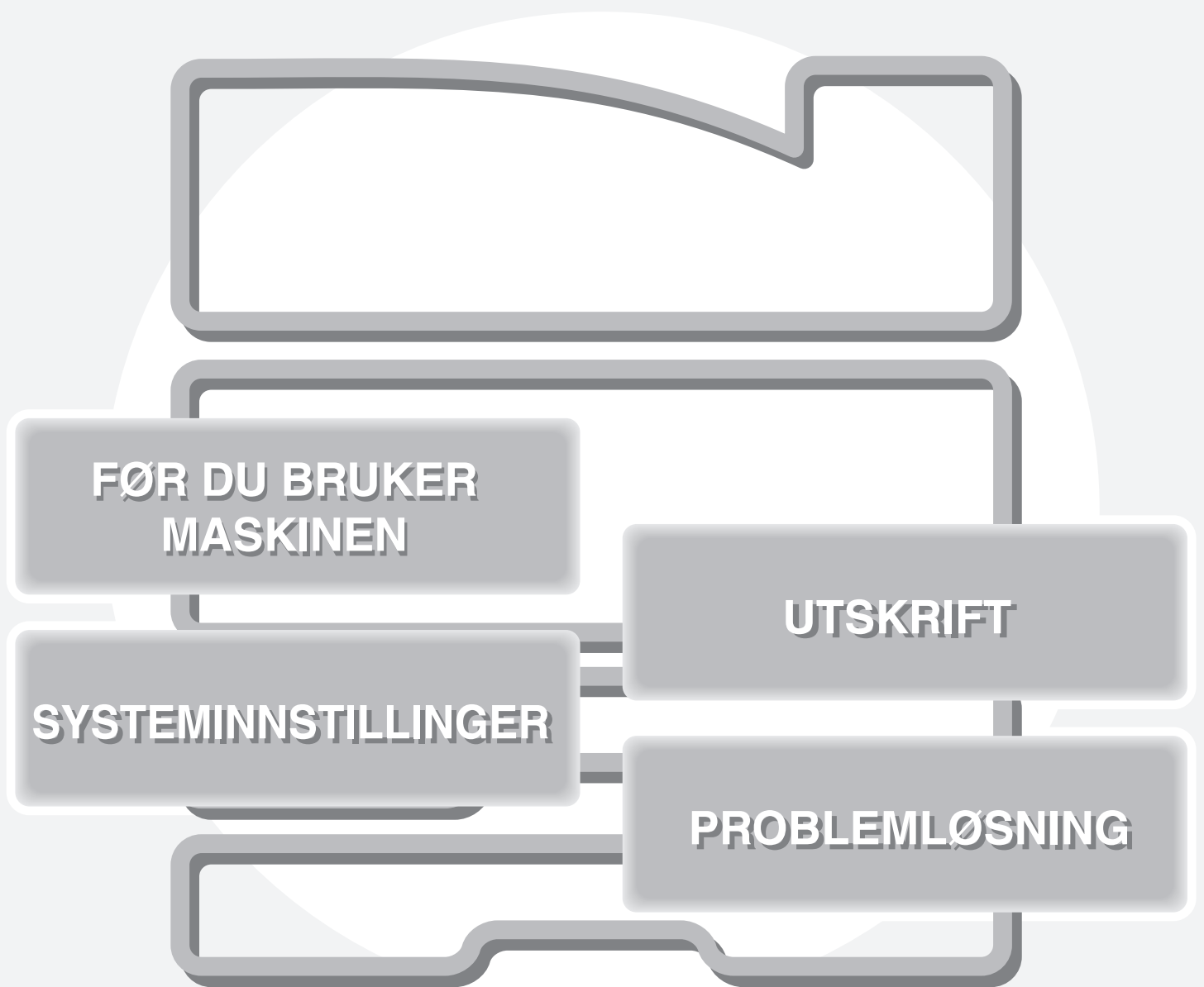



## Driftsveiledning



# HÅNDBØKER SOM LEVERES MED MASKINEN


## Veiledninger i PDF-format (denne håndboken)

Veiledningene i PDF-format gir detaljerte forklaringer av prosedyrene for bruk av maskinen i hver modus. PDF-veiledningene kan lastes ned fra harddisken i maskinen. Fremgangsmåten for nedlasting av håndbøkene forklares i "Slik laster du ned veiledningene i PDF-format" i Hurtigveiledning.




### 1. FØR DU BRUKER MASKINEN

Dette kapitlet gir informasjon om blant annet grunnleggende driftsprosedyrer og hvordan man legger i papir.




### 2. UTSKRIFT

Dette kapitlet gir detaljerte forklaringer av prosedyrene for bruk av skriverfunksjonen.



### 3. SYSTEMINNSTILLINGER

Dette kapitlet forklarer systeminnstillingene, som brukes for å konfigurere en rekke parametere i henhold til behovet på ditt arbeidssted. De gjeldende innstillingene kan vises eller skrives ut fra "Systeminnstillinger"..



### 4. PROBLEMLØSNING

Dette kapitlet forklarer hvordan du fjerner feilmatet papir og gir svar på vanlige spørsmål i forbindelse med drift av maskinen i de ulike modus. Henvis til denne veiledningen når du har problemer med bruken av maskinen.

## Trykte veiledninger

Navn på veiledning	Innhold
<b>Sikkerhetsveiledning</b>	Denne veiledningen inneholder instruksjoner for sikker bruk av maskinen, og viser spesifikasjonene for maskinen samt dens ytre utstyrsenheter.
<b>Oppsett av programvare</b>	Denne veiledningen forklarer hvordan du installerer programvare og hvordan du konfigurerer innstillingene for å bruke maskinen.
<b>Hurtigveiledning</b>	Denne veiledningen gir lettfattelige forklaringer på alle maskinens funksjoner i ett enkelt kapittel. Detaljerte forklaringer om hver av funksjonene finner du i veiledningene i PDF-format.

# OM DRIFTSHÅNDBOKEN

Denne delen forklarer hvordan du bruker berøringspanelet.

## Vennligst vær oppmerksom på følgende

- Informasjon om hvordan du installerer driverne og programvaren som beskrives i denne håndboken, finner du i Oppsett av programvare.
- Hvis du trenger informasjon om operativsystemet, henviser du til brukerhåndboken for operativsystemet eller den elektroniske Hjelp-funksjonen.
- Forklaringene av skjermbilder og prosedyrer i et Windows-miljø, gjelder i første rekke for Windows Vista®. Skjermbildene kan variere for andre versjoner av operativsystem eller programvareapplikasjon.
- Forklaringene på skjermbilder og fremgangsmåter i et Macintosh-miljø er basert på Mac OS X v10.4 når det gjelder Mac OS X. Skjermbildene kan variere avhengig av versjonen av operativsystemet eller programvareapplikasjonen.
- Når "MX-xxxx" fremgår i brukerhåndboken, skal "xxxx" erstattes med navnet på din modell.
- Mye omhu er lagt ned i utarbeidelsen av brukerhåndboken. Kontakt den nærmeste autoriserte servicerepresentant dersom du har kommentarer eller spørsmål vedrørende innholdet i brukerhåndboken.
- Dette produktet har gjennomgått strenge kvalitetskontroller og undersøkelsesprosedyrer. Kontakt din forhandler eller den nærmeste autoriserte servicerepresentant dersom det mot all formodning skulle oppdages mangler eller problemer.
- Bortsett fra i omstendigheter som er dekket av lov, er ikke SHARP ansvarlig for svikt som oppstår under bruk av produktet eller dets tilleggsfunksjoner, svikt som skyldes feil betjening av produktet og dets tilleggsfunksjoner, eller andre typer feil, inkludert enhver skade som oppstår på grunn av vanlig slitasje på produktet.

## Advarsel

- Reproduksjon, bearbeiding eller oversettelse av innholdet i bruksanvisningen uten forutgående skriftlig tillatelse er forbudt, med unntak av hva lov om opphavsrett tillater.
- Informasjonen i denne brukerhåndboken kan endres uten videre varsel.



## Illustrasjoner samt driftspanelet og skjermen som vises i denne håndboken.





De ytre utstyrsenheterne er som regel tilleggsutstyr, men enkelte modeller inkluderer imidlertid ytre utstyrsenheter som standard utstyr. Forklaringene i denne håndboken bygger på at 500-arks papirmatere (totalt fire skuffer) er installert på maskinen. For noen funksjoner og prosedyrer forutsetter forklaringene at også andre innretninger enn de ovennevnte er installert.

Skjermbildene, meldingene og tastenavnene som vises i denne brukerhåndboken kan på grunn av produktforbedringer og modifikasjoner være forskjellige fra de som finnes på den faktiske maskinen.

## Ikoner som brukes i veiledningene

Ikonene i veiledningene indikerer følgende typer informasjon:

 <b>Varsel</b>	Dette varslar deg om en situasjon der det er risiko for at mennesker kan komme til skade eller dø.
 <b>Advarsel</b>	Dette varslar deg om en situasjon der det er risiko for at mennesker eller gjenstander kan komme til skade.

	Dette varslar deg om situasjoner hvor det foreligger risiko for maskinskade eller -svikt.		Dette indikerer navnet på en systeminnstilling og gir en kort forklaring av innstillingen. <b>Når "Systeminnstillinger:" vises:</b> En generell innstilling blir forklart. <b>Når "Systeminnstillinger (Administrator):" vises:</b> En innstilling som kun kan konfigureres av administrator, blir forklart.
	Dette gir tilleggsforklaring av en funksjon eller en prosedyre.		
	Dette forklarer hvordan du kan avbryte eller korrigere en funksjon.		

# KAPITTEL 1

# FØR DU BRUKER MASKINEN

Dette kapittelet gir informasjon om grunnleggende driftsprosedyrer, hvordan man legger i papir og vedlikehold av maskinen.

## FØR DU BRUKER MASKINEN

<b>KOMPONENTNAVN OG FUNKSJONER</b> .....	<b>1-3</b>
• EKSTERIØR .....	1-3
• INTERIØR .....	1-5
• SIDE OG BAKSIDE .....	1-6
• KONTROLLPANEL .....	1-7
<b>BRUKE BETJENINGSPANELET</b> .....	<b>1-8</b>
• BRUKE SKJERMEN .....	1-8
<b>BRUKE NETTSIDEN</b> .....	<b>1-12</b>
<b>SLÅ MASKINEN PÅ OG AV</b> .....	<b>1-13</b>
• ENERGISPARINGFUNKSJONER .....	1-14
• [ENERGISPARING]-TASTEN .....	1-14
<b>BRUKERAUTENTISERING</b> .....	<b>1-15</b>
• BRUKERAUTENTISERING MED BRUKERNUMMER .....	1-15
• BRUKERAUTENTISERING MED BRUKERNAVN / PASSORD .....	1-17
• TILGANG TIL NETTSIDEN .....	1-20
<b>BRUKERKONTROLL</b> .....	<b>1-21</b>
• BRUKERLISTE .....	1-21
• STANDARDINNSTILLINGER .....	1-24
• SIDEGRENSE GRUPPELISTE .....	1-26
• AUTORITETSGRUPPELISTE .....	1-27
• FAVORITT ARBEIDSGRUPPELISTE .....	1-29
• VISE KONTOTELLER .....	1-30
<b>FJERNBETJENING AV MASKINEN</b> .....	<b>1-31</b>
<b>JOBBLOGG</b> .....	<b>1-32</b>
• LAGRE/SLETTE JOBBLOGG .....	1-32
• SE JOBB-LOGG .....	1-32
<b>ELEMENTER SOM REGISTRERES I JOBBLOGGEN</b> .....	<b>1-33</b>
<b>LAGRINGSRESERVE</b> .....	<b>1-35</b>
• EKSPORTOPPSETT .....	1-35
• IMPORTOPPSETT .....	1-35
<b>ENHETSKLONING</b> .....	<b>1-36</b>
• EKSPORTOPPSETT .....	1-36
• IMPORTOPPSETT .....	1-36

## LEGGE I PAPIR

<b>VIKTIGE PUNKTER OM PAPIR</b> .....	<b>1-37</b>
• SKUFFENES NAVN OG PLASSERING .....	1-37
• PAPIR SOM KAN BRUKES .....	1-37
<b>SKUFFEINNSTILLINGER FOR SKUFF 1 TIL 4</b> ...	<b>1-40</b>
• ILEGGING AV PAPIR OG ENDRING AV PAPIRSTØRRELSE .....	1-40
<b>LEGGE PAPIR I MANUELT MATEBRETT</b> .....	<b>1-42</b>
• VIKTIGE POENG VED BRUK AV MANUELT MATEBRETT .....	1-43

## PERIFERENHETER

<b>PERIFERENHETER</b> .....	<b>1-45</b>
<b>ETTERBEHANDLER</b> .....	<b>1-46</b>
• KOMPONENTNAVN .....	1-46
• FORSYNINGSVARER .....	1-46
<b>SHARP OSA</b> .....	<b>1-47</b>
• APPLIKASJONENS KOMMUNIKASJONSMODUL (MX-AMX2) ...	1-47
• EKSTERN KONTOMODUL (MX-AMX3) .....	1-48

**VEDLIKEHOLD**

<b>SKIFTING AV TONERKASSETTER .....</b>	<b>1-49</b>
<b>UTSKIFTNING AV</b>	
<b>TONEROPPSAMLINGSBEHOLDER.....</b>	<b>1-52</b>
<b>UTSKIFTNING AV FREMKALLERENHETEN /</b>	
<b>TROMMELKASSETTEN .....</b>	<b>1-55</b>
• UTSKIFTNING AV	
FREMKALLERENHETEN .....	1-55
• UTSKIFTNING AV	
TROMMELKASSETTEN .....	1-60
<b>UTSKIFTNING AV STIFTEKASSETTEN I</b>	
<b>ETTERBEHANDLEREN.....</b>	<b>1-62</b>
<b>REGELMESSIG VEDLIKEHOLD .....</b>	<b>1-64</b>
• RENGJØRING AV HOVEDLADEREN FOR	
DEN FOTOLEDENDE TROMMELEN .....	1-64
• RENGJØRING AV MATERULLEN .....	1-67
• RENGJØRING AV LASERENHETEN .....	1-69
• RENGJØRE PT-LADEREN .....	1-73

**SKRIVE INN TEKST**

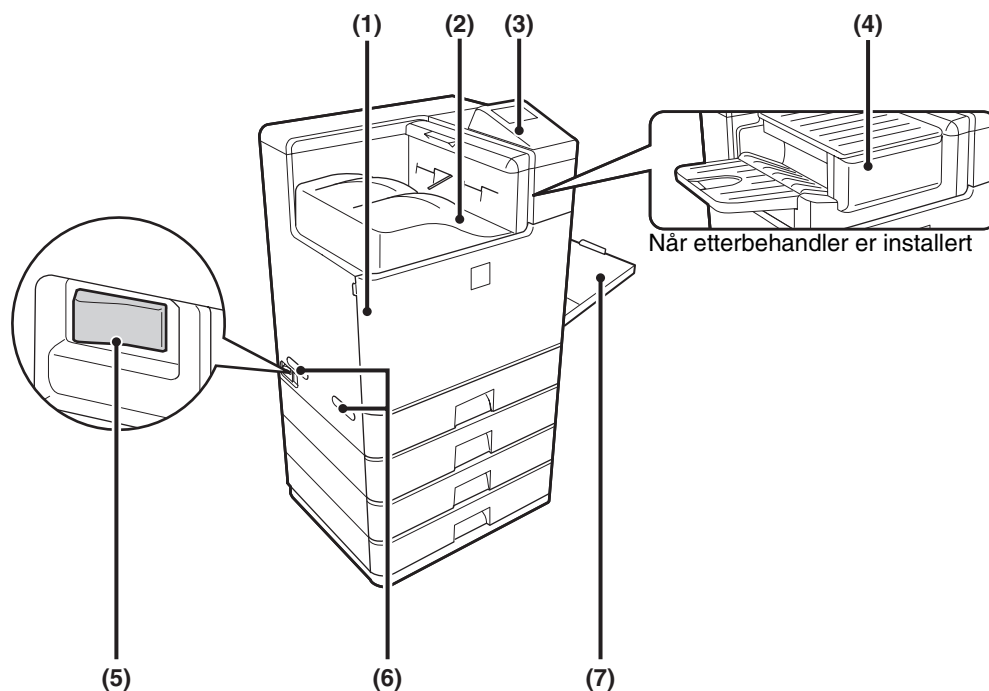
<b>HOVEDTASTENES FUNKSJONER .....</b>	<b>1-75</b>
---------------------------------------	-------------

# FØR DU BRUKER MASKINEN

Denne delen inneholder grunnleggende informasjon om maskinen. Vær vennlig og les dette kapitlet før du bruker maskinen.

## KOMPONENTNAVN OG FUNKSJONER

### EKSTERIØR



**(1) Forsideomslag**

Åpne dette dekselet for å skifte tonerpatron.  
 ➤ [SKIFTING AV TONERKASSETTER](#) (side 1-49)

**(2) Utmatingsskuff (midtskuff)**

Når den er installert, kan utskrifter sendes til denne skuffen.

**(3) Kontrollpanel**

Dette brukes til å velge funksjoner og sette antall kopier.  
 ➤ [KONTROLLPANEL](#) (side 1-7)

**(4) Etterbehandler\***

Denne kan brukes til å stifte utskriften.  
 ➤ [ETTERBEHANDLER](#) (side 1-46)

**(5) Hovedstrømbryter**

Denne brukes til å slå på maskinen.  
 ➤ [SLÅ MASKINEN PÅ OG AV](#) (side 1-13)

**(6) Håndtak**

Hold i dette når du flytter maskinen.

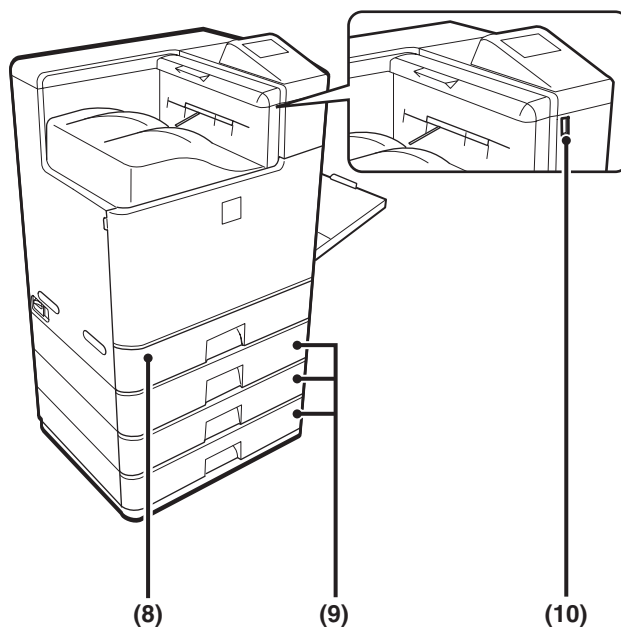
**⚠ Advarsel**

**Hovedenheten er svært tung, og det kreves to personer til å gjøre arbeidet. Hold godt i håndtakene på begge sider når hovedenheten skal løftes.**

**(7) Manuelt matebrett**

Her mater du papir manuelt.  
 Når du laster papir som er større enn A4 eller 8-1/2" x 11", må du huske å trekke ut forlengelsen på det manuelle matebrettet.  
 ➤ [LEGG PAPIR I MANUELT MATEBRETT](#) (side 1-42)

\* Periferenhet.

**(8) Skuff 1**

Denne inneholder papir.

☞ [SKUFFEINNSTILLINGER FOR SKUFF 1 TIL 4](#) (side 1-40)

**(9) Skuff 2/Skuff 3/Skuff 4**

**(Når en 500 arks papirmating enhet er installert)\***

Disse inneholder papir.

Hvis du vil ha informasjon om kombinasjoner av 500 arks papirmating enheter, tar du kontakt med din forhandler eller nærmeste godkjente servicerepresentant.

☞ [SKUFFEINNSTILLINGER FOR SKUFF 1 TIL 4](#) (side 1-40)

\* Periferenhet.

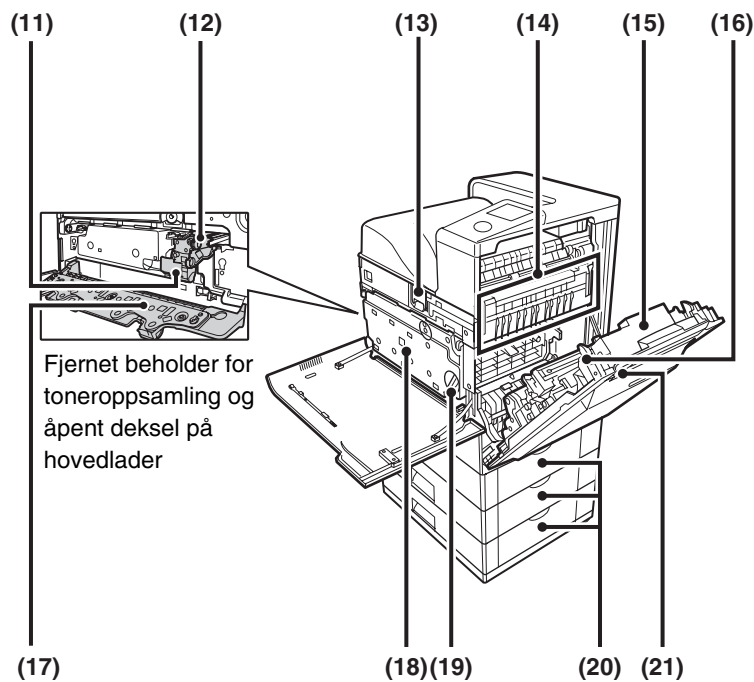
**(10) USB-kontakt (A-type)**

Støtter USB 2.0 (høy hastighet).

Denne brukes til å koble en USB-hub eller en USB-minneenhet til maskinen.

Bruk en skjermet USB-kabel.

# INTERIØR



## (11) Fremkallerenheter

Inneholder fremkalleren som er nødvendig for å overføre toner til papiret.

Når du skifter ut den fotokonduktive trommelkassetten, må fremkallerenheten fjernes før den fotokonduktive trommelkassetten skiftes ut.

☞ [UTSKIFTNING AV FREMKALLERENHETEN](#) (side 1-55)

## (12) Fotokonduktive trommelkassetter

Inneholder den lysfølsomme trommelen som brukes til å lage bilder for kopiering og utskrift.

☞ [UTSKIFTNING AV TROMMELKASSETTEN](#) (side 1-60)

## (13) Tonerkassetter

Inneholder toner for utskrift. Når det er tomt for toner i en kassett, må kassetten skiftes ut.

☞ [SKIFTING AV TONERKASSETTER](#) (side 1-49)

## (14) Varmeenhet

Her tilføres det varme for å overføre bildet til papiret.

### ⚠ Advarsel

**Varmeseksjonen er varm. Pass på at du ikke brenner deg når du fjerner en papirstopp.**

## (15) Høyre sidedeksel

Du åpner dette dekselet når du skal fjerne fastkjørt papir.

☞ 4. PROBLEMLØSNING "[FJERNE FEILMATET PAPIR](#)" (side 4-2)

## (16) Papirreverseringsdelen

Brukes når det utføres 2-sidig utskrift. Åpne denne delen for å fjerne fastkjørt papir.

☞ 4. PROBLEMLØSNING "[FJERNE FEILMATET PAPIR](#)" (side 4-2)

## (17) Deksel på hovedlader

Åpne dette dekselet for å rengjøre hovedladeren.

☞ [RENGJØRING AV HOVEDLADEREN FOR DEN FOTOLEDENDE TROMMELEN](#) (side 1-64)

## (18) Beholder for toneropsamling

Denne samler opp toneravfall etter kopiering og utskrift.

☞ [UTSKIFTNING AV TONEROPPSAMLINGSBEHOLDER](#) (side 1-52)



Service teknikeren henter beholderen for toneropsamling.

## (19) Utløserhåndtak på beholderen for toneropsamling

Vri på dette håndtaket for å utløse låsen på beholderen for toneropsamling når du skal skifte ut beholderen eller rengjøre laserenheten.

☞ [UTSKIFTNING AV TONEROPPSAMLINGSBEHOLDER](#) (side 1-52)

## (20) Høyre sidedeksel for papirskuffen

Åpne denne for å fjerne fastkjørt papir i skuffer.

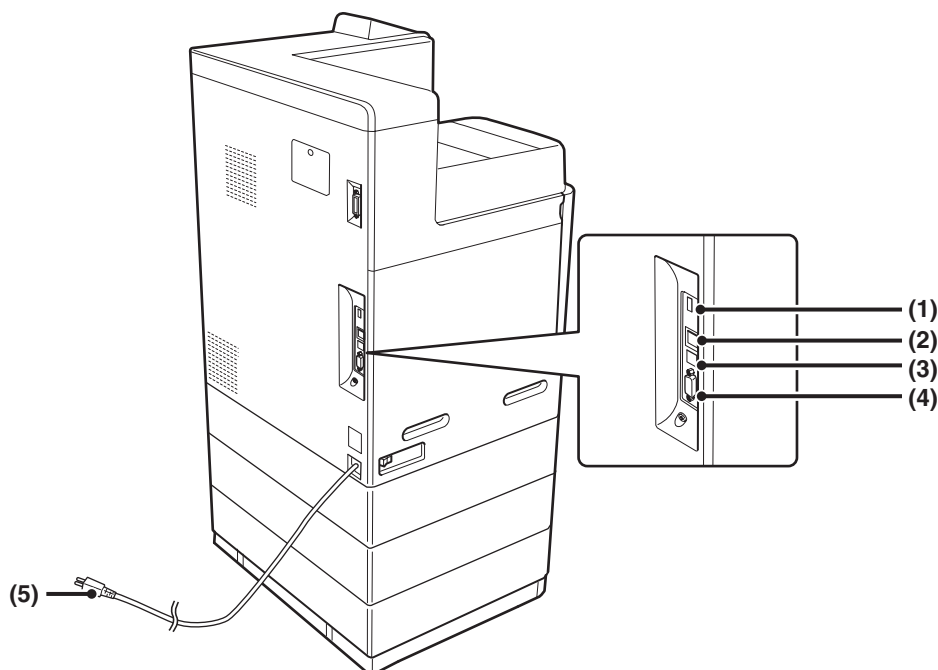
☞ 4. PROBLEMLØSNING "[FJERNE FEILMATET PAPIR](#)" (side 4-2)

## (21) Utløserpak for høyre sidedeksel

Når du skal fjerne feilmatet papir, trekker du ut og holder oppe dette håndtaket for å åpne det høyre sidedekselet.

☞ 4. PROBLEMLØSNING "[FJERNE FEILMATET PAPIR](#)" (side 4-2)

## SIDE OG BAKSIDE



### (1) USB-kontakt (A-type)

Støtter USB 2.0 (høy hastighet).

Denne brukes til å koble en USB-hub eller en USB-minneenhet til maskinen.

Denne kontakten er innledningsvis ikke klar for bruk.

Kontakt servicetekniker hvis du vil bruke kontakten.

### (2) LAN-kontakt

Du kobler LAN-kabelen til denne kontakten når maskinen brukes i et nettverk.

Bruk en skjermet LAN-kabel.

### (3) USB-kontakt (B-type)

Støtter USB 2.0 (høy hastighet).

En datamaskin kan kobles til denne kontakten for å bruke maskinen som en skriver.

Bruk en skjermet USB-kabel.

### (4) Tilkobling kun for service

#### Advarsel

**Denne kontakten skal kun benyttes av serviceteknikere.**

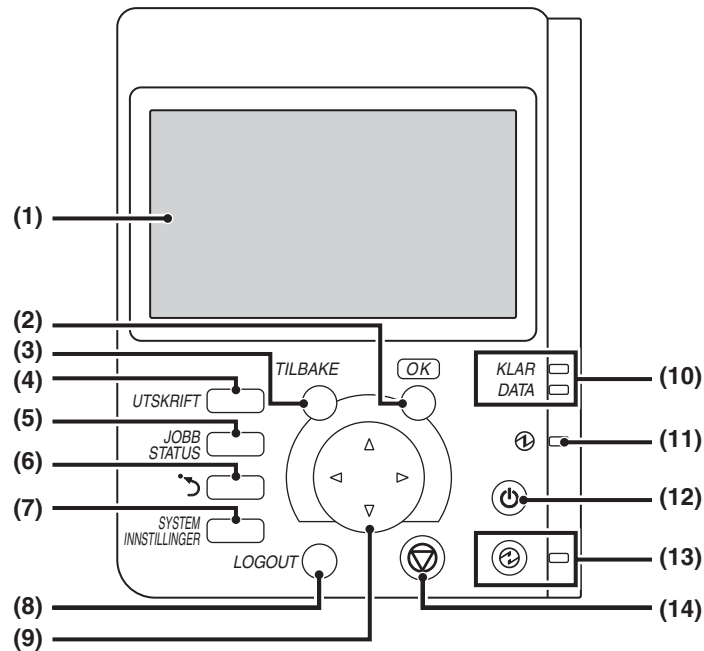
**Dersom det kobles en kabel til denne kontakten kan det forårsake funksjonssvikt i maskinen.**

**Viktig merknad til serviceteknikere:**

**Kabelen som kobles til servicekontakten, må være kortere enn 3 m (118").**

### (5) Elektrisk støpsel

# KONTROLLPANEL



## (1) Skjerm

Meldinger og taster vises på skjermen.  
 Bruk piltastene og [OK]-tasten til å velge elementene som vises og utføre ulike operasjoner.  
 ➤ [BRUKE BETJENINGSPANELET](#) (side 1-8)

## (2) [OK]-tast

Trykk på denne tasten for å angi en valgt innstilling.

## (3) [TILBAKE]-tast

Trykk på denne tasten for å gå tilbake til forrige skjermbilde uten å forkaste innstillingene.

## (4) [UTSKRIFT]-tast

Når du vil skrive ut en Hold Utskrift-jobb, trykker du på denne tasten for å bytte til utskriftsmodus.  
 Du kan holde ned [UTSKRIFT] for å sjekke totalt antall sider brukt, gjenværende toner og maskindisplay.

## (5) [JOBB STATUS]-tasten

Trykk på denne tasten for å vise jobbstatusskjermbildet. Jobbstatusskjermbildet brukes til å kontrollere informasjon om jobber og til å avbryte jobber.  
 For detaljer, se "[KONTROLLER UTSKRIFTSSTATUSSEN](#)" (side 2-76).

## (6) Sharp OSA-hurtigtast

Trykk på denne tasten for å vise en hurtigtast til Sharp OSA-modus (når applikasjonens kommunikasjonsmodul er installert).

## (7) [SYSTEM INNSTILLINGER]-tasten

Trykk på denne tasten for å vise menyskjermbildet for systeminnstillinger. Systeminnstillingene brukes til å konfigurere papirskuffinnstillinger og justere parametere for at maskinen skal bli enklere å bruke.

## (8) [LOGOUT]-tasten

Trykk på denne tasten for å logge av etter at du har logget på og brukt maskinen.  
 ➤ [BRUKERAUTENTISERING](#) (side 1-15)

## (9) Piltaster

Trykk på disse tastene for å flytte valgrammen som brukes til å velge innstillingstaster og elementer på skjermen.

## (10) UTSKRIFT-modus indikatorer

- **KLAR-lampe**  
Utskriftsdata kan mottas når denne lampen lyser.
- **DATA-lampen**  
Denne blinker mens utskriftsdata mottas og lyser

## (11) Lampe for hovedstrømbryter

Denne tennes når maskinens strømbryter står i "På"-stilling.  
 ➤ [SLÅ MASKINEN PÅ OG AV](#) (side 1-13)

## (12) [STRØMBRYTER]-tasten (⏻)

Bruk denne tasten til å slå strømmen til maskinen på og av.  
 ➤ [SLÅ MASKINEN PÅ OG AV](#) (side 1-13)

## (13) [ENERGISPARING]-tasten (⏻) / lampe

Bruk denne tasten til å sette maskinen i modus for autoavstenging for å spare strøm.  
 [ENERGISPARING]-tasten (⏻) blinker når enheten er i modus for autoavstenging.  
 ➤ [\[ENERGISPARING\]-TASTEN](#) (side 1-14)

## (14) [STOPP]-tasten (⏻)

Trykk denne tasten for å stoppe en utskriftsjobb.  
 ➤ [\[ENERGISPARING\]-TASTEN](#) (side 1-14)



Lampene på betjeningspanelet kan variere etter land og område.

# BRUKE BETJENINGSPANELET

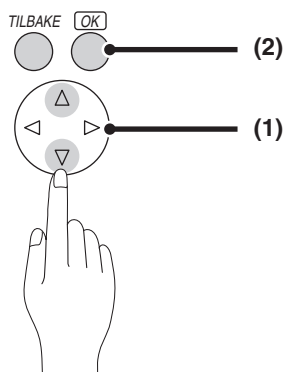
Denne delen forklarer hvordan du bruker betjeningspanelet.

- For å skrive inn tekst, se "[SKRIVE INN TEKST](#)" (side 1-75).
- For informasjon om skjermbilder og prosedyrer for bruk av systeminnstillingene, se "[Felles driftsmetoder](#)" (side 3-5) i "3. SYSTEMINNSTILLINGER".

## BRUKE SKJERMEN

### Startskjerm

Tiedostoluettelo			
Usean tied tulost	Etsi	Ulk.tied.pääsy	
Tiedoston Nimi	Käyttäjänimi	Päiväys	
JOB01	UserName01	04/04/2010	1
JOB02	UserName01	04/04/2010	2



#### (1) Flytt valgrammen med piltastene

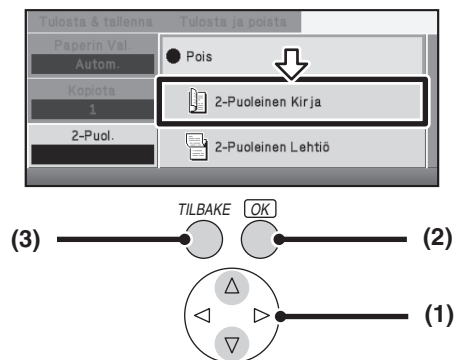
Bruk piltastene til å flytte valgrammen på skjermen til ønsket innstillingstast.



#### (2) [OK]-tast

Når valgrammen er plassert på ønsket innstilling, trykker du på [OK] for å angi valget ditt. Innstillingsskjermbildet vises.

## Velge elementer fra lister og gå tilbake til forrige skjermbilde



- (1) Når valg vises som en liste i et innstillingsskjermbilde, kan du velge ønsket element fra listen med  $\nabla$   $\triangle$ -tastene.

Elementer som for øyeblikket er innstilt, vises med  $\bullet$ .



- (2) Trykk på [OK]-tasten for å angi valget.

- Når du trykker på [OK]-tasten, vises  $\bullet$  ved siden av det valgte elementet.
- For et valgt element som har en avmerkingsboks, veksler avmerkingsboksen mellom  og  hver gang du trykker på [OK]-tasten.  indikerer at innstillingen er valgt.



- (3) Hvis du vil gå tilbake til forrige skjermbilde, trykker du på [TILBAKE]-tasten.

For å gå tilbake til startskjermen velger du [Grunnmeny]-tasten.



## Legge inn tall

Det er tre metoder for å legge inn tall.

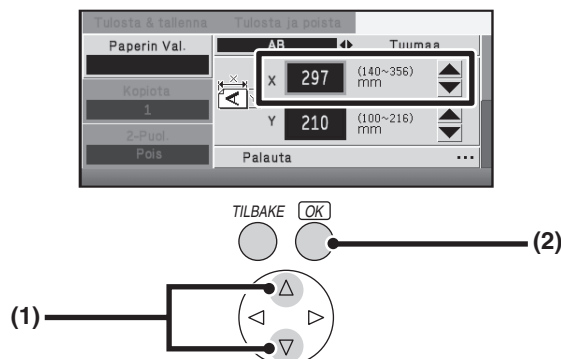
[Legge inn med øknings-/reduksjonstasten](#) (under)

[Legge inn med piltastene](#) (side 1-10)

[Bruke programmets numeriske tastatur](#) (side 1-10)

## Legge inn med øknings-/reduksjonstasten

For å endre papirstørrelse, legg inn et tall som følger.



- (1) Hvis en innstilling krever at man legger inn et tall, flytt valgrammen til  $\nabla$  eller  $\triangle$ .

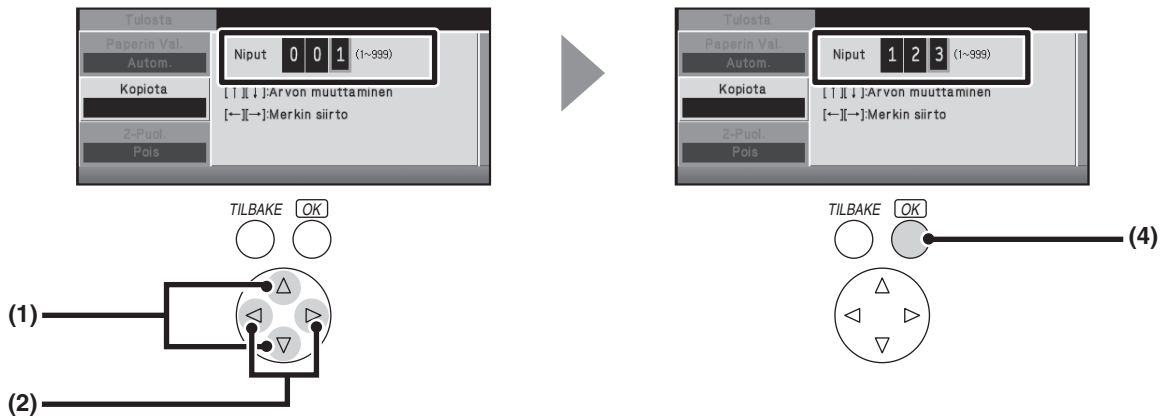


- (2) Tallet øker eller reduseres hver gang man trykker [OK]. For å endre et tall raskt holder du nede [OK].

## Legge inn med piltastene

For å endre antall kopier, legg inn et tall som følger.

**Eksempel: 123**



- (1) Velg tallet med tastene.
- (2) Bruk -tastene til å flytte rammen til neste plass.
- (3) Gjenta trinnene (1) og (2) for å legge inn 2 og 3.
- (4) Etter å ha lagt inn tallet, trykk [OK]

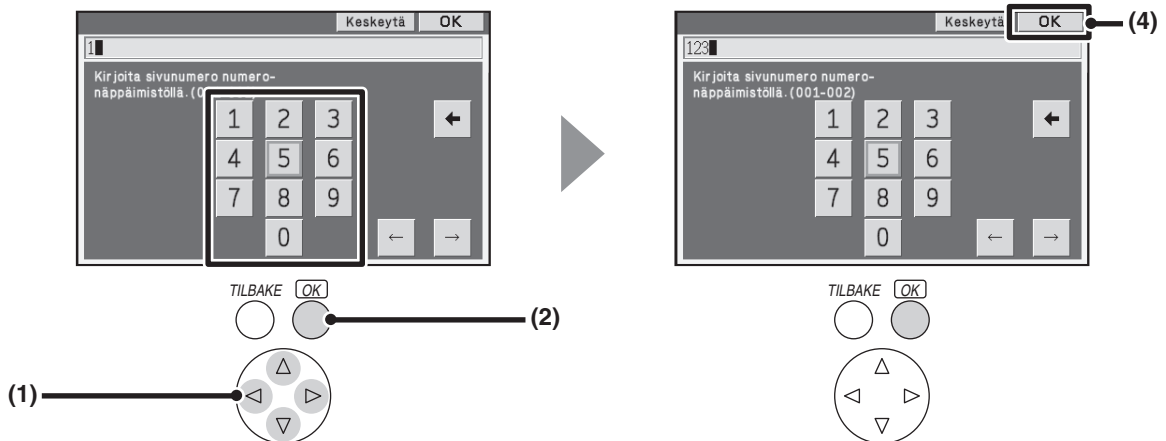


**For å gjenopprette et tall...**  
Sett alle sifrene til 0.

## Bruke programmets numeriske tastatur

For å legge inn et passord eller sidenummer, bruk programmets numeriske tastatur til å legge inn tallet.

**Eksempel: 123**



- (1) Bruk piltastene til å flytte rammen til ønsket tall.  
Her flyttes rammen til "1".
- (2) Trykk [OK].
- (3) Gjenta trinnene (1) og (2) for å legge inn ønsket tall.  
Her legger du inn "2" og "3".
- (4) Når du er ferdig med å legge inn tallet, velg [OK].



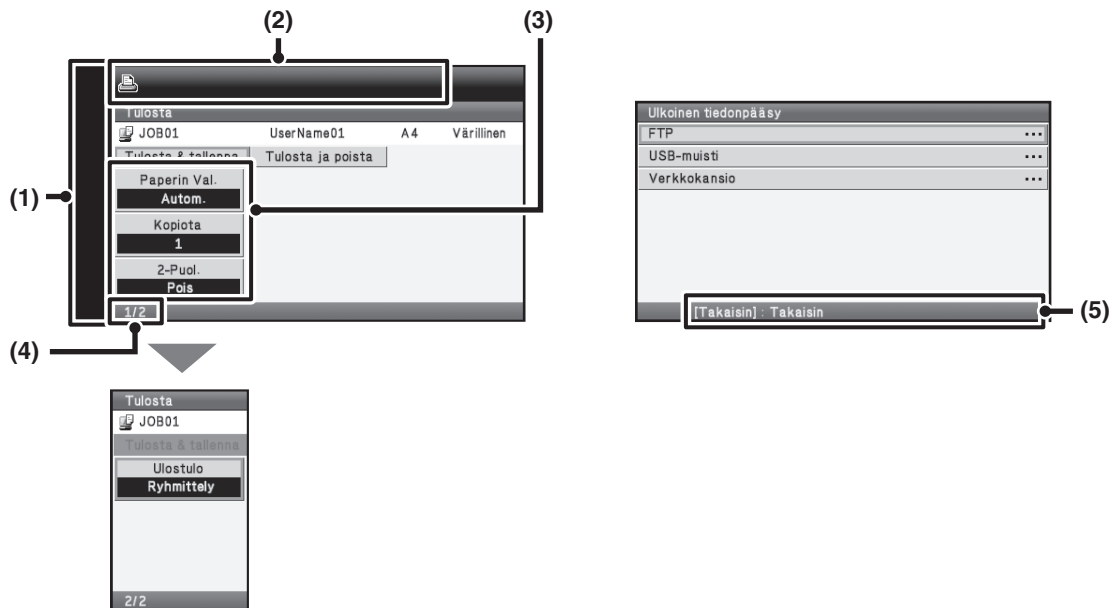
**Legg til et siffer..**

Flytt markøren til posisjonen hvor du ønsker å legge til et siffer og legg inn sifferet.





**Slette et siffer..**

Flytt markøren til posisjonen umiddelbart etter sifferet du ønsker å slette og velg tasten . Sifferet umiddelbart foran markøren blir slettet.

## Elementer som vises på skjermen




### (1) Ikonvisning

	Dette ikonet vises når et USB-minne eller en annen USB-enhet er koblet til maskinen.
	Dette ikonet vises når datasikkerhetsprogrammet brukes.
	Ikonet vises når maskinen kobles til med eksterne programmer.
	Dette ikonet vises når maskinen og datamaskinen kommuniserer ved hjelp av fjernbetjeningen.

### (2) Viser meldinger.

### (3) Innstillinger vises her.

Hvis du flytter valgrammen til den nederste innstillingen og deretter trykker på -tasten, vises neste skjermbilde.

### (4) Viser gjeldende side / totalt antall sider.

### (5) Viser et driftstips.



Skjermillustrasjonene som vises i denne håndboken, er bare bilder, og de kan avvike fra de faktiske skjermbildene.

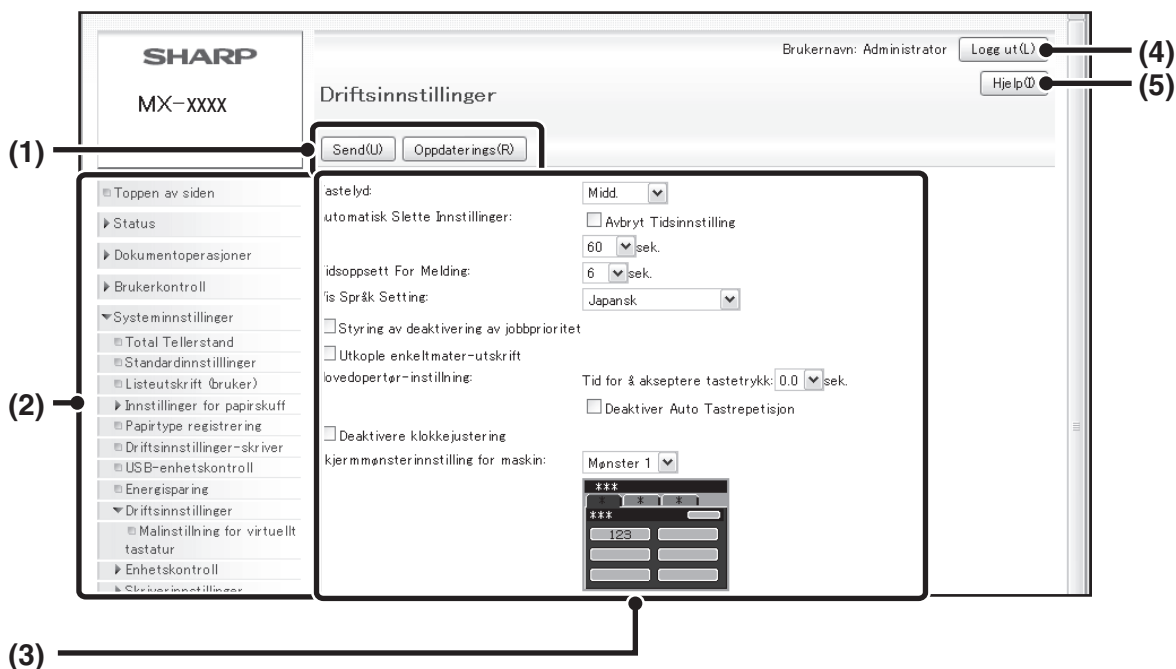


### Systeminnstillinger (Administrator): Tastelyd

Brukes til å justere styrken på lydsignalet du hører når tastene berøres. Det går også an å slå av lydsignalet.

# BRUKE NETTSIDEN

Nedenfor forklares fremgangsmåten for bruk av nettsiden.



## (1) Vanlige knapper

Her vises [Send]-knappen som brukes til å lagre innstillinger, [Oppdaterings]-knappen som brukes til å oppdatere innstillinger og [Avbryt]-knappen som brukes til å avbryte en innstilling og gå tilbake til forrige skjermbilde. Når du har endret en innstilling, må du huske å klikke [Send]-knappen.

## (2) Nettsidemeny

Her vises elementene som kan stilles inn på nettsiden. Klikk et element for å vise innstillingene for det aktuelle elementet.

## (3) Innstillinger vises her.

Her vises innstillingene for et element som er valgt fra nettsidemenyen.

## (4) [Logg ut]-knapp

Når brukerautentisering er aktivert, klikker du denne knappen for å logge ut fra nettserveren. Når du ikke er pålogget, er denne knappen [Innlogging]-knappen.

## (5) [Hjelp]-knapp

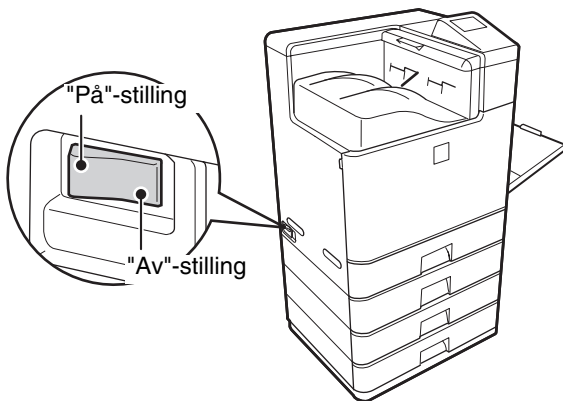
Viser Hjelp for hvert element.

# SLÅ MASKINEN PÅ OG AV

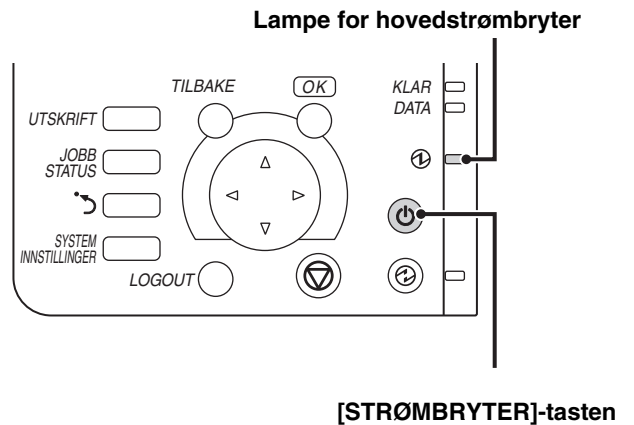
Maskinen har to på/av-brytere. Den ene er hovedstrømbryteren på venstre side av maskinen, og den andre er [STRØMBRYTER]-tasten (⏻) øverst på høyre side av betjeningspanelet.

## Hovedstrømbryter

Når hovedstrømbryteren slås på, tennes lampen for hovedstrømbryter på betjeningspanelet.



## [STRØMBRYTER]-tasten



## Slå på strømmen

- (1) Sett hovedstrømbryteren i "På"-stilling.
- (2) Trykk på [STRØMBRYTER]-tasten (⏻) for å skru på strømmen.

## Slå av strømmen

- (1) Trykk på [STRØMBRYTER]-tasten (⏻) for å skru av strømmen.
- (2) Forsikre deg om at displayet er av.
- (3) Sett hovedstrømbryteren i "Av"-stilling.

- ⚠ Når du slår av strømmen, må du huske å trykke på [STRØMBRYTER]-tasten (⏻) på betjeningspanelet, vente i 20 sekunder og så slå av hovedstrømbryteren. I tilfelle hovedstrømmen plutselig avbrytes på grunn av strømbrudd eller annen årsak, må du slå på strømtilførselen til maskinen igjen og deretter slå den av i riktig rekkefølge. Hvis du lar maskinen stå i lang tid med hovedstrømmen slått av før [STRØMBRYTER]-tasten (⏻), kan unormal støy, dårlig bilde kvalitet og andre problemer oppstå.
- Før du slår av hovedstrømbryteren, må du påse at skjermen er av og at DATA-lampen for utskrift og DATA- og LINJE-lampene for BILDE SEND ikke er tent eller blinker på betjeningspanelet. Å slå av hovedstrømbryteren eller å trekke ut støpslet fra stikkontakten når en av lampene er tent eller blinker, kan forårsake svikt, for eksempel skade på harddisken eller tap av data.
- Skru av både [STRØMBRYTER]-tasten (⏻) og hovedstrømbryteren og plugg fra strømledningen hvis du har mistanke om maskinfeil, hvis det er kraftig tordenvær i nærheten eller hvis du flytter maskinen.

- ✎ Når du bruker faks- eller Internettfaks-funksjonen, skal denne bryteren alltid stå i "På"-stilling.

## Ny start av maskinen

For at enkelte innstillinger skal tre i kraft må maskinen startes på nytt.

Hvis en melding på skjermen ber deg starte maskinen på nytt, trykker du på [STRØMBRYTER]-tasten (⏻) for å slå av strømmen og trykker deretter på tasten igjen for å gjenopprette strømforsyningen.

- ✎ I enkelte maskintilstander vil det ikke være tilstrekkelig å trykke på [STRØMBRYTER]-tasten (⏻) for omstart for at innstillingene skal tre i kraft. Hvis dette skjer, må du bruke hovedstrømbryteren for å slå strømmen av og på igjen.

# ENERGISPARINGFUNKSJONER

Dette produktet har følgende to funksjoner for energisparing som overholder Energy Star-retningslinjene for bevaring av naturressurser og reduksjon av miljøforurensning.

## Hvilestilling (Lavt strømforbruk)

I hvilestilling reduseres temperaturen til varmeenheten automatisk, og dermed reduseres maskinens strømforbruk hvis maskinen står i hvilestilling så lenge som det er angitt i "Innstilling For Hvilestilling" i systeminnstillingene (administrator). Maskinen våkner automatisk og går tilbake til vanlig drift når den mottar en utskriftsjobb, eller når en tast på betjeningspanelet trykkes.

## Modus for automatisk strømavstengning (Hvilemodus)

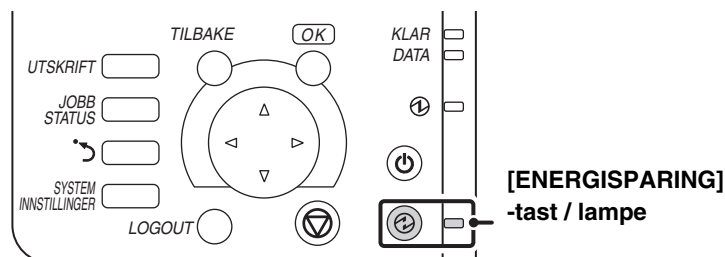
Autoavstengning slår automatisk av strømmen til skjermen og varmeenheten hvis maskinen står i standby så lenge som det er angitt i "Tidsinnstilling For Autoavstengning" i systeminnstillingene (administrator). Denne modusen gir lavest strømforbruk. Det spares atskillig mere strøm enn i hvilestilling, men oppvåkningstiden er lengre. Denne modusen kan deaktiveres i systeminnstillingene (administrator).

Maskinen våkner automatisk og går tilbake til vanlig drift når den mottar en utskriftsjobb, eller når [ENERGISPARING]-tasten (Ⓢ) trykkes.

## [ENERGISPARING]-TASTEN

Trykk på [ENERGISPARING]-tasten (Ⓢ) for å sette maskinen i modus for autoavstenging eller vekke den opp fra modus for autoavstenging. [ENERGISPARING]-tasten (Ⓢ) har en lampe som viser om maskinen er i modus for autoavstenging.

<p><b>Når [ENERGISPARING]-tastens (Ⓢ) lampe er slukket i ventemodus</b></p>	<p>Maskinen er klar til bruk. Hvis du trykker på [ENERGISPARING]-tasten (Ⓢ) når lampen ikke lyser, vil lampen blinke og maskinen går i autoavstengningsmodus etter kort tid.</p>
<p><b>Når [ENERGISPARING]-tastens (Ⓢ) lampe blinker</b></p>	<p>Maskinen er i modus for autoavstenging. Hvis du trykker på [ENERGISPARING]-tasten (Ⓢ) når lampen blinker, vil lampen slukke og maskinen går tilbake til å være klar til bruk etter kort tid.</p>



# BRUKERAUTENTISERING

Brukerautentisering begrenser bruken av maskinen for brukere som er registrert. Funksjonene som hver bruker har tillatelse til å bruke, kan angis, slik at maskinen kan tilpasses til å oppfylle behovene på arbeidstedet.

Når maskinens administrator har aktivert brukerautentisering, må hver bruker logge seg på for å bruke maskinen. Det finnes ulike typer brukerautentisering, og hver type har sin egen påloggingsmetode.

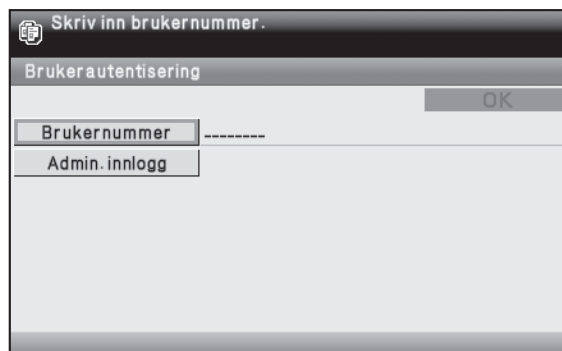
For mer informasjon, se forklaringene av påloggingsmetodene.

☞ [BRUKERAUTENTISERING MED BRUKERNUMMER](#) (se nedenfor)

☞ [BRUKERAUTENTISERING MED BRUKERNAVN / PASSORD](#) (side 1-17)

## BRUKERAUTENTISERING MED BRUKERNUMMER

Følgende fremgangsmåte brukes til å logge inn ved hjelp av et brukernummer som du får fra maskinens administrator.

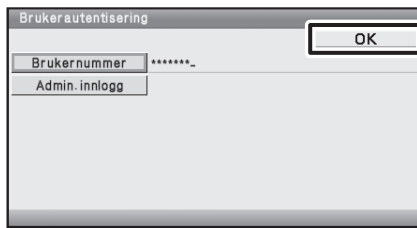


Når autentisering skjer med brukernummer

Taster på skjermen kan velges med piltastene og [OK]-tasten.

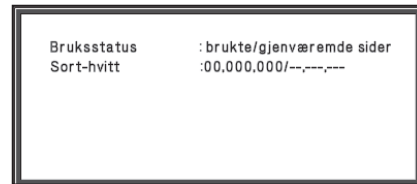
<b>1</b>		<b>Velg [Brukernummer]-tasten.</b>
<b>2</b>		<p><b>Oppgi brukernummeret (5 til 8 sifre) med talltastene.</b></p> <p>Hvert tall som angis, vil vises som "*" . For prosedyre for innlegging av tall, se "<a href="#">Legge inn tall</a>" (side 1-9).</p>

3



### Velg [OK]-tasten.

Når det angitte brukernummeret er autentisert, vises skjermbildet for brukerteller en kort stund.



Antall gjenværende sider vises når sidebegrensninger er angitt i "Sidebegrensning -gruppe liste" på nettsiden. (Antall gjenværende sider som brukeren kan bruke vises.) Hvor lenge dette skjermbildet vises, kan endres ved hjelp av "Tidsoppsett For Melding" i systeminnstillingene (administrator).



Når brukernummeret er et 8-sifret nummer, er ikke dette trinnet nødvendig. (Pålogging skjer automatisk etter at brukernummeret er tastet inn.)

4



### Når du er ferdig med å bruke maskinen og er klar til å logge ut, trykker du på [LOGG UT]-tasten.



Hvis en forhåndsinnstilt varighet utløper etter at maskinen sist ble brukt, aktiveres AUTOSLETTING-funksjonen. Når automatisk tømning aktiveres, utføres også avlogging automatisk.

### Hvis du oppgir et ukorrekt tall 3 ganger på rad...

Hvis "Varsel når innlogging mislykkes" er aktivert på nettsiden, låses maskinen i 5 minutter hvis du angir feil brukernummer tre ganger på rad.

Spør maskinens administrator om hvilket brukernummer du skal bruke.

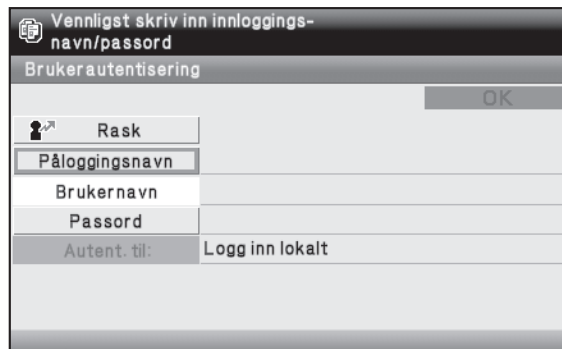


Administratoren kan oppheve låsetilstanden.

Dette gjøres fra [Brukerkontroll] og deretter [Standardinnstillinger] i nettsidemenyen.

# BRUKERAUTENTISERING MED BRUKERNAVN / PASSORD

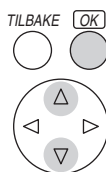
Følgende fremgangsmåte brukes til å logge inn ved hjelp av et brukernavn og passord som du får fra maskinens administrator eller administratoren av LDAP-serveren.



Når autentisering skjer med påloggingsnavn og passord  
(Ulike elementer vises på skjermen når LDAP-autentisering brukes.)

Taster på skjermen kan velges med piltastene og [OK]-tasten.

1



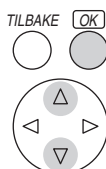
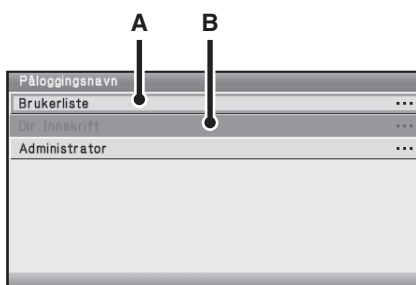
## Velg [Påloggingsnavn]-tasten eller [Rask]-tasten.

Hvis du velger [Påloggingsnavn]-tasten, kommer det opp et skjermbilde for valg av brukernavn. Gå til neste trinn.

Hvis du velger [Rask]-tasten, vil et område for angivelse av "Registreringsnr." vises [---].

Bruk de programmets numeriske tastatur til å taste inn registreringsnummeret ditt som ble lagret i "Brukerliste" på nettsiden. For prosedyre for innlegging av tall, se "[Legge inn tall](#)" (side 1-9). Når du har oppgitt registreringsnummeret, går du til trinn 3.

2



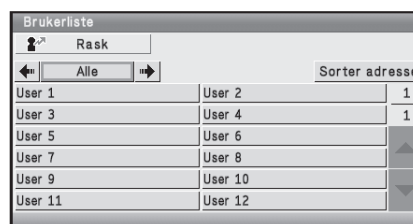
## Velg brukernavnet.

### (A) [Dir. Innskrift]-tasten

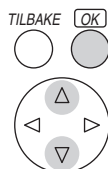
Brukere som ikke er registrerte brukere og som bare benytter LDAP-autentisering, bruker denne tasten. Da vises et skjermbilde der du kan skrive inn tekst. Angi ditt påloggingsnavn.

### (B) [Brukerliste]-tasten

Velg brukernavnet ditt som er lagret i "Brukerliste" på nettsiden.



LDAP-autentisering kan brukes når serverens administrator yter LDAP-tjenester over et LAN (lokalt nettverk).



## Velg [Passord]-tasten.

Da vises et skjermbilde der du kan skrive inn passordet. Skriv inn passordet som er lagret i "Brukerliste" på nettsiden.

Hvis du logger deg på en LDAP-server, oppgir du passordet som er lagret med påloggingsnavnet ditt for LDAP-serveren. Hvert tegn du angir, vises som "\*". Når du er ferdig med å skrive inn passordet, velger du [OK]-tasten.

Når autentiseringen skjer via LDAP-server og du har forskjellige passord lagret i "Brukerliste" på nettsiden og på LDAP-serveren, bruker du passordet som er lagret på LDAP-serveren.



- Når en LDAP-server er blitt lagret, kan [Autent. til:] endres. endres.

### • Hvis du valgte et brukernavn for pålogging fra brukerlisten...

LDAP-serveren ble lagret når brukerinformasjonen din ble lagret, derfor vises LDAP-serveren i en autentisert server når du velger påloggingsnavnet ditt. Gå til trinn 4.

### • Når du logger på ved hjelp av [Direktevalg]-tasten...

Velg [Autent. til:] Velg

Velg LDAP-serveren.

4

Brukerautentisering	
Rask	
Påloggingsnavn	*****
Brukernavn	User 1
Passord	*****
Autent. til:	Logg inn lokalt



(Ulike elementer vises på skjermen når LDAP-autentisering brukes.)

### Velg [OK]-tasten.

Når det angitte påloggingsnavnet er autentisert, vises skjermbildet for brukerteller en kort stund.

Bruksstatus	: brukte/gjenværende sider
Sort-hvitt	:00,000,000/---,---,---

Antall gjenværende sider vises når sidebegrensninger er angitt i "Sidebegrensning -gruppe liste" på nettsiden. (Antall gjenværende sider som brukeren kan bruke vises.) Hvor lenge dette skjermbildet vises, kan endres ved hjelp av "Tidsoppsett For Melding" (bare på nettsiden) i systeminnstillingene (administrator).

5

LOGOUT 

### Når du er ferdig med å bruke maskinen og er klar til å logge ut, trykker du på [LOGG UT]-tasten.



Hvis en forhåndsinnstilt varighet utløper etter at maskinen sist ble brukt, aktiveres AUTOSLETTING-funksjonen. Når automatisk tømning aktiveres, utføres også avlogging automatisk.

### Hvis du oppgir et ukorrekt påloggingsnavn eller passord 3 ganger på rad...

Hvis "Varsel når innlogging mislykkes" er aktivert på nettsiden, låses maskinen i 5 minutter hvis du angir feil påloggingsnavn eller passord tre ganger på rad.

Verifiser påloggingsnavnet og passordet som du skal bruke med maskinens administrator.



- Administratoren kan oppheve låsetilstanden. Dette gjøres fra [Brukerkontroll] og deretter [Standardinnstillinger] i nettsidemenyen.
- Når LDAP-autentisering brukes, kan tasten [E-postadresse] vises, avhengig av autentiseringsmetode. Hvis [E-postadresse]-tasten vises i trinn 3, velger du den. Da vises et skjermbilde der du kan skrive inn tekst. Angi e-postadressen din.
- **BRUKERLISTE (side 1-21)**  
Dette brukes til å lagre maskinens brukernavn. Detaljert informasjon som påloggingsnavn, brukernummer og passord blir også lagret. Be maskinens administrator om å gi deg de opplysningene du trenger for å bruke maskinen. Registrering utføres i [Brukerliste] i [Brukerkontroll] i nettsidemenyen.

## TILGANG TIL NETTSIDEN

Påloggingsmetoden for tilgang til nettserveren i maskinen varierer avhengig av om brukerautentisering er aktivert. Hvis du vil ha informasjon om hvordan du får tilgang til nettserveren i maskinen, kan du gå til "TILGANG TIL NETTSERVEREN I MASKINEN" i Hurtigveiledning.

### Når brukerautentisering ikke er aktivert

Hvis du klikker en innstilling som krever administratorrettigheter etter at du har åpnet nettsiden, vises et skjermbilde for pålogging. Skriv inn passordet.

### Når brukerautentisering er aktivert

Bruk fremgangsmåten nedenfor for å logge deg på. Vær oppmerksom på at når automatisk pålogging for bruker er aktivert, vises ikke skjermbildet for autentisering.

### Når påloggingsmetoden er påloggingsnavn / passord (/ e-postadresse)

For å få tilgang til nettsiden må du angi et påloggingsnavn og passord i påloggingsskjermbildet som vises. Hvis påloggingsmetoden er satt til påloggingsnavn / passord / e-postadresse, vises det en tekstboks for inntasting av [E-postadresse]. Hvis denne boksen vises, angir du e-postadressen.

### Når autentiseringsmetoden er brukernummer

For å få tilgang til nettsiden må du angi et brukernummer i påloggingsskjermbildet som vises. I modus for brukernummer kan du også logge deg på fra [Admin. innlogg] i påloggingsskjermbildet.



- Brukerautentisering er deaktivert ved levering av maskinen (standardinnstilling fra fabrikk).
- For å forhindre at passordinformasjon lekkes til nettverket under pålogging anbefales det at SSL-funksjonen er aktivert i nettleseren.
- **Slik logger du av...**  
Klikk [Logg ut]-tasten øverst til høyre på nettsiden, eller lukk nettleseren.

# BRUKERKONTROLL

Brukerkontroll brukes til å konfigurere innstillinger for brukerautentisering på nettsiden. Velg [Brukerkontroll]-tasten i nettsidemenyen for å konfigurere innstillingene.

## BRUKERLISTE

Denne brukes til å lagre, redigere og slette brukere når brukerautentisering er aktivert. Når du velger [Brukerliste]-tasten, vises følgende skjermbilde.



### (1) Brukerliste

Dette viser fabrikklagrede brukere og nåværende lagrede brukere.

### (2) [Slett]-tasten

Bruk denne til å slette en registrert bruker.

### (3) [Slett Alle brukere]-tasten

Bruk denne til å slette alle lagrede brukere. (Bortsett fra fabrikklagrede brukere.) Denne handlingen kan kun utføres av en administrator.

### (4) [Legg til]-tasten

Bruk denne til å legge til en ny bruker.

## Lagre en bruker

Velg [Legg til]-tasten i ovenstående skjermbilde for å åpne et registreringsskjermbilde. Opptil 1000 brukere kan lagres. For mer informasjon, se "[Innstillinger](#)" (side 1-22).

## Redigere/slette en bruker

Hvis du vil åpne et redigeringskjermbilde for en bruker, velger du brukeren fra listen i ovenstående skjermbilde. Hvis du vil åpne et sletteskjermbilde for en bruker, velger du avmerkingsboksen ved siden av brukeren (  ) og deretter [Slett]. For mer informasjon, se "[Innstillinger](#)" (side 1-22).



- Når auto-pålogging er aktivert, kan "Slette alle brukere" ikke brukes.
- Fabrikklagrede brukere kan ikke slettes.

## Brukere lagret fra fabrikken

Følgende brukere er lagret i enheten fra fabrikken.

- Administrator: Konto lagret fra fabrikken for administratoren til enheten.
- Bruker: Dette brukes når nettverksautentisering brukes og et innloggingsnavn som ikke er lagret i enheten tastes inn direkte. (Dette kan ikke velges i skjermen for brukerinlogging.)
- Annen bruker: Dette brukes når en utskriftsjobb utføres ved å bruke ugyldig brukerinformasjon. (Dette kan ikke velges i skjermen for brukerinlogging.)

For innstillinger relatert til hver av brukerne, se følgende tabell.

Brukernavn	Administrator	Bruker	Annen bruker
Påloggingsnavn	admin	users	Other
Passord	(Se Sikkerhetsveiledningen.)* 1	users*1	–
Min mappe	Hovedmappe		
Autentiseringsinnstillinger	Logg inn lokalt		–
Sidebegrensings-gruppe	Ubegrenset*1		
Autoritetsgruppe*2	Admin	Bruker*1	Gjest*1
Kortinnstillinger*3	Ikke angitt		

\*1 Elementer som kan endres.

\*2 For detaljert informasjon om hver av innstillingene, se "[Liste over innstillinger og fabrikkstandarder for malgrupper](#)" (side 1-28).

\*3 Når HID-kortleseren er tilgjengelig.

## Innstillinger

Element	Beskrivelse
Brukernavn	Lagre navnet på brukeren (maks. 32 tegn). Dette brukernavnet brukes som tastenavn i skjermbildet for pålogging, brukernavn for dokumentarkivering og avsendernavn. (Brukernavnet må være unikt.)
Bruk brukernavn på innloggingsnavn*1	Velg denne tasten for å angi det angitte brukernavnet i påloggingsnavnet.
Initial	Initialene bestemmer hvor brukernavnet vises i listen over brukernavn. Opptil 10 tegn kan skrives inn.
Indeks	Velg den egendefinerte indeksen du ønsker. Egendefinerte navn på indekser er de samme som i adresseboken.
Brukernummer*2	Tast inn et brukernummeret (5 til 8 sifre).
Påloggingsnavn*1	Angi påloggingsnavnet som brukes når autentisering ved påloggingsnavn/passord er aktivert (maks. 255 tegn). (Påloggingsnavnet må være unikt.)
Passord*1, 3	Tast inn passordet som brukes når brukerautentisering med brukernavn og passord er aktivert (1 til 32 tegn). (Passordet kan sløyfes.)
E-postadresse	Angi e-postadressen som brukes i senderlisten og for LDAP-autentisering (maks 64 tegn).
Min mappe	En mappe ("Min Mappe") kan spesifiseres som mappen som brukes av bruker for dokumentarkivering. En tidligere opprettet mappe kan velges, eller du kan opprette og velge en ny mappe.
Autentiseringsinnstillinger*1	Velg [Logg inn lokalt] eller [Nettverksautentisering] (når LDAP er aktivert) for "Autentiser til:".
Autentiseringsserver	Når [Nettverksautentisering] er valgt, velg server som skal brukes for brukerautentisering fra listen over LDAP-servere på nettsidene.

Element	Beskrivelse
Sidebegrensnings-gruppe	Spesifiser sidebegrensninger for bruker ved å velge en av de lagrede sidebegrensningsgruppene. Fabrikstandard er [Ubegrenset]. For mer informasjon, se " <a href="#">SIDEGRENSE GRUPPELISTE</a> " (side 1-26).
Autoritetsgruppe	Spesifiser autoriteten for bruker ved å velge en av de lagrede autoritetsgruppene. Fabrikstandard er [Bruker]. For mer informasjon, se " <a href="#">AUTORITETSGRUPPELISTE</a> " (side 1-27).
Favoritt funksjonsgruppe	Favorittfunksjonsgruppen som vil brukes ved pålogging vises. Fabrikstandard er [Som systeminnstillingene]. Innstillingen kan endres i menyen [Brukerkontroll] på nettsidene.
Egendefinert Indeks	Velg den egendefinerte indeksen.

\*1 Viser ikke når "Brukernummer" er valgt som autentiseringsmetode.

\*2 Viser kun når "Brukernummer" er valgt som autentiseringsmetode.

\*3 Ikke nødvendig når nettverksautentisering brukes, idet passordet lagret i LDAP-serveren brukes.

# STANDARDINNSTILLINGER

Ved hjelp av disse innstillingene kan du aktivere eller deaktivere brukerautentisering, samt angi metode for autentisering.

Når brukerautentisering er aktivert, registreres hver bruker av maskinen. Når en bruker logger på, aktiveres innstillingene som gjelder for brukeren. Denne funksjonen gir bedre sikkerhetskontroll og kostnadsadministrering. Det er i tillegg mulig, selv om brukerinformasjonen ikke er lagret i enheten, å logge direkte inn ved å bruke informasjonen lagret på en LDAP-server. I dette tilfellet vil brukeren som er logget inn være "Bruker" lagret fra fabrikken. For mer informasjon, se "[Brukere lagret fra fabrikken](#)" (side 1-22).



- For prosedyre for lagring av brukere, se "[BRUKERLISTE](#)" (side 1-21).
- For mer informasjon om fremgangsmåter for pålogging når brukerautentisering er aktivert, se "[BRUKERAUTENTISERING](#)" (side 1-15).

## Brukerautentisering

Når [Brukerautentisering] er aktivert, vil påloggingsskjermen vises før en handling starter i alle modi bortsett fra jobbstatusskjermen\*. Du må logge inn som en av de lagrede brukerne. (Etter pålogging kan du bevege deg fritt rundt i alle moduser.)

\* Unntatt når en oppbevaringsfil (hold utskrift) brukes i jobbstatusskjermen.

## Innstilling for autent.metode

Dette velger metoden for autentisering. Når brukerautentisering er benyttet, påse at denne innstillingen er konfigurert først. Brukerens konfigurerte elementer som lagres etter at metode for brukerautentisering er satt, varierer etter metoden som velges.

### Autentiser bruker med innloggings-navn og passord

Standard autentiseringsmetode ved bruk av påloggingsnavn og passord.

### Autentisering av bruker med innloggings Navn, Passord og E-post Adresse

I tillegg til et påloggingsnavn og et passord, krever denne metoden også at e-postadressen angis.

### Autentiser en bruker kun med brukernummer

Dette kan benyttes som en enkel autentiseringsmetode når det ikke brukes nettverksautentisering.



- Påloggingsskjermen varierer etter autentiseringsmetoden som velges. For mer informasjon, se "[BRUKERAUTENTISERING](#)" (side 1-15).
- Når "Autentiser en Bruker kun etter Brukernummer" er valgt, kan nettverksautentisering ikke brukes.

## Enhetskonto modusinnstilling

En spesifikk bruker kan lagres som en bruker med automatisk pålogging. Når denne innstillingen er aktivert, kan pålogging utføres automatisk.

Denne funksjonen fjerner bryderiet med å logge seg på, men lar allikevel den valgte brukers innstillinger gjelde (nettverksinnstillinger, favoritt handlinger osv).

Du kan også tillate at andre brukere enn autopåloggingsbrukeren midlertidig kan logge seg på og arbeide med egne rettigheter og innstillinger. Hvis du vil tillate at andre brukere logger seg på midlertidig når [Enhetskonto-modus] er aktivert, velger du [Tillat innlogging av annen bruker].

For eksempel kan du kreve autentisering for kun énsidig utskrift.



- Hvis automatisk pålogging av en eller annen grunn mislykkes når funksjonen er aktivert, eller hvis brukeren ikke har administratorrettigheter, vil alle systeminnstillingene eller systeminnstillingene (administrator) blokkeres. I slike tilfeller må administratoren velge [Admin. Passord]-tasten i skjermbildet for systeminnstillinger og logge på igjen.
- Hvis du vil logge deg på som en annen bruker enn autopåloggingsbrukeren når [Tillat innlogging av annen bruker] er aktivert, trykker du på [LOGG UT]-tasten for å avbryte tilstanden for autopåloggingsbruker. Skjermbildet for brukerautentisering vises slik at du kan logge deg på. Etter at du har brukt maskinen, trykker du på [LOGG UT]-tasten for å logge av.

## Handlinger når sidegrensen for utmatingsjobber

Denne innstillingen bestemmer om en jobb skal fullføres hvis sideantallsgrensen nås mens jobben kjøres.

Følgende valg er tilgjengelige.

- Jobben stanser når sidegrensen er nådd
- Jobben er ferdig selv når sidegrensen er nådd

## Innstilling for antall brukernavn vist på betjeningspanelet

Antallet viste brukere på brukervlagsskjermen kan velges (6, 12 eller 18 brukers).



Denne innstillingen gjelder også på skjermbildet for valg av bruker til oppbevaringsfil.

## Varsel når innlogging mislykkes

Denne innstillingen brukes til å vise en advarsel og forby pålogging i 5 minutter dersom pålogging feiler 3 ganger etter hverandre. Dette forhindrer at uautoriserte personer forsøker å gjette et passord. (Antall feilede forsøk på pålogging beholdes selv om strømmen slås av.)



Låsning av betjeningspanelet i 5 minutter kan annulleres.

## Deaktivering av utskrift fra ugyldig bruker

Utskrift av en bruker som ikke har sin informasjon lagret på maskinen, slik som utskrift uten å angi gyldig brukerinformasjon i skriverdriveren eller utskrift av en fil på en FTP-server fra nettsidene, kan hindres.



Når en utskriftsjobb er utført av en bruker som ikke er lagret i enheten brukes "Annen bruker" som er lagret fra fabrikken som innlogget bruket. For mer informasjon, se "[Brukere lagret fra fabrikken](#)" (side 1-22).

## Automatisk skrive ut lagrede jobber etter pålogging

Når oppbevaring er aktivert i skriverdriveren og utskriftsdata står på vent i maskinen, kan du velge at ventende utskriftsdata automatisk skal skrives ut når brukeren som aktiverte oppbevaring logger seg på.

## Standard innstilling av nettverk autentiseringsserver

Bruk dette til å stille inn standard nettverksautentiseringsserver.

Når en bruker logger på fra nettsiden eller sender en utskriftsjobb til maskinen med brukerinformasjon som ikke er lagret på maskinen, er autentiseringsserver ukjent. Denne innstillingen brukes til å spesifisere en av LDAP-serverene lagret på maskinen som autentiseringsserver.



Når innlogging utføres gjennom nettverksautentisering ved å bruke brukerinformasjon som ikke er lagret i enheten vil innlogget bruker være "Bruker" som er lagret fra fabrikken. For mer informasjon, se "[Brukere lagret fra fabrikken](#)" (side 1-22).

## Vis brukerstatus etter innlogging.

Når brukerautentisering er aktivert, angir denne innstillingen om en brukers sidetelling skal vises når brukeren logger seg på.

## Slå av bytte av visn.-rekkefølge

Brukes til å forhindre endringer i visningsrekkefølgen (rekkefølgen for søkenummer, stigende, fallende) i brukerlisten. Når denne innstillingen er aktivert, endres ikke rekkefølgen selv om man velger en kategori på brukerlisten. Vist rekkefølge vil beholdes slik den gjelder når denne innstillingen er aktivert.

## Brukerinformasjon utskrift

Følgende lister kan skrives ut.

- Brukerliste
- Liste over brukt antall sider
- Sidebegrensning -gruppe liste\*
- Autoritetsgruppe-liste
- Favorittoperasjon gruppeliste\*
- Utskrift av all brukerinformasjon

Velg tasten til ønsket liste for å starte utskriften.

\* Kan ikke skrives ut når ingen grupper er lagret.

## Lås opp maskinens betjeningspanel

Hvis maskinens betjeningspanel er låst på grunn av påloggingsfeil, frigjør du låsen ved å logge deg på som

## Kortinnstillinger

(nar HID-kortleseren er tilgjengelig.)

Konfigurer denne innstillingen dersom brukerautentisering skjer ved hjelp av en Sharp OSA ekstern autentiseringsapplikasjon og et HID-kort.

### Registrering av kortleser

I denne innstillingen vises produkt-ID og forhandler-ID for det tilkoblede HID-kortet. Dersom du vil lagre HID-kortleseren, trykker du på [Les]-tasten.

\* Dersom du ønsker å finne ut hvilke innstillinger som gjør det mulig å bruke et HID-kort, må du ta kontakt med din servicetekniker.

## SIDEGRENSE GRUPPELISTE

Denne brukes til å lagre grupper av kontobegrensningsinnstillinger. Sidebegrensningen for hver bruker spesifiseres ved å velge en av disse lagrede gruppene når bruker lagres.

Når du velger [Sidegrense gruppeliste]-tasten, vises følgende skjermbilde.



### (1) Visning av liste

Denne viser nåværende lagrede grupper. Et gruppenavn kan velges for å åpne en skjerm for å redigere/slette gruppen.

### (2) [Legg til]-tasten

Bruk denne til å legge til en ny gruppe.

### (3) [Gå tilbake til standard.]-tasten

Bruk denne til å tilbakestille gruppeinnstillingene til standardinnstillingene fra fabrikk og slette gruppene fra listen.

## Lagre en sidebegrensningsgruppe

Velg [Legg til]-tasten i ovenstående skjermbilde for å åpne et registrerings skjermbilde. Opptil 20 grupper kan lagres. For mer informasjon, se "[Innstillinger](#)".

## Redigere en sidebegrensningsgruppe

Hvis du vil åpne et redigerings skjermbilde for en gruppe, velger du gruppenavnet fra listen i ovenstående skjermbilde. Hvis du vil slette en gruppe fra listen, velger du avmerkingsboksen ved siden av gruppen () og deretter [Gå tilbake til standard.]. En bekreftelsesboks vises. Velg [OK] for å slette gruppen.

For mer informasjon, se "[Innstillinger](#)".

## Innstillinger

Element	Beskrivelse
Gruppenavn	Lagre navnet på gruppen (maks. 32 tegn).
Velg det gruppenavnet som skal stå i registreringsmodellen	Velg én av de tidligere lagrede gruppene til bruk som mal for nye grupper. Når den velges, blir gruppens innstillinger brukt.
Funksjonsnavn	Navnene på funksjoner som kan konfigureres blir vist. Sett en grense for hver funksjon.
Sidebegrensning	Når [Forbudt] er valgt for en modus, blir inndata og utdata for denne modusen forbudt. Når [Ubegrenset] velges for en modus, er det ingen grense for hvor mange sider som kan mates inn/ut i denne modusen. Når [Begrenset] velges, angir du en grense (1 til 99.999.999 sider).

# AUTORITETSGRUPPELISTE

Bruk denne til å lagre grupper med brukerautoritetsinnstillinger. Autoriteten til en bruker angis ved å velge én av disse lagrede gruppene når brukeren lagres.

Når du velger [Autoritetgruppeliste]-tasten, vises følgende skjermbilde.

**Autoritetsgruppeliste**

Oppdaterings(R)

Standard gruppeliste:  
Gruppenavn: Admin  
Bruker  
Gjest

Gruppeliste:

Nr.	Gruppenavn
<input type="checkbox"/> 1	AAA
<input type="checkbox"/> 2	BBB
<input type="checkbox"/> 3	CCC

Velg ALLE(S) Slett avmerkede(Z)

Legg til(Y)

Gå tilbake til standard:

Tilbake til Administratorautoriteten(O)

Tilbake til Brukerautoriteten(C)

Tilbake til Gjesteautoriteten(O)

Oppdaterings(R)

## (1) Visning av liste

Denne viser nåværende lagrede grupper. Et gruppenavn kan velges for å åpne en skjerm for å redigere/slette gruppen.

## (2) [Legg til]-tasten

Bruk denne til å legge til en ny gruppe.

## Lagre en autoritetsgruppe

Velg [Legg til]-tasten i ovenstående skjermbilde for å åpne et registrerings skjermbilde. Opptil 20 grupper kan lagres. For informasjon om innstillingene, se "[Liste over innstillinger og fabrikkstandarder for malgrupper](#)" (side 1-28).

## Redigere en autoritetsgruppe

En gruppe kan velges fra listen for å åpne en skjerm for å redigere/slette gruppen. For informasjon om innstillingene, se "[Liste over innstillinger og fabrikkstandarder for malgrupper](#)" (side 1-28).


Hvis du vil tilbake stille en gruppe til standardtilstand fra fabrikk, velger du avmerkingsboksen ved siden av gruppen (  ) og deretter [Tilbake til Administratorautoriteten] eller [Tilbake til Brukerautoriteten] eller [Tilbake til Gjesteautoriteten]. Den valgte autoriteten gis til brukerne i den aktuelle gruppen, og gruppen blir slettet fra listen.

## Liste over innstillinger og fabrikkstandarder for malgrupper

Element	Beskrivelse		
Gruppenavn	Lagre navnet på gruppen (maks. 32 tegn).		
Velg det gruppenavnet som skal stå i registreringsmodellen	Velg én av de tidligere lagrede gruppene til bruk som mal for nye grupper. Når den velges, blir gruppens innstillinger brukt. Fabrikkstandardgruppene og deres innstillinger vises nedenfor.		
	<b>Admin</b>	<b>Bruker</b>	<b>Gjest</b>
<b>Skriver</b>			
Innstillinger skrivergodkjenning	Tillatt	Tillatt	Tillatt
USB-minne direkteutskrift	Tillatt	Tillatt	Forbudt
FTP -trekk utskrift	Tillatt	Tillatt	Forbudt
Nettverksmappe hentet utskrift	Tillatt	Tillatt	Forbudt
<b>Hold Utskrift</b>			
Skriv ut hold utskriftssjekk	Tillatt	Tillatt	Forbudt
<b>Sharp OSA</b>			
Innstilling for godkjenning av bruk av en Sharp OSA	Tillatt	Tillatt	Tillatt
<b>Vanlige funksjoner</b>			
Godtatte innstilliner for 2-sidig utskrift	[1-sidig/ 2-sidig godtatt]	[1-sidig/ 2-sidig godtatt]	[1-sidig/ 2-sidig godtatt]
Innstillinger for godkjenning av utmatning	Tillatt	Tillatt	Forbudt
<b>MFP-innstillinger</b>			
Systeminnstillinger Operasjonsautoritet			
Systeminnstillinger*1	Tillatt*2	Kun brukerautoritetsinnstillinger er tillatt	Alle innstillinger forbudt
Web Innstillinger Betjeningstillatelse			
Visning av enhet/Nettverksstatus	Tillatt	Tillatt	Forbudt
Gjenoppretter strømtilførsel		Forbudt	
Maskinidentifisering		Forbudt	
E-post varsel og status		Forbudt	
Jobblogg-innstilling		Forbudt	
Port-kontroll/ Filterinnstilling		Forbudt	
Egendefinert lenkeinnstilling		Forbudt	
Laste ned brukerhåndbok		Tillatt	

\*1 For informasjon om hver innstilling, se systeminnstillingslister (generelt/administrator).

\*2 Alle tillatte bortsett fra "Endre admin-passord".

 Avhengig av maskinens spesifikasjoner, samt hvilke ytre utstyrsenheter som er installert, kan det hende at det ikke er mulig å bruke enkelte innstillinger.

# FAVORITT ARBEIDSGRUPPELISTE

Denne brukes til å lagre favorittfunksjonsgrupper.

## Registrering av favorittfunksjonsgruppe

Grupper med foretrukne innstillinger kan lagres som "favorittfunksjonsgrupper". For eksempel, en bruker som snakker et annet språk vil normalt måtte endre skjermsspråk hver gang han/hun bruker maskinen. Ved å lagre språket i en favorittfunksjonsgruppe, vil såråket automatisk bli valgt når bruker logger seg på.

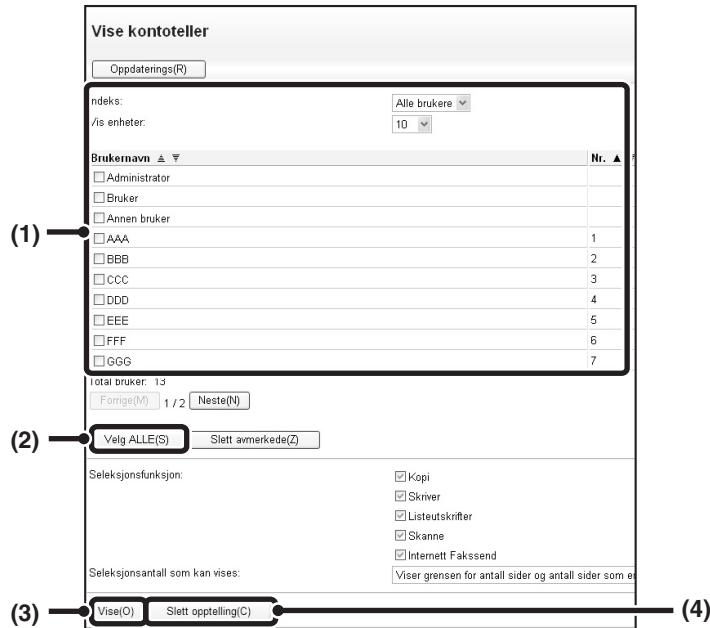
### Innstillinger

Element	Beskrivelse
Gruppenavn	Lagre navnet på gruppen (maks. 32 tegn).
Velg det gruppenavnet som skal stå i registreringsmodellen	Velg én av de tidligere lagrede gruppene til bruk som mal for nye grupper. Når den velges, blir gruppens innstillinger brukt.
<b>Systeminnstillinger</b>	
Innstilling For Visningsspråk	Velge skjermsspråk.
Hovedopertør-innstilling	Innstilling av tasteinngangstid og innstilling av automatisk tasterepetisjon.
Tastelyd	Stille inn lyden som lages når en tast velges.
Tastatur-Valg	Angi språket for tastaturet.
Automatisk skrive ut lagrede jobber etter pålogging	Når oppbevaring er aktivert i skriverdriveren og utskriftsdata står på vent i maskinen, kan du velge at ventende utskriftsdata automatisk skal skrives ut når brukeren som aktiverte oppbevaring logger seg på.

## WISE KONTOTELLER

Viser totalt antall sider skrevet ut av hver bruker.

Når du velger [Vise kontoteller]-tasten, vises følgende skjermbilde.



### (1) Brukerliste

Denne viser fabrikklagrede brukere og nåværende lagrede brukere. For å velge en bruker, velg brukernavnet.

### (2) [Velg alle]-tasten

Denne velger alle brukere.

### (3) [Vise]-tasten

Denne viser tellerstanden for valgt bruker.

### (4) [Slett optelling]-tasten

Denne nullstiller tellerstanden for valgt bruker.

## Viser brukertellerstand

Velg en bruker på ovenstående skjerm, og velg [Vise]-tasten. Tellerstand for denne bruker vil vises.

Element	Innstillinger
Neste	Denne viser neste bruker (etter registreringsnummer).
Forrige	Denne viser forrige bruker (etter registreringsnummer).
Sider brukt	Tellere og antall sider igjen for valgt bruker vises av denne funksjonen.
Sidebegrensning	Sidebegrensningen som er satt for denne bruker vises i parentes under tellingen.



Tellinger for enheter som ikke er installerte vises ikke.

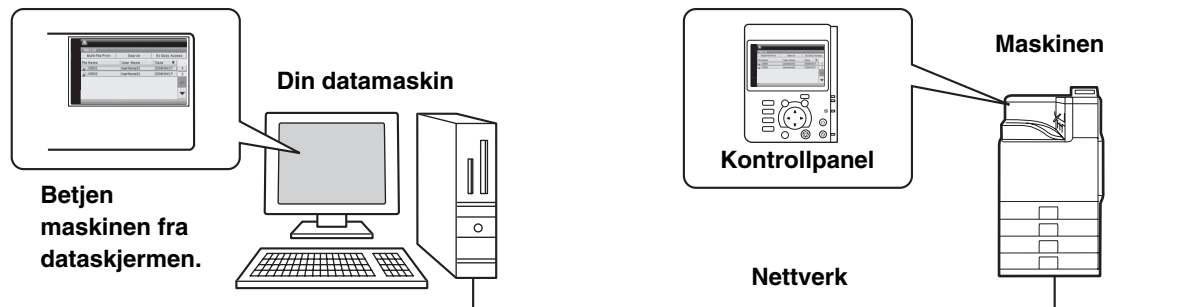
## Nullstille brukertellere

Hvis du vil slette telleren for en bruker, velger du brukeren fra listen og velger deretter [Slett optelling]. En bekreftelsesboks vises. Velg [OK] for å slette telleren for denne brukeren.

# FJERNBETJENING AV MASKINEN

Funksjonen for fjernbetjening gjør at du kan betjene maskinen fra en datamaskin.

Når denne funksjonen legges til, vises samme skjermbilde som betjeningspanelskjermbildet på datamaskinen. Dette gjør at du kan betjene maskinen fra datamaskinen på samme måte som om du befant deg foran maskinen.



Funksjonen for fjernkontroll kan kun brukes på én datamaskin om gangen.

## Slik bruker du funksjonen for fjernbetjening

Før du bruker denne funksjonen, setter du "Brukerinnstillingsrettigheter" til "Tillatt" i "Fjernbetjent programvareoperasjon" under "Innstillinger fjernkontroll" (bare på nettsiden) i systeminnstillingene (administrator).

➤ 3. SYSTEMINNSTILLINGER "Innstillinger fjernkontroll" (side 3-53)

For å bruke funksjonen for fjernbetjening må maskinen være koblet til et nettverk og VNC-programvare må være installert på datamaskinen. (Anbefalt VNC-programvare: RealVNC)

Prosedyren for bruk av funksjonen er som følger:

### Eksempel: RealVNC

**1**

**Koble til fra datamaskinen til maskinen.**

- (1) Start VCN-viseren.
- (2) Angi IP-adressen til maskinen i inntastingsboksen "Server".
- (3) Klikk [OK]-knappen.

**2**

**Følg meldingene på maskinens driftspanel for å tillate tilkoblingen.**

Under fjernprogramvarekommunikasjon vises -tasten i maskinens systeminnstillinger. Hvis du vil bryte forbindelsen, avslutter du fjernprogramvaren eller trykker på [SYSTEMINNSTILLINGER]-tasten på betjeningspanelet og velger -tasten på skjermen som vises.

Bruk betjeningspanelet på samme måte som på maskinen. Vær oppmerksom på at du ikke kan holde inne en tast for å kontinuerlig endre verdien som skal angis. Gå til kapitlene for hver av funksjonene i denne håndboken hvis du vil ha mer informasjon.

**Systeminnstillinger (Administrator): Innstillinger fjernkontroll (bare på nettsiden)**  
 Angi driftsfullmakt for funksjonen for fjernbetjening.  
 Registrering gjøres i [Systeminnstillinger] - [Driftsinnstillinger] - "Innstillinger fjernkontroll" i nettsidemenyen.

# JOBLOGG

Maskinen oppbevarer en logg over jobbene som utføres. Innstillinger for jobbloggen som lagres i maskinen, konfigureres på nettsiden. Velg [jobblogg] på nettsiden for å konfigurere innstillingene.

## LAGRE/SLETTE JOBBLOGG

Loggen over jobber som er utført på maskinen, kan lagres eller slettes.

Element	Innstillinger
Jobblogg	Totalt antall lagrede jobblogger vises.
<b>Lagre jobb-logg</b>	
Lagre og slette data	Jobbloggen slettes etter lagring hvis denne avmerkingsboksen er valgt.
[Lagre]-knappen	Lagrer jobbloggen.
Antall jobblogg å varsle via E-post	Velg antallet jobber som skal utløse e-postvarsel. Informerer adressen som er konfigurert i E-postvarsel når det angitte antallet nås.
<b>Slett jobb-logg</b>	
[Slett]-knappen	Sletter jobbloggen.

## SE JOBB-LOGG

Loggen over jobber som er utført på maskinen, kan vises.

Du kan velge elementene som skal vises og den aktuelle perioden.

Element	Innstillinger
Velg enhet	Velg elementet som skal vises.
[Vise]-knappen	Viser jobbloggen.

# ELEMENTER SOM REGISTRERES I JOBBLOGGEN

Maskinen registrerer jobbene som utføres i jobblogger.

Den viktigste informasjonen som registreres i jobblogger, beskrives nedenfor.



- For å gjøre det lettere å summere brukstillingen for ulikt konfigurerte maskiner, er elementene som registreres i jobblogger faste, uavhengig av hvilke ytre utstyrsenheter som er installert eller målet med registreringen.
- I enkelte tilfeller kan det hende at jobbinformasjon ikke registreres på riktig måte, for eksempel hvis det oppstår strømbrudd under en jobb.
- **JOBBLOGG** (side 1-32)  
Jobblogger kan lagres, slettes eller kontrolleres.  
Registrering gjøres i [JOBBLOGG] i nettsidemenyen.

Nr.		Elementnavn	Beskrivelse
1	Hovedelementer	Jobb-ID	Jobb-IDen registreres. Jobb-IDer vises i loggen som sammenhengende numre opptil maksimalt 999999. Deretter tilbakestilles tellingen til 1.
2		Jobbmodus	Jobbmodusen, for eksempel kopiering eller utskrift.
3		Datamaskinnavn	Navnet på datamaskinen som sendte en utskriftsjobb.*
4		Brukernavn	Brukernavnet når funksjonen for brukerautentisering brukes.
5		Påloggingsnavn	Påloggingsnavnet når funksjonen for brukerautentisering brukes.
6		Startdato & klokkeslett	Datoen og klokkeslettet jobben ble startet.
7		Fullført dato & klokkeslett	Datoen og klokkeslettet jobben ble fullført.
8		Sort-hvit totalantall	For en utskriftsjobb registreres totalantallet. For en oppbevarings-jobb registreres antallet lagrede svart/hvitt-sider.
9		Telle i henhold til format	Teller etter papirstørrelse.
10		Antallet ark etter størrelse	Indikerer antallet ark etter papirtype.
11		Ugyldig papiroptelling (sort/hvitt)	Indikerer ugyldig arkoptelling for svart/hvitt.
12		Antall reserverte sett	Antall angitte sett eller reserverte destinasjoner.
13		Antall fullførte sett	Antall fullførte sett.
14		Antall reserverte sider	Antall reserverte utskriftsjobber.
15		Antall fullførte sider	Antall fullførte sider i et sett.
16		Resultater	Resultatet for en jobb.
17		Feilårsak	Viser feilårsaken når det oppstår feil under en jobb.
18	Skriverjobb-relatert enhet	Utskriftsresultat	Utskriftsmodusen for en utskrevet jobb.
19		Stifte	Statusen for stifting.
20		Stempelantall	Stifteantallet.
21		Skrivertone	Tonen som er brukt for en utskriftsjobb.

Nr.		Elementnavn	Beskrivelse
22	Dokumentlagringsrelatert enhet	Dokumentarkivering	Status for dokumentarkivering.
23		Lagringsmodus	Lagringsmodus for dokumentarkivering.
24		Filnavn	Filnavnet på en fil som er lagret med dokumentarkivering eller oppbevaringsutskrift.*
25		Datastørrelse [KB]	Filstørrelsen.
26	Vanlig funksjonalitet	Spesial Modus	Spesialmodiene som ble valgt da jobben ble kjørt.
27		Filnavn 2	Registrerer filnavnene til utskriftsjobber.*
28	Detaljerte elementer	Originalstørrelse	Dette registrerer papirstørrelsen til utskriftsjobben.
29		Originaltype	Dette registrerer "originaltypen" til utskriftsjobben.
30		Papirstørrelse	For en utskriftsjobb er dette papirstørrelsen. For en oppbevarings-jobb er dette papirstørrelsen i den lagrede filen.
31		Papirtype	Papirtypen som ble brukt for utskrift.
32		Papiregenskap: Deakt. Duplex	Indikerer at dupleks ble deaktivert i "Papirtype".
33		Papiregenskap: Fast Papirside	Indikerer at fast side ble angitt i "Papirtype".
34		Papiregenskap: Deakt. Stift	Indikerer at stifting ble deaktivert i "Papirtype".
35		Dupleksoppsett	Indikerer dupleksinnstillingen.
36		Oppløsning	Indikerer skanneoppløsningen.
37	Maskindel	Modellnavn	Indikerer modellnavnet til maskinen.
38		Serienummer for enhet	Indikerer maskinens serienummer.
39		Navn	Indikerer maskinnavnet som er angitt på nettsidene.
40		Maskinplassering	Indikerer maskinens installasjonsplassering som angitt på nettsidene.

\*I enkelte miljøer registreres ikke dette.

# LAGRINGSRESERVE

Brukerinformasjon lagret på maskinen kan sikkerhetskopieres til datamaskinen eller gjenopprettes fra datamaskinen via nettsiden.

Innstillinger og informasjon som er lagret på maskinen, kan sikkerhetskopieres til datamaskinen.

Innstillinger kan eksporteres eller importeres i XML-format via nettsiden. Velg [Lagringsreserve] i nettsidemenyen, og konfigurere innstillingene.



- Dataene lagres til datamaskinen som har åpnet nettsiden.
- Funksjonen kan ikke brukes mens systeminnstillingene er i bruk, mens en jobb pågår eller når en jobb er reservert.
- For maskiner som det kan importeres data til kan du kontakte forhandler eller nærmeste godkjente servicerepresentant.

## EKSPORTOPPSETT

Bruk disse innstillingene til å sikkerhetskopiere data til datamaskinen.

Element	Innstillinger
Type eksportoppsett	Velg typen innstillinger du vil eksportere.
Passord	Tast inn passordet som kreves for å importere innstillinger (maksimalt 16 tegn).

## IMPORTOPPSETT

Bruk disse innstillingene til å gjenopprette data som tidligere ble sikkerhetskopiert til datamaskinen, til maskinen.

Element	Innstillinger
Importoppsett fra fil	Angi navnet på filen som skal importeres (maksimalt 200 tegn). Klikk [Bla gjennom] for å velge filen fra dialogboksen for filvalg.
Passord	Hvis det er satt et passord for filen som skal importeres, angir du passordet (maksimalt 16 tegn).

# ENHETSKLONING

Enhetskloning brukes til å lagre maskinens innstillingsinformasjon i XML-format og kopiere informasjonen til en annen maskin.

Denne funksjonen gjør at du slipper bryet med å gjenta konfigurasjonen av de samme innstillingene på flere maskiner. Velg [Enhetskloning] i nettsidemenyen, og konfigurere innstillingene.



- Dataene lagres til datamaskinen som har åpnet nettsiden.
- Funksjonen kan ikke brukes mens systeminnstillingene er i bruk, mens en jobb pågår eller når en jobb er reservert.
- For maskiner som det kan importeres data til kan du kontakte forhandler eller nærmeste godkjente servicerepresentant.
- Følgende data kopieres ikke når enhetskloning utføres:
  - Listeutskrift.
  - Teller-elementer og elementer for visning av enhetsstatus.
  - IP-adressen til maskinen, enhetsnavn, administratorpassord og annen informasjon som er spesifikk for maskinen.
  - Skjermkontrast og andre justerte verdier er spesifikke for hver maskinvarerhet.

## EKSPORTOPPSETT

Bruk disse innstillingene til å sikkerhetskopiere data til datamaskinen.

Element	Innstillinger
Type eksportoppsett	Velg typen innstillinger du vil eksportere.
Passord	Tast inn passordet som kreves for å importere innstillinger (maksimalt 16 tegn).

## IMPORTOPPSETT

Bruk disse innstillingene til å gjenopprette data som tidligere ble sikkerhetskopiert til datamaskinen, til maskinen.

Element	Innstillinger
Importoppsett fra fil	Angi navnet på filen som skal importeres (maksimalt 200 tegn). Klikk [Bla gjennom] for å velge filen fra dialogboksen for filvalg.
Passord	Hvis det er satt et passord for filen som skal importeres, angir du passordet (maksimalt 16 tegn).

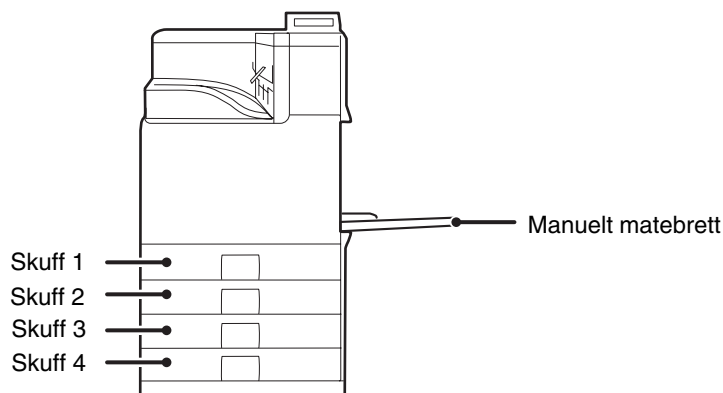
# LEGG I PAPIR

## VIKTIGE PUNKTER OM PAPIR

I denne delen finner du informasjon du bør lese før du legger papir i papirskuffene. Sørg for å lese denne delen før du laster papir.

## SKUFFENES NAVN OG PlassERING

Navnene på skuffene er som følger.



## PAPIR SOM KAN BRUKES

Flere papirtyper er i handel. I dette avsnittet forklares hvilket vanlig papir og spesialmedia som kan brukes i maskinen. Hvis du vil ha detaljert informasjon om størrelsene og papirtypene som kan lastes i de ulike skuffene på maskinen, gå du til spesifikasjonene i Sikkerhetsveiledning og "[Papirskuffinnstillinger](#)" (side 3-37) i "3. SYSTEMINNSTILLINGER".

### Vanlig papir, spesialpapir

#### Vanlig papir som kan brukes

- SHARP standard vanlig papir (80 g/m<sup>2</sup> (21 lbs.)). For å se på papirspesifikasjoner, skal du lese spesifikasjonene i Sikkerhetsveiledning.
- Vanlig papir utenom 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 forhåndshullet papir må oppfylle samme kravene til spesifikasjoner som vanlig papir. Henvend deg til forhandleren eller den nærmeste godkjente servicerepresentant for råd i forbindelse med bruk av disse papirtypene.

\* "g/m<sup>2</sup>" (lbs.)-enhetene som brukes i disse forklaringene, angir vekten på papiret.

## Typer av papir som kan brukes i hver skuff

Følgende papirtyper kan legges i hver skuff.

"-" i tabellen angir "kan ikke brukes".

	Skuff 1/Skuff 2/Skuff 3/Skuff 4	Manuelt matebrett
Vanlig Papir	Tillatt	Tillatt
Fortrykket	Tillatt	Tillatt
Resirkulert papir	Tillatt	Tillatt
Brevhode	Tillatt	Tillatt
Forhåndshullet	Tillatt	Tillatt
Farget	Tillatt	Tillatt
Tykt papir*1	-	Tillatt
Etiketter	-	Tillatt
Transparent	-	Tillatt
Konvolutt	-	Tillatt
Tynt papir*2	-	Tillatt

\*1 "Tykt papir" er tykt papir opptil 209 g/m<sup>2</sup> (110 lbs. indeks).

\*2 Tynt papir fra 55 g/m<sup>2</sup> til 59 g/m<sup>2</sup> (15 lbs. til 16 lbs.) kan brukes.

## Utskriftbar side opp eller ned

Papiret legges i med den utskriftbare siden opp eller ned, avhengig av papirtype og skuff.

### Skuffer 1 til 4

Legg i papiret med den utskriftbare siden opp.

Dersom papirtypen er "Forhåndshullet" "Brevhode" eller "Fortrykket", legges papiret i med den utskriftbare siden ned\*.

### Manuelt matebrett

Legg i papiret med den utskriftbare siden ned.

Dersom papirtypen er "Forhåndshullet" "Brevhode" eller "Fortrykket", legges papiret i med den utskriftbare siden opp\*.

\* Hvis "Deaktivering av Dupleks" (bare på nettsiden) er aktivert i systeminnstillingene (administrator), legges papiret i på normalt vis (utskriftssiden opp i skuffene 1 til 4, og ned i manuelt matebrett).

## Papir som ikke kan brukes

- Spesialpapir for blekkskrivere (fint papir, glanset papir, glanset film osv.)
- Karbonpapir eller termisk papir
- Limt papir
- Papir med binders
- Papir med brette-merker
- Istykkerrevet papir
- Impregnerte transparente
- Tynt papir med gramvekt på mindre enn 55 g/m<sup>2</sup> (15 lbs.)
- Tykt papir med gramvekt på 210 g/m<sup>2</sup> (110 lbs.) eller over
- Ujevnt formet papir
- Stiftet papir
- Fuktig papir
- Krøllet papir
- Papir hvor det er skrevet ut på enten utskriftssiden eller baksiden med en annen skriver eller flerfunksjonsenhet.
- Papir med et bølgelignende mønster som skyldes opptak av fuktighet

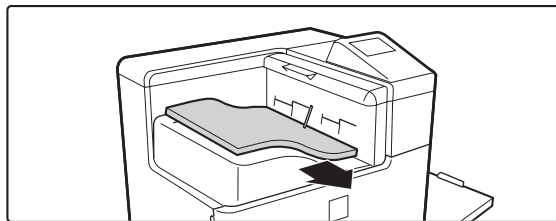
## Ikke-anbefalt papir

- Bestrøket overføringspapir
- Japanpapir
- Perforert papir

- ! Flere typer vanlig papir og spesialmedia er i handelen. Enkelte typer kan ikke brukes i maskinen. Henvend deg til forhandleren eller den nærmeste SHARP serviceavdelingen for råd i forbindelse med bruk av disse papirtypene.
- Bildekvaliteten og hvor godt toneren fester seg til papiret kan variere avhengig av bruksmiljø, driftsforhold og papirkarakteristikk, og kan føre til en bildekvalitet som er lavere enn den som angis for SHARP standardpapir. Henvend deg til forhandleren eller den nærmeste godkjente servicerepresentant for råd i forbindelse med bruk av disse papirtypene.
  - Bruk av papir som ikke er anbefalt, eller papir som er forbudt, kan føre til skjev mating, papirstopp, dårlig tonerfeste (toneren fester seg ikke til papiret og den kan gnis av) eller svikt i maskinen.
  - Bruk av papir som ikke er anbefalt kan resultere i papirstopp eller dårlig bildekvalitet. Før du bruker papir som ikke er anbefalt, må du sjekke om utskrift kan utføres uten problemer.

## Når du tar ut utskriften...

Når du tar ut utskriften, ta den ut sakte slik at papiret ikke brettes.

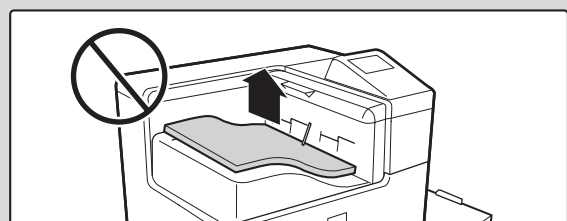
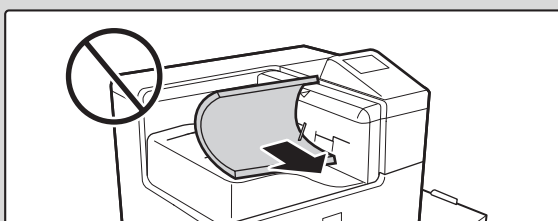


- ! Når du tar ut utskriften, ikke brett papiret eller løft det opp med makt. Spesielt kan bruk av for mye krefter horisontalt føre til at aktuatoren faller av. Pass på at papiret ikke blir sittende fast i aktuatoren når du tar ut utskriften.

Når en etterbehandler ikke er installert, kan aktuatoren for detektering av full utmatingskuff løsne.

Hvis aktuatoren ikke settes på igjen, vil ikke man ikke detektere full utmatingskuff, og utskriftene kan stikke fram fra maskinen.

Hvis aktuatoren løsner, se "[Aktuatoren falt av \(når en etterbehandler ikke er installert\)](#)" (side 4-21) i "4. PROBLEMLØSNING".



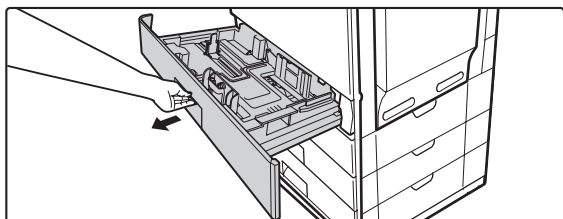
# SKUFFEINNSTILLINGER FOR SKUFF 1 TIL 4

## ILEGGING AV PAPIR OG ENDRING AV PAPIRSTØRRELSE

Maksimalt 500 ark fra størrelse A5 til størrelse A4 (5-1/2" x 8-1/2" til 8-1/2" x 14") kan legges i skuff 1 og 2.

Maksimalt 500 ark papir fra størrelse B5 til størrelse A4 (7-1/4" x 10-1/2" til 8-1/2" x 14") kan legges i skuff 3 og 4.

1



### Trekk ut papirskuffen.

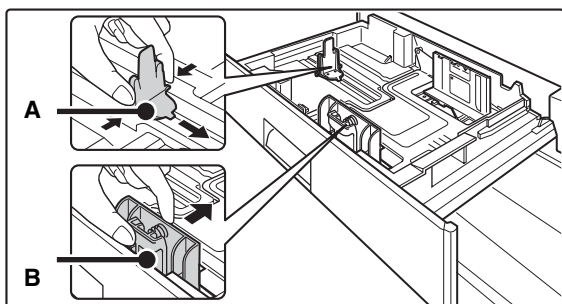
Trekk skuffen forsiktig ut til den stopper.

For å legge i papir, gå til trinn 3. For å legge i papir med en annen størrelse, gå til neste trinn.



Ikke trekk for hardt i skuffen. Dette kan føre til feil.

2

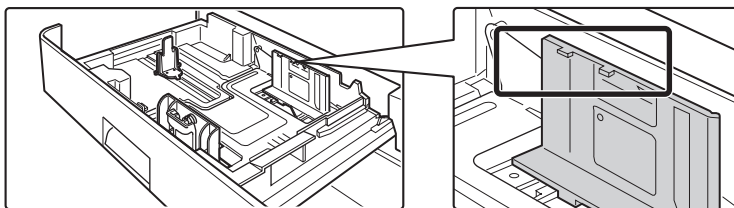


### Juster styreplatene A og B ved å klemme på låsespakene og flytte dem slik at de samsvarer med de vertikale og horisontale målene til papiret som skal legges i.

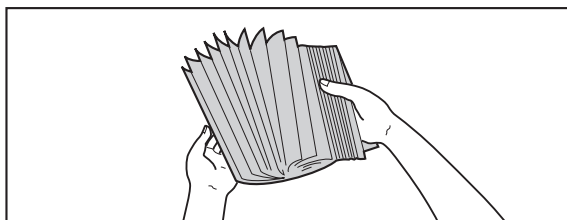
Styreplatene A og B kan flyttes. Skyv den enkelte styreplaten mens du klemmer på platens låsespak.



- Sørg for at du justerer papirføreren i henhold til størrelsen på papiret. Hvis føreren ikke er korrekt justert, kan det føre til skjev mating eller papirstopp.
- Papiret som er lagt i, bør ikke være høyere enn disse fremspringene.



3



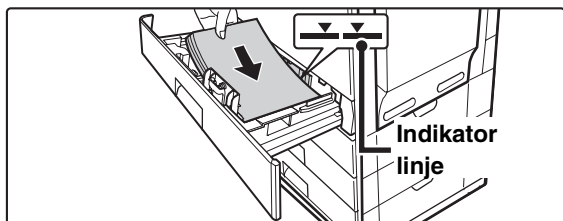
### Luft papiret.

Luft papiret godt før det legges i. Hvis papiret ikke luftes, kan flere ark bli matet samtidig og forårsake papirstopp.



Når du håndterer papir, må du være forsiktig slik at du ikke skjærer deg på papirkantene.

4



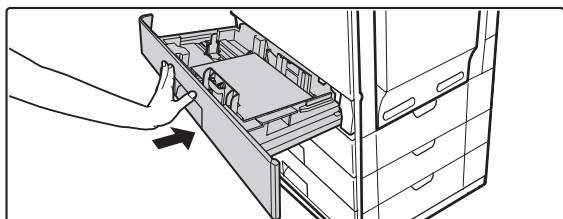
### Legg papiret i skuffen.

Legg i papiret med den utskriftbare siden opp. Papirbunken må ikke være høyere enn indikatorlinjen (ikke mer enn 500 ark).



- Hvis papirbunken er høyere enn linjen, kan det føre til papirstopp.
- Vær forsiktig slik at fingrene ikke kommer i klem når du skyver inn en skuff.

5



### Skyv papirskuffen forsiktig inn i maskinen.

Trykk skuffen helt inn i maskinen.



Ikke trekk for hardt når du trekker ut en skuff etter at papir er lagt i. Skuffen kan ødelegges, maskinen kan tippe over og skader kan oppstå.



Hvis du har lagt i en annen papirtype eller størrelse enn den som tidligere var lastet, må du huske å endre "Skuff-Innstillinger" i systeminnstillingene. Hvis disse innstillingene konfigureres feil, blir feil papirstørrelse valgt ved automatisk papirvalg, noe som kan hindre utskriften, forårsake feilmating eller gi andre problemer.

### Advarsel

**Hvis det er barn til stede, må du passe på at de ikke sitter eller leker på en skuff som er trukket ut. Hvis noen sitter på en skuff, kan skuffen ødelegges og maskinen falle over og forårsake skader.**



Unngå å plassere tunge gjenstander på skuffen, og trykk den ikke nedover.

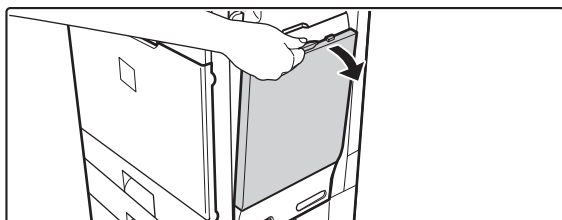


**Systeminnstillinger: [Skuff-Innstillinger](#) (side 3-13)**

Du endrer disse innstillingene når du endrer papirstørrelsen eller papirtypen i en skuff.

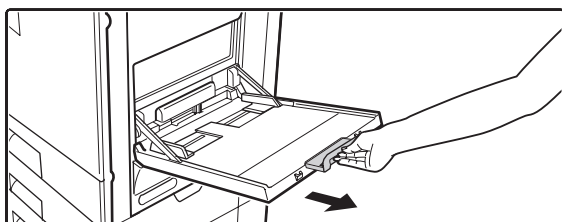
# LEGGE PAPIR I MANUELT MATEBRETT

Det manuelle matebrettet kan brukes til å skrive ut på vanlig papir, konvolutter, etikettark og andre typer spesialpapir. Du kan legge i opptil 100 ark (opptil 40 ark tykt papir) for kontinuerlig utskrift som fra de andre skuffene.



## Åpne det manuelle matebrettet.

1

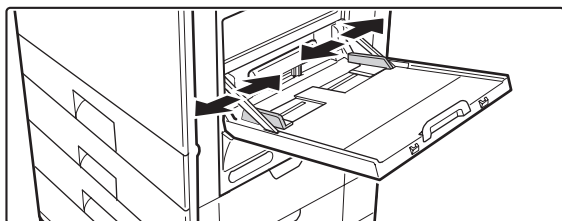


Når du laster papir som er større enn A4 eller 8-1/2" x 11", må du huske å trekke forlengelsen på det manuelle matebrettet helt ut. Trekk forlengelsen for enkeltmatterskuffen helt ut. Hvis skuffeforlengelsen ikke trekkes helt ut, vil ikke størrelsen på papiret som er lagt inn vises korrekt.



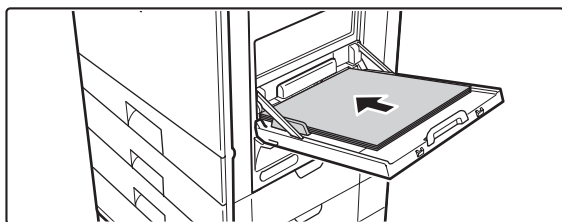
Unngå å plassere tunge gjenstander på det manuelle matebrettet, og trykk det ikke nedover. Det manuelle matebrettet kan ødelegges, maskinen kan tippe over og skader kan oppstå.

2



## Juster papirlederne på det manuelle matebrettet slik at de matcher bredden på papiret.

3



## Legg i papir langs papirlederne på det manuelle matebrettet helt inn i det manuelle matebrettet, til det stopper.

Legg i papiret med den utskriftbare siden ned.



- Ikke press papiret inn.
- Hvis papirlederne på det manuelle matebrettet er satt videre enn papirstørrelsen, flytter du papirlederne til de passer til bredden på papiret. Hvis papirlederne er plassert for bredt, kan papiret bli trukket skjevt inn eller bli krøllet.

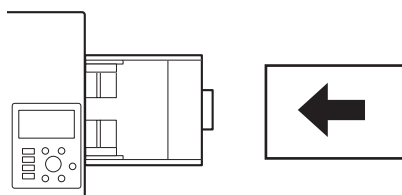
### Advarsel

Hvis det er barn til stede, må du passe på at de ikke sitter eller leker på et manuelt matebrett som er trukket ut. Hvis noen sitter på en skuff, kan skuffen ødelegges og maskinen falle over og forårsake skader.

## VIKTIGE POENG VED BRUK AV MANUELT MATEBRETT

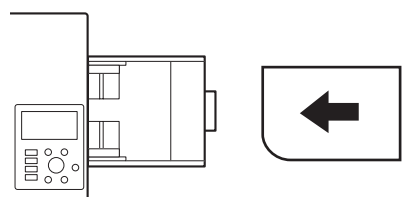
- Når du bruker vanlig papir som ikke er SHARP-standardpapir, eller andre spesialpapirtyper enn transparenter som anbefales av SHARP, eller hvis du skriver ut på baksiden av tidligere brukt papir, må du mate inn papiret med ett ark om gangen. Hvis du legger i mer enn ett ark om gangen, vil det oppstå papirstopp.
- Glatt ut eventuelt krøllet papir før du legger det i skuffen. Papirstopp kan oppstå hvis krøllet papir ikke glattes ut.
- Når du legger inn papir, må du fjerne eventuelle papir som er igjen i bypass-brettet, blande det sammen med det papiret som skal legges inn, og laste inn som én singel bunke. Hvis du legger i papir uten å fjerne gjenværende papir, vil det oppstå papirstopp.

### Legge i papir



Plasser papiret i horisontal retning.

### Legge i transparenter



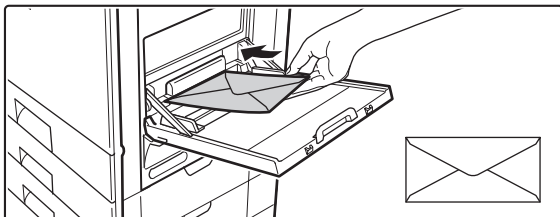
- Bruk transparenter som anbefales av SHARP. Når du bruker transparenter, må de plasseres på det manuelle matebrettet med det avrundede hjørnet foran til venstre. Dette sikrer at utskriftssiden vender riktig vei.
- Ikke ta på utskriftssiden på transparenter.
- Når du legger flere ark med transparenter på det manuelle matebrettet, må du passe på å lufte arkene flere ganger før du legger dem i.
- Når du skriver ut eller kopierer på transparenter, må du passe på å fjerne arkene etter hvert som de kommer ut av maskinen. Hvis du lar arkene legge seg oppå hverandre på utmatingsbrettet, kan de krølle seg.

## Legge i konvolutter

Når du legger i konvolutter i det manuelle matebrettet, skal tilpasses til venstre i retningen som vises nedenfor.

Man kan kun skrive på forsiden av konvoluttene. Pass på at du legger forsiden ned.

Når du legger i konvolutter, må du legge i én konvolutt om gangen.



- Ikke skriv ut på begge sider av en konvolutt. Dette kan resultere i papirstopp eller dårlig utskriftskvalitet.
- Enkelte driftsmiljøer kan forårsake krølling, flekker, papirstopp, dårlig toneroppvarming eller maskinfeil.



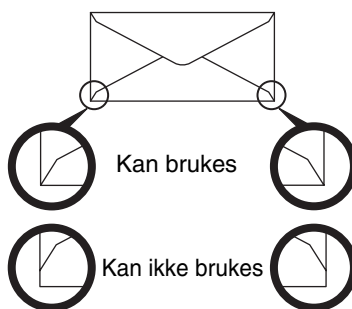
Det gjelder visse begrensninger for enkelte typer konvolutter. Kontakt en kvalifisert servicetekniker hvis du trenger mer informasjon.

## Viktige poeng ved bruk av konvolutter

### Konvolutter som ikke kan brukes

Ikke bruk følgende konvolutter. Feilmating av konvolutter og flekker kan oppstå.

- Konvolutter med metallhasper, plastkroker eller sløyfelukning.
- Konvolutter som lukkes med hyssing
- Vinduskonvolutter eller forede konvolutter
- Konvolutter med ujevn forside på grunn av relieffer
- Doble konvolutter
- Konvolutter som lukkes med lim
- Håndlagede konvolutter
- Konvolutter med luft inni
- Konvolutter med krøll- eller brette-merker, fillete eller skadde konvolutter
- Du kan ikke bruke konvolutter med feilaktig justert limplassering i hjørnene, da det kan forårsake at de krølles.



### Utskriftskvalitet på konvolutter

- Utskriftskvaliteten garanteres ikke i området 10mm eller 13/32" rundt kantene av konvolutten.
- Utskriftskvaliteten garanteres ikke på deler av konvoluttene der det er en stor trinnvis endring i tykkelse, for eksempel på deler med fire lag eller deler med mindre enn 3 lag.
- Utskriftskvaliteten kan ikke garanteres på konvolutter med limforsegling.

# PERIFERENHETER

Denne delen beskriver periferenhetene som kan brukes med maskinen og forklarer hvordan du bruker etterbehandler, etterbehandler med stift og fals samt Sharp OSA (applikasjonens kommunikasjonsmodul og ekstern kontomodul).

## PERIFERENHETER

Du kan installere periferenheter på maskinen for å utvide dens funksjonalitetsområde.

De ytre utstyrsenhetene er som regel tilleggsutstyr, men enkelte modeller inkluderer imidlertid ytre utstyrsenheter som standard utstyr.

(Fra og med juli 2010)

Produktnavn	Produktnummer	Beskrivelse
500 arks papirmating enhet	MX-CSX1	Ekstra skuff. Det kan legges i maksimalt 500 ark papir i hver skuff.
	MX-CSX2	
Etterbehandler	MX-FN12	Utmatingsenhet som gjøre det mulig å bruke stiftfunksjonen og sorteringsfunksjonen. Når en etterbehandler er installert, forsikre deg om at etterbehandlerdekslet (MX-CV10) er festet.
Etterbehandlerdeksel	MX-CV10	Når en etterbehandler er installert, beskytter dette dekslet toppen av etterbehandleren.
Skriftliste for strekkoder	AR-PF1	Legger strekkodeskrifttyper til maskinen.
XPS-ekspansjonssett	MX-PUX1	Maskinen kan brukes som en XPS-kompatibel skriver. Kontakt forhandleren hvis du vil ha mer informasjon. For å installere dette settet kreves det et utvidelsesminnekort på 1 GB (MX-SMX3).
Utvidelsesminnekort	MX-SMX3	Utvider minnet som kan brukes på maskinen.
Applikasjonsintegrasjonsmodus	MX-AMX1	Applikasjonsintegrasjonsmodusen kan kombineres med nettverksskannerfunksjonen for å legge en metadatafil til en skannet bildefil.
Applikasjonens kommunikasjonsmodul.	MX-AMX2	Gjør at maskinen kan kobles til en ekstern programvareapplikasjon over et nettverk.
Ekstern kontomodul	MX-AMX3	Kreves for å kunne bruke en ekstern kontoapplikasjon på maskinen.



Det kan være at enkelte modeller ikke er tilgjengelig i alle land og områder.

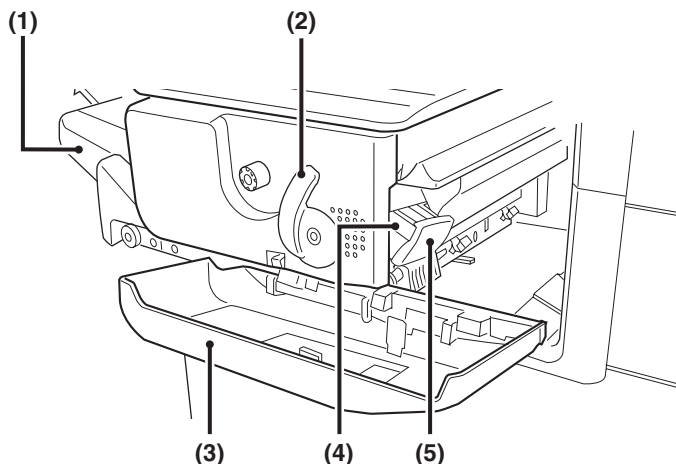
# ETTERBEHANDLER

Etterbehandler er utstyrt med en forskyvningsfunksjon som forskyver hvert utskriftseksemplar i forhold til foregående sett.

I tillegg kan hvert utskriftseksemplar stiftes.

## KOMPONENTNAVN

Du har tilgang til følgende komponenter når etterbehandler er åpen.



**(1) Utmatingskuff**

Stiftede og sorterte utskrifter sendes til denne skuffen. Skuffen er skyvbar. Utvid skuffen for store utskrifter (størrelsene 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2" og 8-1/2" x 13-2/5").

**(2) Spak**

Bruk denne til å flytte etterbehandler for å fjerne en papirstopp, fylle på stifter eller fjerne en stiftestopp.

**(3) Forsideomslag**

Åpne dette dekkelet for å fjerne fastkjørt papir, fylle på stifter eller fjerne en stiftestopp.

**(4) Stiftbeholder**

Her plasseres stiftekassetten. Trekk ut beholderen når du skal skifte stiftekassett eller fjerne en stiftestopp.

**(5) Utløerspak for stiftebeholder**

Bruk denne til å ta ut stiftebeholderen.



Unngå å plassere tunge gjenstander på etterbehandleren, eller trykke den ned.

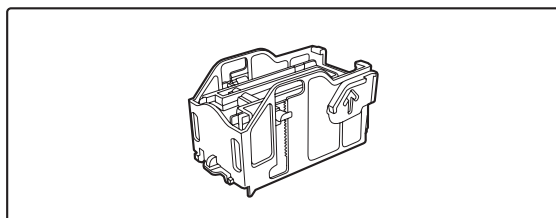


Utvis varsomhet når du slår på strømmen og når maskinen skriver ut, ettersom skuffen kan bevege seg opp og ned.

## FORSYNINGSVARER

Etterbehandleren krever følgende stiftekassett:

Stiftekassett  
(ca. 5000 stifter per kassett x 3 kassetter)  
MX-SCX1



# SHARP OSA

Sharp OSA (Open Systems Architecture) er en standard som gir avansert informasjonsdeling og distribuert kontroll, noe som tidligere ikke var mulig på en maskin brukt på egen hånd.

Ved bruk av en maskin som støtter Sharp OSA, kan tastene som vises på betjeningspanelet og funksjonene knyttes til en ekstern applikasjon.

Det er to typer eksterne applikasjoner: "Standard applikasjon" og "Ekstern kontoapplikasjon". "Ekstern kontoapplikasjon" brukes for sentralisert kontoadministrasjon av en multifunksjonsmaskin på et nettverk. "Standard applikasjon" henviser til alle andre bruksområder.

## APPLIKASJONENS KOMMUNIKASJONSMODUL. (MX-AMX2)

"Applikasjonens kommunikasjonsmodul." må bruke et "standard applikasjon" på maskinen.

Når en standard applikasjon som tidligere er blitt lagret på websidene velges fra en maskin, henter maskinen opp igjen betjeningssskjermbildet fra en tidligere lagret webadresse. Styring av betjeningssskjermbildet utføres av standardapplikasjonen.

### Oppsett av standard applikasjon

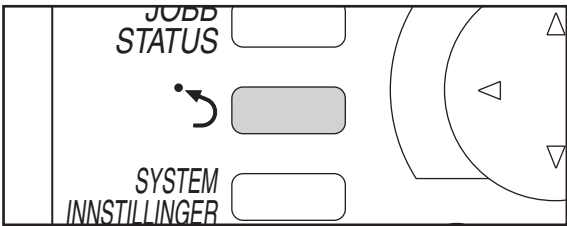
Hvis du vil aktivere en generell applikasjon i websidene til maskinen, klikker du [Applikasjonsinnstillinger] i menyrammen for administrator og deretter [Installasjon av eksterne program] og [Standard applikasjoner]. Konfigurer innstillinger for standardprogrammet i skjermbildet som vises.

### Velge en standard applikasjon

Prosedyren for valg av en generell applikasjon som er aktivert på maskinens nettsider, forklares nedenfor.

Taster på skjermen kan velges med piltastene og [OK]-tasten.

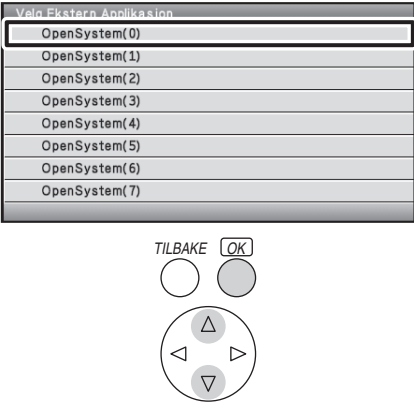
**1**



**Trykk på Sharp OSA-hurtigtasten.**

---

**2**



**Velg standard applikasjon.**

Hvis to eller flere standard applikasjoner er blitt lagret i websidene, vil skjermbildet for valg av standard applikasjon vises. Velg standardapplikasjonen du vil bruke.

Hvis kun én standard applikasjon er blitt lagret i websidene, vil tilkobling til standard applikasjon starte.

**3**

**Maskinen kobler seg til den standard applikasjonen.**

Meldingen "Kobler til den eksterne applikasjonsserveren." vises mens maskinen kommuniserer med den standard applikasjonen.

## EKSTERN KONTOMODUL (MX-AMX3)

Ekstern kontomodul må bruke et "ekstern kontoapplikasjon" på maskinen.

En ekstern kontoapplikasjon kan brukes i "eksternt autentiseringsmodus" eller i "eksternt tellemodus". Når eksternt autentiseringsmodus brukes, hentes påloggingsskjermbildet fra applikasjonen når maskinen startes. Når en jobb avsluttes, sendes det et jobbmeldingsskjermbilde til applikasjonen, slik at telling kan opprettholdes for hver autentisert bruker.

Når "eksternt tellemodus" brukes, vises ikke påloggingsskjermbildet når maskinen startes. Det sendes kun en jobbresultatmelding til applikasjonen. Brukerautentisering via den eksterne kontoapplikasjonen kan ikke brukes, men den eksterne kontoapplikasjonen kan imidlertid brukes sammen med den interne kontofunksjonen.

### Oppsett av ekstern kontoapplikasjon

Hvis du vil aktivere en ekstern kontoapplikasjon i websidene til maskinen, klikker du [Applikasjonsinnstillinger] i menyrammen for administrator og deretter [Installasjon av eksterne program] og [Programinnstillinger for eksterne konto]. Konfigurer innstillinger for det eksterne kontoprogrammet i skjermbildet som vises. Innstillingsendringen vil tre i kraft når maskinen startes på nytt. Se "[SLÅ MASKINEN PÅ OG AV](#)" (side 1-13) for informasjon om hvordan maskinen startes på nytt.

### Betjening i eksternt kontomodus

De to modiene for bruk av en ekstern kontoapplikasjon fungerer slik som forklart nedenfor.

#### Eksternt autentiseringsmodus

Når avmerkingsboksen "Aktiver autentisering for ekstern server" er valgt i "Installasjon av eksterne program" på nettsiden, går maskinen i modus for ekstern autentisering. Når maskinen slås på i eksternt autentiseringsmodus, går maskinen til den eksterne kontoapplikasjonen og påloggingsskjermbildet vises. Påloggingsskjermbildet vises også når du velger [Hent]-tasten for å kjøre en jobb i jobbstatusskjermbildet for fullførte jobber. (Påloggingsskjermbildet vises ikke hvis brukeren allerede har logget seg på på vanlig måte.)

Du kan trykke [JOBBS STATUS]-tasten mens påloggingsskjermbildet vises for å få opp jobbstatusskjermbildet. Hvis du vil gå tilbake til opprinnelig tilstand, trykker du påodusvalgtasten.



- Brukerkontrollfunksjonen til maskinen kan ikke brukes i ekstern autentiseringsmodus. "Brukerregistrering", "Brukerkontovisning", "Nullstilling av brukerkonto", "Brukerinformasjon utskrift" og "Innstilling for antall brukernavn vist" kan imidlertid brukes.
- Modusvalgtasten kan ikke brukes mens skjermbildet for pålogging vises.

#### Hvis pålogging mislykkes

Hvis påloggingsskjermbildet ikke vises, eller hvis applikasjonen ikke fungerer som den skal, kan det også hende at maskinen ikke lenger fungerer korrekt. I slike tilfeller anbefaler vi at du avslutter eksternt kontomodus fra maskinens websider. Hvis du vil ha mer informasjon, går du til [Hjelp] på websidene.

Hvis du vil fremtvinge avslutning av ekstern kontomodus fra maskinens betjeningspanel, følger du denne fremgangsmåten:

Endre "Installasjon av eksterne program" på nettsiden. Start maskinen på nytt for at endringen skal tre i kraft. Se "[SLÅ MASKINEN PÅ OG AV](#)" (side 1-13) for informasjon om hvordan maskinen startes på nytt.

#### Eksternt tellemodus

Når bare innstillingen "Ekstern kontokontroll" er aktivert i "Installasjon av eksterne program" på nettsiden, går maskinen i modus for ekstern telling.

I motsetning til i eksternt autentiseringsmodus, vises ikke påloggingsskjermbildet for den eksterne kontoapplikasjonen når maskinen startes i "eksternt tellemodus". Kun jobbresultatet sendes til den eksterne kontoapplikasjonen. Eksternt tellemodus kan brukes sammen med maskinens funksjon for brukerkontroll. (Eksternt tellemodus kan også brukes når brukerkontroll og kontokontroll er deaktivert.)

# VEDLIKEHOLD

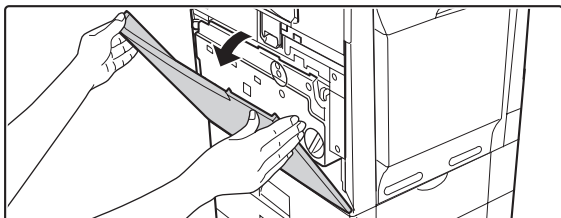
I denne delen beskrives det hvordan du rengjør maskinen og skifter tonerkassett eller toneropsamlingsbeholder.

## SKIFTING AV TONERKASSETTER

Når det er på tide å erstatte noe, vil en melding som instruerer om skifte av enheten vises på displayet.

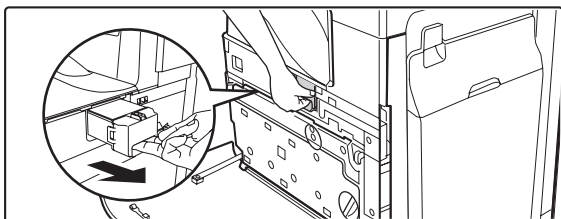
- ! Ikke skift noen enheter før melding om utskifting vises på displayet.
- ! Etter å ha brukt opp en kassett, pakk den inn i esken, innpakningsmaterialet og posen som ble brukt for originalkassetten.

1



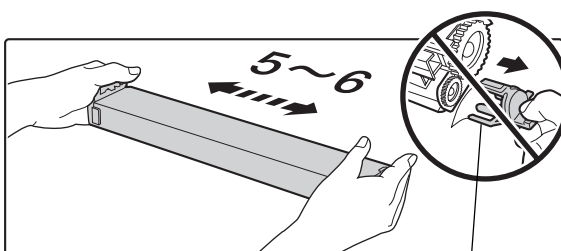
Åpne frontdekselet.

2



Trekk tonerpatronen mot deg.

3

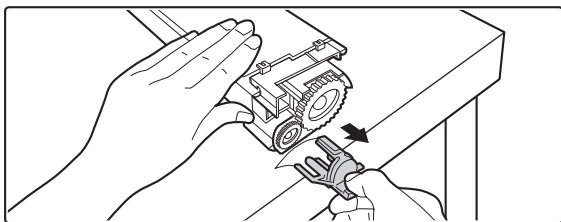


Ta ut den nye tonerpatronen, hold den med begge hender, og rist den horisontalt 5-6 ganger.

Beskyttende materiale

- ! Når du rister tonerpatronen, må du passe på å gjøre det mens beskyttelsen er på plass i patronen. Du risikerer at det drysser ut toner hvis du rister patronen etter at du har fjernet beskyttelsen.
- ! Tonerpatronen må bare ristes horisontalt. Hvis den ristes i en annen retning, kan det hope seg opp toner i en del av patronen.

4

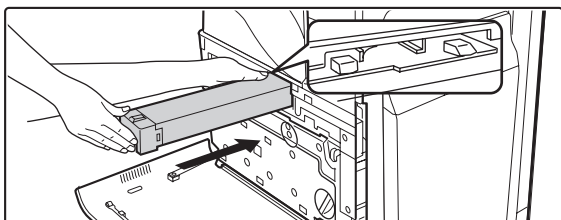


**Fjern beskyttelsen fra den nye tonerpatronen.**

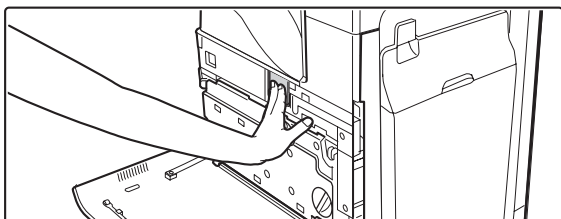


- Hold tonerpatronen godt når du fjerner beskyttelsen.
- Når beskyttelsen er fjernet, må ikke tonerpatronen pekes nedover eller ristes. Det kan drysse ut toner.

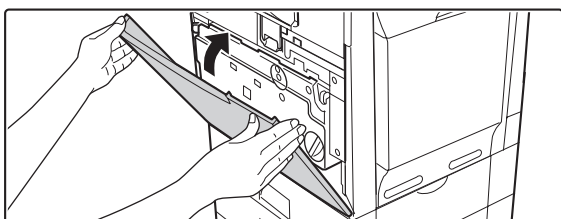
5



**Sett inn den nye tonerpatronen horisontalt. Trykk den godt inn.**



6



**Lukk frontdekselet.**



- Før du flytter maskine, ta ut tonerkassetten. Flytting av maskinen med installert tonerkassett kan føre til feil.
- Når framkallerenheten er tatt ut, ikke ta ut eller sett inn tonerkassetten. Dette kan føre til en feil.
- Når du har skiftet ut tonerpatronen, går maskinen automatisk inn i bildejusteringsmodus. Bildejustering utføres ikke hvis dekkelet er åpent.
- Påse at fingrene ikke klemmes når du lukker dekkelet.

### **⚠ Advarsel**

- Du må ikke brenne tonerpatroner. Toner kan sprute ut og forårsake brannskader.
- Tonerpatroner skal oppbevares utenfor små barns rekkevidde.



- Esken med tonerpatronen må lagres horisontalt. Den må ikke stå opp-ned. Hvis tonerkassetten lagres stående, kan toneren stivne inne i kassetten.
- Lagre toner på et sted som er kaldere enn 104 °F (40 °C). Lagring på et varmt sted kan føre til at toneren i patronen stivner.
- Ved bruk av annen tonerpatron enn en SHARP-godkjent kan det hende at maskinen ikke oppnår full kvalitet og ytelse, og maskinskader kan oppstå. Sørg for at det brukes en SHARP-godkjent tonerpatron.
- Plasser den brukte tonerkassetten i posen til den nye tonerkassetten, forsegle posen, og plasser den i esken.



- Oppbevar den brukte tonerpatronen i en plastpose (ikke kast den).
- Hvis du vil vise omtrent hvor mye toner som er igjen, holder du [UTSKRIFT]-tasten nede under utskrift eller når maskinen ikke brukes. Prosentandelen toner som er igjen, vises på skjermen mens du holder tasten nede. Når prosentandelen faller til "25-0%", må du anskaffe en ny tonerpatron slik at den ligger klar når du må skifte.

Total Tellerstand	00,000,000
Tonermengde	100-75%

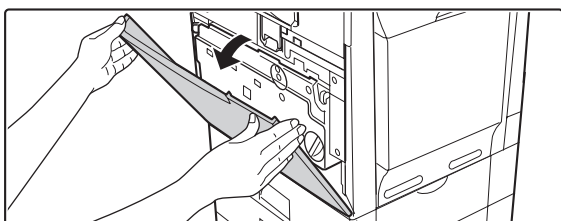
# UTSKIFTNING AV TONEROPPSAMLINGSBEHOLDER

Beholderen for toneropsamling inneholder overflødig toner som produseres under utskrift.

Når det er på tide å erstatte noe, vil en melding som instruerer om skifte av enheten vises på displayet. Følg prosedyren nedenfor for utskiftning av beholderen for toneropsamling.

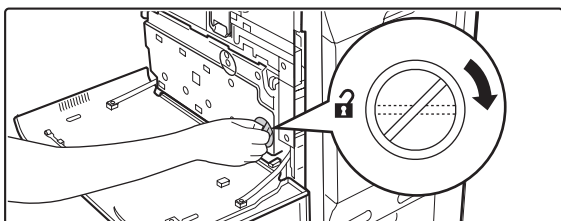
- ! • Ikke utsett toneropsamlingsbeholderen for slag. Mengden med oppsamlet toner kan bli registrert feil og føre til maskinfeil.
- Ikke skift noen enheter før melding om utskifting vises på displayet.
- Toneren kan drysse ut når oppsamlingsbeholderen skiftes ut. Før du skifter ut beholderen må du treffe forholdsregler og dekke til maskinen for å unngå søl.

1



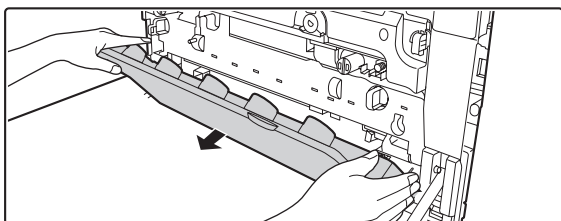
**Åpne frontdekselet.**

2



**Frigjør den brukte beholderen for toneropsamling.**

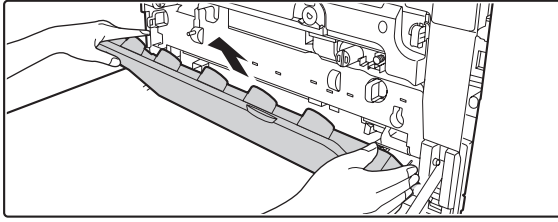
**(1) Drei hendelen på oppsamlingsbeholderen til høyre til den står horisontalt.**



**(2) Vipp beholderen forover.**

Grip toneropsamlingsbeholderen med begge hender i merkene i øvre høyre og nedre venstre del av beholderen og vipp den sakte mot deg.

3



**Ta ut beholderen for toneropsamling.**

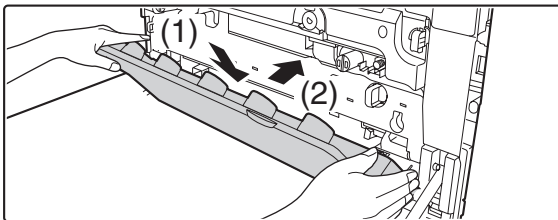


- Hvis beholderen er vippet for langt frem, vil det ikke være mulig å fjerne den.
- Hullene må ikke vende nedover, ellers vil brukt toner drysse ut.



- Hold beholderen med begge hender og trekk den opp sakte.
- Ikke kast beholderen. Legg den i en plastpose og oppbevar den til serviceteknikeren kommer innom for å utføre vedlikehold.

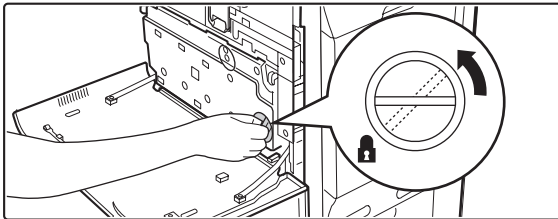
4



**Installer den nye beholderen for toneropsamling.**

Sett inn beholderen ovenfra i hellende vinkel. (I motsatt retning av da du fjernet den.)

5



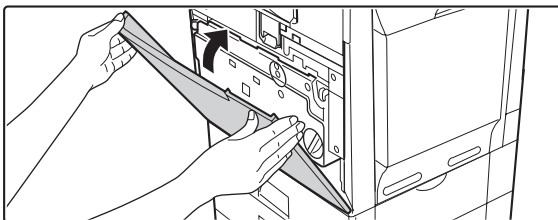
**Drei låsehendelen på beholderen for toneropsamling til venstre.**

Drei låsehendelen til venstre til den stopper.



Hvis låsehendelen ikke dreier, må du kontrollere at beholderen for toneropsamling er riktig installert. Du må spesielt sjekke at øvre venstre hjørne av beholderen sitter riktig på plass.


6



**Lukk frontdekselet.**



Påse at fingrene ikke klemmes når du lukker dekselet.

 **Advarsel**

- Beholderen for toneropsamling må ikke utsettes for åpen flamme. Toner kan sprute ut og forårsake brannskader.
- Beholderen for toneropsamling må oppbevares utenfor små barns rekkevidde.




- Plasser den brukte toneropsamlingsbeholderen i posen til den nye toneropsamlingsbeholderen, forsegle posen, og plasser den i esken.
- Toneren kan drysse ut når oppsamlingsbeholderen skiftes ut. Ta forholdsregler for å unngå å søle toner på eller rundt maskinen eller på klærne.
- Ikke rør den delen av oppsamlingsbeholderen som er tilsølt med toner. Hvis du rører toneren, må du vaske hendene øyeblikkelig.

# UTSKIFTNING AV FREMKALLERENHETEN / TROMMELKASSETTEN

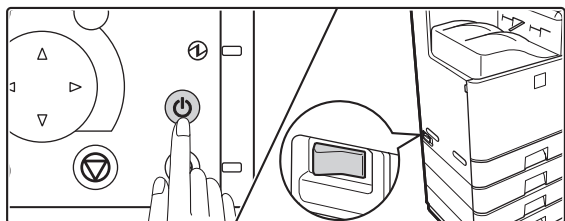
Før du skifter ut fremkallerenheten eller trommelkassetten må du slå av strømmen på maskinen og vente en kort stund.

## UTSKIFTNING AV FREMKALLERENHETEN

Når det er på tide å erstatte noe, vil en melding som instruerer om skifte av enheten vises på displayet. Du må også fjerne fremkallerenheten for å kunne skifte ut trommelkassetten. Se prosedyren nedenfor for å ta ut fremkallerenheten når du skifter ut trommelkassetten.

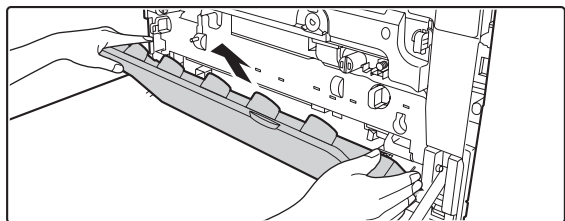
 Ikke skift noen enheter før melding om utskifting vises på displayet.

1




Trykk på [AV/PÅ]-tasten () på betjeningspanelet for å slå panelet av, og sett så hovedstrømbryteren i "av"-posisjon.

2

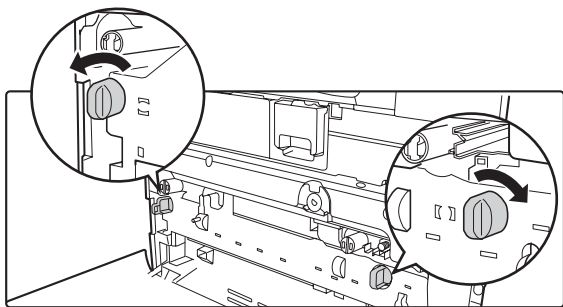


Åpne frontdekselet, og ta ut beholderen for toneroppsamling.

 [UTSKIFTNING AV TONEROPPSAMLINGSBEHOLDER](#) (side 1-52)

 Hullene må ikke vende nedover, ellers vil brukt toner drysse ut.

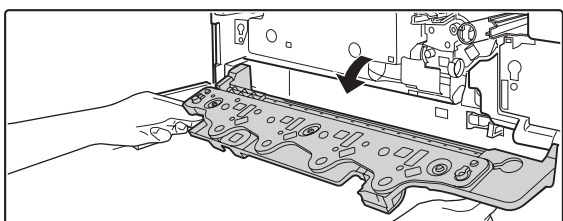
3



### Åpne hovedladerens deksel.

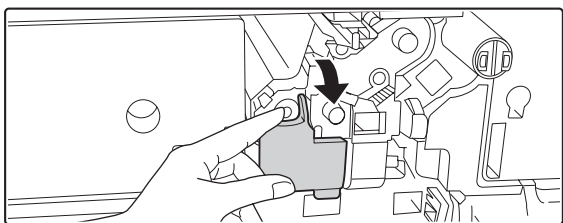
- (1) **Drei låsehendlene til hovedladerens deksel i samme retning som pilen nedenfor.**

Når låsehendlene er horisontale, åpnes låsen.



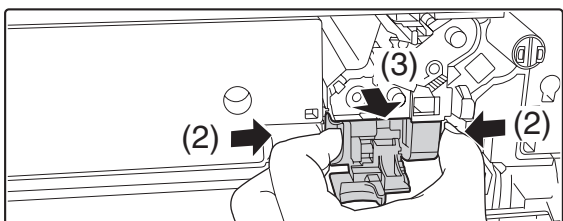
- (2) **Grip låsehendlene, og vipp dekselet forover.**

4



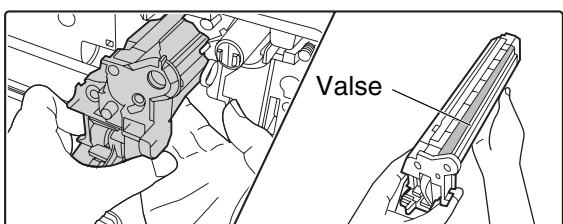
### Fjern fremkallerenheten.

- (1) **Grip fremkallerenhetens lås, og trekk den forover og ned.**



- (2) **Press spaken på fremkallerenheten**

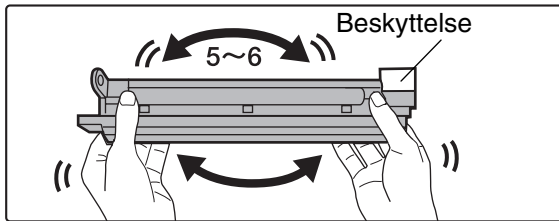
- (3) **Trekk enheten ut horisontalt.**



- (4) **Støtt enheten omtrent på midten med hånden, og ta den helt ut.**



- Når du tar ut fremkallerenheten, må du gripe den på midten med begge hender.
- Forsøk å holde fremkallerenheten horisontalt når du tar den ut. Hvis den vippes ned mens du tar den ut, kan fremkallingsvæske renne ut.
- Det vil være toner på valseområdet til fremkallerenheten du har tatt ut. Ta ikke på valseområdet. Hvis du rører toneren, må du vaske hendene øyeblikkelig.
- Plasser den brukte framkallerenheten i posen til den nye framkallerenheten, forsegle posen, og plasser den i esken.



### Rist den nye fremkallerenheten 5-6 ganger som vist.

Hold enheten med et fast grep som vist nedenfor, og rist frem og tilbake, til venstre og høyre.

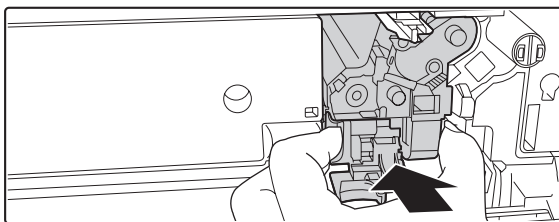
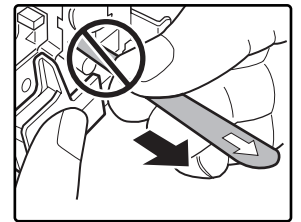
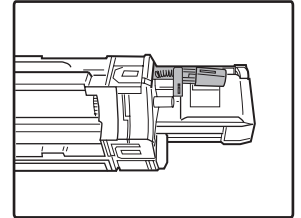
Fjern beskyttelsen etter å ha ristet fremkallerenheten.

5



- Delen av fremkallerenheten som er vist nedenfor, kan lett deformeres eller skades. Ikke rør denne delen når du håndterer enheten.
- Ikke rør valsen i fremkallerenheten. Hvis du rører valsen ufrivillig, kan det oppstå bildeproblemer. Du må da skifte ut fremkallerenheten.

- Forseglingen må ikke fjernes når du rister den nye fremkallerenheten.
- Pass på at du ikke skader enheten når du rister den. Ved skader kan fremkallingsvæsken lekke ut.



### Sett inn den nye fremkallerenheten horisontalt.

Sett inn den nye enheten på stedet der den gamle ble fjernet.

6

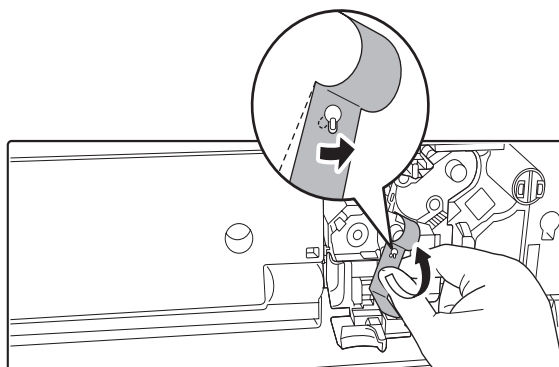


- Ikke vipp fremkallerenheten, og ikke sett den inn i feil retning. Dette kan skade fremkallerenheten eller trommelkassetten og medføre feil.
- Når du setter inn fremkallerenheten, må du gripe den på midten med begge hender.
- Ikke fjern forseglingen fra fremkallerenheten før den er installert i maskinen. Hvis forseglingen fjernes uten at enheten er låst, kan den falle ut av maskinen.



Sett inn enheten med pilen i samme retning som pilen på maskinen.

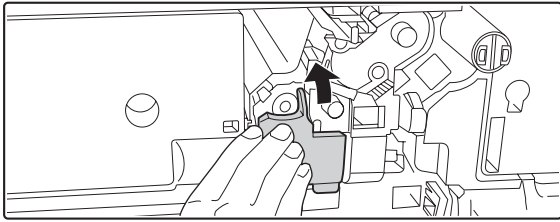
7



### Løsne enden av forseglingen fra fremkallerenheten.

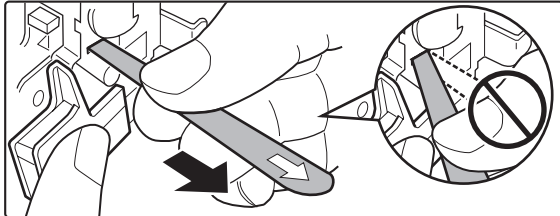
Ret inn sporet i pakningen med fliken på festet og trekk opp. Pass på å ikke fjerne pakningen helt ved å trekke for hardt.

8



**Grip fremkallerenhetens lås, og skift den ut på maskinen.**

9



**Hold fremkallerenheten med én hånd, og ta forseglingen langsomt ut med den andre hånden.**

Trekk forseglingen langsomt ut, rett og horisontalt.



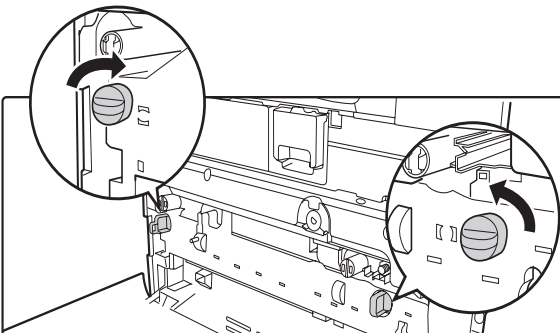
Hvis du bruker makt eller trekker ut forseglingen på skrå, kan den slites.



Det finnes et merke (rødt belte) på enden av forseglingen. Når du har tatt ut forseglingen, må du kontrollere at merket (rødt belte) befinner seg på enden.

Hvis det er blitt slitt, kan ikke fremkallerenheten brukes. Skift da ut med en ny fremkallerenhet.

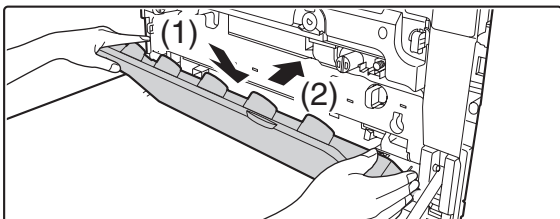
10



**Lukk dekselet på hovedladeren, og dreii låsehendlene i pilenes retning for å låse dekselet.**

Når låsehendlene er vertikale, er dekselet låst.

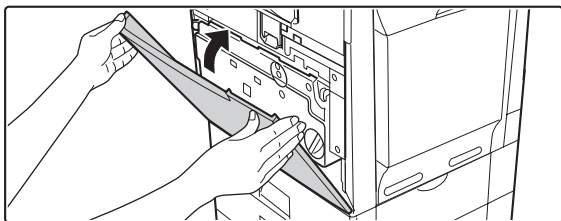
11



**Installer beholderen for toneropsamling.**

➔ [UTSKIFTNING AV TONEROPPSAMLINGSBEHOLDER](#) (side 1-52)

12

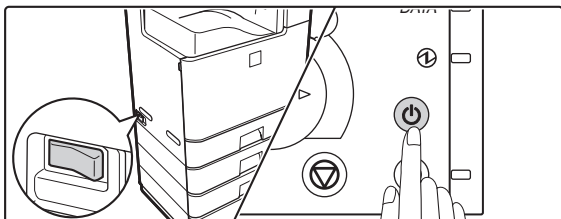


### Lukk frontdekselet.



Påse at fingrene ikke klemmes når du lukker dekselet.

13



### Slå på strømmen.

Slå hovedstrømbryteren "PÅ", og trykk på [AV/PÅ]-tasten (⏻) på betjeningspanelet for å slå på strømmen på panelet.

### ⚠ Advarsel

- Du må ikke brenne fremkallerenheter. Toner kan sprute ut og forårsake brannskader.
- Fremkallerenheter skal oppbevares utenfor små barns rekkevidde.



- Ved utskiftning av fremkallerenheten må du være oppmerksom på at den kan skitne til klærne dine eller området hvor den tas ut av maskinen.
- Ikke rør den delen av oppsamlingsbeholderen som er tilsølt med toner. Hvis du rører toneren, må du vaske hendene øyeblikkelig.

# UTSKIFTNING AV TROMMELKASSETTEN

Når det er på tide å erstatte noe, vil en melding som instruerer om skifte av enheten vises på displayet.

- Ikke skift noen enheter før melding om utskifting vises på displayet.
- Ikke la trommelkassetten stå utpakket i lengre tid, og ikke pakk den ut på et sted med sterk sol eller annet sterkt lys. Dette kan føre til en feil.
- Når du fjerner en trommelkassett, må du legge den på et mørkt sted og unngå at det skinner lys på den.

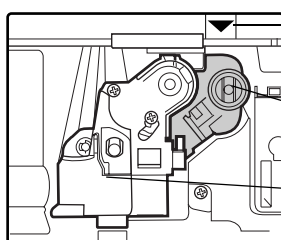
## Slå av strømmen, og ta ut fremkallerenheten.

Du finner fremgangsmåten for å ta ut fremkallerenheten i trinn 1-4 i "[UTSKIFTNING AV FREMKALLERENHETEN](#)" (side 1-55).



For å kunne fjerne trommelkassetten må du først ta ut fremkallerenheten.

1

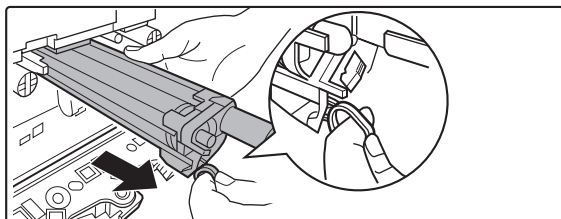


Innrettingsmerke for trommelkassett på maskinen

Trommelkassett

Fremkallerenhet

2



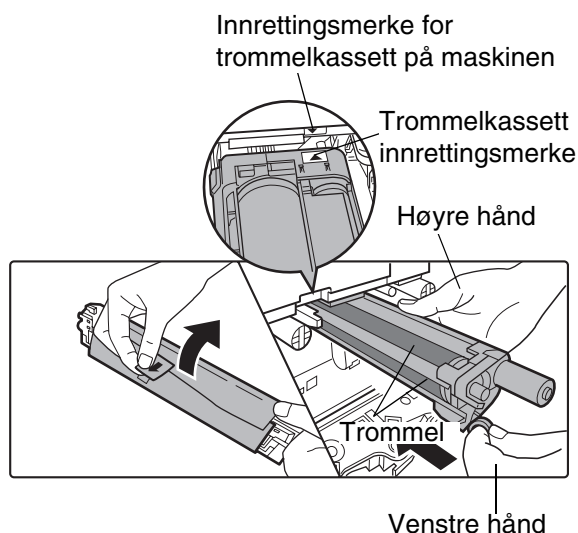
**Hold hendelen på trommelkassetten nede med fingeren, og trekk den mot deg.**

Ha en hånd på midten av trommelkassetten, og trekk den ut med begge hender.



- Ikke rør toneren på den gamle trommelkassetten. Hvis du rører toneren, må du vaske hendene øyeblikkelig.
- Plasser den brukte trommelkassetten i posen til den nye trommelkassetten, forsegle posen, og plasser den i esken.

3



### Fjern beskyttelsen fra trommelkassetten, og sett trommelkassetten langsomt inn langs føringene.

Kontroller at merket ▲ på trommelkassetten er stilt inn etter merket ▼ på maskinen når du setter inn trommelkassetten.



- For å fjerne beskyttelsen trekker du den langsomt og rett ut slik at den ikke slites.
- **Når du installerer trommelkassetten, må du ikke røre eller skade trommelen.** Dette kan føre til en feil.
- Når du har fjernet beskyttelsen, må du øyeblikkelig sette inn trommelkassetten i maskinen. Trommelkassetten må ikke utsettes direkte for sollys eller elektrisk lys.
- Ikke vipp trommelkassetten, og ikke sett den inn i feil retning. Dette kan skade den, eller forårsake en feil.

4

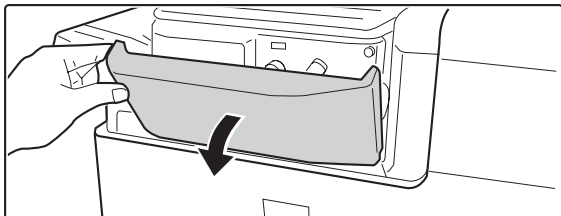
### Skift ut fremkallerenheten og beholderen for toneropsamling, lukk maskinens frontdeksel og slå på strømmen.

Du finner fremgangsmåten for å skifte ut fremkallerenheten og beholderen for toneropsamling i trinn 7-8 og 10-11 i "[UTSKIFTNING AV FREMKALLERENHETEN](#)" (side 1-55).

# UTSKIFTNING AV STIFTEKASSETTEN I ETTERBEHANDLEREN

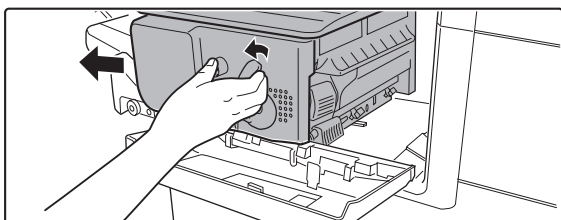
Når stiftekassetten går tom for stifter, vises en melding på betjeningspanelet. Følg fremgangsmåten nedenfor når du skal skifte stiftekasset.

1



Åpne dekselet.

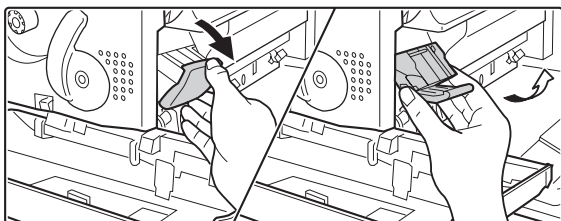
2



Trykk spaken ned mot venstre og skyv etterbehandleren mot venstre til den stopper.

Skyv etterbehandleren forsiktig til den stopper.

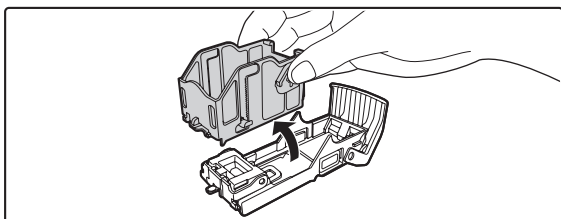
3



Senk utløserpaken for stiftebeholderen og fjern stiftebeholderen.

Trekk stiftebeholderen ut mot høyre

4



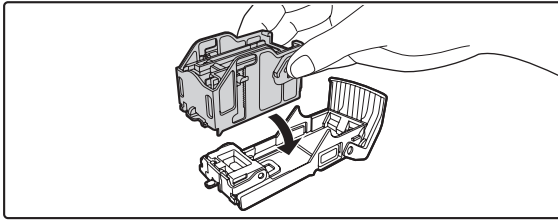
Fjern den tomme stiftekassetten fra stiftebeholderen.

Grip varsomt til høyre på stiftekassetten som vist, og løft den opp til venstre og opp. Låsen frigjøres lett. Når låsen er frigjort, fortsetter du ved å løfte stiftekassetten til venstre og opp for å ta den ut.



- Selv når en melding vises på betjeningspanelet, kan det hende at det er stifter igjen i stiftekassetten.
- Hvis det er stifter igjen i kassetten, vil ikke låsen frigjøres lett. Bruker du makt for å frigjøre låsen, kan stiftebeholderen og stiftekassetten deformeres, og dette kan føre til feil.

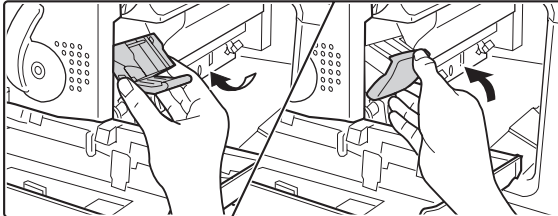
5



**Sett en ny stiftekassett inn i stiftebeholderen som vist på illustrasjonen.**

Skyv stiftekassetten inn til den klikker på plass.

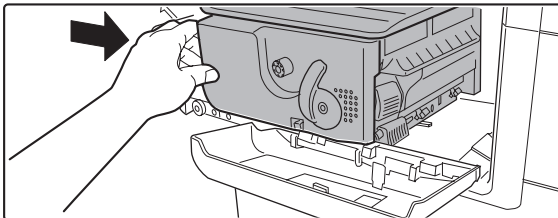
6



**Skift stiftebeholderen.**

Skyv stifteboksen inn til den klikker på plass.

7



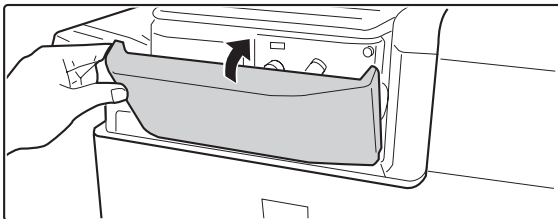
**Skyv etterbehandler tilbake mot høyre.**

Skyv etterbehandler tilbake mot høyre til den låses i sin opprinnelige stilling.



Påse at fingrene ikke klemmes når du lukker dekselet.

8



**Lukk dekselet.**



Påse at fingrene ikke klemmes når du lukker dekselet.



Ta en testutskrift i stiftsorteringsmodus for å kontrollere at stiftingen foregår korrekt.

# REGELMESSIG VEDLIKEHOLD

Du sikrer at maskinen fortsetter å produsere topp kvalitet ved å sørge for at den rengjøres regelmessig.

## ⚠ Advarsel

Unngå bruk av brennbar spray for å rengjøre maskinen. Hvis gass fra sprayen kommer i kontakt med varme elektriske komponenter eller varmeenheten inne i maskinen, kan det resultere i brann eller elektrisk støt.

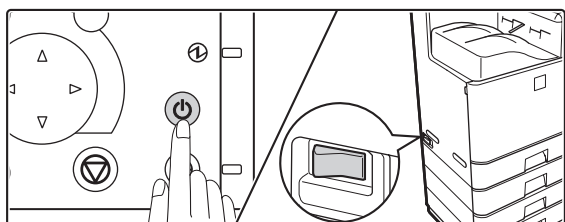
⚠ Unngå bruk av tynner, benzen eller lignende flyktige rengjøringsstoffer for å rengjøre maskinen. Disse kan slite på eller misfarge maskinens kabinett.

## RENGJØRING AV HOVEDLADEREN FOR DEN FOTOLEDENDE TROMMELEN

Hvis det oppstår svarte linjer, bruker du charger-rensen for å rengjøre hoved-charger.

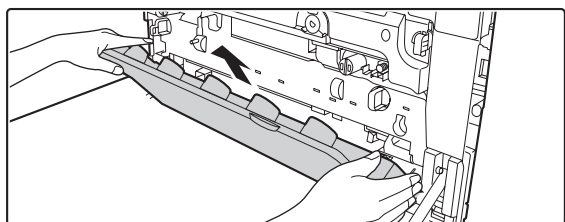
✎ En reserve hovedladerrengjører er inkludert med trommelkassetten. Når du erstatter trommelkassetten, erstatt også hovedladerrengjøreren.

1



Trykk på [AV/PÅ]-tasten (⏻) på betjeningspanelet for å slå panelet av, og sett så hovedstrømbryteren i "av"-posisjon.

2

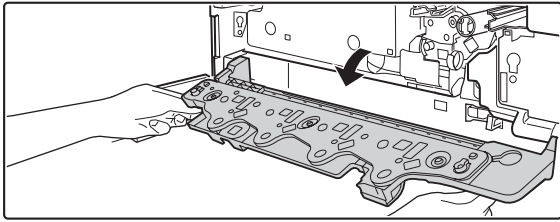


Åpne frontdekselet, og ta ut beholderen for toneropsamling.

➔ [UTSKIFTNING AV TONEROPPSAMLINGSBEHOLDER](#) (side 1-52)

⚠ Hullene må ikke vende nedover, ellers vil brukt toner drysse ut.

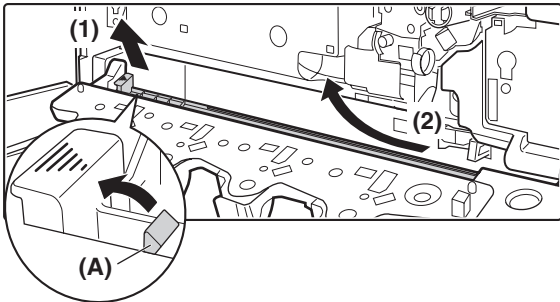
3



### Frigjør låsehendlene, og åpne hovedladerens deksel.

➔ [UTSKIFTNING AV FREMKALLERENHETEN](#) (side 1-55)

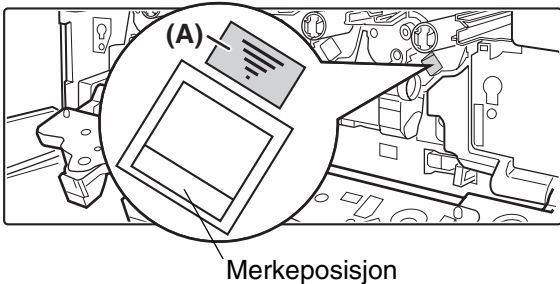
4



### Ta ut rengjøringsinstrumentet for laderen.

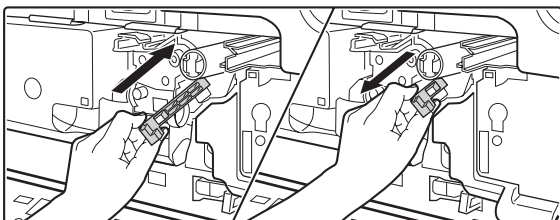
- (1) Før låsen til laderens rengjøringsinstrument (A) ned i pilens retning, og løft opp den venstre enden av rengjøringsinstrumentet.
- (2) Flytt rengjøringsinstrumentet til venstre, og trekk det ut.

5



### Rengjør hovedladeren.

Hullene som skal rengjøres av rengjøringsinstrumentet, er angitt av merker som (A).



- (1) Skyv rengjøringsinstrumentet for laderen forsiktig helt inn.
- (2) Trekk rengjøringsinstrumentet for laderen forsiktig ut.
- (3) Gjenta ovenstående (1) til (2) tre ganger.

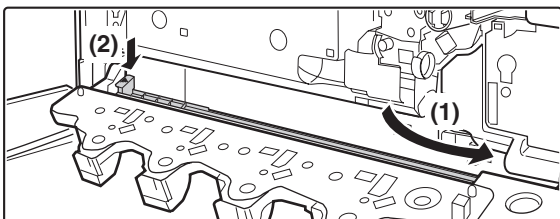


Pass på at det ikke kommer toner på spissen på rengjøringsinstrumentet.



- Rengjør med merket (≡) på laderens rengjøringsinstrument ned.
- Ikke bruk laderens rengjøringsinstrument til noe annet enn rengjøring av hovedladeren.

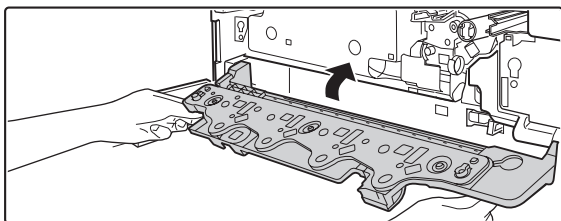
6



### Sett tilbake rengjøringsinstrumentet for laderen i opprinnelig posisjon.

Sett spissen på rengjøringsinstrumentet inn mot høyre, og trykk så ned på enden av rengjøringsinstrumentet. Laderens rengjøringsinstrument låses på plass.

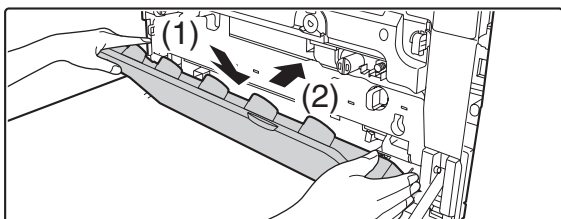
7



**Lukk dekselet på hovedladeren, og drei låsehendlene i pilenes retning for å låse dekselet.**

➤ [UTSKIFTNING AV FREMKALLERENHETEN](#) (side 1-55)

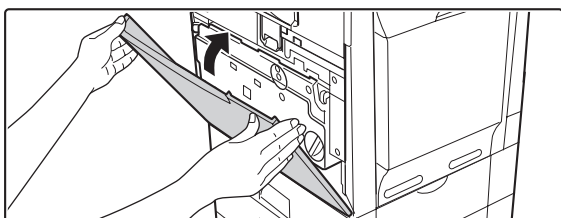
8



**Installer beholderen for toneropsamling.**

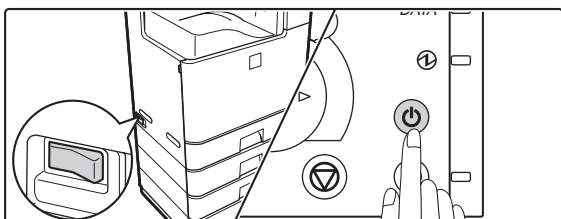
➤ [UTSKIFTNING AV TONEROPPSAMLINGSBEHOLDER](#) (side 1-52)

9



**Lukk frontdekselet.**

10



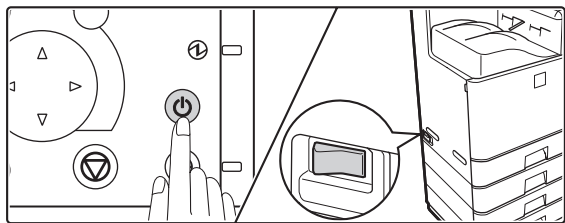
**Slå på strømmen.**

Slå hovedstrømbryteren "PÅ", og trykk på [AV/PÅ]-tasten (⏻) på betjeningspanelet for å slå på strømmen på panelet.

# RENGJØRING AV MATERULLEN

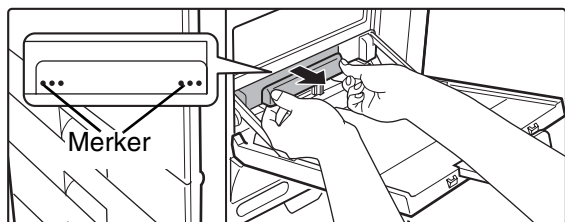
Hvis papir som mates inn med multiarkmateren, kommer feil eller skitnes til av rullen, må du rengjøre rullen. Før du begynner må du fjerne papiret fra multiarkmateren.

1



Trykk på [AV/PÅ]-tasten (⏻) på betjeningspanelet for å slå panelet av, og sett så hovedstrømbryteren i "av"-posisjon.

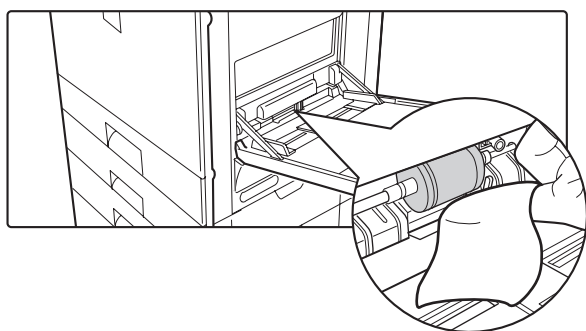
2



**Fjern rullens deksel fra multiarkmateren.**

Plasser fingrene bak merkene ... på rullens deksel, og trekk det rett mot deg. Trekk vekselvis på venstre og høyre side av rullens deksel.

3



**Du rengjør rullene ved å gni hver av dem med en ren klut.**

## ⚠ Advarsel

Pass på at du ikke skader hendene når du rengjør rullene.

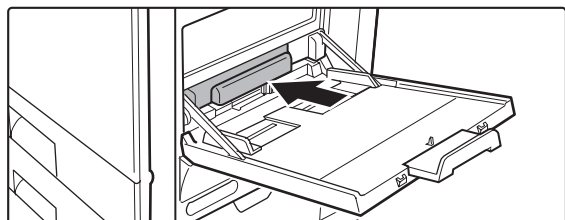


Ikke rør rullens overflate hvis du har skitne hender.



Hvis det er vanskelig å fjerne smusset, fukter du kluten med litt vann eller et nøytralt vaskemiddel og gnir så med en ren, tørr klut til det ikke er mer fuktighet igjen.

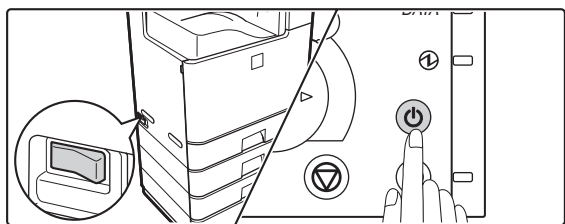
4



**Fest rullens deksel på multiarkmateren.**

Trykk dekselet ned på multiarkmateren så det smekker på plass.

5



### Slå på strømmen.

Slå hovedstrømbryteren "PÅ", og trykk på [AV/PÅ]-tasten (⏻) på betjeningspanelet for å slå på strømmen på panelet.

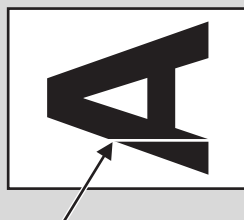
# RENGJØRING AV LASERENHETEN

Når laserenheten i maskinen er skitten, kan det forekomme uregelmessigheter i form av fargestriper i utskriftsbildet. Følg trinnene nedenfor for å rengjøre laserenheten.



## Identifiserer linjer (hvite linjer) forårsaket av skitten laserenhet

- Hvite linjer oppstår alltid på samme sted.
- De hvite linjene er parallelle med papirinnmatingsretningen.

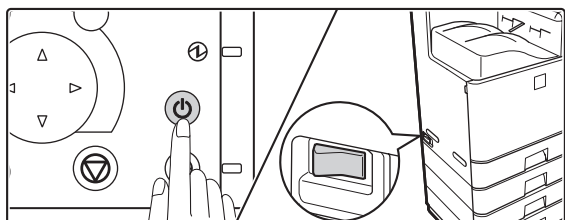


Fargestripe



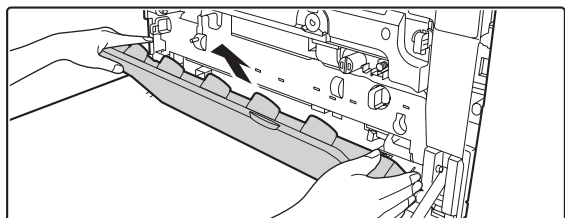
Retning for  
papirinnmating

1



Trykk på [AV/PÅ]-tasten (⏻) på betjeningspanelet for å slå panelet av, og sett så hovedstrømbryteren i "av"-posisjon.

2



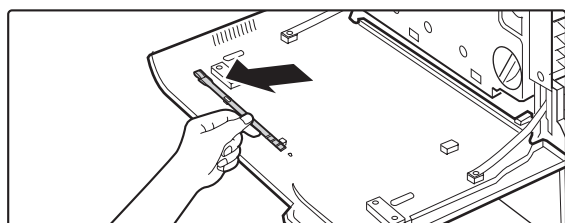
Åpne frontdekselet, og ta ut beholderen for toneropsamling.

➔ [UTSKIFTNING AV TONEROPPSAMLINGSBEHOLDER](#) (side 1-52)



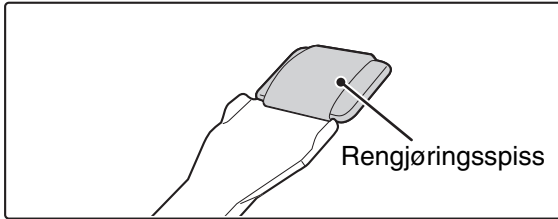
Hullene må ikke vende nedover, ellers vil brukt toner drysse ut.

3



Fjern rengjøringsverktøyet for skriveenheten fra frontdekselet.

4

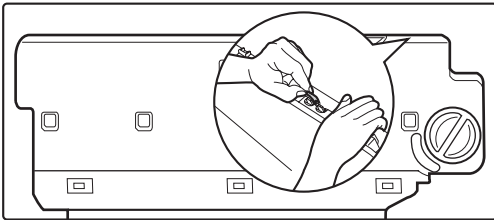


**Kontroller at rengjøringsspissen på rengjøringsinstrumentet ikke er skitten.**



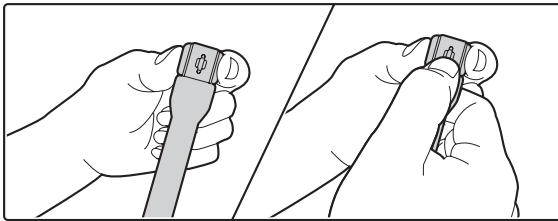
Hvis rengjøringsspissen er skitten må den fjernes og skiftes ut med ny. For informasjon om prosedyren for utskiftning av rengjøringsspissen, se trinn 5 til 7. Hvis rengjøringsspissen ikke er skitten, går du til trinn 8.

5



**Trekk ut rengjøringsspissen for utskiftning fra beholderen for toneropsamling.**

6



**Ta ut den skitne rengjøringsspissen.**

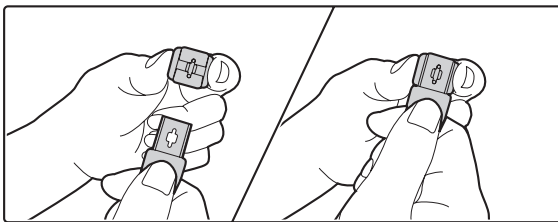
Tilpass kroken på spissen til festehullet på rengjøringsinstrumentet.

Ta et godt tak i spissen og skyv inn rengjøringsinstrumentet.



Sett rengjøringsspissen du tok ut, i beholderen for toneropsamling.

7



**Fest den nye spissen til rengjøringsinstrumentet.**

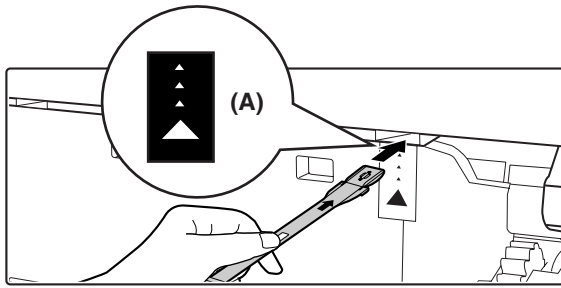
Tilpass kroken på spissen til festehullet på rengjøringsinstrumentet.

Ta et godt tak i spissen og skyv inn rengjøringsinstrumentet.



Kontroller at rengjøringsspissen er godt festet til rengjøringsverktøyet.

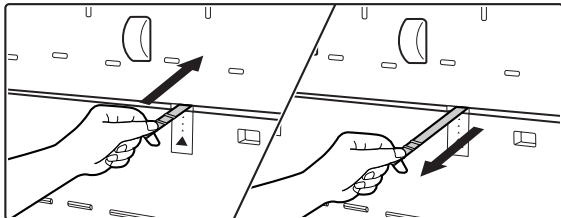
8



### Rengjør laserenheten.

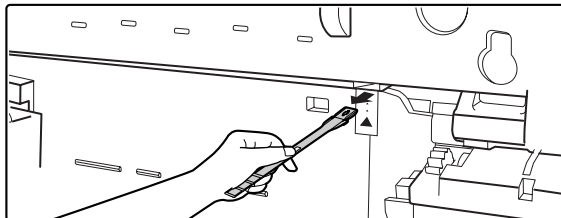
- (1) Hold spissen i nedoverretning og sett instrumentet sakte inn i hullet du vil gjøre rent.

Delene på skriveenheten som trenger rengjøring, er angitt med merker som (A).



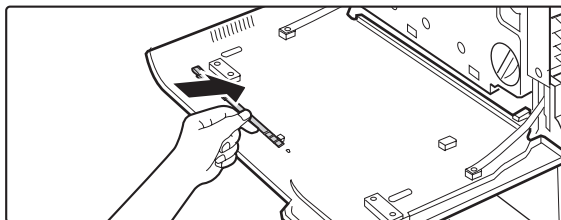
- (2) Sett rengjøringsinstrumentet helt inn i hullet og trekk det så ut igjen.

Trekk ut rengjøringsinstrumentet til du kjenner at spissen på instrumentet forlater rengjøringsoverflaten på laserenheten.



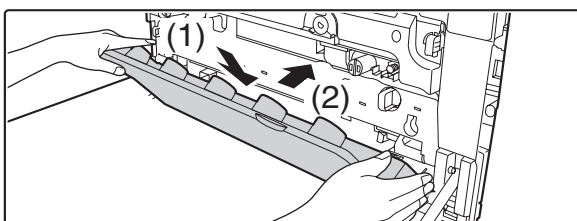
- (3) Gjenta trinn (2) to eller tre ganger og fjern så rengjøringsinstrumentet.

9



### Sett rengjøringsinstrumentet på plass igjen.

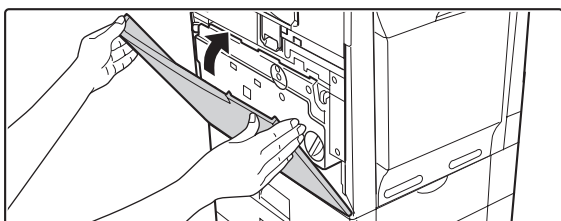
10



### Installer beholderen for toneropsamling.

➔ [UTSKIFTNING AV TONEROPPSAMLINGSBEHOLDER](#) (side 1-52)

11

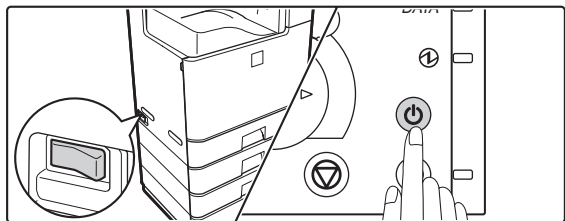


### Lukk frontdekselet.



Påse at fingrene ikke klemmes når du lukker dekselet.

12

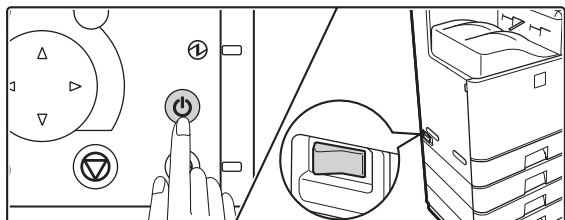
**Slå på strømmen.**

Slå hovedstrømbryteren "PÅ", og trykk på [AV/PÅ]-tasten (⏻) på betjeningspanelet for å slå på strømmen på panelet.

# RENGJØRE PT-LADEREN

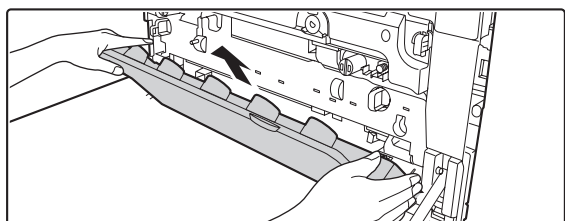
Hvis det fortsatt oppstår svarte eller hvite linjer etter at hoved-charger er rengjort, bruker du PT-charger-rensen til å rengjøre PT-charger.

1



Trykk på [AV/PÅ]-tasten (⏻) på betjeningspanelet for å slå panelet av, og sett så hovedstrømbryteren i "av"-posisjon.

2



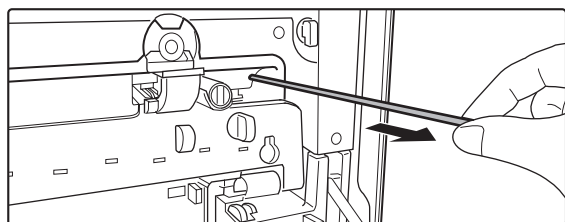
Åpne frontdekselet, og ta ut beholderen for toneropsamling.

➔ [UTSKIFTNING AV TONEROPPSAMLINGSBEHOLDER](#) (side 1-52)



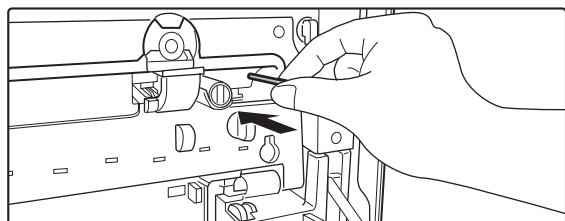
Hullene må ikke vende nedover, ellers vil brukt toner drysse ut.

3



Rengjør PT-laderen.

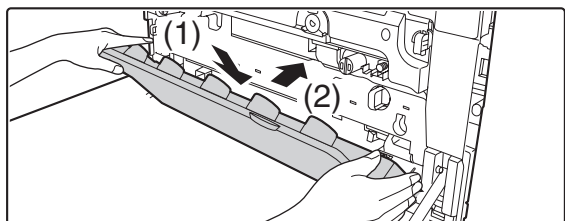
(1) Trekk PT-laderens rengjøringsinnretning langsomt ut, til du føler en lett motstand.



(2) Skyv PT-laderens rengjøringsinnretning langsomt inn igjen.

(3) Gjenta ovenstående (1) til (2) tre ganger.

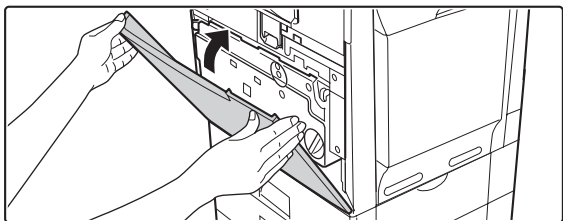
4



Installer beholderen for toneropsamling.

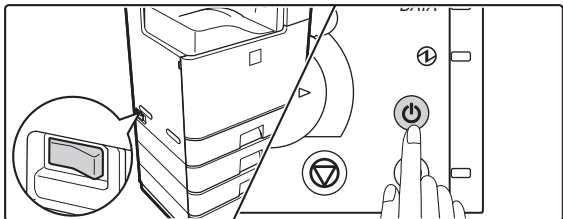
➔ [UTSKIFTNING AV TONEROPPSAMLINGSBEHOLDER](#) (side 1-52)

5

**Lukk frontdekselet.**

Påse at fingrene ikke klemmes når du lukker dekkelet.

6




















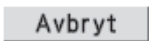

**Slå på strømmen.**


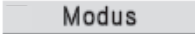
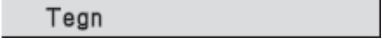
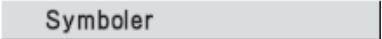

Slå hovedstrømbryteren "PÅ", og trykk på [AV/PÅ]-tasten (⏻) på betjeningspanelet for å slå på strømmen på panelet.

# SKRIVE INN TEKST

I denne delen forklares skjermbildet for inntasting av tekst.

## HOVEDTASTENES FUNKSJONER

Tast	Beskrivelse
  	Denne tasten endrer skjermbildet midlertidig til skjermbildet for inntasting av aksenttegn og symboler. Skjermbildet for store bokstaver vil vises inntil du velger [Caps]-tasten igjen slik at tasten ikke lenger er uthevet. [Caps]-tasten er praktisk når du kun vil skrive inn store bokstaver. (Taster kan variere med land og region.)
 	Med denne tasten kan tastene i skjermbildet for inntasting av tekst endres midlertidig fra store til små bokstaver, eller fra små til store bokstaver. Etter at du har valgt [Shift]-tasten, velger du bokstavgangen du vil skrive inn. Når bokstaven er skrevet inn, vil ikke [Shift]-tasten lenger være uthevet, og det opprinnelige skjermbildet for inntasting av tekst vises igjen. [Shift]-tasten er praktisk når du kun trenger én stor bokstav eller én liten bokstav, eller når du skal skrive inn ett av symbolene som er tilordnet de numeriske tastene. Hvis du vil annullere valg av [Shift]-tasten, velger du bare tasten én gang til. Da vil ikke [Shift]-tasten lenger være uthevet. (Taster kan variere med land og region.)
 	Velg denne tasten for å angi et linjeskift når du skriver inn brødteksten i en e-postmelding. (Taster kan variere med land og region.)
	Velg denne tasten for å slette tegnene til venstre for markøren ett tegn om gangen.
	Velg denne tasten for å angi et mellomrom mellom tegn.
	Med denne tasten endres skjermbildet midlertidig til skjermbildet for inntasting av aksenttegn og symboler. Etter at du har valgt [AltGr]-tasten, velger du bokstavgangen du vil skrive inn. Når bokstaven er skrevet inn, vil ikke [AltGr]-tasten lenger være uthevet, og det opprinnelige skjermbildet for inntasting av tekst vises igjen. Hvis du vil annullere valg av [AltGr]-tasten, velger du bare tasten én gang til. Da vil ikke [AltGr]-tasten lenger være uthevet.
 	Disse tastene flytter markøren til venstre eller til høyre.
	Viser forklaringer for hver tast.
     	Brukes til å angi en tidligere lagret tekststreng som ".com". Tekststrenger lagres i "Malinnstilling for virtuelt tastatur" i "Drifts- Innstillinger" i "Systeminnstillinger" på nettsiden.
	Velg denne tasten for å gå tilbake til det forrige innstillingsskjermbildet uten å skrive inn tekst.
	Velg denne tasten for å godta/angi teksten som vises og gå tilbake til det forrige innstillingsskjermbildet.

Tast	Beskrivelse
	Velg denne tasten for å vise søkeresultater basert på de angitte tegnene.
	Når denne tasten er valgt, vises "Inngangsmodus"-skjermen.
<b>Inngangsmodus-skjerm</b>	
	Velg denne tasten for å velge tegninnstastingsmodus.
	Velg denne tasten for å velge symbolinnstastingsmodus. Symbolmodus brukes til å angi symboler og aksenttegn.
	Velg denne tasten for å midlertidig endre tasteoppsettet i tegninnstastingsmodus til et annet språk. Velg tasteoppsettet du ønsker å bruke.



- Det kan hende at enkelte av tastene som er beskrevet ovenfor ikke vises i visse tasteoppsett, eller i tastaturene for bestemte land eller regioner.
- På enkelte tastaturer som viser engelsk alfabet, vil [AltGr]-skjermbildet fortsette å vises inntil [AltGr]-tasten velges for å fjerne uthevingen.
- Tasteoppsettene som kan velges avhenger av språket som er valgt i "Innstilling For Visningspråk" i systeminnstillingene (administrator).
- Følgende symboler kan ikke brukes ved angivelse av filnavn eller mappenavn.

\ ? / " ; : , < > ! \* | & #

Det kan hende at enkelte datamaskinmiljøer ikke tillater bruk av mellomrom og symbolene nedenfor. Hyperkoblinger vil for eksempel ikke fungere på riktig måte, eller det kan vises uforståelige tegn.

\$ % ' ( ) + - . = @ [ ] ^ ` { } \_ ~

# KAPITTEL 2

## UTSKRIFT

Dette kapitlet gir detaljerte forklaringer av prosedyrene for utskrift.

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du bruker skjermen på maskinen, kan du gå til "[BRUKE BETJENINGSPANELET](#)" (side 1-8) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

Se Hurtigveiledning hvis du vil ha informasjon om fremgangsmåten for å få tilgang til nettsidene.

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du bruker nettsiden, går du til "[BRUKE NETTSIDEN](#)" (side 1-12) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

### MASKINENS SKRIVERFUNKSJONER..... 2-3

#### UTSKRIFT FRA WINDOWS

##### GRUNNLEGGENDE

##### UTSKRIFTSPROSEDYRE..... 2-4

- VELGE PAPIRKILDE..... 2-6
- UTSKRIFT PÅ KONVOLUTTER..... 2-7

##### UTSKRIFT NÅR FUNKSJONEN FOR BRUKERAUTENTISERING ER AKTIVERT..... 2-8

##### VISE HJELP FOR SKRIVERDRIVEREN..... 2-10

##### LAGRE OFTE BRUKTE

##### UTSKRIFTSINNSTILLINGER..... 2-11

- LAGRE INNSTILLING VED UTSKRIFT..... 2-11
- BRUKE LAGREDE INNSTILLINGER..... 2-13

##### ENDRE STANDARDINNSTILLINGER FOR SKRIVERDRIVER..... 2-14

#### UTSKRIFT FRA MACINTOSH

##### GRUNNLEGGENDE

##### UTSKRIFTSPROSEDYRE..... 2-16

- VELGE PAPIRINNSTILLINGER..... 2-16
- UTSKRIFT..... 2-17
- VELGE PAPIRKILDE..... 2-19
- UTSKRIFT PÅ KONVOLUTTER..... 2-20

##### UTSKRIFT NÅR FUNKSJONEN FOR BRUKERAUTENTISERING ER AKTIVERT..... 2-21

#### OFTE BRUKTE FUNKSJONER

##### VELGE EN UTSKRIFTSMODUSINNSTILLING... 2-24

##### DOBBELTSIDIG UTSKRIFT..... 2-25

##### TILPASSE UTSKRIFTSBILDET TIL PAPIRET... 2-27

##### SKRIVE UT FLERE SIDER PÅ EN SIDE..... 2-28

##### STIFTE UTSKRIFT..... 2-30

#### PRAKTISKE SKRIVERFUNKSJONER

##### PRAKTISKE FUNKSJONER NÅR DU LAGER

##### HEFTER OG PLAKATER..... 2-32

- LAGE HEFTE (Hefte)..... 2-32
- UTVIDE MARGEN (Margforskyvning)..... 2-34
- LAGE EN STOR PLAKAT (Plakatutskrift).... 2-35

##### FUNKSJONER FOR JUSTERING AV UTSKRIFTSDATAENES STØRRELSE OG RETNING..... 2-36

- ROTERE UTSKRIFTSBILDET 180 GRADER (Rotere 180 grader)..... 2-36
- FORSTØRRE/FORMINSKE UTSKRIFTSBILDET (Zoom/XY-Zoom)..... 2-37
- JUSTERE LINJEBREDDER VED UTSKRIFT (Linjebredde-innstillinger)..... 2-38
- INVERTERE BILDET (Speilbilde)..... 2-39

##### BILDEJUSTERINGSFUNKSJON..... 2-40

- JUSTERE BILDETS LYSSTYRKE OG KONTRAST (Bildejustering)..... 2-40
- TRYKKE SVAK TEKST OG LINJER I SORT (Tekst til sort / Vektor til sort)..... 2-41

##### FUNKSJONER FOR KOMBINASJON AV TEKST OG BILDER..... 2-42

- SETTE VANNMERKE PÅ SIDER SOM SKRIVES UT (Vannmerke)..... 2-42
- SKRIVE UT ET BILDE OPPÅ UTSKRIFTSDATAENE (Bilde-merke)..... 2-43
- LAGE OVERLAPPINGER FOR UTSKRIFTSDATA (Overlappinger)..... 2-44

<b>UTSKRIFTSFUNKSJONER FOR SPESIALFORMÅL</b> .....	<b>2-45</b>
• SKRIVE UT ANGITTE SIDER PÅ ULIKT PAPIR (Annet papir) .....	2-45
• LEGGE INN INNLEGG VED UTSKRIFT PÅ TRANSPARENTER (Transparentinnlegg) .....	2-47
• SKRIVE UT KARBONKOPI (Karbonkopi) ....	2-48
• TOSIDIG UTSKRIFT MED BESTEMTE SIDER SOM SKRIVES UT PÅ FORSIDEN (Kapittelinnlegg) .....	2-49

## FUNKSJON FOR OPPBEVARING (HOLD UTSKRIFT)

<b>LAGRE UTSKRIFTSFILER (Oppbevaring)</b> .....	<b>2-51</b>
<b>UTSKRIFT AV EN LAGRET FIL</b> .....	<b>2-53</b>
• SKJERMBILDET FOR UTSKRIFTSINNSTILLINGER .....	2-56
• MULTIFILUTSKRIFT .....	2-57
<b>SLETTE EN LAGRET FIL</b> .....	<b>2-62</b>
<b>SØKE ETTER EN LAGRET FIL</b> .....	<b>2-64</b>

## UTSKRIFT UTEN SKRIVERDRIVEREN

<b>DIREKTE UTSKRIFT FRA EN FTP-SERVER ELLER USB-MINNEFIL</b> .....	<b>2-66</b>
• SKRIVE UT EN FIL DIREKTE PÅ EN FTP-SERVER .....	2-67
• SKRIVE UT EN FIL DIREKTE FRA USB-MINNE .....	2-69
• SKRIVE UT EN FIL DIREKTE FRA EN NETTVERKSMAPPE .....	2-71
<b>SKRIVE UT DIREKTE FRA EN DATAMASKIN</b> ...	<b>2-74</b>
• SENDE UTSKRIFTSJOPP .....	2-74
• FTP UTSKRIFT .....	2-74
• E-POSTUTSKRIFT .....	2-75

## KONTROLLERE UTSKRIFTSSTATUSEN

<b>SKJERMBILDE FOR JOBB STATUS</b> .....	<b>2-76</b>
• VENTESKJERM / SKJERM FOR JOBBKØ / SKJERM FOR FULLFØRT JOBB .....	2-76
<b>SKRIVE UT EN KRYPTERT PDF-FIL</b> .....	<b>2-78</b>
<b>GI JOBBPRIORITET FOR UTSKRIFT/AVBRYTE EN UTSKRIFTSJOPP</b> ....	<b>2-79</b>
• GI JOBBPRIORITET FOR UTSKRIFT .....	2-79
• AVBRYTE EN UTSKRIFTSJOPP .....	2-80
<b>BYTTE PAPIR TIL DEN ANDRE PAPIRSTØRRELSEN OG SKRIVE UT NÅR DET ER TOMT FOR PAPIR</b> .....	<b>2-81</b>
<b>HENTE OPP OG BRUKE EN FIL FRA JOBSTATUSSKJERMBILDET</b> .....	<b>2-83</b>

## APPENDIKS

<b>LISTE OVER SKRIVERDRIVERSPESIFIKASJONER</b> .....	<b>2-85</b>
--	-------------

# MASKINENS SKRIVERFUNKSJONER

Maskinen er som standard utstyrt med en utskriftsfunksjon. For å aktivere utskrift fra datamaskinen må en skriverdriver være installert.

Se tabellen nedenfor for å bestemme hvilken skriverdriver som skal brukes for ditt datamiljø.

Miljø	Skriverdrivertype	Merknader
Windows	<b>PCL6, PCL5e</b> Maskinen støtter skriverkontrollspråkene Hewlett-Packard PCL6 og PCL5e. Vi anbefaler at du bruker skriverdriveren PCL6. Hvis du har problemer med utskrift fra eldre programvare med skriverdriveren PCL6, bruker du skriverdriveren PCL5e.	Kan brukes i standard maskinkonfigurasjon.
	<b>PS</b> Denne skriverdriveren støtter sidebeskrivelsesspråket PostScript 3, som er utviklet av Adobe Systems Incorporated, og det gjør at maskinen kan brukes som en PostScript 3-kompatibel skriver. (En PPD-fil er tilgjengelig hvis det er ønskelig å bruke Windows standard PS-skriverdriver.)	
Macintosh		

## Installere skriverdriver i et Windows-miljø

For å installere skriverdriver og konfigurere innstillinger i et Windowsmiljø, se "2. INSTALLASJON I ET WINDOWSMILJØ" i Oppsett av programvare.



Forklaringene i denne bruksanvisningen om utskrift i Windows-miljø bruker som regel skjermbildene for PCL6-skriverdriveren. Skriverdriverskjermene kan variere noe, avhengig av hvilken skriverdriver du bruker.

## Installere skriverdriver i et Macintosh-miljø

For å installere skriverdriver og konfigurere innstillinger i et Macintosh-miljø, se "3. INSTALLASJON I ET MACINTOSH-MILJØ" i Oppsett av programvare.



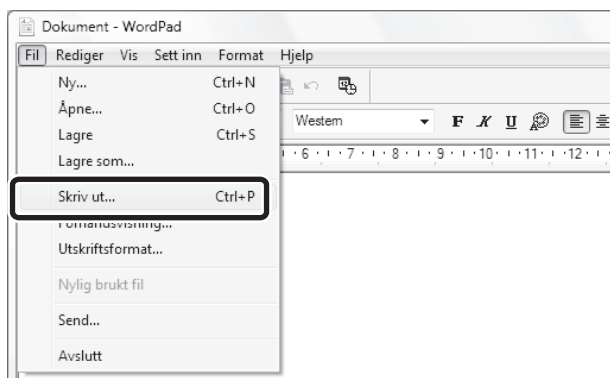
I et Macintosh-miljø kan maskinen kun brukes hvis den er koblet til ditt nettverk.

# UTSKRIFT FRA WINDOWS


## GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE

Det følgende eksemplet forklarer hvordan du kan skrive ut et dokument fra "WordPad", som er standard tilbehørsprogram i Windows.

1



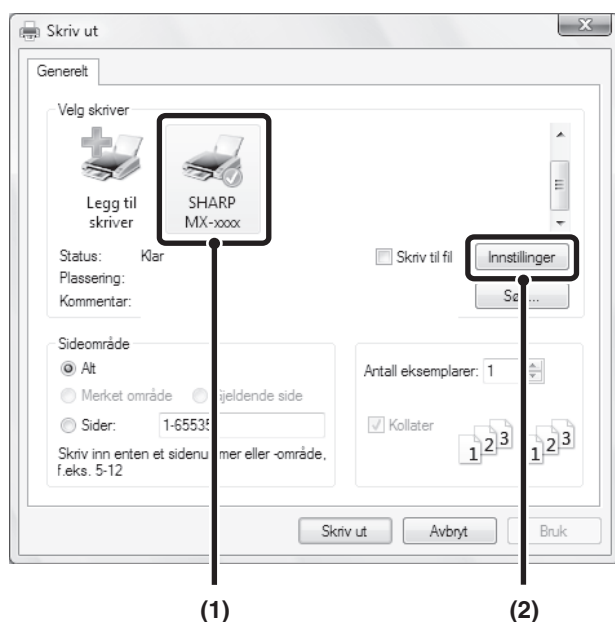
### Velg [Skriv ut] på [Fil]-menyen i WordPad.

Dersom du kjører Windows 7, klikker du på -knappen.



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

2



### Åpne skjermbildet for egenskaper for skriverdriveren.

#### (1) Velg skriverdriver for maskinen.

- Hvis skriverdriverne vises som ikoner, klikker du på ikonet for skriverdriveren som skal brukes.
- Hvis skriverdriverne vises som en liste, velger du navnet på skriverdriveren som skal brukes.

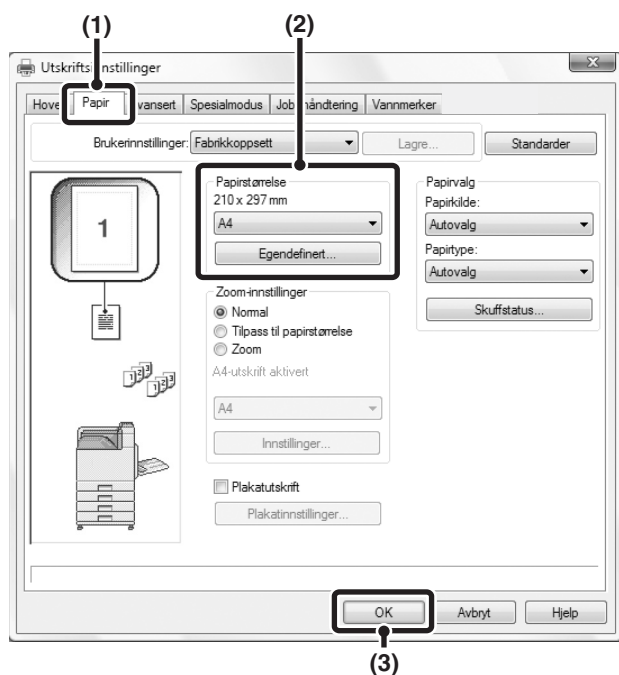
#### (2) Klikk på [Innstillinger].

- Hvis du bruker Windows 2000, vises ikke knappen [Innstillinger]. Klikk på de ulike fanene i dialogboksen "Skriv ut" for å justere innstillingene på fanen.
- I Windows 98 / Me / NT 4.0 klikker du på [Egenskaper].



Knappen som åpner vinduet med egenskaper for skriverdriveren (som regel [Egenskaper] eller [Utskriftsinnstillinger]) kan variere, avhengig av programvaren.

3



## Konfigurere skriverinnstillingene.

(1) Klikk på fanen [Papir].

(2) Velg papirstørrelse.

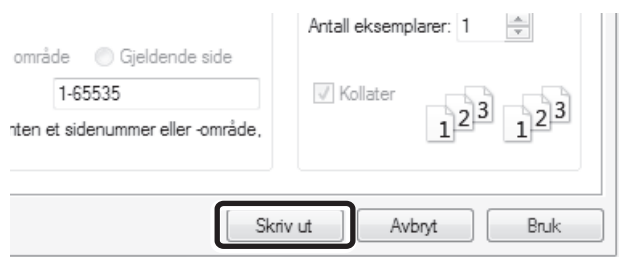
Hvis du vil velge innstillinger på andre faner, klikker du på fanen og velger innstillingene.

(3) Klikk på [OK]-knappen.



- Kontroller at papirstørrelsen samsvarer med papirstørrelsen som er angitt i programvareapplikasjonen.
- Opptil åtte egendefinerte papirstørrelser kan lagres. Lagring av en egendefinert papirstørrelse gjør det enkelt å angi denne størrelsen når du har behov for å bruke den.  
Hvis du vil lagre en papirstørrelse, velger du [Egendefinert papir] eller ett av alternativene [User1] til [User7] fra nedtrekksmenyen og klikker [Egendefinert]-knappen.

4



## Klikk på [Skriv ut]-knappen.

Utskriften starter.

I Windows 98 / Me / NT 4.0 klikker du på [OK].

## VELGE PAPIRKILDE

I denne delen forklares det hvordan du konfigurerer innstillingen "Papirvalg" i kategorien [Papir] i skjermbildet for egenskaper for skriverdriver.

Før utskrift kontrollerer du papirstørrelsene, papirtypene og papir som ligger i maskinens skuffer. Hvis du vil vise oppdatert informasjon om skuffer, klikker du på [Skuffstatus]-tasten.

Papirvalg  
 Papirkilde:  
 Autovalg  
 Papirtype:  
 Autovalg  
 Skuffstatus...

- **Når [Autovalg] er valgt i "Papirkilde"...**

Skuffen som inneholder den papirstørrelsen og papirtypen som ble valgt i "Papirstørrelse" og "Papirtype" i kategorien [Papir] velges automatisk.

- **Når annet enn [Autovalg] er valgt i "Papirkilde"...**

Den angitte skuffen brukes for utskrift uavhengig av innstillingen for "Papirstørrelse".

- **Når [Bypasskuff] er valgt...**

"Papirtype" må også velges. Sjekk at den ønskede papirtypen er lastet i det manuelle matebrettet og velg så "Papirtype"-innstilling ifølge denne.



- Spesialmedia, som for eksempel konvolutter, kan også legges i det manuelle matebrettet. Hvis du vil ha informasjon om fremgangsmåten for å legge inn papir og andre medier på det manuelle matebrettet, kan du gå til "[LEGG PAPIR I MANUELT MATEBRETT](#)" (side 1-42) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".
- Når "Aktivere funnet papirformat i multiarkmater" (bare på nettsiden : deaktivert som standardinnstilling fra fabrikk) eller "Aktivere valgt papirtype i multiarkmater" (bare på nettsiden : aktivert som standardinnstilling fra fabrikk) aktiveres i systeminnstillingene (administrator), vil ikke maskinen kjøre utskriften dersom papirstørrelsen eller papirtypen som er angitt i skriverdriveren er en annen enn papirstørrelsen eller papirtypen som er angitt i innstillingene for det manuelle matebrettet.

- **Når [Autovalg] er valgt i "Papirtype"...**

En skuff som inneholder vanlig papir eller resirkulert papir av størrelsen som er angitt i "Papirstørrelse" velges automatisk. (Standardinnstillingen fra fabrikk er kun vanlig papir.)

- **Når annet enn [Autovalg] er valgt i "Papirtype"...**

En skuff som inneholder den spesifiserte papirtypen og -størrelsen som er angitt i "Papirstørrelse" brukes for utskrift.



**Systeminnstillinger (Administrator): Utelukk enkeltmater-skuff for auto-papirvalg (bare på nettsiden)**

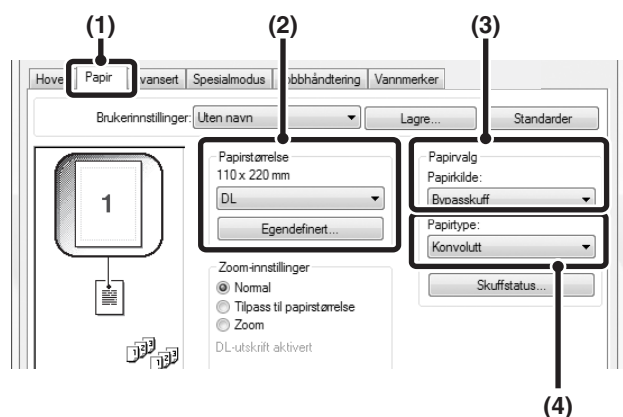
Når [Autovalg] velges i "Papirvalg", må du spesifisere om papiret i det manuelle matebrettet skal ekskluderes fra papiret som kan velges. Denne innstillingen er deaktivert fra fabrikk, noe som innebærer at papiret i det manuelle matebrettet er inkludert i papiret som kan velges automatisk. Hvis spesialpapir ofte legges i det manuelle matebrettet, anbefales det at denne innstillingen aktiveres.

# UTSKRIFT PÅ KONVOLUTTER

Det manuelle matebrettet kan brukes til å skrive ut på spesialmedier som konvolutter. Fremgangsmåten for å skrive ut på konvolutter fra skjermbildet for skriverdriverregenskaper, er beskrevet nedenfor.

Hvis du vil ha informasjon om papirtypene som kan brukes på det manuelle matebrettet, kan du gå til "**VIKTIGE PUNKTER OM PAPIR**" (side 1-37) i "FØR DU BRUKER MASKINEN". Hvis du vil ha informasjon om fremgangsmåten for å legge inn papir på det manuelle matebrettet, kan du gå til "**LEGG PAPIR I MANUELT MATEBRETT**" (side 1-42) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

Velg konvoluttstørrelsen (for eksempel DL) i de relevante innstillingene for applikasjonen ("Sideinnstillinger" i mange applikasjoner), og utfør deretter følgende trinn.



- (1) Klikk på fanen [Papir].
- (2) Velg konvoluttstørrelsen fra "Papirstørrelse"-menyen.
- (3) Velg [Bypasskuff] fra "Papirkilde:"-menyen i "Papirvalg".
- (4) Velg [Konvolutt] fra "Papirtype:"-menyen.

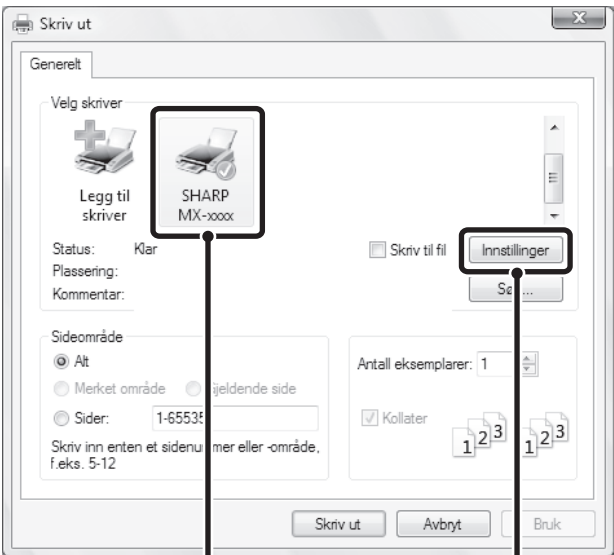
Sett papirtypen for det manuelle matebrettet til [Konvolutt], og kontroller at konvolutten er lagt på det manuelle matebrettet.

- Det anbefales at du kjører en testutskrift for å kontrollere utskriftsresultatet før du bruker en konvolutt.
- Ved bruk av medier som kun kan lastes i en bestemt retning, for eksempel konvolutter, kan du om nødvendig rotere bildet 180 grader. For mer informasjon, se "**ROTERE UTSKRIFTSBILDET 180 GRADER (Rotere 180 grader)**" (side 2-36).
- For mer informasjon om "Papirvalg", se "**VELGE PAPIRKILDE**" (side 2-6).

# UTSKRIFT NÅR FUNKSJONEN FOR BRUKERAUTENTISERING ER AKTIVERT

Når funksjonen for brukerautentisering er aktivert, må brukerinformasjon (påloggingsnavn, passord osv.) angis i skjermbildet for skriverdrivereregenskaper før du kan skrive ut. Informasjonen som må oppgis avhenger av autentiseringsmåten som brukes, så hør med maskinens administrator før du skriver ut.


1



**Åpne skjermbildet for egenskaper for skriverdriver fra programvarens utskriftsskjerm bilde.**

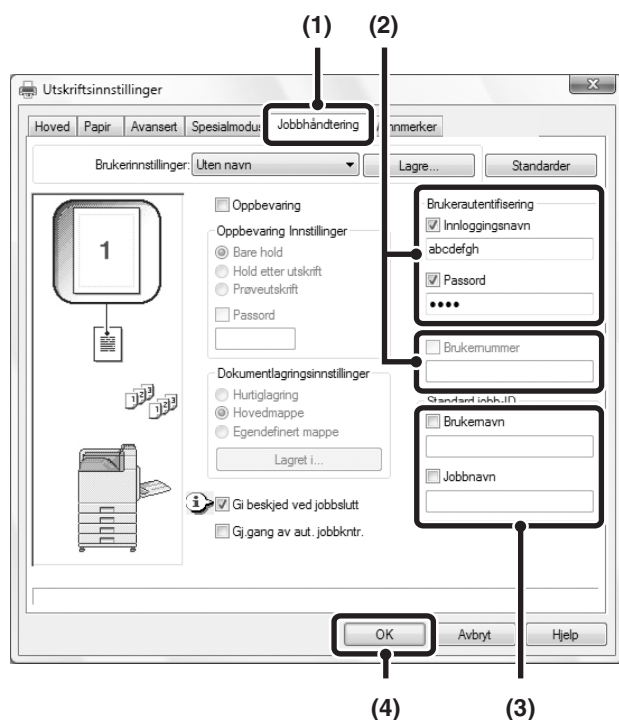
- (1) Velg skriverdriver for maskinen.
- (2) Klikk på [Innstillinger].

---



Knappen som åpner vinduet med egenskaper for skriverdriveren (som regel [Egenskaper] eller [Utskriftsinnstillinger]) kan variere, avhengig av programvaren.

2



## Skriv ditt påloggingsnavn og passord.

(1) Klikk på fanen [Jobbhåndtering].

(2) Skriv inn brukerinformasjonen din.

- Når autentisering skjer med påloggingsnavn / passord

Kryss av for [Innloggingsnavn] og [Passord], slik at avkrysningsmerkene  vises og oppgi ditt påloggingsnavn og passord. Det kan angis et passord på mellom 1 til 32 tegn.

- Når autentisering skjer med brukernavn

Klikk avmerkingsboksen [Brukernummer]  og tast inn et brukernummer (5 til 8 tall).

(3) Angi brukernavnet og jobbnavnet, alt etter hva som er relevant.

- Brukernavn

Klikk avmerkingsboksen [Brukernavn] , og angi brukernavnet (maksimalt 32 tegn). Det angitte brukernavnet vil vises øverst i kontrollpanelet. Hvis du ikke angir et brukernavn, vil påloggingsnavnet for datamaskinen vises.

- Jobbnavn

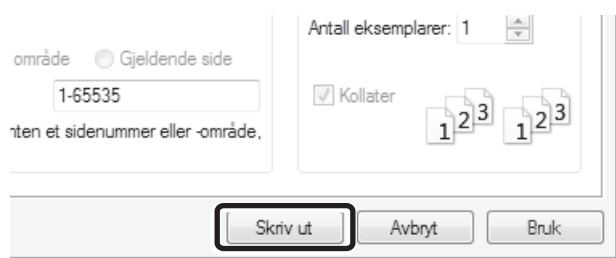
Klikk avmerkingsboksen [Jobbnavn] , og angi et jobbnavn (maksimalt 30 tegn). Det angitte jobbnavnet vil vises øverst i kontrollpanelet som et filnavn. Hvis du ikke angir et jobbnavn, vises filnavnet som er stilt inn i programvareapplikasjonen.

(4) Klikk på [OK]-knappen.



Hvis du vil vise en bekreftelse før utskrift, krysser du av for [Gj.gang av aut. jobbkntr.], slik at det vises et avkrysningsmerke .

3



## Start utskrift.



- Når brukerautentisering er aktivert, er utskrift mulig uten å legge inn brukerinformasjon. Antallet sider som skrives ut, legges til i "Annen bruker"-kontoen. I dette tilfellet kan andre utskriftsfunksjoner være begrenset. Rådfør deg med administrator hvis du vil ha mer informasjon.

- Maskinens funksjon for brukerautentisering kan ikke brukes når PPD-filen\* er installert og Windows standard PS skriverdriver brukes. Derfor er det ikke mulig å skrive ut hvis utskrift av ugyldige brukere er forbudt.

\* PPD-filen gjør at maskinen kan skrive ut ved hjelp av operativsystemets standard PS-skriverdriver.

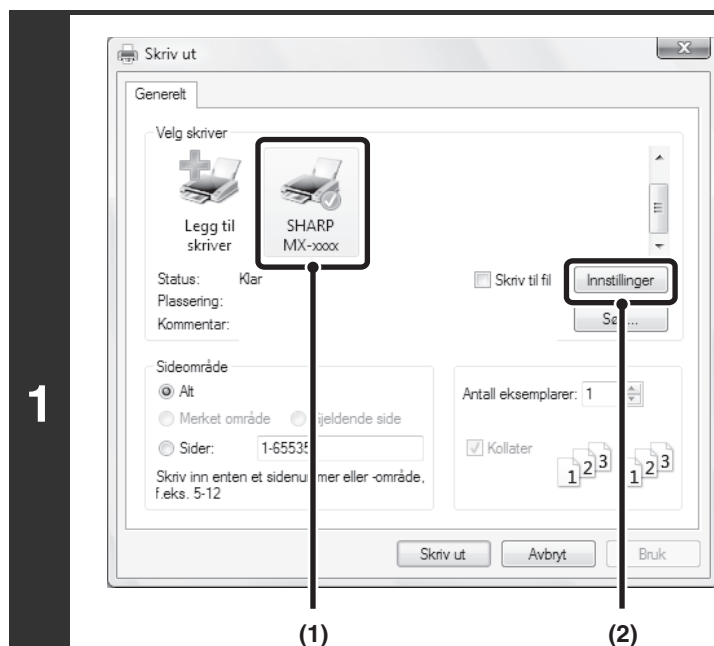
- Deaktivering av utskrift fra ugyldig bruker

Dette brukes til å hindre utskrift av jobber fra brukere som ikke har brukerinformasjon lagret i maskinen. Når denne funksjonen er aktivert, er utskrift ikke tillatt når det ikke er oppgitt brukerinformasjon, eller når det er oppgitt feilaktig informasjon.

Denne innstillingen kan konfigureres i [Brukerkontroll] - [Standardinnstillinger] - [Deaktivering av utskrift fra ugyldig bruker] i nettsidemenyen. (Administratorrettigheter kreves.)

# VISE HJELP FOR SKRIVERDRIVEREN

Når du velger innstillinger i skriverdriveren, kan du vise Hjelp for å vise forklaringer på innstillingene.



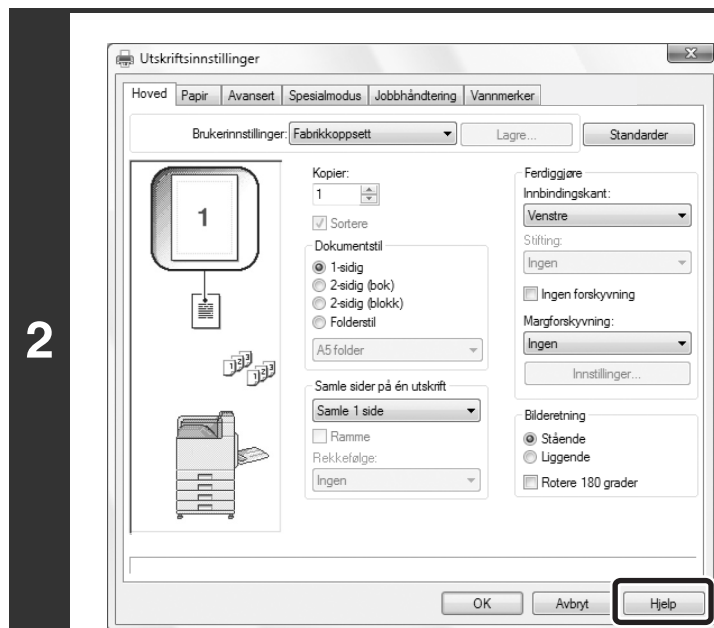
Åpne skjermbildet for egenskaper for skriverdriver fra programvarens utskriftsskjerm. (1) Velg skriverdriver for maskinen. (2) Klikk på [Innstillinger].

(1) Velg skriverdriver for maskinen.

(2) Klikk på [Innstillinger].



Knappen som åpner vinduet med egenskaper for skriverdriveren (som regel [Egenskaper] eller [Utskriftsinnstillinger]) kan variere, avhengig av programvare.




Klikk på [Hjelp].

Hjelpevinduet åpnes og viser deg forklaringer på innstillingene på fanen.


For å se Hjelp for innstillinger i en dialogboks, klikker du på den understrekede teksten øverst i Hjelpevinduet.

## Hurtighjelp

Du kan vise hjelp for en innstilling ved å klikke innstillingen og trykke på [F1]-tasten.

\* Hvis du vil vise hjelp for en innstilling i Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003, klikker du -knappen øverst i høyre hjørne av vinduet for skriverdriverens egenskaper og klikker deretter innstillingen. Du kan også hente opp hjelp ved å høyreklikke innstillingen og klikke på [Hjelp]-boksen som vises.

## Informasjonsikon

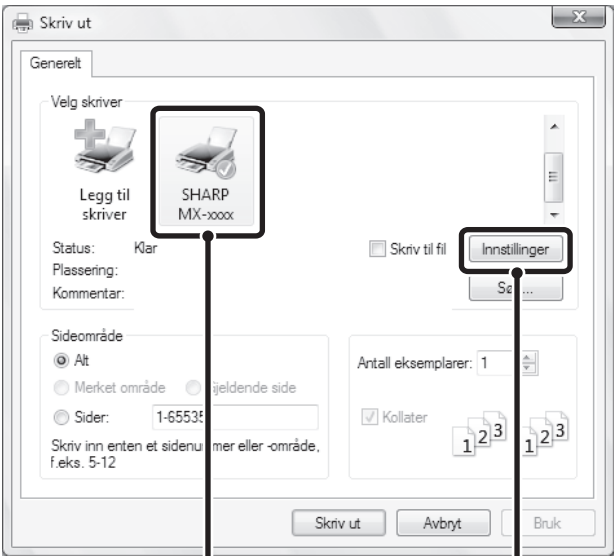
Det finnes enkelte begrensninger for kombinasjonene av innstillinger som kan velges i skriverdriverens skjermbilde for egenskaper. Når en begrensning trer i funksjon, vil et informasjonsikon () vises ved siden av innstillingen. Klikk på ikonet for å få en forklaring på begrensningen.

# LAGRE OFTE BRUKTE UTSKRIFTSINNSTILLINGER

Ved utskrift kan du lagre innstillinger som er konfigurert i de enkelte fanene som brukerinnstillinger. Hvis du lagrer ofte brukte innstillinger eller komplekse fargeinnstillinger under et eget navn, blir det enkelt å velge disse innstillingene neste gang du får bruk for dem.

## LAGRE INNSTILLING VED UTSKRIFT

Du kan lagre innstillinger fra alle fanene i skjermbildet for skriverdriverregenskaper. Innstillinger som er konfigurert på de enkelte fanene vises når de lagres, slik at du kan kontrollere innstillingene når du lagrer dem.

1


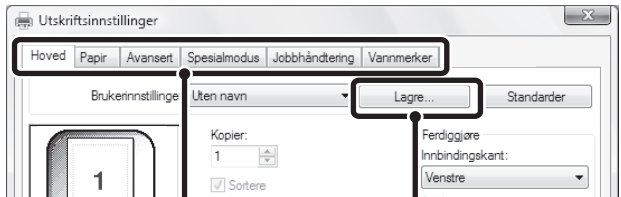
(1)
(2)

**Åpne skjermbildet for egenskaper for skriverdriver fra programvarens utskriftsskjermbilde.**

- (1) Velg skriverdriver for maskinen.
- (2) Klikk på [Innstillinger].

---

Knappen som åpner vinduet med egenskaper for skriverdriveren (som regel [Egenskaper] eller [Utskriftsinnstillinger]) kan variere, avhengig av programvaren.

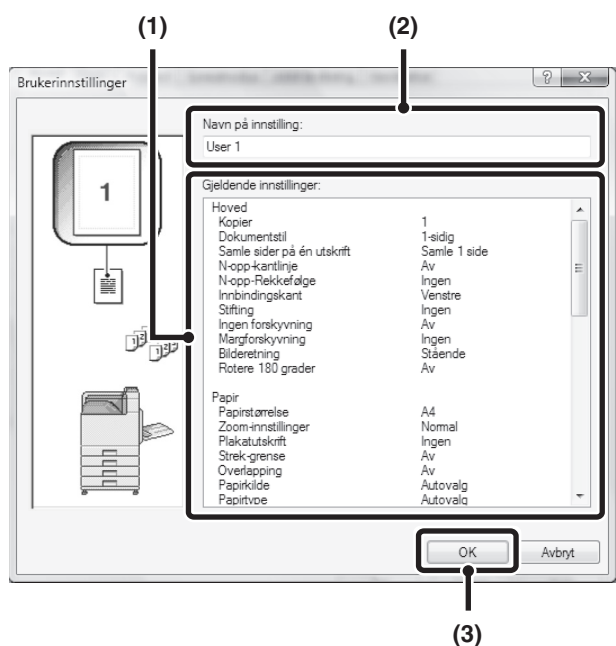
2


(1)
(2)

**Lagre skriverinnstillingene.**

- (1) Konfigurere utskriftsinnstillingene på hver fane.
- (2) Klikk på [Lagre].

3



### Kontroller og lagre innstillingene,

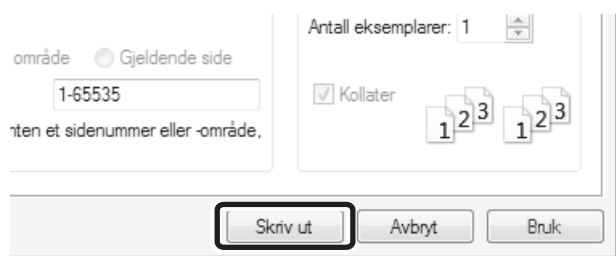
- (1) Kontroller innstillingene som vises.
- (2) Angi et navn for innstillingene (maksimalt 20 tegn).
- (3) Klikk på [OK]-knappen.

4



### Klikk på [OK]-knappen.

5



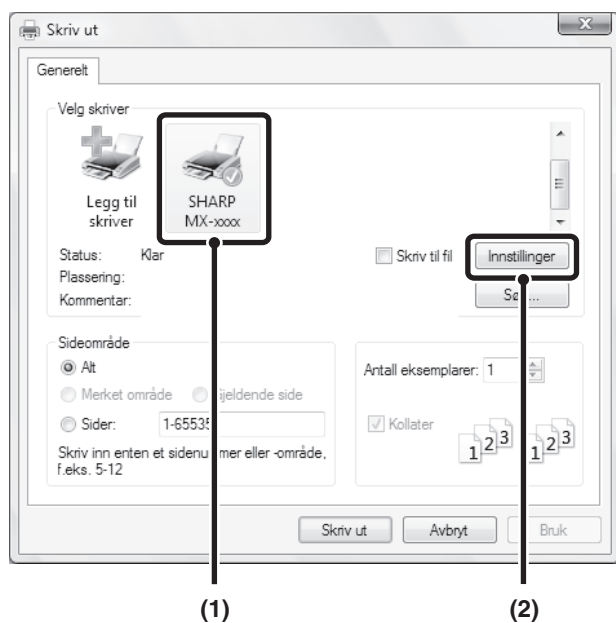
### Start utskrift.



- Du kan lagre opptil 30 sett med brukerinnsstillinger.
- Følgende elementer kan ikke lagres i brukerinnsstillingene.
  - Et vannmerke som du har laget
  - Innstillinger for papirinnlegg
  - Overlappingsfil
  - Påloggingsnavn, passord, brukernavn og jobbnavn som er angitt i fanen [Jobbhåndtering]

# BRUKE LAGREDE INNSTILLINGER

1

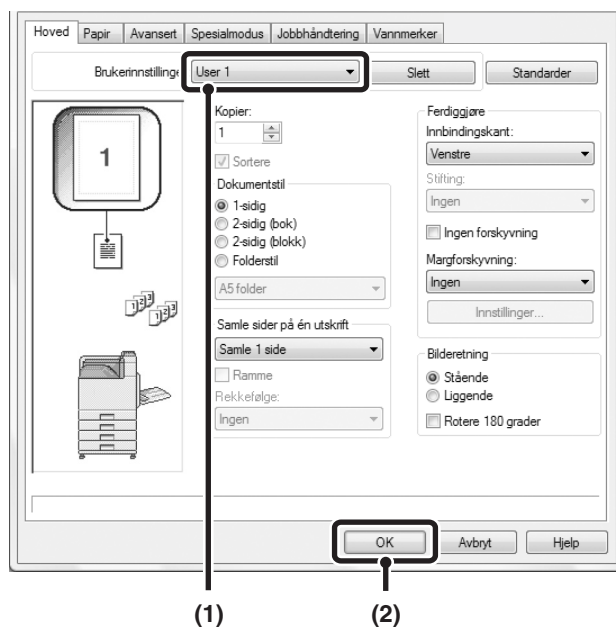


Åpne skjermbildet for egenskaper for skriverdriver fra programvarens utskriftsskjerm. (1) Velg skriverdriver for maskinen. (2) Klikk på [Innstillinger].



Knappen som åpner vinduet med egenskaper for skriverdriveren (som regel [Egenskaper] eller [Utskriftsinnstillinger]) kan variere, avhengig av programvaren.

2



Velg skriverinnstillingene.

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

3



Start utskrift.

## Slette lagrede innstillinger

Velg de brukerinnstillingene du vil slette i (1) av trinn 2 ovenfor og klikk på [Slett]-knappen.

# ENDRE STANDARDINNSTILLINGER FOR SKRIVERDRIVER

Du kan endre standardinnstillingene for skriverdriveren ved hjelp av fremgangsmåten nedenfor. Innstillingene som konfigureres her, lagres og blir standardinnstillinger når du skriver ut fra programvare på datamaskinen. (Innstillinger som velges på skjermbildet for skriverdrivereregenskaper ved utskrift fra programvare gjelder så lenge programmet er i bruk.)

1

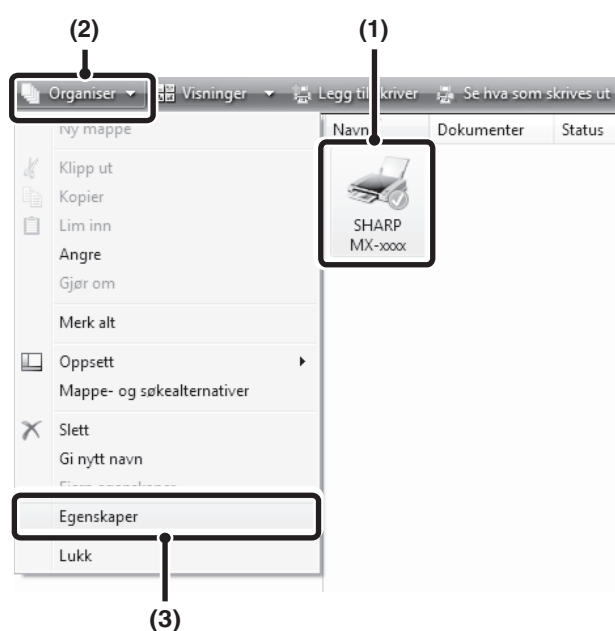
## Klikk på [Start]-knappen (☰), og velg [Kontrollpanel] og deretter [Skrivere].

- I Windows 7 klikker du [Start]-knappen og deretter [Enheter og skrivere].
- I Windows XP/Server 2003 klikker du [start]-knappen og deretter [Skrivere og telefakser].
- I Windows 98 / Me / NT 4.0 / 2000, klikk på [Start], pek på [Innstillinger], og velg deretter [Skrivere].



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

2



## Åpne skjermbildet for skrivereregenskaper.

### (1) Klikk på ikonet for maskinens skriverdriver.

I Windows 7 høyreklikker du på ikonet for maskinens skriverdriver. Gå til trinn (3).

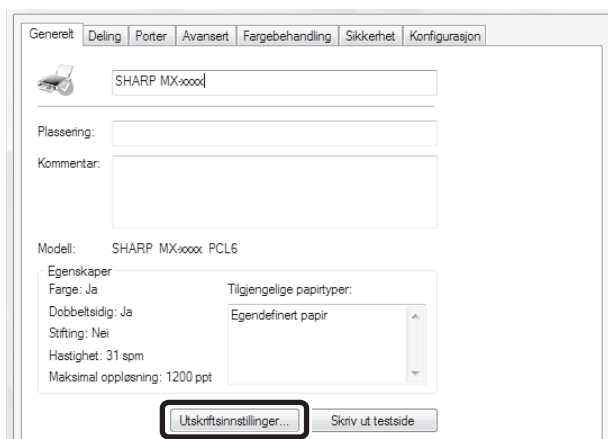
### (2) Klikk på [Organiser]-menyen.

I Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003 klikker du [Fil]-menyen.

### (3) Velg [Egenskaper].

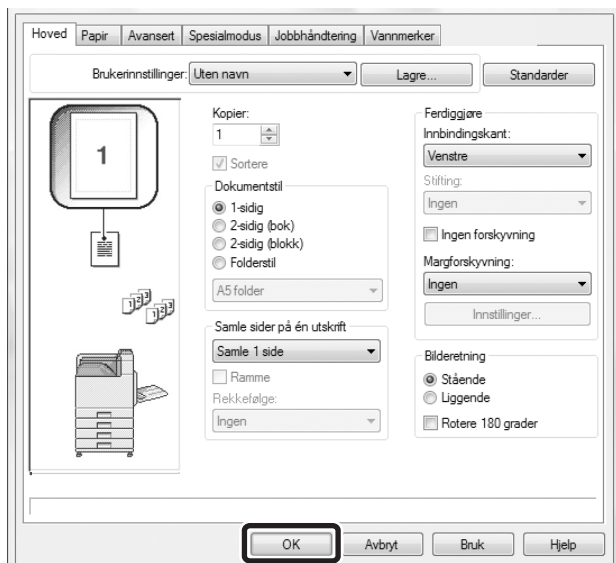
- I Windows 7 klikker du på menyen [Skrivereeregenskaper].
- I Windows NT 4.0 velger du [Dokumentstandarder] på [Fil]-menyen for å åpne skjermen for skriverdrivereregenskaper. Gå til trinn 4.

3



## Klikk på knappen [Utskriftsinnstillinger] på fanen [Generelt].

- I Windows 7 klikker du på knappen [Innstillinger] på fanen [Generelt].
- I Windows 98 / Me, klikk på kategorien [Oppstilling].



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

For beskrivelse av innstillingene, se Hjelp for skriverdriver.

# UTSKRIFT FRA MACINTOSH

## GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE

Det følgende eksemplet forklarer hvordan du kan skrive ut et dokument fra "TextEdit", som er standard tilbehørsprogram i Mac OS X ("SimpleText" i Mac OS 9).

### VELGE PAPIRINNSTILLINGER

Velg papirinnstillinger i skriverdriveren før du velger utskriftskommandoen.

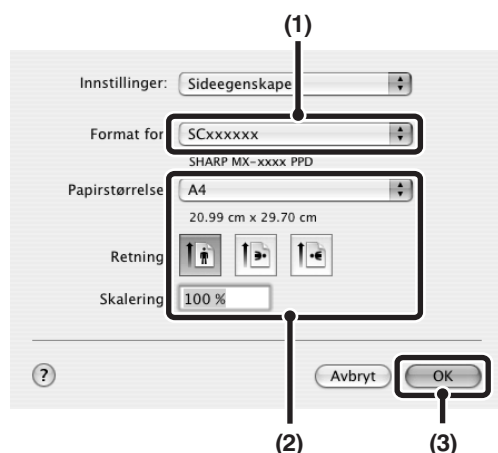
1



Velg [Utskriftsformat] på [Arkiv]-menyen i TextEdit.

I Mac OS 9 velger du [Utskriftsformat] på [Arkiv]-menyen i SimpleText.

2



Velg papirinnstillinger.

(1) Kontroller at riktig skriver er valgt.

(2) Velg papirinnstillinger.

Du kan velge papirstørrelse, papirretning og forstørreling / forminsking.

(3) Klikk på [OK]-knappen.



Maskinnavnet som vises i menyen "Format for" er som regel [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" er en rekke bokstaver som varierer, avhengig av din maskinmodell.)

# UTSKRIFT

1



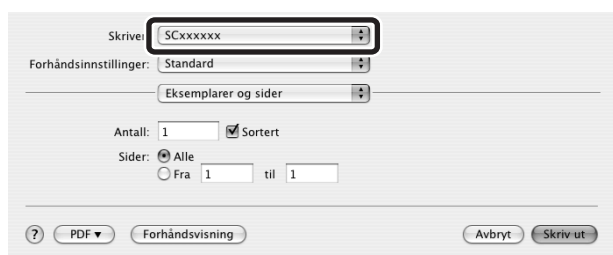
## Velg [Skriv ut] på [Arkiv]-menyen i TextEdit.

I Mac OS 9 velger du [Skriv ut] på [Arkiv]-menyen i SimpleText.



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

2

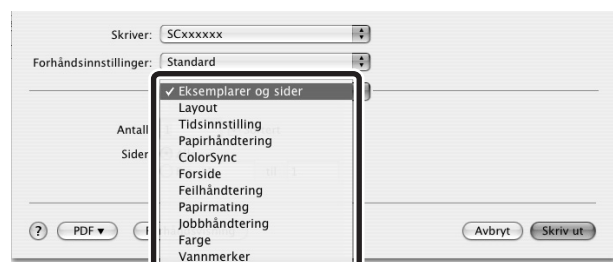


## Kontroller at riktig skriver er valgt.






Maskinnavnet som vises i "Skriver"-menyen er som regel [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" er en rekke bokstaver som varierer, avhengig av maskinmodellen.)

3



## Konfigurere skriverinnstillingene.

- I Mac OS X klikker du  ved siden av [Eksemplarer og sider] og velger innstillingene du vil sette fra nedtrekksmenyen. Skjermbildet for innstillinger vises. Hvis innstillingene ikke vises i Mac OS X v10.5 til 10.5.8 og 10.6, klikker du "" ved siden av skrivernavnet.
- I Mac OS 9 klikker du  ved siden av [Generelt] og velger innstillingene du vil sette fra nedtrekksmenyen. Skjermbildet for innstillinger vises.



Skriver: SCxxxxxx

Forhåndsinnstillinger: Standard

Eksemplarer og sider

Antall: 1  Sortert

Sider:  Alle  
 Fra 1 til 1

? PDF ▾ Forhåndsvisning Avbryt **Skriv ut**

**Klikk på [Skriv ut]-knappen.**

Utskriften starter.

## VELGE PAPIRKILDE

I dette avsnittet beskrives [Papirmating]-innstillingene ("Papirkilde"-innstillingen i [Generelt] i Mac OS 9) i skjermbildet for utskriftsinnstillinger.

- **Når [Auto-valg] er valgt**

En skuff som inneholder vanlig papir eller resirkulert papir (fabrikkinnstillingen er kun vanlig papir) av størrelsen som ble angitt i "Papirstørrelse" i skjermbildet for sideinnstillinger, velges automatisk.

- **Når en papirskuff er valgt**

Den angitte skuffen brukes til utskrift, uavhengig av "Papirstørrelse"-innstillingen i skjermbildet for sideinnstillinger. En papirtype kan også spesifiseres for det manuelle matebrettet. Sjekk at den ønskede papirtypen er lastet i det manuelle matebrettet og velg så "Papirtype"-innstilling ifølge denne.



- Spesialmedia, som for eksempel konvolutter, kan også legges i det manuelle matebrettet. Hvis du vil ha informasjon om fremgangsmåten for å legge inn papir og andre medier på det manuelle matebrettet, kan du gå til "[LEGG PAPIR I MANUELT MATEBRETT](#)" (side 1-42) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".
- Når "Aktivere funnet papirformat i multiarkmater" (bare på nettsiden : deaktivert som standardinnstilling fra fabrikk) eller "Aktivere valgt papirtype i multiarkmater" (bare på nettsiden : aktivert som standardinnstilling fra fabrikk) aktiveres i systeminnstillingene (administrator), vil ikke maskinen kjøre utskriften dersom papirstørrelsen eller papirtypen som er angitt i skriverdriveren er en annen enn papirstørrelsen eller papirtypen som er angitt i innstillingene for det manuelle matebrettet.

- **Når en papirtype er valgt**

En skuff som inneholder den spesifiserte papirtypen og -størrelsen som er angitt i "Papirstørrelse" i skjermbildet for sideinnstillinger, brukes for utskrift.



**Systeminnstillinger (Administrator): Utelukk enkeltmater-skuff for auto-papirvalg (bare på nettsiden)**

Når [Auto-valg] brukes til utskrift må du spesifisere om papiret i det manuelle matebrettet skal ekskluderes fra papiret som kan velges. Denne innstillingen er deaktivert fra fabrikk, noe som innebærer at papiret i det manuelle matebrettet er inkludert i papiret som kan velges automatisk. Hvis spesialpapir ofte legges i det manuelle matebrettet, anbefales det at denne innstillingen aktiveres.

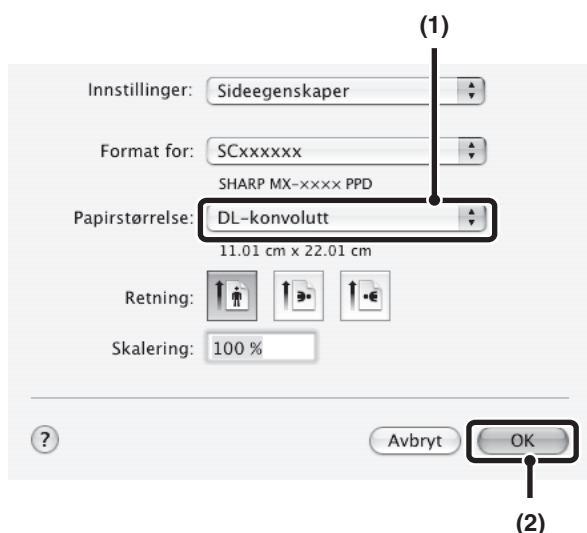
# UTSKRIFT PÅ KONVOLUTTER

Det manuelle matebrettet kan brukes til å skrive ut på spesialmedier som konvolutter. Fremgangsmåten for å skrive ut på konvolutter fra skjermbildet for skriverdriverregenskaper, er beskrevet nedenfor.

Hvis du vil ha informasjon om papirtypene som kan brukes på det manuelle matebrettet, kan du gå til "**VIKTIGE PUNKTER OM PAPIR**" (side 1-37) i "FØR DU BRUKER MASKINEN". Hvis du vil ha informasjon om fremgangsmåten for å legge inn papir på det manuelle matebrettet, kan du gå til "**LEGG PAPIR I MANUELT MATEBRETT**" (side 1-42) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

Velg konvoluttstørrelsen (for eksempel DL-konvolutt) i de relevante innstillingene for applikasjonen ("Sideinnstillinger" i mange applikasjoner), og utfør deretter følgende trinn.

1



## Velg papirstørrelse.

- (1) Velg konvoluttstørrelsen fra "Papirstørrelse"-menyen i skjermbildet for utskriftsformat.

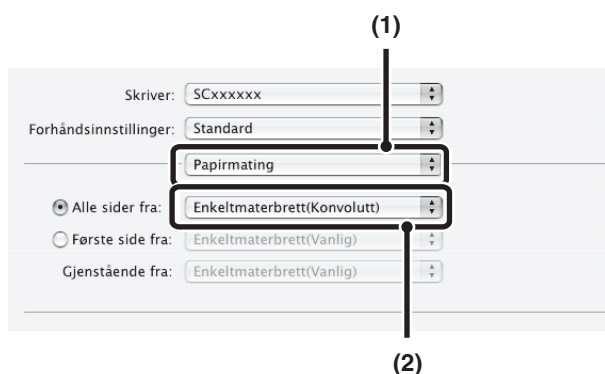
I Mac OS 9 velger du konvoluttstørrelsen fra "Papir"-menyen i skjermbildet for utskriftsformat.

- (2) Klikk på [OK]-knappen.



Ved bruk av medier som kun kan lastes i en bestemt retning, for eksempel konvolutter, kan du om nødvendig rotere bildet 180 grader. For mer informasjon, se "**ROTERE UTSKRIFTSBILDET 180 GRADER (Rotere 180 grader)**" (side 2-36).

2



## Velg enkeltmaterbrettet.

- (1) Velg [Papirmating] i utskriftsskjerm bildet.  
I Mac OS 9 velger du [Generelt].
- (2) Velg [Enkeltmaterbrett(Konvolutt)] fra "Alle sider fra"-menyen.

- I Mac OS 9 velger du [Enkeltmaterbrett(Konvolutt)] fra "Alle sider fra"-menyen i "Papirkilde".
- Sett papirtypen for det manuelle matebrettet til [Konvolutt], og kontroller at konvolutt er lagt på det manuelle matebrettet.



For mer informasjon om "Papirmating", se "**VELGE PAPIRKILDE**" (side 2-19).



Det anbefales at du kjører en testutskrift for å kontrollere utskriftsresultatet før du bruker en konvolutt.

# UTSKRIFT NÅR FUNKSJONEN FOR BRUKERAUTENTISERING ER AKTIVERT

Når funksjonen for brukerautentisering er aktivert, må brukerinformasjon (påloggingsnavn, passord osv.) angis ved utskrift. Informasjonen som må oppgis avhenger av autentiseringsmåten som brukes, så hør med maskinens administrator før du skriver ut.

1

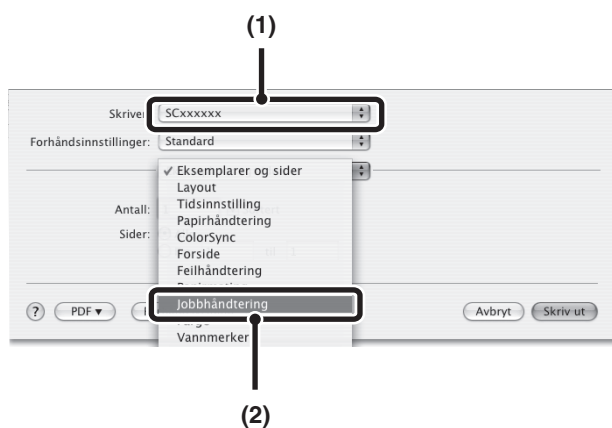


Velg [Skriv ut] på [Arkiv]-menyen til applikasjonen.



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

2



Vis skjermbildet for jobbhåndtering.

(1) Sjekk at maskinens skrivervalg er valgt.

(2) Velg [Jobbhåndtering].

- I Mac OS X v10.5 til 10.5.8 og 10.6 velger du [Jobbhåndtering] og klikker deretter fanen [Autentisering] i skjermbildet som vises.
- I Mac OS 9 velger du [Brukerautentisering].



Maskinnavnet som vises i "Skriver"-menyen er som regel [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" er en rekke bokstaver som varierer, avhengig av maskinmodellen.)

Skriver: SCxxxxxx  
 Forhåndsinnstillinger: Standard  
 Jobbhåndtering

Oppbevaring

Oppbevaringsinnstillinger

Bare hold  
 Hold etter utskrift  
 Prøveutskrift

Passord:

Brukerautentisering

Innloggingsnavn:   
 Passord:

Brukernummer

Jobb-ID

Brukernavn:   
 Jobbnavn:

? PDF Forhåndsinnstilling Avbryt **Skriv ut**

(1) (2) (3)

## Start utskrift.

### (1) Skriv inn brukerinformasjonen din.


- **Når autentisering skjer med påloggingsnavn / passord**  
Tast inn påloggingsnavnet i "Innloggingsnavn" og passordet i "Passord" (1 til 32 tegn).
- **Når autentisering skjer med brukernavn**  
Tast inn brukernummeret (5 til 8 sifre) i "Brukernummer".

### (2) Angi brukernavnet og jobbnavnet, alt etter hva som er relevant.

- **Brukernavn**  
Angi brukernavnet (maksimalt 32 tegn). Det angitte brukernavnet vil vises øverst i kontrollpanelet. Hvis du ikke angir et brukernavn, vil påloggingsnavnet for datamaskinen vises.
- **Jobbnavn**  
Angi et jobbnavn (maksimalt 30 tegn). Det angitte jobbnavnet vil vises øverst i kontrollpanelet som et filnavn. Hvis du ikke angir et jobbnavn, vises filnavnet som er stilt inn i programvareapplikasjonen.

### (3) Klikk på [Skriv ut]-knappen.



I Mac OS X kan du klikke på  (lås) etter at du har angitt påloggingsnavn og passord, eller brukernummer, for å forenkle bruken neste gang du vil skrive ut med samme brukerautentisering.



- Når brukerautentisering er aktivert, er utskrift mulig uten å legge inn brukerinformasjon. Antallet sider som skrives ut, legges til i "Annen bruker"-kontoen. I dette tilfellet kan andre utskriftsfunksjoner være begrenset. Rådfør deg med administrator hvis du vil ha mer informasjon.
- Deaktivering av utskrift fra ugyldig bruker  
Dette brukes til å hindre utskrift av jobber fra brukere som ikke har brukerinformasjon lagret i maskinen. Når denne funksjonen er aktivert, er utskrift ikke tillatt når det ikke er oppgitt brukerinformasjon, eller når det er oppgitt feilaktig informasjon. Denne innstillingen kan konfigureres i [Brukerkontroll] - [Standardinnstillinger] - [Deaktivering av utskrift fra ugyldig bruker] i nettsidemenyen. (Administratorrettigheter kreves.)

# OFTE BRUKTE FUNKSJONER

Denne delen forklarer ofte brukte funksjoner.

- [DOBBELTSIDIG UTSKRIFT](#) (side 2-25)
- [TILPASSE UTSKRIFTSBILDET TIL PAPIRET](#) (side 2-27)
- [SKRIVE UT FLERE SIDER PÅ EN SIDE](#) (side 2-28)
- [STIFTE UTSKRIFT](#) (side 2-30)

Forklaringene forutsetter at papirstørrelse og andre grunnleggende innstillinger allerede er valgt. For den grunnleggende fremgangsmåten og trinnene for å åpne egenskapsvinduet for skriverdriver, se følgende avsnitt:

- ☞ Windows: [GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE](#) (side 2-4)
- ☞ Macintosh: [GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE](#) (side 2-16)



I Windows, se Hjelp for skriverdriver for å få detaljer om innstillinger av hver skriverfunksjon.

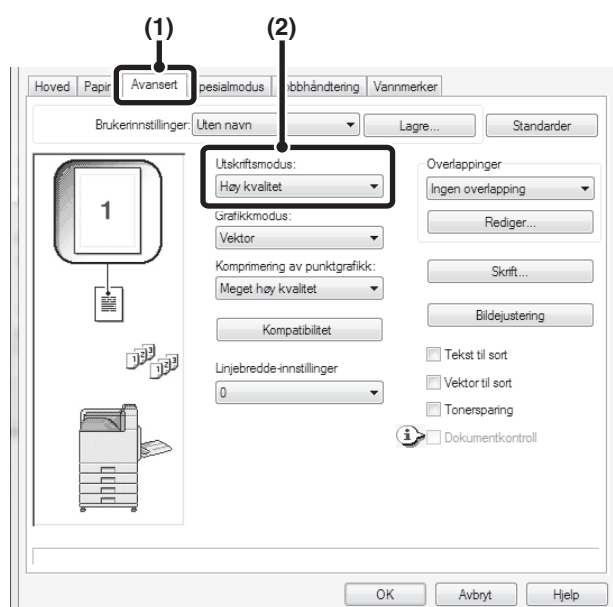
# VELGE EN UTSKRIFTSMODUSINNSTILLING

Denne delen forklarer fremgangsmåten for valg av en utskriftsmodusinnstilling. "Utskriftsmodusinnstillingene" består av følgende tre elementer:

- Normal:** Denne modusen egner seg for utskrift av data som vanlig tekst eller en tabell.
- Høy kvalitet:** Gir høy utskriftskvalitet på bilder og tekst.
- Fin:** Velg denne når du vil skrive ut et bilde med større skarphet eller grafikk med graderinger osv. (Denne modusen kan ikke velges når PCL5e-skriverdriveren brukes.)

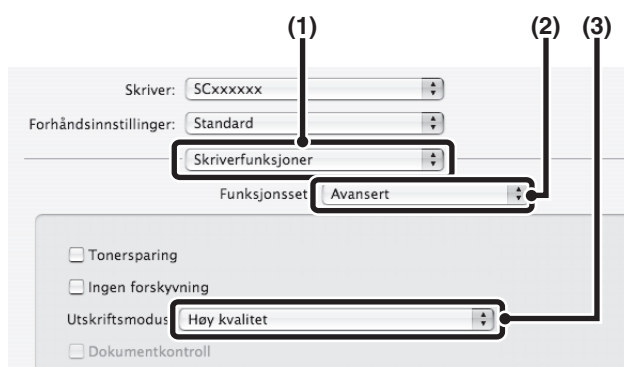
## Windows

(Denne funksjonen er ikke tilgjengelig når du bruker PCL5e-skriverdriveren.)



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

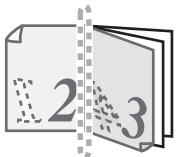



## Macintosh



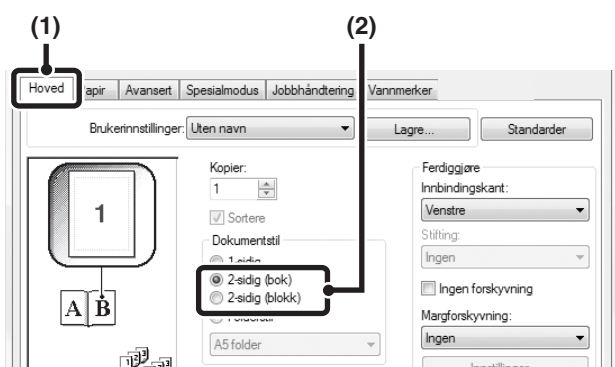
- (1) Velg [Skriverfunksjoner].
- (2) Velg [Avansert].
- (3) Velg "Utskriftsmodus:".

# DOBBELTSIDIG UTSKRIFT

Maskinen kan skrive ut på begge sider av papiret. Denne funksjonen er nyttig for mange formål, og den er særlig nyttig når du vil lage et enkelt hefte. Med dobbeltsidig utskrift sparer du også papir.

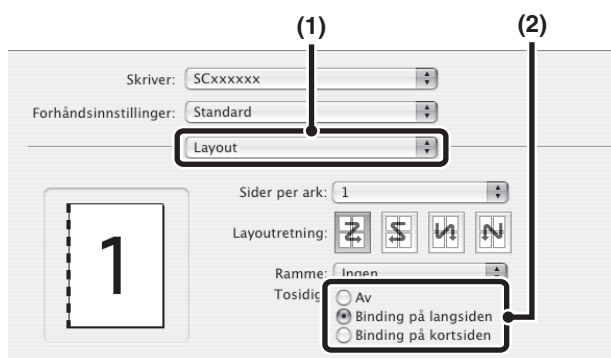
Utskriftsretning	Utskriftsresultater			
	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
Vertikal	2-sidig (bok)	Binding på langsiden (Bla fra kortsiden)	2-sidig (tablet)	Binding på kortsiden (Bla fra langsiden)
				
Horisontal	2-sidig (bok)	Binding på kortsiden (Bla fra langsiden)	2-sidig (tablet)	Binding på langsiden (Bla fra kortsiden)
				
Sidene blir skrevet ut så de kan bindes inn fra siden.			Sidene blir skrevet ut så de kan bindes inn fra toppen.	

## Windows



- (1) Innstillingene finner du under fanen [Hoved].
- (2) Velg [2-sidig (bok)] eller [2-sidig (blokk)].

## Macintosh



(1) Velg [Layout].

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

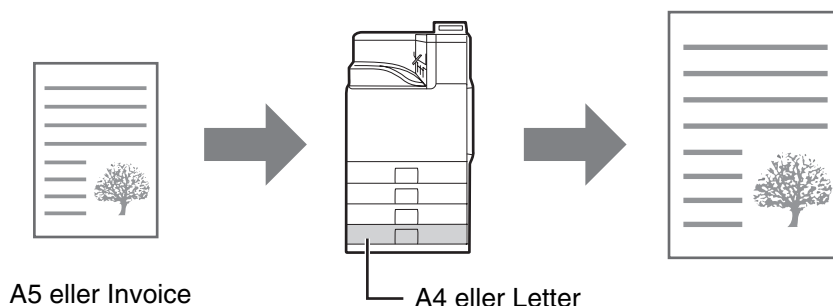


- I Mac OS X v10.2.8, velg innstillingene i [Avansert].
- I Mac OS 9 velger du [Utskuff/Dokumentstil] og deretter [Bla fra langsiden] eller [Bla fra kortsiden].

# TILPASSE UTSKRIFTSBILDET TIL PAPIRET

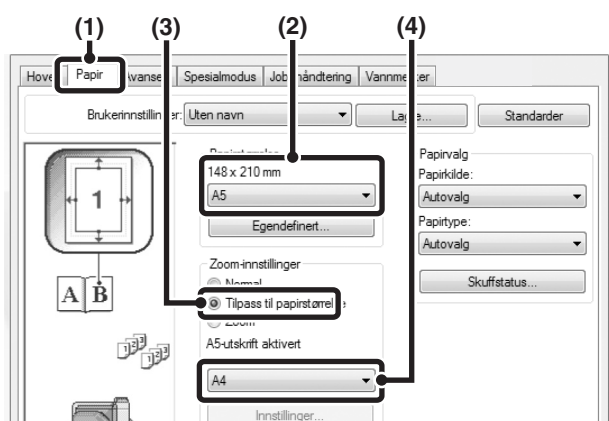
Denne funksjonen kan du bruke til å forstørre eller forminske størrelsen på utskriften til den type papir som maskinen er fylt opp med.

Dette er nyttig når du vil forstørre et dokument i A5- eller fakturastørrelse til A4- eller letter-størrelse for å gjøre det lettere å lese, og for utskrift når maskinen ikke har papir av samme størrelse som dokumentet.



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

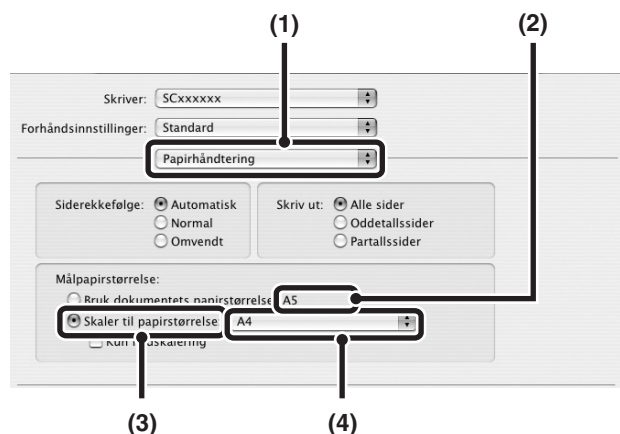
## Windows



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

## Macintosh

(Denne funksjonen kan kun brukes med Mac OS X v10.4.11, v10.5 til 10.5.8 og 10.6)



- (1) Velg [Papirhåndtering].
- (2) Velg papirstørrelsen for utskriften (for eksempel: A5).  
For å endre papirstørrelse for utskriften, bruk menyen "Papirstørrelse" som vises nå du velger [Utskriftsformat].
- (3) Velg [Skaler til papirstørrelse].
- (4) Velg den faktiske papirstørrelsen som skal brukes for utskrift (for eksempel: A4).

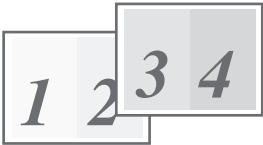
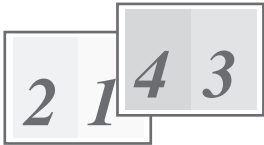
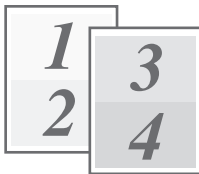
# SKRIVE UT FLERE SIDER PÅ EN SIDE

Denne funksjonen kan brukes til å forminske et utskriftsbilde og skrive flere sider på ett enkelt ark.

Dette er nyttig når du vil skrive ut flere bilder, som for eksempel fotografier, på ett enkelt ark, og når du vil spare papir.

Denne funksjonen kan også brukes i kombinasjon med tosidig utskrift for å spare mest mulig papir.

For eksempel, når [Samle 2 sider] (2 sider på samme ark) og [Samle 4 sider] (4 sider på samme ark) velges, vil man oppnå følgende utskriftsresultat, avhengig av valgt rekkefølge.

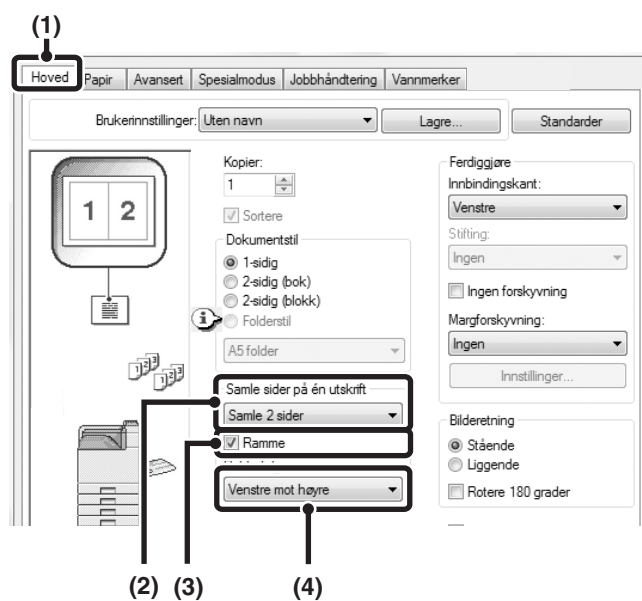
Samle N sider (Sider per ark)	Utskriftsresultater		
	Venstre mot høyre	Høyre mot venstre	Topp til bunn (Når retningen på utskriftsbildet er liggende)
Samle 2 sider (2 sider per ark)			

Samle N sider (Sider per ark)	Høyre og ned	Ned og høyre	Venstre og ned	Ned og venstre
Samle 4 sider (4 sider per ark)				



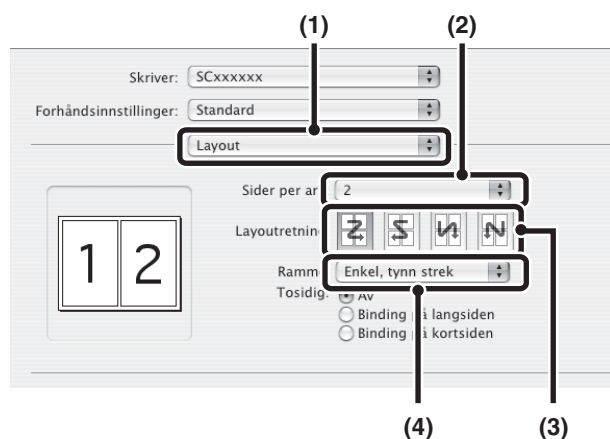
- Rekkefølgen for Samle 6 sider, Samle 8 sider, Samle 9 sider og Samle 16 sider er den samme som for Samle 4 sider.
- I et Windows-miljø kan siderekkefølgen ses i skriverbildet i skriverdriverens skjermbilde for egenskaper. I et Macintosh-miljø blir siderekkefølgen vist som valg.
- Med Macintosh er antallet sider som kan skrives ut på et enkelt ark 2, 4, 6, 9 eller 16.

## Windows



- (1) Innstillingene finner du under fanen [Hoved].
- (2) Velg antall sider per ark.
- (3) Hvis du vil skrive ut rammer, klikker du på avkryssningsboksen [Ramme], slik at et merke  vises.
- (4) Velg rekkefølge på sidene.

## Macintosh




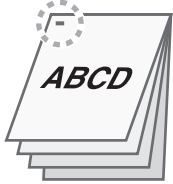
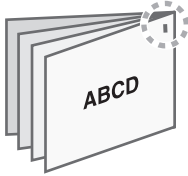
- (1) Velg [Layout].
- (2) Velg antall sider per ark.
- (3) Velg rekkefølge på sidene.
- (4) Hvis du ønsker å skrive ut kantlinjer, velger du ønsket type kantlinje.

# STIFTE UTSKRIFT

Stiftefunksjonen kan brukes til å stifte utskriften.

Denne funksjonen sparer mye tid når man skal forberede materiale for møter eller annet stiftet materiale. Du kan også bruke stiftefunksjonen sammen med dobbeltsidig utskrift, og på den måte gi dokumentene et mer profesjonelt utseende. Du kan velge stifteplasseringer for å få følgende stifteresultater.

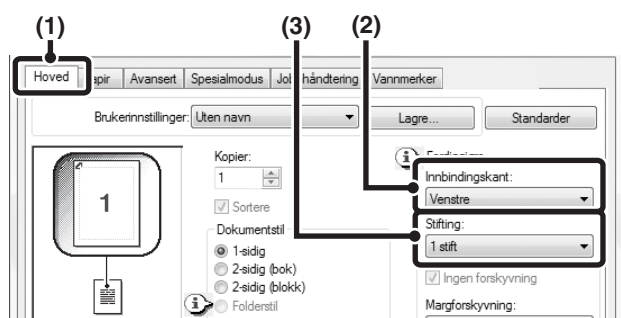
\* Stifting utføres bare på ett sted.

Utskriftsretning	Venstre	Høyre	Øverst
Vertikal			
Horisontal			



- Etterbehandler kreves for at stiftefunksjonen skal kunne brukes.
- For maksimalt antall ark som kan stiftes, se "SPESIFIKASJONER" i Sikkerhetsveiledningen. Maks antall ark som kan stiftes samtidig inkluderer alle omslag og/eller innlegg som settes inn.
- Stiftefunksjonen kan ikke brukes i kombinasjon med forskyvningsfunksjonen, som forskyver posisjonen for hver utskriftsjobb i forhold til forrige jobb.
- Når stiftefunksjonen er deaktivert i "Enhetskontroll" (bare på nettsiden) i maskinens systeminnstillinger (administrator), kan ikke stifting utføres.

## Windows



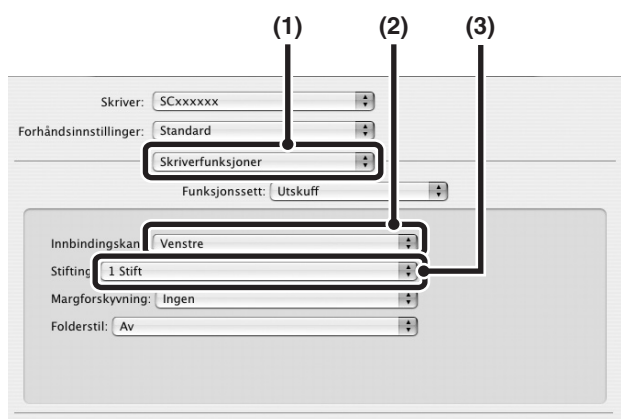
(1) Innstillingene finner du under fanen [Hoved].

(2) Velg "Innbindingskant".

(3) Velg stiftefunksjonen.

For stiftefunksjonen velger du antallet stifter i "Stifting"-menyen.

## Macintosh



(1) Velg [Skriverfunksjoner].

(2) Velg "Innbindingskant".

(3) Velg stiftefunksjonen.

For stiftefunksjonen velger du antallet stifter i "Stifting"-menyen.



- I Mac OS X v10.2.8, velg innstillingene i [Avansert].
- I Mac OS 9 velger du innstillingene i [Utskuff/Dokumentstil].

# PRAKTISKE SKRIVERFUNKSJONER

Denne delen forklarer praktiske funksjoner for spesifikke utskriftsformål.

- **PRAKTISKE FUNKSJONER NÅR DU LAGER HEFTER OG PLAKATER**
- **FUNKSJONER FOR JUSTERING AV UTSKRIFTSDATAENES STØRRELSE OG RETNING** (side 2-36)
- **FUNKSJONER FOR KOMBINASJON AV TEKST OG BILDER** (side 2-42)
- **UTSKRIFTSFUNKSJONER FOR SPESIALFORMÅL** (side 2-45)

Forklaringene forutsetter at papirstørrelse og andre grunnleggende innstillinger allerede er valgt. For den grunnleggende fremgangsmåten og trinnene for å åpne egenskapsvinduet for skriverdriver, se følgende avsnitt:

- Windows: [GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE](#) (side 2-4)
- Macintosh: [GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE](#) (side 2-16)

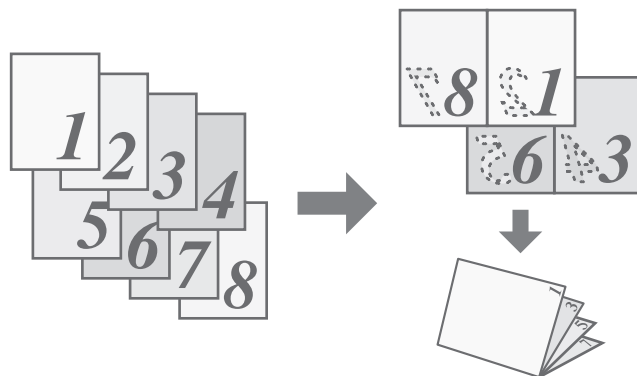


I Windows, se Hjelp for skriverdriver for å få detaljer om innstillinger av hver skriverfunksjon.

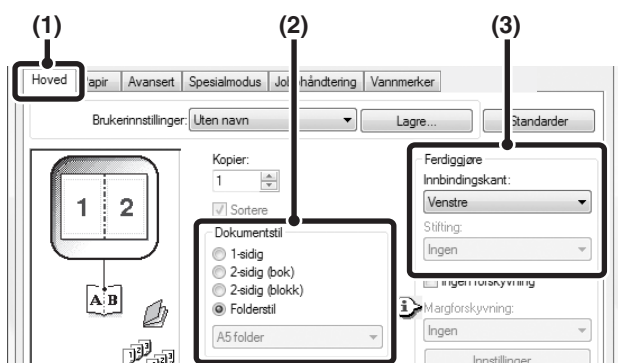
## PRAKTISKE FUNKSJONER NÅR DU LAGER HEFTER OG PLAKATER

### LAGE HEFTE (Hefte)

Med heftefunksjonen skrives det ut på begge sider av alle arkene, slik at de kan brettes og bindes sammen til et hefte. Denne funksjonen er nyttig når du ønsker å samle utskriften til et hefte.

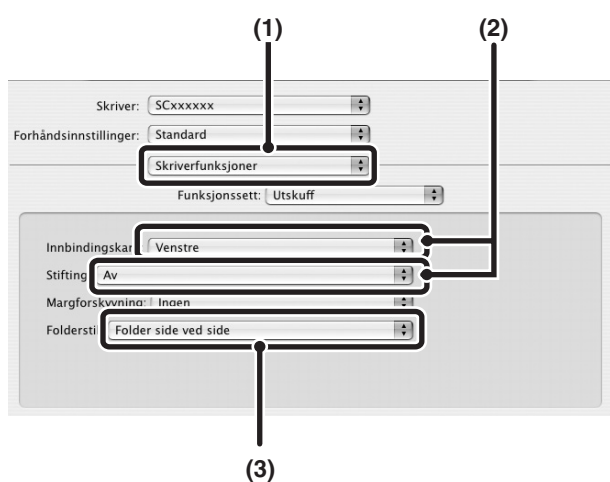


#### Windows



- (1) Innstillingene finner du under fanen [Hoved].
- (2) Velg [Folderstil].
- (3) Velg "Innbindingskant".

## Macintosh



(1) Velg [Skriverfunksjoner].

(2) Velg "Innbindingskant".

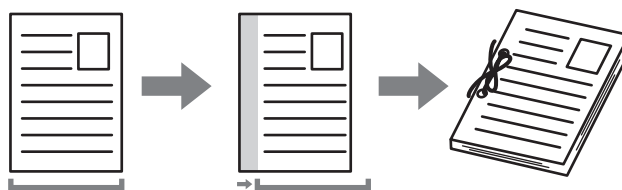
(3) Velg [Folder side ved side] eller [To foldere på utskrift].



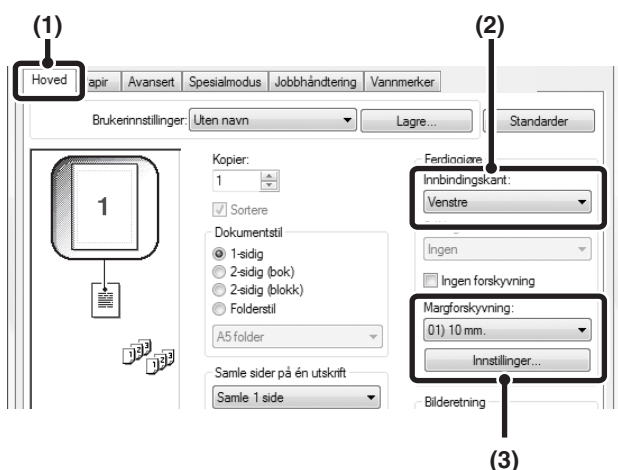
- I Mac OS X v10.2.8, velger du fra menyene "2-sidig utskrift" og "Innbindingskant" meny under [Avansert].
- I Mac OS 9 velger du innstillingene i [Utskuff/Dokumentstil].

## UTVIDE MARGEN (Margforskyvning)

Denne funksjonen brukes til å forskyve utskriftsbildet og forstørre margen til venstre, høyre, oppe eller nede på arket. Dette er nyttig når du vil stifte eller stanse hull i utskriften, men innbindingsposisjonen overlapper teksten. Når etterbehandler er installert, kan stiftefunksjonen brukes sammen med denne funksjonen.



### Windows



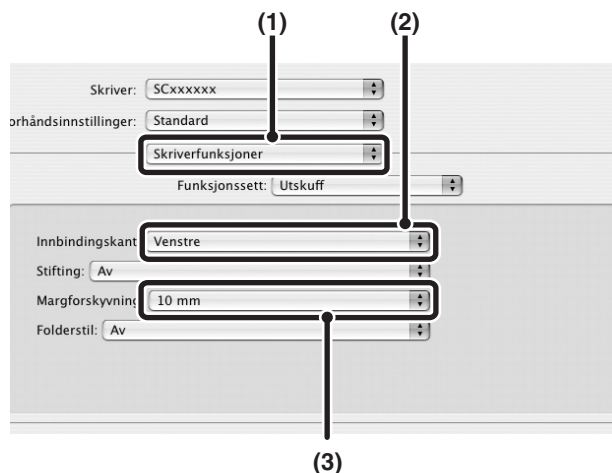
(1) Innstillingene finner du under fanen [Hoved].

(2) Velg "Innbindingskant".

(3) Velg "Margforskyvning".

Velg fra "Margforskyvning:"-menyen. Hvis du vil konfigurere en annen numerisk innstilling, velger du innstillingen fra nedtrekksmenyen og klikker [Innstillinger]-knappen. Klikk [ ]-knappen eller tast inn nummeret direkte.

### Macintosh



(1) Velg [Skriverfunksjoner].

(2) Velg "Innbindingskant".

(3) Velg "Margforskyvning".

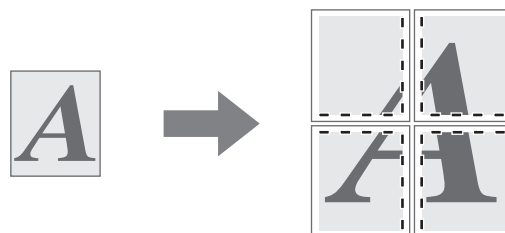


- I Mac OS X v10.2.8, velger du fra menyene "Innbindingskant" og "Margforskyvning" menus under [Avansert].
- I Mac OS 9 velger du [Avansert] og velger deretter innbindingskant og margforskyvning fra margforskyvningsmenyen.

# LAGE EN STOR PLAKAT (Plakatutskrift)

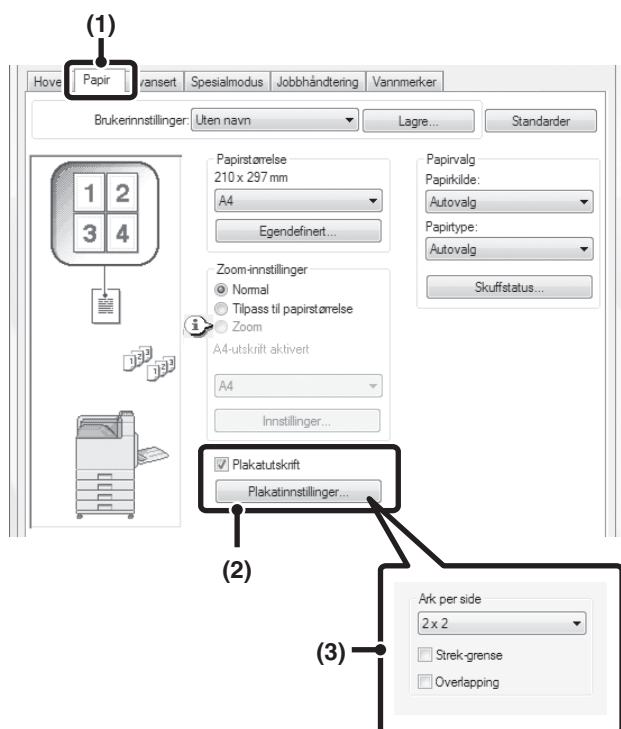
(Denne funksjonen er kun tilgjengelig i Windows.)

En side med utskriftsdata kan forstørres og skrives ut i seksjoner på flere ark (4 ark (2x2), 9 ark (3x3) eller 16 ark (4x4)). Arkene kan deretter settes sammen til en stor plakat. For å få presis justering av kantene på arkene når de skal settes sammen, kan du skrive ut kantlinjer og lage overlappende kanter (overlappfunksjon).



## Windows

(Denne funksjonen kan brukes når skriverdriver PCL6 eller PS brukes.)



(1) Klikk på fanen [Papir].

(2) Merk av for [Plakatutskrift]  og klikk på [Plakatinnstillinger].

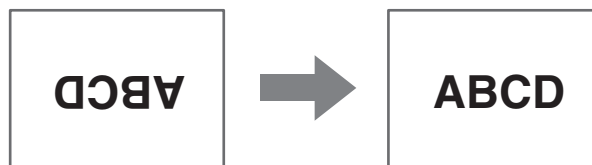
(3) Velge plakatinnstillinger.

Velg antall ark som skal brukes på nedtrekksmenyen. Hvis du vil skrive ut kantlinjer og / eller bruke overlappingsfunksjonen, merker du de tilhørende avkrysningsboksene .

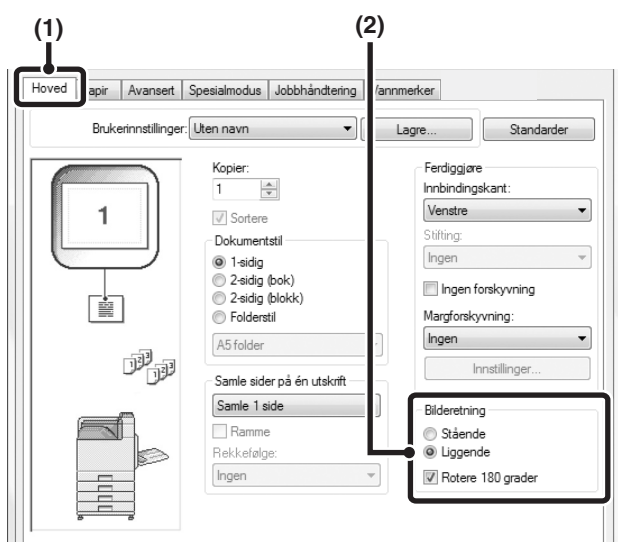
# FUNKSJONER FOR JUSTERING AV UTSKRIFTSDATAENES STØRRELSE OG RETNING

## ROTERE UTSKRIFTSBILDET 180 GRADER (Rotere 180 grader)

Med denne funksjonen kan bildet roteres 180 grader, slik at det kan skrives ut korrekt på papir som bare kan legges i én retning (for eksempel konvolutter eller hullet papir). (I Macintosh OS X kan et portrettorientert bilde ikke roteres 180 grader.)

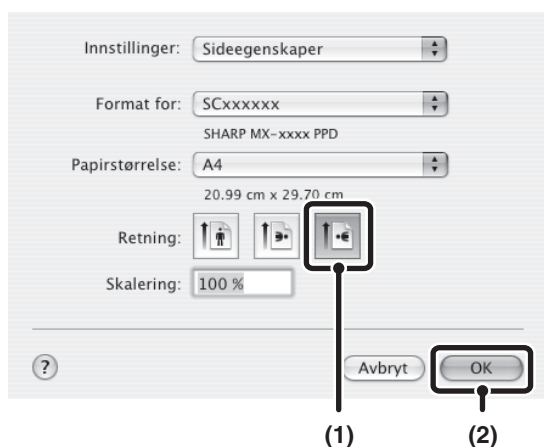



### Windows



- (1) Innstillingene velger du under fanen [Hoved].
- (2) Kryss av for [Rotere 180 grader] .

### Macintosh

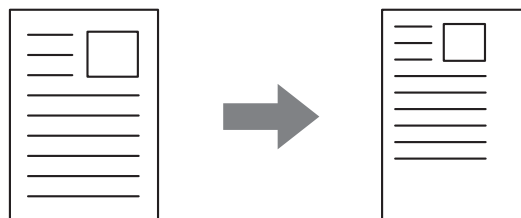


- (1) Velg [Utskriftsformat] på [Arkiv]-menyen og klikk på -knappen.  
I Mac OS 9 velger du [Utskriftsformat] på [Arkiv]-menyen og velger [PostScript™-valg]. Velg deretter avmerkingsboksen [Vend horisontalt] og [Vend vertikalt] .
- (2) Klikk på [OK]-knappen.

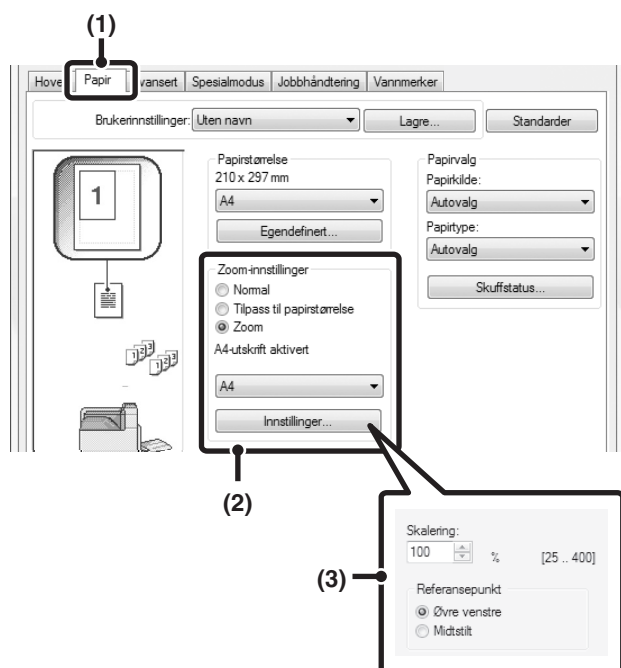
# FORSTØRRE/FORMINSKE UTSKRIFTSBILDET (Zoom/XY-Zoom)

Denne funksjonen brukes til å forstørre eller forminske bildet etter en forhåndsinnstilt prosent. Dette bruker du til å legge marger på papiret ved å forminske bildet litt eller til å forstørre et lite bilde.

Hvis du bruker PS-skriverdriveren (Windows), kan du angi bredde- og lengdeprosent separat og på den måten endre bildets proporsjoner. (XY-Zoom)



## Windows



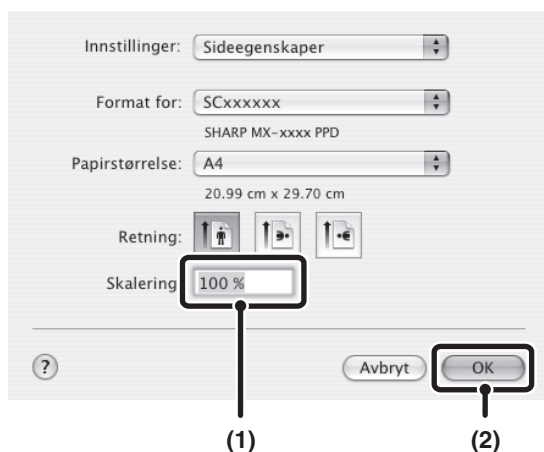
- (1) Klikk på fanen [Papir].
- (2) Merk av for [Zoom] og klikk på [Innstillinger].

Den faktiske papirstørrelsen som skal brukes for utskrift kan velges på nedtrekksmenyen.

- (3) Velg zoomforhold.

Angi et tall (%) direkte eller klikk på -knappen for å endre kopigraden i trinn på 1%. Du kan også velge [Øvre venstre] eller [Midtstilt] for startpunktet på papiret.

## Macintosh



- (1) Velg [Utskriftsformat] på [Arkiv]-menyen og angi graden (%).

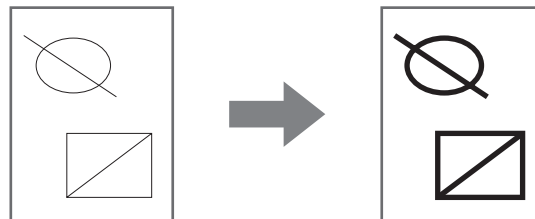
I Mac OS 9 velger du [Utskriftsformat] på [Arkiv]-menyen og angir graden (%).

- (2) Klikk på [OK]-knappen.

# JUSTERE LINJEBREDDER VED UTSKRIFT (Linjebredde-innstillinger)

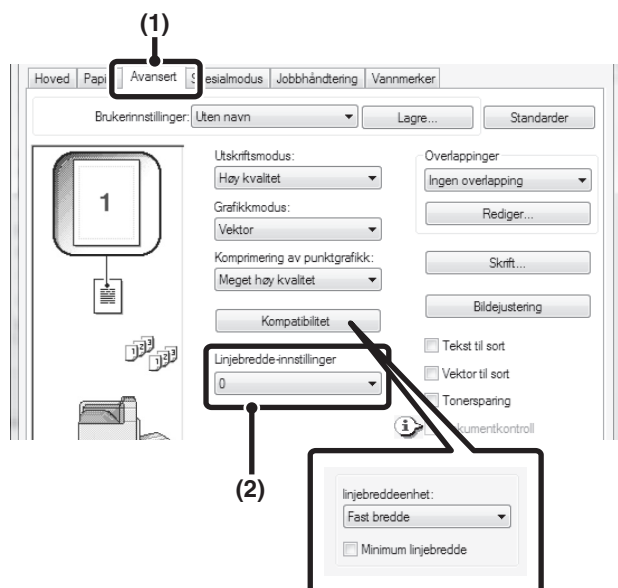
(Denne funksjonen er kun tilgjengelig i Windows.)

Når det ikke er mulig å skrive ut linjer korrekt i spesialprogrammer som CAD, kan denne innstillingen brukes til å justere linjebredder, for eksempel ved å gjøre linjebreddene bredere generelt. (Denne innstillingen kan bare brukes for vektordata. Rasterdata, for eksempel bitmap-bilder, kan ikke justeres.) Når dataene inneholder linjer av varierende bredde, kan du også skrive ut alle linjene med minimumsbredde.



## Windows

(Denne funksjonen kan brukes når PCL6-skriverdriveren brukes.)



**(1) Klikk på fanen [Avansert].**

**(2) Juster linjebredden.**

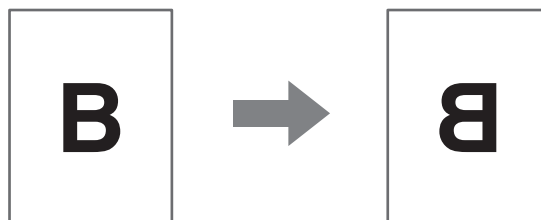
Velg et nummer fra rullegardinmenyen.



- Enhetene for justering av linjebredde kan settes til "Fast bredde" eller "Forhold". Klikk knappen [Kompatibilitet], og velg enhetene fra menyen "Linjebreddeenhet".
- Hvis du vil skrive ut alle linjene i dataene med minimum linjebredde, klikker du knappen [Kompatibilitet] og velger avmerkingsboksen [Minimum linjebredde] ()

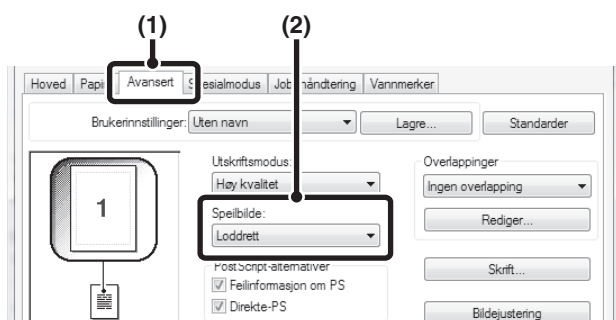
## INVERTERE BILDET (Speilbilde)

Du kan invertere bildet og lage et speilbilde av det. Denne funksjonen er praktisk når du for eksempel skal skrive ut en design for et tresnitt eller et annet trykkemedium.



### Windows

(Skriverdriveren som brukes er PS-driveren.)



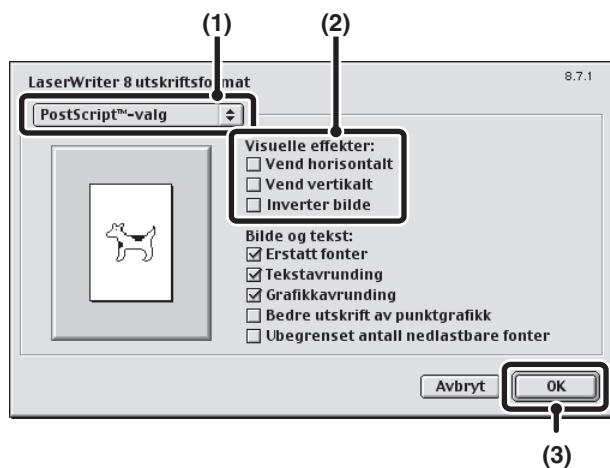
(1) **Klikk på fanen [Avansert].**

(2) **Velg innstilling for speilvendt bilde.**

Hvis du vil invertere bildet horisontalt, velger du [Vannrett]. Hvis du vil invertere bildet vertikalt, velger du [Loddrett].

### Macintosh

(Denne funksjonen kan kun brukes med Mac OS 9.)



(1) **Velg [Utskriftsformat] på [Arkiv]-menyen og velg [PostScript™ -valg].**

(2) **Velg "Visuelle effekter".**

For å invertere bildet horisontalt velger du [Vend horisontalt]. For å invertere bildet vertikalt velger du [Vend vertikalt].

(3) **Klikk på [OK]-knappen.**

# BILDEJUSTERINGSFUNKSJON

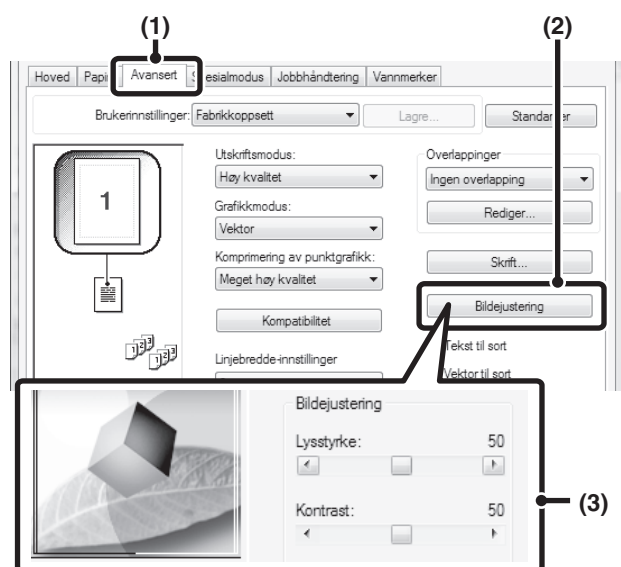
## JUSTERE BILDETS LYSSTYRKE OG KONTRAST (Bildejustering)

(Denne funksjonen er kun tilgjengelig i Windows.)

Lysstyrke og kontrast kan justeres i utskriftsinnstillingene når du skriver ut et fotografi eller et annet bilde. Disse innstillingene kan du bruke til enkle korreksjoner når du ikke har et bildebehandlingsprogram på datamaskinen.

### Windows

(Denne funksjonen er ikke tilgjengelig når du bruker PCL5e-skriverdriveren.)



(1) Klikk på fanen [Avansert].

(2) Klikk på [Bildejustering].

(3) Juster bildeinnstillingene.

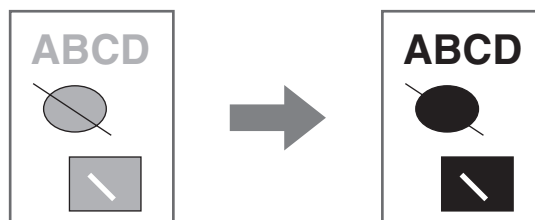
Du justerer en innstilling ved å dra glidebryteren  eller klikke på  eller .

# TRYKKE SVAK TEKST OG LINJER I SORT (Tekst til sort / Vektor til sort)

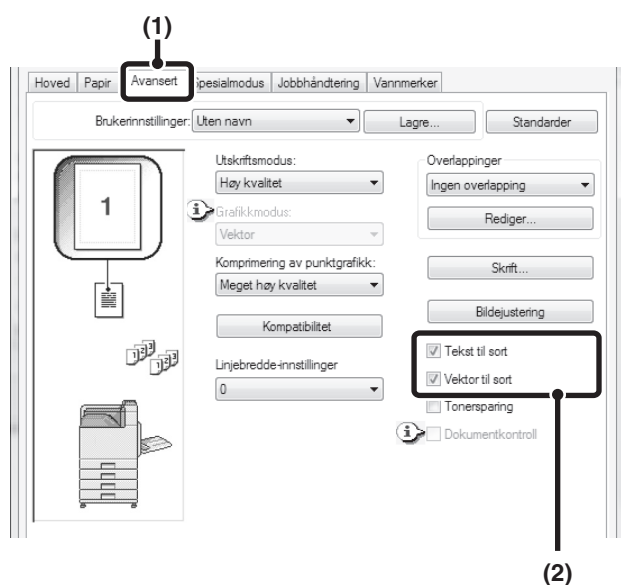
(Denne funksjonen er kun tilgjengelig i Windows.)

Når du skriver ut et fargebilde, kan farget tekst og svake linjer skrives ut i svart. (Rasterdata, for eksempel bitmap-bilder, kan ikke justeres.) På denne måten kan du få farget tekst og streker som er svake og vanskelige å se, til å bli tydelige.

- Du kan velge [Tekst til sort] for å skrive ut all tekst som ikke er hvit, som svart.
- Du kan velge [Vektor til sort] for å skrive ut all vektorgrafikk med unntak av hvite linjer og svarte områder.



## Windows



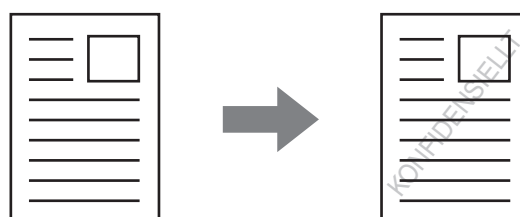
(1) Klikk på fanen [Avansert].

(2) Merk av for [Tekst til sort]  og / eller [Vektor til sort] .

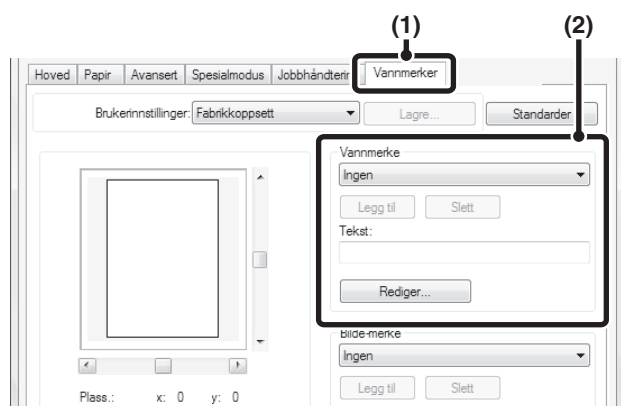
# FUNKSJONER FOR KOMBINASJON AV TEKST OG BILDER

## SETTE VANNMERKE PÅ SIDER SOM SKRIVES UT (Vannmerke)

Du kan legge svak, skyggeligende tekst til bakgrunnen av utskriftsbildet som et vannmerke. Du kan justere størrelsen, vinkelen, tettheten og utskriftsposisjonen for vannmerketeksten. Du kan velge teksten fra en forhåndsagret liste eller skrive den inn selv og lage et originalt vannmerke



### Windows



(1) Klikk på fanen [Vannmerker].

(2) Velg en vannmerkeinnstilling.

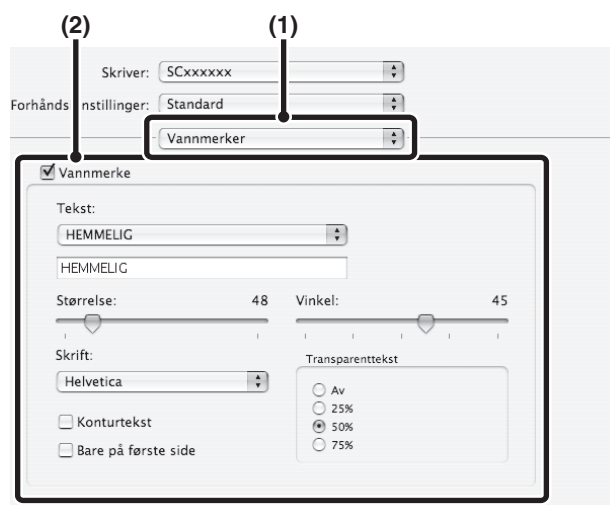
Velg et lagret vannmerke fra nedtrekksmenyen. Du kan klikke [Rediger]-knappen for å redigere skrifttypen og velge andre detaljinnstillinger.



**Slik lager du et nytt vannmerke...**


Oppgi teksten til vannmerket i tekstboksen og klikk på [Legg til]-knappen.

### Macintosh



(1) Velg [Vannmerker].

(2) Klikk på avkrysningsruten [Vannmerke] og konfigurere innstillinger for vannmerker.

Detaljerte vannmerkeinnstillinger kan konfigureres, for eksempel valg av tekst og redigering av skrifttype. Juster størrelsen og vinkelen på teksten ved å trekke i glidestolpen .

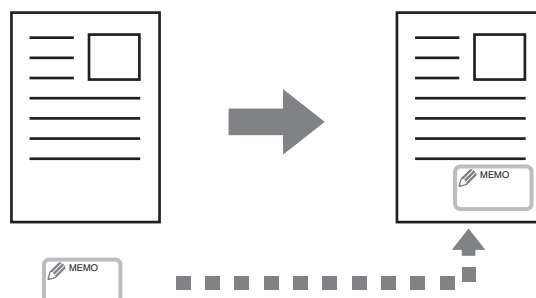


I Mac OS 9 velger du [Vannmerke] og konfigurerer innstillingene.

# SKRIVE UT ET BILDE OPPÅ UTSKRIFTSDATAENE (Bilde-merke)

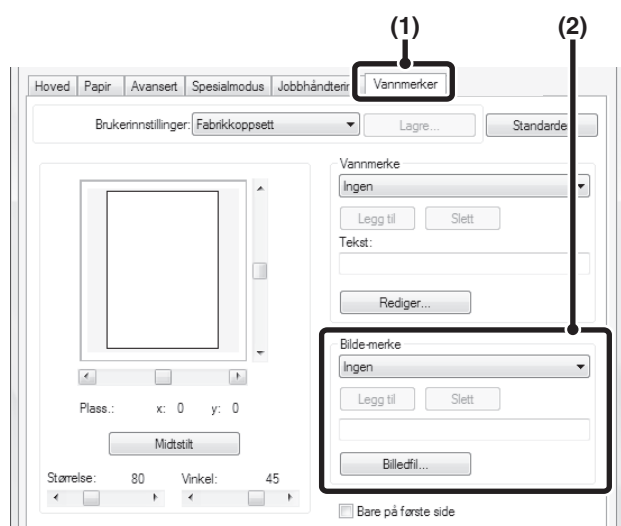
(Denne funksjonen er kun tilgjengelig i Windows.)

Et bitmap- eller JPEG-bilde som er lagret på datamaskinen, kan skrives oppå utskriftsdataene. Du kan justere størrelse, plassering og vinkelen på bildet. Med denne funksjonen kan du "merke" utskriftene med et bilde du bruker ofte eller et ikon du har laget selv.



## Windows

(Denne funksjonen kan brukes når skriverdriver PCL6 eller PS brukes.)



**(1) Klikk på fanen [Vannmerker].**

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

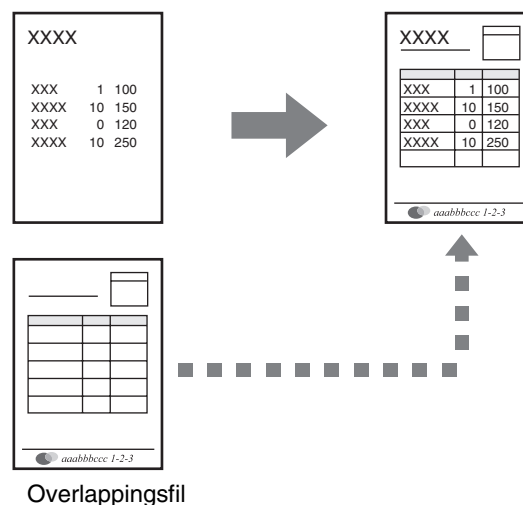
Hvis et bildestempel allerede er lagret, kan det velges fra nedtrekksmenyen.

Hvis du ikke har lagret noe bildestempel, klikker du [Billedfil...], velger filen du vil bruke for bildestempelet og klikker [Legg til]-knappen.

# LAGE OVERLAPPINGER FOR UTSKRIFTSDATA (Overlappinger)

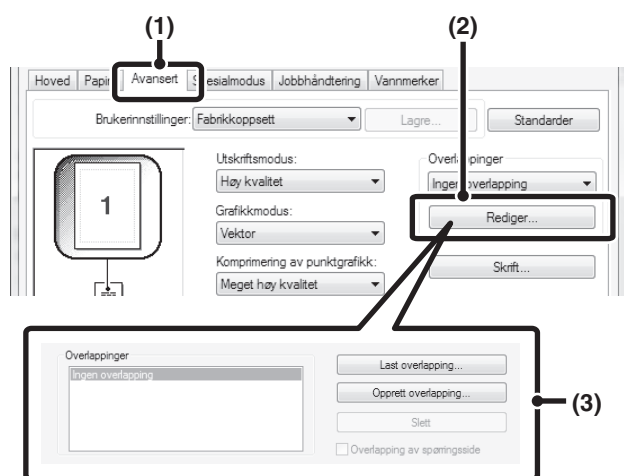
(Denne funksjonen er kun tilgjengelig i Windows.)

Utskriftsdataene kan skrives ut i en overlapping som er laget fra før. Ved å lage tabellinnstillinger eller en dekorativ ramme i et annet program enn tekstbehandlingsprogrammet og registrere dataene som overlappingsfil, kan du få et tiltalende utskriftsresultat uten at du må ty til kompliserte manipuleringer.



## Windows

Slik lager du en overlappingsfil.



### (1) Klikk på fanen [Avansert].

Du konfigurerer innstillingene for skriverdriveren fra programvaren som du vil bruke ved å bruke overlappingsfilen.

### (2) Klikk på [Rediger]-knappen.

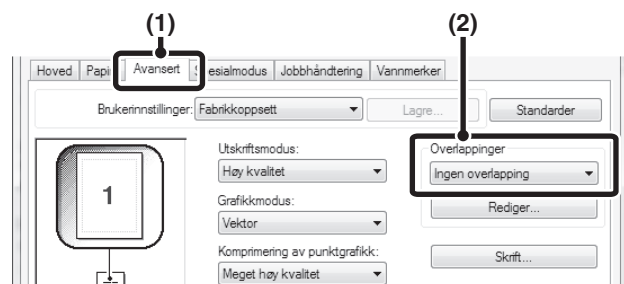
### (3) Slik lager du en overlappingsfil.

Klikk på [Opprett overlapping] og angi navn og mappe for overlappingsfilen du vil opprette. Filen blir opprettet når innstillingene er fullført og utskriften startes.



- Når utskriften startes, vises en bekreftelse. Overlappingsfilen blir ikke opprettet før du klikker på [Ja].
- Klikk på [Last overlapping] for å lagre overlappingsfilen som allerede eksisterer.

Slik skriver du ut med en overlappingsfil



### (1) Klikk på fanen [Avansert].

Du konfigurerer innstillingene for skriverdriveren fra programvaren ved å bruke overlappingsfilen.

### (2) Velg overlappingsfilen.

En overlappingsfil som er opprettet eller lagret tidligere kan velges fra nedtrekksmenyen.

# UTSKRIFTSFUNKSJONER FOR SPESIALFORMÅL

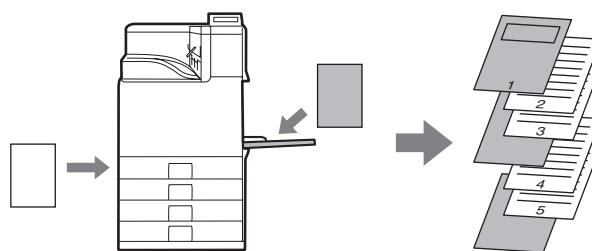
## SKRIVE UT ANGITTE SIDER PÅ ULIKT PAPIR (Annet papir)

### • Bruk av denne funksjonen med Windows

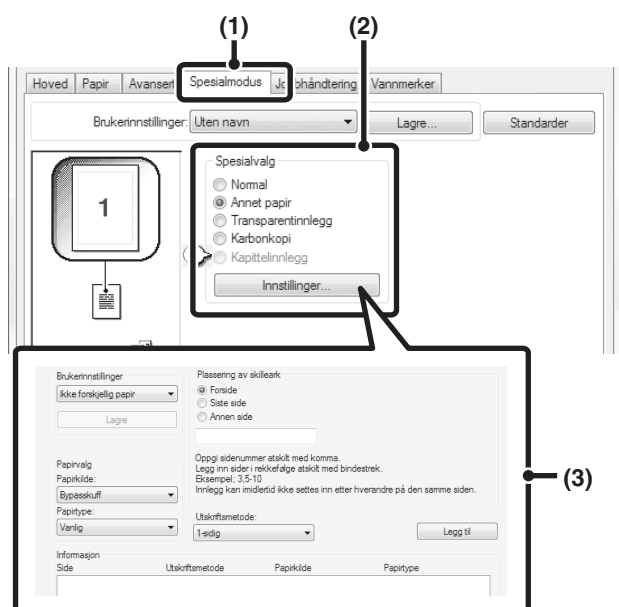
For- og baksiden og enkeltsider i et dokument kan skrives ut på en annen papirtype enn de andre sidene. Du bruker denne funksjonen når du vil skrive for- og baksiden på tykt papir eller sette inn farget papir eller en annen papirtype på angitte sider. Du kan også sette inn papir som innlegg det ikke skrives noe på.

### • Bruk av denne funksjonen med Macintosh.

Forsideomslaget og den siste siden kan skrives ut på papir som er annerledes enn de andre sidene. Denne funksjonen kan f.eks. benyttes når du bare vil skrive ut forsideomslaget og den siste siden på tykt papir.



## Windows



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

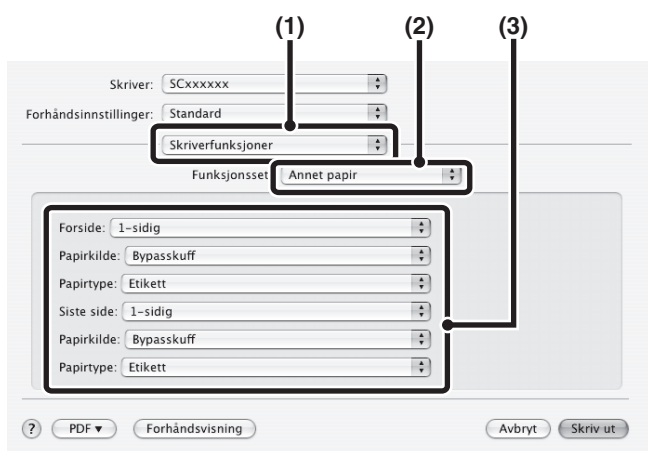
Velg innleggsposisjon, papirkilde og utskriftsmetode fra aktuelle menyer. Klikk på [Legge til] for å vise valgte innstillinger i "Informasjon". Når du har fullført innstillingene, klikker du på [Lagre] i "Brukerinnstillinger" for å lagre innstillingene.



- Når [Bypasskuff] er valgt i "Papirkilde", må du huske å velge "Papirtype" og legge i denne papirtypen i det manuelle matebrettet.
- Om innstillinger for papirinnlegg  
Når [Annen side] er valgt i "Plassering av skilleark", kan plasseringen angis ved å taste inn et sidenummer direkte. Innlegg kan imidlertid ikke settes inn etter hverandre på den samme siden. Når "Utskriftsmetode" er satt til [2-sidig], vil den angitte siden og den neste siden skrives ut på for- og baksiden av papiret, og derfor vil ikke en innleggsinnstilling for en side som skrives ut på baksiden, være gyldig.

## Macintosh

(Denne funksjonen kan kun brukes med Mac OS 9, Mac OS X v10.4.11, v10.5 til 10.5.8 og 10.6.)



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

**(2) Velg [Annet papir].**

**(3) Velg innstillinger for omslagsinnlegg.**

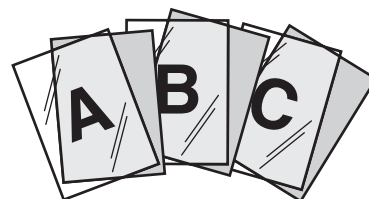
Velg utskriftsinnstilling, papirskuff og papirtype for omslagssiden og den siste siden.



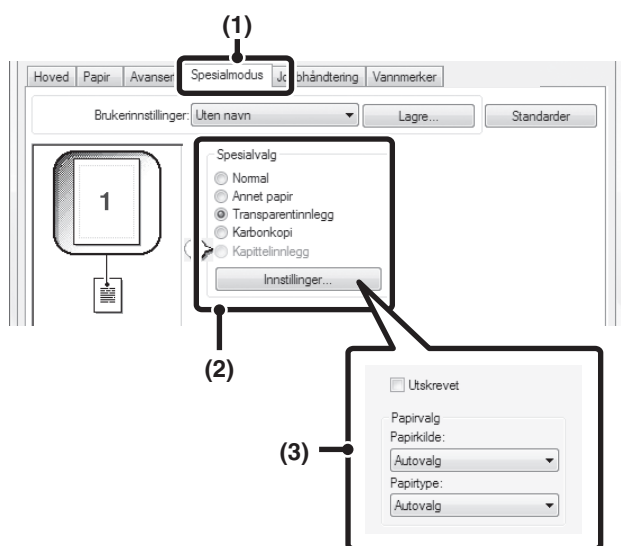
I Mac OS 9 må du velge [Annet papir] og deretter velge innstillingene for omslagssiden og den siste siden.

# LEGG INN INNLEGG VED UTSKRIFT PÅ TRANSPARENTER (Transparentinnlegg)

Når du skriver ut på transparenter, hindrer denne funksjonen at transparentene klistrer seg til hverandre ved å legge inn et ark mellom hver transparent. Det er også mulig å skrive ut det samme innholdet på hvert innlagt papirark som på transparenten.




## Windows

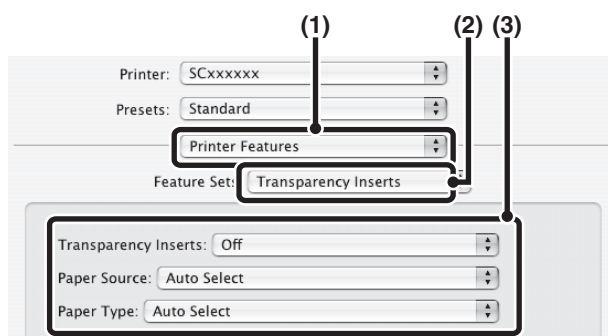


- (1) Klikk kategorien [Spesialmodus].
- (2) Merk av for [Transparentinnlegg] og klikk på [Innstillinger].
- (3) Slik velger du innleggsinnstillinger for transparenter.

Du kan krysse av for [Utskrevet]  for å skrive ut den samme teksten på innlegget som på transparenten. Velg papirkilde og type ved behov.


 Angi [Transparent] som "Papirtype" i det manuelle matebrettet.

## Macintosh



- (1) Velg [Skriverfunksjoner].
- (2) Velg [Transparentinnlegg].
- (3) Slik velger du innleggsinnstillinger for transparenter.

Du kan krysse av for [Utskrift] i "Transparentinnlegg" for å skrive ut den samme teksten på innlegget som på transparenten. Velg papirkilde og type ved behov.

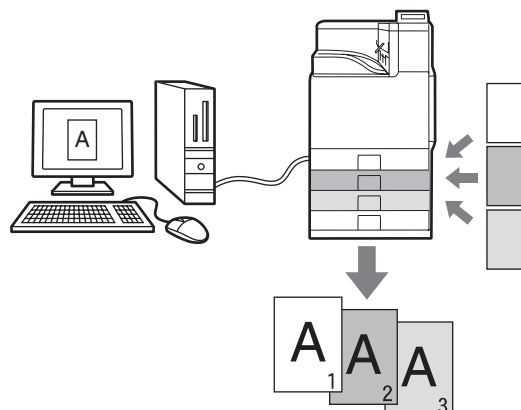
-  • Angi [Transparent] som "Papirtype" i det manuelle matebrettet.
- I Mac OS X v10.2.8, velg avkryssningsruten [Transparentinnlegg]  i [Avansert].
  - I Mac OS 9 velger du [Transparentinnlegg] og velger fra "Transparentinnlegg"-menyen. Velg papirkilde og type ved behov.

# SKRIVE UT KARBONKOPI (Karbonkopi)

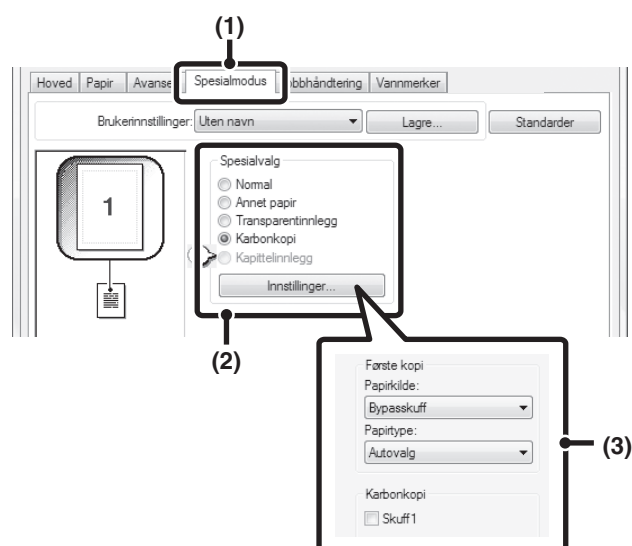
(Denne funksjonen er kun tilgjengelig i Windows.)

Denne funksjonen brukes til å skrive ut en ekstra kopi av utskriftsdataene på papir med samme størrelse, men fra en annen papirskuff.

Hvis du for eksempel velger karbonkopiutskrift når det ligger vanlig papir i skuff 1 og farget papir i skuff 2, kan du få et lignende resultat som for karbonkopi ved å angi utskriftskommandoen bare én gang. Et annet eksempel: Hvis det ligger vanlig papir i skuff 1 og resirkulert papir i skuff 2, kan du bruke Karbonkopi til å skrive ut ett eksemplar for presentasjon og ett som duplikat samtidig.



## Windows



(1) Klikk kategorien [Specialmodus].

(2) Merk av for [Karbonkopi] og klikk på [Innstillinger].

(3) Velg innstillinger for karbonkopi.

Velg skuffen for "Første kopi" og velg deretter skuffen for karbonkopi (eller kopier) i "Karbonkopi".



Når det manuelle matebrettet er valgt, må du huske å velge "Papirtype".

# TOSIDIG UTSKRIFT MED BESTEMTE SIDER SOM SKRIVES UT PÅ FORSIDEN (Kapittelinnlegg)

(Denne funksjonen er kun tilgjengelig i Windows.)

Du kan velge at bestemte sider skal skrives ut på forsiden av papiret.

Når en side (for eksempel den første siden av et kapittel) angis som en forside, blir siden skrevet ut på forsiden av papiret selv om den normalt ville ha blitt skrevet ut på baksiden (baksiden blir tom og siden blir skrevet ut på forsiden av det neste papirarket).

Eksempel:

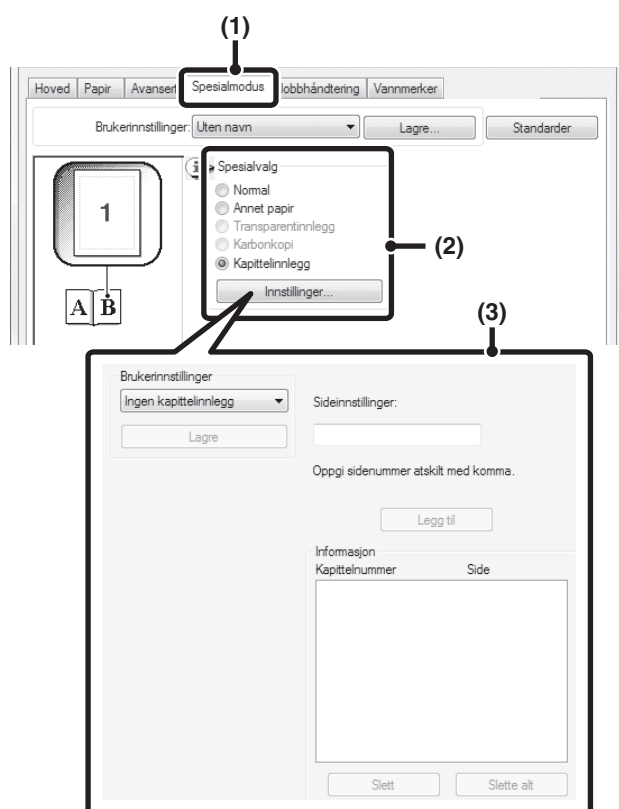
Når side 4 og 8 er angitt som sideinnstillinger.



Baksiden er tom

## Windows

(Denne funksjonen kan brukes når PCL6-skriverdriveren brukes.)



- (1) Klikk kategorien [Spesialmodus].
- (2) Merk av for [Kapittelinnlegg] og klikk [Innstillinger].
- (3) Velg kapittelinnstillingene.

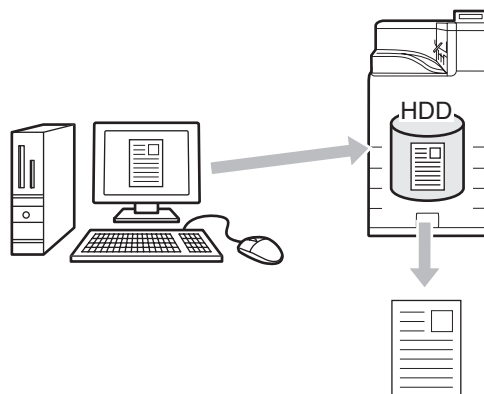
Angi sidenumrene hvor kapitler skal innledes, i "Sideinnstillinger:". Klikk [Legg til] for at innstillingene skal vises i "Informasjon". Når du er ferdig med å velge innstillinger, klikker du [Lagre] i "Brukerinnstillinger" for å lagre innstillingene.

# FUNKSJON FOR OPPBEVARING (HOLD UTSKRIFT)


Denne funksjonen brukes til å lagre en utskriftsjobb som en fil på maskinens harddisk, slik at jobben kan skrives ut fra kontrollpanelet ved behov.

Når man printer fra en datamaskin, kan et passord (5 til 8 tegn) settes for å verne om data lagret i denne filen.

Når det settes et passord, må dette angis for å skrive ut en lagret fil fra maskinen.



## Omtrentlig antall sider og filer som kan lagres med oppbevaringsfunksjonen

Eksempler på datatyper*1	Antall sider*2	Antall filer
<b>Data i svart/hvitt</b> (Tekst)  Størrelse: A4 (8-1/2" x 11")	Maks. 5500	Maks. 3000

\*1 Datatypene ovenfor tjener kun som eksempler for å gjøre forklaringene enklere å forstå. Det faktiske antall sider og filer som kan lagres, avhenger av innholdet i utskriftsbildene og innstillingene når filene lagres.

\*2 Indikerte nummer er veiledende for antall sider som kan lagres når alle sidene er svart/hvitt.

## Viktige poeng ved bruk av oppbevaringsfunksjonen

Legg merke til følgende ved bruk av oppbevaringsfunksjonen:

- Filer blir tilordnet egenskapen "Deling". "Deling"-filer kan hentes frem og skrives ut av alle, og derfor bør det angis et passord for følsomme eller konfidensielle filer som du ikke vil at andre skal bruke.
- En fil med passord lagres som en "Konfidensiell" fil. Husk å holde passordet hemmelig.
- Selv om en fil har passord, kan egenskapen endres til "Deling" på nettsiden. Ikke lagre følsomme dokumenter eller dokumenter som du ikke vil at andre skal bruke.
- Unntatt i tilfeller som reguleres av lovverket, tar SHARP Corporation intet ansvar for eventuelle skader som oppstår som følge av at det har lekket ut sensitive opplysninger som skyldes manipulering fra tredjepart av data som er lagret ved hjelp av oppbevaringsfunksjonen, eller at operatøren som lagrer dataene bruker oppbevaringsfunksjonen feil.



Hold utskrift-filer kan også skrives ut fra nettsiden. For å skrive ut en fil velger du [Dokumentoperasjoner] - [Hold utskrift] i nettsidemenyen og velger deretter ønsket fil. På nettsiden kan du også se en forhåndsvisning av en lagret fil og endre egenskapen for en lagret fil.

# LAGRE UTSKRIFTSFILER (Oppbevaring)

Forklaringene forutsetter at papirstørrelse og andre grunnleggende innstillinger allerede er valgt. For den grunnleggende fremgangsmåten og trinnene for å åpne egenskapsvinduet for skriverdriver, se følgende avsnitt:

- Windows: [GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE](#) (side 2-4)
- Macintosh: [GRUNNLEGGENDE UTSKRIFTSPROSEDYRE](#) (side 2-16)



I Windows, se Hjelp for skriverdriver for å få detaljer om innstillinger av hver skriverfunksjon.

## Menyen [Oppbevaring]

### Bare hold

Denne innstillingen bruker du til å holde en utskriftsjobb på vent på maskinens harddisk uten å skrive den ut.

### Hold etter utskrift

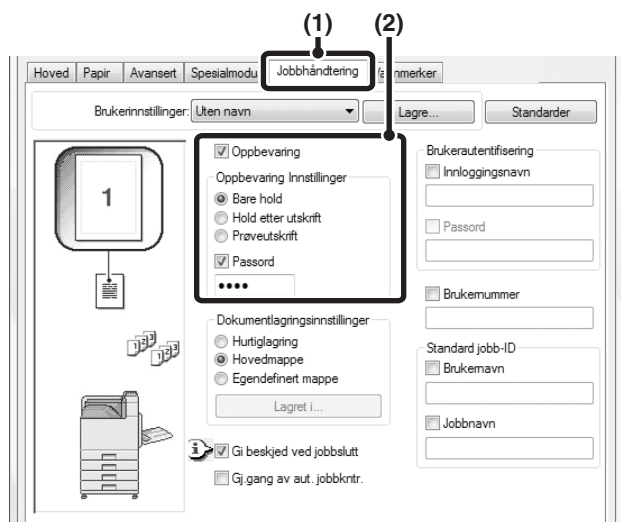
Denne innstillingen bruker du til å holde en utskriftsjobb på vent på maskinens harddisk etter at den er skrevet ut.

### Prøveutskrift

Når en utskriftsjobb sendes til maskinen, blir bare det første kopisettet skrevet ut. Etter at du har kontrollert innholdet i det første kopisettet, kan du skrive ut de gjenværende settene fra maskinens kontrollpanel. Dette hindrer at det skrives ut flere sett med feil.

Hvis du vil skrive ut filer som er lagret på maskinens harddisk, se "[UTSKRIFT AV EN LAGRET FIL](#)" (side 2-53).

## Windows

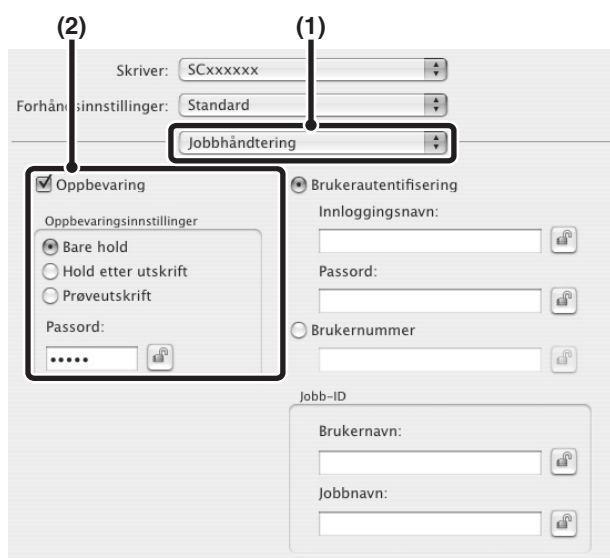


(1) Klikk på fanen [Jobbhåndtering].

(2) Velg oppbevaringsinnstilling.


Klikk avmerkingsboksen [Oppbevaring] . Velg oppbevaringsmetode i "Oppbevaring Innstillinger". Klikk avmerkingsboksen [Passord]  for å angi et passord (et tall med 5 til 8 sifre).

## Macintosh



(1) Velg [Jobbhåndtering].

(2) Velg oppbevaringsinnstilling.

Klikk avmerkingsboksen [Oppbevaring] . Velg oppbevaringsmetode i "Oppbevaringsinnstillinger". For å forenkle handlingen neste gang samme passordet settes, klikker du på  (låse) etter å ha angitt passordet (5 til 8 sifre).

# UTSKRIFT AV EN LAGRET FIL

En fil som er lagret med oppbevaringsfunksjonen, kan hentes opp og skrives ut ved behov. Innstillingene som ble brukt da filen ble lagret, lagres også, og derfor kan filen skrives ut igjen ved hjelp av disse innstillingene. Du kan også velge utskriftsinnstillinger, dobbeltsidig utskrift, papirstørrelse, antall kopier og andre innstillinger.

Taster på skjermen kan velges med piltastene og [OK]-tasten.

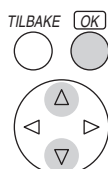
1

UTSKRIFT 

Trykk på [UTSKRIFT]-tasten.

2

Fylliste			
Flerfils utskrift	Søke	Ekst.datatila	
Filnavn	Brukernavn	Dato	
test	User 0001	2008/04/17	1
test	User 0001	2008/04/17	1
test	User 0001	2008/04/17	




## Velg tasten for ønsket fil.

Hvis det er angitt et passord for den valgte filen, vises et skjermbilde der du skriver inn passordet.

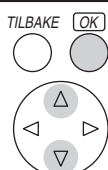
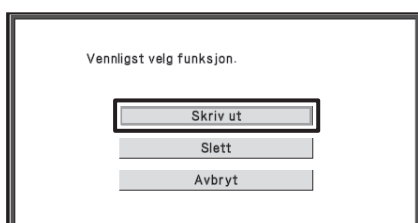
Oppgi passordet med programmets numeriske tastatur (5 til 8 sifre) og velg [OK].

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du skriver inn tall, se "[Legge inn tall](#)" (side 1-9) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

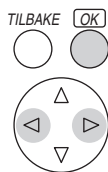
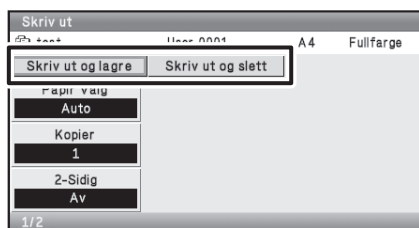


- Du kan velge [Filnavn]-tasten, [Brukernavn]-tasten eller [Dato]-tasten for å endre rekkefølgen filene vises i.
- Du kan velge [Flerfils utskrift]-tasten for å velge flere filer for utskrift.  
 [MULTIFILUTSKRIFT](#) (side 2-57)

3



## Velg [Skriv ut]-tasten.



## Velg [Skriv ut og slett]-tasten eller [Skriv ut og lagre]-tasten.

- Hvis [Skriv ut og slett]-tasten velges, slettes filene automatisk etter utskrift.
- Hvis [Skriv ut og lagre]-tasten velges, lagres filene etter utskrift.
- Du kan også velge utskriftsinnstillinger, dobbeltsidig utskrift, papirstørrelse, antall kopier og andre innstillinger. For mer informasjon, se "[SKJERMBILDET FOR UTSKRIFTSINNSTILLINGER](#)" (side 2-56).



- Hvis utskriftsinnstillinger endres mens en lagret fil skrives ut, er det kun kopiantallet av de endrede innstillingene som kan lagres.
- Utskriftshastigheten kan være lav, avhengig av den lagrede filens oppløsning og eksponeringsmodus.

## Skrive ut alle lagrede data automatisk

Når brukerautentisering er aktivert, kan alle de oppbevarte (lagrede) utskriftsjobbene til en bruker som logger seg på, bli skrevet ut automatisk etter pålogging.

Når alle jobbene er skrevet ut, slettes filene.

Følgende trinn er nødvendige for å bruke skriv ut alle-funksjonen:

- "Skriv ut lagrede jobber automatisk etter innlogging" må være aktivert i [Brukerkontroll] - [Standardinnstillinger] i nettsidemenyen. (Administratorrettigheter kreves.)
- Når oppbevarte jobber skrives ut, må **brukernavnet som er lagret i maskinen** angis i "Brukernavn" for jobb-IDen i skriverdriveren, i tillegg til brukerautentiseringsinformasjon.
  - ☞ Windows: [UTSKRIFT NÅR FUNKSJONEN FOR BRUKERAUTENTISERING ER AKTIVERT](#) (side 2-8)
  - ☞ Macintosh: [UTSKRIFT NÅR FUNKSJONEN FOR BRUKERAUTENTISERING ER AKTIVERT](#) (side 2-21)

### (1) Logg deg på maskinen.

Angi brukernummeret eller påloggingsnavn og passord i maskinens skjermbilde for brukerautentisering.

### (2) Utfør kommandoen skriv ut alle.

Du blir bedt om å bekrefte. Velg [OK]-tasten. Utskriftsfilene som er lagret i maskinen, skrives ut automatisk og blir deretter slettet.



Filer med passord og filer som er beskyttet av maskinens funksjon for å holde utskrift, blir ikke skrevet ut.



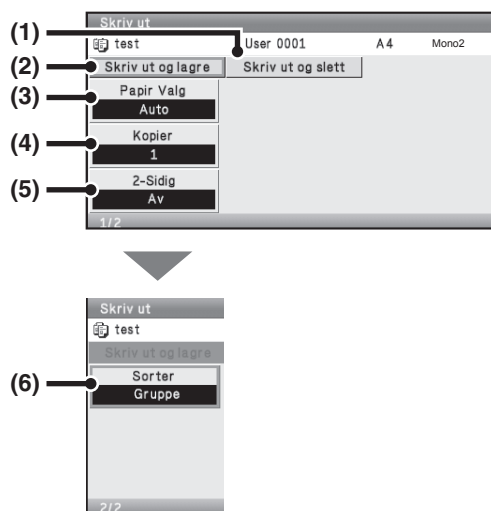
**Hvis du ikke vil "skrive ut alle"...**

Velg [Avbryt]-tasten i trinn (2).

# SKJERMBILDET FOR UTSKRIFTSINNSTILLINGER

Når en fil lagres i maskinen, lagres også utskriftsinnstillingene som ble brukt da filen ble skrevet ut fra skriverdriveren. Innstillingene nedenfor kan imidlertid endres når du skriver ut en lagret fil.

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du bruker skjermbildet for innstillinger, kan du gå til "[BRUKE BETJENINGSPANELET](#)" (side 1-8) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".



## (1) [Skriv ut og slett]-tasten

Utskriften begynner når du velger denne tasten. Når utskriften er fullført, slettes filen automatisk.

## (2) [Skriv ut og lagre]-tasten

Utskriften begynner når du velger denne tasten. Filen blir ikke slettet etter utskrift.

## (3) [Papir Valg]-tasten

Bruk denne tasten til å velge papirkuffen som papiret tas fra.

## (4) [Kopier]-tasten

Bruk denne tasten til å angi antall kopier.

## (5) [2-Sidig]-tasten

Du bruker denne tasten til å velge bilderetning på baksiden ved dobbeltsidig utskrift. Hvis du vil at bildene skal ha samme retning på begge sider, velger du [2-Sidig Bok]-tasten. Hvis du vil at bildene skal ha motsatt retning på for- og baksiden, velger du [2-Sidig Blokk]-tasten. Legg merke til at størrelsen og retningen på det lagrede bildet kan gjøre at disse tastene får motsatt effekt. Velg [Av]-tasten når du bare vil skrive ut på én side av papiret.

## (6) [Sorter]-tasten

Bruk denne tasten til å velge Sorter, Gruppe, Stifte Sortering\* eller Sortering\*.

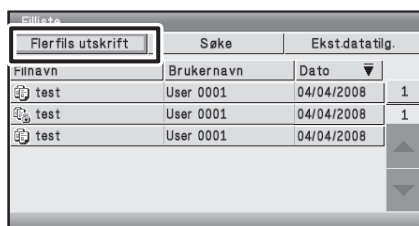
\* Når etterbehandler er installert.

# MULTIFILUTSKRIFT

Du kan velge flere filer i en mappe for utskrift.

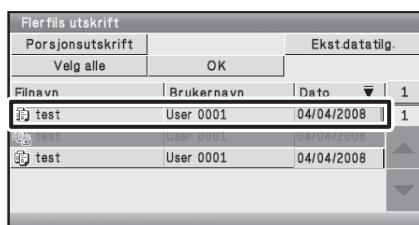
Taster på skjermen kan velges med piltastene og [OK]-tasten.

1



Velg [Flerfils utskrift]-tasten.

2



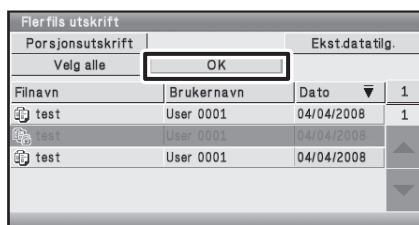
Velg tastene for filene du vil skrive ut.

- De valgte filtastene fremheves for å indikere at de er valgt.
- Hvis du vil annullere valget av en fil, velger du den fremhevede filtasten slik at den ikke lenger er fremhevet.
- Hvis du vil velge alle filtastene som vises med unntak av konfidensielle filer, velger du [Velg alle]-tasten.
- [Porsjonsutskrift]-tasten kan brukes til å skrive ut alle filene til en bestemt bruker, eller alle filene som har samme passord. For mer informasjon, se "Porsjonsutskrift" (side 2-59).



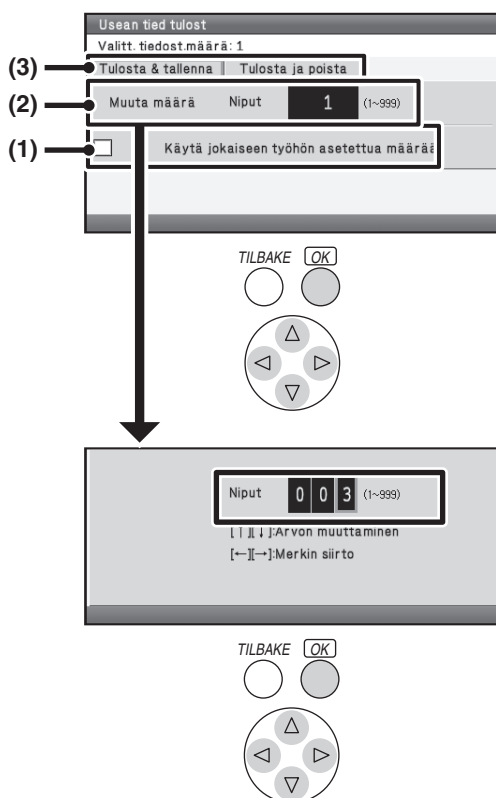
- Multifilutskrift av konfidensielle filer er ikke mulig.
- Hvis skjermbildet endres med [TILBAKE]-tasten mens en fil er valgt, vil valget av filen annulleres.
- Når du velger [Velg alle]-tasten, endres den til [Avbryt alle]-tasten. Hvis du vil avbryte valget av alle filer som ble angitt med [Velg alle]-tasten, velger du [Avbryt alle]-tasten.
- Hvis du velger alle filene uten å bruke [Velg alle]-tasten, endres ikke tasten til [Avbryt alle]-tasten. Hvis du avbryter valget av alle filene uten å bruke [Avbryt alle]-tasten, vil tastefunksjonen fortsatt være [Avbryt alle].

3



Velg [OK]-tasten

Den valgte filen angis, og skjermbildet endres til utskriftsskjerm bildet.



## Skrive ut en valgt fil.

Antallet valgte filer vises i visningen av antall valgte filer.

Hvis du vil bruke antallet kopier som ble lagret med filen, går du til trinn (3).

**(1) Velg avmerkingsboksen [Legg til nummeret fra lagrede innstillinger for hver jobb.], slik at den ikke er merket av (☐).**

**(2) Angi antall kopier.**

Velg tallet med  $\uparrow$   $\downarrow$ -tastene og bruk  $\leftarrow$   $\rightarrow$ -tastene til å flytte rammen til neste plass.

Etter å ha lagt inn tallet, trykk [OK].

☞ "Legge inn tall" (side 1-9) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

**(3) Velg [Skriv ut og slett]-tasten eller [Skriv ut og lagre]-tasten.**

- Hvis [Skriv ut og slett]-tasten velges, slettes filene automatisk etter utskrift.
- Hvis [Skriv ut og lagre]-tasten velges, lagres filene etter utskrift.

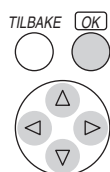
## Porsjonsutskrift

Alle filer som har samme brukernavn og passord, kan skrives ut på én gang. Når du velger [Flerfils utskrift]-tasten, endres den til [Porsjonsutskrift]-tasten.

Taster på skjermen kan velges med piltastene og [OK]-tasten.

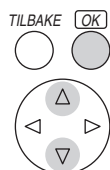
1

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



Velg [Porsjonsutskrift]-tasten.

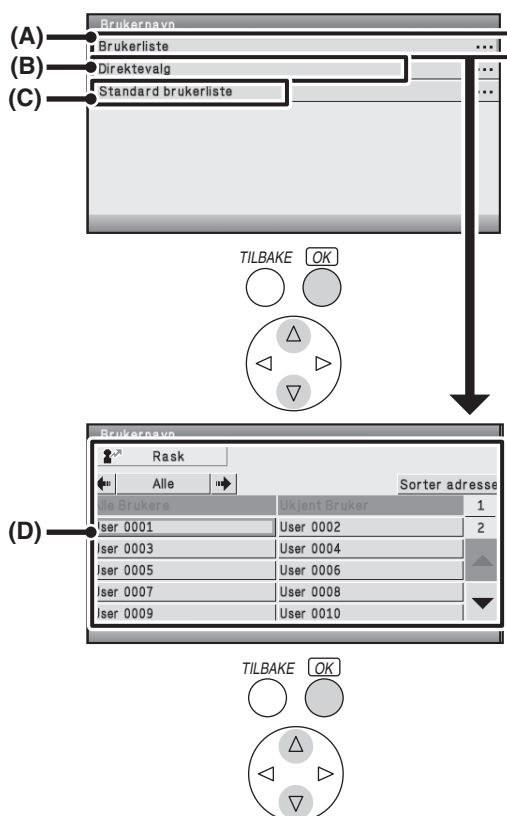
2



Velg [Brukernavn]-tasten.

Velg med  $\nabla$   $\triangle$ -tastene, og trykk på [OK].

Når brukerautentisering er i bruk, velges brukernavnet som ble brukt til pålogging automatisk.



## Velg brukernavnet.

Du kan velge brukernavn på tre måter:

### (A) Velg [Brukerliste]-tasten, og trykk på [OK].

Hvis du skulle være så uheldig å velge feil brukernavn, velger du tasten for riktig navn.

Hvis [Hurtig]-tasten er valgt, vil det vises et område for å angi "Registreringsnr." [----] på meldingsskjermen. Bruk programmets numeriske tastatur til å taste inn "Registreringsnr." som er blitt satt i [Brukerkontroll] - [Brukerregistrering] på nettsiden (administrator). Hvis du vil ha informasjon om hvordan du skriver inn tall, se "[Legge inn tall](#)" (side 1-9) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

Dette gjør at du kan velge brukernavn.

### (B) Velg [Direktevalg]-tasten, og trykk på [OK].

Da vises et skjermbilde der du kan skrive inn tekst. Skriv inn brukernavnet direkte.

### (C) Velg [Standard brukerliste]-tasten, og trykk på [OK].

Brukernavnet kan velges fra de fabrikklagrede brukerne.



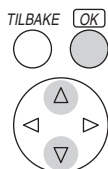
Når avmerkingsboksen [Valg av [alle brukere] ikke tillatt] og avmerkingsboksen [Valg av [ukjent bruker] ikke tillatt] er deaktivert i "Hold Utskrift Innstilling" (bare på nettsiden) i systeminnstillingene (administrator), kan [Alle Brukere]-tasten og [Ukjent Bruker]-tasten velges.

Du kan velge [Alle Brukere]-tasten for å velge alle filene i mappen (filene til alle brukere).

Du kan velge [Ukjent Bruker]-tasten for å velge alle filene i mappen som ikke har noe brukernavn.

4

Porsjonsutskrift	
Skriv ut og lagre	Skriv ut og slett
Slett data	
Brukernavn	User 0001
Passord	
Endre utskr.nr	Sett [ ] (1~999)
<input checked="" type="checkbox"/>	Legg til nummeret fra lagrede innstillinger for hver jobb.



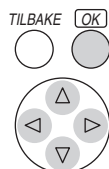
## Hvis det er opprettet et passord, velger du [Passord]-tasten.

Oppgi passordet med programmets numeriske tastatur (5 til 8 sifre) og velg [OK]. Hvis du vil ha informasjon om hvordan du skriver inn tall, se "[Legge inn tall](#)" (side 1-9) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN". Bare filer med samme passord blir valgt.

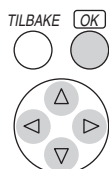
Hvis du ikke ønsker å angi et passord, går du til neste trinn.

5

Erän tulostus	
Tulosta & tallenna	Tulosta ja poista
Poista tiedot	
Käyttäjänimi	User 0001
Salasana	*****
Muuta määrä	Niput [1] (1~9)
<input type="checkbox"/>	Käytä jokaiseen työhön asetettua määrää



Niput	[003] (1~999)
[ ] [ ] [ ]	Arvon muuttaminen
[←] [→]	Merkin siirto



## Hvis du vil endre antall kopier, konfigurerer du innstillingene.

Hvis du vil bruke antall kopier som er lagret med den enkelte filen, går du til trinn 6.

(1) Velg avmerkingsboksen [Legg til nummeret fra lagrede innstillinger for hver jobb.], slik at den ikke er merket av ()

(2) Angi antall kopier.

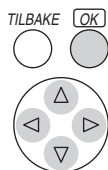
Velg tallet med  $\nabla$   $\Delta$ -tastene og bruk  $\triangleleft$   $\triangleright$ -tastene til å flytte rammen til neste plass.

Etter å ha lagt inn tallet, trykk [OK].

☞ "[Legge inn tall](#)" (side 1-9) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

6

Porsjonsutskrift	
Skriv ut og lagre	Skriv ut og slett
Slett data	
Brukernavn	User 0001
Passord	*****
Endre utskr.nr	Sett [3] (1~999)
<input type="checkbox"/>	Legg til nummeret fra lagrede innstillinger for hver jobb.



## Velg [Skriv ut og slett]-tasten eller [Skriv ut og lagre]-tasten.

- Hvis [Skriv ut og slett]-tasten velges, slettes filene automatisk etter utskrift.
- Hvis [Skriv ut og lagre]-tasten velges, lagres filene etter utskrift.



Alle filer som tilsvarer gjeldende søkekriterier, kan slettes ved å velge [Slett data]-tasten.

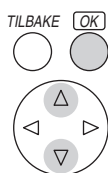
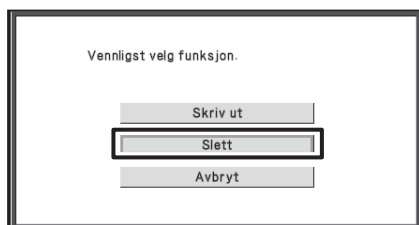
# SLETTE EN LAGRET FIL

Du kan slette lagrede filer du ikke lenger har bruk for.

 [UTSKRIFT AV EN LAGRET FIL](#) (side 2-53)

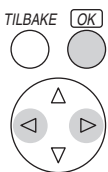
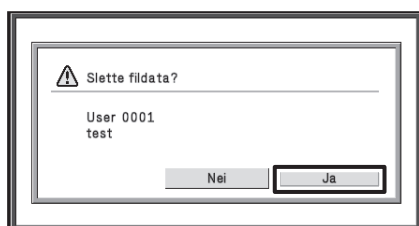
Taster på skjermen kan velges med piltastene og [OK]-tasten.

1




Velg [Slett]-tasten.

2



Sjekk filen og velg deretter [Ja]-tasten.

 Du kan ikke slette en fil som har egenskapen "Beskytt". Hvis du vil slette en beskyttet fil, endrer du dens egenskap til "Deling" eller "Konfidensielt". Denne innstillingen kan konfigureres i [Hold Utskrift] i [Dokumentoperasjoner] i nettsidemenyen.

## Automatisk sletting av filer

Du kan velge å automatisk slette lagrede data med jevne mellomrom ved å angi et tidspunkt for periodisk sletting. Periodisk sletting av filer som er lagret i maskinen, gjør at du unngår at sensitiv informasjon lekker ut samtidig som du frigjør plass på harddisken.

Du kan velge hver dag, hver uke eller hver måned som slettingsintervall, og du kan angi et tidspunkt for hvert valg. Du kan for eksempel angi at filsletting skal foretas hver uke, på fredager kl. 18.00.

Innstillinger for automatisk filsletting konfigureres i "Automatisk sletting av filinnstillinger" (bare på nettsiden) i systeminnstillingene (administrator).

Hvis du vil sjekke innstillingene, kan du skrive ut følgende liste i systeminnstillingene.

Hvis du vil se informasjon om slettingsintervallet: Skriv ut "Hold Utskrift" i "Administratorinnstillingsliste" (bare på nettsiden) i systeminnstillingene (administrator).



Når "Automatisk sletting av filinnstillinger" (bare på nettsiden) er aktivert i systeminnstillingene (administrator), slettes alle filene når det innstilte tidspunktet nås.



- **Systeminnstillinger (Administrator): Automatisk sletting av filinnstillinger (bare på nettsiden)**

Konfigurer innstillinger for automatisk sletting av lagrede filer i henhold til regelmessige intervaller, ved hjelp av funksjonen for å holde utskrift.

- **Systeminnstillinger (Administrator): Administratorinnstillingsliste (bare på nettsiden)**

Brukes til å skrive ut en liste over administratorinnstillingene, inkludert innstillinger for å holde utskrift.

# SØKE ETTER EN LAGRET FIL

Når det er mange lagrede filer, kan det ta tid å finne en fil. Søkefunksjonen kan brukes til å finne en fil raskt. Det er også mulig å søke når du bare kjenner en del av filnavnet.

Taster på skjermen kan velges med piltastene og [OK]-tasten.

1

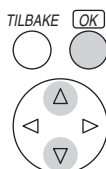
UTSKRIFT 

Trykk på [UTSKRIFT]-tasten.

2

Fylliste			
Flerfils utskrift		Søke	Ekst.datatilig.
Filnavn	Brukernavn	Dato	
test	User 0001	04/04/2008	1
test	User 0001	04/04/2008	1
test	User 0001	04/04/2008	

Velg [Søke]-tasten.

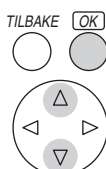


3

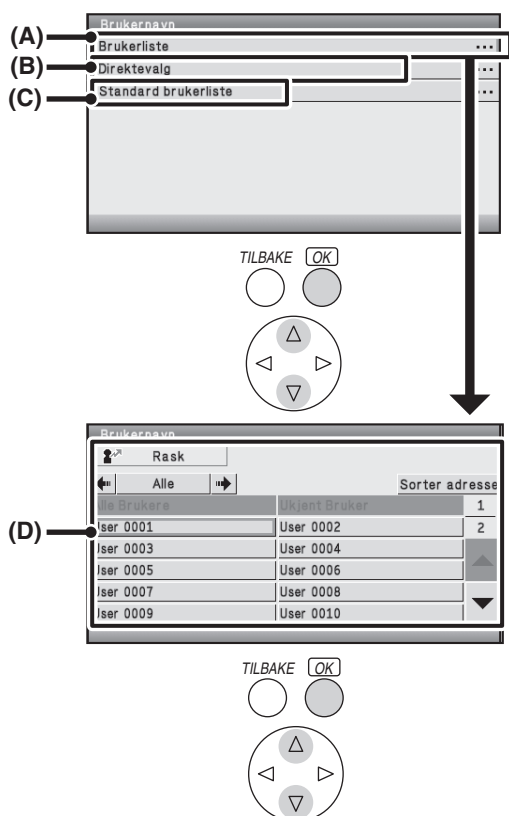
Søke		Søkestart
Brukernavn		
Filnavn		

Velg [Brukernavn]-tasten eller [Filnavn]-tasten.

- Hvis du kjenner brukernavnet, velger du [Brukernavn]-tasten og går til "[Slik søker du ved hjelp av brukernavn](#)" i trinn 4.
- Hvis du kjenner filnavnet, velger du [Filnavn]-tasten og går til "[Slik søker du ved hjelp av filnavn](#)" i trinn 4.



4



## Slik søker du ved hjelp av brukernavn

Du kan velge brukernavn på tre måter:

### (A) Velg [Brukerliste]-tasten, og trykk på [OK].

En brukerliste (D) vises. Velg med  $\nabla$   $\triangle$   $\triangleleft$   $\triangleright$ -tastene, og trykk på [OK].

Hvis du skulle være så uheldig å velge feil brukernavn, velger du tasten for riktig navn.

Hvis [Hurtig]-tasten er valgt, vil det vises et område for å angi "Registreringsnr." [----] på meldingsskjermen. Bruk programmets numeriske tastatur til å taste inn "Registreringsnr." som er blitt satt i [Brukerkontroll] - [Brukerregistrering] på nettsiden (administrator). Hvis du vil ha informasjon om hvordan du skriver inn tall, se "[Legge inn tall](#)" (side 1-9) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

Dette gjør at du kan velge brukernavn.

### (B) Velg [Direktevalg]-tasten, og trykk på [OK].

Da vises et skjermbilde der du kan skrive inn tekst. Skriv inn brukernavnet direkte. Det er mulig å søke selv om du bare skriver inn noen av de første bokstavene i brukernavnet.

### (C) Velg [Standard brukerliste]-tasten, og trykk på [OK].

Brukernavnet kan velges fra de fabrikklagrede brukerne.

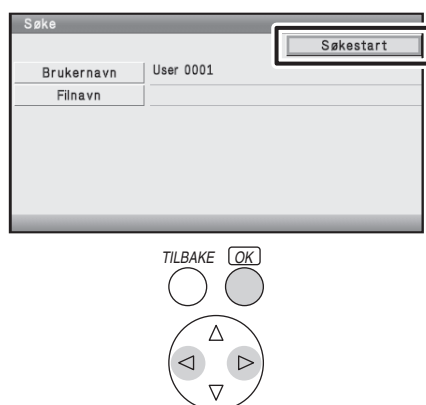
Etter at brukernavn er valgt, kan [Passord]-tasten velges. Hvis du vil søke etter filer under det valgte brukernavnet som har et bestemt passord, velger du [Passord]-tasten og angir passordet.

(Du kan ikke søke ved kun å bruke et passord.)

## Slik søker du ved hjelp av filnavn

Tast inn filnavnet i skjermbildet for inntasting av tekst som vises, og velg [OK].

5



## Velg [Søkestart]-tasten.

Søkeresultatene vises i et skjermbilde som ligner på det følgende. En liste over filer som matcher søkekriteriene vises. Velg ønsket fil fra listen. Skjermbildet for jobbinnstillinger vises.

Søke		Søk Igjen	Avbryt
Filnavn	Brukernavn	Dato	
test	User 0001		1
test	User 0001		1
test	User 0001		1

Hvis du vil gå tilbake til listeskjermbildet for Hold utskrift-data, velger du [Avbryt]-tasten.

For å gå tilbake til skjermen for filsök velger du [Søk Igjen]-tasten.



Du kan også bruke nettsidene til å søke etter en fil. Klikk [Dokumentoperasjoner], [Hold Utskrift] og deretter [Søke] i nettsidemenyen.

# UTSKRIFT UTEN SKRIVERDRIVEREN

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

Filtypene (og tilknyttede utvidelser) som kan skrives ut direkte vises nedenfor.

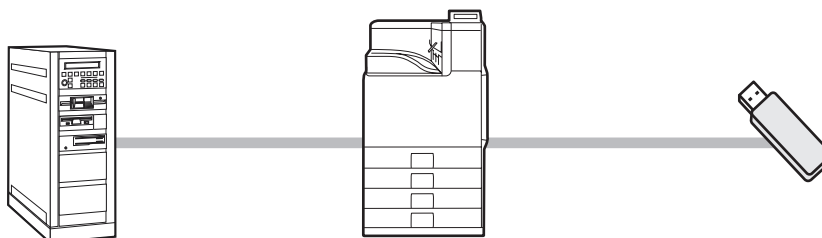
Filtype	TIFF	JPEG	PCL	PDF / Kryptert PDF	PS	XPS
Filtype	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl	pdf	ps	xps



- For å kunne skrive ut PS-filer og PDF-filer må PS3 ekspansjonssett være installert.
- For å kunne skrive ut XPS-filer, må XPS-ekspansjonssett være installert.
- Avhengig av filtypen, kan det være at det ikke er mulig å skrive ut enkelte filer i tabellen over.


## DIREKTE UTSKRIFT FRA EN FTP-SERVER ELLER USB-MINNEFIL

En fil på en FTP-server, i en nettverksmappe eller i et USB-minne som er koblet til maskinen, kan velges og skrives ut fra maskinens kontrollpanel uten bruk av skriverdriveren.




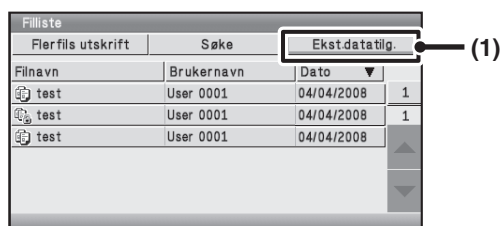
# SKRIVE UT EN FIL DIREKTE PÅ EN FTP-SERVER

Når en FTP-server er registrert på maskinens nettside, kan du angi og skrive ut en fil på FTP-serveren fra maskinens kontrollpanel. Dette sparer deg for bryet med å laste ned filen og skrive den ut fra en datamaskin.

 For å konfigurere innstillinger for FTP-server klikker du på [Applikasjonsinnstillinger] og deretter [Innstilling for utskrift fra maskinen (FTP)] i nettsidemenyen. (Administratorrettigheter kreves.) Opptil 20 FTP-servere kan konfigureres.

Taster på skjermen kan velges med piltastene og [OK]-tasten.

**1** **UTSKRIFT**  **Trykk på [UTSKRIFT]-tasten.**



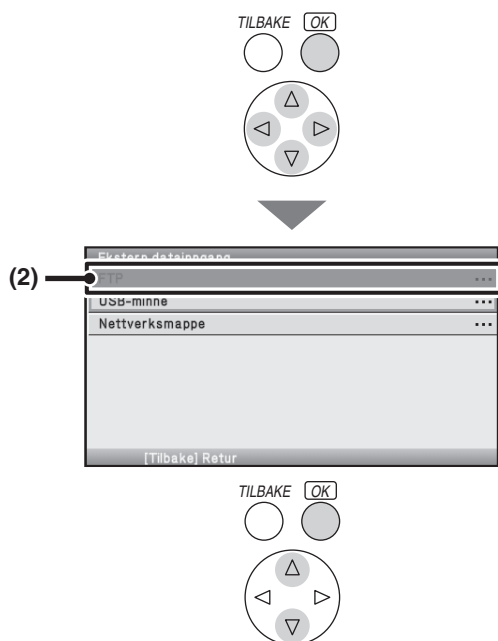
**Koble til FTP-serveren.**

(1) Velg [Ekst.datatilg.]-tasten.

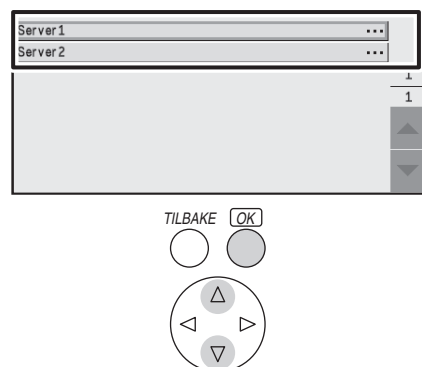
(2) Velg [FTP]-tasten.

Det er ikke mulig å velge [FTP]-tasten når det ikke er konfigurert noen FTP-server.

**2**

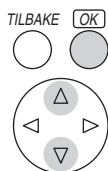


**3**





**Velg tasten for FTP-serveren du vil koble deg til.**

4



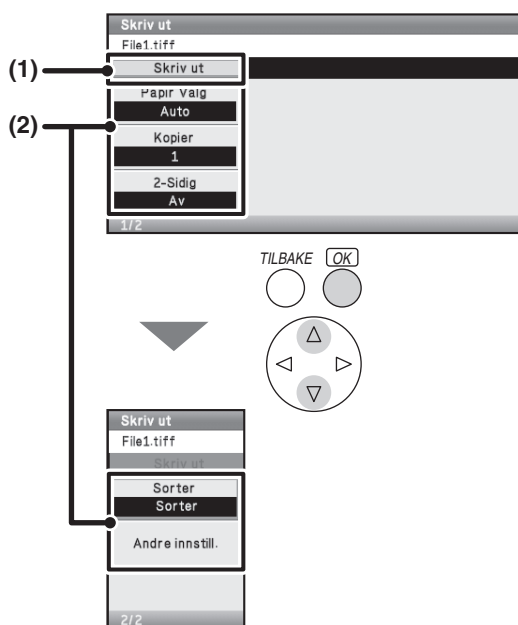
## Velg tasten for filen du vil skrive ut.

- Ikonet  vises på venstre side av tastene til filer som kan skrives ut.
- Ikonet  vises på venstre side av tastene til mapper på FTP-serveren. Hvis du vil vise filene og mappene i en mappe, velger du mappetasten.



- Det kan vises til sammen 100 taster til filer og mapper.
- Trykk på [TILBAKE]-tasten når du vil gå opp et mappenivå.
- Velg tasten [Fil eller mappenavn] og trykk på [OK] hvis du vil endre rekkefølgen for filer og mapper som vises på skjermen. Rekkefølgen veksler mellom stigende og synkende rekkefølge hver gang du trykker på [OK]-tasten.

5



## Skriv ut den valgte filen.

### (1) Velg utskriftsvilkår.

Hvis du valgte en fil (PCL, PS eller XPS) i trinn 4 som inkluderer utskriftsinnstillinger, vil innstillingene gjøres gjeldende.

### (2) Velg [Skriv ut]-tasten.

Utskriften starter. Når meldingen vises på skjermen, velger du [OK]-tasten.



Når du velger en PDF-fil som har passord, må du angi passordet på jobbstatusskjermen for å starte utskriften.

 [SKRIVE UT EN KRYPTERT PDF-FIL](#) (side 2-78)

# SKRIVE UT EN FIL DIREKTE FRA USB-MINNE

En fil i et USB-minne som er koblet til maskinen kan skrives ut fra maskinens kontrollpanel uten bruk av skriverdriveren. Når maskinens skriverdriver ikke er installert på din datamaskin, kan du kopiere en fil til et vanlig USB-minne og koble minnet til maskinen for å skrive ut filen direkte.

Taster på skjermen kan velges med piltastene og [OK]-tasten.

1



Koble USB-minnet til maskinen.



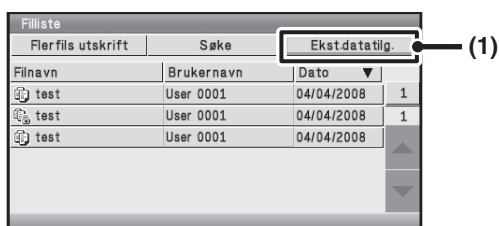
Bruk et FAT32 USB-minne med en kapasitet som ikke er høyere enn 32 GB.

2

UTSKRIFT

Trykk på [UTSKRIFT]-tasten.

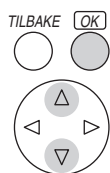
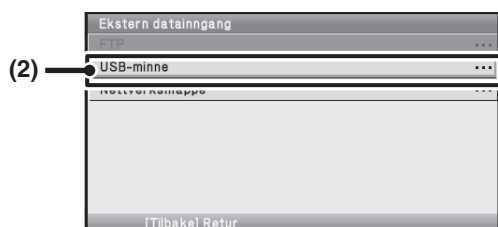
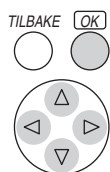
3



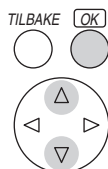
Tilgang til USB-minneenhet.

(1) Velg [Ekst.datatilg.]-tasten.



(2) Velg [USB-minne]-tasten.



4



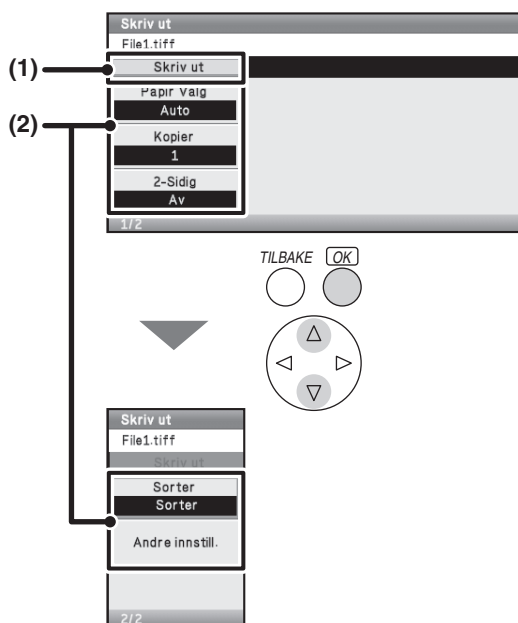
## Velg tasten for filen du vil skrive ut.

- Ikonet  vises på venstre side av tastene til filer som kan skrives ut.
- Ikonet  vises på venstre side av tastene til mapper i USB-minnet. Hvis du vil vise filene og mappene i en mappe, velger du mappetasten.



- Det kan vises til sammen 100 taster til filer og mapper.
- Trykk på [TILBAKE]-tasten når du vil gå opp et mappenivå.
- Velg tasten [Fil eller mappenavn] og trykk på [OK] hvis du vil endre rekkefølgen for filer og mapper som vises på skjermen. Rekkefølgen veksler mellom stigende og synkende rekkefølge hver gang du trykker på [OK]-tasten.

5



## Skriv ut den valgte filen.

### (1) Velg utskriftsvilkår.

Hvis du valgte en fil (PCL, PS eller XPS) i trinn 4 som inkluderer utskriftsinnstillinger, vil innstillingene gjøres gjeldende.

### (2) Velg [Skriv ut]-tasten.

Utskriften begynner når den valgte filen er overført. Når meldingen vises på skjermen, velger du [OK]-tasten.



### Avbryte utskrift...

Hvis du vil avbryte utskriften mens filen overføres, velger du [Avbryt]-tasten på meldingsskjermbildet som vises på skjermen.


6



## Koble USB-minnet fra maskinen.



Når du velger en PDF-fil som har passord, må du angi passordet på jobbstatusskjermen for å starte utskriften.

 **SKRIVE UT EN KRYPTERT PDF-FIL** (side 2-78)

# SKRIVE UT EN FIL DIREKTE FRA EN NETTVERKSMAPPE

Du kan bruke maskinens kontrollpanel til å velge og deretter skrive ut en fil som ligger på en server eller i en delt mappe på en brukers datamaskin på samme nettverk som maskinen.

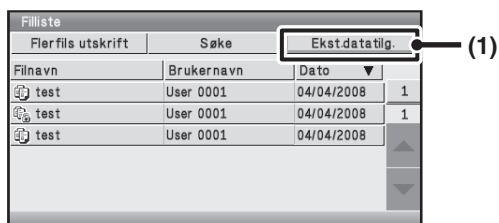
Taster på skjermen kan velges med piltastene og [OK]-tasten.

1

UTSKRIFT 

Trykk på [UTSKRIFT]-tasten.

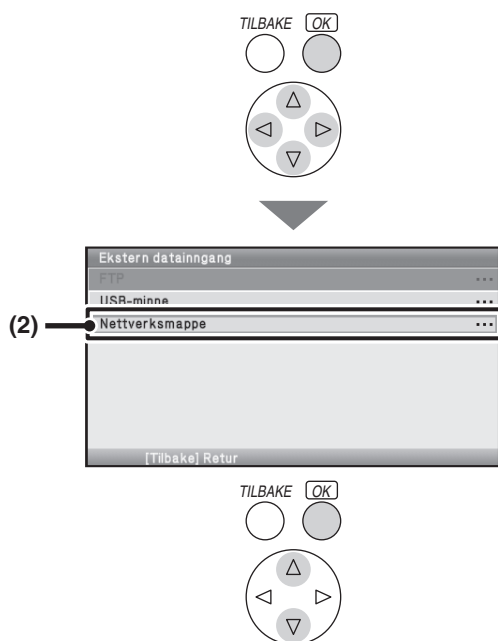
2

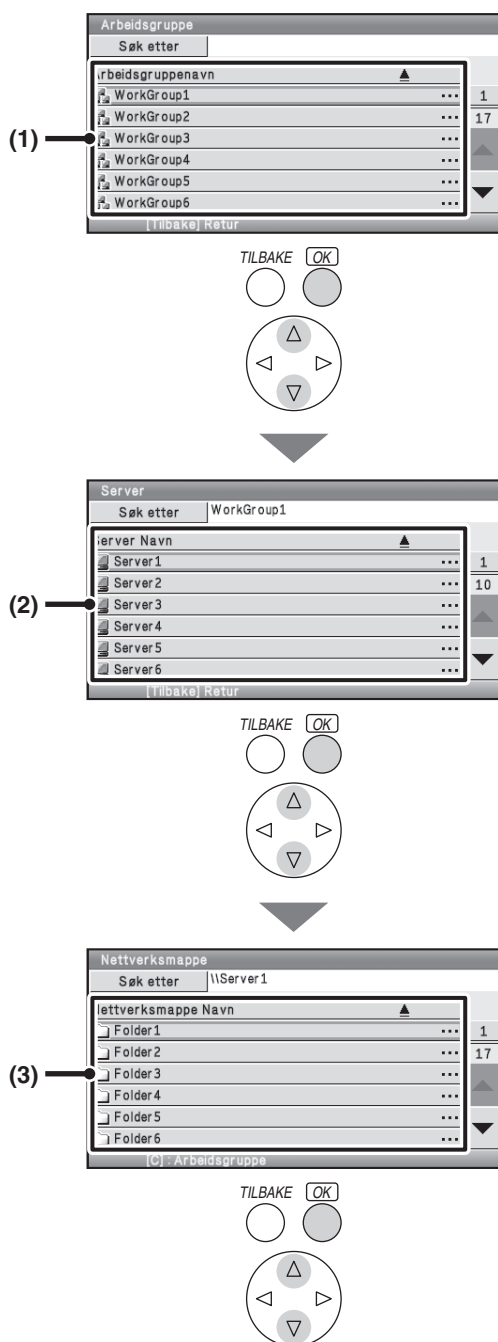


Få tilgang til nettverket.

(1) Velg [Ekst.datatilg.]-tasten.

(2) Velg [Nettverksmappe]-tasten.





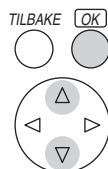
## Få tilgang til nettverksmappen.

- (1) Velg tasten for arbeidsgruppen du vil ha tilgang til.
- (2) Velg tasten for serveren eller datamaskinen du vil ha tilgang til.  
 Hvis det vises et skjermbilde hvor du blir bedt om å angi brukernavn og passord, må du kontakte serveradministratoren og angi riktig brukernavn og passord.
- (3) Velg tasten for nettverksmappen.





- Du kan velge [Søk etter]-tasten og angi et søkeord for å søke etter en arbeidsgruppe, en server eller en nettverksmappe. Hvis du vil ha informasjon om hvordan du skriver inn tekst, kan du gå til "SKRIVE INN TEKST" (side 1-75) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".
- Det kan vises opptil 100 arbeidsgrupper, 100 servere og 100 nettverksmapper.
- Trykk på [TILBAKE]-tasten når du vil gå opp et mappenivå.
- Hvis du vil endre sorteringsrekkefølgen for tastene som vises, velger du tasten som viser ▲ eller ▼ i hvert skjermbilde. Rekkefølgen veksler mellom stigende og synkende rekkefølge hver gang du trykker på [OK]-tasten.
- Hvis du vil gå til en bestemt side, velger du [1]-tasten som viser gjeldende sidenummer og angir ønsket sidenummer.

4



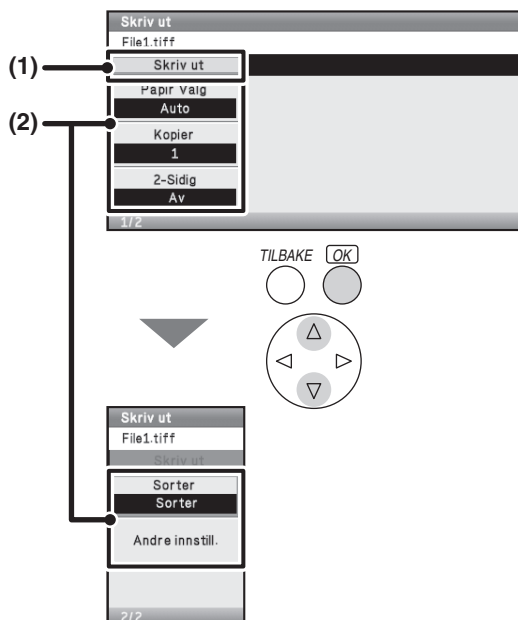
## Velg tasten for filen du vil skrive ut.

- Ikonet  vises på venstre side av tastene til filer som kan skrives ut.
- Ikonet  vises på venstre side av tastene til mapper i nettverkstappen. Hvis du vil vise filene og mappene i en mappe, velger du mappetasten.



- Det kan vises til sammen 100 taster til filer og mapper.
- Trykk på [TILBAKE]-tasten når du vil gå opp et mappenivå.
- Velg tasten [Fil eller mappenavn] og trykk på [OK] hvis du vil endre rekkefølgen for filer og mapper som vises på skjermen. Rekkefølgen veksler mellom stigende og synkende rekkefølge hver gang du trykker på [OK]-tasten.

5



## Skriv ut den valgte filen.

### (1) Velg utskriftsvilkår.

Hvis du valgte en fil (PCL, PS eller XPS) i trinn 4 som inkluderer utskriftsinnstillinger, vil innstillingene gjøres gjeldende.

### (2) Velg [Skriv ut]-tasten.

Utskriften begynner når den valgte fillen er overført. Når meldingen vises på skjermen, velger du [OK]-tasten.



Når du velger en PDF-fil som har passord, må du angi passordet på jobbstatusskjermen for å starte utskriften.

 **SKRIVE UT EN KRYPTERT PDF-FIL** (side 2-78)

---

---

# SKRIVE UT DIREKTE FRA EN DATAMASKIN

Innstillinger kan konfigureres på maskinens websider for å aktivere direkte utskrift fra en datamaskin uten bruk av skriverdriveren.

## SENDE UTSKRIFTSJOB

Du kan spesifisere en fil som skal skrives ut direkte uten å bruke skriverdriveren.

I tillegg til en fil på datamaskinen din, kan denne fremgangsmåten også brukes til å skrive ut en hvilken som helst fil du kan få tilgang til fra datamaskinen, som for eksempel en fil på en annen datamaskin tilkoblet samme nettverk.

For direkte utskrift av en fil på datamaskinen, må du klikke på [Dokumentoperasjoner] og deretter [Send utskriftsjobb] i nettsidemenyen.

## FTP UTSKRIFT

Du kan skrive ut en fil fra datamaskinen ved simpelthen å dra/flytte filen over til maskinens FTP-server.

- **Konfigurere innstillingene**

For å aktivere FTP-utskrift klikker du [Applikasjonsinnstillinger] og deretter [Innstilling for utskrift fra PC] i nettsidemenyen og konfigurerer portnummeret. (Administratorrettigheter kreves.)

- **Kjøre FTP-utskrift**

Tast inn "ftp://" og maskinens IP-adresse i adresselinjen til datamaskinens Nettleser slik som vist nedenfor.

**(Eksempel)**

ftp://192.168.1.28

Dra filen du vil skrive ut over til "lp"-mappen som vises i Nettleser. Utskrift av filen starter automatisk.



- Hvis du skrev ut en fil (PCL, PS eller XPS) som inkluderer utskriftsinnstillinger, vil innstillingene gjøres gjeldende.
- Når brukerautentisering er aktivert, kan utskriftsfunksjonen være begrenset. Rådfør deg med administrator hvis du vil ha mer informasjon.

# E-POSTUTSKRIFT

Du kan konfigurere en e-postkonto på maskinen til å la maskinen sjekke e-postserveren din ved jevne mellomrom og automatisk skrive ut e-postvedlegg som mottas uten å bruke skriverdriveren.

## • Konfigurere innstillingene

For å bruke E-postutskrift, må du først konfigurere en e-postkonto på maskinen. For å konfigurere en konto, klikk på [Applikasjonsinnstillinger] og deretter [E-post utskriftsinnstillinger] i nettsidemenyen. (Administratorrettigheter kreves.)

## • Slik brukes E-postutskrift

For å skrive ut en fil med E-postutskrift, må du bruke e-postprogrammet på datamaskinen til å sende filen som vedlegg til maskinens e-postadresse.

Kontrollkommandoer kan skrives i e-postens meldingsvindu for å spesifisere antall kopier og utskriftsformat.

Kommandoer skrives i formatet "kommandonavn=verdi".

Kontrollkommandoene inkluderer for eksempel følgende:

Funksjon	Kommandonavn	Verdier
Kopier	COPIES	1-999
Stifter*1	STAPLEOPTION	NONE, ONE
Utkast	COLLATE	OFF, ON
Dobbeltsidig utskrift	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Kontonummer*2	ACCOUNTNUMBER	Nummer (5 til 8 siffer)
Filtype	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG, XPS
Papir	PAPER	Navn på tilgjengelig papir (A4, LETTER, etc.)
Hold utskrift	FILE	OFF, ON
Tilpass til side	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON

## Eksempel

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
```

\*1 Kan kun brukes når etterbehandler er installert.

\*2 Kan utelates bortsett fra når autentisering skjer ved hjelp av brukernummer.

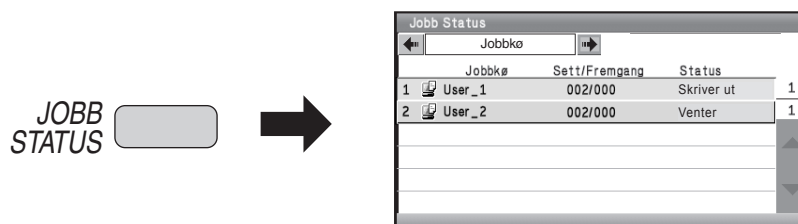


- Skriv inn kommandoene i rent tekstformat. Hvis de skrives inn i rikt tekstformat (HTML), vil ikke kommandoene ha noen virkning.
- For å motta en liste over kontrollkommandoene, skriv kommandoen "Config" i e-postmeldingen.
- Hvis ingenting skrives inn i brødteksten (meldingen) i e-posten, kjøres utskriften i henhold til "Standardinnstillinger" (bare på nettsiden) i systeminnstillingene. Hvis du skrev ut en fil (PCL, PS eller XPS) som inkluderer utskriftsinnstillinger, vil innstillingene gjøres gjeldende.
- Bare skriv inn en "Filtype" når du angir et sidebeskrivingspråk. Vanligvis er det unødvendig å skrive inn en filtype.

# KONTROLLERE UTSKRIFTSSTATUSEN

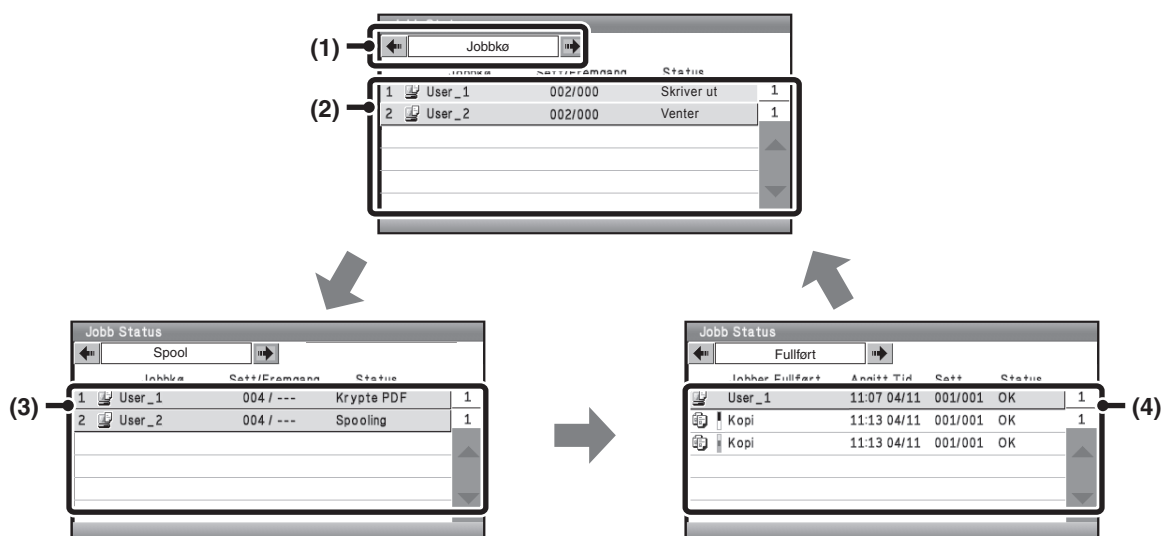
## SKJERMBILDE FOR JOBB STATUS

Jobbstatusskjermen vises når man trykker på [JOB STATUS]-tasten på betjeningspanelet. Jobbstatusskjermen viser statusen til jobber etter modus. Når [JOB STATUS]-tasten trykkes ned, vises jobbstatusskjermen for den modusen som ble brukt før tasten ble trykket ned.



## VENTESKJERM / SKJERM FOR JOBBKØ / SKJERM FOR FULLFØRT JOBB

Jobbstatusskjermen består av jobbøskjermen som viser utskriftsjobber som venter på å bli utskrevet og jobben som pågår i øyeblikket, skjermen for fullførte jobber som viser jobbene som har blitt fullført, og venteskjermen som viser utskriftsjobber som har blitt sendt til utskriftskøen og krypterte PDF-jobber som venter på å bli skrevet ut.



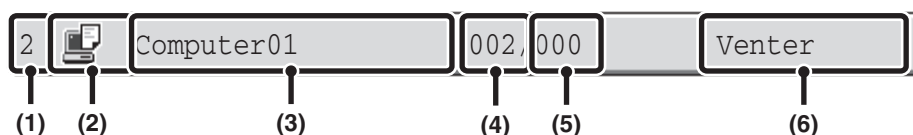
- (1) **Valgtaster for jobbstatusskjermen** (◀ ▶)   
 Velg disse tastene for å veksle mellom jobbøskjerm bildet, skjerm bildet for fullførte jobber og venteskjermen.

- (2) **Jobbliste (jobbøskjerm)**   
 Jobber som venter på utskrift i jobbøken vises som taster. Jobbene skrives ut i rekkefølge fra jobben øverst i køen. Hver jobbtast viser informasjon om jobben og dens gjeldende status.

- (3) **Jobbliste (venteskjerm)**   
 Viser jobber som venter på utskrift og krypterte PDF-utskriftsjobber som krever inntasting av passord.
- (4) **Jobbliste (skjerm for fullførte jobber)**   
 Denne viser opptil 99 fullførte jobber. Den viser resultatet (statusen) for hver fullførte jobb.

## Visning av jobbtaster


Hver jobbtast viser informasjon om jobben i jobbkøen og dens gjeldende status.



**(1) Viser nummeret (plasseringen) til jobben i jobbkøen.**

Når jobben som er under overføring blir ferdig, flyttes jobben ett trinn frem i jobbkøen. Dette nummeret vises ikke på taster i skjermbildet for fullførte jobber.

**(2) Modusikon**

Ikonet  vises når det foreligger en utskriftsjobb.

**(3) Brukernavn**

Brukerens påloggingsnavn for datamaskinen vises i utskriftsjobben. Du kan angi et "Brukernavn" i skriverdriveren for å vise navnet på brukeren som utførte jobben.

**(4) Angitt antall sett**

Viser antallet sett som ble angitt.

**(5) Antall fullførte sett**

Viser antallet sett som ble fullført. "000" vises mens jobben venter i jobbkøen.

**(6) Status**

Viser jobbstatusen.

Melding	Status
"Skriver ut"	Utskrift pågår.
"Venter"	Jobben venter på å bli utført.
"Toner Tom"	Tonerkassetten er tom. Skift ut tonerkassetten med en ny kassett.
"Papir Tom"	Papiret som brukes til jobben er brukt opp. Legg i mer papir eller skift til en annen papirskuff.
"Grense"	Sidegrensen for utskrift er overskredet. Spør maskinens administrator.
"Feil"	Det skjedde en feil under utføring av jobben. Korrigjer feiltilstanden.
"Gjengivelse"	Analyserer utskriftsdata.
"Spooling"	Utskriftsdata mottas eller en jobb venter på analyse etter spooling.
"Krypte PDF"	Når analyse foretas og det oppdages at en jobb som venter på utskrift er en kryptert PDF-fil, går maskinen til ventetilstand for passordinntasting.

# SKRIVE UT EN KRYPTERT PDF-FIL

Kryptert PDF brukes for å beskytte en PDF-fil ved at det kreves et passord for å skrive ut eller redigere filen. For å direkte skrive ut en kryptert PDF-fil på en FTP-server eller i en USB-minneenhet osv., følger du trinnene nedenfor for å taste inn passordet og starte utskrift.

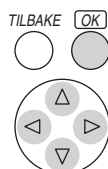
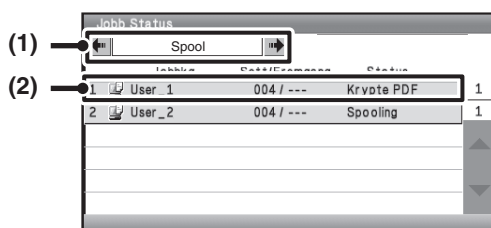
Taster på skjermen kan velges med piltastene og [OK]-tasten.

1

JOBB  
STATUS 





Trykk på [JOBB STATUS]-tasten.

2



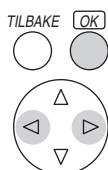
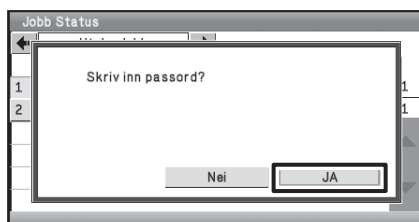
Velg den krypterte PDF-utskriftsjobben.

(1) Endre utskriftsjobbens statusmodus til [Spool].

Velg én av  -tastene med  -tastene, og trykk på [OK]. Modusen endres hver gang du trykker på [OK]-tasten.

(2) Velg utskriftsjobb-tasten for PDF-filen som har passordet.

3



Velg [JA]-tasten.

Da vises et skjermbilde der du kan skrive inn tekst. Skriv inn passordet (maksimalt 32 tegn) og velg [OK]-tasten. Utskriftsjobben utløses og flyttes til [Jobbkø].



Når det både er angitt hovedpassord og brukerpasord (som brukes til å åpne filen), oppgir du hovedpassordet.



- For å skrive ut en kryptert PDF-fil ved hjelp av skriverdriveren, taster du inn passordet når filen åpnes på datamaskinen.
- Det er umulig å skrive ut hvis du ikke kjenner passordet for en kryptert PDF-fil. Hvis du vil slette en jobb som venter på utskrift, velger du [Nei]-tasten på skjermbildet i trinn 3 og velger [Stopp/Slett]-tasten.
- Krypterte PDF-versjoner som kan skrives ut direkte, er 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) og tidligere versjoner.

# GI JOBBPRIORITET FOR UTSKRIFT/AVBRYTE EN UTSKRIFTSJOB

## GI JOBBPRIORITET FOR UTSKRIFT

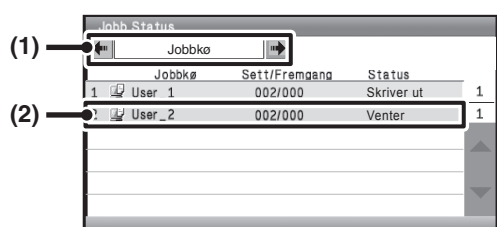
Du kan gi prioritet til en utskriftsjobb som venter på å bli skrevet ut og skrive den ut før de andre jobbene.

Taster på skjermen kan velges med piltastene og [OK]-tasten.

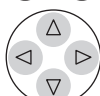
1

JOBB  
STATUS 

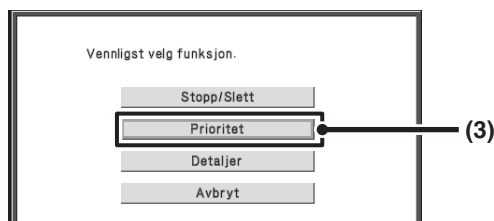
Trykk på [JOBB STATUS]-tasten.



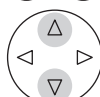
TILBAKE  



2







TILBAKE  



### Angi ønsket jobbprioritet.

#### (1) Endre utskriftsjobbens statusmodus til [Jobbkø].

Velg én av  -tastene med  -tastene, og trykk på [OK]. Modusen endres hver gang du trykker på [OK]-tasten.

#### (2) Velg tasten for utskriftsjobben du vil gi prioritet.

#### (3) Velg [Prioritet]-tasten.

Jobben som skrives ut stopper, og jobben som ble valgt under (3), skrives ut.



Hvis du vil sjekke utskriftsinformasjonen for den valgte jobben, velger du [Detaljer]-tasten.

# AVBRYTE EN UTSKRIFTSJOPP

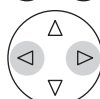
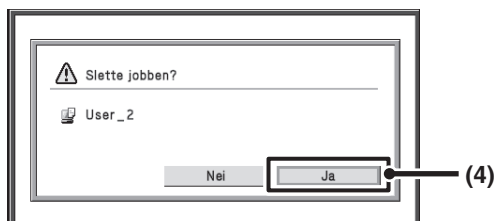
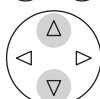
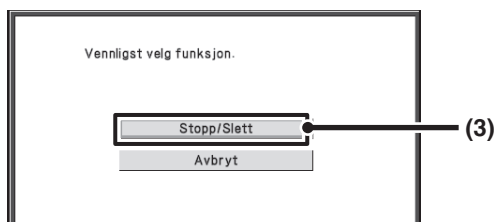
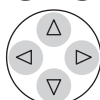
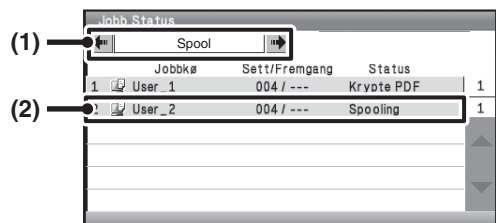
Du kan avbryte en jobb som skrives ut, en jobb som venter på utskrift eller en jobb i spooler-køen.

Taster på skjermen kan velges med piltastene og [OK]-tasten.

1

JOBB  
STATUS

Trykk på [JOBB STATUS]-tasten.



## Avbryt jobben.

### (1) Endre utskriftsjobbenes statusmodus til [Spool] eller [Jobbkø].

Velg én av -tastene med -tastene, og trykk på [OK]. Modusen endres hver gang du trykker på [OK]-tasten.

### (2) Velg tasten for utskriftsjobben du vil avbryte.

### (3) Velg [Stopp/Slett]-tasten.

### (4) Det vises en beskjed som ber deg bekrefte slettingen. Velg [Ja]-tasten.

Tasten for den valgte jobben slettes, og utskriften avbrytes.

2



Det er også mulig å avbryte utskrift med [STOPP]-tasten () på kontrollpanelet. Når du har trykket på [STOPP]-tasten (), vil det komme frem en melding med spørsmål om du ønsker å avbryte jobben.



Hvis du ikke vil avbryte den valgte utskriftsjobben...  
Velg [Nei]-tasten i trinn (5).

# BYTTE PAPIR TIL DEN ANDRE PAPIRSTØRRELSEN OG SKRIVE UT NÅR DET ER TOMT FOR PAPIR

Hvis utskriften stopper fordi maskinen gikk tom for papir, eller fordi papirstørrelsen som er angitt i skriverdriveren ikke er lagt i maskinen, vises en melding på skjermen. Utskriften begynner automatisk når du velger [OK]-tasten og legger papir i maskinen. Hvis du ønsker å skrive ut på papir i en annen skuff fordi ønsket papirstørrelse ikke er umiddelbart tilgjengelig, følger du trinnene nedenfor.

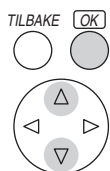
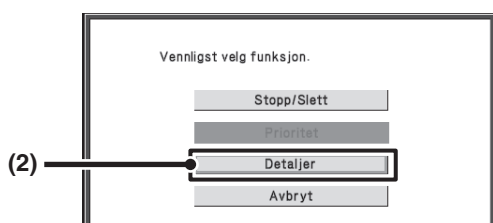
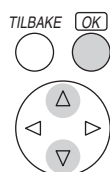
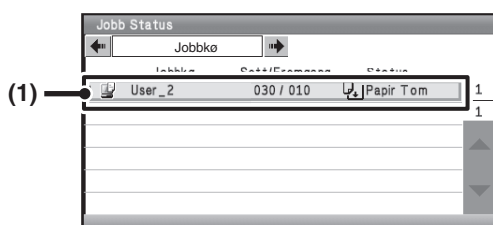
Taster på skjermen kan velges med piltastene og [OK]-tasten.

1

JOBB STATUS 

Trykk på [JOBB STATUS]-tasten.

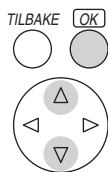
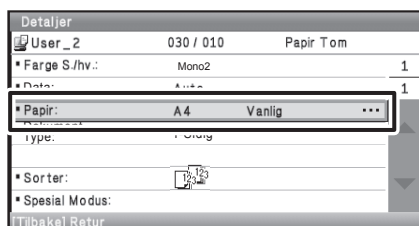
2



Vise detaljer om utskriftsjobben det ikke er papir til.

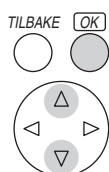
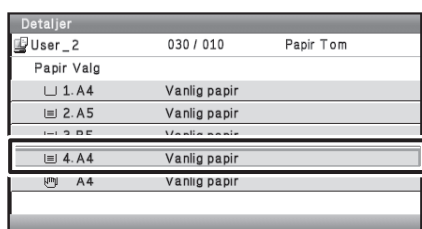
- (1) Velg tasten for jobben du fikk meldingen "Papir Tom" for.
- (2) Velg [Detaljer]-tasten.

3



Velg [Papir]-tasten.

4



Velg tasten for skuffen som inneholder papiret du vil bruke.

Utskriften starter.



Hvis du bytter til en annen papirstørrelse før utskrift, kan det hende at utskriften ikke foregår korrekt; for eksempel kan det hende at deler av teksten eller bildet går utenfor papiret.

# HENTE OPP OG BRUKE EN FIL FRA JOBBSTATUSSKJERMBILDET

Filer som er lagret når du har valgt en annen innstilling enn "Bare hold" i "Oppbevaring Innstillinger", kan behandles fra jobbstatusskjermbildet Fullført.

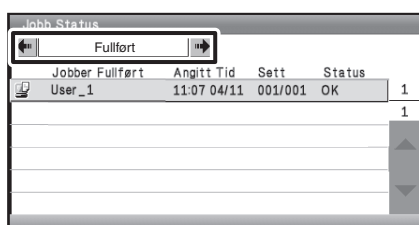
Taster på skjermen kan velges med piltastene og [OK]-tasten.

1

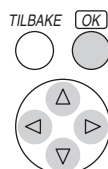
JOBB  
STATUS 

Trykk på [JOBB STATUS]-tasten.





2

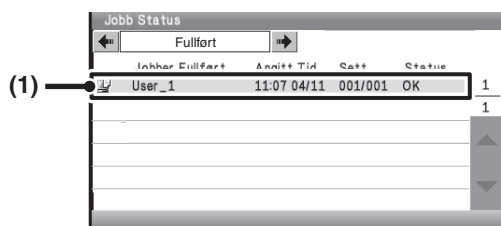


Jobber Fullført	Angitt Tid	Sett	Status	1
User_1	11:07 04/11	001/001	OK	1



Endre utskriftsjobbens statusmodus til [Fullført].

Velg én av   -tastene med   -tastene, og trykk på [OK]. Modusen endres hver gang du trykker på [OK]-tasten.



(1)

## Velg ønsket fil blant fullførte jobber.

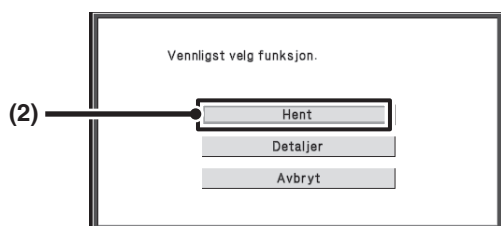
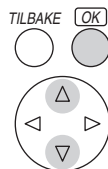
(1) Velg tasten for ønsket fil.

(2) Velg [Hent]-tasten.

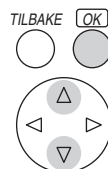
Da vises skjermbildet for jobbinnstillinger.  
Velg og utfør ønsket handling.

👉 [UTSKRIFT AV EN LAGRET FIL](#) (side 2-53)

👉 [SLETTE EN LAGRET FIL](#) (side 2-62)



(2)



Hvis du vil vise informasjon om en fil, velger du filen og deretter [Detaljer]-tasten.

# APPENDIKS

## LISTE OVER SKRIVERDRIVERSPESIFIKASJONER

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

Funksjon		PCL6	PCL5e	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1	
Ofte brukte funksjoner	Kopier	1-999	1-999	1-999	1-999	1-999	
	Utskriftsretning	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	
	Samle N sider	Antall sider	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16*2,3	2,4,6,9,16
		Rekkefølge	Valgbar	Valgbar	Valgbar	Valgbar	Valgbar
		Ramme	På / Av	På / Av	På / Av	Ja	Valgbar
	2-Sidig Utskrift	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	
	Tilpass til side	Ja	Ja	Ja	Nei	Ja*4	
	Innbindingskant	Valgbar	Valgbar	Valgbar	Nei	Ja	
	Stifting*5	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	
Papir	Papirstørrelse	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	
	Egendefinert papir	8 størrelse	8 størrelse	8 størrelse	Ja*2	Ja	
	Papirvalg	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	
	Skuff for utmating	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	
Praktiske skriverfunksjoner	Hefte	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	
	Margforskyvning	0 mm til 30 mm	0 mm til 30 mm	0 mm til 30 mm	Ja	Ja	
	Plakatutskrift	Ja	Nei	Ja	Nei	Nei	
	Rotere 180 grader	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	
	Zoom / XY-Zoom	Ja*6	Ja*6	Ja	Ja*6	Ja*6	
	Linjebreddeinnstillinger	Ja	Nei	Nei	Nei	Nei	
	Speilbilde	Nei	Nei	Ja	Ja	Ja*7	
Spesialfunksjoner	Annet papir	Ja	Ja	Ja	Nei	Ja*8,9	
	Transparentinnlegg	Ja	Ja	Ja	Nei	Ja	
	Karbonkopi	Ja	Ja	Ja	Nei	Nei	
	Kapittelinnlegg	Ja	Nei	Nei	Nei	Nei	
	Oppbevaring	Ja	Ja	Ja	Nei	Ja	
Bildejusteringsfunksjon	Bildejustering	Ja	Ja	Ja	Nei	Ja*10,11,12	
	Tekst til sort/Vektor til sort	Ja	Ja	Ja	Nei	Nei	
Funksjoner for kombinasjon av tekst og bilder	Vannmerke	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	
	Bilde-merke	Ja	Nei	Ja	Nei	Nei	
	Overlejringer	Ja	Ja	Ja	Nei	Nei	

Funksjon		PCL6	PCL5e	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Bildekvalitet	Utskriftsmodus	Normal/Høy kvalitet/Fin	Nei	Normal/Høy kvalitet/Fin	Normal/Høy kvalitet/Fin	Normal/Høy kvalitet/Fin
	Valg av grafikkmodus	Ja	Ja	Nei	Nei	Nei
	Tonersparing*13	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Skrift type	Innebygd font	80 fonter	80 fonter	136 fonter	136 fonter*14	35 fonter
	Valgbar nedlastet font	punktgrafikk, TrueType, Grafiske elementer	punktgrafikk, TrueType, Grafikk	punktgrafikk, TrueType, Type1	punktgrafikk, TrueType, Type1	Nr*15
Andre funksjoner	Automatisk konfigurasjon	Ja	Ja	Ja	Nei	Ja*11
	Brukerautentifisering	Ja	Ja	Ja	Nei	Ja

\*1 Spesifikasjonen for hver funksjon i Windows PPD og Macintosh PPD varierer, avhengig av operativsystemversjon og programvaren.

\*2 Kan ikke brukes med Windows NT 4.0.

\*3 Bare utskrift med samle 2 eller 4 sider kan brukes i Windows 98.

\*4 Kun Mac OS X v10.4.11, v10.5 til 10.5.8 og 10.6 kan brukes.

\*5 Kan brukes når etterbehandler er installert.

\*6 Vertikale og horisontale forholdstall kan innstilles separat.

\*7 Kun Mac OS 9.0 til 9.2.2 kan brukes.

\*8 Kun omslag kan legges i.

\*9 Kan ikke brukes med Mac OS X v10.2.8 eller v10.3.9.

\*10 Kan ikke brukes i Mac OS 9.0 to 9.2.2.

\*11 Kan ikke brukes i Mac OS X v10.5 til 10.5.1.

\*12 Kan ikke brukes i Mac OS X v10.5 til 10.5.8 og 10.6.

\*13 Det kan være at denne innstillingen ikke fungerer i enkelte programvareapplikasjoner og operativsystemer.

\*14 Antallet innebygde fonter er 35 i Windows NT 4.0.

\*15 TrueType og Type1 kan velges i noen versjoner av LaserWriter.

# KAPITTEL 3

# SYSTEMINNSTILLINGER

Dette kapitlet forklarer systeminnstillingene, som brukes for å konfigurere en rekke parametere i henhold til behovet på ditt arbeidssted. De gjeldende valgene som er gjort for innstillingene, kan vises eller skrives ut.

For å finne raskt ut av hvor en innstilling befinner seg i menyen for systeminnstillinger, kan du gå til

"[Systeminnstillinger-menyen \(betjeningspanel\)](#)" (side 3-61) eller "[Systeminnstillinger-menyen \(nettside\)](#)" (side 3-62).

## Liste over systeminnstillinger på betjeningspanelet

Se "[Liste over Systeminnstillinger \(Generelle\)](#)" (side 3-8) eller "[Liste over Systeminnstillinger \(Administrator\)](#)" (side 3-20).

## Liste over systeminnstillinger på nettsiden

Se "[Liste over Systeminnstillinger \(Generelle\)](#)" (side 3-31) eller "[Liste over Systeminnstillinger \(Administrator\)](#)" (side 3-45).

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du bruker skjermen, går du til "[BRUKE BETJENINGSPANELET](#)" (side 1-8) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du bruker nettsiden, går du til "[BRUKE NETTSIDEN](#)" (side 1-12) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

## SYSTEMINNSTILLINGER

<b>Systeminnstillinger</b> .....	<b>3-3</b>
<b>Konfigurere systeminnstillingene</b> .....	<b>3-4</b>
<b>Felles driftsmetoder</b> .....	<b>3-5</b>
<b>Tilgang til nettserveren i maskinen</b> .....	<b>3-6</b>
• Åpne nettsidene .....	3-6

## SYSTEMINNSTILLINGER (GENERELLE) PÅ BETJENINGSPANELET

<b>Tilgang til Systeminnstillinger (Generelle)</b> .....	<b>3-7</b>
<b>Liste over Systeminnstillinger (Generelle)</b> .....	<b>3-8</b>
<b>Display Kontrast</b> .....	<b>3-10</b>
<b>Total Tellerstand</b> .....	<b>3-10</b>
• Jobbteller .....	3-10
• Enhetstelling .....	3-10
<b>Standardinnstillinger</b> .....	<b>3-11</b>
• Klokkeinnstilling .....	3-11
• Tastatur-Valg .....	3-12
<b>Listeutskrift (bruker)</b> .....	<b>3-12</b>
<b>Skuff-Innstillinger</b> .....	<b>3-13</b>
• Skuffinnstillinger .....	3-13
• Papirtyperegistrering .....	3-15
• Automatisk Skuffbyttning .....	3-15
• Registrering av standardstørrelsen (By-pass-skuff) .....	3-15
<b>USB-enhetskontroll</b> .....	<b>3-15</b>

## SYSTEMINNSTILLINGER (ADMINISTRATOR) PÅ BETJENINGSPANELET

<b>Tilgang til Systeminnstillinger (Administrator)</b> .....	<b>3-16</b>
• Når brukerautentifisering ikke er aktivert .....	3-16
• Når brukerautentifisering er aktivert .....	3-17

<b>Liste over Systeminnstillinger (Administrator)</b> .....	<b>3-20</b>
<b>Energisparing</b> .....	<b>3-23</b>
<b>Driftsinnstillinger</b> .....	<b>3-24</b>
• Andre innstillinger .....	3-24
• Skjermmønsterinnstilling for maskin .....	3-24
<b>Enhetskontroll</b> .....	<b>3-24</b>
• Andre innstillinger .....	3-24
<b>Nettverksinnstillinger</b> .....	<b>3-25</b>



Listeutskrift (Administrator) . . . . .	3-26
Sikkerhetsinnstillinger . . . . .	3-27
Produkt Nøkkel . . . . .	3-28
Tilbakeholding/oppkalling av systeminnstillinger . . . . .	3-29
Sharp OSA-Innstillinger . . . . .	3-30

## SYSTEMINNSTILLINGER (GENERELLE) PÅ NETTSIDEN

Liste over Systeminnstillinger (Generelle) . . . . .	3-31
Total Tellerstand . . . . .	3-34
• Jobbteller . . . . .	3-34
• Enhetstelling . . . . .	3-34
Standardinnstillinger . . . . .	3-35
• Klokkeinnstilling . . . . .	3-35
• Tastatur-Valg . . . . .	3-36
Listeutskrift (bruker) . . . . .	3-36
Papirskuffinnstillinger . . . . .	3-37
• Automatisk Skuffbyting . . . . .	3-37
• Skuffinnstillinger . . . . .	3-37
• Registrering av standardstørrelsen (By-pass-skuff) . . . . .	3-40
Papirtyperegistrering . . . . .	3-40
Driftsinnstillinger-skriver . . . . .	3-41
• Standardinnstillinger . . . . .	3-41
• PCL-innstillinger . . . . .	3-42
• PostScript-innstilling . . . . .	3-43
USB-enhetskontroll . . . . .	3-43

## SYSTEMINNSTILLINGER (ADMINISTRATOR) PÅ NETTSIDEN

Tilgang til Systeminnstillinger (Administrator) . . . . .	3-44
• Når brukerautentifisering ikke er aktivert . . . . .	3-44
• Når brukerautentifisering er aktivert . . . . .	3-44
Liste over Systeminnstillinger (Administrator) . . . . .	3-45
Energisparing . . . . .	3-51
Driftsinnstillinger . . . . .	3-52
• Innstillinger fjernkontroll . . . . .	3-53
• Malinnstilling for virtuelt tastatur . . . . .	3-53
Enhetskontroll . . . . .	3-54
Skriverinnstillinger . . . . .	3-55
• Standardinnstillinger . . . . .	3-55
• Grensesnittinnstillinger . . . . .	3-56
Hold Utskrift Innstilling . . . . .	3-57

• Automatisk sletting av filinnstillinger . . . . .	3-57
Listeutskrift (Administrator) . . . . .	3-58
Sharp OSA-Innstillinger . . . . .	3-58
Aktivere/deaktivere innstillinger . . . . .	3-59
Produkt Nøkkel . . . . .	3-60

APPENDIKS . . . . .	3-61
• Systeminnstillinger-menyen (betjeningspanel) . . . . .	3-61
• Systeminnstillinger-menyen (nettside) . . . . .	3-62

# SYSTEMINNSTILLINGER

## Systeminnstillinger

Systeminnstillingene brukes til å konfigurere en rekke parametere i henhold til behovet på ditt arbeidssted.

Systeminnstillingene brukes også til å vise eller skrive ut de gjeldende innstillingene for maskinen og maskinens status. Systeminnstillingene hjelper deg til å gjøre maskinen enklere å bruke.

Systeminnstillingene består av innstillinger som kan brukes av generelle brukere, og innstillinger som kun kan konfigureres av maskinens administrator. I denne håndboken skiller det mellom disse to gruppene med innstillinger på følgende måte.

Systeminnstillinger (Generelle)	Systeminnstillinger (Administrator) *Krever pålogging
<p>Systeminnstillinger som kan konfigureres av generelle brukere (inkludert administrator). De følgende innstillingene kan for eksempel konfigureres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Innstillinger for dato og klokkeslett</li> <li>• Innstillinger for papirskuff (papirstørrelse og papirtype)</li> <li>• Innstillinger relatert til skriverfunksjonen</li> <li>• Viser antall sider som skrives ut.</li> </ul> <p>For mer informasjon, se "<a href="#">SYSTEMINNSTILLINGER (GENERELLE) PÅ BETJENINGSPANELET</a>" (side 3-7) og "<a href="#">SYSTEMINNSTILLINGER (GENERELLE) PÅ NETTSIDEN</a>" (side 3-31).</p>	<p>Systeminnstillinger som kan konfigureres av administrator. Det kreves pålogging som administrator for å konfigurere disse innstillingene. De følgende innstillingene kan for eksempel konfigureres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Innstillinger for energisparing</li> <li>• Innstillinger relatert til kontrollpanelet</li> <li>• Innstillinger for ytre utstyrsenheter installert på maskinen</li> <li>• Innstillinger for nettverksforbindelse</li> </ul> <p>For mer informasjon, se "<a href="#">SYSTEMINNSTILLINGER (ADMINISTRATOR) PÅ BETJENINGSPANELET</a>" (side 3-16) og "<a href="#">SYSTEMINNSTILLINGER (ADMINISTRATOR) PÅ NETTSIDEN</a>" (side 3-44).</p>
<b>Innstillinger for generelle brukere</b>	<b>Innstillinger for administrator</b>



### • Administratorens passord

For å opprettholde sikkerheten, bør maskinens administrator omgående endre passordet etter anskaffelse av maskinen. (Hvis du lurer på hva som er standard administrator-passord når maskinen leveres fra fabrikk, se "TIL MASKINENS ADMINISTRATOR" i Sikkerhetsveiledningen.) Passordet endres i "Sikkerhetsinnstillinger" på nettsiden.

\*Du må endre passordet med jevne mellomrom for å opprettholde et høyt sikkerhetsnivå.

- Grupperingene "Generelle" og "Administrator" ovenfor, brukes for å klarlegge funksjonene i innstillingene på en praktisk måte. Disse grupperingene vises ikke på skjermen.

---

---

# Konfigurere systeminnstillingene

Du kan konfigurere systeminnstillingene på to måter: ved hjelp av maskinens betjeningspanel, og ved hjelp av nettsiden som vises når du får tilgang til maskinens nettsider.

Nettsiden gir enkel konfigurering av innstillingene fra datamaskinen via nettverket.

Hvis du vil konfigurere innstillingene ved hjelp av maskinen, går du til "[Felles driftsmetoder](#)" (side 3-5). Hvis du vil konfigurere innstillingene ved hjelp nettsiden, går du til "[Tilgang til nettsideren i maskinen](#)" (side 3-6).

Innstillingene forklares på følgende sider i denne håndboken:

## Systeminnstillinger på betjeningspanelet

- [SYSTEMINNSTILLINGER \(GENERELLE\) PÅ BETJENINGSPANELET](#) (side 3-7)
- [SYSTEMINNSTILLINGER \(ADMINISTRATOR\) PÅ BETJENINGSPANELET](#) (side 3-16)

## Systeminnstillinger på nettsiden

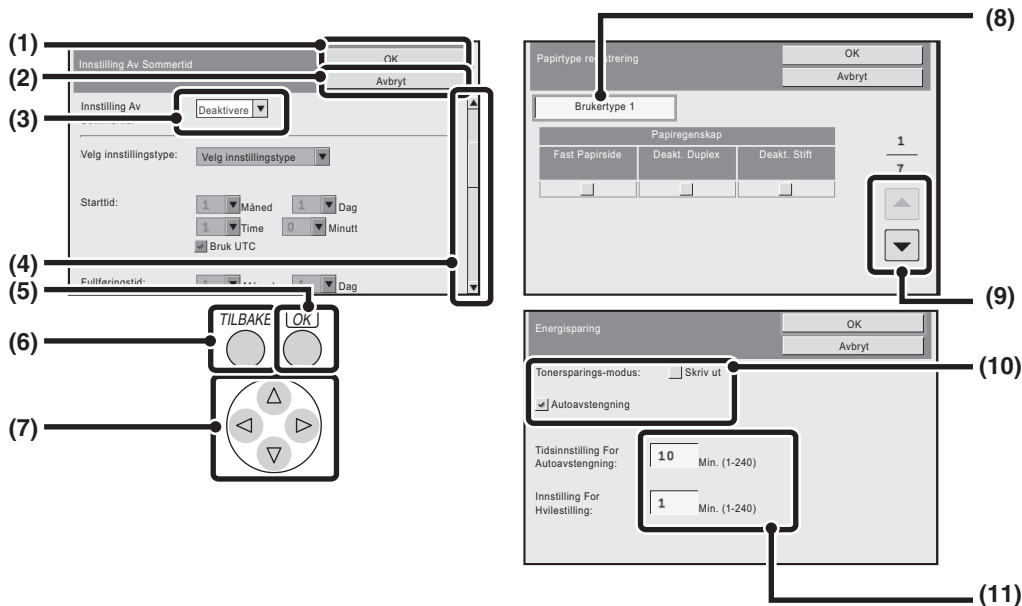
- [SYSTEMINNSTILLINGER \(GENERELLE\) PÅ NETTSIDEN](#) (side 3-31)
- [SYSTEMINNSTILLINGER \(ADMINISTRATOR\) PÅ NETTSIDEN](#) (side 3-44)

# Felles driftsmetoder

Dette avsnittet forklarer spesielle driftsmetoder som er felles for alle systeminnstillinger.

Sørg for å lese dette avsnittet, idet informasjonen er utelatt under forklaringene på noen av de individuelle innstillingene. Hvis du vil ha informasjon om hvordan du bruker skjermen, går du til "[BRUKE BETJENINGSPANELET](#)" (side 1-8) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

## Eksempel:nnstilling AV Sommertid-skjermen (Standardinnstillinger), Papirtype registrering-skjermen (Skuff-Innstillinger) og Energisparing-skjermen



### (1) [OK]-tasten (Skjerm)

Velg denne når du er ferdig med å konfigurere innstillingene på skjermen som vises.

### (2) [Avbryt]-tasten

Denne avbryter en innstilling og fører deg tilbake til forrige skjerm.

### (3) Velg boks

Velg  for å vise en liste med elementer som kan velges. Velg et element i listen for å velge det.

### (4) Glidestolpen

Viser posisjonen for gjeldende skjermbilde på hele skjermen.

Du kan flytte skjermen opp og ned med tastene  .

### (5) [OK]-tasten (Betjeningspanel)

Når valgrammen flyttes til en innstillingstast og du trykker på denne tasten, lagres gjeldende innstilling eller innstillingsskjermen for den aktuelle innstillingstasten vises. Når valgrammen flyttes til en avmerkingsboks eller alternativknapp, vil avmerkingsboksen eller alternativknappen veksle mellom  og  hver gang du trykker på tasten.

### (6) [Tilbake]-tasten

Tar deg tilbake til forrige skjermbilde.

### (7) Piltaster

Trykk for å flytte valgrammen som brukes til å velge innstillinger og elementer på skjermen.

### (8) Tekstboks

Velg denne boksen for å åpne en skjerm for tekstangivelse. Når du er ferdig med å angi tekst på skjermen, vil teksten vises i tekstboksen.

### (9) , -taster

Når innstillinger strekker seg utover flere skjermbilder, velger du -tasten eller -tasten for å bla mellom skjermbildene.

### (10) Avmerkingsboks

Denne veksler mellom  og  hver gang du velger den. For å aktivere den tilhørende innstillingen velger du avmerkingsboksen slik at hakemerket vises . For å deaktivere innstillingen fjerner du hakemerket . Radioknapper () brukes også til å velge innstillinger på denne måten. (Imidlertid brukes radioknapper til å velge ett enkelt element blant mange.)

### (11) Tekstboks (numerisk)

Velg denne boksen for å angi et tall. Hvis du vil ha informasjon om hvordan du skriver inn tall, se "[Legge inn tall](#)" (side 1-9) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

# Tilgang til nettserveren i maskinen

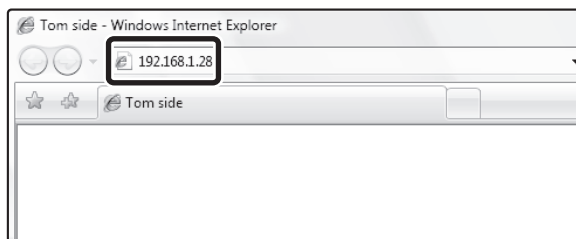
Når maskinen er koblet til et nettverk, kan du få tilgang til maskinens innebygde nettserver fra en nettleser på datamaskinen.

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du bruker skjermen, går du til "[BRUKE NETTSIDEN](#)" (side 1-12) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

## Åpne nettsidene

Gir tilgang til nettserveren i maskinen og viser nettsiden. Nettsiden kan brukes til å konfigurere systeminnstillingene.

(Eksempel: Når maskinens IP-adresse er 192.168.1.28)



1

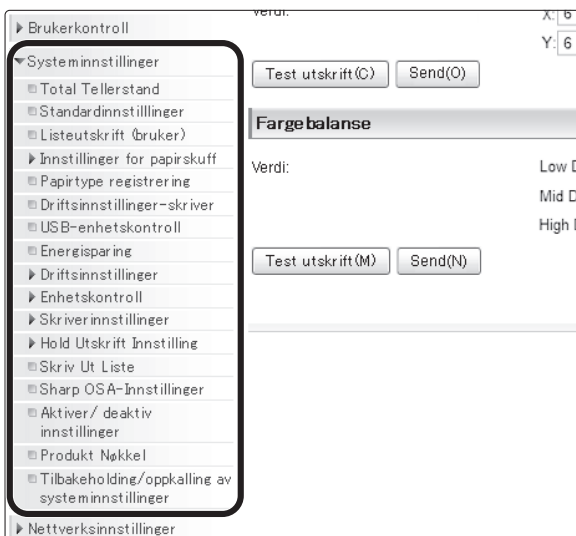
### Start nettleseren og angi IP-adressen til maskinen.

Du må bruke en datamaskin som er koblet til samme nettverk som maskinen.

Når du har angitt IP-adressen, vises nettsiden.



Hvis brukerautentisering er aktivert, vil det vises et påloggingsskjerm bilde når IP-adressen er angitt. Angi brukernavn og passord.



2

### Klikk [Systeminnstillinger] i menylinjen på nettsiden, og klikk elementet du vil angi.

Når du er ferdig med å konfigurere innstillingene, klikker du [Send]-knappen.

Klikk [Oppdaterings]-knappen for å oppdatere maskinens innstillingsinformasjon.



Når du klikker et element, kan du bli bedt om å angi brukernavn og passord (eller annen informasjon) for brukerautentisering. I så fall angir du den aktuelle brukerinformasjonen.



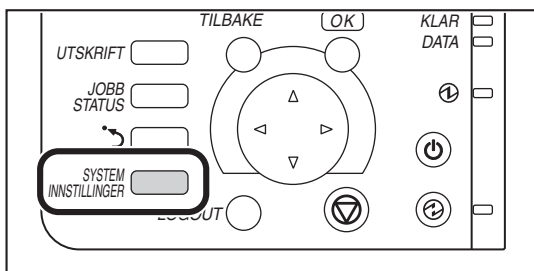
#### Anbefalte nettlesere

- Internet Explorer: 6,0 eller høyere (Windows)
- Netscape Navigator: 9 (Windows)
- Firefox: 2.0 eller høyere (Windows)
- Safari: 1.5 eller høyere (Macintosh)

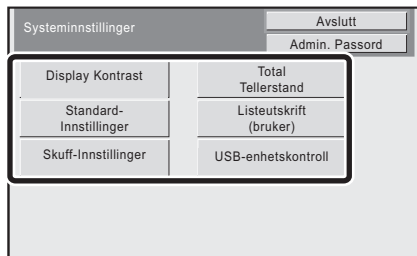
# SYSTEMINNSTILLINGER (GENERELLE) PÅ BETJENINGSPANELET

Dette avsnittet forklarer systeminnstillinger som kan konfigureres på betjeningspanelet av generelle brukere.

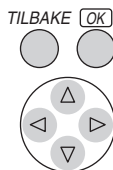
## Tilgang til Systeminnstillinger (Generelle)



Kontroller at maskinen står i ventemodus og trykk så på [SYSTEM INNSTILLINGER]-tasten på kontrollpanelet. Når du trykker på [SYSTEM INNSTILLINGER]-tasten, vises følgende menykjernbilde på skjermen.




Bruk piltastene til å velge ønsket element, trykk på [OK]-tasten og konfigurér innstillingene. Hvis du vil ha detaljerte forklaringer for hver av innstillingene, ser du de påfølgende sidene i dette kapitlet.



- Når du vil gå ut av systeminnstillingene, velger du [Avslutt]-tasten i det øvre høyre hjørnet av skjermbildet.
- Hvis du vil ha informasjon om fremgangsmåten som skal følges når brukerautentisering er aktivert, kan du gå til "[BRUKERAUTENTISERING](#)" (side 1-15) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

# Liste over Systeminnstillinger (Generelle)

Når systeminnstillingene åpnes med generelle rettigheter, vises de følgende elementene. For å se elementer som kun kan åpnes med administratorrettigheter, går du til "[Liste over Systeminnstillinger \(Administrator\)](#)" (side 3-20).

 Avhengig av maskinens spesifikasjoner, samt hvilke ytre utstyrsenheter som er installert, kan det hende at det ikke er mulig å bruke enkelte innstillinger.

## Display Kontrast

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <a href="#">Display Kontrast</a>		3-10

## Total Tellerstand

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <a href="#">Total Tellerstand</a>		3-10
● <a href="#">Jobbteller</a>	–	3-10
● <a href="#">Enhetstelling</a>	–	3-10

## Standardinnstillinger

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <a href="#">Standardinnstillinger</a>		3-11
● <a href="#">Klokkeinnstilling</a>		3-11
▶ Klokkeinnstilling		
◆ Spesifiser tidssone	–	
◆ Innstillinger for dato og klokkeslett	–	
◆ Synkroniser med internett-tidsserver	Deaktiver	
▶ Innstilling Av Sommertid	Varies avhengig av land og region	
◆ Velg innstillingstype	Varies avhengig av land og region	
◆ Starttid	Varies avhengig av land og region	
◆ Fullføringstid	Varies avhengig av land og region	
◆ Justeringsstid	Varies avhengig av land og region	
▶ Datoformat	Varies avhengig av land og region	3-12
● <a href="#">Tastatur-Valg</a>	Varies avhengig av land og region	

## Listeutskrift (bruker)

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Listeutskrift (bruker)</b>		
● Liste over spesialfunksjoner	–	3-12
● Testside for skriver	–	

## Skuff-Innstillinger

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Skuff-Innstillinger</b>		3-13
● <b>Skuffinnstillinger</b>		3-13
▶ Skuff 1	Vanlig papir, Auto-AB (Auto-Inch)	
▶ Skuff 2*		
▶ Skuff 3*		
▶ Skuff 4*		
▶ Enkeltmater		
◆ Velg likn. størrelser for autoavlesning	Auto-AB: 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") Auto-Inch: 8-1/2" x 14"	
● <b>Papirtyperegistrering</b>	–	3-15
● <b>Automatisk Skuffbytting</b>	Aktivert	3-15
● <b>Registrering av standardstørrelsen (By-pass-skuff)</b>	Tilpasset 1: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Tilpasset 2: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Tilpasset 3: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2")	3-15

\* Når en 500 arks papirmating enhet er installert.

## USB-enhetskontroll

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>USB-enhetskontroll</b>	–	3-15

---

---

## Display Kontrast

Brukes til å stille inn kontrasten på maskinens skjerm. Velg [Display Kontrast]-tasten.  
Velg [Lysere]-tasten eller [Mørkere]-tasten i skjermbildet som vises for å justere kontrasten.

---

---

## Total Tellerstand

Denne funksjonen viser sideantall i hver modus. Velg [Total Tellerstand]-tasten.

## Jobbteller

Viser eller skriver ut det totale antall jobber.



- Hvert papirark som er brukt for automatisk tosidig utskrift telles som to sider.
- Sider som er skrevet ut direkte fra maskinen, som for eksempel utskrift av lister, inkluderes i "Andre utskrifter"-antallet.
- Elementene som vises (eller skrives ut) vil variere med maskinspesifikasjoner og periferiutstyr som er installert.

## Enhetstelling

Dette brukes til å vise eller skrive ut telling på periferiutstyret som er installert på maskinen.



Elementene som vises (eller skrives ut) vil variere med maskinspesifikasjoner og periferiutstyr som er installert.

# Standardinnstillinger

Standardinnstillinger for bruk av maskinen kan konfigureres. Velg [Standard-Innstillinger] og velg innstillinger.

## Klokkeinnstilling

Bruk denne til å stille inn data og klokkeslett på maskinens innebygde klokke.

Stille tiden.

Element	Innstillinger
Nåværende Innstilling	Viser det nåværende klokkeslettet som er innstilt i maskinen.
Spesifiser tidssone	Hvis tidssonen i regionen din er foran GMT (Greenwich Mean Time), velger du [+]. Hvis tidssonen i regionen din er bak GMT, velger du [-]. Deretter angir du tidsforskjellen mellom din region og GMT i timer og minutter.
Dato & klokke-innstillinger	Velg og sett år, måned, dag, time og minutt.
Synkroniser med internett-tidsserver	Denne kan brukes når maskinen er koblet til Internett. Maskinens klokkeslett justeres automatisk til klokkeslettet til en tidsserver på Internett.

## Innstilling Av Sommertid

Aktiver sommertid.

Element	Innstillinger
Innstilling Av Sommertid	Velg om Innstilling Av Sommertid skal være aktivert. Hvis du velger å deaktivere den, vil du ikke kunne bruke følgende innstillinger.
Velg innstillingstype	Spesifiser om start- og sluttdagen for sommertid skal angis ved å bruke en ukedag eller dato.
Starttid	Angi tidspunktet for start av sommertid. Angi startmåneden. Hvis du valgte "Ukedag" i "Velg innstillingstype", angir du startuken for sommertid og deretter startdagen. Hvis du valgte "Dato" i "Velg innstillingstype", angir du startdatoen. Angi time og minutter og innstillingen for UTC (Coordinated Universal Time).
Fullføringstid	Angi sluttdagen for sommertid på samme måte som du angav startdagen.
Justeringsstid	Angi klokkeslettet som justeringen skal finne sted på når sommertiden starter.

Når denne funksjonen brukes, endres tiden ved begynnelsen og slutten av sommertiden, som indikert i tabellen nedenfor.

Område	Standardtid → Sommertid	Sommertid → Standardtid
Europa*	Siste søndag i mars, 01:00 til 02:00	Siste søndag i oktober, 01:00:00 til 00:00:00
Australia, New Zealand	Siste søndag i oktober, 02:00 til 03:00	Siste søndag i mars, 03:00 til 02:00
Andre land	Velg avmerkingsboksen [Innstilling Av Sommertid] slik at merket <input checked="" type="checkbox"/> vises. Klokkens innstilling konfigureres til standardtid pluss én time. Når <input checked="" type="checkbox"/> er valgt, returnerer klokken til standardtid.	

\* I enkelte land kan datoene for innføring og avslutning av sommertid være forskjellig fra de datoene som er lagt inn i maskinen.

## Datoformat

Formatet som brukes til å skrive ut dato på lister og andre utskrifter, kan endres.

Element	Innstillinger
Nåværende Innstilling	Nåværende klokkeslett vises i formatet som er angitt i datoformatinnstillingene.
Format	Still inn rekkefølgen av år, måned og dag (ÅÅÅÅ/MM/DD).
Separator	Velg ett av tre symboler eller et blankt mellomrom som separator å bruke i denne datoen.
Dag-Navn Posisjon	Velg om dagen skal vises foran eller etter datoen.
Tidsvisning	Velg 12-timer eller 24-timer format. 12-timer visning: 12:00AM til 11:59AM/12:00 til 11:59PM 24-timer visning: 00:00 til 23:59



Hvis "[Deaktivering av klokkejustering](#)" (side 3-52) er aktivert i systeminnstillingene (administrator) i nettsidemenyen, kan dato og klokkeslett ikke stilles inn.

## Tastatur-Valg

Layout på tastaturet som vises på skjermer for tekstangivelse kan endres.

Nedenfor vises layoutene som kan velges for tastaturet.

Engelsk (USA)	Engelsk (UK)	Japansk	Fransk	Tysk	Svensk
Norsk	Finsk	Dansk	Russisk	Gresk	Tyrkisk

## Listeutskrift (bruker)

Lister som viser innstillinger og opplysninger lagret på maskinen kan skrives ut. Velg [Listeutskrift (bruker)]-tasten og velg innstillinger.

Listenavn	Beskrivelse
Liste Over Spesialfunksjoner	Dene listen viser maskinvarestatus, programvarestatus, skrivertilstandsinnstillinger, papirkuffinnstillinger og totale tellerstander.
Testside For Skriver	Dette brukes til å skrive ut Liste over PCL Symbolsett, ulike skriftlister, og NIC-siden (innstillinger av grensesnitt for nettverket osv). <ul style="list-style-type: none"> <li>Liste over PCL-symbolsett</li> <li>PCL-skr.liste</li> <li>Valg fontliste</li> <li>PS fontliste</li> <li>PS utvidet fontliste</li> <li>Side for nettverkskort</li> </ul>



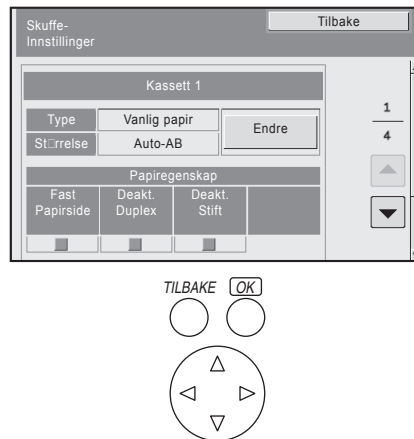
- Elementene som vises varierer etter funksjonene som er lagt til maskinen.
- Hvis "[Hindre Utskrift Av Testside](#)" (side 3-55) er aktivert i systeminnstillingene (administrator) i nettsidemenyen, vil det ikke være mulig å skrive ut en testside.

# Skuff-Innstillinger

Papirskuff- og papirtypeinnstillinger forklares i dette avsnittet. Velg [Skuff-Innstillinger]-tasten og konfigurere innstillingene.

## Skuffinnstillinger


Disse innstillingene spesifiserer papirtype, papirstørrelse og funksjoner som tillates på hver papirskuff. Når tasten [Skuffinnstillinger] velges, vises en liste med skuffer og gjeldende innstillinger.



## Innstillinger for hver skuff

Velg [Endre] på ovenstående skjermbilde for å endre innstillinger. Følgende innstillinger kan konfigureres.

Element	Beskrivelse
Type	Velg papirtypen som lastes i skuffen. Papirtyper som kan velges varierer fra skuff til skuff. For mer informasjon, se " <a href="#">Skuffinnstillinger</a> " (side 3-14). For å lagre en ny papirtype, se " <a href="#">Papirtyperegistrering</a> " (side 3-15).
Størrelse	Velg papirstørrelse fra listen. Papirstørrelser som kan velges varierer fra skuff til skuff. Størrelsene som kan velges kan også være begrenset av valgt papirtype. For mer informasjon, se " <a href="#">Skuffinnstillinger</a> " (side 3-14). Hvis ønsket størrelse ikke vises på listen, velg [Egendef. Format] og angi størrelsen direkte (kun for manuelt matebrett). For mer informasjon, se " <a href="#">Skuffinnstillinger</a> " (side 3-14).
Godkjent mating	Velg om utskrift er tillatt eller ikke ved bruk av angitt skuff.

-  Hvis papirstørrelsen som spesifiseres her er forskjellig fra størrelsen på papiret som er lagt i skuffen, kan dette gi problemer eller papirstopp ved utskrift. For endring av papirstørrelsen i en skuff, se "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".
- Papiregenskaper som "Fast Papirsiden" settes automatisk når papirtypen velges. Egenskapene til papirskuffen kan ikke endres på denne skjermen.
- Hvis "[Deaktiver skuffe-innstillinger](#)" (side 3-54) er aktivert i systeminnstillingene (administrator) i nettsidemenyen, kan skuffinnstillinger (bortsett fra for manuelt matebrett) ikke konfigureres.

## Skuffinnstillinger

Papirkasset	Papirtype	Størrelse
Skuff 1	Vanlig, Forstanset, Resirkulert, Brevhode, Forstanset, Farge, Brukertype	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")), Auto-Inch (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 16K
Skuff 2*1		
Skuff 3*1		
Skuff 4*1		
Enkeltmater	I tillegg til papirtypene i skuff 1 til 4, Tykt papir*2, Tynt papir	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"))*3, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3), Auto-Inch (8-1/2" x 14"*3, 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)*3, 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), Størrelsesvalg-AB (X=140 mm til 356 mm, Y=100 mm til 216 mm), Størrelsesvalg-Inch (X=5-1/2" til 14", Y=5-1/2" til 8-1/2"), 16K, Egendefinert 1, Egendefinert 2, Egendefinert 3
	Merkelapper	Auto-AB (A4, B5), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Transparent	Auto-AB (A4), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Konvolutt	Com-10, Monarch, DL, C5

\*1 Når en 500 arks papirmating enhet er installert.

\*2 Tykt papir: 106 g/m<sup>2</sup> til 209 g/m<sup>2</sup> (28 lbs. bond til 110 lbs. index) tykt papir

\*3 Størrelsen som automatisk leses av, stilles inn i "[Velg likn. størrelser for autoavlesning](#)" i skjermbildet for innstillinger for manuelt matebrett (se nedenfor).

## Velg likn. størrelser for autoavlesning

"Velg likn. størrelser for autoavlesning" i skjermbildet for innstillinger for manuelt matebrett brukes til å velge papirstørrelsen som automatisk leses av blant lignende størrelser når automatisk papirstørrelsesavlesning finner sted. Velg én av to størrelser når "Auto-Inch" er angitt. Velg én av tre størrelser når "Auto-AB" er angitt. Når papir av samme størrelse som én av papirstørrelsene i innstillingene legges på det manuelle matebrettet, avleses størrelsen som er valgt i innstillingene automatisk.

Auto-AB	216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Auto-Inch	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)

## Papirtyperegistrering

Lagre en papirtype når ønsket papirtype ikke vises som et valg når du vil opprette et nytt sett med papiregenskaper. Opp til 7 papirtyper kan lagres.

Element	Beskrivelse
Typenavn	Lagre alle navn. Fabrikkinstilte navn er "Brukertype 1" – "Brukertype 7".
Fast papirside	Aktiver denne innstillingen når det brukes papir med for- og bakside.
Deakt. Duplex	Aktiver denne innstillingen når papir som lastes ikke kan brukes til dobbeltsidig utskrift.
Deakt. Stift	Aktiver denne innstillingen når papiret som brukes ikke kan stiftes.



Innstillingene som kan velges varierer etter hvilket periferiutstyr som er installert.

## Automatisk Skuffbyttning

Når en skuff løper tom for papir under utskrift, bestemmer dette om en annen skuff med samme størrelse og type papir automatisk velges for at utskriften skal fortsette.

## Registrering av standardstørrelsen (By-pass-skuff)

Hvis du ofte bruker en spesialpapirstørrelse som ikke er standard i det manuelle matebrettet, kan du lagre denne papirstørrelsen.

Hvis du lagrer papirstørrelsen, slipper du å angi størrelsen hver gang den skal brukes.

Opptil tre papirstørrelser kan lagres.

Velg tasten ([Tilpasset 1] til [Tilpasset 3]) hvor du vil lagre eller endre papirstørrelsen.

Velg om du vil angi størrelsen i mm ("Størrelsesvalg-AB") eller tommer ("Størrelsesvalg-Inch"), og angi deretter X- og Y-dimensjonene til papiret.

### "Størrelsesvalg-AB"

X-dimensjonen kan settes til en verdi mellom 140 mm og 356 mm. Standardinnstillingen fra fabrikk er 297 mm.

Y-dimensjonen kan settes til en verdi mellom 100 mm og 216 mm. Standardinnstillingen fra fabrikk er 210 mm.

### "Størrelsesvalg-Inch"

X-dimensjonen kan settes til en verdi mellom 5-1/2" og 14". Standardinnstillingen fra fabrikk er 11".

Y-dimensjonen kan settes til en verdi mellom 5-1/2" og 8-1/2". Standardinnstillingen fra fabrikk er 8-1/2".

## USB-enhetskontroll

Gir deg muligheten til å sjekke forbindelsen når en USB-enhet er tilkoblet maskinen. Velg [USB-enhetskontroll]-tasten for å kontrollere tilkoblingen.



Statusen for en USB-enhet som ikke er kompatibel med maskinen, blir ikke vist.

# SYSTEMINNSTILLINGER (ADMINISTRATOR) PÅ BETJENINGSPANELET

I denne delen forklares systeminnstillingene som konfigureres av maskinens administrator.

## Tilgang til Systeminnstillinger (Administrator)

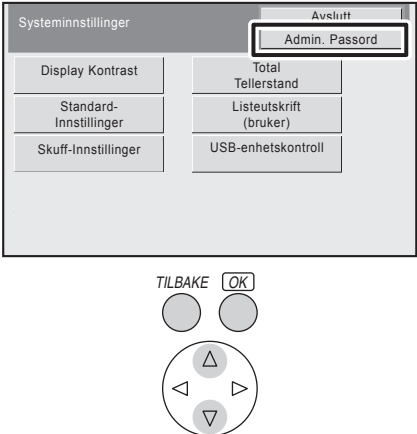
For å få tilgang til systeminnstillinger (administrator), må administrator logge inn som forklart nedenfor.

### Når brukerautentifisering ikke er aktivert

Når "Brukerautentifisering" (bare på nettsiden) ikke er aktivert, følges prosedyren nedenfor for å logge inn.

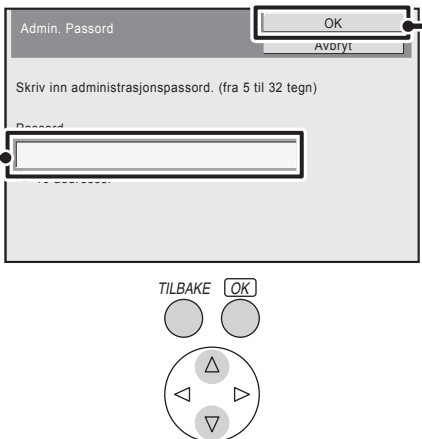
Taster på skjermen kan velges med piltastene og [OK]-tasten.

1



**Velg [Admin. Passord]-tasten.**

2



**Logg inn.**

**(1) Velg tekstboksen [Passord] og tast inn administratorpassordet.**  
Angi admin-passord i passordskjerm bildet.

**(2) Velg [OK]-tasten.**  
Dette fullfører prosedyren for pålogging. Systeminnstillingene (administrator) kan nå brukes.



- Brukerautentifisering er deaktivert ved levering av maskinen (standardinnstilling fra fabrikk).
- **For å logge av...**  
Trykk på [LOGOUT]-tasten.  
(Når automatisk tømning aktiveres, utføres også avlogging automatisk.)

## Når brukerautentifisering er aktivert

Når "Brukerautentifisering" (bare på nettsiden) er aktivert, følges prosedyren nedenfor for å logge inn.



Når automatisk pålogging er aktivert, vises ikke påloggingskjermbildet.

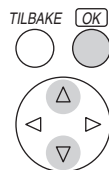
## Når brukerautentifisering er ved påloggingsnavn og passord (og e-postadresse)



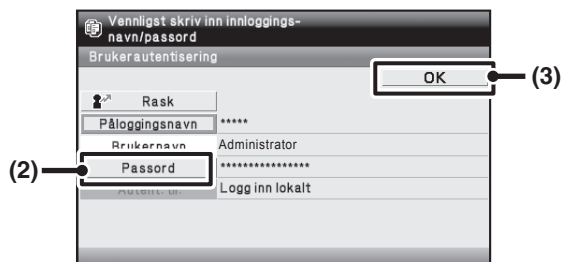
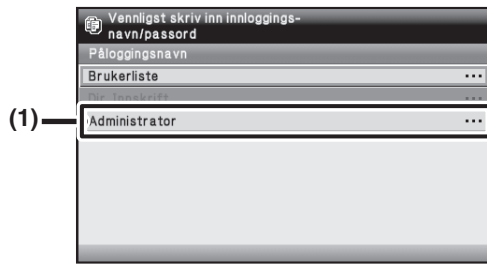
Administrators pålogging gjøres på brukervalgskjermen. Hvis du vil ha mer informasjon om fremgangsmåten for pålogging når brukerautentifisering er aktivert, kan du gå til "[BRUKERAUTENTIFISERING](#)" (side 1-15) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

Taster på skjermen kan velges med piltastene og [OK]-tasten.

1



Velg [Påloggingsnavn]-tasten.



## Logg inn.

(1) Velg [Administrator]-tasten.

(2) Velg [Passord]-tasten.

Angi admin-passord i passordskjermbildet.

(3) Velg [OK]-tasten.

Dette fullfører prosedyren for pålogging.

Systeminnstillingene (administrator) kan nå brukes.

2

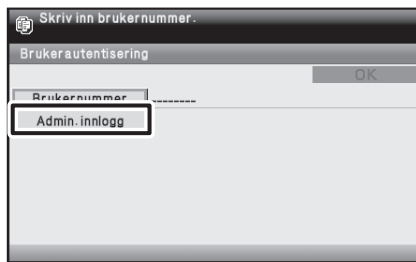


- Hvis påloggingsnavn/passord/e-postadresse velges for autentiseringsmetoden, vil [E-postadresse] vises under "Brukernavn".
- Hvis du lurer på hva som er standard administrator-passord når maskinen leveres fra fabrikk, se "TIL MASKINENS ADMINISTRATOR" i Sikkerhetsveiledningen.
- Dette fullfører prosedyren for pålogging. Systeminnstillingene (administrator) kan nå brukes.

## Pålogging med brukernummer

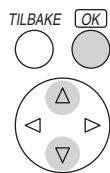
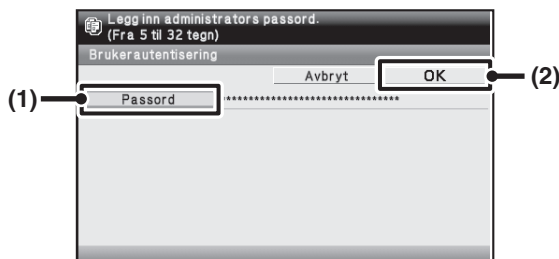
Taster på skjermen kan velges med piltastene og [OK]-tasten.

# 1



Velg [Admin. innlogg]-tasten.

# 2




Logg inn.

(1) Velg [Passord]-tasten.

Angi admin-passord i passordskjerm bildet.


(2) Velg [OK]-tasten.

Dette fullfører prosedyren for pålogging.  
Systeminnstillingene (administrator) kan nå brukes.

- 
 • I tillegg til pålogging ved å velge [Admin. innlogg]-tasten, kan du også få tilgang til systeminnstillingene (administrator) når pålogging gjøres ved å velge en bruker med administratorrettigheter fra brukerlisten, eller ved å angi et brukernummer med administratorrettigheter. Hvis du vil ha mer informasjon om fremgangsmåter for pålogging når brukerautentisering er aktivert, kan du gå til "[BRUKERAUTENTISERING](#)" (side 1-15) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".
- **For å logge av...**  
 Trykk på [LOGOUT]-tasten.  
 (Når automatisk tømning aktiveres, utføres også avlogging automatisk.)

# Liste over Systeminnstillinger (Administrator)

Systeminnstillingene som vises etter admin-pålogging vises nedenfor. Standardinnstillingen for hvert element vises også.

-  • Avhengig av maskinens spesifikasjoner, samt hvilke ytre utstyrsenheter som er installert, kan det hende at det ikke er mulig å bruke enkelte innstillinger.
- For informasjon om generelle innstillinger, se "[Liste over Systeminnstillinger \(Generelle\)](#)" (side 3-8).

## Energisparing

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Energisparing</b>		3-23
● <b>Tonersparings-modus</b>		3-23
▶ Skriv ut	Deaktivert	
● <b>Autoavstengning</b>	Aktivert	3-23
● <b>Tidsinnstilling For Autoavstengning</b>	10 min.	3-23
● <b>Innstilling For Hvilestilling</b>	1 min.	3-23

## Driftsinnstillinger

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Driftsinnstillinger</b>		3-24
● <b>Andre innstillinger</b>		3-24
▶ Tastelyd	Middels	3-24
▶ Innstilling For Visningspråk	Norsk	3-24
▶ Definer tastaturprioritet	Varierer avhengig av land og region	3-24
● <b>Skjermmønsterinnstilling for maskin</b>	Mønster 1	3-24

## Enhetskontroll

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Enhetskontroll</b>		3-24
● <b>Andre innstillinger</b>		3-24
▶ Optimering av en harddisk	–	3-24

## Nettverksinnstillinger

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Nettverksinnstillinger</b>		3-25
● IPv4-innstillinger	DHCP	3-25
● IPv6-innstillinger	Deaktivert	3-25
● Aktiver TCP/IP	Aktivert	3-25
● Aktiver NetWare	Aktivert	3-25
● Aktiver EtherTalk	Aktivert	3-25
● Aktiver NetBEUI	Aktivert	3-25
● Tilbakestill nettverkskortet	–	3-25
● Ping-Kommando	–	3-25

## Listeutskrift (administrator)

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Listeutskrift (Administrator)</b>		3-26
● Brukerinformasjon utskrift	–	3-26

## Sikkerhetsinnstillinger

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side	
■ <b>Sikkerhetsinnstillinger</b>		3-27	
● <b>SSL-innstillinger</b>		3-27	
▶ Serverport			
◆ HTTPS	Aktivert		
◆ IPP-SSL	Deaktivert		
◆ Omdiriger HTTP til HTTPS i enhetens nettstedtilgang	Deaktivert		
▶ Klientport			
◆ HTTPS	Aktivert		
◆ FTPS	Aktivert		
◆ SMTP-SSL	Aktivert		
◆ POP3-SSL	Aktivert		
◆ LDAP-SSL	Aktivert		
◆ Krypteringsnivå	Lav		
● IPsec innstillinger	Deaktivert		3-27
● IEEE802.1X Innstilling	Deaktivert		3-27

## Produkt Nøkkel

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Produkt Nøkkel*</b>		3-28
● Serienummer	–	3-28
● E-post varsel og status	–	3-28
● Applikasjon Integrasjonsmodul	–	3-28
● Applikasjon Kommunikasjonsmodul	–	3-28
● Ekstern Kontomodul	–	3-28
● XPS Ekspansjonssett	–	3-28

\* Avhengig av hvilke ytre utstyrsenheter som er installert, kan det hende at det ikke er mulig å bruke enkelte innstillinger.

## Holdning/oppkalling av systeminnst.

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Tilbakeholding/oppkalling av systeminnstillinger</b>		3-29
● Gjenopprette Fabrikkstandarder	–	3-29
● Lagre Gjeldende Konfigurasjon	–	3-29
● Gjenopprette Konfigurasjon	–	3-29

## Sharp OSA-Innstillinger

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Sharp OSA-Innstillinger*</b>		3-30
● Ekstern Kontoinnstilling		3-30
▶ Ekstern kontokontroll	Deaktivert	
▶ Aktiver autentisering for ekstern server	Deaktivert	
● USB driverinnstillinger		3-30
▶ Eksternt tastatur	Intern driver	
▶ USB-minne	Intern driver	
▶ Krypteringsnivå	Ingen	
● Jobbprioritetsinnstillinger	Skriv ut	3-30

\* Når ekstern kontomodul eller applikasjonens kommunikasjonsmodul er installert.

# Energisparing

Innstillingen for energisparing hjelper til med å redusere strømkostnader. Fra et miljøvernsstandpunkt kan disse innstillingene hjelpe å redusere forurensning og spare naturressurser. Velg [Energisparing]-tasten og konfigurer innstillingene.

## Tonersparings-modus

Du kan redusere mengden av toner benyttet for utskrift.



[Skriv ut] i tonersparingsmodus er kun effektivt når maskinens skriverdriver ikke brukes. Når skriverdriver brukes, tar skriverdriverens innstilling over. Det kan være at denne funksjonen ikke virker i enkelte programvareapplikasjoner og operativsystemer.

## Autoavstengning

Denne innstillingene aktiverer eller deaktiverer Automatisk strømvastenging. Fjern hakemerket hvis du vil at automatisk strømvastenging ikke skal virke. Når den innstilte tiden har gått etter at utskriften avsluttes, aktiveres automatisk strømvastenging som setter maskinen på venting med et minimalt strømforbruk.

Denne funksjonen reduserer dine kostnader og hjelper samtidig til å spare naturressurser og redusere forurensning.

Hvis du foretrekker at automatisk strømvastenging aktiveres så lite som mulig, anbefales det at du forlenger ventetiden for at funksjonen skal tre i kraft, heller enn å deaktivere funksjonen fullstendig. (Tidsinnstillingen endres med "[Tidsinnstilling For Autoavstengning](#)" nedenfor.)

## Tidsinnstilling For Autoavstengning

Tiden til automatisk strømvastenging aktiveres kan settes til 1 til 240 minutter.

Velg tidsintervallet som best passer dine behov.



Tidsinnstillingen blir ikke påvirket dersom automatisk strømvastenging deaktiveres med "[Autoavstengning](#)".

## Innstilling For Hvilestilling

Tiden til forvarming aktiveres kan settes til 1 til 240 minutter.

Forvarmingsmodus vil aktiveres når innstilt tidsintervall går ut etter at utskrift avsluttes og ingen andre handlinger utføres. Denne funksjonen reduserer dine kostnader og hjelper samtidig til å spare naturressurser og redusere forurensning.

Velg tidsintervallet som best passer dine behov.



Forvarmingsmodus kan ikke deaktiveres.

---

---

# Driftsinnstillinger

Innstillinger relatert til drift av maskinen kan konfigureres. Velg [Drifts-Innstillinger]-tasten og konfigurere innstillingene.

## Andre innstillinger

---

### Tastelyd

Brukes til å justere (eller slå av) styrken på lydsignalet du hører når du velger en tast.

---

### Definer tastaturprioritet

Når et eksternt tastatur er tilkoblet, kan du velge om tastaturskjermen eller det eksterne tastaturet skal benyttes.

---

### Innstilling For Visningspråk

Språket som vises på skjermen kan endres.



Når brukerautentisering er aktivert og et skjermpråk er spesifisert i favorittfunksjonsgruppen, blir denne innstillingen gitt prioritet.

## Skjermmønsterinnstilling for maskin

Ett av seks fargemønstre kan velges som fargemønster for skjermen.

Et eksempel på valgt mønster kan vises.

---

---

# Enhetskontroll

Innstillinger som kontrollerer ytre utstyrsenheter installert på maskinen. Velg [Enhetskontroll]-tasten og konfigurere innstillingene.

## Andre innstillinger

---

### Optimering av en harddisk

Denne funksjonen optimaliserer maskinens harddisk ved å defragmentere data. Hvis det kjøres en jobb får du opp en melding. Optimalisering igangsettes ikke før jobben er ferdigkjørt. Mens optimaliseringen pågår, kan ikke de følgende operasjonene utføres:

- Tilgang til webside, mottak av utskriftsdata
- Bruk av taster på kontrollpanelet
- Avstengning av strømmen med hovedstrømbryteren på maskinen
- Automatisk strømavstengning


Når optimalisering er fullført, startes maskinen automatisk på nytt.



Når Hold Utskrift-funksjonen (oppbevaring) brukes hyppig og utmating av filer virker noe tregt, kan optimalisering av harddisken bedre ytelsen.

# Nettverksinnstillinger

Innstillingene vises nedenfor. Velg [Nettverks-Innstillinger]-tasten og konfigurer innstillingene.

 Når innstillinger endres, trer endringene i kraft når maskinen startes på nytt. For informasjon om hvordan du starter maskinen på nytt, se "[SLÅ MASKINEN PÅ OG AV](#)" (side 1-13) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

## IPv4-innstillinger

Når maskinen brukes i et TCP/IP (IPv4)-nettverk, brukes denne innstillingen til å konfigurere maskinens IP-adresse.

Innstillingene vises nedenfor.

### IP-adresse

Angi maskinens IP-adresse.

### IP subnettmaske


Skriv inn IP subnettmaske

### IP-port

Angi IP gatewayadresse (portal).

### DHCP

Bruk denne innstillingen til å få IP-adressen hentet opp automatisk med DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Når denne innstillingen er aktivert, er det ikke nødvendig å manuelt angi IP-adressen.

 • Hvis maskinen skal brukes i et TCP/IP-nettverk, må du sørge for å aktivere "[Aktiver TCP/IP](#)" nedenfor.  
• Hvis det brukes DHCP, kan IP-adressen som er tildelt maskinen endres automatisk. Hvis IP-adressen endrer seg, må du angi innstillingen for skriverport på nytt og deretter skrive ut.

## IPv6-innstillinger

Når maskinen brukes i et TCP/IP (IPv6)-nettverk, brukes denne innstillingen til å konfigurere maskinens IP-adresse.

Innstillingene vises nedenfor.

### Aktiver IPv6-protokoll

Aktiver denne innstillingen.

### DHCPv6

Bruk denne innstillingen til å få IP-adressen hentet opp automatisk med DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Når denne innstillingen er aktivert, er det ikke nødvendig å manuelt angi IP-adressen.

### Manuell adresse

Angi maskinens IP-adresse.

### Prefikslengde

Angi prefikslengden (0 til 128).

### Standard gateway

Angi IP gatewayadresse (portal).



- Hvis maskinen skal brukes i et TCP/IP-nettverk, må du sørge for å aktivere "[Aktiver TCP/IP](#)" nedenfor.
- Hvis det brukes DHCP, kan IP-adressen som er tildelt maskinen endres automatisk. Hvis IP-adressen endrer seg, må du angi innstillingen for skriverport på nytt og deretter skrive ut.
- I et IPv6-miljø kan maskinen bruke LPD- eller IPP-protokoll.

## Aktiver TCP/IP

Hvis du vil bruke maskinen i et TCP/IP-nettverk, må denne innstillingen aktiveres.

## Aktiver NetWare

Hvis du vil bruke maskinen i et NetWare-nettverk, må denne innstillingen aktiveres.

## Aktiver EtherTalk

Hvis du vil bruke maskinen i et EtherTalk-nettverk, må denne innstillingen aktiveres.

## Aktiver NetBEUI

Hvis du vil bruke maskinen i et NetBEUI-nettverk, må denne innstillingen aktiveres.

## Tilbakestill nettverkskortet

Dette returnerer alle nettverksinnstillinger til fabrikkinnstillingene.

## Ping-Kommando

Bruk denne funksjonen til å sjekke om maskinen kommuniserer med en datamaskin i nettverket. Spesifiser IP-adressen til ønsket datamaskin og velg [Utfør]-tasten.

---

---

# Listeutskrift (Administrator)

Dette brukes til å skrive ut lister og rapporter som kun brukes av maskinens administrator. Velg [Listeutskrift (administrator)]-tasten og konfigurer innstillingene.

---

## Brukerinformasjon utskrift

Du kan skrive ut brukerlister, lister over brukstilling, gruppelister over bruksgrenser og andre lister relatert til brukerkontroll.

- Brukerliste
- Liste over brukt antall sider
- Sidegrense gruppeliste
- Autoritetsgruppe-liste
- Favoritt arbeidsgruppeliste
- Utskrift av all brukerinformasjon

# Sikkerhetsinnstillinger

Følgende innstillinger er relatert til sikkerhet. Velg [Sikkerhetsinnstillinger]-tasten og konfigurere innstillingene.

## SSL-innstillinger

SSL kan brukes til dataoverføring over et nettverk. SSL er en protokoll som aktiverer kryptering av informasjon som kommuniseres over et nettverk. Kryptert data gjør det mulig å sende og motta følsom informasjon på sikker måte. SSL kan aktiveres for følgende protokoller.

### Serverport

- HTTPS: Bruke SSL kryptering i HTTP kommunikasjon
- IPP-SSL: Bruke SSL kryptering i IPP kommunikasjon.
- Omdiriger HTTP til HTTPS i enhetens nettstedtilgang: Når denne innstillingen er aktivert, vil all kommunikasjon som prøver å få tilgang til maskinen via HTTP bli viderekoblet til HTTPS.

### Klientport

- HTTPS: Bruke SSL kryptering i HTTP kommunikasjon
- FTPS: Bruke SSL kryptering i FTP kommunikasjon
- SMTP-SSL: Bruke SSL kryptering i SMTP kommunikasjon.
- POP3-SSL: Bruke SSL kryptering i POP3 kommunikasjon.
- LDAP-SSL: Bruke SSL kryptering i LDAP kommunikasjon.

### Krypteringsnivå

Krypteringsstyrken kan settes til ett av tre nivåer.

## IPsec innstillinger

IPsec kan brukes til overføring/mottak av data på et nettverk. Når IPsec brukes, kan data trygt sendes og mottas uten at det er nødvendig å konfigurere innstillinger for kryptering av IP-pakke i en webleser eller annen applikasjon på høyere nivå. Denne innstillingen brukes kun til å aktivere eller deaktivere IPsec. Detaljerte IPsec-innstillinger konfigureres på nettsidene. Enkelte nettsideinnstillinger tillater kanskje ikke tilkobling til maskinen, eller innstillingene kan forby utskrift eller visning av nettsiden. I dette tilfellet må du oppheve denne innstillingen og endre nettsideinnstillingene.



Avanserte IPsec-innstillinger konfigureres ved å klikke [Sikkerhets-Innstillinger] og deretter [IPsec innstillinger] i nettsidemenyen.

## IEEE802.1X Innstilling

IEEE802.1X kan brukes til å autentisere en bruker og tillate bruk av maskinen. IEEE802.1X-protokollen definerer portbasert autentisering for både trådbundne og trådløse nettverk. Bruk IEEE802.1X-autentisering for å tillate at kun autentiserte enheter bruker nettverket, og beskytt nettverket mot misbruk fra tredjeparter. Denne innstillingen brukes kun til å aktivere eller deaktivere IEEE802.1X. Detaljerte IEEE802.1X-innstillinger konfigureres på nettsidene. Enkelte nettsideinnstillinger tillater kanskje ikke tilkobling til maskinen, eller innstillingene kan forby utskrift eller visning av nettsiden. I dette tilfellet må du oppheve denne innstillingen og endre nettsideinnstillingene.



Avanserte IEEE802.1X-innstillinger konfigureres ved å klikke [Sikkerhets-Innstillinger] og deretter [IEEE802.1X Innstilling] i nettsidemenyen.

---

---

# Produkt Nøkkel

Prosedyrene for inntasting av produktkoder for utvidelsespakkene forklares nedenfor. Velg [Produkt Nøkkel]-tasten og konfigurere innstillingene.



- Avhengig av hvilke ytre utstyrsenheter som er installert, kan det hende at det ikke er mulig å bruke enkelte innstillinger.
- Kontakt forhandleren for informasjon om hvilken produktkode som skal testes inn.

---

## Serienummer

Viser serienummeret som kreves for å få produktkoden.

---

## E-post varsel og status

Angi produktnøkkel for e-post varsel og status.



Når faksfunksjonen er aktivert, vises denne som "E-post-status".

---

## Applikasjon Integrasjonsmodul

Angi produktnøkkel for Applikasjon Integrasjonsmodul.

---

## Applikasjon Kommunikasjonsmodul

Angi produktnøkkel for applikasjonens kommunikasjonsmodul.

---

## Ekstern Kontomodul

Angi produktnøkkel for ekstern kontomodul.

---

## XPS Ekspansjonssett

Angi produktnøkkel for XPS ekspansjonssett.

---

---

# Tilbakeholding/oppkalling av systeminnstillinger

De gjeldende systeminnstillingene kan lagres, tidligere lagrede systeminnstillinger kan hentes opp, og fabrikkinnstilte systeminnstillinger kan gjenopprettes. Velg [Tilbakeholding/oppkalling av systeminnstillinger]-tasten og konfigurere innstillingene.

---

## Gjenopprette Fabrikkstandarder

Brukes for å sette systeminnstillingene tilbake til fabrikkinnstillingene. Hvis du vil lage en fortegnelse over de gjeldende innstillingene før du gjenoppretter fabrikkinnstillingene, skriver du ut de gjeldende innstillingene ved hjelp av "[Listeutskrift \(Administrator\)](#)" (side 3-26) i systeminnstillingene (administrator).



Når innstillinger endres, trer endringene i kraft når maskinen startes på nytt. For informasjon om hvordan du starter maskinen på nytt, se "[SLÅ MASKINEN PÅ OG AV](#)" (side 1-13) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

---

## Lagre Gjeldende Konfigurasjon

Brukes for å lagre konfigurasjonen av de gjeldende systeminnstillingene. De lagrede innstillingene vil huskes av maskinen selv om [STRØMBRYTER]-tasten (⏻) slås av. For å hente opp lagrede innstillinger, bruk "[Gjenopprette Konfigurasjon](#)" nedenfor.

### Elementer som ikke lagres

- Nettverksinnstillinger: Disse lagres ikke ettersom uforutsette innstillinger kan forårsake skader i nettverket.
- Produktkoder: Produktkoder lagres ikke på grunn av muligheten for nytstedelse av koder.

---

## Gjenopprette Konfigurasjon

Bruk dette til å gjenopprette innstillinger lagret med "[Lagre Gjeldende Konfigurasjon](#)".

Gjeldende innstillinger vil endres til opphentede innstillinger.

# Sharp OSA-Innstillinger



Disse innstillingene kan brukes når ekstern kontomodul eller programmets kommunikasjonsmodul er tilgjengelig.

## Ekstern Kontoinnstilling

### Ekstern kontokontroll

Når denne innstillingen er aktivert, går maskinen i modus for ekstern summering og summeringsfunksjonen kan brukes via en ekstern kontoapplikasjon.

### Aktiver autentisering for ekstern server

Når denne innstillingen er aktivert, går maskinen i modus for ekstern autentisering. Tilgang til maskinen kontrolleres av en ekstern applikasjon.



Når innstillinger endres, trer endringene i kraft når maskinen startes på nytt. For informasjon om hvordan du starter maskinen på nytt, se "[SLÅ MASKINEN PÅ OG AV](#)" (side 1-13) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

## Jobbprioritetsinnstillinger

Still inn avspillingshastigheten på animasjonen i Sharp OSA-programmet.

Følgende innstillinger kan konfigureres.

- Skriver ut
- Balansert
- LCD-animasjonsavspilling



Når "LCD-animasjonsavspilling" eller "Balansert" velges, kan maskinens behandlingshastighet bli lavere. Hvis du vil gi prioritet til jobbbehandlingshastighet, må du velge "Skriv ut".

## USB driverinnstillinger

Når du installerer den eksterne kontomodulen eller applikasjonens kommunikasjonsmodul, må du sette driveren for USB-enheten til å koble til.

Konfigurer innstillingene nedenfor basert på spesifikasjonene for Sharp OSA-programmet.

### Eksternt tastatur

Velg om du vil bruke den interne eller eksterne driveren for det eksterne tastaturet.

### USB-minne

Velg om den interne eller eksterne USB-minnedriveren skal brukes.

### Krypteringsnivå

Velg krypteringsnivået for kommunikasjon som bruker den eksterne driveren.

Velg ingen eller AES-128, AES-256.



- Når den eksterne driveren er valgt, vil det ikke være mulig å bruke en USB-enhet i en annen modus enn Sharp OSA-modus.
- Når innstillinger endres, trer endringene i kraft når maskinen startes på nytt. For informasjon om hvordan du starter maskinen på nytt, se "[SLÅ MASKINEN PÅ OG AV](#)" (side 1-13) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

# SYSTEMINNSTILLINGER (GENERELLE) PÅ NETTSIDEN

Dette avsnittet forklarer systeminnstillinger som kan konfigureres på nettsiden av generelle brukere. Du får tilgang til disse innstillingene ved å velge [Systeminnstillinger] i nettsidemenyen.

## Liste over Systeminnstillinger (Generelle)

Når systeminnstillingene åpnes med generelle rettigheter, vises de følgende elementene. For å se elementer som kun kan åpnes med administratorrettigheter, går du til "[Liste over Systeminnstillinger \(Administrator\)](#)" (side 3-45).



- Avhengig av maskinens spesifikasjoner, samt hvilke ytre utstyrsenheter som er installert, kan det hende at det ikke er mulig å bruke enkelte innstillinger.
- Etter at du har konfigurert bestemte innstillinger, kan du bli bedt om å starte maskinen på nytt. Start maskinen på nytt i skjermbildet som vises.

### Total Tellerstand

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Total Tellerstand</b>		3-34
● <b>Jobbteller</b>	–	3-34
● <b>Enhetstelling</b>	–	3-34

### Standardinnstillinger

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Standardinnstillinger</b>		3-35
● <b>Klokkeinnstilling</b>		3-35
▶ Klokkeinnstilling		
◆ Spesifiser tidssone	–	
◆ Innstillinger for dato og klokkeslett	–	
◆ Synkroniser med internett-tidsserver	Deaktiver	
▶ Innstilling Av Sommertid	Varies avhengig av land og region	
◆ Velg innstillingstype	Varies avhengig av land og region	
◆ Starttid	Varies avhengig av land og region	
◆ Fullføringstid	Varies avhengig av land og region	
◆ Justeringsstid	Varies avhengig av land og region	
▶ Datoformat	Varies avhengig av land og region	
● <b>Tastatur-Valg</b>	Varies avhengig av land og region	3-36

## Listeutskrift (bruker)

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Listeutskrift (bruker)</b>		
● Liste over spesialfunksjoner	–	3-36
● Testside for skriver	–	

## Papirskuffinnstillinger

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Papirskuffinnstillinger</b>		3-37
● <b>Automatisk Skuffbyttning</b>	Aktivert	3-37
● <b>Skuffinnstillinger</b>		3-37
▶ Skuff 1	Vanlig papir, Auto-AB (Auto-Inch)	
▶ Skuff 2*		
▶ Skuff 3*		
▶ Skuff 4*		
▶ Enkeltmater		
◆ Velg likn. størrelser for autoavlesning	Auto-AB: 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") Auto-Inch: 8-1/2" x 14"	
● <b>Registrering av standardstørrelsen (By-pass-skuff)</b>	Tilpasset 1: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Tilpasset 2: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Tilpasset 3: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2")	3-37

\* Når en 500 arks papirmating enhet er installert.

## Papirtyperegistrering

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Papirtyperegistrering</b>	–	3-40

## Driftsinnstillinger-skriver

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Driftsinnstillinger-skriver</b>		3-41
● <b>Standardinnstillinger</b>		3-41
▶ Kopier	1	
▶ Utskriftsretning	Stående	
▶ Standard Papirstørrelse	A4 (8-1/2" x 11")	
▶ Standard Papirtype	Vanlig Papir	
▶ Innstilling For Grunnoppløsning	600dpi (Høy kvalitet)	
▶ Deaktiver Utskrift Av Tom Side	Deaktivert	
▶ Linjetykkelse	5	
▶ 2-Sidig Utskrift	1-Sidig	
▶ N-OPP utskrift	1-Opp	
▶ Tilpass side	Aktivert	
▶ Sorter		
◆ Pris pr. enhet	Aktivert	
◆ Stifte*	Deaktivert	
▶ Hurtigfil	Deaktivert	
● <b>PCL-innstillinger</b>		3-42
▶ Innstilling for PCL-symbolsett	PC-8	
▶ PCL fontinnst.	Intern Font, 0: Courier	
▶ PC linjemalekode	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF	
▶ Bred A4	Deaktivert	
● <b>PostScript-innstilling</b>		3-43
▶ PS-feil for skriver	Deaktivert	
▶ Binær prosessering	Deaktivert	

\* Når etterbehandler er installert.

## USB-enhetskontroll

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>USB-enhetskontroll</b>	–	3-43

---

---

# Total Tellerstand

Denne funksjonen viser sideantall i hver modus. Velg [Systeminnstillinger] - [Total Tellerstand] fra menylinjen.

## Jobbteller

Viser eller skriver ut det totale antall jobber.



- Hvert papirark som er brukt for automatisk tosidig utskrift telles som to sider.
- Sider som er skrevet ut direkte fra maskinen, som for eksempel utskrift av lister, inkluderes i "Andre utskrifter"-antallet.
- Elementene som vises (eller skrives ut) vil variere med maskinspesifikasjoner og periferiutstyr som er installert.

## Enhetstelling

Dette brukes til å vise eller skrive ut telling på periferiutstyret som er installert på maskinen.

# Standardinnstillinger

Standardinnstillinger for bruk av maskinen kan konfigureres. Velg [Systeminnstillinger] - [Standardinnstillinger] fra menylinjen, og konfigurere hver innstilling.

## Klokkeinnstilling

Bruk denne til å stille inn data og klokkeslett på maskinens innebygde klokke.  
Stille tiden.

Element	Innstillinger
Gjeldende dato og klokkeslett	Viser det nåværende klokkeslettet som er innstilt i maskinen.
Spesifiser tidssone	Hvis tidssonen i regionen din er foran GMT (Greenwich Mean Time), velger du [+]. Hvis tidssonen i regionen din er bak GMT, velger du [-]. Deretter angir du tidsforskjellen mellom din region og GMT i timer og minutter.
Dato & klokke-innstillinger	Velg og sett år, måned, dag, time og minutt.
Synkroniser med internett-tidsserver	Denne kan brukes når maskinen er koblet til Internett. Maskinens klokkeslett justeres automatisk til klokkeslettet til en tidsserver på Internett.

## Innstilling Av Sommertid

Aktiver sommertid.

Element	Innstillinger
Innstilling Av Sommertid	Velg om Innstilling Av Sommertid skal være aktivert. Hvis du velger å deaktivere den, vil du ikke kunne bruke følgende innstillinger.
Velg innstillingstype	Spesifiser om start- og sluttdagen for sommertid skal angis ved å bruke en ukedag eller dato.
Starttid	Angi tidspunktet for start av sommertid. Angi startmåneden. Hvis du valgte "Ukedag" i "Velg innstillingstype", angir du startuken for sommertid og deretter startdagen. Hvis du valgte "Dato" i "Velg innstillingstype", angir du startdatoen. Angi time og minutter og innstillingen for UTC (Coordinated Universal Time).
Fullføringstid	Angi sluttdagen for sommertid på samme måte som du angav startdagen.
Justeringsstid	Angi klokkeslettet som justeringen skal finne sted på når sommertiden starter.

Når denne funksjonen brukes, endres tiden ved begynnelsen og slutten av sommertiden, som indikert i tabellen nedenfor.

Område	Standardtid → Sommertid	Sommertid → Standardtid
Europa*	Siste søndag i mars, 01:00 til 02:00	Siste søndag i oktober, 01:00:00 til 00:00:00
Australia, New Zealand	Siste søndag i oktober, 02:00 til 03:00	Siste søndag i mars, 03:00 til 02:00
Andre land	Velg avmerkingsboksen [Innstilling Av Sommertid] slik at merket <input checked="" type="checkbox"/> vises. Klokken innstilling konfigureres til standardtid pluss én time. Når <input checked="" type="checkbox"/> er valgt, returnerer klokken til standardtid.	

\* I enkelte land kan datoene for innføring og avslutning av sommertid være forskjellig fra de datoene som er lagt inn i maskinen.

## Datoformat

Formatet som brukes til å skrive ut dato på lister og andre utskrifter, kan endres.

Element	Innstillinger
Nåværende Innstilling	Nåværende klokkeslett vises i formatet som er angitt i datoformatinnstillingene.
Format	Still inn rekkefølgen av år, måned og dag (ÅÅÅÅ/MM/DD).
Separator	Velg ett av tre symboler eller et blankt mellomrom som separator å bruke i denne dato.
Dag-Navn Posisjon	Velg om dagen skal vises foran eller etter dato.
Tidsvisning	Velg 12-timer eller 24-timer format. 12-timer visning: 12:00AM til 11:59AM/12:00 til 11:59PM 24-timer visning: 00:00 til 23:59



Hvis "[Deaktivering av klokkejustering](#)" (side 3-52) er aktivert i systeminnstillingene (administrator), kan dato og klokkeslett ikke stilles inn.

## Tastatur-Valg

Layout på tastaturet som vises på skjermer for tekstangivelse kan endres.

Nedenfor vises layoutene som kan velges for tastaturet.

Engelsk (USA)	Engelsk (UK)	Japansk	Fransk	Tysk	Svensk
Norsk	Finsk	Dansk	Russisk	Gresk	Tyrkisk

## Listeutskrift (bruker)

Lister som viser innstillinger og opplysninger lagret på maskinen kan skrives ut. Velg [Systeminnstillinger] - [Listeutskrift (bruker)] fra menylinjen, og konfigurert hver innstilling. For å skrive ut en liste velger du [Skriv ut]-tasten som vises i hvert element.

Listenavn	Beskrivelse
Liste Over Spesialfunksjoner	Dene listen viser maskinvarestatus, programvarestatus, skrivertilstandsinnstillinger, papirskuffinnstillinger og totale tellerstander.
Testside For Skriver	Dette brukes til å skrive ut Liste over PCL Symbolsett, ulike skriftlister, og NIC-siden (innstillinger av grensesnitt for nettverket osv). <ul style="list-style-type: none"> <li>Liste over PCL-symbolsett</li> <li>PCL-skr.liste</li> <li>Valg fontliste</li> <li>PS fontliste</li> <li>PS utvidet fontliste</li> <li>Side for nettverkshort</li> </ul>



- Elementene som vises varierer etter funksjonene som er lagt til maskinen.
- Hvis "[Hindre Utskrift Av Testside](#)" (side 3-55) er aktivert i systeminnstillingene (administrator), vil det ikke være mulig å skrive ut en testside.

# Papirskuffinnstillinger

Papirskuff- og papirtypeinnstillinger forklares i dette avsnittet. Velg [Systeminnstillinger] - [Papirskuffinnstillinger] fra menylinjen, og konfigurér hver innstilling.

Du kan velge et skuffenavn som vises for å åpne skjermbildet for skuffinnstillinger.

## Automatisk Skuffbyttning

Når en skuff løper tom for papir under utskrift, bestemmer dette om en annen skuff med samme størrelse og type papir automatisk velges for at utskriften skal fortsette.

## Skuffinnstillinger

Disse innstillingene spesifiserer papirtype, papirstørrelse og funksjoner som tillates på hver papirskuff.

Brukernavn: Administrator [Logg ut \(L\)](#)

[Hjelp \(H\)](#)

### Skuffregistrering

[Send \(U\)](#) [Tilbake \(Q\)](#)

---

Kassett: Kassett 1

---

Type: Vanlig papir ▼

Størrelse: Auto-AB ▼

Godkjent mating

[Tilbake til toppen av siden ▲](#)

[Send \(U\)](#) [Tilbake \(Q\)](#)

## Innstillinger for hver skuff

Følgende innstillinger kan konfigureres.

Element	Beskrivelse
Type	Velg papirtypen som lastes i skuffen. Papirtyper som kan velges varierer fra skuff til skuff. For mer informasjon, se " <a href="#">Skuffinnstillinger</a> " (side 3-39). For å lagre en ny papirtype, se " <a href="#">Papirtyperegistrering</a> " (side 3-40).
Størrelse	Velg papirstørrelse fra listen. Papirstørrelser som kan velges varierer fra skuff til skuff. Størrelsene som kan velges kan også være begrenset av valgt papirtype. For mer informasjon, se " <a href="#">Skuffinnstillinger</a> " (side 3-39). Hvis ønsket størrelse ikke vises på listen, velg [Egendef. Format] og angi størrelsen direkte (kun for manuelt matebrett). For mer informasjon, se " <a href="#">Skuffinnstillinger</a> " (side 3-39).
Godkjent mating	Velg om utskrift er tillatt eller ikke ved bruk av angitt skuff.



- Hvis papirstørrelsen som spesifiseres her er forskjellig fra størrelsen på papiret som er lagt i skuffen, kan dette gi problemer eller papirstopp ved utskrift.  
For endring av papirstørrelsen i en skuff, se "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".
- Papiregenskaper som "Fast Papirside" settes automatisk når papirtypen velges. Egenskapene til papirskuffen kan ikke endres på denne skjermen.
- Hvis "[Deaktiver skuffe-innstillingene](#)" (side 3-54) er aktivert i systeminnstillingene (administrator), kan skuffinnstillinger (bortsett fra for manuelt matebrett) ikke konfigureres.

## Skuffinnstillinger

Papirkasset	Papirtype	Størrelse
Skuff 1	Vanlig, Forstanset, Resirkulert, Brevhode, Forstanset, Farge, Brukertype	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")), Auto-Inch (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 16K
Skuff 2*1		
Skuff 3*1		
Skuff 4*1		
Enkeltmater	I tillegg til papirtypene i skuff 1 til 4, Tykt papir*2, Tynt papir	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"))*3, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3), Auto-Inch (8-1/2" x 14"*3, 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)*3, 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), Størrelsesvalg-AB (X=140 mm til 356 mm, Y=100 mm til 216 mm), Størrelsesvalg-Inch (X=5-1/2" til 14", Y=5-1/2" til 8-1/2"), 16K, Egendefinert 1, Egendefinert 2, Egendefinert 3
	Merkelapper	Auto-AB (A4, B5), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Transparent	Auto-AB (A4), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Konvolutt	Com-10, Monarch, DL, C5

\*1 Når en 500 arks papirmating enhet er installert.

\*2 Tykt papir: 106 g/m<sup>2</sup> til 209 g/m<sup>2</sup> (28 lbs. bond til 110 lbs. index) tykt papir

\*3 Størrelsen som automatisk leses av, stilles inn i "[Velg likn. størrelser for autoavlesning](#)" i skjermbildet for innstillinger for manuelt matebrett (se nedenfor).

## Velg likn. størrelser for autoavlesning

"Velg likn. størrelser for autoavlesning" i skjermbildet for innstillinger for manuelt matebrett brukes til å velge papirstørrelsen som automatisk leses av blant lignende størrelser når automatisk papirstørrelsesavlesning finner sted. Velg én av to størrelser når "Auto-Inch" er angitt. Velg én av tre størrelser når "Auto-AB" er angitt. Når papir av samme størrelse som én av papirstørrelsene i innstillingene legges på det manuelle matebrettet, avleses størrelsen som er valgt i innstillingene automatisk.

Auto-AB	216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Auto-Inch	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)

## Registrering av standardstørrelsen (By-pass-skuff)

Hvis du ofte bruker en spesialpapirstørrelse som ikke er standard i det manuelle matebrettet, kan du lagre denne papirstørrelsen.

Hvis du lagrer papirstørrelsen, slipper du å angi størrelsen hver gang den skal brukes.

Opptil tre papirstørrelser kan lagres.

Velg om du vil angi størrelsen i mm ("Størrelsesvalg-AB") eller tommer ("Størrelsesvalg-Inch"), og angi deretter X- og Y-dimensjonene til papiret.

### "Størrelsesvalg-AB"

X-dimensjonen kan settes til en verdi mellom 140 mm og 356 mm. Standardinnstillingen fra fabrikk er 297 mm.

Y-dimensjonen kan settes til en verdi mellom 100 mm og 216 mm. Standardinnstillingen fra fabrikk er 210 mm.

### "Størrelsesvalg-Inch"

X-dimensjonen kan settes til en verdi mellom 5-1/2" og 14". Standardinnstillingen fra fabrikk er 11".

Y-dimensjonen kan settes til en verdi mellom 5-1/2" og 8-1/2". Standardinnstillingen fra fabrikk er 8-1/2".

---



---

## Papirtyperegistrering

Lagre en papirtype når ønsket papirtype ikke vises som et valg når du vil opprette et nytt sett med papiregenskaper.

Velg [Systeminnstillinger] - [Papirtyperegistrering] fra menylinjen, og konfigurér hver innstilling.

Opp til 7 papirtyper kan lagres.

Element	Beskrivelse
Typenavn	Lagre alle navn. Fabrikkinstilte navn er "Brukertype 1" – "Brukertype 7".
Fast papirside	Aktiver denne innstillingen når det brukes papir med for- og bakside.
Deakt. Duplex	Aktiver denne innstillingen når papir som lastes ikke kan brukes til dobbeltsidig utskrift.
Deakt. Stift	Aktiver denne innstillingen når papiret som brukes ikke kan stiftes.



Innstillingene som kan velges varierer etter hvilket perifériutstyr som er installert.

# Driftsinnstillinger-skriver

Skrivertilstandsinnstillingene brukes til å konfigurere grunnleggende skriverinnstillinger for utskrift fra en DOS-applikasjon. Velg [Systeminnstillinger] - [Driftsinnstillinger-skriver] fra menylinjen, og konfigurere hver innstilling.

## Standardinnstillinger

Standardinnstillingene brukes til å angi avanserte utskriftsvilkår for utskrift i miljøer hvor skriverdriveren ikke brukes (for eksempel utskrift fra MS-DOS eller fra en datamaskin som ikke har den medfølgende skriverdriveren installert).



Innstillingene i skriverdriveren overstyrer innstillingene for utskriftsvilkår når skriverdriveren brukes for utskrift.

## Innstillinger

Element	Valg
Kopier	1 - 999 sett
Utskriftsretning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stående</li> <li>• Horisontal</li> </ul>
Standard Papirstørrelse	A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", 16k
Standard Papirtype	Vanlig papir, Brevhode, Fortrykket, Forstanset, Resirkulert Papir, Farge
Innstilling For Grunnoppløsning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 600 dpi</li> <li>• 600 dpi (Høy kvalitet)</li> <li>• 1200 dpi</li> </ul>
Deaktiver Utskrift Av Tom Side	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <input type="checkbox"/> (Deaktivert)</li> <li>• <input checked="" type="checkbox"/> (Aktivert)</li> </ul>
Linjetykkelse*1	0-9
2-Sidig Utskrift	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-Sidig</li> <li>• 2-Sidig (Bok)</li> <li>• 2-Sidig (Blokk)</li> </ul>
N-OPP utskrift*2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-Opp</li> <li>• 2-Opp</li> <li>• 4-Opp</li> </ul>
Tilpass til side*3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <input checked="" type="checkbox"/> (Velg Tilpass til side)</li> <li>• <input type="checkbox"/> (Ikke bruk Tilpass til side)</li> </ul>

Element		Valg
Sorter	Pris pr. enhet	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> (Bruk Pris pr. enhet)</li> <li><input type="checkbox"/> (Ikke bruk Pris pr. enhet)</li> </ul>
	Stifte*4	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> (Bruk Stifting)</li> <li><input type="checkbox"/> (Ikke bruk Stifting)</li> </ul>
Hurtigfil		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> (Deaktivert)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> (Aktivert)</li> </ul>

\*1 Denne innstillingen brukes til å justere linjebredde for vektorgrafikk (kun svart/hvitt utskrift). Bortsett fra for CAD og andre spesialiserte bruksområder, er det normalt ikke nødvendig å endre denne innstillingen. Når "0" er valgt, skrives alle linjer ut med en bredde på 1 punkt.

\*2 Papirstørrelser som kan brukes med denne funksjonen er A4, 8-1/2" x 14" og 8-1/2" x 11". (Denne funksjonen fungerer kanskje ikke med noen utskriftsmetoder.)

\*3 Kun effektiv når man skriver ut filer i formatet PDF, JPEG, og TIFF.

\*4 Når etterbehandler er installert.

## PCL-innstillinger

Når du skal konfigurere symbolsettet, skriftene, linjeskiftkodene og andre innstillinger som brukes i et PCL-miljø, klikker du kategorien [PCL-innstillinger].

### Innstillinger

Element	Beskrivelse	Valg
Innstilling for PCL-symbolsett	Spesifiser symbolsettet som brukes for utskrift.	Velg blant 35 elementer.
PCL fontinnst.	Brukes til å velge font for utskrift.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intern Font</li> <li>Utvidet Font</li> </ul> (Liste over interne skrifter når utvidede skrifter ikke er installert.)
PC linjematekode	Denne innstillingen brukes til å velge hvordan skriveren reagerer når den mottar en linjematingskommando.	<ul style="list-style-type: none"> <li>0.CR=CR; LF=LF; FF=FF</li> <li>1.CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF</li> <li>2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF</li> <li>3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF</li> </ul>
Bred A4	Når denne innstillingen er aktivert, kan 80 tegn pr. linje skrives ut på papir i A4-størrelse med 10-punkts tegnsatt. (Når denne innstillingen er deaktivert, kan opptil 78 tegn skrives ut.)	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> (Aktivert)</li> <li><input type="checkbox"/> (Deaktivert)</li> </ul>

## PostScript-innstilling

Når du skal konfigurere innstillinger for utskrift av en feilbeskrivelse når PostScript-datautskriftsfeil oppstår og innstillinger for mottak av PostScript-data i binært format, klikker du kategorien [PostScript-innstilling].

### Innstillinger

Element	Beskrivelse	Valg
PS-feil for skriver	Når det oppstår PS (PostScript)-feil under PostScript-utskrift, bestemmer denne innstillingen om det skrives ut feilmelding eller ikke.	<ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> (Aktivert)</li><li><input type="checkbox"/> (Deaktivert)</li></ul>
Binær prosessering	Motta PostScript-data i binært format.	<ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> (Aktivert)</li><li><input type="checkbox"/> (Deaktivert)</li></ul>

---

---

## USB-enhetskontroll

Gir deg muligheten til å sjekke forbindelsen når en USB-enhet er tilkoblet maskinen. Velg [Systeminnstillinger] - [USB-enhetskontroll] fra menylinjen, og kontroller USB-enheten.



Statusen for en USB-enhet som ikke er kompatibel med maskinen, blir ikke vist.

# SYSTEMINNSTILLINGER (ADMINISTRATOR) PÅ NETTSIDEN

Dette avsnittet forklarer systeminnstillinger som kan konfigureres på nettsiden av en administrator. Du får tilgang til disse innstillingene ved å velge [Systeminnstillinger] i nettsidemenyen.

---

---

## Tilgang til Systeminnstillinger (Administrator)

For å få tilgang til systeminnstillinger (administrator), må administrator logge inn som forklart nedenfor.

### Når brukerautentifisering ikke er aktivert

Klikk [Innlogging], eller klikk et element som krever administratorrettigheter. Et skjermbilde for pålogging vises. Angi administratorpassordet.

### Når brukerautentifisering er aktivert

Logg deg på med én av metodene nedenfor. Vær oppmerksom på at påloggings skjermbilde ikke vises når autopåloggingsbruker er aktivert.

### Når brukerautentifisering er ved påloggingsnavn og passord (og e-postadresse)

Når du åpner nettsiden, må du angi et påloggingsnavn og passord med administratorrettigheter i påloggings skjermbildet. Hvis metoden for pålogging er satt til påloggingsnavn / passord / e-postadresse, vises det en tekstboks for [E-postadresse]. Angi e-postadressen din i tekstboksen.

### Pålogging med brukernummer

Når du åpner nettsiden, må du angi et brukernummer med administratorrettigheter i påloggings skjermbildet. Pålogging med administratorpassord er også mulig fra [Administrators passord].



- Brukerautentifisering er deaktivert ved levering av maskinen (standardinnstilling fra fabrikk).
- Før du logger deg på, bør du aktivere SSL-funksjonen i nettleseren for å forhindre at passordet lekkes til nettverket.
- **For å logge av...**  
Klikk [Logg ut]-tasten øverst til høyre på skjermen. Du kan også lukke nettleseren.

# Liste over Systeminnstillinger (Administrator)

Systeminnstillingene som vises etter admin-pålogging vises nedenfor. Standardinnstillingen for hvert element vises også.



- Avhengig av maskinens spesifikasjoner, samt hvilke ytre utstyrsenheter som er installert, kan det hende at det ikke er mulig å bruke enkelte innstillinger.
- For informasjon om generelle innstillinger, se "[Liste over Systeminnstillinger \(Generelle\)](#)" (side 3-8).
- Etter at du har konfigurert bestemte innstillinger, kan du bli bedt om å starte maskinen på nytt. Start maskinen på nytt i skjermbildet som vises.

## Energisparing

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Energisparing</b>		3-51
● <b>Tonersparings-modus</b>		3-51
▶ Skriv ut	Deaktivert	
● <b>Autoavstengning</b>	Aktivert	3-51
● <b>Tidsinnstilling For Autoavstengning</b>	10 min.	3-51
● <b>Innstilling For Hvilestilling</b>	1 min.	3-51

## Driftsinnstillinger

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Driftsinnstillinger</b>		3-52
▶ <b>Tastelyd</b>	Middels	3-52
▶ <b>Automatisk Slette Innstillinger</b>	60 sek.	3-52
◆ <b>Kanseller tidsinnstiller autosletting</b>	Deaktivert	
▶ <b>Tidsoppsett For Melding</b>	6 sek.	3-52
▶ <b>Innstilling For Visningspråk</b>	Varies avhengig av land og region	3-52
▶ <b>Styring av deaktivering av jobbprioritet</b>	Deaktivert	3-52
▶ <b>Utkople enkeltmater-utskrift</b>	Deaktivert	3-52
▶ <b>Hovedopertør-innstilling</b>	0,0 sek.	3-52
◆ <b>Deaktiver Auto Tastrepetisjon</b>	Deaktivert	
▶ <b>Deaktivering av klokkejustering</b>	Deaktivert	3-52
▶ <b>Definer tastaturprioritet</b>	Varies avhengig av land og region	3-52
▶ <b>Skjermmønsterinnstilling for maskin</b>	Mønster 1	3-52

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
● <a href="#">Innstillinger fjernkontroll</a>		3-53
▶ Fjernbetjent programvareoperasjon		
◆ Brukerinnstillingsrettigheter	Forbudt	
◆ Vis passord for Inngangskjerm	Vises på både PC og maskin	
▶ Betjening fra spesifisert PC		
◆ Brukerinnstillingsrettigheter	Forbudt	
◆ Vertsnavn eller IP-adresse til PC	–	
◆ Vis passord for Inngangskjerm	Vises på både PC og maskin	
▶ Betjenes ved bruker som har passord		
◆ Brukerinnstillingsrettigheter	Forbudt	
◆ Vis passord for Inngangskjerm	Vises på både PC og maskin	
● <a href="#">Malinnstilling for virtuelt tastatur</a>	1: .com, 2: .net, 3: .org, 4: .biz, 5: .info, 6: http://, 7 til 30: Ikke angitt	3-53

## Enhetskontroll

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <a href="#">Enhetskontroll</a>		3-54
● <a href="#">Deaktivering av Dupleks</a>	Deaktivert	3-54
● <a href="#">Deaktivering av alternativ papirmater</a> <sup>*1</sup>	Deaktivert	3-54
● <a href="#">Deaktiver skuffe-innstillingene</a>	Deaktivert	3-54
● <a href="#">Deaktivering av offset</a> <sup>*2</sup>	Deaktivert	3-54
● <a href="#">Deaktivering av stifter</a> <sup>*2</sup>	Deaktivert	3-54
● <a href="#">Innstilling For Autovalg Av Papir</a>	Vanlig Papir	3-54
● <a href="#">Innstillinger for varmeenhetskontroll</a>	60 - 89g/m <sup>2</sup> (16 - 23 lbs.)	3-54

\*1 Når en 500 arks papirmating enhet er installert.

\*2 Når etterbehandler er installert.

## Skriverinnstillinger

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Skriverinnstillinger</b>		3-55
● Standardinnstillinger		3-55
▶ Hindre Utskrift Av Merknadsside	Aktivert	3-55
▶ Hindre Utskrift Av Testside	Deaktivert	3-55
▶ Automatisk Bytte Mellom A4 Og Letter	Varies avhengig av land og region	3-55
▶ Skriverens Kontrastnivå	3	3-55
▶ Innstillinger multiarkmater		3-55
◆ Aktivere funnet papirformat i multiarkmater	Deaktivert	3-55
◆ Aktivere valgt papirtype i multiarkmater	Aktivert	3-55
◆ Utelukk enkeltmater-skuff for auto- papirvalg	Deaktivert	3-55
▶ Jobbspooling kø	Aktivert	3-55
● Grensesnittinnstillinger		3-56
▶ Heksadesimal Dumpningsfunk.	Deaktivert	3-56
▶ I/U-Tidsavbrudd	60 sek.	3-56
▶ Aktivere USB-port	Aktivert	3-56
▶ USB-port emulerings-veksling	Auto	3-56
▶ Aktivere Nettverksport	Aktivert	3-56
▶ Bytting Av Emulering Av Nettverksport	Auto	3-56
▶ Portbyttemetode	Bytte ved jobbslutt	3-56

**Hold Utskrift Innstilling**

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Hold Utskrift Innstilling</b>		3-57
● Innstilling av sorteringsmetode	Dato	3-57
● Innstilling administrasjonsrettigheter		3-57
▶ Slette fil	Deaktivert	
▶ Endre passord	Deaktivert	
● Innstillinger for satsvisutskrift		3-57
▶ Valg av [alle brukere] ikke tillatt	Aktivert	
▶ Valg av [ukjent bruker] ikke tillatt	Aktivert	
● Automatisk sletting av filinnstillinger	Alt Ugyldig	3-57

**Listeutskrift (administrator)**

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Listeutskrift (Administrator)</b>		3-58
● Administratorinnstillingsliste	–	3-58
● Nettinnstillingsliste*	–	3-58

\* Når nettverkstilkobling er aktivert.

**Sharp OSA-Innstillinger**

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Sharp OSA-Innstillinger*</b>		3-58
● Jobbprioritetsinnstillinger	Skriver ut	3-58

\* Når ekstern kontomodul eller programmets kommunikasjonsmodul er tilgjengelig.

## Aktivere/deaktivere innstillinger

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Aktivere/deaktivere innstillinger</b>		3-59
● <b>Driftsinnstillinger-skriver</b>		3-59
▶ Deaktiver Utskrift Av Tom Side	Deaktivert	3-59
● <b>Brukerkontroll</b>		3-59
▶ Deaktivering av utskrift fra ugyldig bruker	Deaktivert	3-59
● <b>Driftsinnstillinger</b>		3-59
▶ Annuller Timer for Auto-nullstilling	Deaktivert	3-59
▶ Styring av deaktivering av jobbprioritet	Deaktivert	3-59
▶ Utkople enkeltmater-utskrift	Deaktivert	3-59
▶ Deaktiver Auto Tastrepetisjon	Deaktivert	3-59
▶ Deaktivering av klokkejustering	Deaktivert	3-59
● <b>Enhetskontroll</b>		3-59
▶ Deaktivering av Dupleks	Deaktivert	3-59
▶ Deaktivering av alternativ papirmater*1	Deaktivert	3-59
▶ Deaktivering av skuffinnstilling	Deaktivert	3-59
▶ Deaktivering av offset*2	Deaktivert	3-59
▶ Deaktivering av stifter*2	Deaktivert	3-59
● <b>Skriverinnstillinger</b>		3-60
▶ Hindre Utskrift Av Merknadsside	Aktivert	3-60
▶ Hindre Utskrift Av Testside	Deaktivert	3-60
▶ Utelukk enkeltmater-skuff for auto- papirvalg	Deaktivert	3-60
● <b>Hold Utskrift Innstilling</b>		3-60
▶ Innstillinger for satsvisutskrift		3-60
◆ Valg av [alle brukere] ikke tillatt	Aktivert	
◆ Valg av [ukjent bruker] ikke tillatt	Aktivert	

\*1 Når en 500 arks papirmating enhet er installert.

\*2 Når etterbehandler er installert.

## Produkt Nøkkel

Element	Standardinnstilling fra fabrikk	Side
■ <b>Produkt Nøkkel*</b>		3-60
● Serienummer	–	3-60
● E-post varsel og status	–	3-60
● Applikasjon Integrasjonsmodul	–	3-60
● Applikasjon Kommunikasjonsmodul	–	3-60
● Ekstern Kontomodul	–	3-60
● XPS Ekspansjonssett	–	3-60

\* Avhengig av hvilke ytre utstyrsenheter som er installert, kan det hende at det ikke er mulig å bruke enkelte innstillinger.

# Energisparing

Innstillingen for energisparing hjelper til med å redusere strømkostnader. Fra et miljøvernsstandpunkt kan disse innstillingene hjelpe å redusere forurensning og spare naturressurser. Velg [Systeminnstillinger] - [Energisparing] fra menylinjen, og konfigurér hver innstilling.

## Tonersparings-modus

Du kan redusere mengden av toner benyttet for utskrift.



[Skriv ut] i tonersparingsmodus er kun effektivt når maskinens skriverdriver ikke brukes. Når skriverdriver brukes, tar skriverdriverens innstilling over. Det kan være at denne funksjonen ikke virker i enkelte programvareapplikasjoner og operativsystemer.

## Tidsinnstilling For Autoavstengning

Tiden til automatisk strømvastenging aktiveres kan settes til 1 til 240 minutter.

Velg tidsintervallet som best passer dine behov.



Tidsinnstillingen blir ikke påvirket dersom automatisk strømvastenging deaktiveres med "[Autoavstengning](#)".

## Innstilling For Hvilestilling

Tiden til forvarming aktiveres kan settes til 1 til 240 minutter.

Forvarmingsmodus vil aktiveres når innstilt tidsintervall går ut etter at utskrift avsluttes og ingen andre handlinger utføres. Denne funksjonen reduserer dine kostnader og hjelper samtidig til å spare naturressurser og redusere forurensning.

Velg tidsintervallet som best passer dine behov.



Forvarmingsmodus kan ikke deaktiveres.

## Autoavstengning

Denne innstillingene aktiverer eller deaktiverer Automatisk strømvastenging. Fjern hakemerket hvis du vil at automatisk strømvastenging ikke skal virke.

Når den innstilte tiden har gått etter at utskriften avsluttes, aktiveres automatisk strømvastenging som setter maskinen på venting med et minimalt strømforbruk.

Denne funksjonen reduserer dine kostnader og hjelper samtidig til å spare naturressurser og redusere forurensning.

Hvis du foretrekker at autmatisk strømvastenging aktiveres så lite som mulig, anbefales det at du forlenger ventetiden for at funksjonen skal tre i kraft, heller enn å deaktivere funksjonen fullstendig. (Tidsinnstillingen endres med "[Tidsinnstilling For Autoavstengning](#)" nedenfor.)

---

---

# Driftsinnstillinger

Innstillinger relatert til drift av maskinen kan konfigureres. Velg [Systeminnstillinger] - [Driftsinnstillinger] fra menylinjen, og konfigurere hver innstilling.

---

## Tastelyd

Brukes til å justere (eller slå av) styrken på lydsignalet du hører når du velger en tast.

---

## Automatisk Slette Innstillinger

Tiden til automatisk tømming aktiveres kan settes til 10 til 240 minutter.

Hvis maskinen ikke betjenes i løpet av den angitte tiden, vil funksjonen Auto-slett slette alle valgte innstillinger og ga tilbake til startskjerm bildet for jobbstatusskjermen.

### Kanseller tidsinnstiller autosletting

Dette brukes for å deaktivere automatisk tømmefunksjon.

---

## Tidsoppsett For Melding

Tidslengden for visning av meldinger på skjermen (tiden før en melding automatisk fjernes), kan settes til en hvilken som helst verdi mellom 1 og 12 sekunder.

---

## Innstilling For Visningspråk

Språket som vises på skjermen kan endres.



Når brukerautentisering er aktivert og et skjermpråk er spesifisert i favorittfunksjonsgruppen, blir denne innstillingen gitt prioritet.

---

## Styring av deaktivering av jobbprioritet

Hvis dette gjøres, vises ikke [Prioritet]-tasten i jobbstatusskjerm bildet.

---

## Utkople enkeltmater-utskrift

Dette brukes til å deaktivere manuelt materbrett (utskrift av andre jobber foran en jobb som er stanset\* fordi det ikke er papir for denne jobben i noen av skuffene).

\* Dette inkluderer ikke tilfeller der papiret gikk tomt under jobben.

---

## Hovedopertør-innstilling

Denne innstillingen bestemmer hvor lenge en tast på skjermen må være valgt før tastens inndata blir registrert. Tiden kan settes fra 0 til 2 sekunder i inkremitter på 0,5 sekunder.

Ved å forlenge tiden her, kan man unngå tasteinngang når en tast velges utilsiktet. Husk imidlertid på at når det velges en lengre tid, må man være mer forsiktig når man velger taster for å påse at inngangsdata blir registrert.

### Deaktiver Auto Tasterepetisjon

Dette brukes til å deaktivere tasterepetisjon.

Tasterepetisjon får en innstilling til å endres kontinuerlig mens tasten er valgt, ikke bare hver gang tasten velges.

---

## Deaktivering av klokkejustering

Denne innstillingen brukes til å hindre justering av dato og klokkeslett.

---

## Definer tastaturprioritet

Når et eksternt tastatur er tilkoblet, kan du velge om tastaturskjermen eller det eksterne tastaturet skal benyttes.

---

## Skjermmønsterinnstilling for maskin

Ett av seks fargemønstre kan velges som fargemønster for skjermen.

Et eksempel på valgt mønster kan vises.

## Innstillinger fjernkontroll

Konfigurer nødvendige innstillinger for fjerndrift av maskinen fra en datamaskin som er koblet til samme nettverk.

### Fjernbetjent programvareoperasjon

Brukerinnstillingsrettigheter	Brukes når fjernprogramvare benyttes til å betjene maskinen eksternt.
Vis passord for Inngangskjerm	Når fjernprogramvare benyttes til å betjene maskinen eksternt, kan skjermbildet for inntasting av de ulike passordene som angis på maskinen (for eksempel påloggingspassord), automatisk vises på maskinen, på datamaskinen eller på begge. Denne innstillingen kan brukes til å forhindre at uvedkommende ser passordet.

### Betjening fra spesifisert PC

Brukerinnstillingsrettigheter	Brukes for å tillate fjerndrift av maskinen fra en angitt datamaskin.
Vertsnavn eller IP-adresse til PC	Angi vertsnavnet eller IP-adressen til datamaskinen som skal koble til maskinen. Maksimalt 127 tegn kan angis.
Vis passord for Inngangskjerm	Når en angitt datamaskin benyttes til å betjene maskinen eksternt, kan skjermbildet for inntasting av de ulike passordene som angis på maskinen (for eksempel påloggingspassord), automatisk vises på maskinen, på datamaskinen eller på begge. Denne innstillingen kan brukes til å forhindre at uvedkommende ser passordet.

### Betjenes ved bruker som har passord

Brukerinnstillingsrettigheter	Brukes for å tillate at en bruker som har et passord kan betjene maskinen. Rådfør deg med servicetekniker for passordinformasjon.
Vis passord for Inngangskjerm	Når en bruker med et passord betjener maskinen eksternt, kan skjermbildet for inntasting av de ulike passordene som angis på maskinen (for eksempel påloggingspassord), automatisk vises på maskinen, på datamaskinen eller på begge. Denne innstillingen kan brukes til å forhindre at uvedkommende ser passordet.

## Malinnstilling for virtuelt tastatur

Brukes til å legge til et ord eller redigere et ord i listen over lagrede ord i tastaturet som vises i skjermbilder for inntasting av tekst.

Opptil 30 ord kan lagres.

Velg [Systeminnstillinger] - [Driftsinnstillinger] - [Malinnstilling for virtuelt tastatur] fra menylinjen, og konfigurere innstillingene.

# Enhetskontroll

Innstillinger som kontrollerer ytre utstyrsenheter installert på maskinen. Velg [Systeminnstillinger] - [Enhetskontroll] fra menylinjen, og konfigurer hver innstilling.

## Deaktivering av Dupleks

Brukes til å deaktivere tosidig utskrift, for eksempel når dupleksmodulen feiler.

## Deaktivering av alternativ papirmater

(Når en 500 arks papirmating enhet er installert.)

Denne innstillingen brukes til å deaktivere en 500 arks papirmating enhet, for eksempel ved funksjonsfeil.

## Deaktiver skuffe-innstillingene

Denne innstillingen brukes til å hindre skuffeinstillinger (bortsett fra manuelt matebrett).

## Deaktivering av offset

(Når etterbehandler er installert.)

Dette brukes for å deaktivere forskyvningsfunksjonen.

## Deaktivering av stifter

(Når etterbehandler er installert.)

Denne innstillingen brukes til å forhindre stifting, for eksempel når det oppstår funksjonsfeil i stifteenheten i etterbehandleren.

## Innstilling For Autovalg Av Papir

Papirtypene\* som automatisk papirvalg vil velge kan spesifiseres. Velg en av følgende innstillinger:

- Vanlig Papir
- Vanlig og resirkulert papir
- Resirkulert Papir

Funksjonen for autovalg av papir kan ikke velge andre papirtyper enn de som er spesifisert i denne innstillingen.

\* Papirtypen som er angitt for hver papirskuff med "[Skuff-Innstillinger](#)" (side 3-13) i systeminnstillingene (generelle).

## Innstillinger for varmeanhetsk kontroll

Disse brukes til å styre tonervarmetemperaturen i henhold til papirvekten.

Disse innstillingene gjelder for vanlig papir, resirkulert papir, hullet papir, forhåndstrykt papir, brevhodepapir, farget papir og brukertypepapir.

Du kan velge "60g/m<sup>2</sup> til 89g/m<sup>2</sup>" eller "90g/m<sup>2</sup> til 105g/m<sup>2</sup>" ("16 til 23 lbs." eller "23+ til 28 lbs.").



- Sørg for at du bare bruker papir som er i samme vektområde som det som er angitt her. Ikke bland vanlig papir eller annet papir som er utenfor dette området med papiret i skuffen.
- Når innstillinger endres, trer endringene i kraft når maskinen startes på nytt. For informasjon om hvordan du starter maskinen på nytt, se "[SLÅ MASKINEN PÅ OG AV](#)" (side 1-13) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".

---

---

# Skriverinnstillinger

Innstillinger relatert til skriverfunksjonen kan konfigureres

## Standardinnstillinger

Innstillingene vises nedenfor. Velg [Systeminnstillinger] - [Skriverinnstillinger] - [Innstillinger av vilkår] fra menylinjen, og konfigurer innstillingene.

---

### Hindre Utskrift Av Merknadsside

Denne innstillingen brukes for å deaktivere utskrift av infosider.

En merknadsside skrives ut når utskrift ikke kan utføres som angitt på grunn av utilstrekkelig minne eller annen årsak. Merknadssiden indikerer årsaken.

---

### Hindre Utskrift Av Testside

Denne innstillingen brukes for å deaktivere utskrift av testsider. Når denne innstillingen er aktivert, kan ikke "Testside For Skriver" i systeminnstillingene brukes til å skrive ut testsider.

---

### Automatisk Bytte Mellom A4 Og Letter

Når du skriver ut et bilde med 8-1/2 x 11"-størrelse (A4), gjør denne innstillingen at papir av A4-størrelse (8-1/2 x 11") kan brukes hvis 8-1/2 x 11"-papir (A4) ikke er lastet i skuffen.

---

### Skriverens Kontrastnivå

Med denne innstillingen kan du gjøre utskriftskontrasten på bilder lysere eller mørkere. Utskriftskontrasten kan settes til fem nivåer.

---

### Innstillinger multiarkmater

#### Aktivere funnet papirformat i multiarkmater

Brukes til å forhindre utskrift når papirstørrelsen som er angitt for utskriftsjobben er forskjellig fra papirstørrelsen som er lagt i det manuelle matebrettet.

#### Aktivere valgt papirtype i multiarkmater

Brukes til å forhindre utskrift når papirtypen som er angitt for utskriftsjobben er forskjellig fra papirtypen som er lagt i det manuelle matebrettet.

#### Utelukk enkeltmater-skuff for auto- papirvalg

Når [Auto] er valgt for papirtypevalg, kan manuelt matebrett ekskluderes fra skuffene som kan velges. Dette anbefales når spesialmedia ofte plasseres i det manuelle matebrettet.

---

### Jobbspooling kø

Når denne funksjonen er aktivert vises mottatte utskriftsjobber i ventekøen i jobbstatusskjerm bildet. Jobbene flyttes til jobbkøen etter at de er blitt analysert av maskinen. Flere jobber som enda ikke er blitt analysert kan vises i ventekøen.

Når denne funksjonen er deaktivert vises mottatte utskriftsjobber i jobbkøen uten å vises i ventekøen. Når en kryptert PDF-jobb skrives ut, vises imidlertid jobben i ventekøen.



# Hold Utskrift Innstilling

Innstillinger for Hold Utskrift (oppbevaring) kan konfigureres. Velg [Systeminnstillinger] - [Hold Utskrift Innstilling] fra menylinjen, og konfigurer hver innstilling.

## Innstilling av sorteringsmetode

Denne innstillingen brukes til å velge visningsrekkefølge for filer som er lagret i Hovedmappe. Velg en av følgende innstillinger:

- Filnavn
- Brukernavn
- Dato

## Innstilling

### administrasjonsrettigheter

For filer som har passord, gjør denne innstillingen at administratorpassordet kan angis i stedet for det vanlige passordet ved tilgang til filen.

Administratoren kan også endre passordet.

## Innstillinger for satsvisutskrift

Når det skrives ut filer ved hjelp av satsvis utskrift, brukes denne innstillingen for å forhindre valg av [Alle brukere]-tasten og [Ukjent Bruker]-tasten i skjermbildet for valg av bruker.

# Automatisk sletting av filinnstillinger

Du kan konfigurere en klokkeslettinnstilling for at filer (lagret ved hjelp av Hold Utskrift (oppbevaring)) automatisk skal slettes på et bestemt klokkeslett. Opptil 3 innstillinger kan lagres for automatisk sletting.

Prosedyren for bruk av funksjonen er som følger:

- (1) Velg én av [Innstilling 1] til [Innstilling 3].
- (2) Angi tidspunktet og datoen for automatisk sletting.
- (3) Angi om beskyttede filer og konfidensielle filer skal slettes eller ikke, og klikk deretter [Send]-knappen.
- (4) Aktiver de lagrede innstillingene, og klikk deretter [Send]-knappen.

Element	Beskrivelse
Tidsplan	Velg intervallet for automatisk sletting. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hver dag: Automatisk sletting hver dag på det angitte tidspunktet.</li> <li>• Hver uke: Automatisk sletting på det angitte tidspunktet på angitt ukedag.</li> <li>• Hver måned: Automatisk sletting på det angitte tidspunktet på angitt dag i måneden.</li> </ul>
Slette beskyttet fil	Aktiver denne innstillingen for å inkludere beskyttede filer i slettingen.
Slette konfidensiell fil	Aktiver denne innstillingen for å inkludere konfidensielle filer i slettingen.

## Slette nå

Hold Utskrift-data (oppbevaring) slettes umiddelbart, uavhengig av dato- og klokkeslettinnstillingen.

---

---

## Listeutskrift (Administrator)

Dette brukes til å skrive ut lister og rapporter som kun brukes av maskinens administrator. Velg [Systeminnstillinger] - [Listeutskrift (Administrator)] fra menylinjen, og konfigurere hver innstilling.

---

### Administratorinnstillingsliste

Lister over admin-innstillinger for følgende moduser kan skrives ut.

- Skriv ut
- Hold Utskrift
- Sikkerhetsinnstillinger
- Vanlig
- Alle administrator-innstillinger Liste

---

### Nettinnstillingsliste

(Når nettverkstilkobling er aktivert.)

Dette skriver ut en liste over innstillinger som er konfigurerte på nettsidene.

---

---

## Sharp OSA-Innstillinger



Disse innstillingene kan brukes når ekstern kontomodul eller programmets kommunikasjonsmodul er tilgjengelig.

Velg [Systeminnstillinger] - [Sharp OSA-Innstillinger] fra menylinjen, og konfigurere hver innstilling.

---

### Jobbprioritetsinnstillinger

Still inn avspillingshastigheten på animasjonen i Sharp OSA-programmet.

Følgende innstillinger kan konfigureres.

- Skriver ut
- Balansert
- LCD-animasjonsavspilling



Når "LCD-animasjonsavspilling" eller "Balansert" velges, kan maskinens behandlingshastighet bli lavere. Hvis du vil gi prioritet til jobbbehandlingshastighet, må du velge "Skriv ut".

---

---

# Aktivere/deaktivere innstillinger

Følgende innstillinger brukes til å hindre bruken av visse funksjoner. Velg [Systeminnstillinger] - [Aktivere/deaktivere innstillinger] fra menylinjen, og konfigurér hver innstilling.



Aktivere/Deaktivere Innstillinger kontrollerer samme parametre som aktivere/deaktivere i andre innstillinger. Innstillingene lenkes sammen /endring av én innstilling endrer en annen).

---

## Driftsinnstillinger-skriver

### Deaktiver Utskrift Av Tom Side

Denne innstillingen brukes for å deaktivere utskrift av tomme sider.

---

## Brukerkontroll

### Deaktivering av utskrift fra ugyldig bruker

Utskrift av en bruker som ikke har sin informasjon lagret på maskinen, slik som utskrift uten å angi gyldig brukerinformasjon i skriverdriveren eller utskrift av en fil på en FTP-server fra nettsidene, kan hindres.

---

## Driftsinnstillinger

### Annuler Timer for Auto-nullstilling

Dette brukes for å deaktivere automatisk tømning.

### Styring av deaktivering av jobbprioritet

Jobbprioritetsfunksjonen kan deaktiveres. Når dette gjøres, vil [Prioritet]-tasten ikke vises på jobbstatusskjermen.

### Utkople enkeltmater-utskrift

Dette brukes til å deaktivere enkeltmaterutskrift (utskrift av andre jobber foran en jobb som er stanset\* fordi det ikke er papir for denne jobben i noen av skuffene).

\* Dette inkluderer ikke tilfeller der papiret gikk tomt under jobben.

### Deaktiver Auto Tastrepetisjon

Denne innstillingen brukes til å deaktivere den automatiske tasterepetisjonen.

### Deaktivering av klokkejustering

Denne innstillingen brukes til å hindre justering av dato og klokkeslett.

---

## Enhetskontroll

### Deaktivering av Dupleks

Brukes til å deaktivere tosidig utskrift, for eksempel når dupleksmodulen feiler.

### Deaktivering av alternativ papirmater

(Når en 500 arks papirmating enhet er installert.)

Denne innstillingen brukes til å deaktivere en 500 arks papirmating enhet, for eksempel ved funksjonsfeil.

### Deaktivering av skuffinnstilling

Dette brukes for å hindre skuffeinnstillinger.

### Deaktivering av offset

(Når etterbehandler er installert.)

Dette brukes for å deaktivere forskyvningsfunksjonen.

### Deaktivering av stifter

(Når etterbehandler er installert.)

Denne innstillingen brukes til å forhindre stifting, for eksempel når det oppstår funksjonsfeil i stifteenheten i etterbehandleren.

---

## Skriverinnstillinger

### Hindre Utskrift Av Merknadsside

Denne innstillingen brukes for å deaktivere utskrift av infosider.

### Hindre Utskrift Av Testside

Denne innstillingen brukes for å deaktivere utskrift av testsider. Når denne innstillingen er aktivert, kan ikke "Testside For Skriver" i systeminnstillingene brukes til å skrive ut testsider.

### Utelukk enkeltmater-skuff for auto- papirvalg

Når [Auto] er valgt for papirtypevalg, kan manuelt matebrett ekskluderes fra skuffene som kan velges. Dette anbefales når spesialmedia ofte plasseres i det manuelle matebrettet.

---

## Hold Utskrift Innstilling

### Innstillinger for satsvisutskrift

Når det skrives ut filer ved hjelp av satsvis utskrift, brukes denne innstillingen for å forhindre valg av [Alle brukere]-tasten og [Ukjent Bruker]-tasten i skjermbildet for valg av bruker.

---

---

# Produkt Nøkkel

Prosedyrene for inntasting av produktkoder for utvidelsespakkene forklares nedenfor. Velg [Systeminnstillinger] - [Produkt Nøkkel] fra menylinjen, og konfigurere hver innstilling.



- Avhengig av hvilke ytre utstyrsenheter som er installert, kan det hende at det ikke er mulig å bruke enkelte innstillinger.
- Kontakt forhandleren for informasjon om hvilken produktkode som skal testes inn.

---

## Serienummer

Viser serienummeret som kreves for å få produktkoden.

---

## E-post varsel og status

Angi produktnøkkel for e-post varsel og status.

---

## Applikasjon Integrasjonsmodul

Angi produktnøkkel for Applikasjon Integrasjonsmodul.

---

## Applikasjon Kommunikasjonsmodul

Angi produktnøkkel for applikasjonens kommunikasjonsmodul.

---

## Ekstern Kontomodul

Angi produktnøkkel for ekstern kontomodul.

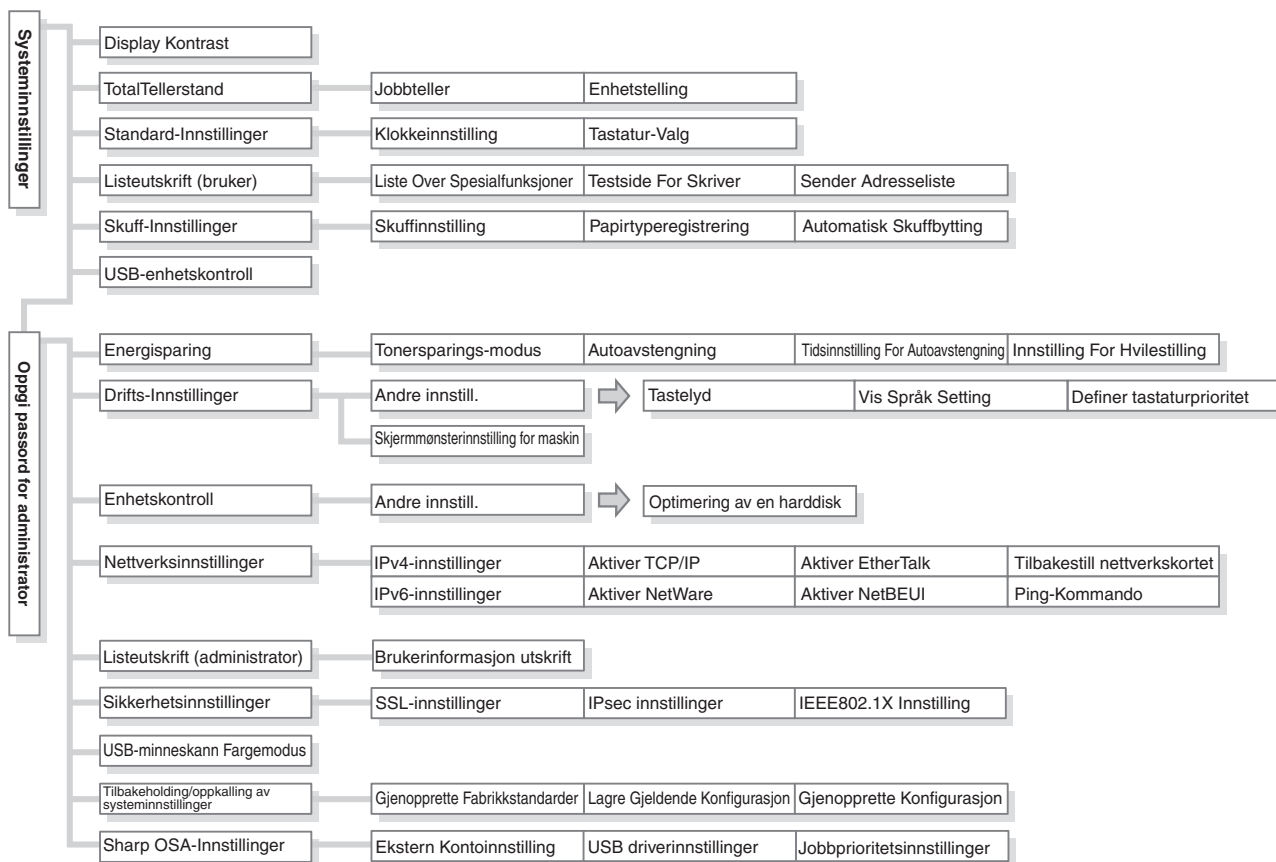
---

## XPS Ekspansjonssett

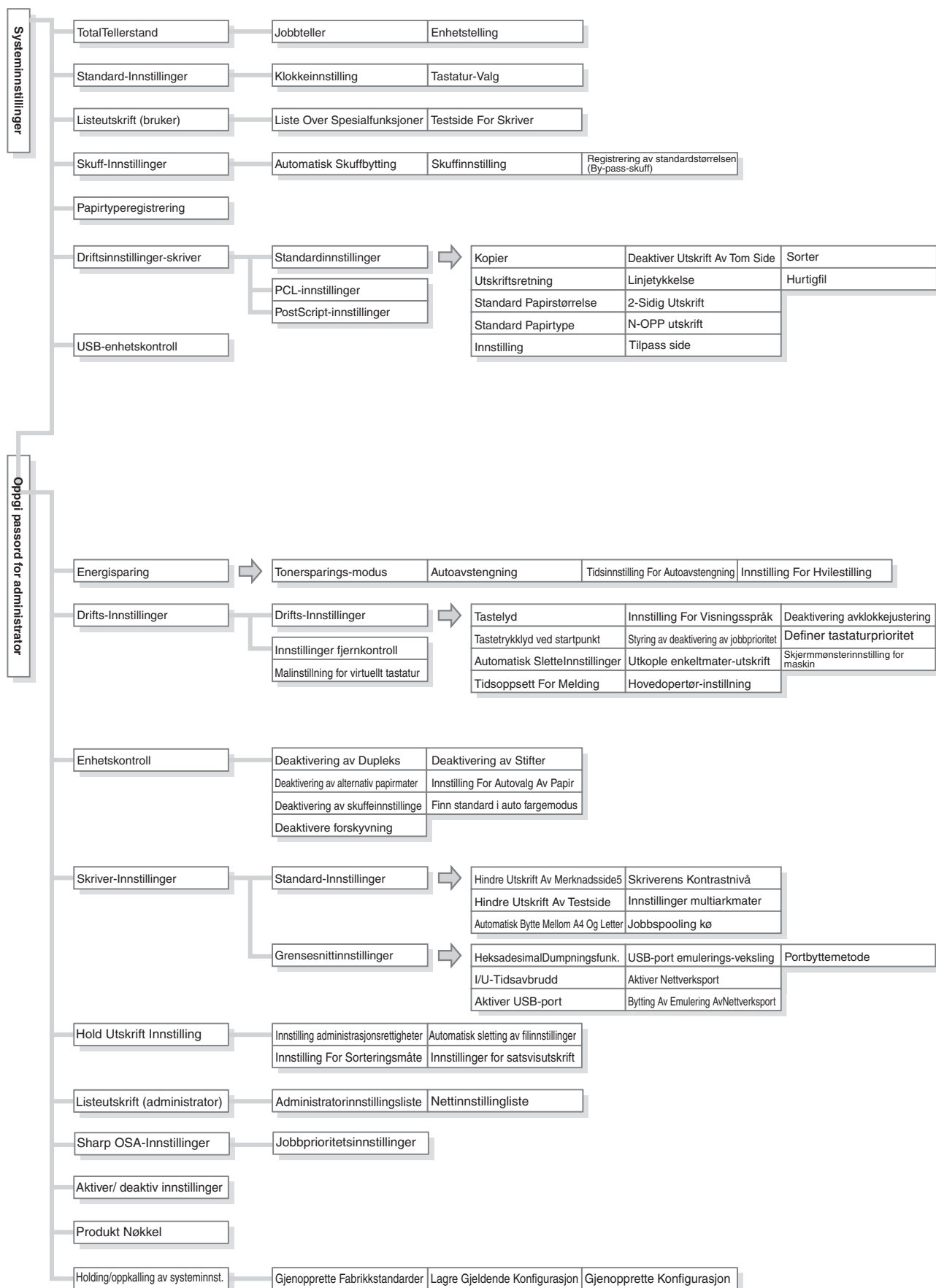
Angi produktnøkkel for XPS ekspansjonssett.

# APPENDIKS

## Systeminnstillinger-menyen (betjeningspanel)



## Systeminnstillinger-menyen (nettside)



# KAPITTEL 4

# PROBLEMLØSNING


Dette kapitlet presenterer løsninger på mulige problemer i spørsmål og svar-format. Finn spørsmålet som er relatert til problemet, og bruk svaret til å rette opp situasjonen. Hvis du ikke klarer å løse et problem ved hjelp av denne håndboken, kan du kontakte forhandleren eller nærmeste godkjente servicerepresentant.

## Systeminnstillinger eller nettsider

Systeminnstillingene angis i kolonnen "Løsninger" som vist nedenfor. I enkelte tilfeller kan du løse et problem ved å aktivere den angitte systeminnstillingen eller nettsidene.

Eksempel:

→ Systeminnstillinger (Administrator) > "Energisparing" > "Tonersparings-modus" > "Skriv ut" > 

Dette er en forkortet beskrivelse av fremgangsmåten for valg av innstillingen. ">" indikerer innstillingssekvensen og  indikerer innstillingens tilstand etter at den er aktivert. Bruk disse beskrivelsene som en hurtighåndbok som hjelper deg med å konfigurere innstillingene. Når "(bare på nettsiden)" angis, kan det aktuelle elementet bare innstilles på nettsiden. Det kan ikke innstilles på maskinen.

### FJERNE FEILMATET PAPIR

- FJERNE FEILMATET PAPIR ..... 4-2
- SLIK FJERNER DU FEILMATET PAPIR ..... 4-3

### FJERNE STIFTESTOPP

- ETTERBEHANDLER ..... 4-6

### UTSKRIFT

- PROBLEMER KNYTTET TIL  
UTSKRIFTSOPERASJONER ..... 4-9
- PROBLEMER KNYTTET TIL  
UTSKRIFTSRESULTATER ..... 4-11
- PROBLEMER KNYTTET TIL  
ARKIVERING ..... 4-13
- PROBLEMER KNYTTET TIL  
FILADMINISTRASJON ..... 4-13

### GENERELLE PROBLEMER

- PROBLEMER KNYTTET TIL  
MASKINOPERASJONER ..... 4-15
- PROBLEMER KNYTTET TIL INN- OG  
UTMATING AV PAPIR ..... 4-17
- PROBLEMER KNYTTET TIL KVALITET /  
UTSKRIFTSRESULTATER ..... 4-18
- PROBLEMER KNYTTET TIL PERIFERE  
ENHETER ..... 4-20
- ANDRE PROBLEMER ..... 4-21

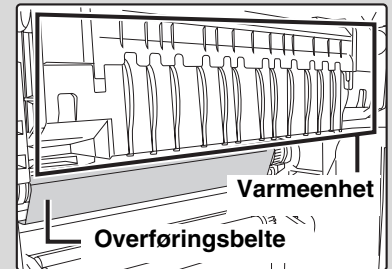
# FJERNE FEILMATET PAPIR

Denne delen forklarer hva som må gjøres når det oppstår feilmating av papir i maskinen.



## Advarsel

**Varmeelementet er varmt. Vær forsiktig slik at du ikke brenner deg når du fjerner feilmattet papir.**

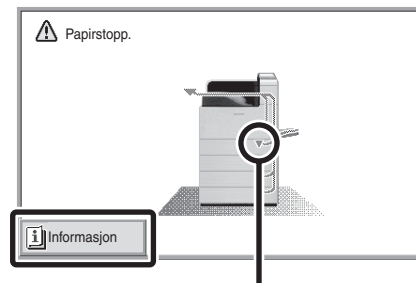


- Når du fjerner feilmattet papir, må du ikke berøre eller ødelegge overføringsbåndet.
- Trekk papiret forsiktig ut uten å rive det i stykker.
- Det kan ha oppstått papirstopp inni maskinen. Sjekk nøye og fjern det feilmattede papiret.
- Hvis papiret rives i stykker, må du være nøye med å fjerne alle papirbitene fra maskinen.

## FJERNE FEILMATET PAPIR

Når det oppstår feilmating av papir, vises meldingen "Papirstopp." på skjermen og utskrift og skanning stoppes. Hvis dette skjer, må du velge [Informasjon]-tasten på skjermen. Når du velger denne tasten, får du opp instruksjer for hvordan du fjerner papiret. Følg instruksene. Når det fastkjørte papiret fjernes, slettes meldingen automatisk.

Den omtrentlige plasseringen av eventuelt fastkjørt papir indikeres med et blinkende ▼ -merke som vist nedenfor.



plassering av fastkjørt papir




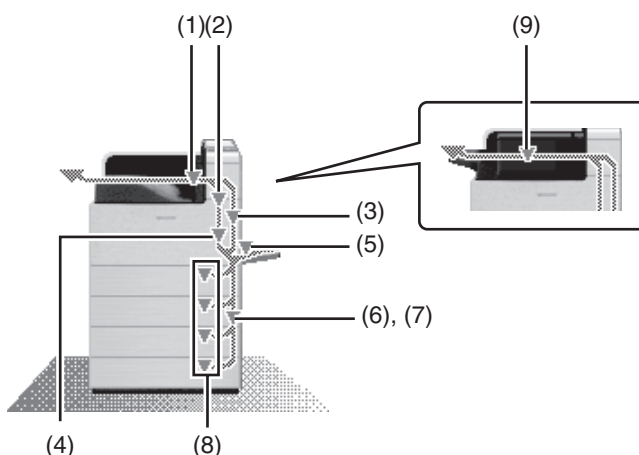
- Utskrift kan ikke gjenoptas så lenge meldingen vises.
- Hvis meldingen ikke slettes selv om det fastkjørte papiret er fjernet, kan det skyldes årsakene nedenfor. Kontroller på nytt.
  - Det fastkjørte papiret ble ikke fjernet korrekt.
  - En istykkerrevet papirbit ligger igjen i maskinen.
  - Et deksel eller en enhet som ble åpnet eller flyttet for å fjerne papiret, ble ikke satt tilbake i opprinnelig posisjon.

# SLIK FJERNER DU FEILMATET PAPIR

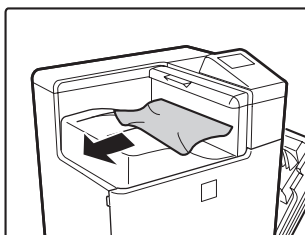
Hvis du trenger mer informasjon når du leser instruksene på skjermen, går du til illustrasjonene av papirstopp nedenfor. Henvis til hovedillustrasjonen nedenfor og gå så til den illustrasjonen (1 til 9) som gjelder for din situasjon.

☞ (1)-(3): side 4-3, (4)-(8): side 4-3, (9): side 4-5

 Når du fjerner fastkjørt papir eller lukker et deksel, en skuff eller etterbehandleren, må du passe på at fingrene ikke kommer i klem.

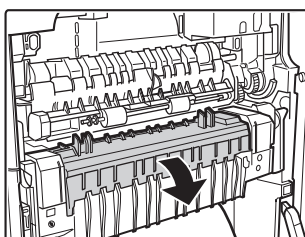


## (1) Papirstopp i utmatingsområdet

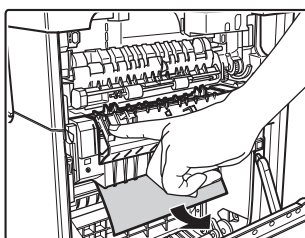


Fjern feilmattet papir.

## (2) Papiret kjørte seg fast i varmeseksjonen




Hvis det har oppstått papirstopp i varmeelementet, trykker du ned på den grønne delen, åpner varmeelementet og fjerner papiret.

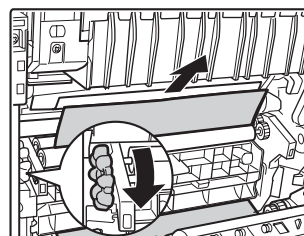


### Advarsel

- Varmeenheten og området rundt denne er varm. Vær forsiktig så du ikke brenner deg. (Ikke berør metalldele.)
- Når varmeelementet er vippet ned mot deg, vil utstående deler komme ut på midten. Ikke ta på disse delene. Dette kan føre til personskader eller maskinsvikt.

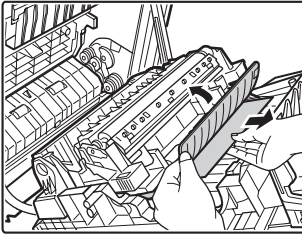
 Det er eventuelt usmeltet toner igjen på papiret som er fjernet. Vær forsiktig slik at den ikke skitner til hendene eller klærne dine.

## (3) Papirstopp i føringsområdet

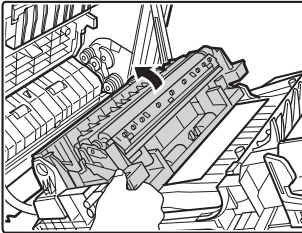


Når dreieknappen vris i pilens retning, vil papiret i ovenstående tilfelle komme ut.

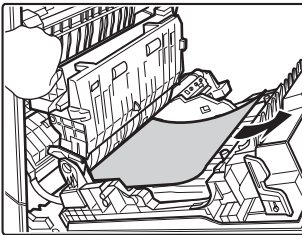
**(4) Papirstopp i den reverserende enheten**



Åpne dekselet på høyre side, åpne dekselet på papirtransportøren og fjern papiret.

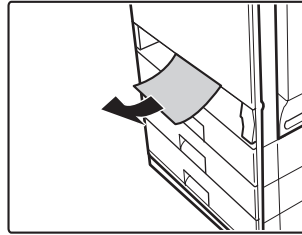


Hvis det fastkjørte papiret ikke befinner seg på ovennevnt sted, tar du tak i håndtaket på den sekundære overføringsrulleenheten, åpner enheten sakte og fjerner papiret.



Når du åpner papirvendingsenheten, må du gjøre det sakte og forsiktig. Hvis du tvinger opp enheten, kan det føre til at den sekundære overføringsrulleenheten løsner, noe som vil forårsake feil.

**(8) Papirstopp i skuff 1 til skuff 4 (i skuff)**

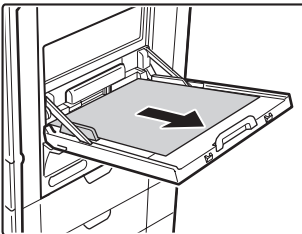


Når et papir vrir seg i rullen, fjerner du skuffen og tar ut det feilmatede papiret.



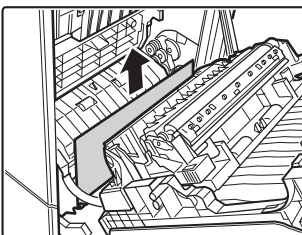
Når du trekker ut en skuff, må du huske å åpne det høyre dekselet og se etter fastkjørt papir. Hvis du trekker ut en skuff med fastkjørt papir, vil papiret rives i stykker og biter kan bli igjen i maskinen, noe som gjør det vanskeligere å fjerne det fastkjørte papiret. Når du skal åpne det høyre dekselet og se etter fastkjørt papir, følger du fremgangsmåten i [\(6\) Papirstopp i skuff 1 \(side\)](#) eller [\(7\) Papirstopp i skuff 2 til skuff 4 \(side\)](#).

**(5) Papirstopp i enkeltmaterskuffen**



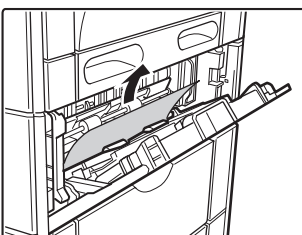
Fjern feilmated papir.

**(6) Papirstopp i skuff 1 (side)**

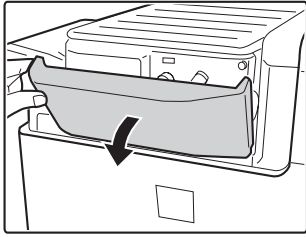


Åpne dekselet på høyre side og fjern det fastkjørte papiret.

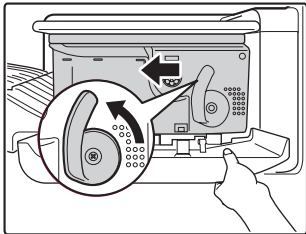
**(7) Papirstopp i skuff 2 til skuff 4 (side)**



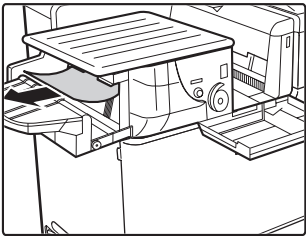
Papirstopp kan ha oppstått på innsiden av maskinen. Sjekk nøye og fjern det.

**(9) Papirstopp i etterbehandler**

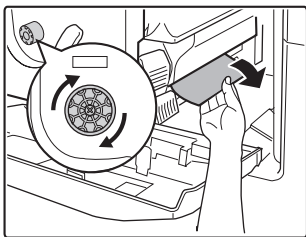
Åpne frontdekslet.



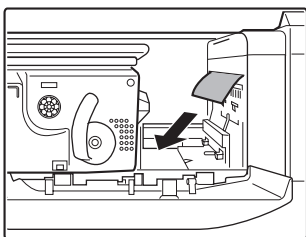
Trykk spaken ned mot venstre og skyv etterbehandleren mot venstre til den stopper.



Fjern feilmatet papir.



Drei rulleknappen i pilens retning for å fjerne det papirstoppen.



Sørg for at det ikke er noen papirstopp i enheten.

# FJERNE STIFTESTOPP

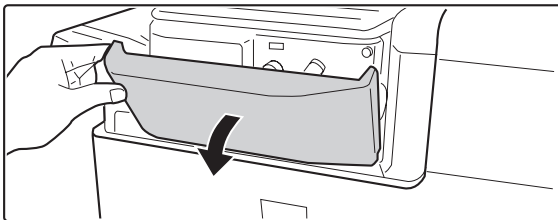
Følg trinnene nedenfor når du skal fjerne en stiftestopp.

## ETTERBEHANDLER

### ⚠ Advarsel

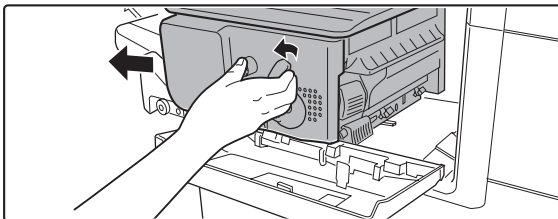
Vær forsiktig slik at du ikke skader deg på en bøyd stift.

1



Åpne dekkelet.

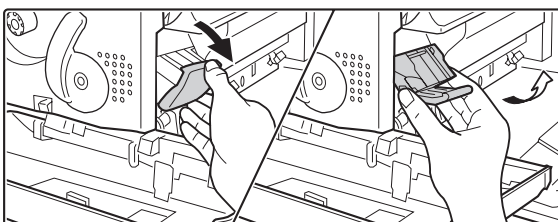
2



Trykk spaken ned mot venstre og skyv etterbehandleren mot venstre til den stopper.

Skyv etterbehandleren forsiktig til den stopper.

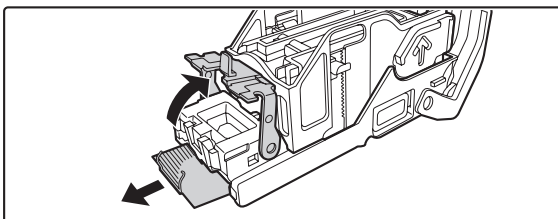
3



Senk utløerspaken for stiftebeholderen og fjern stiftebeholderen.

Trekk stiftebeholderen ut mot høyre.

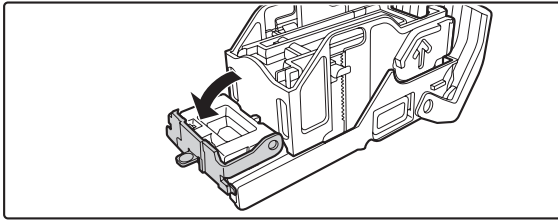
4



Løft hendelen i forkant av stifteboksen og fjern stiften som sitter fast.

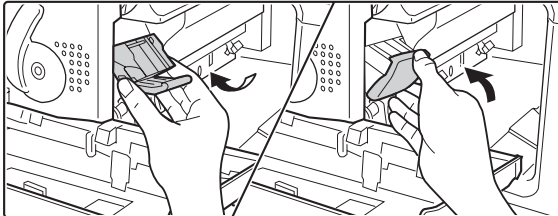
Fjern ledestiften hvis den er bøyd. Hvis det er flere bøyde stifter, vil det inntreffe flere stiftestopp.

5



**Senk hendelen i forkanten av stifteboksen.**

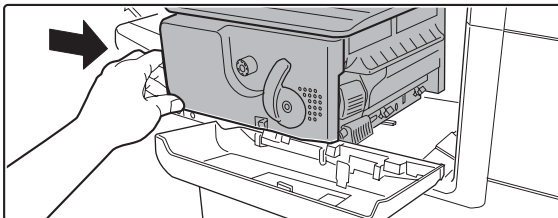
6



**Skift stiftebeholderen.**

Skyv stiftebeholderen inn til den klikker på plass.

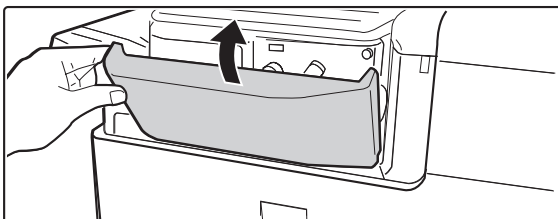
7



**Skyv etterbehandleren tilbake mot høyre.**

Skyv etterbehandleren tilbake mot høyre til den låses i sin opprinnelige stilling.

8



**Lukk dekselet.**

# UTSKRIFT

## PROBLEMER KNYTTET TIL UTSKRIFTSOPERASJONER

- Utskrift starter ikke. . . . . 4-9
- Tosidig utskrift virker ikke. . . . . 4-10
- Direkte utskrift av en fil i en delt mappe på en datamaskin er ikke mulig. . . . . 4-10
- Skuff, etterbehandler eller annen ytre utstyrsenhet som er installert på maskinen kan ikke brukes. . 4-10

## PROBLEMER KNYTTET TIL UTSKRIFTSRESULTATER

- Bildet er kornete. . . . . 4-11
- Bildet er for lyst eller for mørkt. . . . . 4-11
- Tekst og linjer er svake og vanskelige å lese. . . . . 4-11
- Deler av bildet er kuttet av. . . . . 4-11
- Bildet er opp-ned. . . . . 4-12
- Uforståelige tegn skrives ut. . . . . 4-12

## PROBLEMER KNYTTET TIL ARKIVERING

- Oppbevaring utføres ikke. . . . . 4-13
- Lagret data kan ikke skrives ut. . . . . 4-13

## PROBLEMER KNYTTET TIL FILADMINISTRASJON





- En lagret fil er forsvunnet. . . . . 4-13
- Kan ikke slette en fil. . . . . 4-13
- En konfidensiell fil eller en konfidensiell mappe kan ikke åpnes. . . . . 4-13
- Kan ikke lagre eller endre et filnavn. . . . . 4-13

- Hvis du ikke finner elementet du leter etter i innholdsfortegnelsen ovenfor, går du til "**GENERELLE PROBLEMER**" (side 4-14).
- Hvis problemet ikke løses ved hjelp av svarene i denne håndboken, slår du av [STRØMBRYTER]-tasten (⏻) og hovedstrømbryteren. Vent minst 10 sekunder og slå så på hovedstrømbryteren og [STRØMBRYTER]-tasten (⏻) igjen i denne rekkefølgen.

### Advarsel:

Når LINJE-indikatoren lyser eller DATA-indikatoren lyser eller blinker, må du ikke slå av hovedbryteren eller trekke ut strømledningen. Dette kan ødelegge harddisken eller føre til at data som blir lagret eller mottatt går tapt.

# PROBLEMER KNYTTET TIL UTSKRIFTSOPERASJONER

Problem	Sjekkpunkt	Løsning
Utskrift starter ikke.	Er datamaskinen korrekt tilkoblet maskinen?	Kontroller at kabelen er skikkelig tilkoblet LAN-tilkoblingene eller USB-tilkoblingen på datamaskinen og maskinen. Hvis maskinen brukes på et nettverk, må du også sjekke koblingene på hub-en.  1. FØR DU BRUKER MASKINEN "SIDE OG BAKSIDE" (side 1-6)
	Er maskinen registrert på samme nettverket (LAN, osv.) som datamaskinen?	Maskinen må være koblet til samme nettverket som datamaskinen. Hvis du ikke vet hvilket nettverk maskinen er koblet til, må du rådføre deg med nettverksadministratoren.
	Er IP-adressen valgt på korrekt måte? (Windows)	Hvis maskinen ikke har permanent IP-adresse (maskinen mottar en IP-adresse fra DHCP-serveren), og IP-adressen endres, er ikke utskrift mulig. Skriv ut "Liste Over Spesialfunksjoner" i systeminnstillingene og sjekk IP-adressen til maskinen. Hvis IP-adressen er endret, må du endre portinnstillingen i skriverdriveren. → Systeminnstillinger > "Listeutskrift (bruker)" > "Liste Over Spesialfunksjoner"  Oppsett av programvare Hvis IP-adressen ofte endres, anbefales det at en permanent IP-adresse tilordnes maskinen. → Systeminnstillinger (Administrator) > "Nettverks-Innstillinger"
	Bruker du en skriverport som er opprettet ved hjelp av standard TCP/IP-port? (Windows 2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7)	Når det brukes en port som er opprettet med standard TCP/IP-port i Windows, og avmerkingsboksen [SNMP-status aktivert] er <input checked="" type="checkbox"/> , vil det kanskje ikke være mulig å skrive ut korrekt. Endre avmerkingsboksen [SNMP-status aktivert] til <input type="checkbox"/> .  Oppsett av programvare
	Er "Tilkobling via" satt til [Ethernet] for AppleTalk? (Mac OS 9.0-9.2.2)	Åpne [AppleTalk] fra [Kontrollpanel] og kontroller at [Ethernet] er valgt i menyen "Tilkobling via". Hvis [Ethernet] ikke er valgt, er ikke utskrift mulig.
	Er datamaskinen i ustabil tilstand?	Enkelte ganger kan det være umulig å skrive ut når du kjører flere programmer på én gang, eller hvis det ikke er nok minne eller plass på harddisken. Start datamaskinen på nytt.
	Er maskinen korrekt angitt i programvaren du bruker for utskrift?	Sørg for at skriverdriveren til maskinen er valgt i utskriftsvinduet i programmet. Hvis skriverdriveren ikke vises i listen over tilgjengelige skriverdrivere, kan det bety at den ikke er korrekt installert. Fjern skriverdriveren og installer den på nytt.  Oppsett av programvare
	Fungerer enhetene for nettverkstilkobling normalt?	Kontroller at rutere og andre enheter for nettverkstilkobling fungerer korrekt. Hvis en enhet ikke er slått på eller hvis feilmelding oppstår, går du til manualen for enheten for å korrigere problemet.

Problem	Sjekkpunkt	Løsning
<b>Utskrift starter ikke.</b>	Er innstillingen for I/U-tidsavbrudd for kort?	Hvis innstillingen for I/U-tidsavbrudd er for kort, kan feil oppstå under overføring til skriveren. Be maskinens administrator om å konfigurere en passende tidsinnstilling i "I/U-Tidsavbrudd". → Systeminnstillinger (Administrator) (bare på nettsiden) > "Skriverinnstillinger" > "Grensesnittinnstillinger" > "I/U-Tidsavbrudd"
	Ble det skrevet ut en merknadsside?	En merknadsside blir skrevet ut for å indikere årsaken til problemet hvis en utskriftsjobb ikke kan kjøres slik som spesifisert. Årsaken til problemet vises ikke i skjermbildet. Les siden og iverksett passende tiltak. En merknadsside blir for eksempel skrevet ut i de følgende situasjonene. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utskriftsjobben er for stor for kapasiteten i minnet.</li> <li>• Du har spesifisert en funksjon som er sperret av administratoren.</li> </ul> Standardinnstillingen fra fabrikk for Merknadssider er deaktivert.
	Har funksjoner blitt deaktivert av administratoren?	Når brukerautentisering er aktivert, kan det være at funksjonene du kan bruke og sideantallet er begrenset i brukerinnstillingene dine. Sjekk opp dette med din administrator.
<b>Tosidig utskrift virker ikke.</b>	Er det angitt en papirtype som ikke kan brukes for tosidig utskrift i papirtypeinnstillingen for den valgte skuffen?	Sjekk "Skuffinnstilling" i systeminnstillingene. Hvis avmerkingsboksen [Deakt. Duplex] er valgt  , kan ikke skuffen brukes for tosidig utskrift. Papirtypeinnstillingen må endres til en type som kan brukes for tosidig utskrift. → Systeminnstillinger > "Skuff-Innstillinger" > "Skuffinnstilling"> "Forandre"
	Bruker du et papir av spesialstørrelse eller -type?	For informasjon om papirtypene og størrelsene som kan brukes for tosidig utskrift, se "SPESIFIKASJONER" i Sikkerhetsveiledningen.
	Har funksjoner blitt deaktivert av administratoren?	Enkelte funksjoner kan ha blitt sperret i systeminnstillingene (administrator). Sjekk opp dette med din administrator. Når brukerautentisering er aktivert, kan det være at funksjonene du kan bruke og sideantallet er begrenset i brukerinnstillingene dine. Sjekk opp dette med din administrator.
<b>Direkte utskrift av en fil i en delt mappe på en datamaskin er ikke mulig.</b>	Er "IPsec innstillinger" aktivert på maskinen?	Når "IPsec innstillinger" er aktivert i systeminnstillingene (administrator), kan det hende at direkte utskrift av en fil i en delt mappe ikke er mulig i enkelte datamiljøer. Rådfør deg med administrator hvis du vil ha informasjon om "IPsec innstillinger". → Systeminnstillinger (Administrator) > "Sikkerhetsinnstillinger" > "IPsec innstillinger"
<b>Skuff, etterbehandler eller annen ytre utstyrsenhet som er installert på maskinen kan ikke brukes.</b>	Er de ytre utstyrsenhetene som er installert på maskinen blitt konfigurert i skriverdriveren?	Åpne skriveregenskaper og klikk på [Automatisk konfigurasjon]-knappen i kategorien [Konfigurasjon]. (Windows) Se Oppsett av programvare hvis automatisk konfigurasjon ikke kan utføres.

# PROBLEMER KNYTTET TIL UTSKRIFTSRESULTATER

Problem	Sjekkpunkt	Løsning
<b>Bildet er kornete.</b>	Er innstillingene i skriverdriveren egnet for typen utskriftsjobb?	Når du velger utskriftsinnstillinger, kan du sette utskriftsmodusen til [Normal], [Høy kvalitet] eller [Fin]. Når du vil ha et ekstra skarpt bilde, velger du [Fin]. (Denne funksjonen kan ikke brukes når PCL5e skriverdriver brukes.) Windows: Innstillingen for oppløsning velges i kategorien [Avansert] i skjermbildet for skriverdriverregnskaper. Macintosh: Velg oppløsningen i menyen [Avansert] i utskriftsvinduet. (In Mac OS v10.5 velger du oppløsningen i [Skriverfunksjoner]-menyen i utskriftsvinduet.)
<b>Bildet er for lyst eller for mørkt.</b>	Trenger bildet (spesielt hvis det er et foto) korreksjon? (Windows)	Lysstyrke og kontrast kan korrigeres ved å utføre [Bildejustering] i kategorien [Avansert] i skriverdriveren. Disse innstillingene kan brukes til enkle korreksjoner når du ikke har et bildebehandlingsprogram på datamaskinen.
<b>Tekst og linjer er svake og vanskelige å lese.</b>	Ble fargedata skrevet ut? (Windows)	Når farget tekst og linjer skrives ut, kan resultatet bli svakt og vanskelig å lese. For å konvertere farget tekst og linjer (områder) som er vanskelige å lese til svart, velger du [Tekst til sort] eller [Vektor til sort] i kategorien [Avansert] i skriverdriveren. (Rasterdata, for eksempel bitmap-bilder, kan ikke justeres.)
<b>Deler av bildet er kuttet av.</b>	Tilsvare papirstørrelsen som er spesifisert for jobben den papirstørrelsen som er lastet i skuffen?	Sørg for at innstillingen for papirstørrelse tilsvare papirstørrelsen som er lastet i skuffen. Papirstørrelsen velges på følgende måte: Windows: I kategorien [Papir] i skriverdriveren. Hvis [Tilpass til papirstørrelse] er valgt, må du sjekke papiret i skuffen samt innstillingen for papirstørrelse. Macintosh: I menyen [Utskriftsformat].
	Er innstillingen for retning på utskriftsbildet (stående eller liggende) korrekt?	Angi retningen på utskriftsbildet slik at den tilsvare bildet. Retningen på utskriftsbildet velges på følgende måte: Windows: I kategorien [Hoved] i skriverdriveren. Macintosh: I menyen [Utskriftsformat].
	Er margene korrekt angitt i innstillingen for oppsett i programmet?	Hvis kantene på bildet strekker seg ut over maskinens utskriftsområde, kuttet kantene av. Velg egnet papirstørrelse og marger i innstillingen for oppsett i programmet.

Problem	Sjekkpunkt	Løsning
<b>Bildet er opp-ned.</b>	Bruker du en papirtype (hullet papir, osv.) som kun kan lastes i én retning?	<p>Når bildestørrelsen og papirstørrelsen er den samme men retningene er ulike, roteres retningen på bildet automatisk slik at retningen tilsvarer papiret. Ved bruk av papir som kun kan lastes i én retning, kan det imidlertid hende at bildet skrives ut opp-ned. Hvis dette skjer, roterer du bildet 180 grader før utskrift. Innstillingen for 180 graders rotasjon velges på følgende måte:</p> <p>Windows: I kategorien [Hoved] i skriverdriveren.</p> <p>Macintosh: I menyen [Utskriftsformat]. (Kun liggende retning.) (I Mac OS 9.0 til 9.2.2, i menyen [PostScript-valg] i [Utskriftsformat]-menyen.)</p>
<b>Bildet er opp-ned.</b>	Har du valgt riktig innbindingsposisjon for tosidig utskrift?	<p>Når tosidig utskrift kjøres, og blokkstil er valgt som innbindingsposisjon, skrives annenhver side ut opp-ned. Kontroller at du har valgt riktig innbindingsposisjon. Innbindingsposisjon velges på følgende måte:</p> <p>Windows: I kategorien [Hoved] i skriverdriveren.</p> <p>Macintosh: I menyen [Layout] i utskriftsvinduet. (I Mac OS 9.0 til 9.2.2, i [Utskuff/Dokumentstil].)</p>
<b>Uforståelige tegn skrives ut.</b>	Er datamaskinen eller maskinen i ustabil tilstand?	<p>Hvis det er lite ledig plass i datamaskinens minne eller harddisk, eller mange jobber står i kø på maskinen og den ikke har tilstrekkelig minne, kan det hende at teksten skrives ut med uforståelige tegn. Hvis dette skjer avbryter du utskriften, starter datamaskinen og maskinen på nytt, og prøver å skrive ut igjen.</p> <p>Avbryte utskrift</p> <p>Windows: Dobbeltklikk printerikonet som vises til høyre nedenfor oppgavelinjen og klikk "Avbryt alle dokumenter" (eller "Slett utskriftsjobber") i [Skriver]-menyen.</p> <p>Macintosh: Dobbeltklikk navnet på maskinen i skriverlisten, velg jobben du vil slette og slett den. (I Mac OS 9.0 til 9.2.2 dobbeltklikker du skriverikonet på skrivebordet, velger utskriftsjobben du vil slette og sletter den.)</p> <p>På maskinen: Trykk på [JOBBS STATUS]-tasten i kontrollpanelet, velg [Utskr.Jobb]-tasten for å bytte skjermbilde, velg tasten for utskriftsjobben du vil slette og velg [Stopp/Slett]-tasten. Det kommer opp en beskjed som ber deg bekrefte slettingen. Velg [Ja]-tasten.</p> <p>Hvis uforståelige tegn fortsatt skrives ut etter at du har gjennomgått prosedyren for omstart, må du be administratoren om å forlenge tidsinnstillingen i "I/U-Tidsavbrudd" i systeminnstillingene (administrator). → Systeminnstillinger (Administrator) (bare på nettsiden) &gt; "Skriverinnstillinger" &gt; "Grensesnittinnstillinger" &gt; "I/U-Tidsavbrudd"</p> <p>Hvis uforståelige tegn fortsatt skrives ut etter at de ovennevnte prosedyrene er utført, må skriverdriveren fjernes og installeres på nytt.</p>

## PROBLEMER KNYTTET TIL ARKIVERING

Problem	Sjekkpunkt	Løsning
Oppbevaring utføres ikke.	Har du valgt oppbevaringsinnstillinger i skriverdriveren?	Aktiver oppbevaring i kategorien [Jobbhåndtering] i skriverdriveren når du er i utskriftsmodus.
Lagret data kan ikke skrives ut.	Har funksjoner blitt deaktivert av administratoren?	Enkelte funksjoner kan ha blitt sperret i systeminnstillingene (administrator). Sjekk opp dette med din administrator. Når brukerautentisering er aktivert, kan det være at funksjonene du kan bruke og sideantallet er begrenset i brukerinnstillingene dine. Sjekk opp dette med din administrator.

## PROBLEMER KNYTTET TIL FILADMINISTRASJON

Problem	Sjekkpunkt	Løsning
En lagret fil er forsvunnet.	Valgte du [Skriv ut og slett dataene]-tasten for å skrive ut en lagret fil?	En fil som skrives ut ved hjelp av [Skriv ut og slett dataene]-tasten, slettes automatisk etter utskrift. Hvis du vil skrive ut filen uten å slette den, må du bruke [Skriv ut og lagre dataene]-tasten. Filegenskapen kan stilles på "Beskytt" for å forhindre at filen slettes for lett. Klikk "Dokumentoperasjoner (bare på nettsiden)", og klikk deretter et filnavn. → "Egenskap" > "Filegenskaper"
	Har automatisk sletting av oppbevaringsfiler blitt aktivert?	Når "Automatisk sletting av filinnstillinger" er aktivert i systeminnstillingene (administrator), slettes filene i de angitte mappene med jevne mellomrom. (Selv om filegenskapen er "Konfidensielt" eller "Beskytt", kan filen slettes.) Rådfør deg med maskinens administrator hvis filer du har behov for, er blitt slettet. → Systeminnstillinger (Administrator) (bare på nettsiden) > "Hold utskrift-innstilling" > "Automatisk sletting av filinnstillinger"
Kan ikke slette en fil.	Er egenskapen for filen satt til [Beskytt]?	En fil kan ikke slettes når egenskapen er satt til [Beskytt]. Endre egenskapen til [Deling] og slett så filen. Klikk "Dokumentoperasjoner (bare på nettsiden)", og klikk deretter et filnavn. → "Egenskap" > "Filegenskaper"
En konfidensiell fil eller en konfidensiell mappe kan ikke åpnes.	Angav du feil passord?	Hvis du ikke husker passordet, er det mulig å endre fil- eller mappepassordet til et nytt passord i systeminnstillingene (administrator). Be administratoren om hjelp.
Kan ikke lagre eller endre et filnavn.	Inneholder navnet tegn som ikke kan brukes i et filnavn?	De følgende tegnene må utelates fra filnavn: \\ ? / " ; : , < > ! * & #

# GENERELLE PROBLEMER

## PROBLEMER KNYTTET TIL MASKINOPERASJONER

- Angitte maskinfunksjoner kan ikke brukes. . . . . 4-15
- Kontrollpanelet kan ikke brukes. . . . . 4-15
- Utskrift er ikke mulig eller utskriften stopper midt i en jobb. . . . . 4-16
- Papirstørrelsen som vises for det manuelle matebrettet er feil. . . . . 4-16

## PROBLEMER KNYTTET TIL INN- OG UTMATING AV PAPIR

- Papiret kjører seg fast. . . . . 4-17
- Papiret mates ikke fra papirskuffen. . . . . 4-18
- Bildet på papiret er skjevt. . . . . 4-18

## PROBLEMER KNYTTET TIL KVALITET / UTSKRIFTSRESULTATER

- Linjer vises i det skannede bildet. . . . . 4-18
- Det er flekker på utskriften. . . . . 4-18
- Toner fester seg ikke, eller det oppstår krøller i papiret. . . . . 4-19
- Utskriftkvaliteten er dårlig. . . . . 4-19
- Deler av bildet er kuttet av. . . . . 4-19
- Maskinen skriver ut på feil side av papiret. . . . . 4-19
- Et omslag eller innlegg skrives ikke ut på angitt papir. . . . . 4-19

## PROBLEMER KNYTTET TIL PERIFERE ENHETER

- Den tilkoblede USB-enheten kan ikke brukes. . . . . 4-20
- Det tilkoblede USB-minnet kan ikke brukes. . . . . 4-20
- Etterbehandleren fungerer ikke. . . . . 4-20
- Stifting utføres ikke. . . . . 4-20
- Utskriften samles ikke opp i en ryddig bunke i mottakerskuffen for etterbehandleren. . . . . 4-20
- Stiftede utskrifter samles ikke opp i en ryddig bunke. . . . . 4-21

## ANDRE PROBLEMER

- Skjermen er vanskelig å lese. . . . . 4-21
- Du ble logget av uten å ha foretatt avloggingen selv. . . . . 4-21
- Du har glemt administratorpassordet. . . . . 4-21
- Aktuatoren falt av (når en etterbehandler ikke er installert) . . . . . 4-21

Hvis problemet ikke løses ved hjelp av svarene i denne håndboken, slår du av [STRØMBRYTER]-tasten (⏻) og hovedstrømbryteren. Vent minst 10 sekunder og slå så på hovedstrømbryteren og [STRØMBRYTER]-tasten (⏻) igjen i denne rekkefølgen.

### Advarsel:

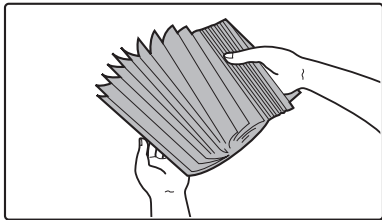
Når LINJE-indikatoren lyser eller DATA-indikatoren lyser eller blinker, må du ikke slå av hovedbryteren eller trekke ut strømledningen. Dette kan ødelegge harddisken eller føre til at data som blir lagret eller mottatt går tapt.


# PROBLEMER KNYTTET TIL MASKINOPERASJONER

Problem	Sjekkpunkt	Løsning
Angitte maskinfunksjoner kan ikke brukes.	Har funksjoner blitt deaktivert av administratoren?	Enkelte funksjoner kan ha blitt sperret i "Brukerkontroll" (bare på nettsiden) eller i systeminnstillingene (administrator). Sjekk opp dette med din administrator. Når brukerautentisering er aktivert, kan det være at funksjonene du kan bruke og sideantallet er begrenset i brukerinnsstillingene dine. Sjekk opp dette med din administrator.
Kontrollpanelet kan ikke brukes.	Lyser strømindikatoren?	Hvis strømindikatoren ikke lyser, må du kontrollere om støpselet er satt skikkelig inn i stikkontakten, skru hovedstrømbryteren til "på"-posisjon og trykke på [STRØMBRYTER]-tasten (⏻) for å slå på strømmen.
	Har du akkurat slått på strømmen til maskinen?	Etter at [STRØMBRYTER]-tasten (⏻) er slått på, trenger maskinen litt tid for å fullføre oppvarmingsoperasjonen. I løpet av oppvarmingstiden kan det velges funksjoner i maskinen, men jobber kan imidlertid ikke kjøres. Vent til det vises melding om at maskinen er klar.
	Blinker [ENERGISPARING]-tasten (⏻)?	Automatisk strømvastengning er aktivert. Trykk på [ENERGISPARING]-tasten (⏻) for at maskinen skal gå tilbake til normal drift. 🔧 1. FØR DU BRUKER MASKINEN "[ENERGISPARING]-TASTEN" (side 1-14)
	Er et deksel åpent eller har en enhet blitt fjernet fra maskinen?	En varselsmelding vises når et deksel er åpent eller når en enhet fjernes fra maskinen. Les meldingen og iverksett passende tiltak.
	Er det gjort mislykket forsøk på pålogging tre ganger på rad?	Når "Varsel når innlogging mislykkes" er aktivert i "Brukerkontroll" (bare på nettsiden), og pålogging mislykkes 3 ganger på rad, vises det en advarsel og maskinfunksjonene sperres i 5 minutter. Når maskinfunksjonene låses opp igjen logger du på med riktig brukerinformasjon. (Hvis du ikke vet din brukerinformasjon, ta kontakt med din administrator).
	Vises det en melding som indikerer at automatisk pålogging mislyktes?	Automatisk pålogging mislyktes på grunn av et problem i nettverket. Kontakt administrator. Hvis du er administrator, velger du [Admin. Passord]-tasten, logger på som administrator og implementerer en midlertidig endring i de automatiske påloggingsinnstillingene i systeminnstillingene (administrator). (Gjenopprett de endrede innstillingene til deres opprinnelige tilstand etter at nettverksproblemet er løst.)


Problem	Sjekkpunkt	Løsning
<b>Kontrollpanelet kan ikke brukes.</b>	Viser meldingen "Ring etter service. Kode:xx-xx*." på skjermen? *Bokstaver og tall vises i xx-xx.	Kontroller at LINJE-indikatoren ikke lyser og at DATA-indikatoren ikke blinker eller lyser, og slå deretter av [STRØMBRYTER]-tasten (⏻) og hovedbryteren. Vent i minst 10 sekunder og slå så på hovedbryteren og [STRØMBRYTER]-tasten (⏻), i den rekkefølgen. Hvis den samme meldingen fortsatt vises etter at du har slått [STRØMBRYTER]-tasten (⏻) og hovedstrømbryteren av og på flere ganger, er det sannsynlig at det vil kreves servicehjelp for å utbedre feilen. Du må i så fall slutte å bruke maskinen, trekke ut strømkabelen, og ta kontakt med forhandleren eller den nærmeste godkjente servicerepresentanten. (Informer teknikerne om hvilken feilkode som vises når du kontakter forhandleren eller den godkjente servicerepresentanten.)
<b>Utskrift er ikke mulig eller utskriften stopper midt i en jobb.</b>	Er skuffen tom for papir?	Fyll på papir slik meldingen gir beskjed om på skjermen.
	Er maskinen tom for toner?	Når det er lite toner, vil du få en melding om at tonerpatronen må skiftes. For å skifte tonerkassetten, se " <a href="#">SKIFTING AV TONERKASSETTER</a> " (side 1-49) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".
	Er det oppstått papirstopp?	Fjern det feilmatete papiret i henhold til meldingen som vises på skjermen. 🗑️ <a href="#">FJERNE FEILMATET PAPIR</a> (side 4-2)
	Er mottakerskuffen full?	Når mottakerskuffen er full, er det en detektor som aktiveres og stanser utskriften. Fjern utskriften fra skuffen for å gjenoppta utskriftsfunksjonen.
	Er beholderen for toneropsamling full?	Skift ut beholderen for toneropsamling i henhold til meldingen på skjermen. 🗑️ 1. Før du bruker maskinen " <a href="#">UTSKIFTNING AV TONEROPPSAMLINGSBEHOLDER</a> " (side 1-52)
	Er det satt begrensninger i Innstillinger for papirskuff i systeminnstillingene på skuffene som kan brukes i utskriftsmodus?	Gå til Innstillinger for papirskuff og sjekk om det er haket av i avmerkingsboksene for de ulike modi. (Innmating av godtatt jobb). Funksjoner som det ikke er haket av for kan ikke brukes for utskrift fra gjeldende skuff. → Systeminnstillinger > "Skuff-Innstillinger" > "Skuffinnstilling" > "Forandre" > <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Papirstørrelsen som vises for det manuelle matebrettet er feil.</b>	Er forlengelsen på det manuelle matebrettet trukket ut?	Når du laster papir i det manuelle matebrettet, må du huske å trekke ut forlengelsen for at papirstørrelsen skal kunne leses av korrekt.

# PROBLEMER KNYTTET TIL INN- OG UTMATING AV PAPIR

Problem	Sjekkpunkt	Løsning
Papiret kjører seg fast.	Ligger det igjen en istykkerrevet papirbit i maskinen?	Sørg for å fjerne alle papirrester. ☞ <a href="#">FJERNE FEILMATET PAPIR</a> (side 4-2)
	Er det lastet for mye papir i skuffen?	Kontroller at papirbunken i skuffen ikke er høyere enn indikatorlinjen.
	Mates det flere ark på en gang?	Vift gjennom papiret et par ganger før du legger det i skuffen. 
	Bruker du en papirtype som ikke samstemmer med spesifikasjonene?	Bruk papir som er anbefalt av SHARP. Bruk av papir som ikke støttes av maskinen kan resultere i fastkjørt papir, krøllet papir eller flekker. Bruk papir og etiketter som er anbefalt av SHARP. Kontakt forhandler eller nærmeste godkjente servicerepresentant for mer informasjon Hvis du vil ha informasjon om papir som er forbudt eller ikke anbefalt, går du til " <a href="#">PAPIR SOM KAN BRUKES</a> " (side 1-37) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".
	Har papiret i skuffen tatt opp fuktighet?	Hvis du vet at du i en periode ikke kommer til å bruke papiret som ligger i en bestemt skuff, må papiret fjernes fra skuffen og lagres i plastpose på et mørkt og tørt sted.
	Har du justert skinnene på det manuelle matebrettet til papirbredden?	Juster skinnene på det manuelle matebrettet til bredden på papiret.
	Er forlengelsen på det manuelle matebrettet trukket ut?	Når du laster papir av stor størrelse, må du trekke ut forlengelsen.
	Er matevalsen på det manuelle matebrettet skitten?	Rengjør overflaten på matevalsen på det manuelle matebrettet. ☞ 1. Før du bruker maskinen " <a href="#">RENGJØRING AV MATERULLEN</a> " (side 1-67)
	Har du angitt riktig papirstørrelse?	Husk å spesifisere papirstørrelsen hvis du bruker spesialstørrelse. Hvis du endrer papirstørrelsen som er lastet i en skuff, må du sjekke innstillingen for papirstørrelse. → Systeminnstillinger > "Skuff-Innstillinger" > "Skuffinnstilling"
Har du lagt papir i det manuelle matebrettet?	Når du fyller på med papir, må du fjerne eventuelt gammelt papir som ligger igjen i skuffen, blande det med det nye papiret som skal legges i, og laste det igjen som en enkelt bunke. Hvis du legger i papir uten å fjerne det gamle papiret, kan det føre til papirstopp og feilmating.	

Problem	Sjekkpunkt	Løsning
<b>Papiret mates ikke fra papirskuffen.</b>	Er papiret korrekt lastet i papirskuffen?	Juster skinnene slik at de passer til papirstørrelsen. Sørg for at høyden på papirbunken ikke overstiger indikatorlinjen.
	Er det satt begrensinger i Innstillinger for papirskuff i systeminnstillingene på skuffene som kan brukes i utskriftsmodus?	Gå til Innstillinger for papirskuff og sjekk om det er haket av i avmerkingsboksene for de ulike modi. (Innmating av god tatt jobb). Funksjoner som det ikke er haket av for kan ikke brukes for utskrift fra gjeldende skuff. → Systeminnstillinger > "Skuff-Innstillinger" > "Skuffinnstilling" > "Forandre" > 
<b>Bildet på papiret er skjevt.</b>	Er det lastet for mye papir i skuffen?	Last ikke mer papir enn det som er angitt som maksimalt antall ark. Maksimalt antall ark avhenger av papirtypeinnstillingen. Gå til "SPESIFIKASJONER" i Sikkerhetsveiledningen hvis du vil ha mer informasjon.
	Har du justert skinnene på det manuelle matebrettet til papirbredden?	Juster skinnene på det manuelle matebrettet til bredden på papiret.
	Er originalpapirlederne justert slik at de matcher bredden på papiret?	Juster originallederne slik at de matcher bredden på papiret.

## PROBLEMER KNYTTET TIL KVALITET / UTSKRIFTSRESULTATER

Problem	Sjekkpunkt	Løsning
<b>Linjer vises i det skannede bildet.</b>	Er matevalsen på det manuelle matebrettet skitten?	Rengjør overflaten på matevalsen på det manuelle matebrettet.  1. Før du bruker maskinen " <b>RENGJØRING AV MATERULLEN</b> " (side 1-67)
<b>Det er flekker på utskriften.</b>	Bruker du en papirtype som ikke samstemmer med spesifikasjonene?	Bruk papir som er anbefalt av SHARP. Bruk av papir som er tiltenkt andre modeller, eller spesialpapir som ikke støttes av maskinen, kan resultere i papirstopp eller flekker på utskriften. Bruk papir og etiketter som er anbefalt av SHARP. Kontakt forhandler eller nærmeste godkjente servicerepresentant for mer informasjon.
	Skriver du ut på forhåndshullet papir?	Hvis utskriftsbildet overlapper hullene, kan det oppstå flekker på baksiden av papiret ved utskrift på én side, eller på begge sider hvis det brukes tosidig utskrift. Sørg for at bildet ikke overlapper hullene.
	Er laserenheten, hovedladeren eller PT-laderen skitten?	Hvis disse enhetene er skitne, vil utskriftsresultatet være flekkete. Rengjør disse enhetene regelmessig. For rengjøring, se " <b>RENGJØRE PT-LADEREN</b> " (side 1-73) i "1. FØR DU BRUKER MASKINEN".
	Vises det en melding som varsler om nødvendig vedlikehold?	Kontakt forhandleren eller den nærmeste godkjente servicerepresentanten så snart som mulig.

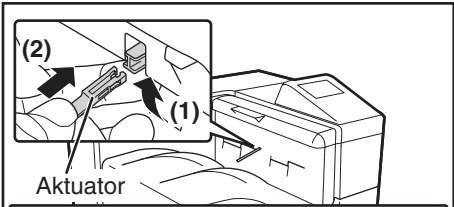

Problem	Sjekkpunkt	Løsning
<b>Toner fester seg ikke, eller det oppstår krøller i papiret.</b>	Bruker du en papirtype som ikke samstemmer med spesifikasjonene?	Bruk papir som er anbefalt av SHARP. Bruk av papir som er tiltenkt andre modeller, eller spesialpapir som ikke støttes av maskinen, kan resultere i papirstopp eller flekker på utskriften. Bruk papir og etiketter som er anbefalt av SHARP. Kontakt forhandler eller nærmeste godkjente servicerepresentant for mer informasjon
	Har du angitt riktig papirtype?	Angi riktig papirtype i skuffinnstillingene. Vær spesielt nøye med det følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det brukes tykt papir, men det er valgt en annen papirtype enn tykt papir i skuffinnstillingene. (Utskriftsbildet smøres utover hvis du tar eller gnir på det.)</li> <li>• En annen papirtype enn tykt papir brukes, men tykt papir er valgt i skuffinnstillingene. (Dette kan forårsake krøller og papirstopp.)</li> </ul> → Systeminnstillinger > "Skuff-Innstillinger" > "Skuffinnstilling"
	Er papiret lastet slik at maskinen skriver ut på baksiden av papiret?	Hvis maskinen skriver ut på feil side av etiketter og transparenter, fester ikke toneren seg skikkelig og det blir vanskelig å oppnå et skarpt resultat.
<b>Utskriftkvaliteten er dårlig.</b>	Er "Tonersparings-modus" aktivert?	Når "Tonersparings-modus" er aktivert, vil utskrift utføres med mindre toner, og utskriftsresultatet blir derfor lysere. Sjekk opp dette med din administrator.
<b>Deler av bildet er kuttet av.</b>	Har du angitt riktig papirstørrelse?	Husk å spesifisere papirstørrelsen hvis du bruker spesialstørrelse. Hvis du endrer papirstørrelsen som er lastet i en skuff, må du sjekke innstillingen for papirstørrelse. → Systeminnstillinger > "Skuff-Innstillinger" > "Skuffinnstilling"
<b>Maskinen skriver ut på feil side av papiret.</b>	Er papiret lastet med utskriftssiden i riktig retning?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skuffe 1 til 4: Sett inn papiret slik at forsiden vender oppover*.</li> <li>• Enkeltmaterskuff: Last papiret med forsiden ned*.</li> </ul> * Når du bruker papirtypen "Forstanset", "Fortrykket" eller "Brevhode", legger du papiret inn i motsatt retning. (Unntatt når "Deaktivering av dupleks" er aktivert i systeminnstillingene (administrator). For den gjeldende innstillingen, ta kontakt med din administrator.
<b>Et omslag eller innlegg skrives ikke ut på angitt papir.</b>	Er papirtypen korrekt innstilt?	Hvis papirtypen som er angitt for omslaget eller innlegget ikke er den samme som papirtypen som er angitt for skuffen, blir papiret matet fra en annen skuff. Angi riktig papirtype for skuffen som inneholder papiret som er valgt for omslaget eller innlegget. → Systeminnstillinger > "Skuff-Innstillinger" > "Skuffinnstilling"

# PROBLEMER KNYTTET TIL PERIFERE ENHETER

Problem	Sjekkpunkt	Løsning
Den tilkoblede USB-enheten kan ikke brukes.	Er USB-enheten kompatibel med maskinen?	Spør forhandleren din om utstyrsenheten er kompatibel med maskinen.
	Gjenkjennes den tilkoblede USB-enheten på korrekt måte?	Bruk "USB-enhetssjekk" i systeminnstillingene for å sjekke om enheten kan gjenkjennes eller ikke. → Systeminnstillinger > "USB-enhetssjekk" Hvis den ikke gjenkjennes, kobler du den til på nytt.
Det tilkoblede USB-minnet kan ikke brukes.	Er formatet for USB-minnet FAT32?	Hvis USB-minnet har et annet format enn FAT32, bruker du datamaskinen til å endre formatet til FAT32.
	Bruker du et USB-minne med større kapasitet enn 32 GB?	Bruk et USB-minne med 32 GB eller mindre.
Etterbehandleren fungerer ikke.	Vises det en melding som sier at du må fjerne papir fra oppsamlingsenheten på stiftmaskinen?	Fjern alt gjenværende papir i oppsamlingsenheten på stiftmaskinen.
	Vises følgende melding på skjermen? "Ring etter service. Kode:xx-x*. Problemer med ferdiggjøreren." *Bokstaver og tall vises i xx-xx.	Kontroller tilkoblingskabelen. Koble fra tilkoblingskabelen og sett den så godt inn igjen, og start maskinen på nytt.
Stifting utføres ikke.	Vises det en melding som ber deg sjekke stifteenheten?	Fjern fastkjørte stifter. 🔊 "FJERNE STIFTESTOPP" (side 4-6)
	Vises det en melding som ber deg fylle på med stifter?	Skift ut stiftekassetten. Ikke glem å sette stiftebeholderen på plass igjen. 🔊 "FJERNE STIFTESTOPP" (side 4-6)
	Er det flere ark enn det som kan stiftes i én omgang?	For maksimalt antall ark som kan stiftes, se "SPESIFIKASJONER" i Sikkerhetsveiledning.
	Inneholder utskriftsjobben en papirstørrelse som ikke kan stiftes?	For papirstørrelsene som kan stiftes, se "SPESIFIKASJONER" i Sikkerhetsveiledningen.
	Er papirtypeinnstillingen for skuffen som er valgt i skriverdriveren satt til en papirtype som ikke kan stiftes?	Sjekk papirtypeinnstillingene i maskinen og velg en skuff med papir som kan brukes til stifting*. Klikk på [Skuffstatus]-knappen under "Papirvalg" i kategorien [Papir] i skriverregenskapvinduet og sjekk papirtypeinnstillingen for hver skuff. * Stifting er ikke mulig på etiketter, transparente og konvolutter. Hvis "Deakt. Stift" i tillegg er valgt i brukertypen, vil ikke stifting være mulig.
	Har funksjoner blitt deaktivert av administratoren?	Enkelte funksjoner kan ha blitt sperret i "Brukerkontroll" (bare på nettsiden) eller i systeminnstillingene (administrator). Sjekk opp dette med din administrator.
	Utskriften samles ikke opp i en ryddig bunke i mottakerskuffen for etterbehandleren.	Er papiret krøllete? Det kan hjelpe å snu papiret i papirskuffen.

Problem	Sjekkpunkt	Løsning
Stiftede utskrifter samles ikke opp i en ryddig bunke.	Er papiret krøllete?	Det kan hjelpe å snu papiret i papirskuffen.

## ANDRE PROBLEMER

Problem	Sjekkpunkt	Løsning
Skjermen er vanskelig å lese.	Har du justert kontrasten i skjermbildet?	Juster skjermkontrasten med "Skjermkontrast" i systeminnstillingene.
Du ble logget av uten å ha foretatt avloggingen selv.	Ble automatisk tømning aktivert?	Når brukerautentisering brukes, blir den påloggede brukeren automatisk avlogget hvis automatisk tømning aktiveres. Logg på igjen. Hvis du er administrator kan du endre tidsinnstillingen for automatisk tømning, eller deaktivere automatisk tømning i "Automatisk Slette Innstillinger". → Systeminnstillinger (Administrator) (bare på nettsiden) > "Driftsinnstillinger" > "Andre innstillinger" > "Automatisk Slette Innstillinger"
Du har glemt administratorpassord et.	Ble administrator-passordet endret fra fabrikkinnstillingen?	Kontakt forhandleren eller den nærmeste godkjente servicerepresentanten. Hvis du lurer på hva som er standard administrator-passord når maskinen leveres fra fabrikk, se "TIL MASKINENS ADMINISTRATOR" i Sikkerhetsveiledningen. Ved endring av passordet må du sørge for at du lærer deg det nye passordet utenat og ta forholdsregler for ikke å glemme det.
Aktuatoren falt av (når en etterbehandler ikke er installert)	Når man fjerner utskrifter, ikke løft opp papiret med makt eller brett papiret?	Når du fjerner utskriften, hvis du trekker det opp med makt eller bretter utskriften, kan aktuatoren falle av. Hvis aktuatoren faller av, følg trinnene under for feste den igjen. <b>(1) Løft montasjen for aktuatoren med fingeren.</b> Hold montasjen med fingeren. <b>(2) Sett aktuatoren inn i pilretningen så langt den går.</b> Press ikke aktuatoren inn i montasjen med makt. Aktuatoren kan knekke.  <b>Orientering av aktuatoren</b> Når du setter på aktuatoren, forsikre deg om at den er festet med toppsiden opp. 



**SHARP**<sup>®</sup>

SHARP CORPORATION