesialmedia som f.eks. konvolutter kan også legges inn i Enkeltmater-skuffen. For informasjon om hvordan du legger inn papir og andre media i Enkeltmater-skuffen, se "Legg i Enkeltmater-skuffen" (S.17).
- Når innstillingene "Aktiver oppdaget papirformat i Enkeltmater-skuffen" (deaktivert av fabrikkinnstilling) eller "Aktiver valgt papirtype i Enkeltmater-skuffen" (aktivert av fabrikkinnstilling) er aktivert i systeminnstillingene (administrator), kan ikke utskriften gjennomføres hvis papirstørrelsen eller papirtypen som er angitt i skriverdriveren er forskjellig fra papirstørrelsen eller papirtypen som er angitt i innstillingene for Enkeltmater-skuffen.

- Når en papirtype er valgt  
En skuff med den spesifiserte papirtypen og størrelsen spesifisert i "Papirstørrelse" i vinduet for innstilling av side, brukes til utskrift.

## UTSKRIFT PÅ KONVOLUTTER

Bypass-skuffen kan brukes til å skrive ut spesialmedia som f.eks. konvolutter. Prosedyren for å skrive ut på en konvolutt fra vinduet til skriverdriverskjermen er beskrevet under.

For å få informasjon om papirtyper som kan brukes i Enkeltmater-skuffen, se "PAPIR SOM KAN BRUKES" (S.13).

For informasjon om hvordan du legger inn papir i Enkeltmater-skuffen, se "Legg i Enkeltmater-skuffen" (S.17).

Velg konvoluttstørrelsen i de aktuelle innstillingene i programmet ("Sideinnstillinger" i mange programmer) og utfør deretter følgende trinn.

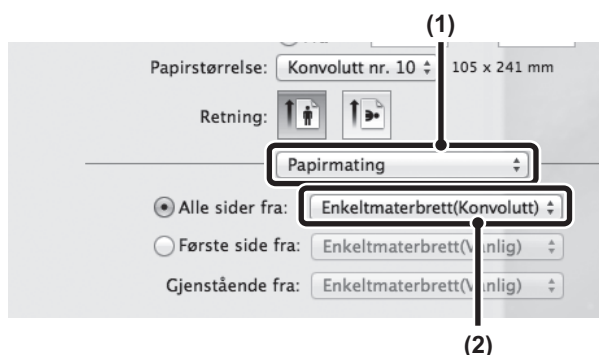
### 1 Velg papirformat.

Velg konvoluttstørrelsen fra "Papirstørrelse"-menyen på sideoppsett-skjermen.



I de tilfeller mediet bare kan legges inn i en bestemt retning, som f.eks. en konvolutt, kan du rotere bildet 180 grader om nødvendig. For mer informasjon, se "ROTERE UTSKRIFTSBILDET 180 GRADER (Rotere 180 grader)" (S.45)".

### 2 Velg Enkeltmater-skuffen.



(1) Velg [Papirmating] på utskriftsskjermen.

(2) Velg [Enkeltmaterbrett(Konvolutt)] fra "Alle sider fra"-menyen.

Sett bypass-skuffens papirtype til [Konvolutt] i maskinens "Oppsett papirtype", og sørg for at konvolutten er lagt inn i bypass-skuffen.

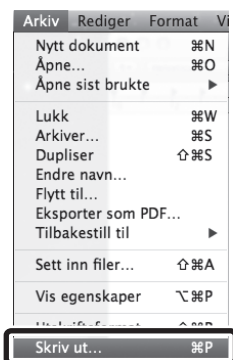


Det anbefales at du foretar en testutskrift for å sjekke utskriftsresultatet før du bruker en konvolutt.

# UTSKRIFT NÅR BRUKERAUTENTISERINGSFUNKSJONEN ER AKTIVERT

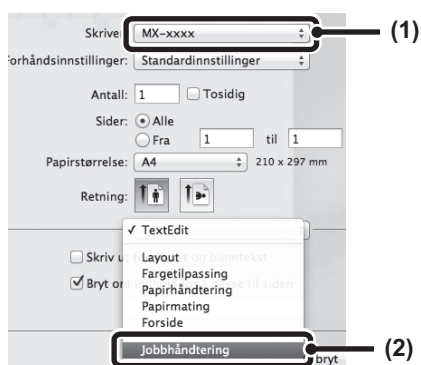
Når funksjonen brukerautentisering er aktivert i maskinens systeminnstillinger (administrator), må du angi brukernummeret ditt for å kunne skrive ut.

## 1 Velg [Skriv ut] fra programmets [Arkiv]-meny.



Menyen som brukes til å be om utskrift kan variere avhengig av programvaren.

## 2 Vis jobbhåndteringsskjermen.



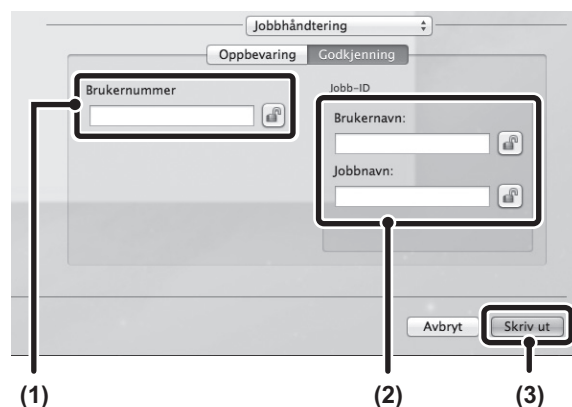
- (1) Sørg for at maskinens skrivernavn er aktivert.
- (2) Velg [Jobbhåndtering] og klikk deretter [Autentisering]-kategorien på skjermen som vises.

På Mac OS X v10.4, velg [Jobbhåndtering].



Avhengig av operativsystemet, er maskinnavnet som vises i "Skriver"-menyen [MX-xxxx]. ("xxxx" er en sekvens tegn som varierer avhengig av maskinmodellen).

## 3 Start utskrift.



### (1) Skriv inn brukerinformasjon.

Når autentisering skjer med brukernummer

Skriv inn brukernummer (5 tall) i "Brukernummer".

### (2) Skriv inn brukernavn og jobbnavn etter behov.

#### • Brukernavn

Skriv inn brukernavn (maksimum 32 tegn).

Brukernavnet du skrev inn vises øverst i betjeningspanelet. Hvis du ikke skriver inn et brukernavn, vil innloggingsnavnet på datamaskinen din vises.

#### • Jobbnavn

Skriv inn et jobbnavn (maks 30 tegn).

Jobbnavnet du skrev inn vises øverst i betjeningspanelet som et filnavn. Hvis du ikke angir et jobbnavn, vil filnavnet som ble gitt i programvaren komme opp.

### (3) Klikk på [Skriv ut].



Du kan klikke på (lås)-knappen etter at du skriver inn brukernavn og passord, eller brukernummer, for å forenkle operasjonen neste gang du ønsker å skrive ut basert på samme brukerautentisering.



"Deaktiv utsk ugjyld.bruker" kan aktiveres i maskinens systeminnstillinger (administrator) for å forhindre utskriftsjobber for brukere som ikke har lagret brukerinformasjonen på maskinen.

# FUNKSJON SOM BRUKES OFTE

Dette avsnittet forklarer funksjoner som brukes ofte.

- "VALG AV FARGEMODUS" (S.35)
- "TO-SIDIG UTSKRIFT" (S.38)
- "TILPASSE UTSKRIFTEN TIL PAPIRET" (S.39)
- "SKRIVE UT FLERE SIDER PÅ ETT ARK" (S.40)

Forklaringene antar at papirstørrelse og andre grunnleggende innstillinger allerede er valgt. Hvis du vil ha grunnleggende informasjon om hvordan du skriver ut og hvordan du åpner vinduet for skriverdriverens egenskaper, kan du se følgende avsnitt:

- Windows : "GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE" (S.24)
- Macintosh: "GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE" (S.31)



I Windows, se Hjelp for skriverdriveren for informasjon om innstillinger av skriverdriveren for hver utskriftsfunksjon.

## VALG AV FARGEMODUS

Dette avsnittet forklarer hvordan du velger fargemodus i vinduet for skriverdriverens egenskaper. Følgende tre valg er tilgjengelige for fargemodus:

- Automatisk:** Maskinen avgjør automatisk om hver side er i farger eller svart-hvit, og skriver ut siden tilsvarende. Sider med andre farger enn svart og hvit, skrives ut med Y (gul), M (magenta), C (cyan) og Bk (svart) toner. Sider som er kun i svart/hvit skrives ut kun med Bk (svart) toner. Dette er praktisk når du skriver ut et dokument som både har farger og svart/hvit-sider, men utskriftshastigheten er tregere.
- Farge:** Alle sidene skrives ut i farger. Både fargedata og svart/hvit-data skrives ut med Y (gul), M (magenta), C (cyan) og Bk (svart) toner.
- Svart/hvit:** Alle sidene blir skrevet ut i svart og hvitt. Fargedata som bilder eller materialer for en presentasjon skrives ut kun med svart toner. Denne modusen bidrar til å spare fargetoner når du ikke trenger å skrive ut i farger, for eksempel utskrift for korrekturlesing eller for å sjekke oppsettet for et dokument.

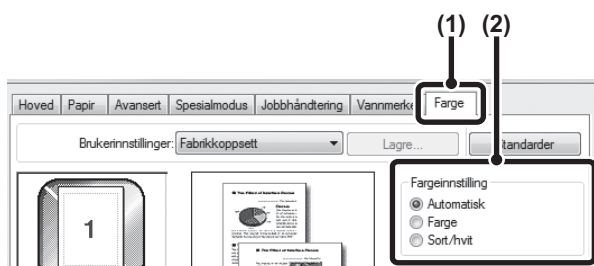


### Når "Fargemodus" er satt til [Automatisk]

Selv om utskriftsresultatet er svart og hvitt, telles følgende utskriftsjobber som 4-fargers (Y (gul), M (magenta), C (Cyan), og Bk (svart)) utskriftsjobber. Velg [Svart/hvit] for at en jobb alltid skal telles som en svart/hvit-jobb.

- Når dataene er opprettet som fargedata.
- Når programmet behandler dataene som fargedata selv om dataene er svart/hvit.
- Når et bilde er skjult under et svart/hvit-bilde.

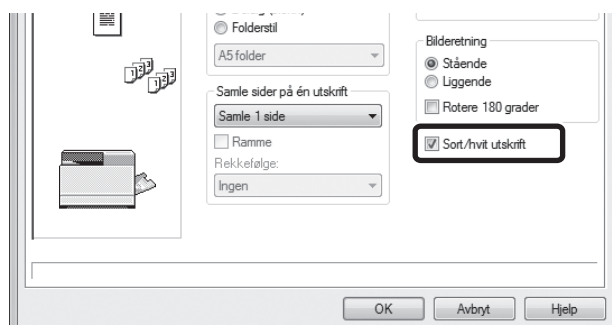
## Windows



- (1) Klikk på kategorien [Farge].
- (2) Velg den fargemodusen du ønsker å bruke.

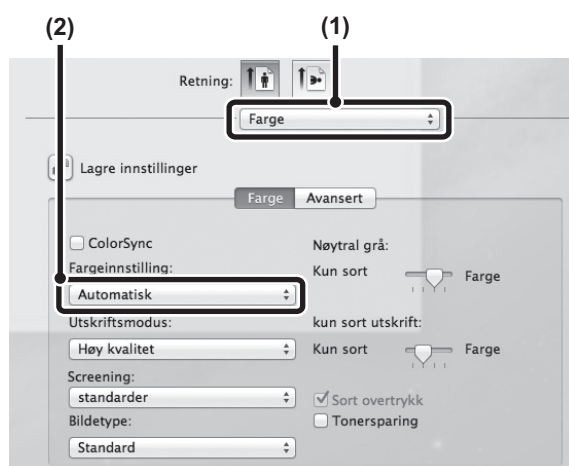
## SVART/HVIT-UTSKRIFT

[Sort/hvit] kan velges i [Hoved]-kategorien samt i [Farge]-kategorien. Kryss av for [Sort/hvit utskrift] i kategorien [Hoved] slik at et avmerkingen ☒ vises.



Avmerkingsboksen [Sort/hvit utskrift] i [Hoved]-kategorien og "Fargemodus"-innstillingen i [Farge]-kategorien er koblet sammen. Når avmerkingsboksen [Sort/hvit utskrift] er markert ☒ i [Hoved]-kategorien, er [Sort/hvit] også valgt i [Farge]-kategorien.

## Macintosh



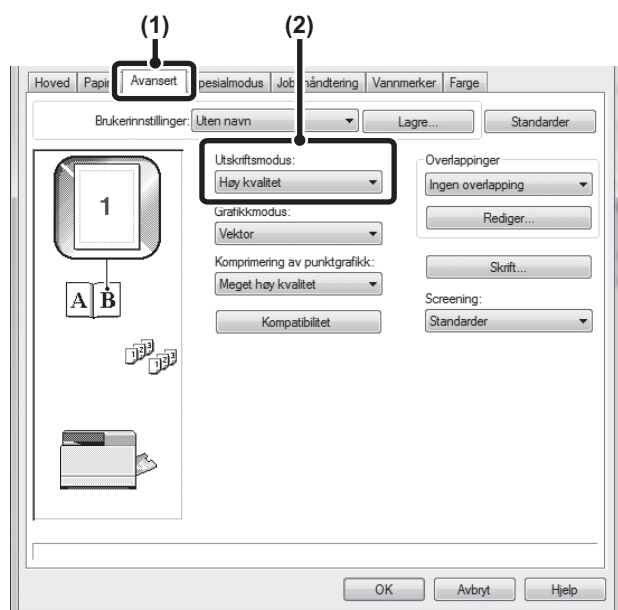
- (1) Velg [Farge].
- (2) Velg "Fargeinnstilling" som du ønsker å bruke.

# VALG AV INNSTILLINGER FOR UTSKRIFTSMODUS

Dette avsnittet forklarer hvordan du velger innstillinger for utskriftsmodus. "Innstillinger for utskriftsmodus" består av følgende to elementer:

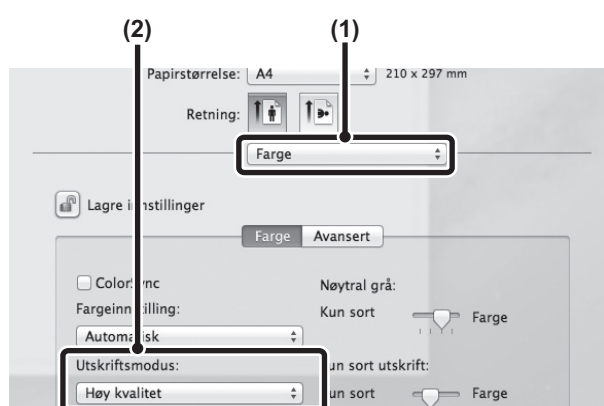
Normal: Denne modusen er passende for utskrift av data som f.eks. vanlig tekst eller tabell.  
 Høy kvalitet: Utskriftskvaliteten på fargefoto og tekst er høy.

## Windows



- (1) Klikk på [Avansert]-kategorien.
- (2) Velg "Utskriftsmodus".

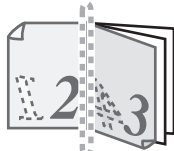
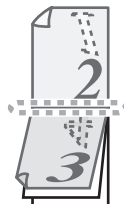
## Macintosh



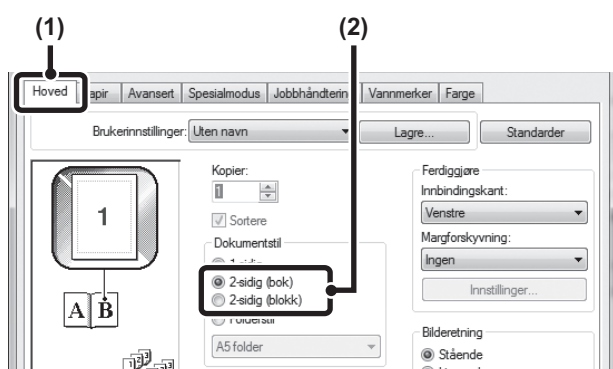
- (1) Velg [Farge].
- (2) Velg "Utskriftsmodus".

# TO-SIDIG UTSKRIFT

Maskinen kan skrive på begge sider av papiret. Denne funksjonen er nyttig for mange formål, og er særlig hensiktsmessig når du ønsker å opprette en enkel brosjyre. To-sidig utskrift bidrar til å spare papir.

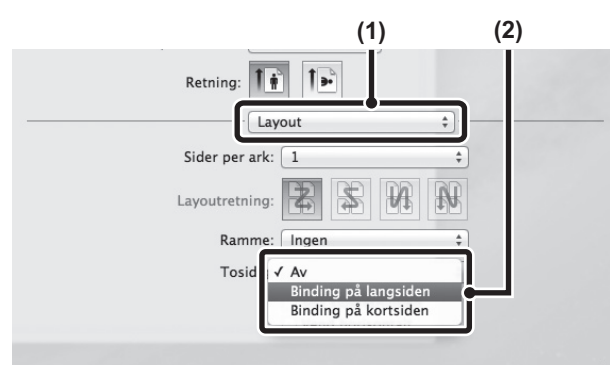
| Papirretning | Utskriftsresultater                                                                 |                                           |                                                                                      |                                           |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Vertikal     | Windows                                                                             | Macintosh:                                | Windows                                                                              | Macintosh:                                |
|              | 2-sidig (Bok)                                                                       | Langsideinnbinding<br>(Vend på langsiden) | 2-sidig (Blokk)                                                                      | Kortsideinnbinding<br>(Vend på kortsiden) |
|              |    |                                           |   |                                           |
| Horisontal   | Windows                                                                             | Macintosh:                                | Windows                                                                              | Macintosh:                                |
|              | 2-sidig (Bok)                                                                       | Kortsideinnbinding<br>(Vend på kortsiden) | 2-sidig (Blokk)                                                                      | Langsideinnbinding<br>(Vend på langsiden) |
|              |  |                                           |  |                                           |
|              | Sidene er skrevet ut slik at de kan innbindes på siden.                             |                                           | Sidene er skrevet ut slik at de kan innbindes øverst.                                |                                           |

## Windows



- (1) Konfigurer innstillingene i [Hoved]-kategorien.
- (2) Velg [2-sidig(bok)] eller [2-sidig(blokk)].

## Macintosh

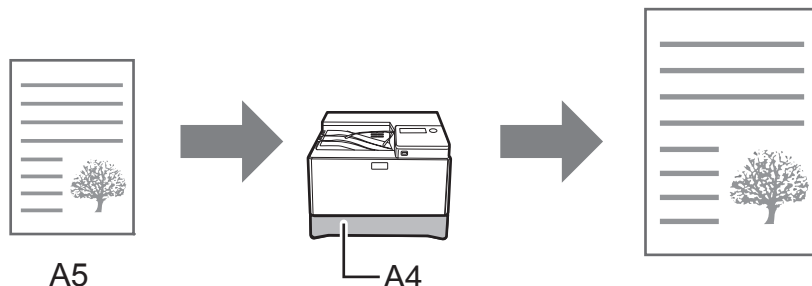


- (1) Velg [Layout].
- (2) Velg [Binding på langsiden] eller [Binding på kortsiden].

# TILPASSE UTSKRIFTEN TIL PAPIRET

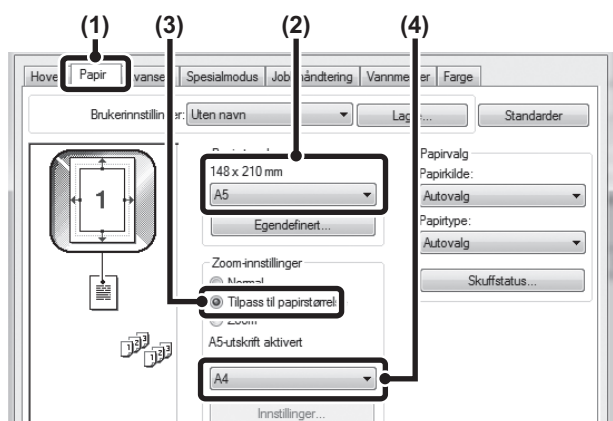
Denne funksjonen brukes til automatisk å forstørre eller forminske utskriften for å samsvare med størrelsen på papiret som er lagt i maskinen.

Dette er praktisk for slike formål som å forstørre et A5- eller Invoice-format til A4 eller Letter-format for å gjøre det enklere å vise, og for å skrive ut når papiret som er lagt i maskinen ikke har samme størrelse som utskriftsbildet.



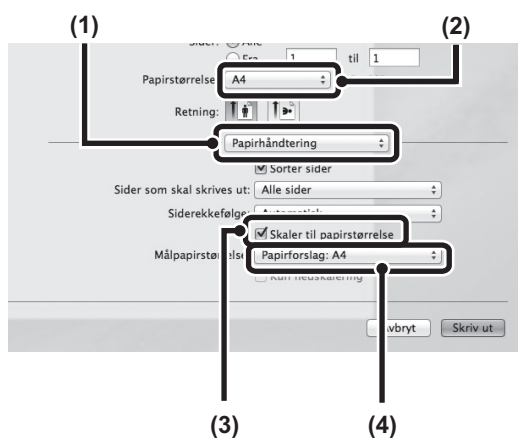
Følgende eksempel forklarer hvordan du skriver ut et A5-dokument på A4-papir.

## Windows



- (1) Klikk på kategorien [Papir].
- (2) Velg størrelsen på utskriftsbildet (for eksempel: A5).
- (3) Velg [Tilpass til papirstørrelse].
- (4) Velg den faktiske papirstørrelsen som skal brukes til utskrift (for eksempel: A4).

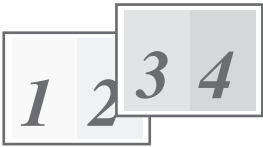
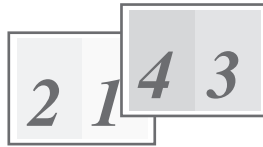
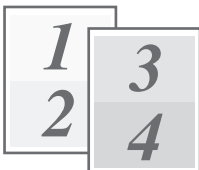
## Macintosh



- (1) Velg [Papirhåndtering].
- (2) Sjekk størrelsen på utskriftsbildet (for eksempel: A5).  
For å endre utskriftsbildets størrelse, kan du bruke "Papirstørrelse"-menyen som vises når [Sideoppsett] er valgt.
- (3) Velg [Skaler til papirstørrelse].
- (4) Velg den faktiske papirstørrelsen som skal brukes til utskrift (for eksempel: A4).

# SKRIVE UT FLERE SIDER PÅ ETT ARK

Denne funksjonen kan brukes til å forminske utskriftsbildet og skrive ut flere sider på ett ark. Dette er praktisk når du vil skrive ut flere bilder, for eksempel foto på ett enkelt ark, og når du ønsker å spare papir. Denne funksjonen kan også brukes i kombinasjon med to-sidig utskrift for maksimal sparing av papir. Hvis for eksempel [Samle 2 sider] (2 sider per ark), [Samle 4 sider] (4 sider per ark) er valgt, blir følgende utskriftsresultatet oppnådd avhengig av valgt rekkefølge.

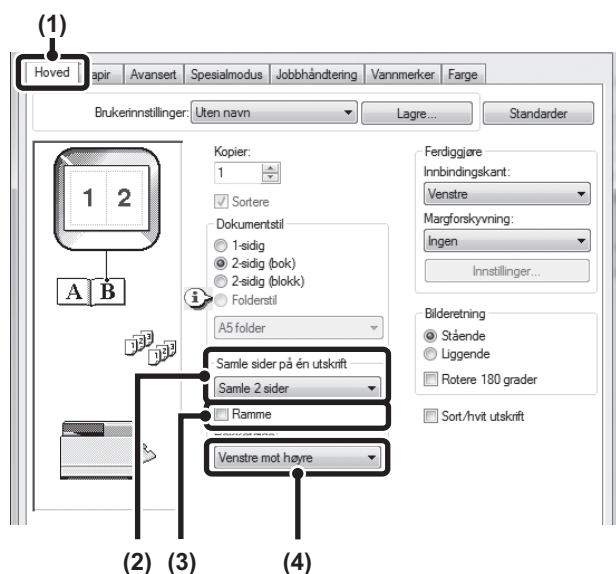
| Samle N sider<br>(Sider per ark)   | Utskriftsresultater                                                               |                                                                                    |                                                                                     |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | Venstre til høyre                                                                 | Høyre til venstre                                                                  | Topp til bunn<br>(Når utskriftsretningen er liggende)                               |
| Samle 2 sider<br>(2 sider per ark) |  |  |  |

| Samle N sider<br>(Sider per ark)   | Høyre, og ned                                                                      | Ned, og høyre                                                                      | Venstre, og ned                                                                     | Ned, og venstre                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Samle 4 sider<br>(4 sider per ark) |  |  |  |  |



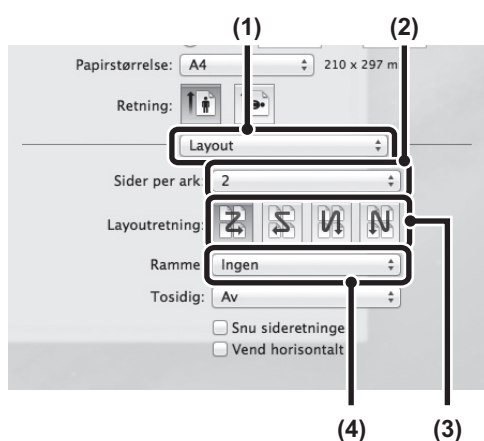
- Siderekkefølgen for Samle 6 sider, Samle 8 sider, Samle 9 sider og Samle 16 sider er den samme som for Samle 4 sider.
- I et Windows-miljø kan siderekkefølgen ses i utskriftsbildet i vinduet for skriverdrivereregenskapene.  
I et Macintosh-miljø vises siderekkefølgen som utvalg.
- I et Macintosh-miljø kan antallet sider som skrives ut på ett enkelt ark være 2, 4, 6, 9, eller 16.

## Windows



- (1) Konfigurer innstillingene i [Hoved]-kategorien.
- (2) Velg antallet sider per ark.
- (3) Hvis du ønsker skrive ut kantlinjer, krysser du av for [Ramme] slik at et avkrysningsmerke ☒ vises.
- (4) Velg rekkefølgen på sidene.

## Macintosh



- (1) Velg [Layout].
- (2) Velg antallet sider per ark.
- (3) Velg rekkefølgen på sidene.
- (4) Hvis du ønsker å skrive ut kantlinjer, velg ønsket kantlinjetype.

# PRAKTISKE UTSKRIFTSFUNKSJONER

Dette avsnittet forklarer praktiske funksjoner for spesifikke utskriftsformål.

- "PRAKTISKE FUNKSJONER FOR Å LAGE BROSJYRER OG PLAKATER" (S.42)
- "FUNKSJONER SOM JUSTERER STØRRELSEN OG RETNINGEN PÅ UTSKRIFTEN" (S.45)
- "JUSTERINGSFUNKSJON FOR FARGEMODUS" (S.47)
- "FUNKSJONER SOM KOMBINERER TEKST OG BILDER" (S.51)
- "SKRIVERFUNKSJONER FOR SPESIELLE FORMÅL" (S.54)
- "PRAKTISKE UTSKRIFTSFUNKSJONER" (S.55)

Forklaringene antar at papirstørrelse og andre grunnleggende innstillinger allerede er valgt. Hvis du vil ha grunnleggende informasjon om hvordan du skriver ut og hvordan du åpner vinduet for skriverdriverens egenskaper, kan du se følgende avsnitt:

- Windows : "GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE" (S.24)
- Macintosh : "GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE" (S.31)

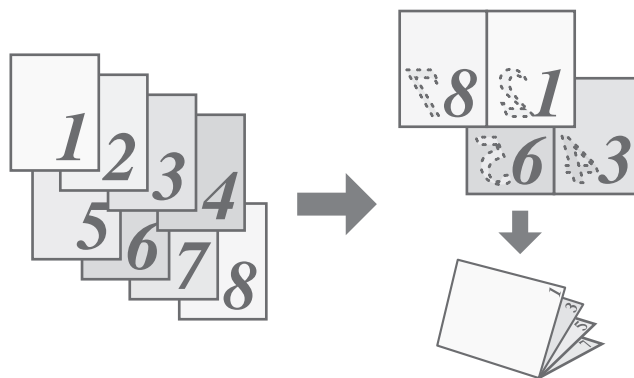


I Windows, se Hjelp for skriverdriveren for informasjon om innstillinger av skriverdriveren for hver utskriftsfunksjon.

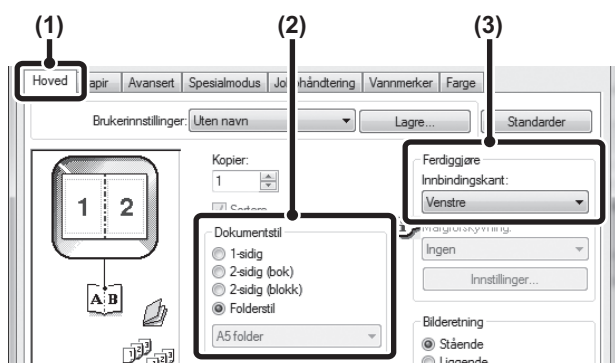
## PRAKTISKE FUNKSJONER FOR Å LAGE BROSJYRER OG PLAKATER

### LAGE EN BROSJYRE (Brosjyre)

Brosjyrefunksjonen skriver ut på framsiden og baksiden av hvert ark slik at arkene kan brettes og innbindes til en brosjyre. Dette er hensiktsmessig når du ønsker å samle det utskrevne resultatet i en brosjyre.

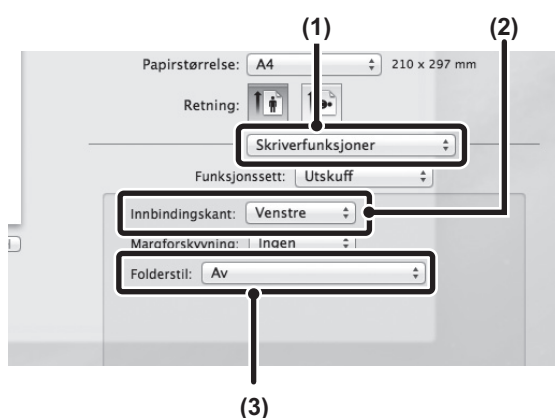


### Windows



- (1) Konfigurer innstillingene i [Hoved]-kategorien.
- (2) Velg [Folderstil]
- (3) Velg "Innbindingskant".

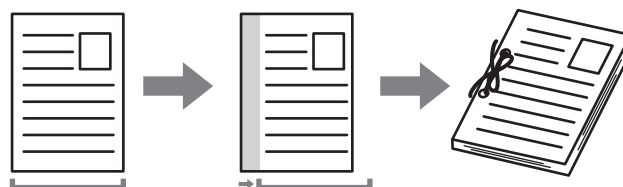
## Macintosh



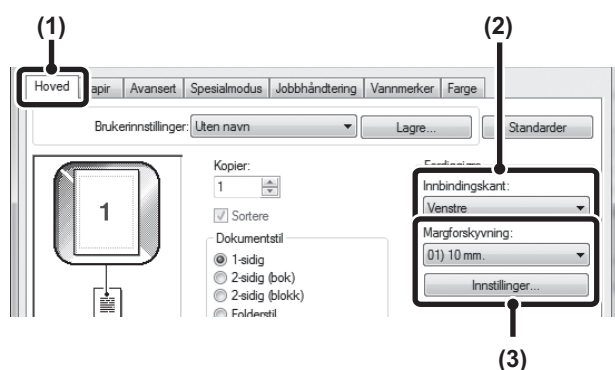
- (1) Velg [Skriverfunksjoner].
- (2) Velg "Innbindingskant".
- (3) Velg ["Flislagt" brosjyre] eller [Samle 2 sider].

## ØKNING AV MARGEN (Margforskyvning)

Denne funksjonen brukes til å endre utskriftsbildet for å øke margen til venstre, høyre, eller toppen av papiet. Dette er praktisk når du ønsker å stifte eller stanse utskriften men hvor innbindingsområdet overlapper teksten.



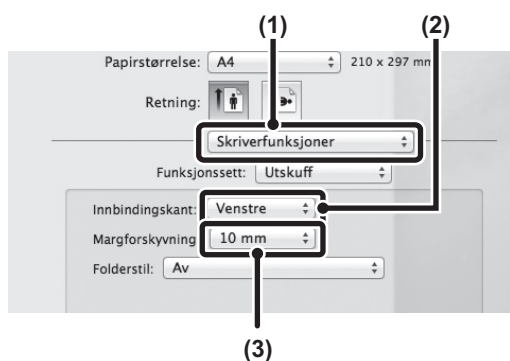
## Windows



- (1) Konfigurer innstillingene i [Hoved]-kategorien.
- (2) Velg "Innbindingskant".
- (3) Velg "Margforskyvning".

Velg fra "Margforskyvning"-menyen. Hvis du ønsker å konfigurere en annen nummer-innstilling, velger du innstillingen fra nedtrekksmenyen, og klikker på [Innstillinger]. Klikk på -knappen eller angi nummeret direkte.

## Macintosh



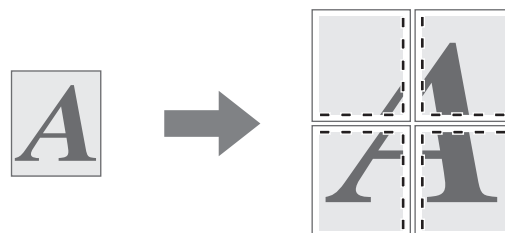
- (1) Velg "Skriverfunksjoner".
- (2) Velg "Innbindingskant".
- (3) Velg "Margforskyvning".

## LAG EN STOR POSTER (Posterutskrift)

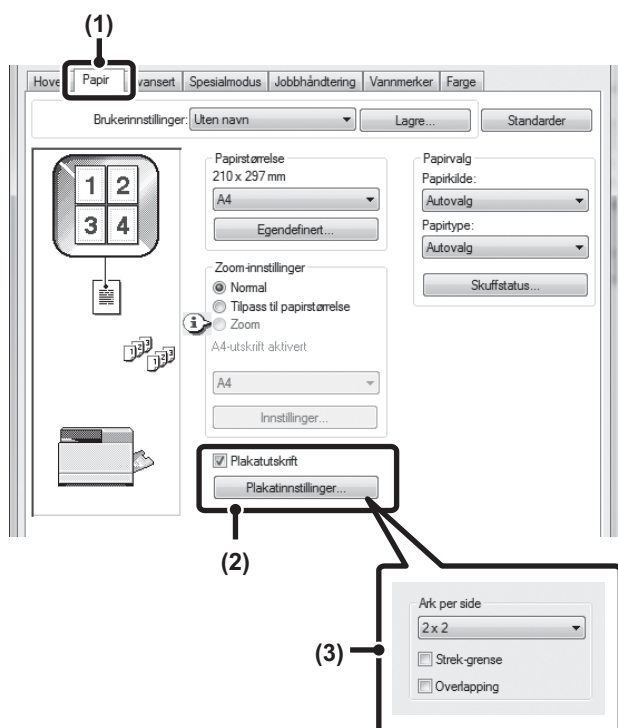
(Denne funksjonen er bare tilgjengelig i Windows)

En side med utskriftsdata kan forstørres og skrives ut ved å bruke flere ark (4 ark (2 x 2), 9 ark (3 x 3) eller 16 ark (4 x 4)). Arkene kan deretter festes sammen for å lage en stor plakat.

For å muliggjøre nøyaktig sammensetting av kantene på arkene, kan det skrives ut kantlinjer og opprettes overlappende kanter (overlappingsfunksjon).



### Windows

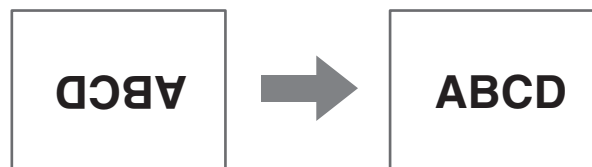


- (1) Klikk på kategorien [Papir].
- (2) Kryss av for [Plakatutskrift] ☒ og klikk på [Plakatinnstillinger].
- (3) Velg plakatinnstillinger.  
Velg antall papirark som skal brukes fra nedtrekksmenyen. Hvis du ønsker å skrive ut kantlinjer, og/eller bruke overlappfunksjonen, velger du de korresponderende avkrysningsboksene ☒.

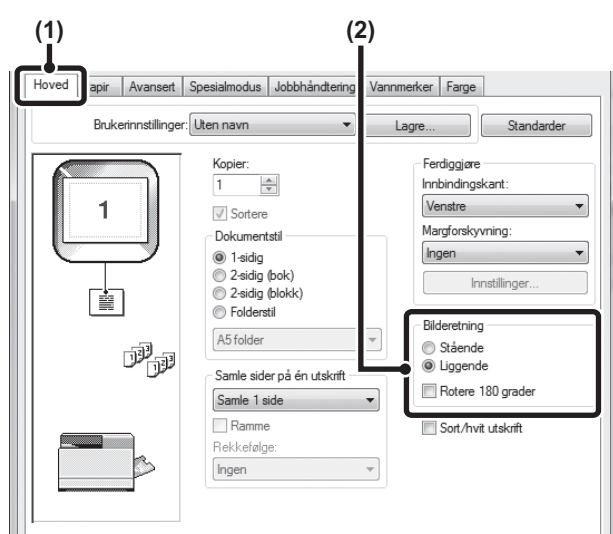
# FUNKSJONER SOM JUSTERER STØRRELSEN OG RETNINGEN PÅ UTSKRIFTEN

## ROTERE UTSKRIFTSBILDET 180 GRADER (Rotere 180 grader)

Denne funksjonen roterer utskriftsbildet 180 grader slik at det kan skrives ut korrekt på papir som bare kan legges inn i en retning (for eksempel konvolutter eller hullark). (Et stående utskriftsbilde kan ikke roteres 180 grader i Mac OS X).

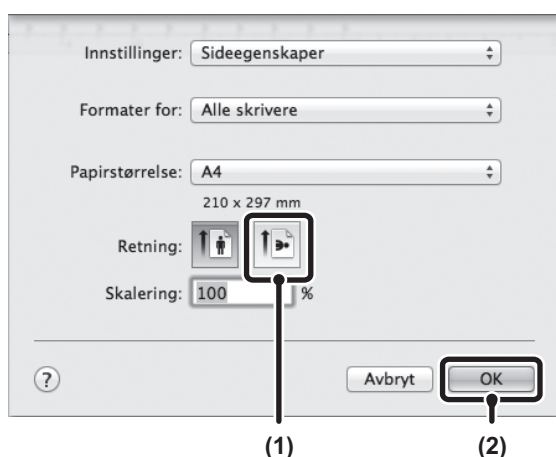


### Windows



- (1) Velg innstillingen i [Hoved]-kategorien.
- (2) Kryss av for [Rotere 180 grader] ☒.

### Macintosh



- (1) Velg [Sideoppsett] fra [Fil]-menyen og klikk på -knappen.
- (2) Klikk på [OK]-knappen.

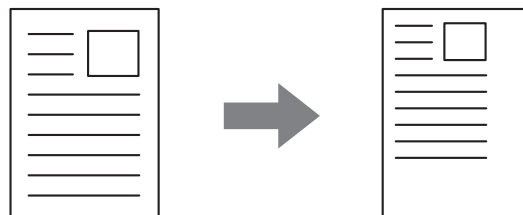
# FORSTØRRE/FORMINSKE UTSKRIFTSBILDET (Zoom/XY-Zoom)

Denne funksjonen brukes til å forstørre eller forminske bildet til en valgt prosentgrad.

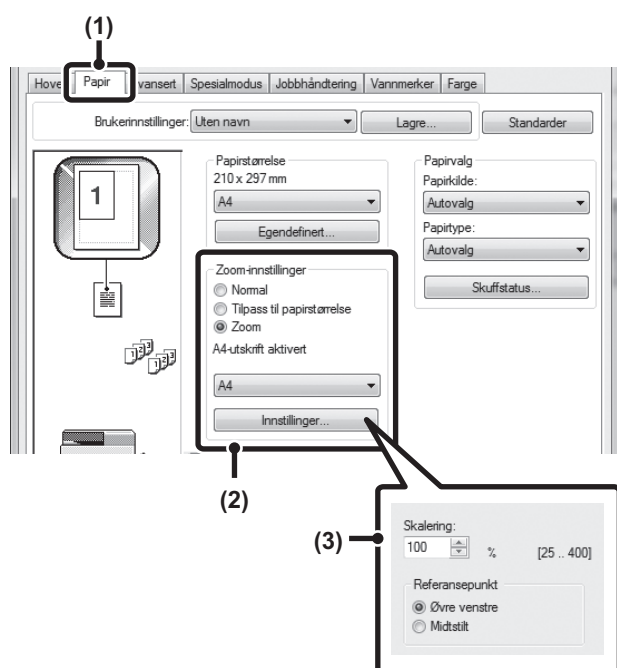
Dette gir deg muligheten til å forstørre et lite bilde eller legge til marg til papiret ved å forminske et bilde litt.

Når du bruker PS-skriverdriveren (Windows), kan du angi bredde- og lengdeprosentgrader separat for å endre bildeproporsjonene.

(XY-Zoom)



## Windows



(1) **Klikk på kategorien [Papir].**

(2) **Velg [Zoom] og klikk på [Innstillinger].**

Det faktiske papirformatet som brukes til utskrift kan velges fra nedtrekksmenyen.

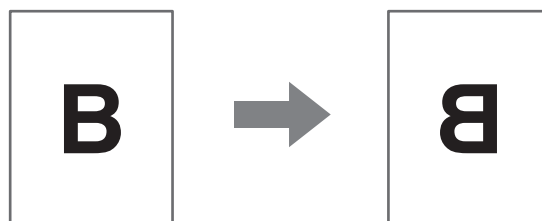
(3) **Velg zoom-graden.**

Tast inn et nummer direkte (%) eller klikk på -knappen for å forandre forholdet i grader på 1 %. Du kan også velge [Øvre venstre] eller [Midtstilt] som utgangspunkt for papiret.

# SPEILVENDE BILDET (Speilvend bilde)

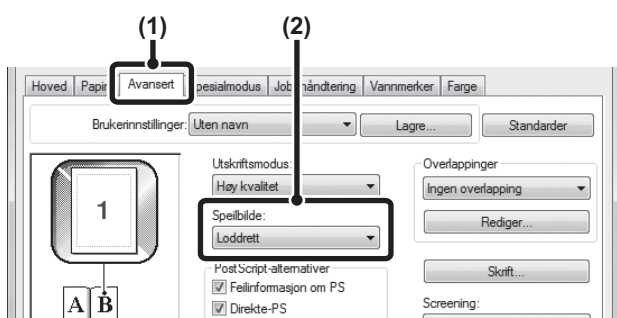
Bildet kan reverseres for å lage et speilvendt bilde.

Denne funksjonen kan praktisk brukes til utskrift av design til bruk for tresnitt eller andre trykkemedia.



## Windows

(Denne funksjonen kan brukes når PS-skriverdriveren brukes).



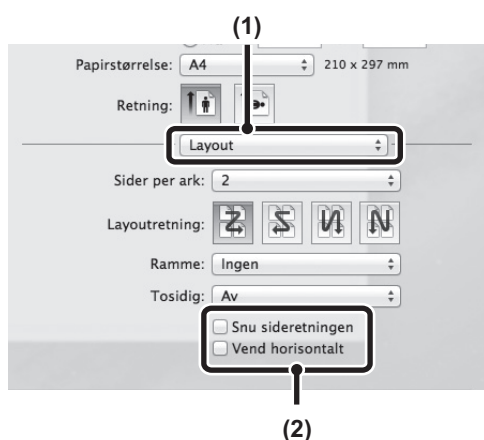
(1) **Klikk på [Avansert]-kategorien.**

(2) **Velg en speilbilde-innstilling.**

Hvis du ønsker å speilvende bildet horisontalt, velg [Horisontal]. Hvis du ønsker å speilvende bildet vertikalt, velg [Loddrett].

## Macintosh

(Kan ikke brukes i Mac OS X 10.4/10.5.)



(1) Velg [Layout].

(2) Velg innstilling for speilvendt bilde.

Hvis du vil invertere bildet horisontalt, velger du [Vend horisontalt] slik at en avmerking ☒ vises.

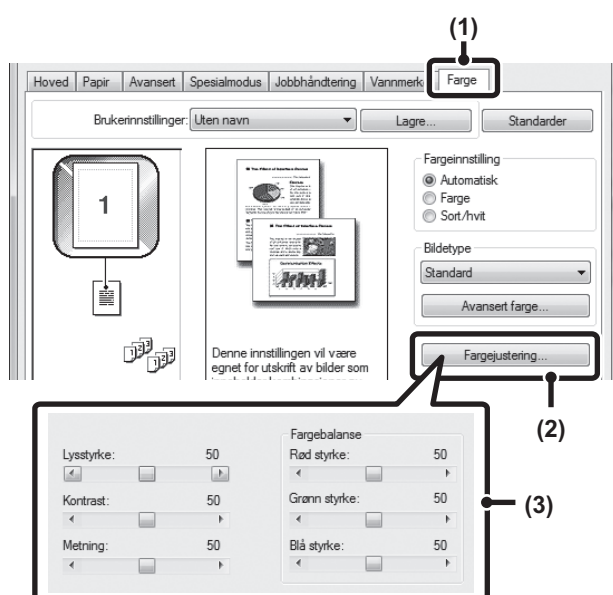
Hvis du vil invertere bildet vertikalt, velger du [Snu sideretningen] slik at en avmerking ☒ vises.

# JUSTERINGSFUNKSJON FOR FARGEMODUS

## JUSTERING AV LYSSTYRKE OG KONTRAST I BILDET (Fargejustering)

Lysstyrke og kontrast kan justeres i utskriftsinnstillingene når du skriver ut et foto eller et annet bilde. Disse innstillingene kan brukes for enkle korreksjoner når du ikke har billedredigeringsprogramvare installert på datamaskinen din.

## Windows



(1) Klikk på kategorien [Farge].

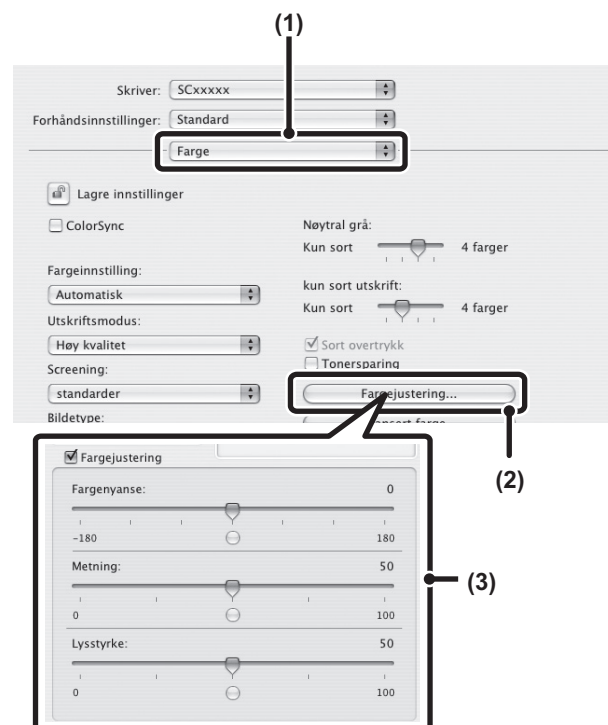
(2) Klikk på [Fargejustering].

(3) Juster fargeinnstillingene.

Hvis du vil justere en innstilling, dra i glidebryteren ☐ eller klikk på  eller  -knappen.

## Macintosh

(Denne funksjonen kan bare brukes i Mac OS X v10.4.)



(1) Velg [Farge].

(2) Klikk på [Fargejustering].

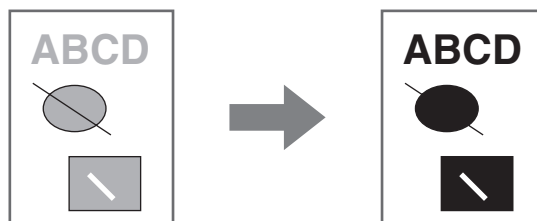
(3) Kryss av for [Fargejustering] ☒, og juster fargen. Juster innstillingene ved å dra i glidebryterne ☐.

## SKRIVE UT SVAK TEKST OG LINJER I SVART (Tekst til svart/Vektor til svart)

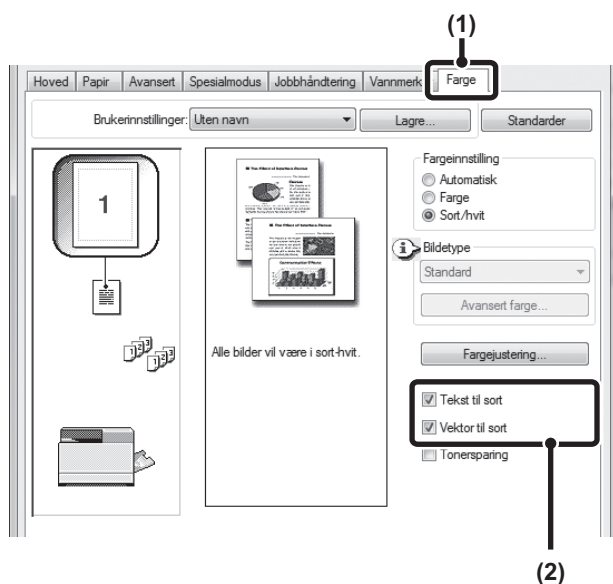
(Denne funksjonen er bare tilgjengelig i Windows)

Når du skriver ut et fargebilde i gråtoner, kan fargetekst og bilder som er svake skrives ut i svart. (Rasterdata, som f.eks. bitmap-bilder, kan ikke justeres.) Dette lar deg fremheve farget tekst og linjer som er svake og vanskelige å se når de skrives ut i gråtoner.

- [Tekst til svart] kan velges for å skrive ut all tekst, med unntak av hvit tekst, i svart.
- [Vektor til svart] kan velges for å skrive ut all vektorgrafikk annet enn hvite linjer og områder, i svart.



### Windows



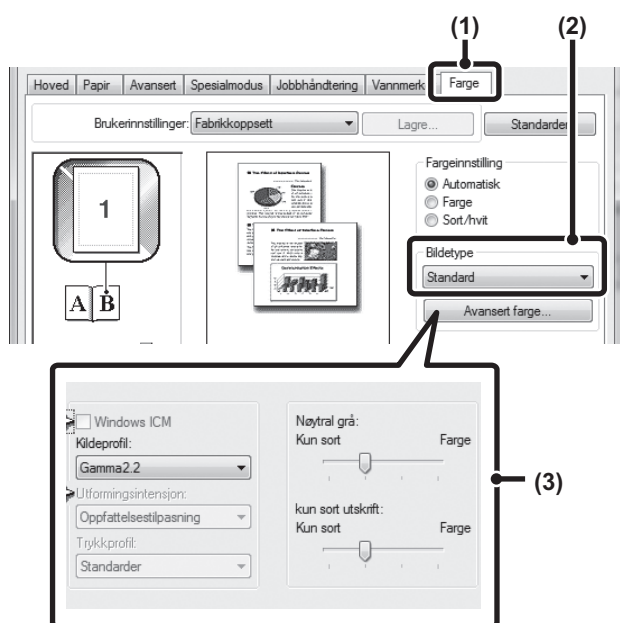
- (1) Klikk på kategorien [Farge].
- (2) Kryss av for [Tekst til sort] ☒ og/eller [Vektor til sort] ☒.

## VALG AV FARGEINNSTILLINGER SOM STEMMER MED BILDETYPEN (Avansert farge)

Forhåndsinnstilte fargeinnstillinger er tilgjengelige i maskinens skriverdriver for ulike bruksområder. Disse muliggjør utskrift med de mest egnede fargeinnstillinger for fargebildetypen.

Avanserte fargeinnstillinger kan også konfigureres til å stemme med formålet med fargebildet, som f.eks. innstillinger for fargebehandling og filtreringsinnstilling for justering av fargetoneuttrykk.

### Windows



#### (1) Klikk på kategorien [Farge].

#### (2) Velg "Bildetype".

En dokumenttype som samsvarer med dataene som skal skrives ut kan velges fra nedtrekksmenyen.

- Standard (for data som inneholder tekst, fotografier, grafer, osv.)
- Grafikk (for data med mange tegninger eller illustrasjoner)
- Foto (for foto eller data som bruker foto)
- DAK (for dataassistert konstruksjon)
- Skann (for data skannet med en skanner)
- Kolorimetrisk (data som må trykkes i nesten de samme fargene som de på skjermen)
- Tilpasset (for data som skal skrives med spesielle innstillinger)

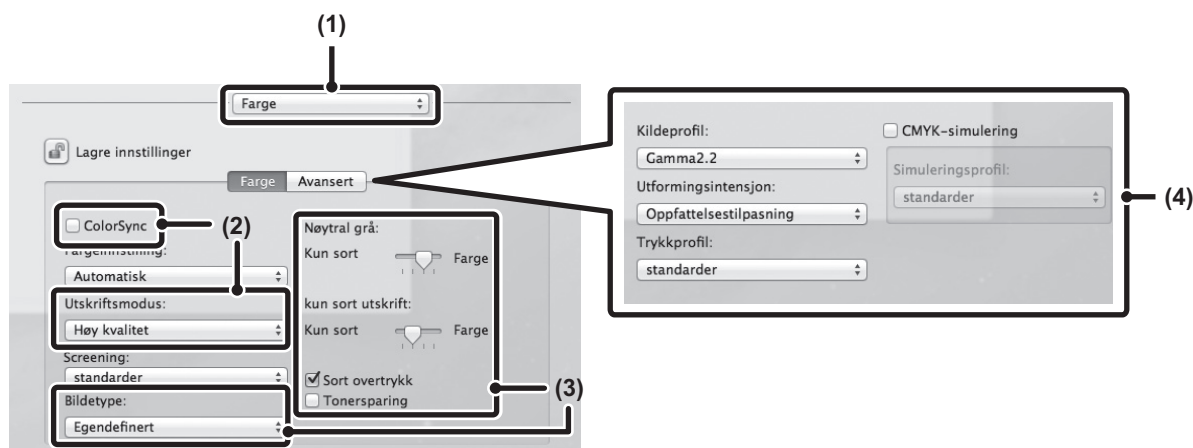
#### (3) Velg avanserte fargeinnstillinger.

Hvis du ønsker å velge avanserte innstillinger, klikker du på [Avansert farge].

Hvis du ønsker å utføre fargebehandling med Windows ICM\* i operativsystemet, velger du [Tilpasset] for bildetype i trinn (2) og krysser deretter av for [Windows ICM] ☒. Hvis du vil konfigurere avanserte fargeinnstillinger som f.eks. "Kildeprofil", velger du de ønskede innstillingene fra menyene.

\* Kan ikke velges når du bruker PS-skriverdriveren på Windows 7/Vista/Server 2008/8/8.1/Server 2012.

## Macintosh



**(1) Velg [Farge].**

**(2) Velg innstillinger for fargeutskrift.**

Hvis du skal bruke fargebehandlingsfunksjonen i Mac OS, krysser du av for [ColorSync] ☒. Nå dette er gjort, kan ikke "Bildetype" velges.

**(3) Velg Bildetypen.**

Du kan velge en bildetype fra nedtrekksmenyen, som stemmer med dataene som skal skrives ut.

- Standard (for data som inneholder tekst, fotografier, grafer, osv.)
- Grafikk (for data med mange tegninger eller illustrasjoner)
- Foto (for foto eller data som bruker foto)
- DAK (for dataassistert konstruksjon)
- Skann (for data skannet med en skanner)
- Kolorimetrisk (data som må trykkes i nesten de samme fargene som de på skjermen)
- Egendefinert (for data som skal skrives med spesielle innstillinger)

[Nøytral grå] kan brukes når [Egendefinert] er valgt.

Følgende fargebehandlingsinnstillinger er tilgjengelige.

- Windows ICM-avmerkingsboks: <sup>\*1</sup>: Fargebehandlingsmetode i et Windows-miljø
- ColorSync-avmerkingsboks: Fargebehandlingsmetode i et Macintosh-miljø.
- Kildeprofil: Valg av input fargeprofil som brukes på utskriften
- Gjengivelsesgrad: Standardverdi som brukes når fargebalansen på utskriftsbildet som vises på dataskjermen konverteres til en fargebalanse som kan skrives ut av maskinen.
- Resultatprofil: Valg av resultatfargeprofil som brukes på utskriftsbildet.
- CMYK-korrigerings<sup>\*2</sup>: Når du skriver ut et CMYK-bilde, kan du korrigere bildet for å få optimalt resultat.
- Filtrering: Velg den mest egnede bildebehandlingsmetoden for utskriftsbildet som skrives ut
- Nøytral grå: Velg om grå halvtoner skal skrives med en enkelt sort toner eller 4-fargers CMYK-tonere.
- Rent svart utskrift: Velg om sorte områder skal skrives ut med en enkelt sort toner eller 4-fargers CMYK-tonere.
- Svart overtrykk: Hindrer bleking av omrisset av svart tekst.
- CMYK-simulering: Fargen kan justeres til å simulere utskrift som bruker prosessfarger brukt i trykkerier.
- Simuleringsprofil: Valg av prosessfarge.

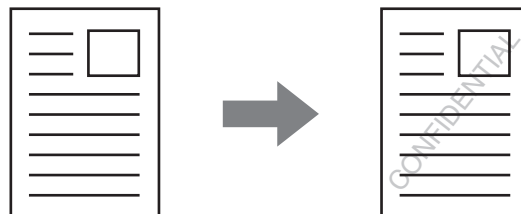
<sup>\*1</sup> Kan ikke aktiveres når du bruker en PS-skriverdriver i Windows 7/Vista/Server 2008/8/8.1/Server 2012.

<sup>\*2</sup> Kun skriverdriver PCL6 kan brukes.

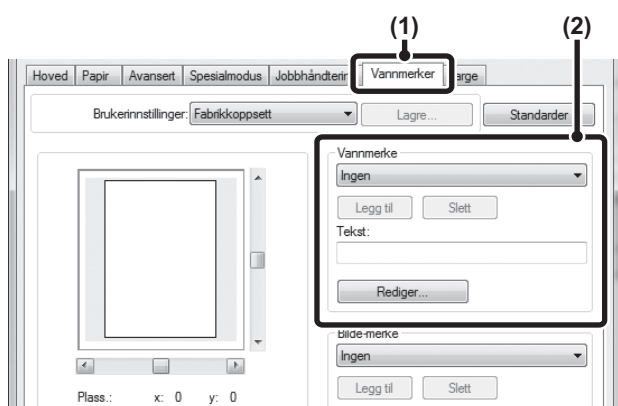
# FUNKSJONER SOM KOMBINERER TEKST OG BILDER

## LEGGE TIL VANNMERKE TIL UTSKRIFTSBILDER (VANNMERKE)

Svak skyggeaktig tekst kan legges til bakgrunnen på utskriftsbildet som et vannmerke. Størrelse, farge, tetthet, og vinkel på vannmerketeksten kan justeres. Teksten kan velges fra en forhåndslagt liste eller skrives inn som et originalt vannmerke.



### Windows



- (1) Klikk på [Vannmerker]-kategorien.
- (2) Velg vannmerkeinnstillinger.

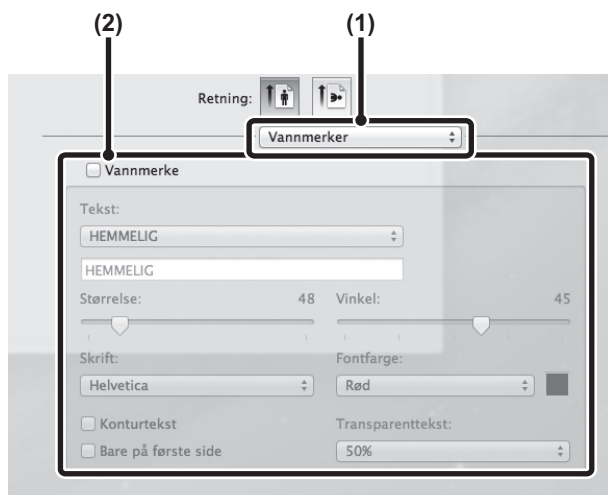
Velg et lagret vannmerke fra nedtrekksmenyen. Du kan klikke på [Rediger] for å endre skriftfarge, og velge andre detaljerte innstillinger.



#### Hvis du vil opprette et nytt vannmerke...

Skriv inn vannmerketeksten i "Tekst"-feltet og klikk på [Legg til].

### Macintosh



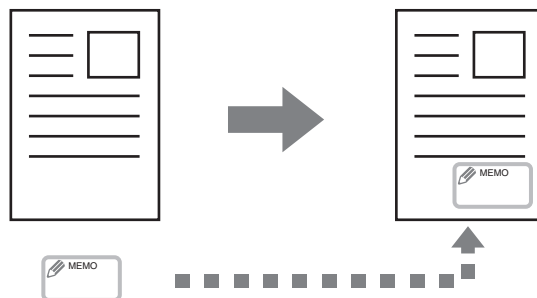
- (1) Velg [Vannmerker].
- (2) Kryss av for [Vannmerke], og konfigurer vannmerkeinnstillingene.

Detaljerte vannmerkeinnstillinger kan konfigureres som f.eks. et utvalg av teksten og redigering av skrift og farge. Juster størrelsen og vinkelen på teksten ved å dra i glidebryteren .

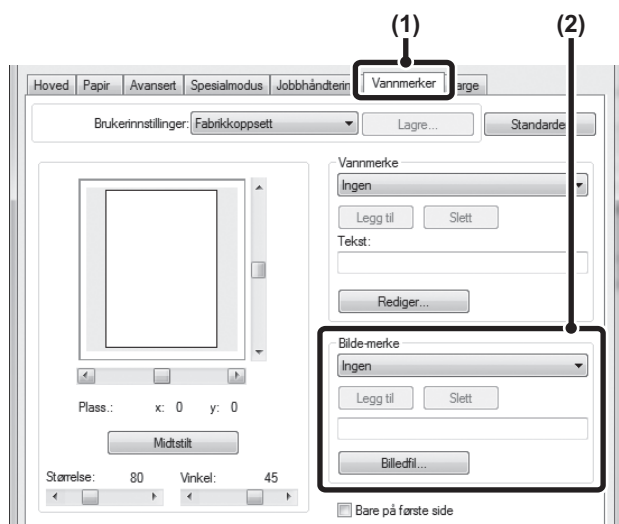
## SKRIVE UT ET BILDE OVER UTSKRIFTSDATA (Bildestempel)

(Denne funksjonen er bare tilgjengelig i Windows)

Et punktgrafikk- eller JPEG-bilde lagret på datamaskinen, kan skrives ut over utskriftsdataene. Størrelsen, plasseringen og vinkelen på bildet kan justeres. Denne funksjonen kan brukes til å "stemple" utskriftsdata med et hyppig brukt bilde eller et ikon du har laget selv.



### Windows



(1) Klikk på [Vannmerker]-kategorien.

(2) Velg bildestempel-innstillingen.

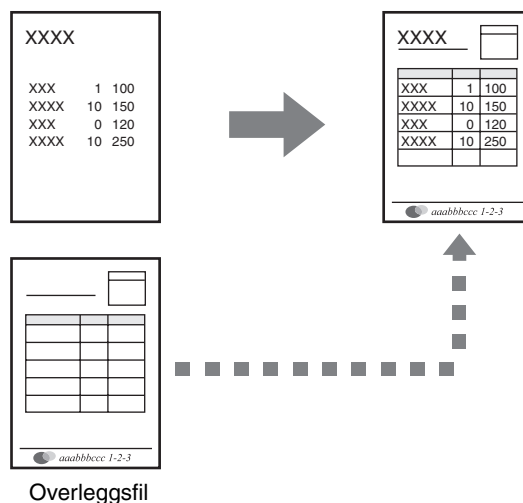
Hvis det allerede er lagret et bildestempel, kan det velges fra nedtrekksmenyen.

Hvis du ikke har lagret et bildestempel, klikker du på [Bildefil], velger filen du ønsker å bruke til bildestempel, og klikker på [Legg til].

## LAGE OVERLEGG FOR UTSKRIFTSDATA (Overlegg)

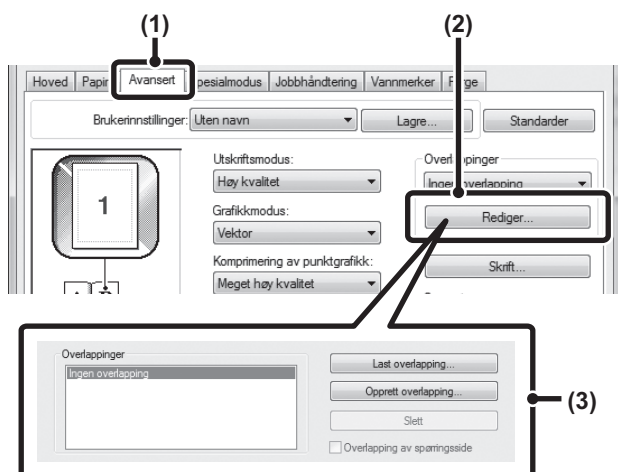
(Denne funksjonen er bare tilgjengelig i Windows)

De trykte dataene kan skrives ut i et tidligere opprettet overlegg. Ved å opprette tabellrammer eller en dekorativ ramme i et annet program enn tekstfilen er laget i, og ved å registrere dataene som en overleggsfil, kan et attraktivt utskriftsresultat enkelt oppnås uten behov for komplekse manipulasjoner.



### Windows

#### Opprett en overleggsfil.



**(1) Klikk på [Avansert]-kategorien.**

Konfigurer skriverdriverinnstillingene fra programvaren som ble brukt til å lage overleggsfilen.

**(2) Klikk på [Rediger].**

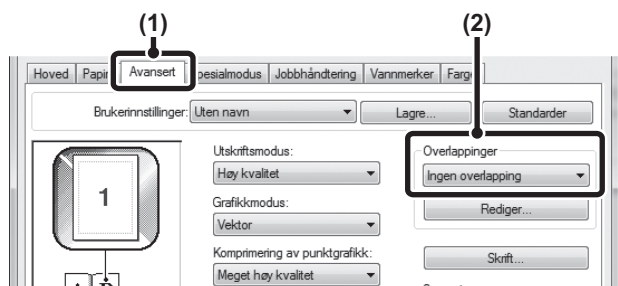
**(3) Opprett en overleggsfil.**

Klikk på [Opprett overlapping], og spesifiser navn og mappe som kan brukes for overleggsfilen som du ønsker å opprette. Filen opprettes når innstillingene er fullført og utskriften har startet.



- Når utskriften starter, vises en bekreftelsesmelding. Overleggsfilen blir ikke opprettet før [Ja] er klikket.
- Hvis du vil registrere en overleggsfil som allerede finnes, klikker du på [Last overlapping].

#### Utskrift med en overleggsfil



**(1) Klikk på [Avansert]-kategorien.**

Konfigurer skriverdriverinnstillingene fra programvaren som du ønsker å skrive ut fra med å bruke overleggsfilen.

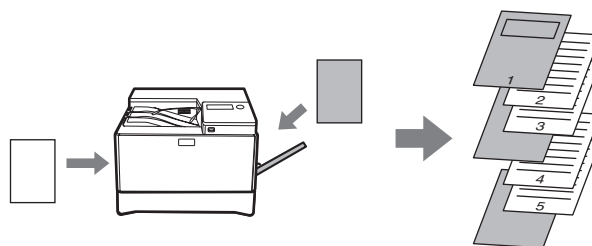
**(2) Velg overleggsfilen.**

En tidligere opprettet eller lagret overleggsfil kan velges fra nedtrekksmenyen.

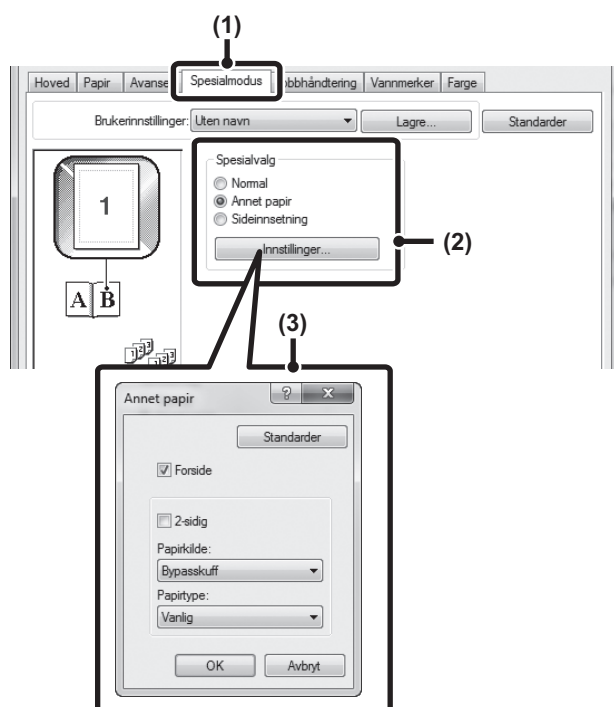
# SKRIVERFUNKSJONER FOR SPESIELLE FORMÅL

## UTSKRIFT AV SPESIFISERTE SIDER PÅ ANNET PAPIR (Annet papir)

Forsiden kan skrives ut på et papir som er forskjellig fra de andre sidene. Bruk denne funksjonen når du ønsker å skrive ut forsiden på tykt papir, eller annet papir som f.eks. farget papir.



### Windows



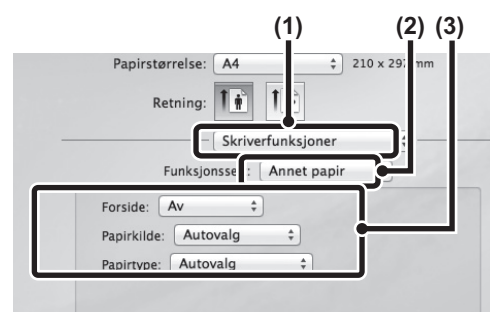
- (1) Klikk på [Spesialmodus]-kategorien.
- (2) Velg [Annet papir] og klikk på [Innstillinger].
- (3) Velg innstillinger for papirinnsetting.

Kryss av for [Forside] (☒) , og velg matingsmetode og utskriftsmetode for det innsatte papiet fra de respektive menyene. Velg innsetningsposisjon, papirkilde og utskriftsmetode fra de korresponderende menyene.



Når [Bypasskuff] er valgt i "Papirkilde", må du sørge for å velge "Papirtype", og legge denne papirtypen i Enkeltmater-skuffen.

### Macintosh



- (1) Velg [Skriverfunksjoner].
- (2) Velg [Annet papir].
- (3) Velg innstillinger for innsetting av forside  
Velg skriverinnstilling, papirskuff og papirtype for forsiden og siste side.

# PRAKTISKE UTSKRIFTSFUNKSJONER

## LAGRE OG BRUKE UTSKRIFTSFILER (Oppbevaring)

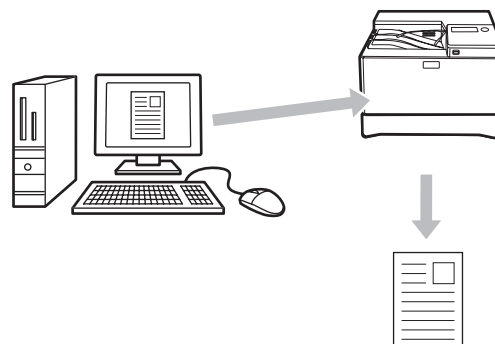
Denne funksjonen brukes til å lagre en utskriftsjobb som en fil i maskinen, slik at jobben kan skrives ut fra betjeningspanelet.

Når du skriver ut fra en datamaskin, kan et passord (5 til 8 sifre) bli satt til for å ivareta konfidensiell informasjon i en lagret fil.

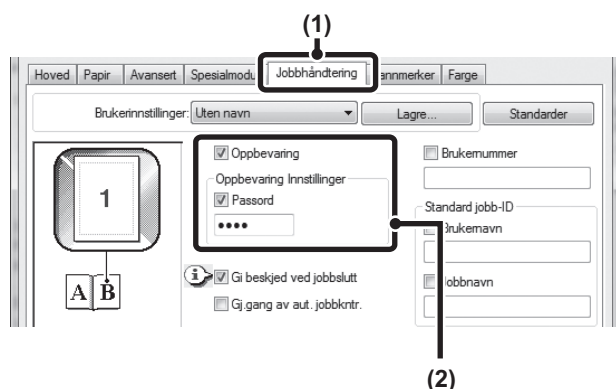
Når et passord er satt, må passordet angis før en lagret fil kan skrives ut fra maskinen.



- Utskriftsdata slettes når strømmen slås av.
- Utskriftsdata som overstiger 5 MB kan ikke lagres.
- Maksimum 5 filer kan lagres.



### Windows

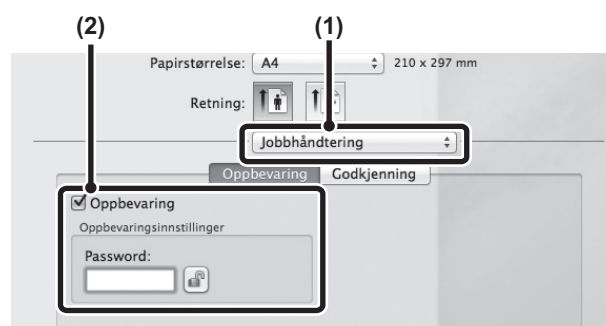


(1) Klikk på kategorien [Jobbhåndtering]

(2) Velg innstillinger for oppbevaring.

Kryss av for [Oppbevaring] ☒. Velg oppbevaringsmetoden i "Oppbevaring Innstillinger". For å legge inn et passord (5 til 8 sifre), krysser du av for [Passord]. ☒.

### Macintosh



(1) Velg [Jobbhåndtering].

(2) Velg innstillinger for oppbevaring.

Kryss av for [Oppbevaring] ☒. For å forenkle operasjonen neste gang det samme passordet er angitt, klikker du på (lås)-knappen etter å ha tastet inn passordet (5 til 8 sifre).

## Slik skriver du ut en jobb som er lagret ved oppbevaring

Når en fil oppbevares, ser skjermen slik ut:

| Jobbdata i<br>utskriftskø.                                                        |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1                                                                                 | A4 |
| 2                                                                                 | A5 |
|  | A5 |

**1** Trykk på [►]-tasten for å vise listen over jobber holdt i minnet.

**2** Velg utskriftsjobben med [▲][▼]-tastene.

| Venteliste for utskrift |                                                    |
|-------------------------|----------------------------------------------------|
| ▲                       | 10:15:31 User_nameA<br>file_name_12345678901234567 |
| ▼                       |                                                    |
| [Til Bake]:Avbryt       |                                                    |

**3** Berør [OK]-tasten.

| Venteliste for utskrift |                |
|-------------------------|----------------|
| ▲                       | Print          |
|                         | Slette         |
| ▼                       | Ingen utskrift |

**4** Skriv ut eller slett utskriftsjobben med [▲][▼]-tastene.

Velg "Print" for å skrive ut jobben.

Velg "Slette" for å slette jobben uten å skrive ut.

Ved å velge "Ingen utskrift" returnerer du til trinn 1.

**5** Berør [OK]-tasten.

Utskriftsjobben skrives ut eller slettes. Hvis et passord er innstilt, blir jobben skrevet ut eller slettet etter at du har skrevet passordet med nummertastene og trykket på [OK]-tasten.

| Venteliste for utskrift |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| Angi passord.           |                            |
| Passord                 | : <input type="password"/> |
| [Til Bake]:Avbryt       |                            |

# UTSKRIFT UTEN SKRIVERDRIVEREN

Når du ikke har skriverdriveren installert på datamaskinen, eller når programmet som brukes til å åpne en fil du vil skrive ut ikke er tilgjengelig, kan du skrive ut direkte til maskinen uten å bruke skriverdriveren.

Filtypene (og tilsvarende utvidelser) som kan skrives ut direkte er vist nedenfor.

| Filtype   | TIFF      | JPEG                    | PCL           | PDF,<br>Kryptert PDF | PS      |
|-----------|-----------|-------------------------|---------------|----------------------|---------|
| Utvidelse | tiff, tif | jpeg, jpg,<br>jpe, jfif | pcl, prn, txt | pdf                  | ps, prn |

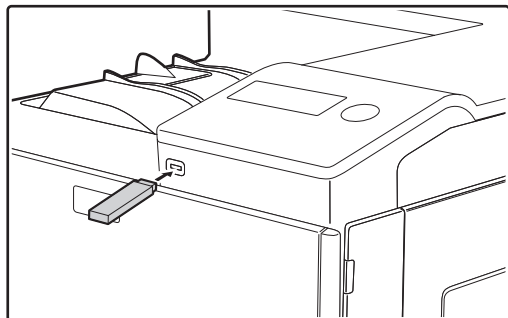


- Selv om utskriftsresultatet er svart og hvitt, telles følgende utskriftsjobber som 4-fargers (Y (gul), M (magenta), C (Cyan), og Bk (svart)) utskriftsjobber. Velg alltid svart/hvit-utskrift, når utskriften skal telles som en svart/hvit-jobb.
  - Når dataene er opprettet som fargedata.
  - Når programmet behandler dataene som fargedata selv om dataene er svart/hvit.
  - Når et bilde er skjult under et svart/hvit-bilde.
- Det er kanskje ikke mulig å ta utskrift av filformatet for enkelte filer selv om filen er oppført i tabellen ovenfor.
- En passordbeskyttet PDF-fil kan ikke skrives ut.

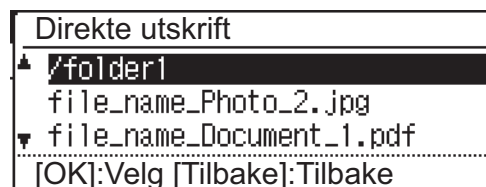
# DIREKTE UTSKRIFT AV EN FIL I USB-MINNE

En fil i en USB-minneenhet koblet til maskinen kan skrives ut fra betjeningspanelet på maskinen uten å bruke skriverdriveren. Når skriverdriveren på maskinen ikke er installert på datamaskinen, kan du kopiere en fil til en kommersielt tilgjengelig USB-minneenhet og koble enheten til maskinen for å skrive ut filen direkte.

## 1 Koble USB-minneenheten til maskinen.



Når et USB Flash-minne settes inn og maskinen registrerer enheten, viser displayet filene som kan velges.



Bruk en FAT32 USB-minneenhet med en kapasitet på ikke mer enn 32 GB.

## 2 Velg filen du vil skrive ut, med [▼]- eller [▲]-tasten.

Et navn med "/" til venstre, er navnet på en mappe på USB-enheten. For å vise filer og mapper i en mappe, velger du mappen og trykker på [OK]-tasten.



- Totalt 100 filer og mapper kan vises.
- Trykk på [TILBAKE]-tasten (↩) for å flytte opp et mappenivå.

## 3 Berør [OK]-tasten.

## 4 Velg "Skriv ut" med [▼] eller [▲]-tasten og trykk deretter [OK]-tasten.

Når videresending av den valgte filen er fullført, starter utskriften.

Utskriftsinnstillinger kan velges på maskinens nettside. Men hvis det er valgt en fil som inneholder utskriftsinnstillingene (PCL, PS), brukes filens utskriftsinnstillinger.

## DIREKTE UTSKRIFT FRA EN DATAMASKIN

Innstillingene kan konfigureres på maskinens nettside til å aktivere direkte utskrift fra en datamaskin uten bruk av skriverdriveren. Hvis du vil vite hvordan du får tilgang til nettsidene, se "OM NETTSIDENE" (S.95).

### FTP-UTSKRIFT

Du kan skrive ut en fil fra datamaskinen ved å dra og slippe filen på FTP-serveren til maskinen.

- **Konfigurering av innstillinger**

For å aktivere FTP-utskrift, klikker du på [Applikasjons- innstillinger] og deretter [Innstilling for utskrift fra PC] i nettsidemenyen, og konfigurerer portnummeret. (Det kreves administratorrettigheter).

- **Utfør FTP-utskrift**

Skriv "ftp://" og deretter IP-adressen til maskinen i adressefeltet i datamaskinens Explorer som vist nedenfor. (Eksempel)

ftp://192.168.1.28

Dra og slipp filen du ønsker å skrive ut til "lp"-mappen som vises i nettleseren din. Filen starter utskriften automatisk.



- Hvis du skrev ut en fil (PCL, PS) som inkluderer utskriftsinnstillinger, blir disse innstillingene brukt.
- Når brukerautentisering er aktivert i systeminnstillingene (administrator) på maskinen, kan utskriftsfunksjonen være begrenset. For mer informasjon, spør administrator.

## AVBRYTE EN UTSKRIFTSJOBBS FRA MASKINEN

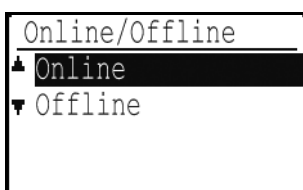
Trykk på [STOPP]-tasten (⏏) på betjeningspanelet.

## ENDRE MASKINEN TIL OFFLINE-MODUS

Følg trinnene nedenfor for å endre maskinen til offline-modus.

**1 Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten (Fn) og velg "Online/Offline" med [▼][▲]-tastene.**

**2 Velg "Offline" med [▼][▲]-tasten og trykk på [OK]-tasten.**



Utskriften stopper og modusen endres til offline-modus. Hvis du vil avbryte utskriften, trykker du på [C]-tasten. Hvis du vil fortsette utskriften, velger du "Online" og trykker på [OK]-tasten.

# VEDLEGG

## SPESIFIKASJONSLISTE FOR SKRIVERDRIVER

Tilgjengelige funksjoner og utskriftsresultater kan variere avhengig av typen skriverdriver som er brukt.

| Funksjon                                 |                                      |              | PCL6             | PS             | Windows PPD <sup>*1</sup> | Macintosh PPD <sup>*1</sup> |
|------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|------------------|----------------|---------------------------|-----------------------------|
| Funksjoner som brukes ofte               | Kopier                               |              | 1-999            | 1-999          | 1-999                     | 1-999                       |
|                                          | Orientering                          |              | Ja               | Ja             | Ja                        | Ja                          |
|                                          | Samle N sider                        | Antall sider | 2,4,6,8,9,16     | 2,4,6,8,9,16   | 2,4,6,9,16                | 2,4,6,9,16                  |
|                                          |                                      | Rekkefølge   | Ja               | Ja             | Ja                        | Ja                          |
|                                          |                                      | Kantlinje    | Ja               | Ja             | Ja                        | Ja                          |
|                                          | 2-sidig utskrift                     |              | Ja               | Ja             | Ja                        | Ja                          |
|                                          | Tilpass til side                     |              | Ja               | Ja             | Nei                       | Ja                          |
|                                          | Innbindingskant                      |              | Ja               | Ja             | Nei                       | Ja                          |
|                                          | Svart/hvit-utskrift                  |              | Ja               | Ja             | Ja                        | Ja                          |
| Papir                                    | Papirstørrelse                       |              | Ja               | Ja             | Ja                        | Ja                          |
|                                          | Tilpasset papir                      |              | 8 str            | 8 str          | Ja                        | Ja                          |
|                                          | Papirvalg                            |              | Ja               | Ja             | Ja                        | Ja                          |
| Praktiske utskriftsfunksjoner            | Brosjyre                             |              | Ja               | Ja             | Ja                        | Ja                          |
|                                          | Margforskyvning                      |              | 0 mm til 30 mm   | 0 mm til 30 mm | Ja                        | Ja                          |
|                                          | Plakatutskrift                       |              | Ja               | Ja             | Nei                       | Nei                         |
|                                          | Roter 180 grader                     |              | Ja               | Ja             | Ja                        | Ja <sup>*4</sup>            |
|                                          | Zoom/XY-Zoom                         |              | Ja <sup>*2</sup> | Ja             | Ja <sup>*2</sup>          | Ja <sup>*2</sup>            |
|                                          | Speilvend Bilde                      |              | Nei              | Ja             | Ja <sup>*5</sup>          | Ja <sup>*6</sup>            |
| Spesialfunksjoner                        | Annet papir                          |              | Ja               | Ja             | Nei                       | Ja                          |
|                                          | Sideinnskudd                         |              | Ja               | Nei            | Nei                       | Nei                         |
|                                          | Oppbevaring                          |              | Ja               | Ja             | Nei                       | Ja                          |
| Justeringsfunksjon for fargemodus        | Fargejustering                       |              | Ja               | Ja             | Nei                       | Ja <sup>*3</sup>            |
|                                          | Tekst til svart/<br>Vektor til svart |              | Ja               | Ja             | Nei                       | Nei                         |
|                                          | Avansert farge                       |              | Ja               | Ja             | Ja                        | Ja                          |
| Funksjoner som kombinerer tekst og bilde | Vannmerke                            |              | Ja               | Ja             | Ja                        | Ja                          |
|                                          | Bildestempel                         |              | Ja               | Ja             | Nei                       | Nei                         |
|                                          | Overlegg                             |              | Ja               | Ja             | Nei                       | Nei                         |

| Funksjon         |                               | PCL6                            | PS                            | Windows PPD <sup>*1</sup>     | Macintosh PPD <sup>*1</sup> |
|------------------|-------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Bildekvalitet    | Utskriftsmodus                | Normal/<br>Høy kvalitet         | Normal/<br>Høy kvalitet       | Normal/<br>Høy kvalitet       | Normal/<br>Høy kvalitet     |
|                  | Grafikkmodusvalg              | Ja                              | Nei                           | Nei                           | Nei                         |
|                  | Tonersparing                  | Ja                              | Ja                            | Ja                            | Ja                          |
| Font             | Lagringsfast skrifttype       | 80 skrifttyper                  | 136 skrifttyper               | 136 skrifttyper               | 136 skrifttyper             |
|                  | Valgbar nedlastbar skrifttype | bitmap,<br>TrueType,<br>Grafikk | bitmap,<br>TrueType,<br>Type1 | bitmap,<br>TrueType,<br>Type1 | Nei                         |
| Andre funksjoner | Autokonfigurasjon             | Ja                              | Ja                            | Nei                           | Ja                          |
|                  | Brukerautentisering           | Ja                              | Ja                            | Nei                           | Ja                          |

\*1 Spesifikasjonene til hver funksjon i Windows PPD og Macintosh PPD varierer avhengig av operativsystemversjonen og programvaren.

\*2 Det horisontale og vertikale forholdet kan ikke angis separat.

\*3 Kun Mac OS X v10.4 kan brukes.

\*4 Kun liggende dokumenter støttes.

\*5 Kun horisontalmodus.

\*6 Kan ikke brukes med Mac OS X v10.4/10.5.

Dette kapitlet beskriver problemløsning og fjerning av feilmatet papir.

Hvis du har problemer med å bruke enheten, sjekk følgende feilsøkingsguide før du ringer og ber om service. Hvis du ikke kan løse problemet ved hjelp av denne veiledningen for problemløsning, må du slå av strømbryteren, ta ut strømledningen og ta kontakt med forhandleren.

Hvis du har problemer med å bruke enheten, sjekk følgende veiledning for problemløsning før du ringer og ber om hjelp. Mange problemer kan enkelt løses av brukeren. Hvis du ikke kan løse problemet ved hjelp av veiledning for problemløsning, må du slå av strømbryteren, ta ut strømledningen og ta kontakt med en godkjent servicerepresentant. "\*\*\*\_\*\*\*" representerer en kode som består av tall og bokstaver. Når du kontakter forhandleren, må du informere forhandleren om koden som er vist.

|                                                                               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PROBLEMLØSNING .....</b>                                                   | <b>63</b> |
| <b>NETTVERKSPROBLEMER .....</b>                                               | <b>63</b> |
| Maskinen kobler seg ikke til nettverket.....                                  | 63        |
| <b>UTSKRIFTSPROBLEMER.....</b>                                                | <b>63</b> |
| Enheten kommer ikke i gang.....                                               | 63        |
| Papirstopp .....                                                              | 64        |
| Kan ikke angi papirstørrelsen for en papirskuff.....                          | 64        |
| En utskriftsjobb stopper før den er fullført. ....                            | 64        |
| Skjermen slås av.....                                                         | 64        |
| En lyskilde flimrer.....                                                      | 64        |
| Enheten skriver ikke ut. (ONLINE-indikator (☐) blinker ikke.).....            | 65        |
| Enheten skriver ikke ut. (ONLINE-indikatoren (☐) blinket.) .....              | 65        |
| Utskrift er langsom. ....                                                     | 65        |
| Det utskrevne bildet er lyst og ujevnt. ....                                  | 65        |
| Det utskrevne bildet er skittent.....                                         | 66        |
| Utskriftsbildet er skjevt, går utenfor papiret eller bildet er avskåret. .... | 66        |
| Papiret er krøllete eller bildet forsvinner enkelte steder.....               | 66        |
| <b>INDIKATORER OG DISPLAYMELDINGER.....</b>                                   | <b>67</b> |
| <b>FJERNE FEILMATET PAPIR .....</b>                                           | <b>68</b> |
| PAPIRSTOPP I ENKELTMATER-SKUFFEN.....                                         | 68        |
| PAPIRSTOPP I ENHETEN .....                                                    | 69        |
| PAPIRSTOPP I PAPIRSKUFF 1.....                                                | 73        |
| PAPIRSTOPP I PAPIRSKUFF 2 (Alternativ) .....                                  | 73        |
| <b>SKIFTE UT TONERKASSETTEN.....</b>                                          | <b>74</b> |
| <b>SKIFTE UT BEHOLDEREN FOR TONEROPPSAMLING .....</b>                         | <b>76</b> |

# PROBLEMLØSNING

## NETTVERKSPROBLEMER

| Problem                                  | Årsak og løsning                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Side |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Maskinen kobler seg ikke til nettverket. | <b>LAN-kabelen er frakoblet.</b><br>→ Kontroller at LAN-kabelen er koblet ordentlig til kontaktene på maskinen og datamaskinen. For å koble til kabelen, se "Programvareoppsettguiden".                                                                                                                 | 7    |
|                                          | <b>Er maskinen satt opp til å brukes på samme nettverk som datamaskinen?</b><br>→ Maskinen kan ikke brukes hvis den ikke er koblet til samme nettverk som datamaskinen, eller hvis den ikke er konfigurert for bruk på nettverket.<br>Kontakt nettverksadministratoren hvis du trenger mer informasjon. | –    |

## UTSKRIFTSPROBLEMER

I tillegg til dette avsnittet finnes også feilsøkinginformasjon i VIKTIG-filene for de enkelte programmene. For å se en Viktig-fil (Readme), kan du se "Programvareoppsettguiden".

| Problem                     | Årsak og løsning                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Side |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Enheten kommer ikke i gang. | <b>Enheten er ikke koblet til en stikkontakt.</b><br>→ Koble enheten til en jordet stikkontakt.                                                                                                                                                                                                        | –    |
|                             | <b>Strømbryter AV.</b><br>→ Slå på strømbryteren.                                                                                                                                                                                                                                                      | 12   |
|                             | <b>Enheten varmer opp.</b><br>→ Maskinen bruker litt tid til oppvarming etter at den er slått på. Mens maskinen varmes opp, kan innstillinger angis, men utskrift er ikke mulig.                                                                                                                       | 12   |
|                             | <b>Frontdekslet eller sidedekslet er ikke helt lukket.</b><br>→ Lukk frontdekslet eller sidedekslet.                                                                                                                                                                                                   | –    |
|                             | <b>Enheten er i modus for autoavstenging.</b><br>→ Når autoavstengingsmodus er aktivert, blinker bare [ENERGISPARING]-indikatoren ( ). Skjermen og alle andre indikatorer er avslått. Maskinen går tilbake til normal drift når du trykker på [ENERGISPARING]-tasten ( ), når en utskriftsjobb mottas. | 12   |
|                             | <b>Papirstopp forekommer.</b><br>→ Fjern papirstoppen ved å se "FJERNE FEILMATET PAPIR".                                                                                                                                                                                                               | 68   |
|                             | <b>Skuffen er tom for papir.</b><br>→ Legg i papir.                                                                                                                                                                                                                                                    | 16   |

| Problem                                          | Årsak og løsning                                                                                                                                                                                                                                                                             | Side   |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Papirstopp.                                      | <b>Papiret er utenfor det angitte området for størrelse og vekt.</b><br>→ Bruk papir innenfor det spesifiserte området.                                                                                                                                                                      | 13     |
|                                                  | <b>Papir krøllet eller fuktig.</b><br>→ Ikke bruk papir som er krøllet eller brettet. Skift ut med tørt papir. I perioder hvor maskinen ikke skal brukes på lang tid, bør du ta papiret ut av skuffen og oppbevare det på et mørkt sted i en pose for å hindre at det tar til seg fuktighet. | –      |
|                                                  | <b>Papiret er ikke lagt inn riktig.</b><br>→ Sørg for at papiret legges riktig inn.                                                                                                                                                                                                          | 16     |
|                                                  | <b>Papirbiter i enheten.</b><br>→ Fjern alle biter av feilmatet papir.                                                                                                                                                                                                                       | 68     |
|                                                  | <b>Flere ark klitrer seg sammen.</b><br>→ Luft papiret godt før det legges i.                                                                                                                                                                                                                | –      |
|                                                  | <b>Det har oppstått papirstopp i skuffen.</b><br>→ Snu papiret opp ned og/eller speilvendt og legg det i på nytt.                                                                                                                                                                            | 16     |
|                                                  | <b>Det er lagt inn for mye papir i skuffen.</b><br>→ Dersom papirbunken er høyere enn indikatorlinjen på skuffen, fjern noe papir og sett skuffen inn på nytt slik at bunken ikke blir høyere enn linjen.                                                                                    | 16     |
|                                                  | <b>Papirlederne i Enkeltmater-skuffen matcher ikke bredden på papiret.</b><br>→ Juster papirlederne slik at de matcher bredden på papiret. Hvis papirlederen trykker for hardt mot papiret kan papirstopp oppstå. Juster papirlederen slik at den bare har lett kontakt med papiret.         | 17     |
|                                                  | <b>Forlengeren på Enkeltmater-skuffen er ikke trukket ut.</b><br>→ Trekk ut forlengeren når du legger i papiret.                                                                                                                                                                             | 17     |
| Kan ikke angi papirstørrelsen for en papirskuff. | <b>Enkeltmater-papirmaterullen er skitten.</b><br>→ Rengjør rullen.                                                                                                                                                                                                                          | 79     |
|                                                  | <b>Utskrift blir utført.</b><br>→ Still inn papirstørrelsen etter at utskrift er fullført.                                                                                                                                                                                                   | 9      |
| En utskriftsjobb stopper før den er fullført.    | <b>Enheten har stoppet midlertidig på grunn av mangel på papir eller papirstopp.</b><br>→ Legg i papir eller ta ut det fastkjørte papiret, og angi deretter papirstørrelsen.                                                                                                                 | 16, 68 |
|                                                  | <b>Utskuffen for papir er full.</b><br>→ Fjern utskriften fra papirutmatningsskuffen for å gjenoppta utskrift.                                                                                                                                                                               | 7      |
| Skjermen slås av.                                | <b>Skuffen er tom for papir.</b><br>→ Legg i papir.                                                                                                                                                                                                                                          | 16     |
|                                                  | <b>Andre indikatorer er slått av.</b><br>→ Hvis noen andre indikatorer er tent, er enheten i "Hvilestilling". Trykk på en av tastene på betjeningspanelet for å komme tilbake til normal drift.                                                                                              | 12     |
|                                                  | <b>[ENERGISPARING]-indikatoren ( ) blinker.</b><br>→ Enheten er i modus for autoavstenging. Trykk på [ENERGISPARING]-tasten ( ) for å gjenoppta normal drift.                                                                                                                                | 12     |
| En lyskilde flimrer.                             | <b>Det brukes samme strømuttak for lyskilden og enheten.</b><br>→ Koble enheten til et strømuttak som ikke blir brukt til andre elektriske apparater.                                                                                                                                        | –      |

| Problem                                                                                                                                                   | Årsak og løsning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Side |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>Enheden skriver ikke ut.</b><br>(ONLINE-indikator (  ) blinker ikke.) | <b>Enheden er satt til frakoblet funksjon.</b><br>→ Hvis ONLINE-indikatoren (  ) ikke er på, trykker du [SPESIALFUNKSJON]-tasten (  ) for å bruke du [  ]-tasten for å velge mellom "ONLINE/OFFLINE".                                                                                                                                                                                    | 59   |
|                                                                                                                                                           | <b>Enheden er ikke riktig koblet til datamaskinen.</b><br>→ Sjekk begge endene av skriverkabelen for å kontrollere at du har en god forbindelse. Prøv en kabel du vet fungerer. For informasjon om kabler, se "SPESIFIKASJONER (STARTGUIDE)".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 7    |
|                                                                                                                                                           | <b>Enheden din er ikke riktig valgt i gjeldende program for utskriftsjobben.</b><br>→ Når du velger "Skriv ut" fra "Fil"-menyen i programmer, må du ha valgt skriveren "SHARP MX-XXXX" (der XXXX er modellnavnet for din maskin) som vises i dialogboksen "Skriv ut".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | —    |
|                                                                                                                                                           | <b>Skriverdriveren har ikke blitt riktig installert.</b><br>→ Gjør følgende for å kontrollere om skriverdriveren er installert.<br>1 Klikk på "Start", og deretter på "Enheter og skrivere".<br>I Windows Vista klikker du på "Start"-knappen, klikk på "Kontrollpanel", og deretter på "Skrivere".<br>I Windows XP, klikke du på "Start"-knappen, og deretter klikker du på "Skrivere og fakser".<br>2 Hvis skriverdriverikonet til "SHARP MX-XXXX" vises, men du fremdeles ikke kan skrive ut, kan det hende at skriverdriveren ikke har blitt riktig installert. I så fall må du fjerne programvaren og deretter installere den på nytt. | —    |
|                                                                                                                                                           | <b>Portinnstillingene er ikke riktige.</b><br>→ Hvis portinnstillingen for skriverdriver er feil, er det umulig å skrive ut. Angi porten korrekt. For mer informasjon, se Programvareoppsettguiden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | —    |
|                                                                                                                                                           | <b>Utskrift er deaktivert.</b><br>→ Hvis "Deaktiv utsk ugjyld.braker" er aktivert i systeminnstillingene, vil du ikke kunne skrive ut. Ta kontakt med administrator                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 90   |
| <b>Enheden skriver ikke ut.</b><br>(ONLINE-indikator (  ) blinket.)    | <b>Innstillingene for skuffstørrelse er ikke de samme i enheten og i skriverdriveren.</b><br>→ Kontroller at det er angitt samme papirstørrelse i enheten og i skriverdriveren. Hvis du vil endre innstillingen på skuffens papirstørrelse på maskinen, se "ENDRE PAPIRSTØRRELSEINNSTILLINGEN FOR EN SKUFF" (s.19) eller Programvareoppsettguiden for å endre den i skriverdriveren.                                                                                                                                                                                                                                                        | 19   |
|                                                                                                                                                           | <b>Den angitte papirstørrelsen har ikke blitt lastet inn.</b><br>→ Last inn den angitte papirstørrelsen i papirskuffen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 16   |
| <b>Utskrift er langsom.</b>                                                                                                                               | <b>Samtidig bruk av to eller flere programmer.</b><br>→ Start utskriften etter at alle ubrukte programmer er avsluttet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | —    |
| <b>Det utskrevne bildet er lyst og ujevnt.</b>                                                                                                            | <b>Papiret er lagt inn slik at det skrives ut på baksiden av papiret.</b><br>→ Noen papirtyper har en forside og en bakside. Hvis papiret er lagt inn slik at det skrives ut på baksiden av papiret, blir ikke toneren godt festet til papiret slik at bildet ikke blir bra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 16   |

| Problem                                                                  | Årsak og løsning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Side |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Det utskrevne bildet er skittent.                                        | <b>Du bruker papir som er utenfor det angitte området for størrelse og vekt.</b><br>→ Bruk papir innenfor det spesifiserte området.                                                                                                                                                                                                                                               | 13   |
|                                                                          | <b>Papir krøllet eller fuktig.</b><br>→ Ikke bruk papir som er krøllet eller brettet. Skift ut med tørt papir. I perioder hvor maskinen ikke skal brukes på lang tid, bør du ta papiret ut av skuffen og oppbevare det på et mørkt sted i en pose for å hindre at det tar til seg fuktighet.                                                                                      | –    |
|                                                                          | <b>Du angav ikke tilstrekkelige marger i programmets papirinnstillinger.</b><br>→ Papiret kan bli skittent øverst og nederst hvis margene er angitt utenfor det angitte området for utskriftskvalitet.<br>→ Endre innstillingene for margene i programmet, til verdier innenfor det angitte området for utskriftskvalitet.                                                        | –    |
|                                                                          | <b>Det er svarte prikker eller flekker på utskriften.</b><br>→ Kjør rengjøring av fiksering. Bokstaven "V" skrives ut på et papir og varmeseksjon rengjøres.                                                                                                                                                                                                                      | 91   |
| Utskriftsbildet er skjevt, går utenfor papiret eller bildet er avskåret. | <b>Papiret som er lastet inn i skuffen, har ikke størrelsen som er angitt i skriverdriveren.</b><br>→ Sørg for at alternativene for "Papirstørrelse" samsvarer med papirstørrelsen som er lagt i skuffen.<br>Hvis innstillingen "Tilpass til papirstørrelse" er aktivert, kontroller at papirstørrelsen som er valgt fra nedtrekkslisten, er lik størrelsen på papiret i skuffen. | –    |
|                                                                          | <b>Innstillingen for dokumentets utskriftsretning er ikke riktig.</b><br>→ Klikk på "Hoved"-kategorien i skriverdriverens oppsettskjem, og bekreft at alternativene for "Utskriftsretning" er angitt i tråd med dine behov.                                                                                                                                                       | –    |
|                                                                          | <b>Papiret er ikke lagt inn riktig.</b><br>→ Kontroller at papiret er riktig lagt inn.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 16   |
|                                                                          | <b>Du angav ikke riktige marger for programmet som brukes.</b><br>→ Kontroller oppsettet for dokumentmargene og innstillingene for papirstørrelse for programmet du bruker. Kontroller også om skriverinnstillingene er riktig angitt for papirstørrelsen.                                                                                                                        | –    |
| Papiret er krøllete eller bildet forsvinner enkelte steder.              | <b>Papiret er utenfor det angitte området for størrelse og vekt.</b><br>→ Bruk papir innenfor det spesifiserte området.                                                                                                                                                                                                                                                           | 16   |
|                                                                          | <b>Papir krøllet eller fuktig.</b><br>→ Ikke bruk papir som er krøllet eller brettet. Skift ut med tørt kopipapir. I perioder hvor maskinen ikke skal brukes på lang tid, bør du ta papiret ut av skuffen og oppbevare det på et mørkt sted i en pose for å hindre at det tar til seg fuktighet.                                                                                  | –    |
|                                                                          | <b>Varmeseksjon utløerspaker ble ikke satt tilbake til opprinnelig posisjon.</b><br>→ Hvis varmeseksjon utløerspaker ikke settes tilbake, kan det forekomme dårlig tonerfeste, flekker og linjer. Sørg for å trykke begge utløerspakerne opp for å sette dem tilbake i opprinnelig posisjon.                                                                                      | 70   |

# INDIKATORER OG DISPLAYMELDINGER

Hvis en av de følgende meldingene vises i displayet, må du utføre handlingene i henhold til meldingen.

| Melding                                                                                              | Handling                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vedlikehold kreves. Ring etter service.                                                              | Vedlikehold kreves snart. Kontakt din autoriserte servicerepresentant.                                |
|  (vedlikeholdsikon) |                                                                                                       |
| Skaff ny toner.                                                                                      | Tonerkassetten må snart byttes.                                                                       |
| Innstaller tonerkassetten.                                                                           | Kontroller at tonerkassetten er riktig installert.                                                    |
| Monter avfallstonerboksen.                                                                           | Sett inn toneroppsamlingsbeholderen som forklart i "SKIFTE UT BEHOLDEREN FOR TONEROPPSAMLING" (s.76). |
| Skift tonerpatronen.                                                                                 | Monter tonerkassetten som forklart i "SKIFTE UT TONERKASSETTEN" (s.74).                               |
| Fjern papir fra senterskuffen.                                                                       | Antallet ark i utskuffen har nådd grensen. Fjern papiret.                                             |
| Legg < * >-ark i skuff < * >.                                                                        | Papirstørrelsen som er angitt for skuffen er en annen enn den faktiske størrelsen.<br>(s.19)          |
| Rydd papirbanen.                                                                                     | Gå til "FJERNE FEILMATET PAPIR" (s.68), sjekk plasseringen og fjern det fastkjørte papiret.           |
| Lukk dekselet.                                                                                       | Kontroller at frontdekselet og sidedekselet er godt lukket.                                           |

< \* >: Skuffnummer

< \* \* >: Papirstørrelse som bør legges i

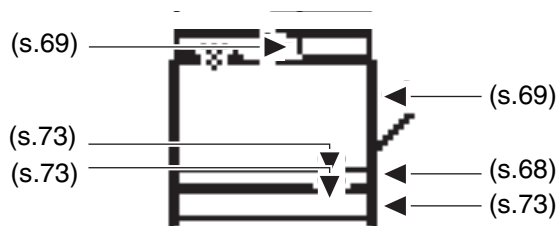
# FJERNE FEILMATET PAPIR

Når det oppstår en fastkjøring under utskrift, vises meldingen " ⚠ Rydd papirbanen" sammen med plasseringen til det fastkjørte papiret.

Sjekk plasseringen og fjern det fastkjørte papiret.

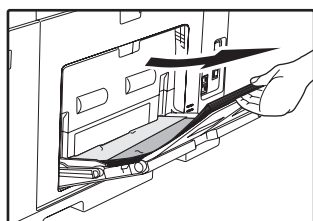


Papiret kan rives når du fjerner en papirstopp. I så tilfelle må du sørge for å fjerne alle revne papirbiter fra maskinen.

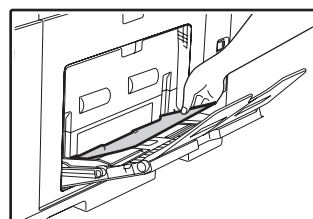


## PAPIRSTOPP I ENKELTMATER-SKUFFEN

**1** Fjern alt gjenværende papir i Enkeltmater-skuffen.

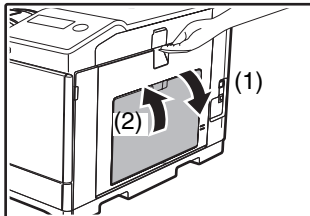


**2** Fjern forsiktig fastkjørt papir fra Enkeltmater-skuffen.



Hvis du fikk fjernet det fastkjørte papiret

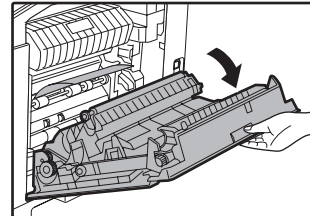
- 3** Lukk tilleggsbrettet og deretter Enkeltmater-skuffen, ta tak i sidedekslets åpne/lukke-håndtak, og forsiktig åpne og lukke sidedekslet.



Meldingen " ⚠ Rydd papirbanen" vil forsvinne, og du kan skrive ut igjen.

Hvis du ikke fikk fjernet det fastkjørte papiret

- 3** ta tak i sidedekslets åpne/lukke-håndtak, og forsiktig åpne og lukke side dekslet.



- 4** Drei på papirmatingsknotten og mate ut papiret som er inni. ("Papirstopp i papirmatingsområde A" (s.70))

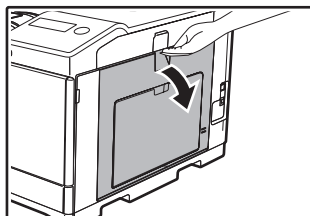
- 5** Lukk sidedekslet.

Meldingen " ⚠ Rydd papirbanen" vil forsvinne, og du kan skrive ut igjen.

## PAPIRSTOPP I ENHETEN

For å fjerne en papirstopp fra innsiden av maskinen, åpne sidedekslet, sjekk om papirstoppen skjedde i "A", "B" eller "C" nedenfor, og følg prosedyren for fjerning av papirstopp.

- 1** Åpne Enkeltmater-skuffen og sidedekslet.



Fjern eventuelt papiret fra Enkeltmater-skuffen.  
("PAPIRSTOPP I ENKELTMATER-SKUFFEN" (s.68))

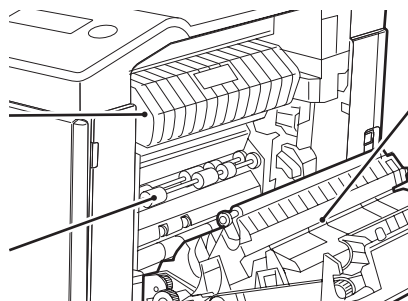
- 2** Undersøk hvor det fastkjørte papiret befinner seg.

### Område B

Hvis det fastkjørte papiret er synlig her, går du til "Papirstopp i varmeenhetområde B" (s.70).

### Område A

Hvis det er fastkjørt papir her, går du til "Papirstopp i papirmatingsområde A" (s.70).



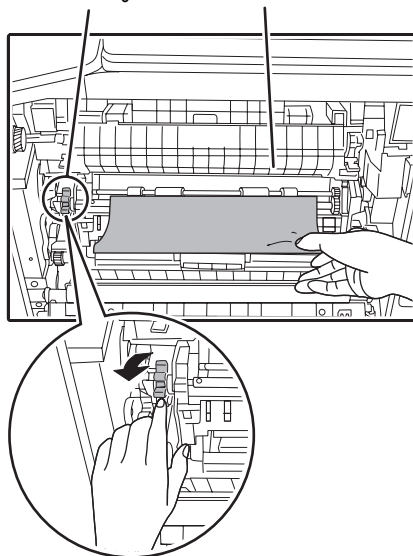
### Område C

Hvis det er fastkjørt papir her, går du til "Papirstopp i transportområde C." (s.72).

## Papirstopp i papirmatingsområde A

- 1 Fjern det fastkjørte papiret forsiktig. Drei rattet for rullerotering i pilens retning for å bidra til å fjerne det.**

Ratt for rotering av rulle      Varmeenhet



Vær forsiktig så du ikke river det fastkjørte papiret under fjerning.



**Varsel**

Varmeenheten er varm. Ikke berør varmeeheten når du skal fjerne fastkjørt papir. Det kan føre til forbrenning eller skade.



**Advarsel**

Ikke berør eller skade overføringsbeltet når du skal fjerne fastkjørt papir.

- 2 Lukk sidedekslet.**

Meldingen " ⚠ Rydd papirbanen" vil forsvinne, og du kan skrive ut igjen.

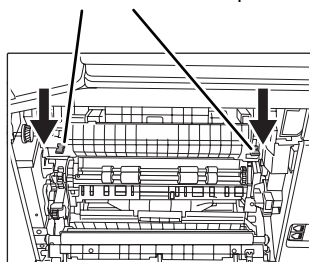


- Trykk rundt håndtaket når du lukker sidedekslet.
- Hvis meldingen ikke forsvinner, bør du forvise deg om at det ikke ligger igjen papirbiter i maskinen.

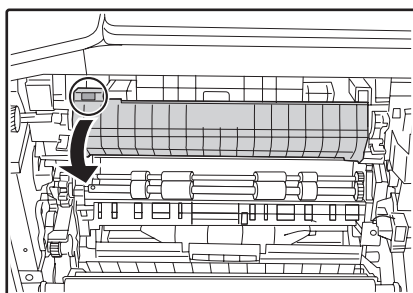
## Papirstopp i varmeehetområde B

- 1 Senk utløerspaken for varmeeheten for å forenkle fjerningen.**

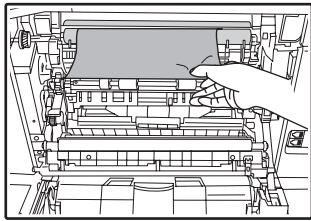
Varmeenhetens utløerspaker



- 2 Press ned delen med grønn etikett som stikker fram fra varmeseksjon papirleder, og åpne varmeseksjon papirleder.**



### 3 Fjern det fastkjørte papiret.



Vær forsiktig så du ikke river det fastkjørte papiret under fjerning.



**Varsel**

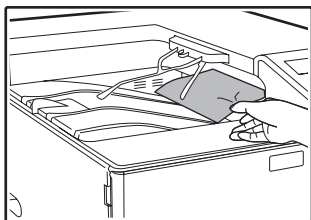
**Varmeenheten er varm. Ikke berør varmeeheten når du skal fjerne fastkjørt papir. Det kan føre til forbrenning eller skade.**



**Advarsel**

- Ikke berør eller skade overføringsbeltet når du skal fjerne fastkjørt papir.
- Vær forsiktig slik at du ikke får toner på det fastkjørte papiret, noe som kan skitne til hendene eller klærne dine.

### 4 Hvis det fastkjørte papiret ikke kan fjernes med foregående metode, fjerner du papiret ved å trekke det inn papirutgangsområdet.

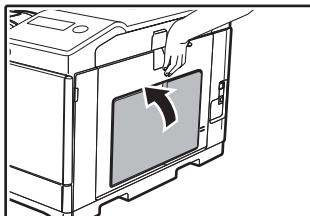


Vær forsiktig så du ikke river det fastkjørte papiret under fjerning.

### 5 Press opp delen med grønn etikett som stikker fram fra varmeseksjon papirleder, og lukk varmeseksjon papirleder.

### 6 Løft utløerspakene for varmeeheten for å returnere dem til driftsposisjonene.

### 7 Lukk sidedekslet.



Meldingen " ⚠ Rydd papirbanen" vil forsvinne, og du kan skrive ut igjen.

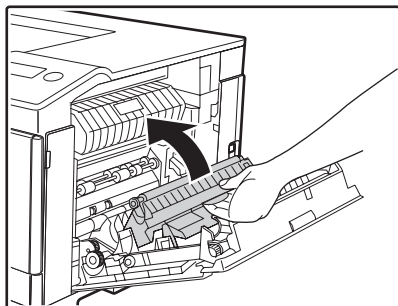


**Merknad**

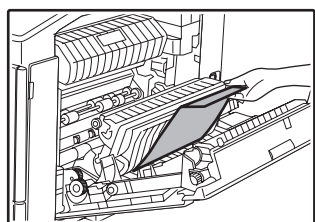
- Trykk på håndtaket når du lukker sidedekslet.
- Hvis papiret ble revet, må du passe på slik at ikke avrevne biter blir igjen i enheten.
- Hvis meldingen ikke forsvinner, bør du forvisse deg om at det ikke ligger igjen papirbiter i maskinen.

## Papirstopp i transportområde C.

- 1 Hev duplekstransportørspaken og åpne reverseringsenheten.



- 2 Fjern det fastkjørte papiret.



- 3 Sett duplekstransportørspaken tilbake i opprinnelig posisjon og lukk sidedekslet.

Meldingen " ⚠ Rydd papirbanen" vil forsvinne, og du kan skrive ut igjen.



- Trykk rundt håndtaket når du lukker sidedekslet.
- Hvis papiret ble revet, må du passe på slik at ikke avrevne biter blir igjen i enheten.
- Hvis meldingen ikke forsvinner, bør du forvisse deg om at det ikke ligger igjen papirbiter i maskinen.

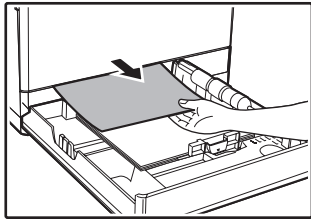
## PAPIRSTOPP I PAPIRSKUFF 1



Kontroller at det ikke er noe fastkjørt papir i skuffen før den trekkes ut. (s.69)

- 1** Åpne sidedekslet og fjern det fastkjørte papiret. (s.69)
- 2** Løft og trekk ut den øvre papirskuffen, og fjern det fastkjørte papiret.

Vær forsiktig så du ikke river det fastkjørte papiret under fjerning.

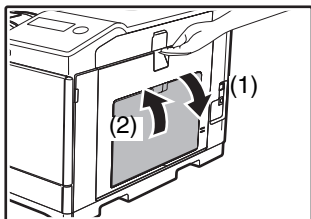


- 3** Trykk den øvre papirskuffen helt inn.

Trykk skuffen helt inn.

- 4** Åpne og lukk sidedekslet.

Meldingen " ⚠ Rydd papirbanen" vil forsvinne, og du kan skrive ut igjen.

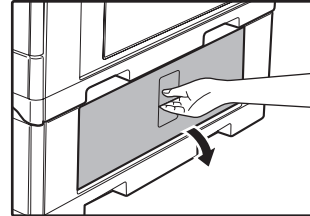


- Trykk på håndtaket når du lukker sidedekslet.
- Hvis meldingen ikke forsvinner, bør du forvise deg om at det ikke ligger igjen papirbiter i maskinen.

## PAPIRSTOPP I PAPIRSKUFF 2 (Alternativ)

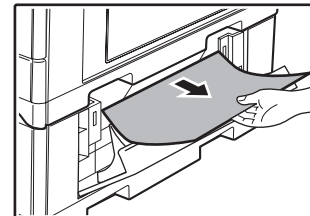
- 1** Åpne det nedre sidedekslet.

Grip i håndtaket for å åpne det nedre sidedekslet.



- 2** Fjern det fastkjørte papiret.

Vær forsiktig så du ikke river det fastkjørte papiret under fjerning.

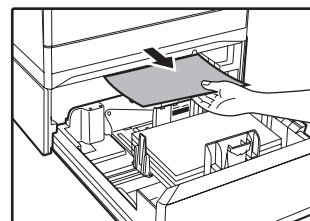


- 3** Lukk det nedre sidedekslet.

Meldingen " ⚠ Rydd papirbanen" vil forsvinne, og du kan skrive ut igjen.

- 4** Hvis det fastkjørte papiret ikke vises i trinn 2, løft og trekk ut den nedre papirskuffen, og fjern det fastkjørte papiret.

Vær forsiktig så du ikke river det fastkjørte papiret under fjerning.



- 5** Lukk den nedre papirskuffen.

Trykk skuffen helt inn.



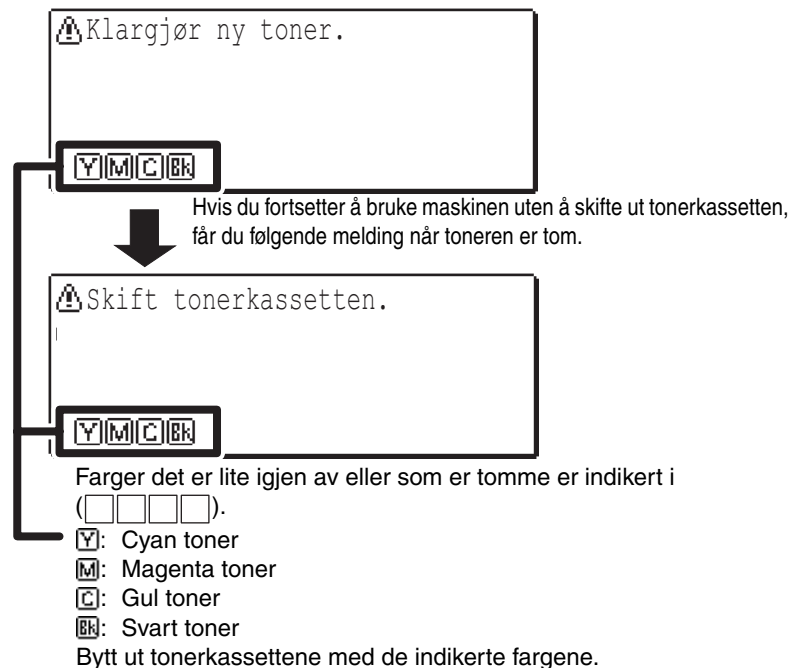
Hvis meldingen ikke forsvinner, bør du forvise deg om at det ikke ligger igjen papirbiter i maskinen.

# SKIFTE UT TONERKASSETTEN

Når "Klargjør ny toner." vises, er det lite toner igjen.

Du bør oppbevare et sett med tonerkassetter for hånden slik at du kan skifte ut en tonerkassett umiddelbart når toneren går tom.

Sørg for å skifte ut tonerpatronen når meldingen "Skift tonerkassetten." vises.

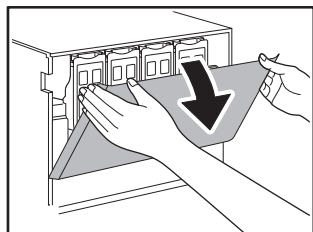


- Hvis en av tonerkassettenes tømmes (herunder svart toner), er det ikke mulig å skrive ut i farger. Hvis Y-, M-, eller C-toner går tom, mens det er igjen Bk-toner, er det fortsatt mulig å skrive ut i svart/hvit.
- Sørg for å installere 4 tonerkassetter (Y/M/C/Bk).



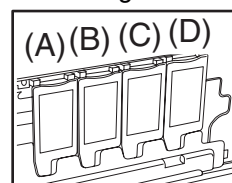
- Ikke kast tonerkassetten i ild. Toner kan sprute og forårsake brannskader.
- Lagre tonerkassetter utenfor rekkevidde for små barn.

## 1 Åpne frontdekslet.



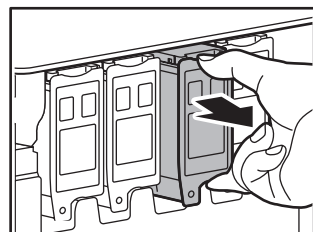
Trykk forsiktig på begge sidene av frontdekslet, og åpne det.

Plasseringen av fargetoner-kassetter



- (A): Gul  
(B): Magenta  
(C): Cyan  
(D): Svart

## 2 Grip håndtaket øverst og nederst på tonerpatronen og trekk tonerpatronen ut.

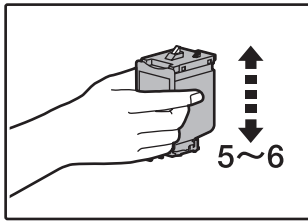


Når tonerpatronen har blitt tatt ut, må du ikke riste den eller banke på den. Hvis du gjør det, kan toner lekke ut fra patronen. Legg umiddelbart den gamle patronen i posen i boksen til den nye patronen.



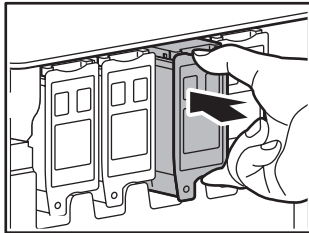
Oppbevar brukte tonerkassetter i en plastpose (ikke kast dem). Serviceteknikeren samler inn brukte tonerkassetter.

### 3 Fjern den nye tonerpatronen. Rist den vertikalt fem eller seks ganger.


**Advarsel**

Når du holder tonerkassetten, ikke ta tak i lukkeren. Dette kan føre til at toneren lekker.

### 4 Sett inn tonerpatronen langs førerne til den låses på plass.

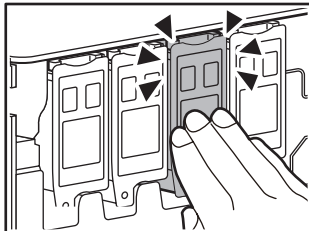


Hvis det er smuss eller støv på tonerkassetten, må du fjerne det før du setter inn kassetten.


**Merknad**

Det kan ikke installeres en tonerkassett med en annen farge. Sørg for å installere en tonerkassett med samme farge.

### 5 Press på midten av tonerkassetten inntil kassetten låses på plass.



### 6 Lukk frontdekselet.

Meldingen slettes og utskrift kan utføres.


**Merknad**

- Selv etter at en ny tonerkassett er installert, kan det hende at meldingen fortsatt vises for å angi at utskrift ikke kan gjenopptas (fordi det tilføres for lite toner). I så fall kan du åpne og lukke frontdekslet. Enheten vil tilføre toner igjen i ca. to minutter, og deretter kan utskrift fortsette.
- Kontroller at tonerkassetten er riktig satt inn før du lukker frontdekslet.
- Hold forsiktig i begge sidene når du lukker frontdekselet.

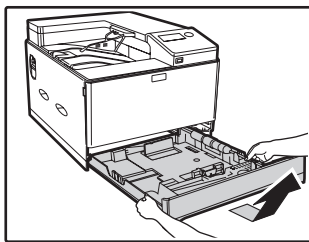
# SKIFTE UT BEHOLDEREN FOR TONEROPPSAMLING

Dette avsnittet forklarer fremgangsmåten for å skifte toneropsamlingsbeholderen. Toneropsamlingsbeholderen samler opp overflødig toner som det ikke er behov for under utskrift. Når toneropsamlingsbeholderen blir full, vises meldingen "Skift avfallsboks".



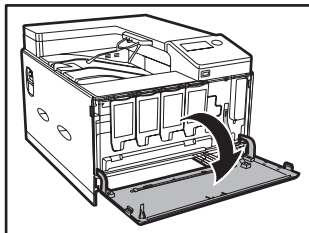
- Ikke kast toneropsamlingsbeholderen på ild. Toner kan sprute og forårsake brannskår.
- Oppbevar toneropsamlingsbeholderen utilgjengelig for små barn.

## 1 Dra ut papirskuff 1.

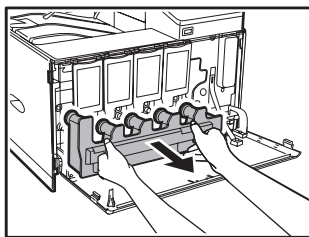


Hold skuffen med begge hender og dra sakte ut og opp i en liten vinkel. Toneropsamlingsbeholderen kan ikke fjernes med mindre skuff 1 er tatt ut.

## 2 Åpne frontdekslet.



## 3 Trekk ut toneropsamlingsbeholderen.



Hold toneropsamlingsbeholderen med begge hender og løft den sakte ut.



Når du tar ut toneropsamlingsbeholderen er det enklere å trekke en side om gangen.

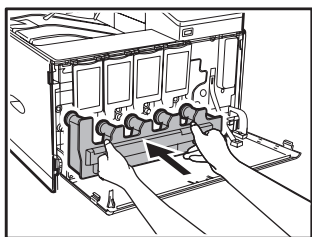
## 4 Plasser toneropsamlingsbeholderen på flatt underlag.

Legg en avis på underlaget før du plasserer toneropsamlingsbeholderen der.



- Ikke vipp delen med hullet ned, etter som avfallstoner vil renne ut.
- Ikke kast toneropsamlingsbeholderen. Legg den i en plastpose og oppbevar den. Serviceteknikeren samler inn toneropsamlingsbeholderen neste gang han kommer for vedlikehold.

## 5 Sett inn en ny beholder for toneropsamling.



Skyv toneropsamlingsbeholderen helt inn.

## 6 Lukk frontdekselet.



Du kan ikke lukke frontdekslet når toneropsamlingsbeholderen ikke er satt inn.

## 7 Sett skuff 1 tilbake på plass.

Dette kapitlet forklarer hvordan du får problemfri drift av enheten, inkludert visning av antall skriverog rengjøring av enheten.

## SJEKKE TOTALT ANTALL UTSKRIFTER OG TONERNIVÅ

Du kan kontrollere dette ved å trykke på [SPESIALFUNKSJON] -tasten (Fn) og velge "Total Tellerstand" på funksjonsmenyskjermen. Det totale antallet utskrifter kan brukes som en rettesnor for rengjøring. Når det totale antallet utskrifter overstiger "99 999 999", settes telleren til "0".

|                     |              |
|---------------------|--------------|
| Total Tellerstand   | : 99,999,999 |
| ▲ Total Tellerstand |              |
| Sort/hv.            | : 44,444,444 |
| ▼ Farge             | : 55,555,555 |



- Hvert dobbeltsidige ark som skrives ut, telles som to sider.
- Tomme utskrifter tas med i tellingen.
- Hvis den siste siden i en dobbeltsidig utskriftsjobb er tom, blir den ikke tatt med i tellingen.

## LISTEUTSKRIFT (BRUKER)

Du kan skrive ut lister over innstillingene og informasjonen som er registrert i maskinen. Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten (Fn), velg "Listeutskrift (bruker)" og velg en liste for å skrive den ut.

| Listenavn                    | Beskrivelse                                                                                                                                 |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Liste Over Spesialfunksjoner | Dene listen viser maskinvarestatus, programvarestatus, skrivertilstandsinnstillinger, papirskuffinnstillinger og totale tellerstander.      |
| Liste over PCL-symbolsett    | Dette brukes til å skrive ut Liste over PCL Symbolsett, ulike skriftlister, og NIC-siden (innstillinger av grensesnitt for nettverket osv). |
| PCL-skr.liste                |                                                                                                                                             |
| PS fontliste                 |                                                                                                                                             |
| Side for nettverkshort       |                                                                                                                                             |

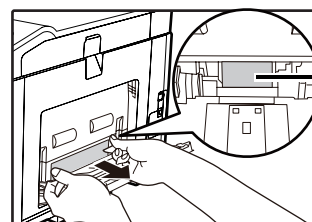
# RUTINEMESSIG VEDLIKEHOLD



Ikke spray på brennbar rengjøringsgass. Gass fra sprayen kan komme i kontakt med de interne elektriske komponentene eller deler av varmenheten med høy temperatur, noe som kan forårsake brann eller elektrisk støt.

## RENGJØRE ENKELTMATER-SKUFFENS PAPIRMATERULLE

Hvis det jevnlig oppstår papirstopp når det mates konvolutter, tungt papir osv. gjennom Enkeltmater-skuffen. Fjern papiret fra Enkeltmater-skuffen før du starter. Slå av strømbryteren, fjern rulledekslet fra Enkeltmater-skuffen og tørk papirmaterullen ved mateslissen i Enkeltmater-skuffen med en myk, ren klut fuktet med sprit eller vann. Etter at papirmaterullen er rengjort, fester du rulledekslet på Enkeltmater-skuffen, og slår deretter på strømmen til maskinen.



Papirmaterulle



Når du rengjør rullene, må du være forsiktig så du ikke skader hendene.

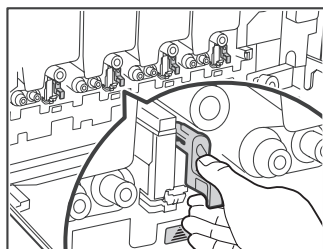


Ikke berør overflaten på rullen med skitne hender.

## RENGJØRE HOVEDLADEREN TIL DEN FOTOLEDENE TROMMELEN MC

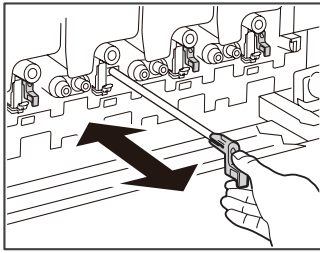
Hvis svarte eller fargede linjer vises, kan du bruke laderrenseren til å rengjøre hovedladeren.

- 1** Fremgangsmåten for "SKIFTE UT BEHOLDEREN FOR TONEROPPSAMLING" (s.76), frigjøre toneropsamlingsbeholderen.
- 2** Ta tak i den grønne knotten for å åpne låsen og fjern laderrenseren forsiktig.



- 3** Skyv forsiktig laderrenseren helt inn.

#### 4 Gjenta trinn 2 og 3 med hver av de andre hovedladerne.



#### 5 Fremgangsmåten for "SKIFTE UT BEHOLDEREN FOR TONEROPPSAMLING" (s.76), skyv toneropsamlingsbeholderen inn i maskinen.



- Hvis dette ikke løser problemet, trekke du ut knotten og skyv den inn i igjen to ganger til.
- Når du trekker og skyver på knappen for å rengjøre laderen, skal du trekke og skyve knotten sakte fra den ene enden til den andre.
- Berøring av utløpet for overskuddstoner eller toneropsamlingsbeholderen kan tilgrise hender og klær. Vær forsiktig når du rengjør laderen.

## RENGJØRE LASERENHETEN LSU

Når laseren inne i maskinen blir skitten, kan det dannes linjemønstre (fargede linjer) i utskriftsbildet.

Identifisere linjer (fargede linjer) forårsaket av en skitten laserenhet.

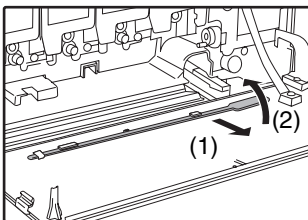
Hvis de ovennevnte problemene oppstår, følger du fremgangsmåten nedenfor for å rengjøre laserenheten.

#### 1 Slå av strømbryteren.

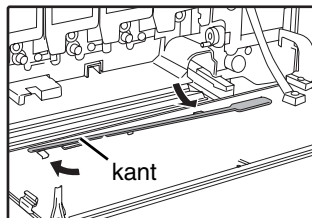
#### 2 Fremgangsmåten for "SKIFTE UT BEHOLDEREN FOR TONEROPPSAMLING" (s.76), frigjøre toneropsamlingsbeholderen.

#### 3 Ta ut rensenålen for laserenheten.

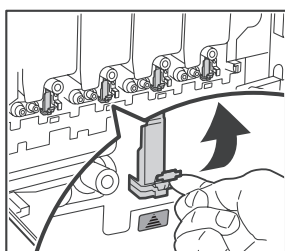
Rensenålen er festet til frontdekslet.



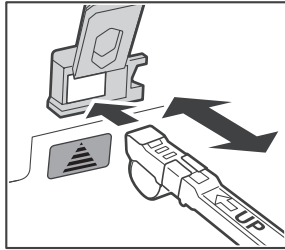
Dra i høyre side av rensenålet og løsne den fra festet.



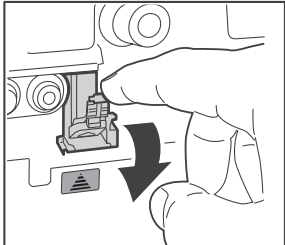
#### 4 Rens laserenheten.



(1) Press opp og åpne laser-enhetens deksel (grå farge).



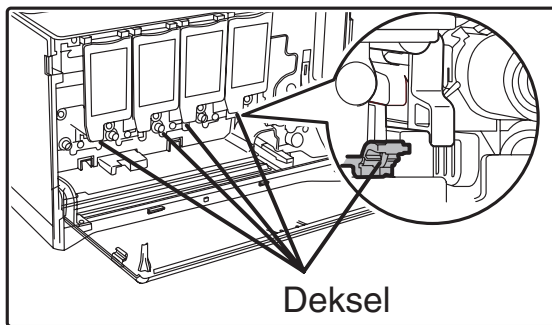
- (2) Pek renseren nedover, og trykk forsiktig rengjøringsverktøyet helt inn.
- (3) Trekk rengjøringsverktøyet forsiktig ut.



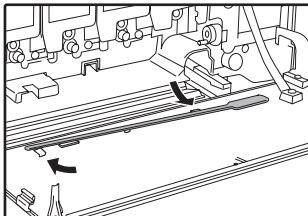
- (4) Press ned og lukk laserenhetens deksel.

## 5 Gjenta trinn 4 for å rense alle hullene i laserenhet (4 hull).

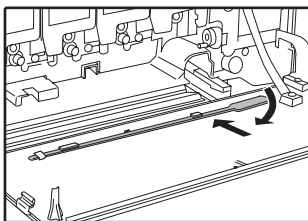
Det er totalt fire steder som skal rengjøres i laserenheten, bl.a. hullet som ble renses i trinn 4. Rengjør alle hullene.



## 6 Sett rensenålen tilbake på plass.



- (1) Rotér rengjøringsverktøyet etter at det er festet til knotten, og hekt kanten (siden som ikke har et håndtak) på kroken på venstre side. Plassér rengjøringsverktøyet slik at den rene siden vender opp.
- (2) Plassér høyre side av rengjøringsverktøyet mot innsiden, og legg det jevnt over toppen av kroken.



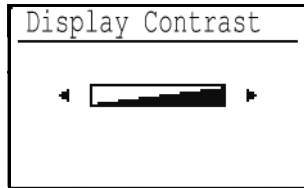
- (3) Fest rengjøringsverktøyet til kroken.

## 7 Fremgangsmåten for "SKIFTE UT BEHOLDEREN FOR TONEROPPSAMLING" (s.76), skyv toneropp-samlingsbeholderen inn i maskinen.

# JUSTERE DISPLAYKONTRASTEN

Kontrasten i displayet kan justeres slik det er forklart nedenfor.

- 1** Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten (Fn).
- 2** Velg "VIS KONTRAST" med [▼]- eller [▲]-tasten.
- 3** Trykk på [OK]-tasten.



- 4** Juster kontrasten med [◀]- eller [▶]-tasten.  
Du kan tilbakestille kontrasten til standardinnstillingen ved å trykke på [C]-tasten.
- 5** Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten (Fn).  
Du returnerer tilbake til basisskjermbildet.

## HENSIKTEN MED SYSTEMINNSTILLINGENE

Systeminnstillingene brukes av administratoren av maskinen til å deaktivere eller aktivere funksjoner for å dekke behovene på din arbeidsplass.

## PROGRAMMERE ET ADMINISTRATORPASSORD

Administratorpassordet er et femsifret nummer som må tastes inn for å få tilgang til systeminnstillingene. Administratoren (administratoren av maskinen) bør endre det fabrikkinnstilte standard administratorpassordet til et nytt femsifret nummer. Pass på at du husker det nye administratorpassordet. Det må tastes inn hver gang systeminnstillingene skal brukes. (Bare ett administratorpassord kan programmeres.) Se brukerveiledningen for det fabrikkinnstilte administrasjonspassordet.

### 1 Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten (Fn).

Skjermbildet for spesialfunksjoner vil vises.

### 2 Velg "SYSTEMINNSTILL." med [▼]- eller [▲]-tasten.

### 3 Berør [OK]-tasten.

Skjermbildet for inntasting av administratorpassordet vises.

### 4 Bruk nummertastene til å legge inn det femsifrede administratorpassordet.

- Hvis dette er første gang du programmerer administratorpassordet, angir du den fabrikkinnstilte standardkoden. (Se "Komme i gang")
- "X" vises for hvert siffer du angir.
- Skjermbildet for valg av modus vises med "Endre Passord" valgt.

### 5 Berør [OK]-tasten.

Skjermbildet for endring av administratorpassordet vises.

### 6 Angi det nye femsifrede administratorpassordet med nummertastene.

| Endre Passord |        |
|---------------|--------|
| Gjeldende     | :----- |
| Ny            | :----- |

Alle sifre kan brukes i administratorpassordet.

### 7 Trykk på [OK]-tasten.

- De tidligere programmerte administratorpassordet erstattes med det nye.
- Trykk på [HJEM]-tasten (🏠) for å gå tilbake til basisskjermbildet.

# LISTE OVER SYSTEMINNSTILLINGER

Dette er en liste over maskinens systeminnstillinger.

| Programnavn                                   | Side |
|-----------------------------------------------|------|
| <b>Endre Passord</b>                          |      |
| Endre Passord                                 | 88   |
| <b>Grunninnstilling</b>                       |      |
| Dato&Tid Valg                                 | 88   |
| Sommertid                                     | 88   |
| <b>Skriver</b>                                |      |
| Anmerkninger                                  | 88   |
| <b>Nettverk</b>                               |      |
| Bekreftelse av nettverk                       | 88   |
| Tilkoblingstype                               | 88   |
| Kablede innstillinger                         | 88   |
| Trådløs (infrastruktur)                       | 89   |
| Trådløs (tilgangspunkt)                       | 89   |
| <b>Brukerkontroll</b>                         |      |
| Brukerverifisering                            | 90   |
| Brukerregistrering                            | 90   |
| Funksjonsgrenseinnstilling                    | 90   |
| Innstilling kontogrense                       | 90   |
| Visning av brukerantall                       | 90   |
| Tilbakest. av brukerantall                    | 90   |
| Advarsel pålogg. Mislyktes                    | 90   |
| Deaktiv utsk ugyld. bruker                    | 90   |
| <b>Enhetskontroll</b>                         |      |
| Inst. Varmeenhet                              | 91   |
| Varmeseksjon rens                             | 91   |
| Registreringsjustering                        | 91   |
| <b>Driftinnstillinger</b>                     |      |
| Autosletting                                  | 91   |
| Språkinnstilling                              | 91   |
| Meldingstid                                   | 91   |
| Tastelyd                                      | 91   |
| Tastetrykktid                                 | 91   |
| Slå Av Autom. Tast-Gjentakelse                | 92   |
| Slå Av Innstilt Papirstørrelse                | 92   |
| <b>Energisparing</b>                          |      |
| Tid For Auto Avstenging                       | 92   |
| Hvilestilling                                 | 92   |
| Slå automatisk strømforsyn.av etter fjernjobb | 92   |
| Tonersparing                                  | 92   |

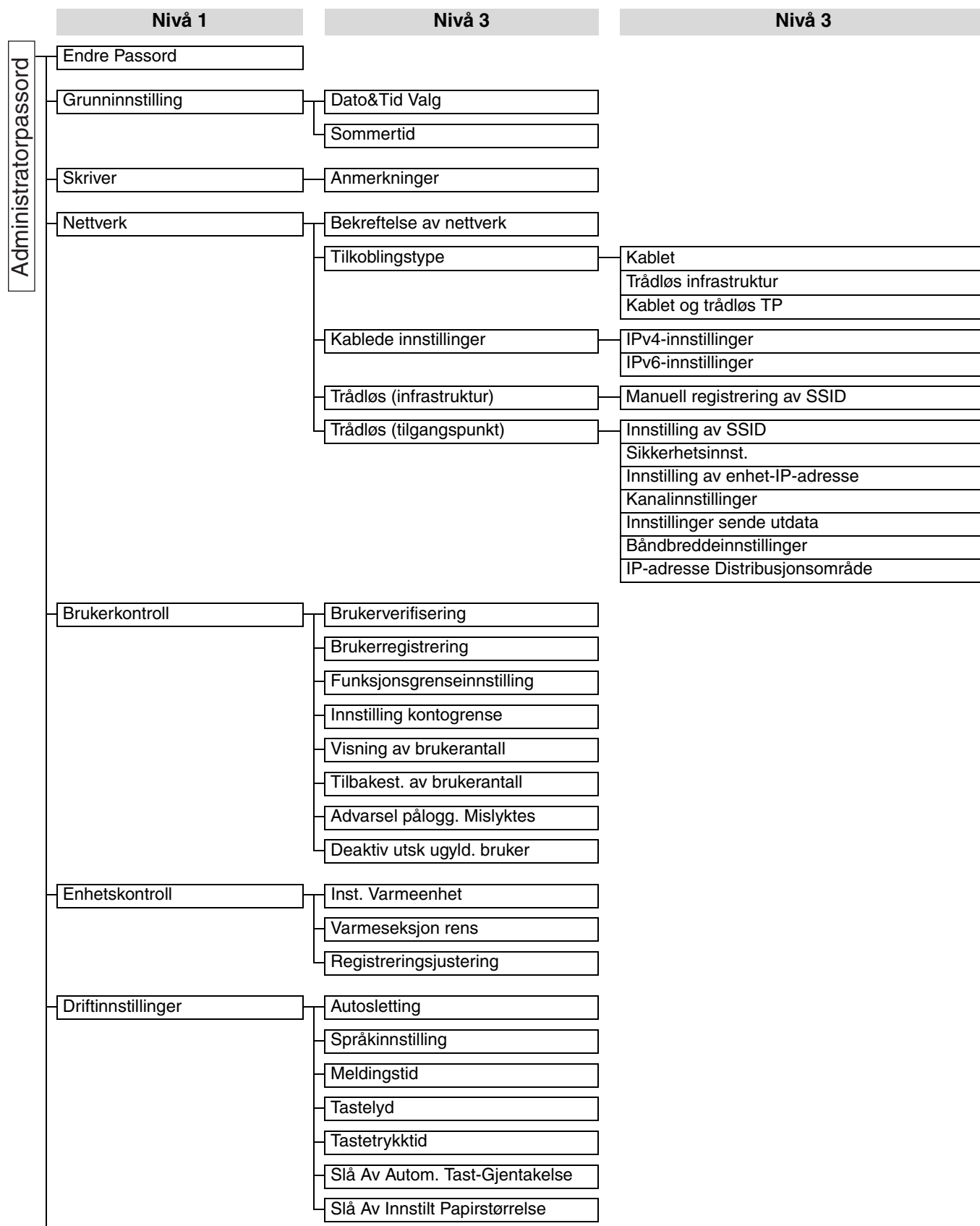
| Programnavn                            | Side |
|----------------------------------------|------|
| <b>Listeutskrift</b>                   |      |
| Utkri.bruker.info                      | 92   |
| <b>Fargejusteringer</b>                |      |
| Enkel kalibrering                      | 93   |
| Tonejustering                          | 93   |
| Standard                               | 94   |
| <b>Sikkerhetsinnst.</b>                |      |
| IPsec innstillinger                    | 94   |
| Initialiser private data/data i maskin | 94   |

## MENY FOR ADMINISTRATORINNSTILLINGER

Nedenfor ser du menyoppsettet for systeminnstillingene.

Se til denne menyen når du aktiverer eller deaktiverer innstillinger som er forklart fra s.88.

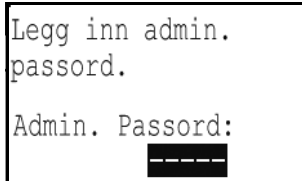
Enkelte innstillinger har et annet nivå med innstillinger (innstillingsskjerm).



| Nivå 1           | Nivå 3                                        | Nivå 3 |
|------------------|-----------------------------------------------|--------|
| Energisparing    | Tid For Auto Avstenging                       |        |
|                  | Hvilestilling                                 |        |
|                  | Slå automatisk strømforsyn.av etter fjernjobb |        |
|                  | Tonersparing                                  |        |
| Listeutskrift    | Utkri.bruker.info                             |        |
| Fargejusteringer | Enkel kalibrering                             |        |
|                  | Tonejustering                                 |        |
|                  | Standard                                      |        |
| Sikkerhetsinnst. | IPsec innstillinger                           |        |
|                  | Initialiser private data/data i maskin        |        |

# BRUKE SYSTEMINNSTILLINGENE

- 1** Trykk på [SPESIALFUNKSJON]-tasten (Fn).
- 2** Velg "SYSTEMINNSTILL." med [▼] eller [▲]-tasten og trykk på [OK]-tasten.
- 3** Tast inn administratorpassordet med talltastene.

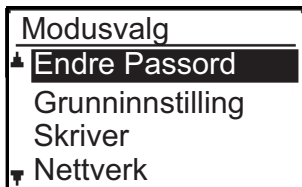


Legg inn admin.  
passord.

Admin. Passord:  
-----

- "X" vises for hvert siffer du angir.
- Skjermbildet for valg av modus vises.

- 4** Velg ønsket modus med [▼]- eller [▲]-tasten.



Modusvalg

▲ Endre Passord

Grunninnstilling

Skriver

▼ Nettverk

- 5** Berør [OK]-tasten.
- 6** Velg ønsket innstilling med [▼] eller [▲]-tasten.
- 7** Trykk på [OK]-tasten og følg instruksjonene på innstillingsskjermen.

Flere programmer har avmerkingsbokser foran seg. For å aktivere en funksjon (krysse av) trykker du på [OK]-tasten. For å deaktivere innstillingen, trykker du på [OK] en gang til for å fjerne avmerkingen. Hvis du vil konfigurere et program som har en avmerkingsboks, går du til trinn 8.

- 8** Hvis du vil bruke et annet program for den samme modusen, velger du ønsket program med [▼] eller [▲]-tasten.

Hvis du vil bruke en innstilling for en annen modus, trykker du på [TBK]-tasten (↩) og velger ønsket modus. Trykk på [HJEM]-tasten (🏠) for å avslutte systeminnstillingene.

## Endre Passord

Bruk denne funksjonen til å endre administratorpassordet. Endring av administratorpassordet er forklart under PROGRAMMERE ET ADMINISTRATORPASSORD (s.83).

## Grunninnstilling

Standardinnstillingene for drift av maskinen kan konfigureres. Velg [Grunninnstilling] for å konfigurere innstillingene.

### Dato&Tid Valg

Bruk denne til å stille inn dato og klokkeslett i maskinens innebygde klokke.

### Sommertid

Aktiver sommertid.

## Skriver

Innstillinger relatert til skriverfunksjonen kan konfigureres. Velg [Skriver] for å konfigurere innstillingene.

### Anmerkninger

Angi om en anmerkning skrives ut når utskrift ikke kan skje på grunn av en feil som f.eks. fullt minne.

## Nettverk

Nettverskinnstillinger er beskrevet nedenfor. Velg [Nettverk]-tasten for å konfigurere innstillingene.

## Bekreftelse av nettverk

Bekreft nettverksinnstillinger.

### Tilkoblingstype

Du kan endre maskinens nettverkstilkoblingstype.

### Kablede innstillinger

#### IPv4-innstillinger

Når du bruker maskinen på et TCP/IP (IPv4)-nettverk, kan du bruke denne innstillingen for å konfigurere maskinens IP-adresse. Innstillingen er vist under.

#### Aktiver DHCP

Bruk denne innstillingen for å kunne innhente IP-adressen automatisk med DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Når denne innstillingen er aktivert, er det ikke nødvendig å angi IP-adressen manuelt.

#### IPv4-adresse

Oppgi maskinens IP-adresse.

#### Nettmaske

Skriv inn nettmasken

#### Standard gateway

Skriv inn standard gateway

### IPv6-innstillinger

Når du bruker maskinen på et TCP/IP (IPv6)-nettverk, kan du bruke denne innstillingen for å konfigurere maskinens IP-adresse. Innstillingen er vist under.

#### Aktiver IPv6-protokoll

Aktiver denne innstillingen.

#### Aktiver DHCPv6

Bruk denne innstillingen for å kunne innhente IP-adressen automatisk med DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Når denne innstillingen er aktivert, er det ikke nødvendig å angi IP-adressen manuelt.

#### Manuell adresse

Oppgi maskinens IP-adresse.

#### Prefikslengde

Angi prefikslengde (0 til 128).

#### Standard gateway

Angi IP-gatewayadresse.



- Hvis DHCP brukes, kan maskinens tilordnede IP-adresse endres. Hvis IP-adressen endres, er det ikke mulig å skrive ut.
- I et IPv6-miljø kan maskinen bruke LPD-protokoll.

## Trådløs (infrastruktur) (Kun modeller med trådløs LAN)

Dette konfigurerer tilkobling med trådløs infrastrukturmodell.

### Manuell registrering av SSID

Angi opp til 32 tegn med halv bredde for SSID.

### Sikkerhetstype

Velg sikkerhetstype. (ingen/WEP/WPA personlig/WPA2 personlig)

### Innstilling av kryptering

Velg krypteringsmetode basert på innstillingen "Sikkerhetstype-innstillinger".  
(ingen/WEP/TKIP/AES)

### Innstillinger av sikkerhetsnøkkel

Angi sikkerhetsnøkkelen brukt for den trådløse tilkoblingen.

|                |                                                                                                                                   |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| WEP            | 5 sifre med halv bredde<br>10 heksadesimal-sifre (64 bit),<br>13 sifre med halv bredde,<br>eller 26 heksadesimal-sifre (128 bit), |
| WPA personlig  | 8 til 63 sifre med halv bredde eller 64 heksadesimal-sifre                                                                        |
| WPA2 personlig |                                                                                                                                   |

## Trådløs (tilgangspunkt) (Kun modeller med trådløs LAN)

Dette konfigurerer tilkobling med trådløs tilgangspunktmodell.

### Innstilling av SSID

Angi opp til 32 tegn med halv bredde for SSID.

### Sikkerhetsinnst.

- Sikkerhetstype**

Velg sikkerhetstype. (ingen/WEP/WPA personlig/WPA2 personlig)

- Innstilling av kryptering**

Velg krypteringsmetode basert på innstillingen "Sikkerhetstype-innstillinger".  
(ingen/WEP/TKIP/AES)

- Innstillinger av sikkerhetsnøkkel**

Angi sikkerhetsnøkkelen brukt for den trådløse tilkoblingen.

|                |                                                                                                                                   |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| WEP            | 5 sifre med halv bredde<br>10 heksadesimal-sifre (64 bit),<br>13 sifre med halv bredde,<br>eller 26 heksadesimal-sifre (128 bit), |
| WPA personlig  | 8 til 63 sifre med halv bredde eller 64 heksadesimal-sifre                                                                        |
| WPA2 personlig |                                                                                                                                   |

### Innstilling av enhet-IP-adresse

Angi IP-adressen til tilgangspunktet.

### Kanalinnstillinger

Angi kanalen brukt til tilgangspunktet.

### Innstillinger sende utdata

Angi sendingsutdata for tilgangspunktet

### Båndbreddeinnstillinger

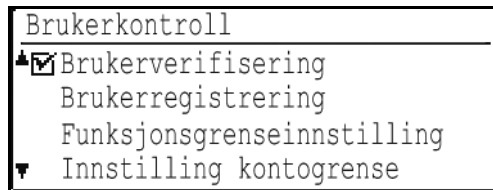
Angi frekvensbåndet for tilgangspunktet

### IP-adresse Distribusjonsområde

Angi leasingomfang og leasingperiode for IP-adressen brukt på tilgangspunktet.

## Brukerkontroll

Brukerkontroll brukes til å konfigurere innstillinger for brukerautentisering. Velg [Brukerkontroll] for å konfigurere innstillingene.



### Brukerverifisering

Disse innstillingene aktiverer eller deaktiverer brukerautentisering og spesifiserer autentiseringsmetoden.

Når brukerautentisering er valgt registreres alle som bruker maskinen. Når en bruker logger på, brukes innstillingene for denne brukere.

### Brukerregistrering

Brukere kan legges til, slettes og redigeres.



- Når et brukernummer angis, aktiveres [OK]-tasten først når 5 siffer er angitt.
- Hvis [Slett]-tasten trykkes under angivelsen av brukernummeret, endres det viste brukernummeret til "-----".

### Funksjonsgrenseinnstilling

Innstilling av funksjoner som alle brukere eller én bestemt bruker kan benytte.

- Farge
- Svart/hv.
- Direkteutskrift USB-minne



For brukere som har forbud mot å bruke Farge, vil bruk av Direkteutskrift USB-minne være forbudt selv om brukerne har fått tillatelse til å bruke denne funksjonen.

### Innstilling kontogrense

Papirbegrensning for utskrift kan angis for alle brukere eller bestemte brukere.

## Visning av brukerantall

Denne innstillingen brukes for å vise utskriftssideantallet for hver konto og bruksgrensene for utskrift. Fastkjørt papir telles ikke.

For å endre til at annet kontonummer, trykker du på [▼] eller [▲]-tasten.

Velg og vis typen med [◀]- eller [▶]-tasten.

### Tilbakest. av brukerantall

Denne innstillingen brukes til å tilbakestille telleren for utskrift på en enkelt konto, eller alle kontoer, til null.

### Advarsel pålogg. Mislyktes

Når denne innstillingen er aktivert, og hvis feil kontonummer blir skrevet tre ganger på rad, er maskinen ute av drift i ett minutt. Når dette skjer, kommer "Denne operasjonen er deaktivert. Ta kontakt med administratoren." opp på skjermen.

### Deaktiv utsk ugyld. bruker

Når aktivert, avbryter denne innstillingen en utskriftsjobb hvis det ikke er oppgitt et kontonummer, eller det er oppgitt et ugyldig kontonummer. Denne innstillingen er bare tilgjengelig når "Brukerverifisering" er aktivert.

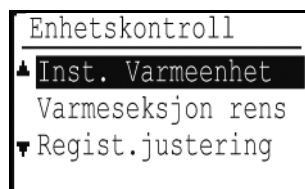
Funksjonen er i utgangspunktet aktivert (standardinnstilling).



Sider utskrevne av ugyldige kontonumre legges til papirark-antallet til "ANDRE" (kontonummer).

## Enhetskontroll

Disse innstillingene brukes til å konfigurere innstillinger for maskinvarefunksjoner på maskinen. Du åpner en av disse innstillingene ved å velge "Enhetskontroll" i skjermbildet for valg av modus, velger innstillingen du ønsker i skjermbildet for enhetskontroll og trykker på [OK]-tasten.



### Inst. Varmeenhet

Temperaturen i tonerfikseringen styres i tråd med vekten på papiret som brukes.



- Sørg for kun å bruke papir som er i samme vektområde som vekten angitt her. Ikke bland inn annet standardpapir som avviker fra det angitte området.
- Når innstillingene endres, trer endringene i kraft etter at maskinen er startet på nytt. For å starte maskinen, se "SKRU AV OG PÅ" (s.12).

### Varmeseksjon rens

Bruk denne funksjonen til å rengjøre maskinens varmeeinheit når prikker eller annet smuss vises på den utskrevne siden av papiret. Når denne funksjonen er utført, skrives en "V" ut, og varmeeinheiten er rens.



Dersom det ikke ble bedre etter første gangs bruk av funksjonen, kan du kjøre funksjonen på nytt.

### Registreringsjustering

Hvis fargene er på feil sted på det trykte underlaget ved fargeutskrift, kan utskriftsposisjonene for fargene justeres.

Velg "Regist.justering" og trykk på [OK]-tasten for å starte automatisk registrering. Når hele meldingen vises, er justeringen fullført.



Avhengig av maskinens tilstand, kan det vises feilmeldinger om justering. I så tilfelle, start registreringsjusteringen på nytt.

## Driftinnstillinger

Disse innstillingene brukes til å konfigurere ulike innstillinger relatert til betjeningspanelet. For å få tilgang til et av disse programmene velger du "Drift Innstilling" i skjermbildet for valg av modus, velger innstillingen du ønsker i skjermbildet for driftsinnstilling, og trykker på [OK]-tasten.



### Autosletting

Standardinnstillingen for maskinen er at displayet tilbakestilles til hovedskjermen ett minutt etter at en utskriftsjobb er ferdig, eller når du trykker på [HJEM]-tasten (HJEM) (auto avslått maskin). Tidsalternativene er "0 s", "10 s", "20 s", "60 s", "90 s" og "120 s".

Standardinnstillingen er 60 sekunder.

Velg "Autosletting", og trykk på [OK]-tasten. Følgende skjermbilde vil vises.

Velg ønsket tid med [◀]- eller [▶]-tasten.

Hvis du ikke vil bruke autosletting, velger du "0".

### Språkinnstilling

Denne innstillingen brukes til å velge skjermenspråket. Velg "Språkinnstilling", trykk på [OK]-tasten og følg fremgangsmåten nedenfor.

### Meldingstid

Denne innstillingen brukes til å angi hvor lenge meldingene skal vises på skjermen (dette gjelder meldinger som vises i en bestemt tid og deretter forsvinner automatisk.) Velg mellom "Kort (3 s.)", "Normal (6 s.)" eller "Lang (9 s.)".

Fabrikkinnstillingen er "Normal (6 s.)".

### Tastelyd

Denne innstillingen brukes til å angi lengden for tastelyden som høres hver gang du trykker på en tast. Den opprinnelige innstillingen fra fabrikken er "Kort". Velg ønsket lengde med [▼]- eller [▲]-tasten. Velg "AV" for å slå av tastelyden.

### Tastetrykktid

Denne innstillingen brukes til å angi hvor lenge du må trykke på en tast for at den skal utføre kommandoen. Du kan velge en lang tidsinnstilling for å hindre at kommandoer utføres hvis du utilsiktet kommer borti en tast. Når du har valgt en lang tidsinnstilling, må du imidlertid være klar over at du må være mer forsiktig når du trykker på tastene, for å sikre at tastetrykket registreres.

Den opprinnelige innstillingen er "Minimum".

## Slå Av Autom. Tast-Gjentakelse

Denne innstillingen brukes for å hindre at en innstilling endrer seg kontinuerlig når du holder [▼]- eller [▲]-tasten nede, f.eks. når du skal velge et menyelement (automatisk tastgjentakelse vil ikke fungere). Når denne innstillingen er aktivert, må du trykke på tasten gjentatte ganger i stedet for å holde den nede.

Automatisk tastgjentakelse er i utgangspunktet aktivert (standardinnstilling).

## Slå Av Innstilt Papirstørrelse

Denne innstillingen brukes til å deaktivere "Still Papirstør." i spesialfunksjonsmenyen. Når den er deaktivert, kan ikke "STILL PAPIRSTØRR." brukes når du trykker på [SPESIALFUNKSJON]-tasten (Fn), som hindrer at andre brukere enn administratoren lett kan endre innstillingen for papirstørrelse.

"Slå Av Innstilt Papirstørrelse" er i utgangspunktet deaktivert (fabrikkinnstilling).

## Energisparing

Disse innstillingene brukes til å konfigurere innstillinger for energisparing. Du åpner en av disse innstillingene ved å velge "Energisparing" i skjermbildet for valg av modus, dernest innstillingen du vil ha i skjermbildet for energisparing og trykker på [OK]-tasten.



### Tid For Auto Avstenging

Denne innstillingen brukes til å angi hvor lenge det skal gå før autoavstengingsmodus aktiveres når betjeningspanelet ikke brukes. Med denne funksjonen kan du spare energi, bevare naturressurser og redusere miljøforurensningen.

Tidsalternativene er "1 min.", "3 min.", "5 min.", "10 min.", "15 min.", "30 min.", "45 min." eller "60 min.".

Velg en innstilling som passer til dine arbeidsforhold.

### Hvilestilling

Denne innstillingen brukes til å angi hvor lenge det skal gå før maskinen går i hvilestilling, som automatisk reduserer temperaturen til varmeenheten, og aktiveres når betjeningspanelet ikke brukes. Med denne funksjonen kan du spare energi, bevare naturressurser og redusere miljøforurensningen.

Tidsalternativene er "1 min.", "3 min.", "5 min.", "10 min.", "15 min.", "30 min.", "45 min." eller "60 min.".

Velg en innstilling som passer til dine arbeidsforhold.

## Slå automatisk strømforsyn.av etter fjernjobb

Når maskinen fullfører en utskriftsjobb som er mottatt fra PC-en, går maskinen umiddelbart tilbake til Automatisk strøm avstengning-modus.

## Tonersparing

Du kan redusere mengden toner som brukes for utskrift.



Tonersparing er bare effektiv når maskinens skriverdriver ikke brukes. Når skriverdriveren er brukt, har innstillingene for skriverdriveren forrang. Denne funksjonen kan ikke brukes i enkelte programmer og operativsystemer.

## Listeutskrift

Dette brukes til å skrive ut lister og rapporter kun for administrators bruk på maskinen.

Velg [Listeutskrift] for å konfigurere innstillingene.

- Utkri.bruker.info  
Brukernavn, brukernummer, papir som er brukt, papirgrenser, og innstillinger for funksjonstillatelser kan skrives ut for hver bruker.

## Fargejusteringer

Denne maskinen tilbyr følgende muligheter for fargejustering:

### Enkel kalibrering og Tonejustering

Maskinen har to fargejusteringsfunksjoner. Bruk riktig funksjon avhengig av situasjonen.

- Enkel kalibrering  
Brukes til å justere gråbalansen. Denne funksjonen benytter utskrift av en testside.
- Tonejustering  
Brukes til å justere tonetettheten for hver farge. Denne funksjonen benytter ikke utskrift av en testside.

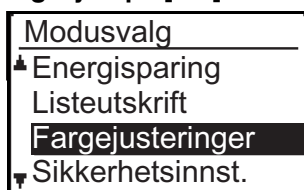
## Enkel kalibrering

Denne funksjonen fungerer ved å velge ønsket gråfarge (behandlet gråfarge), som er en kombinasjon av cyan, magenta og gul på testsiden som skrives ut. Før bruk av Enkel kalibrering må du legge vanlig hvitt papir i A4-størrelse (8-1/2" x 11") i skuffen.

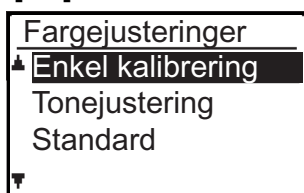


Resultatet av fargereproduksjon avhenger av papirkvaliteten. Vi anbefaler at justering utføres med papiret som skal brukes til utskrift.

- (1) Velg [Fargejusteringer] på betjeningspanelet og trykk på [OK]-tasten.



- (2) Velg [Enkel kalibrering] og trykk på [OK]-tasten. Trykk deretter én gang til på [OK]-tasten for å skrive ut testsiden.

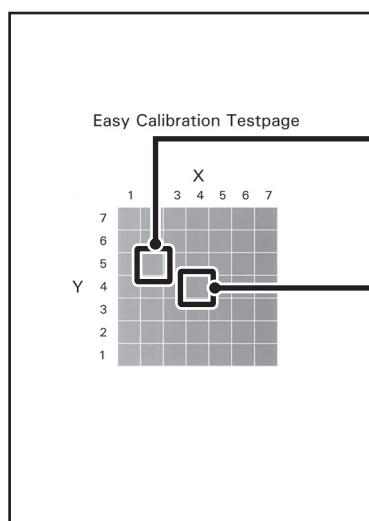


- (3) Kontroller testsiden rett forfra, og velg cellen som er nærmest nøytral grå.

Legg fem ark med vanlig hvitt papir under testsiden som ble skrevet ut, slik at ingen bakgrunnsfarger eller mønstre vises gjennom testsiden.



Vær oppmerksom på at graden av synlighet for det grå området kan påvirkes av belysningen i rommet.



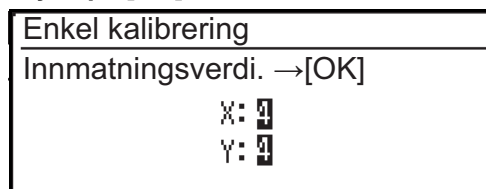
Hvis du ønsker denne gråfargen, er koordinatene X = 2, Y = 5.

Posisjonen X = 4, Y = 4 viser gjeldende verdi for gråbalanse.



Testsiden er inndelt i celler med 7 på den horisontale akse (X) og 7 på den vertikale akse (Y). Hver celle er fylt med gråfarge som er blandet med ulike fargenyanser.

- (4) Angi koordinatene for fargen som ble valgt i trinn (3), i [X] og [Y] i Enkel kalibrering, og trykk på [OK]-tasten.

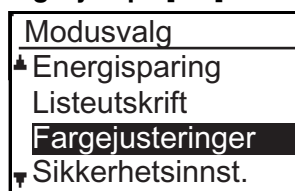


Hvis X = 4 og Y = 4 angis, endres ikke gråbalansen. Hvis du ikke er fornøyd med fargejusteringen på prøveutskriften, gjentar du fremgangsmåten (1) til (4) ovenfor. Hvis du fortsatt ikke er fornøyd med fargen etter å ha gjentatt fremgangsmåten flere ganger, bruker du "Tonejustering".

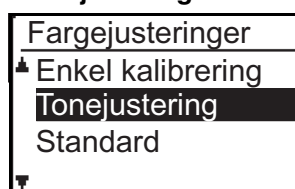
## Tonejustering

Denne funksjonen brukes for å justere hvert av tetthetsnivåene (lavt, middels og høyt) for de fire fargekomponentene, cyan, magenta, gul og svart.

- (1) Velg [Fargejusteringer] på betjeningspanelet og trykk på [OK]-tasten.



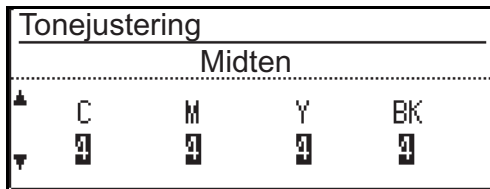
- (2) Velg [Tonejustering] og trykk på [OK]-tasten. Du får da opp innstillingsskjermen for Tonejustering.



Angi hvert nummer i intervallet 1 til 7 for fargene C (cyan), M (magenta), Y (gul) og Bk (svart).

Først får du opp innstillingsskjermen for nivået [Lav].

Du kan endre skjermen for [Midten] og [Høy] med [▼][▲]-tastene.

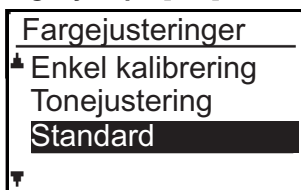


Standardverdien for hver farge er satt til "4".  
Økning av verdien gjør utskriften mørkere, og  
reduksjon av verdien gjør utskriften lysere.

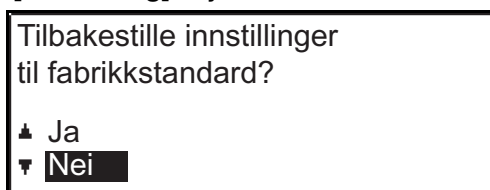
## Standard

Innstillingsverdiene for fargejustering kan tilbakestilles til standardinnstillingene ved å velge [Standard] i [Fargejusteringer]-menyen.

- (1) Velg [Standard] i [Fargejusteringer]-menyen, og trykk på [OK]-tasten.

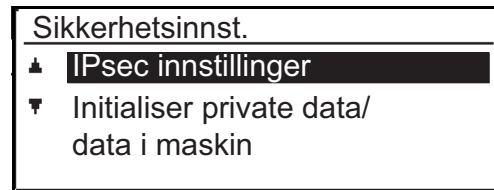


- (2) Bekreftelsesskjermen vises. Velg [Ja] for å tilbakestille verdien til standardinnstillingen, eller velg [Nei] for å gå tilbake til [Modusvalg]-skjermen.



## Sikkerhetsinnst.

Følgende innstillinger er relatert til sikkerhet.  
Velg [Sikkerhets-innstillinger] for å konfigurere innstillingene.



## IPsec innstillinger

IPsec kan brukes til dataoverføring/mottak på et nettverk.

### IKEv1 Innstilling

Konfigurer IKEv1 Innstillinger.

## Initialiser private data/data i maskin

De system-innstilte verdiene kan gjenopprettes til fabrikkinnstillingene etter at data som er lagret i maskinen er eliminert.

- Gjeldende verdier satt for systeminnstillinger
- Gjeldende verdier satt for nettverksinnstillinger
- Brukerinformasjon > Brukerregistreringsinformasjon
- Brukerinformasjon > Papirgrenser
- Brukerinformasjon > Begrensninger i bruk av funksjon
- Brukerinformasjon > Brukertellinger (Unntar standardbrukere)
- Produktnøkkel

---

---

## OM NETTSIDENE

Maskinen har en innebygget nettserver. Du får tilgang til nettserveren ved hjelp av en nettleser på datamaskinen din. Nettsider inkluderer både sider for brukere og sider for administratoren. På brukernettsidene kan brukere kontrollere maskinen, og velge skriverkonfigurasjonsinnstillinger. På nettsidene for administrator kan administratoren konfigurere maskinens innstillinger og passord. Bare administratoren kan konfigurere disse innstillingene.

## SLIK FÅR DU TILGANG TIL NETTSIDEN

Bruk følgende fremgangsmåte for å hente nettsider.

### 1 Åpne nettleseren på datamaskinen din.

Støttede nettlesere:

Internet Explorer: 6.0 eller nyere (Windows®)

Netscape Navigator: 9 (Windows®)

Firefox: 2.0 eller nyere (Windows®)

### 2 Oppgi IP-adressen som har blitt konfigurert i maskinen i "Adresse"-feltet i nettleseren din.

Når tilkoblingen er fullført vil nettsiden dukke opp i nettleseren din.

"OM NETTSIDENE (FOR BRUKERE)" (s.96)

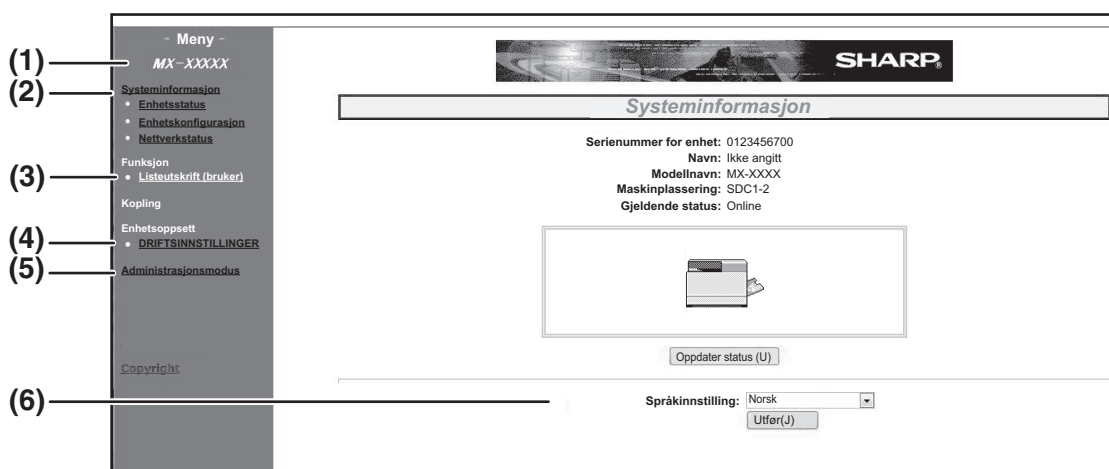
### 3 Lukk nettsidene når du er ferdig.

Klikk på  (lukk)-knappen i hjørnet øverst til høyre på siden når du er ferdig med å bruke nettsiden.

# OM NETTSIDENE (FOR BRUKERE)

Når du henter brukernettsider på maskinen vil følgende side komme opp i nettleseren din.

En menyramme kommer opp på venstre side av siden. Når du klikker på et element i menyen kommer en skjerm opp i rammen til høyre som lar deg konfigurere innstillingene for det elementet.



## (1) Menyramme

Klikk på en innstilling i menyen for å konfigurere den.

## (2) Systeminformasjon

Viser nåværende status til maskinen og modellnavnet.

- **Enhetsstatus**  
Viser nåværende status til maskinen, papirskuffer, ut-skuffer, toner og annet tilbehør og sidetelling.  
Tomt for papir og andre advarsler vises i rødt.
- **Enhetskonfigurasjon**  
Viser hvilke innstillinger som er installert.
- **Nettverkstatus**  
Viser nettverksstatusen. Informasjon om "Generelt" og "TCP/IP" vises på de respektive sidene.

## (3) Data Listeutskrift

Du kan skrive ut de ulike innstillingene som du har valgt.

## (4) Betingelsesinnstillinger

Konfigurer grunnleggende innstillinger for skriver og skrifterspråk.

"KONFIGURERE INNSTILLINGENE FOR SKRIVERBETINGELSE" (s.97)

## (5) Administrasjonsmodus

Klikk her og tast så inn administratorens brukernavn og passord for å åpne nettsider for administratoren.

"OM NETTSIDENE (FOR ADMINISTRATOREN)" (s.100)

"BESKYTTE INFORMASJON PROGRAMMERT I NETTSIDEN ([Passord])" (s.102)

## (6) Vis Språk Setting

Velg ønsket språkinnstilling fra rullegardinmenyen.

# KONFIGURERE INNSTILLINGENE FOR SKRIVERBETINGELSE

Innstillingene for skriverbetingelse lar deg konfigurere grunnleggende skriverinnstillinger. Følgende elementer kan stilles:

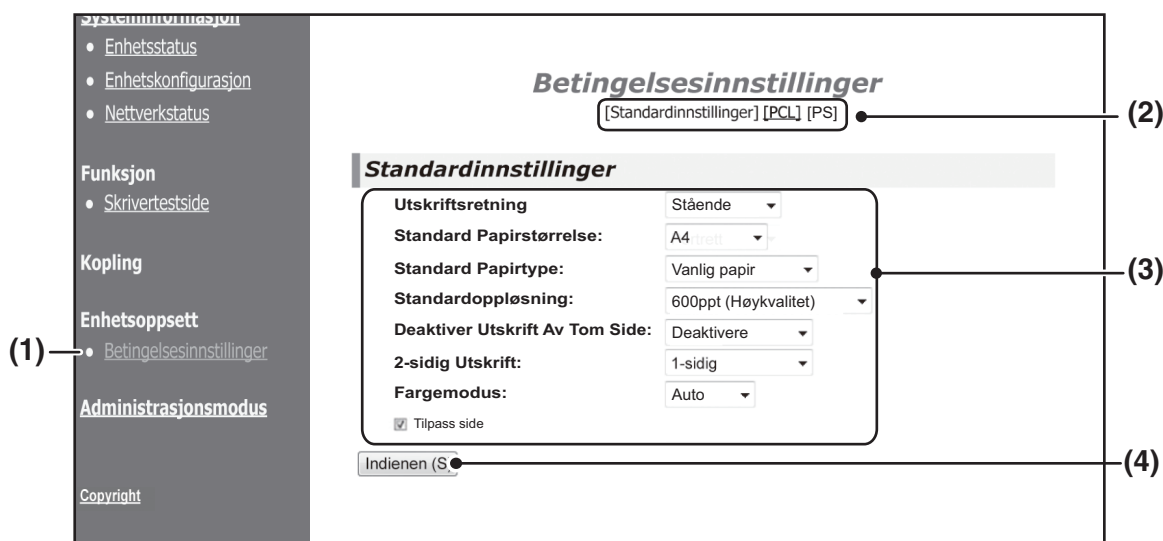
- "Standard- innstillinger" (s.98):Grunnleggende innstillinger som hovedsaklig benyttes når skriverdriveren ikke er i bruk.
- "PCL-innstillinger" (s.99): PCL-symbolsett, font, linjeskiftkode og andre innstillinger.



Når skriverdriveren er i bruk og de samme innstillingene er konfigurert både for skriverdriveren og i skjermbildene nevnt ovenfor vil innstillingene konfigurert for skriverdriveren overstyre innstillingene i skjermbildene nevnt ovenfor. Bruk skriverdriveren til å konfigurere en innstilling hvis innstillingen er tilgjengelig i skriverdriveren.

## HVORDAN KONFIGURERE INNSTILLINGENE

For å vise Driftsinnstillingene på skjermen, klikker du på [Betingelsesinnstillinger] i menyrammen.



### (1) Betingelsesinnstillinger

Denne viser siden for konfigurering av innstillinger for skriverbetingelse.

### (2) Standardinnstillinger/PCL/PS

Velg hvilken type betingelsesinnstillinger du ønsker å konfigurere.

### (3) Innstillinger

Fabrikkoppsettsinnstillinger vises.

Endre innstillinger etter eget ønske ved å velge fra rullegardinmenyer og direkte taste dem inn.

For informasjon om innstillingene, se "INNSTILLINGER FOR SKRIVERBETINGELSE" (s.98).

### (4) Send

Klikk for å lagre nettsideinnstillingen på maskinen.

# MENY FOR INNSTILLINGER FOR SKRIVERBETINGELSER

| Betingelsesinnstillinger       |                              |
|--------------------------------|------------------------------|
| Standardinnstillinger          | Fabrikkoppsettsinnstillinger |
| Utskriftsretning               | Stående                      |
| Standard Papirstørrelse        | A4                           |
| Standard Papirtype             | Vanlig papir                 |
| Standardoppløsning             | 600ppt (Høykvalitet)         |
| Deaktiver Utskrift Av Tom Side | Deaktivere                   |
| 2-sidig Utskrift               | 1-sidig                      |
| Fargemodus                     | Auto                         |
| Tilpass side                   | PÅ                           |

| Betingelsesinnstillinger |                              |
|--------------------------|------------------------------|
| PCL-innstillinger        | Fabrikkoppsettsinnstillinger |
| PCL symbolsett           | PC-8                         |
| Skrift                   | 0: Courier (intern font)     |
| Linjematingskode         | CR=CR; LF=LF; FF=FF          |
| PS-innstillinger         | Fabrikkoppsettsinnstillinger |
| Utskrift PS-feil         | Deaktivere                   |

## INNSTILLINGER FOR SKRIVERBETINGELSE

Fabrikkoppsettsinnstillinger står i uthevet skrift.

### Standard- innstillinger

| Element                        | Valg                                                                        | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utskriftsretning               | <b>Stående</b> , Liggende                                                   | Dette stiller inn retningen til utskriftssiden. Velg [Stående] når utskriftssiden er lenger i loddrett retning eller [Liggende] når utskriftssiden er lenger i vannrett retning.                                                                             |
| Standard Papirstørrelse        | <b>A4</b> , B5, A5, Letter, Invoice, Executive                              | Dette setter opp et standard papirformat til utskrift.                                                                                                                                                                                                       |
| Standard Papirtype             | <b>Vanlig papir</b> , Brevhode, Forhåndstrykt, Hullark, Resirkulert, Farget | Angi papirtypen brukt til utskrift.                                                                                                                                                                                                                          |
| Standardoppløsning             | 600ppt, <b>600ppt (Høykvalitet)</b>                                         | Angi utskriftsoppløsning.                                                                                                                                                                                                                                    |
| Deaktiver Utskrift Av Tom Side | Aktivere, <b>Deaktivere</b>                                                 | Når dette er angitt vil det ikke skrives ut blanke sider uten utskriftsdata.                                                                                                                                                                                 |
| 2-sidig Utskrift               | <b>1-sidig</b> , 2-sidig (Bok), 2-sidig (Blokk)                             | Når [2-sidig (Bok)] er valgt utføres det tosidig utskrifter som muliggjør sammenbinding på venstre side. Når [2-sidig (Blokk)] er valgt utføres det tosidig utskrifter som muliggjør sammenbinding øverst. (Bare for modeller som støtter tosidig utskrift.) |
| Fargemodus                     | <b>Auto</b> , Svart/Hv.                                                     | Angi fargemodusen brukt til utskrift.                                                                                                                                                                                                                        |
| Tilpass side                   | <b>AV</b> , PÅ                                                              | Angi om utskriften skal tilpasses papirstørrelsen.                                                                                                                                                                                                           |

## PCL-innstillinger

| Element          | Valg                                                                                                                                            | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PCL symbolsett   | Velg en av 35 sett.                                                                                                                             | Dette angir hvilket lands skrifttegn (PCL-symbolsett) som skal tilknyttes visse symboler i kodelisten for skrifttegn. Fabrikkinnstillingen er [PC-8].                                                                                                                           |
| Skrift           | Velg én intern skrift.                                                                                                                          | Dette angir hvilken PCL-font som skal benyttes for utskrift. Fra de interne fontene kan én font angis. Fabrikkinnstillingen er [0: Courier].                                                                                                                                    |
| Linjematingskode | <b>CR=CR; LF=LF;<br/>FF=FF,<br/>CR=CR+LF; LF=LF;<br/>FF=FF,<br/>CR=CR;<br/>LF=CR+LF;<br/>FF=CR+FF,<br/>CR=CR+LF;<br/>LF=CR+LF;<br/>FF=CR+FF</b> | Dette fastsetter linjeskiftskoden gjennom en kombinasjon av "CR" (retur)-koden, "LF" (linjeskift)-koden og "FF" (sideskift)-koden. Fabrikkoppsettsinnstillingen er utskrift basert på den overførte koden. Denne innstillingen kan endres ved å velge en av fire kombinasjoner. |

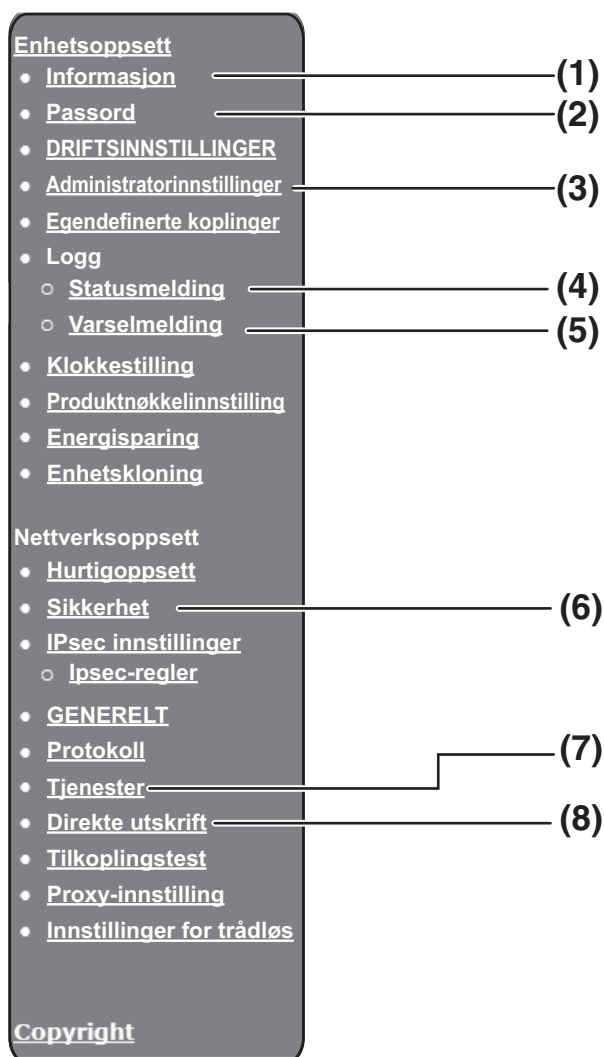
## PostScript-innstillinger

| Element          | Innstillinger               | Beskrivelse                                                                                               |
|------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utskrift PS-feil | Aktivere, <b>Deaktivere</b> | Når denne innstillingen er aktivert, blir en feilmelding skrevet ut hver gang en PostScript-feil oppstår. |

# OM NETTSIDENE (FOR ADMINISTRATOREN)

Andre menyer som bare kan benyttes av administratoren vises i administratornettsidene i tillegg til menyene som vises for brukere.

En menyramme kommer opp på venstre side av siden. Når du klikker på et element i menyen kommer en skjerm opp i rammen til høyre som lar deg konfigurere innstillingene for det elementet. Innstillinger som bare kan konfigureres av administratoren forklares her.



## (1) Informasjon

Konfigurere informasjon om maskinidentifisering for e-postfunksjonen status & varsel.

"INFORMASJONSOPPSETT" (s.104)

## (2) Passord

For å beskytte nettsiden kan systemadministratoren opprette passord. Oppgi et passord du ønsker å opprette og klikk på [Send]-knappen.

Det kan opprettes ett passord for administratoren og ett passord for brukere.

"BESKYTTE INFORMASJON PROGRAMMERT I NETTSIDEN ([Passord])" (s.102)

## (3) Administratorinnstillinger

Endringer i innstillinger kan forbys og grensesnittinnstillinger kan konfigureres.

"ADMINISTRATORINNSTILLINGER" (s.103)

## (4) Statusmelding

Konfigurere parametere påkrevd for å sende statusmeldinger, som destinasjonsadresser og tidsplaner.

"OPPSETT AV STATUSMELDING" (s.105)

## (5) Varselmelding

Lagre destinasjonsadresser for varselmeldinger.

"OPPSETT AV VARSELMELDING" (s.105)

## (6) Sikkerhet

Du kan deaktivere ubrukte porter for større sikkerhet og endre portnumre.

## (7) Tjenester

Konfigurere informasjon med hensyn til e-postsystemet.

"SMTP OPPSETT" (s.104)

## (8) Direkte utskrift

Konfigurere innstillinger for LPD og rå utskrift.

# KONFIGURERE SMTP- OG DNS-SERVERINNSTILLINGER

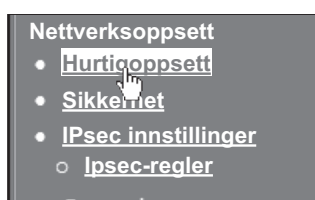
Fremgangsmåtene for å bruke [Hurtigoppsett] blir forklart her. [Hurtigoppsett] brukes til rask konfigurasjon av bare de nødvendige innstillingene for "SMTP"- og "DNS"-serverne. Disse innstillingene blir som regel konfigurert først.

SMTP-server: SMTP brukes til å sende e-post.

For å bruke disse overføringsmetodene må innstillingene for SMTP-serveren din settes opp.

DNS server: Hvis du førte opp et vertsnavn under "Primær SMTP-server" eller "Sekundær SMTP-server" på "SMTP", må du også sette opp DNS-serverinnstillingene dine.

## 1 Klikk på [Hurtigoppsett] i menyrammen.



## 2 Skriv inn den nødvendige informasjonen i "SMTP" og "DNS".

## 3 Når du har fullført alle oppføringene, klikk [Send].

Oppføringene vil bli lagret.



Hvis du vil konfigurere avanserte innstillinger for SMTP- og DNS-serverne, følger du fremgangsmåtene nedenfor. Klikk [Tjenester] i menyrammen for å vise skjermbildet for tjenesteoppsett. Velg ønsket server og konfigurér de nødvendige parametrene for denne serveren.

# BESKYTTE INFORMASJON PROGRAMMERT I NETTSIDEN ([Passord])

Det kan settes passord (klikk [Passord] i menyrammen) for å begrense tilgang til nettsiden og beskytte innstillinger. Administratoren må endre passordet fra fabrikkinnstillingen. Administratoren må også passe å huske det nye passordet. Neste gang nettsidene hentes må det nye passordet testes inn. Det kan settes opp ett passord for administratoren og ett passord for brukere.

**1 Klikk på [Passord] i menyrammen.**

**2 Skriv inn gjeldende passord i "Administratorpassord".**

Tast inn "admin" i "Administratorpassord" når du skal opprette et passord for første gang.



Sørg for at du skriver "admin" med små bokstaver (det skilles mellom store og små bokstaver i passord).

**3 Skriv inn passord i "Brukerpassord" og "Administratorpassord".**

- Det testes inn maks 7 tegn og/eller tall for hvert passord (det skilles mellom store og små bokstaver).
- Pass på å taste inn det samme passordet i "Bekreft passord" som du tastet inn i "Nytt passord".

**4 Klikk på [Send] når du er ferdig med å taste inn alle elementer.**

Det angitte passordet lagres.

Skru maskinen av og så på igjen etter at du har satt opp passordet.



Brukerens brukernavn er "users", mens administrators brukernavn er "admin" i "Brukernavn". I "Passord" skal det respektive passordet for det inntastede brukernavnet testes inn.

# ADMINISTRATORINNSTILLINGER

Administratorinnstillingene brukes til å forby endringer i [Driftsinnstillingene] og til å konfigurere grensesnittinnstillinger.

- "Standardinnstillinger" : Velg hvilken innstilling du ønsker å forby endringer for.
- "Inst. Varmeenhet" : Temperaturen i tonerfikseringen styres i tråd med vekten på papiret som brukes.
- "Grensesnittinnstillinger" : Aktiver kontroll av data sent til nettverksporten og sett begrensinger.

## KONFIGURERE EN INNSTILLING I ADMINISTRATORINNSTILLINGENE

### 1 Klikk på [Administratorinnstillinger] i menyrammen.

"Standard- innstillinger"-skjermen i [Administratorinnstillinger] vises. Gå til trinn 3 hvis du ønsker å velge en innstilling i "Standard- innstillinger" i skjermbildet.

### 2 Klikk på ønsket innstilling, og gjør et utvalg for innstillingen i skjermen som vises.

Se "ADMINISTRATORINNSTILLINGER" for beskrivelser av innstillingene.

### 3 Klikk på [Send] for å lagre den angitte informasjonen.

## ADMINISTRATORINNSTILLINGER

Når det står "JA, NEI" i "Innstillinger"-kolonnen er "JA" valgt når elementets avkrysningsboks er avmerket, mens "NEI" betyr at avkrysningsboksen ikke er avmerket.

### Standardinnstillinger

| Element                              | Innstillinger           | Beskrivelse                                                                           |
|--------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Hindre testsideutskrift              | JA, <b>NEI</b>          | Denne innstillingen brukes til å forby utskrift av en skrivertestside.                |
| Deaktivere endring std.innstillinger | JA, <b>NEI</b>          | Denne innstillingen brukes til å forby endringer i standard betingelsesinnstillinger. |
| Listeutskrifter                      | 1-Sidig, <b>2-Sidig</b> | Angi om lister skal skrives ut med 1-sidig utskrift eller 2-sidig utskrift.           |

### Inst. Varmeenhet

| Element          | Innstillinger                                           | Beskrivelse                                                                     |
|------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Inst. Varmeenhet | <b>60-89 g/m<sup>2</sup></b><br>90-105 g/m <sup>2</sup> | Temperaturen i tonerfikseringen styres i tråd med vekten på papiret som brukes. |

## Grensesnittinnstillinger

| Element            | Innstillinger                                             | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I/O Tidsavbrudd    | 1- 60 - 999 (sek)                                         | Hvis gjenværende data ved overføring av en utskriftsjobb ikke blir mottatt etter at tiden satt her har forløpt blir tilkoblingen brutt og en ny utskriftsjobb påbegynt.                                         |
| Emuleringsveksling | Auto*,<br>PostScript, PCL                                 | Velg skrifterspråk. Når [Auto] er valgt, velges språket automatisk ut fra dataene som sendes til skriveren. Med mindre det ofte oppstår feil, endrer du ikke innstillingen fra [Auto] til en annen innstilling. |
| Portskifte-metode  | Bytte Ved<br>Jobbslutt, Bytte<br>Etter I/O<br>Tidsavbrudd | Velg metode for bytte av nettverksporter.                                                                                                                                                                       |

# E-POSTSTATUS OG INNSTILLINGER FOR E-POSTVARSEL

Disse funksjonene sender informasjon om maskinbruk (utskriftstelling osv.) og feilstatuser (feilinnmating av papir, tomt for papir, tomt for toner osv.) via e-post til maskinens administrator eller forhandleren.

## INFORMASJONSOPPSETT

Maskinidentifikasjonsinformasjon for status- og varsel-e-post-funksjoner konfigureres i skjermbildet "Informasjonsoppsett". Informasjonen som er lagt inn blir tatt med i status- og varsel-e-postmeldinger.

### 1 Klikk på [Informasjon] i menyrammen.

"Informasjonsoppsett"-skjermen kommer opp.

### 2 Oppgi maskininformasjonen.

Klikk på [Hjelp]-knappen øverst til høyre i vinduet for utfyllende informasjon.

### 3 Klikk på [Send] for å lagre den angitte informasjonen.

## SMTP OPPSETT

Status- og varsel-e-post-funksjoner bruker SMTP (Simple Mail Transport Protocol) for å sende e-post. Følgende fremgangsmåte brukes til å sette opp e-postmiljøet. Dette må gjøres av systemadministratoren eller en annen person som er kjent med nettverket.

### 1 Klikk på [Tjenester] i menyrammen.

"Tjeneste Oppsett"-skjermen kommer opp.

### 2 Klikk på [SMTP].

### 3 Oppgi opplysningene det bes om for å sette opp e-postmiljøet.

Klikk på [Hjelp]-knappen øverst til høyre i vinduet for utfyllende informasjon.

### 4 Klikk på [Send] for å lagre den angitte informasjonen.

## OPPSETT AV STATUSMELDING

Bruk funksjonen statusmelding for å sende opplysninger om gjeldende teller, utskriftstelling og telling for totale utdata, basert på angitt skjema. Måladresser kan settes for henholdsvis administratorer og forhandlere.

Følg disse trinnene for å sette opp statusmeldingen.

### 1 Klikk på [Statusmelding] i menyrammen.

"Status meldingsoppsett"-skjermen kommer opp.

### 2 Oppgi opplysningene det bes om, inkludert måladressene og tidsskjemaet.

### 3 Klikk på [Send] for å lagre den angitte informasjonen.

Når e-postinnstillingene er ferdige vil informasjon fra skrivertellingen bli sendt på e-post med jevne mellomrom til de angitte e-postadressene.



Hvis du avslutter nettleseren før du har klikket på [Send] vil innstillingene bli annullert. Klikk på [Send nå] for øyeblikkelig å sende skriverinformasjon til de angitte e-postadressene.

## OPPSETT AV VARSELMELDING

Bruk varselmeldingsfunksjonen til å sende varselinformasjon, eksempelvis om utbrukte toner og papir og problemer som feilinnmating av papir, til angitte måladresser når slike problemer inntreffer. Måladresser kan settes for henholdsvis administratorer og forhandlere.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å sette opp varselmeldingen.

### 1 Klikk på [Varselmelding] i menyrammen.

"Varsler meldingsoppsett"-skjermen kommer opp.

### 2 Oppgi måladressene.

### 3 Klikk på [Send] for å lagre den angitte informasjonen.

Hvis disse parametrene er stilt inn vil hendelsesinformasjon for skriveren bli sendt til de angitte adressene på e-post hver gang en anført hendelse inntreffer. Betydningen til hver hendelse er vist nedenfor.

(Eksempel)

|                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| Papirstopp:     | Papir har kjørt seg fast. |
| Lavt tonernivå: | Det er lite toner.        |
| Ikke nok toner: | Det må fylles på toner.   |
| Mangler papir:  | Det må legges inn papir.  |



Hvis du avslutter nettleseren før du har klikket på [Send] vil innstillingene bli annullert.

## Informasjon om programvarelisens for dette produktet

### Sammensetning av programvare

Programvaren i dette produktet består av flere programvarekomponenter, og opphavsretten til hver enkelt av disse tilhører SHARP eller tredjepart.

### Programvare utviklet av SHARP og åpen kilde-programvare

Rettighetene til programvarekomponentene og ulike aktuelle dokumenter som følger med dette produktet som er utviklet eller skrevet av SHARP, er SHARPs eiendom og er beskyttet av loven om opphavsrett, internasjonale overenskomster og andre aktuelle lover. Produktet benytter også fritt distribuert programvare og programvarekomponenter som tredjeparter har opphavsrett til. Disse omfatter programvarekomponenter som dekkes av en såkalt GNU General Public-lisens (heretter kalt GPL), en GNU Lesser General Public-lisens (heretter kalt LGPL) eller andre lisensavtaler.

### Anskaffelse av kildekode

Noen av lisensgiverne til åpen kilde-programvare krever at distributøren oppgir kildekoden sammen med de utførbare programvarekomponentene. GPL og LGPL omfatter lignende krav. Du finner informasjon om hvordan du skaffer til veie kildekoden til den åpne kilde-programvaren og GPL, LGPL og annen informasjon om lisensavtaler på nettstedet:

<http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html>

Vi kan ikke svare på spørsmål vedrørende kildekoden for den åpne kilde-programvaren. Kildekoden for programvarekomponentene som SHARP har rettighet til, er ikke distribuert.

---

---

# Anerkjennelse av varemerker

Følgende varemerker og registrerte varemerker brukes i sammenheng med maskinen og dens tilleggsutstyr og tilbehør.

- Microsoft®, Windows®, Windows® XP, Windows Server® 2003, Windows Vista®, Windows Server® 2008, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2012 og Internet Explorer® er alle enten registrerte varemerker eller varemerker som tilhører Microsoft Corporation i USA og/eller andre land.
- Intel® er et varemerke som tilhører Intel Corporation i USA og/eller andre land.
- Adobe, Adobe-logoen, PostScript, Acrobat, Adobe PDF-logoen og Reader er alle enten registrerte varemerker eller varemerker som tilhører Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre land.
- Apple, Macintosh, Mac OS, AppleTalk, EtherTalk og LaserWriter er registrerte varemerker som tilhører Apple Inc.
- Netscape Navigator er et varemerke som tilhører Netscape Communications Corporation.
- PCL er et registrert varemerke som tilhører Hewlett-Packard Company.
- IBM, PC/AT og PowerPC er varemerker som tilhører International Business Machines Corporation.
- Sharpdesk er et varemerke som tilhører Sharp Corporation.
- Alle andre varemerker og opphavsrettigheter tilhører sine respektive eiere.

Candid og Taffy er varemerker som tilhører Monotype Imaging, Inc. registrert i United States Patent and Trademark Office og kan være registrert i visse andre jurisdiksjoner. CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond og Halbfett Kursiv er varemerker som tilhører Monotype Imaging, Inc. og kan være registrert i visse jurisdiksjoner. Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna og Times New Roman er varemerker som tilhører The Monotype Corporation registrert i United States Patent and Trademark Office og kan være registrert i visse jurisdiksjoner. Avant Garde, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, Zapf Chancery og Zapf Dingbats er varemerker som tilhører International Typeface Corporation registrert i United States Patent and Trademark Office og kan være registrert i visse jurisdiksjoner. Clarendon, Eurostile, Helvetica, Optima, Palatino, Stempel Garamond, Times og Univers er varemerker som tilhører Heidelberger Druckmaschinen AG, som kan være registrert i visse jurisdiksjoner, med en lisens gjennom Linotype Library GmbH, et heleid datterselskap til Heidelberger Druckmaschinen AG. Apple Chancery, Chicago, Geneva, Monaco og New York er varemerker som tilhører Apple Inc. og kan være registrert i visse jurisdiksjoner. HGGothicB, HGMinchoL, HGP GothicB og HGPMInchoL er varemerker som tilhører Ricoh Company, Ltd. og kan være registrert i visse jurisdiksjoner. Wingdings er et varemerke som tilhører Microsoft Corporation i USA og andre land. Marigold og Oxford er varemerker som tilhører Arthur Baker og kan være registrert i visse jurisdiksjoner. Antique Olive er et varemerke som tilhører Marcel Olive og kan være registrert i visse jurisdiksjoner. Hoefler Text er et varemerke som tilhører Johnathan Hoefler og kan være registrert i visse jurisdiksjoner. ITC er et varemerke som tilhører International Typeface Corporation registrert i United States Patent and Trademark Office, og kan være registrert i visse jurisdiksjoner. Agfa er et varemerke som tilhører Agfa-Gevaert Group og kan være registrert i visse jurisdiksjoner. Intellifont, MicroType og UFST er varemerker som tilhører Monotype Imaging, Inc. registrert i United States Patent and Trademark Office og kan være registrert i visse jurisdiksjoner. Macintosh og TrueType er varemerker som tilhører Apple Inc. registrert i United States Patent and Trademark Office og andre land. PostScript er et varemerke som tilhører Adobe Systems Incorporated og kan være registrert i visse jurisdiksjoner. HP, PCL, FontSmart og LaserJet er varemerker som tilhører Hewlett-Packard Company og kan være registrert i visse jurisdiksjoner. Type 1-prosessoren inkorporert i Monotype ImagingÅfs UFST-produktet er lisensiert fra Electronics For Imaging, Inc. Alle andre varemerker tilhører sine respektive eiere.

**DRIFTSVEILEDNING**

**SHARP®**

SHARP CORPORATION