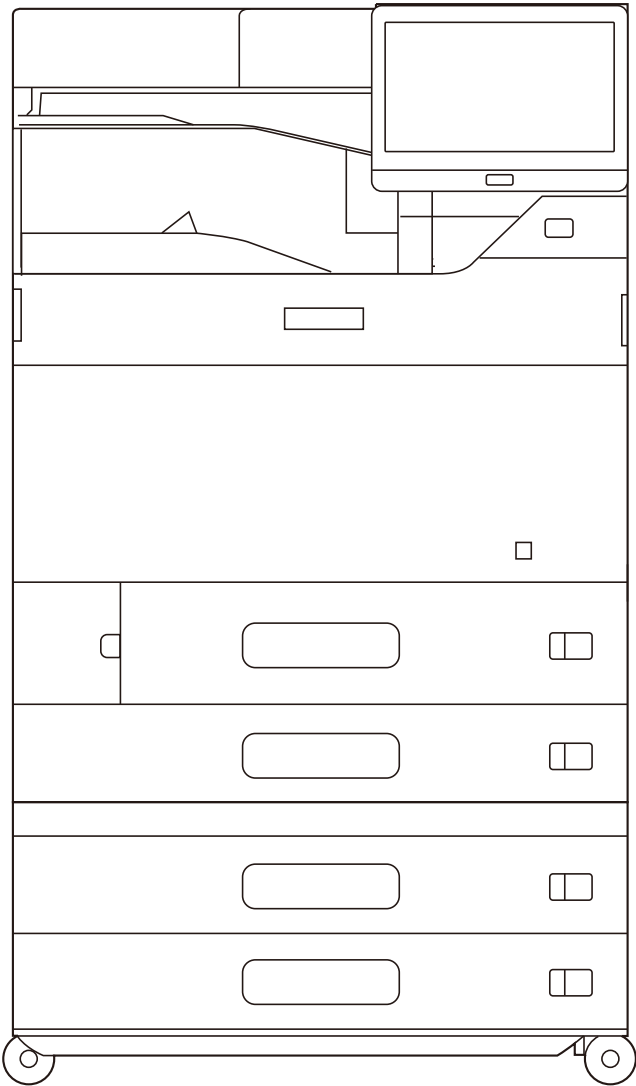


P-7041DN

2026.07
C3NGENO001

Operatørhåndbok



Innhold

1	Vennligst les først.....	1
	Forord.....	2
	Maskinfunksjoner.....	3
	Optimalisere kontorets arbeidsflyt.....	3
	Spar energi og kostnader.....	4
	Opprett attraktive dokumenter.....	5
	Styrk sikkerheten.....	6
	Bruk funksjoner mer effektivt.....	8
	Veiledninger som følger med maskinen.....	10
	Om driftsveiledningen (denne veiledningen).....	12
	Strukturen til veiledningen.....	12
	Konvensjoner Brukt i denne veiledningen.....	13
	Merknad.....	16
	Sikkerhetskonsvensjoner i denne veiledningen.....	16
	Miljø.....	17
	Forholdsregler for bruk.....	18
	Lasersikkerhet (Europa).....	19
	Samsvar og etterlevelse.....	20
	EN ISO 7779.....	21
	EK1-ITB 2000.....	22
	Sikkerhetsregler ved bruk av trådløs LAN (hvis utstyrt).....	23
	Begrenset bruk av dette produktet (utstyrsavhengig).....	24
	Juridisk informasjon.....	25
	Strømsparer-kontrollfunksjon.....	27
	Automatisk 2-sidig utskriftsfunksjon.....	28
	Ressursbesparelse - papir.....	29
	Miljøfordeler med "energistyling".....	30
	Energy Star Program (for USA, Canada Only).....	31
2	Installere og sette opp maskinen.....	32
	Delenavn (utvendig maskin).....	33
	Delenavn (koblinger/interiør).....	35
	Delenavn (med tilleggsutstyr vedlagt).....	36
	Koble til maskinen og andre enheter.....	38
	Koble til kabler.....	40
	Koble til LAN-kabel.....	40
	Koble til USB-kabel.....	41
	Koble til strømkabelen.....	42
	Slå på/av.....	43
	Slå på.....	43
	Slå av.....	44
	Bruke betjeningspanelet.....	45
	Taster på betjeningspanelet.....	45
	Indikator for [Jobbskiller].....	46
	Justere vinkelen på betjeningspanelet.....	47
	Berøringspanel.....	48
	Bruke berøringspanelet.....	48
	Hjem-kjerm.....	50
	Tilordne funksjoner til Funksjonstaster.....	55
	Visning for enhetsinformasjon.....	56
	Skjermbildet Vis innstillinger.....	57
	Visning av taster som ikke kan stilles inn.....	59
	Angi nummer.....	60
	Hjelpeskjerm.....	61
	Logg inn/Logg ut.....	62

Pålogging.....	62
Logg ut	64
Maskinens standardinnstillinger	65
Stille inn dato og klokkeslett	65
Nettverksoppsett.....	66
Konfigurere det kablede nettverket	66
Bevegelsessensor	68
Strømsparerfunksjon	69
Lavstrømsmodus	69
Dvale.....	70
Automatisk dvale	71
Hvileregler (modeller for Europa).....	72
Hvilnivå (Strømsparing) (modeller bortsett fra for Europa)	73
Strømsparer Gjenoppret.nivå.....	74
Ukentlige tidtakerinnstillinger	75
Tidinnst. slå av (modeller for Europa)	76
Hurtigoppsettveiviser	77
Konfigurer innstillinger Hurtigoppsettveiviser	78
Installere programvare	79
Publisert programvare (Windows).....	79
Kontrollere telleren	80
Ytterligere forberedelser for administratoren.....	81
Oversikt over administratorrettigheter	81
Logg inn som maskinadministrator eller administrator.....	82
Styrking av sikkerheten.....	83
Embedded Web Server	86
Accessing Embedded Web Server.....	87
Endre sikkerhetsinnstillinger.....	89
Endre enhetsinformasjon	90
E-postinnstill.	91

3 Forberedelse før bruk 96

Legge i papir	97
Forholdsregler for papirilegging	97
Velge papirmatingsenhetene.....	98
Legge i kassett 1	101
Legge i kassett 2	104
Legge i konvolutter eller kartong i kassetten	107
Legge i storkapasitetsmateren	111
Legge i sidemateren	113
Legge i innmateren	115
Forholdsregler for utmating av papir	117
Papirstopper	117
Konvoluttstabelguide	118
Stabelnivåjusterer	119
Foldeenhet (for 4 000-arks etterbehand.).....	121
Bretteenhet (for 100-arks stifteetterbehandler)	122

4 Utskrift fra PC 123

Skjermbildet Skriverdriverutskriftsinnstillinger.....	124
Vise skriverdriverhjelpen	126
Endre standardinnstillingene for skriverdriveren (Windows)	127
Utskrift fra PC.....	128
Utskrift på standard papirstørrelse	128
Utskrift på papir som ikke er i standardstørrelse	130
Bannerutskrift	134
Avbryte utskrift fra en datamaskin	141
Utskrift fra mobilenheten	142
Utskrift med AirPrint	142

	Utskrift med Universal Print.....	143
	Utskrift av Mopria	144
	Skrive ut med Wi-Fi Direct.....	145
	Utskrift med NFC.....	146
5	Betjening på maskinen	147
	Legge inn papir i Multifunksjonsmateren	148
	Når du legger konvolutter eller kartong i flerbruksskuffen	150
	Legge i indeksskort i Multifunksjonsmateren.....	152
	Favoritter	154
	Registrering av favoritter	154
	Hente frem favoritter	155
	Redigere favoritter.....	156
	Slette Favoritter	157
	Applikasjon	158
	Installere applikasjoner.....	158
	Aktivere applikasjoner	160
	Deaktivere applikasjoner	161
	Avinstallere Applikasjoner	162
	Registrere snarveier (innstillinger for Dokumentboks)	163
	Legge til snarveier	163
	Redigere snarveier.....	164
	Slette snarveier	165
6	Bruke forskjellige funksjoner	166
	Funksjoner som er tilgjengelige på maskinen.....	167
	Om funksjoner som er tilgjengelige på maskinen	167
	Tilpasset boks (utskrift)	168
	USB-enhet (skrive ut dokumenter)	170
	Funksjoner.....	172
	Papirvalg	172
	Brett.....	174
	Sorter/Offset.....	176
	Stift/hull.....	177
	Papirutkast.....	180
	Tetthet	182
	EcoPrint	183
	Fargevalg	184
	Zoom	185
	2-sidig	186
7	Feilsøking	187
	Regelmessig vedlikehold	188
	Rengjøring	188
	Utskifting av tonerbeholder	189
	Erstatt toneravfallsboksen	193
	Legge i papir	195
	Bytte stifter (1000-arks etterbehandler)	196
	Bytte stifter (4 000-arks etterbehandler)	198
	Bytte stifter (100-arks stifteetterbehandler).....	200
	Bytte stifter (bretteenhet)	202
	Avhending av stifteavfall.....	204
	Avhending av Hullavfall.....	206
	Feilsøking.....	210
	Løse funksjonsfeil	210
	Driftsproblemer maskin.....	211
	Problem med trykt bilde	224
	Fjerndrift	231

Svare på meldinger	234
Justering/vedlikehold	331
Oversikt over Justering/vedlikehold	331
Bildejustering	332
Fjerne papirstopp	333
Indikatorer for fastkjøringssted	333
Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 1	337
Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 2.	341
Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 3 og 4 (500-arks × 2)	345
Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 3 (1500-arks × 2).....	348
Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 4 (1500-arks × 2).....	350
Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 5 (sideinnmater).....	353
Fjern eventuelt fastkjørt papir i multifunksjonsmateren.....	355
Fjern eventuelt fastkjørt papir i høyre deksel 1	357
Fjern eventuelt fastkjørt papir i høyre deksel 2 (500-arksx2)	363
Fjern eventuelt fastkjørt papir i høyre deksel 2 (1500-arks × 2).....	365
Fjern eventuelt fastkjørt papir i broenheten	367
Fjern eventuelt fastkjørt papir i postkassen	368
Fjern eventuelt fastkjørt papir i innmateren	370
Fjern eventuelt fastkjørt papir i trekkspillfals-enhet	376
Fjern eventuelt fastkjørt papir i 1 000-arks etterbehandleren.....	400
Fjern eventuelt fastkjørt papir i 4 000-arks etterbehandleren / 100-arks stifteetterbehandleren (indre).....	404
Fjern eventuelt fastkjørt papir i 4 000-arks etterbehandleren / 100-arks stifteetterbehandleren (skuff A).....	406
Fjern eventuelt fastkjørt papir i 4 000-arks etterbehandleren / 100-arks stifteetterbehandleren (skuff B).....	410
Fjern eventuelt fastkjørt papir i bretteenheten (4 000-arks etterbehandler).....	413
Fjern eventuelt fastkjørt papir i brettsskuffen (4000-arks etterbehandler)	419
Fjern eventuelt fastkjørt papir i bretteenheten (100-arks stifteetterbehand.).....	424
Fjern eventuelt fastkjørt papir i falsebrettet (100-arks stifteetterbehand.).....	430
Fjerne en stiftestopp	434
Fjerne en stiftestopp i 1000-arks etterbehand.....	434
Fjerne en stiftestopp i 4000-arks etterbehandleren.....	438
Fjerne en stiftestopp i 100-arks Stifteetterbehandleren.....	441
Fjerne stiftestopp i Bretteenheten(4 000-arks etterbehandler).....	444
Fjerne en stiftestopp i bretteenheten (100-arks stifteetterbehandler).....	449

8 Vedlegg 454

Valgfritt utstyr	455
Oversikt over valgfritt utstyr	455
Spesifikasjoner.....	457
Maskin	457
Skriverfunksjoner.....	459
Papirmater (500 ark × 2)	460
Stormagasinmater (1500 ark × 2)	461
Sidemater (3 000 ark)	462
1000-arks etterbehandler	463
4000-arks etterbehand.....	464
Stifteetterbehandler for 100 ark	465
Hulleenhet (for 1000-arks/4000-arks/100-arks stifteetterbehandler).....	466
Postkasse (for 4000-arks etterbehandler)	467
Foldeenhet (for 4 000-arks etterbehand.).....	468
Bretteenhet (for 100-arks stifteetterbehandler)	469
Jobbskiller	470
Indre skiftskuff	471
Bannerbrett	472
Innførerskuff	473
Z Bretteenhet.....	474
Sikkerhetskopierer dataene dine	475

Sikkerhetskopiering av dataene dine ved hjelp av NETWORK PRINT MONITOR.....	475
Backing up your data using Embedded Web Server.....	476
Sikkerhetskopierer dataene din med USB-stasjon	477
Funksjonsliste for Hurtigoppsett for sikkerhet.....	478

1 Vennligst les først

Forord.....	2
Maskinfunksjoner	3
Veiledninger som følger med maskinen	10
Om driftsveiledningen (denne veiledningen).....	12
Merknad	16

Forord

Takk for at du kjøpte denne maskinen.

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

Les denne driftsveiledningen før du bruker maskinen.

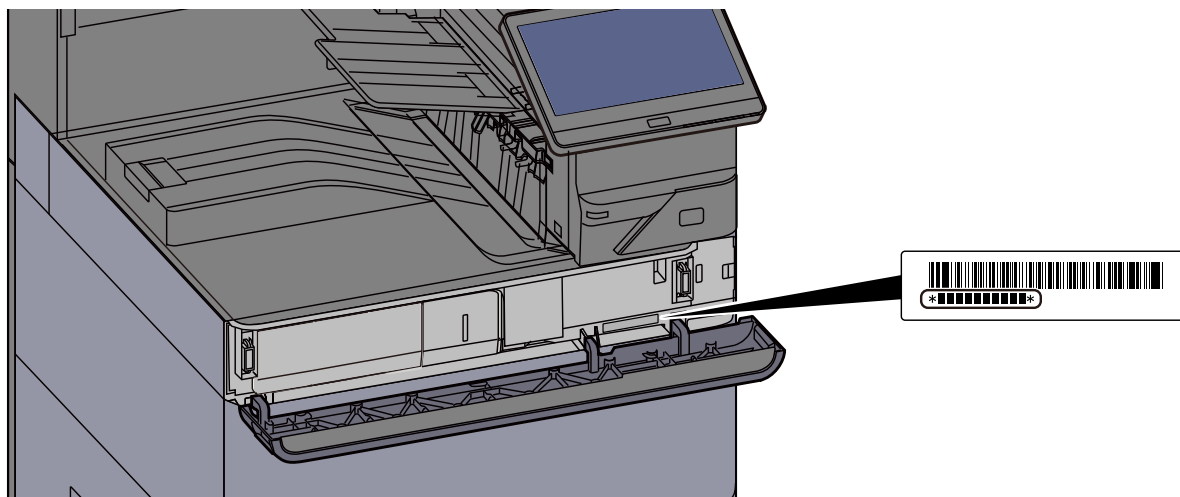
Vi anbefaler bruk av våre genuine tonerbeholdere, som har bestått streng kvalitetskontrolltesting, for å opprettholde kvaliteten.

Bruk av ikke-genuine tonerbeholdere kan forårsake feil.

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

Kontrollere utstyrets serienummer

Utstyrets serienummer er trykket på stedet vist på figuren.



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

Maskinfunksjoner

Maskinen er utstyrt med mange nyttige funksjoner.

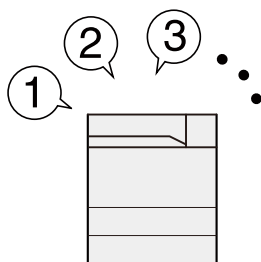
Her er noen eksempler.

Optimalisere kontorets arbeidsflyt

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

Du kan forhåndsinnstille ofte brukte funksjoner.

Når du har registrert ofte brukte innstillinger som favoritter, kan du enkelt hente opp innstillingene. Ved å bruke denne favoritten får man de samme resultatene selv om den betjenes av en annen person.

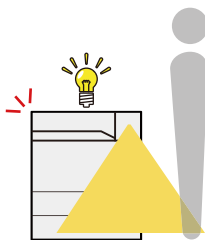


➔ [Favoritter \(side 154\)](#)

Gjenopprett automatisk fra lavstrømsmodus eller hvilemodus (bevegelsessensor)

Denne modellen registrerer når en person nærmer seg, og gjenopprettes automatisk fra lavstrømsmodus eller hvilemodus.

Reduser ventetiden før du begynner å arbeide.

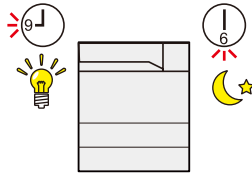


Spar energi og kostnader

Spar energi etter behov (strømsparerfunksjon)

Maskinen er utstyrt med Strømsparingsfunksjon som automatisk setter maskinen i lavstrømmodus eller Hvilemodus. Du kan angi passende strømsparer gjenopprettingsnivå avhengig av operasjonen.

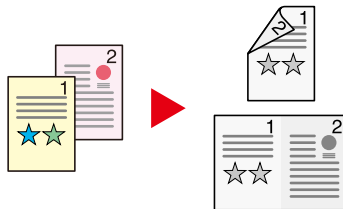
I tillegg kan maskinen automatisk settes i hvilemodus og gjenopprettes på et spesifikt tidspunkt for hver ukedag.



➔ [Strømsparerfunksjon \(side 69\)](#)

Reduser papirbruk (papirsparende utskrift)

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



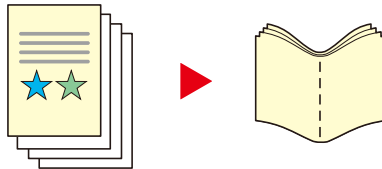
Opprett attraktive dokumenter

Opprett et hefte (Hefte)

Det er nyttig når du forbereder utdelingsmateriell. Du kan lage et magasin, en pamflett eller et annet hefte fra arkoriginaler.

Motstående, tosidige kopier av originaler kan brettes på midten for å lage et hefte.

Forsiden kan skrives ut på farget papir eller tykt papir.



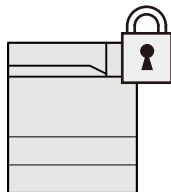
Hefte

Styrk sikkerheten

Beskytt data på harddisken/SSD-en (kryptering / overskriving)

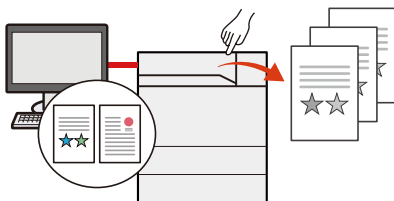
Du kan automatisk overskrive unødvendige data som blir liggende igjen på harddisken/SSD-en.

For å forhindre ekstern lekkasje kan maskinen kryptere data før de skrives til harddisken/SSD-en.



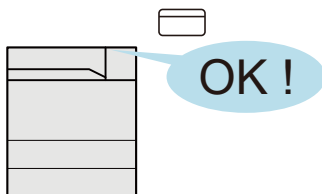
Forhindre tap av ferdige dokumenter (privat utskrift)

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



Logg inn med ID-kort (kortautentisering)

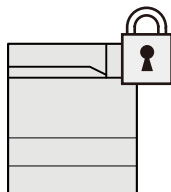
Du kan logge inn ved å berøre et ID-kort. Du trenger ikke skrive inn brukernavn og passord.



➔ [Oversikt over valgfritt utstyr \(side 455\)](#)

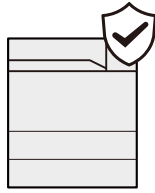
Styrk sikkerhet (innstillinger for administrator)

Ulike funksjoner er tilgjengelige for administratorer for å styrke sikkerhet.



Forhindre kjøring av uautoriserte programmer (tillatelsesliste)

Kjøring av uautorisert programvare eller manipulering av programvaren kan forhindres, slik at systemets pålitelighet kan opprettholdes.

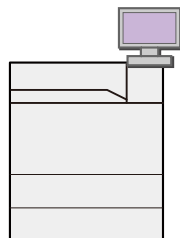


Bruk funksjoner mer effektivt

Utvid funksjoner etter behov (applikasjon)

Maskinens funksjonalitet kan utvides ved å installere applikasjoner.

Applikasjoner som hjelper deg med å utføre daglige oppgaver mer effektivt, for eksempel en autentiseringsfunksjon, er tilgjengelige.



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

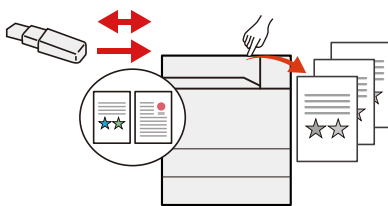
Hvis det er et trådløst LAN-miljø, er det mulig å installere enheten uten å være redd for nettverkskablingen. Dessuten støttes Wi-Fi Direct osv.



Bruk USB-enhet (USB-enhet)

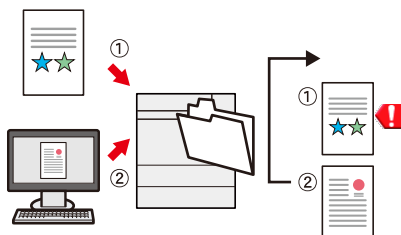
Det er nyttig når du trenger å skrive ut dokumenter utenfor kontoret ditt eller du ikke kan skrive ut dokumenter fra PC-en.

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



Hopp over feiljobben (Jobbhoppfunksjoner)

Når det oppstår tompapirfeil i kassetten ved angivelse av spesialpapirstørrelse eller -type, hopper maskinen over jobben med feil og utfører neste jobb.

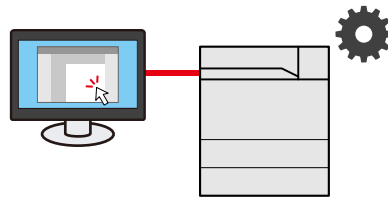


Feilhåndtering

Perform remote operation (Embedded Web Server)

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

Administratorer kan konfigurere maskinens atferd eller administrasjonsinnstillinger.



Veiledninger som følger med maskinen

Følgende veiledninger følger med maskinen. Se hver veiledning etter behov.

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

Trykte veiledninger

Start å bruke maskinen raskt	Hurtigveiledning Forklarer hvordan du bruker maskinens grunnleggende funksjoner, hvordan du bruker praktiske funksjoner, hvordan du utfører rutinemessig vedlikehold, og hva du skal gjøre når det oppstår problemer.
For trygg bruk av maskinen	Sikkerhetsveiledning Gir informasjon om sikkerhet og forsiktighetsregler for installasjonsmiljø og bruk av maskinen. Sørg for å lese denne veiledningen før du bruker maskinen. Sikkerhetsveiledning (P-7041DN) Angi plassen som kreves for maskininstallasjon, og beskriver advarselsetikettene og annen sikkerhetsinformasjon. Sørg for å lese denne veiledningen før du bruker maskinen.

Veiledninger (PDF) på nettstedet vårt

Bruk maskinen med omtanke	Driftsveiledning (denne veiledningen) Forklarer hvordan du legger i papir og utfører utskriftsoperasjoner, og angir standardinnstillinger og annen informasjon.
Bruke ID-kortet	Brukerveiledning for kortautentiseringssett (B) Forklarer hvordan du utfører autentisering ved hjelp av ID-kortet.
Styrk sikkerheten	Brukerveiledning for datakryptering/overskriving Forklarer hvordan du introduserer og bruker Datakryptering/overskriving-funksjonen, og hvordan overskriver og krypterer data.
Registrer enkelt maskininformasjon og konfigurer innstillinger	Embedded Web Server User Guide Forklarer hvordan du åpner maskinen fra en nettleser på datamaskinen for å sjekke og endre innstillinger.
Skriv ut data fra en datamaskin	Brukerveiledning for driver til utskriftssystem Forklarer hvordan du installerer skriverdriveren og bruker skriverfunksjonen.
Skriv ut en PDF-fil direkte	Brukerveiledning for nettverksverktøy for direkte utskrift Forklarer hvordan du skriver ut PDF-filer uten å starte opp Adobe Acrobat eller Reader.
Overvåk maskinen og skriverne i nettverket	Brukerveiledning for NETWORK PRINT MONITOR Forklarer hvordan du overvåker nettverksutskriftssystemet (maskinen) med NETWORK PRINT MONITOR.

Skriv ut uten å bruke skriverdriveren	PRESCRIBE-kommandoer kommandoreferanse Beskriver det innebygde skiverspråket (PRESCRIBE-kommandoer). PRESCRIBE-kommandoer teknisk referanse Beskriver PRESCRIBE-kommandofunksjonene og kontrollen for hver type emulering.
Juster utskriftsposisjonen	Brukerveiledning for Vedlikeholdsmeny Vedlikeholdsmeny forklarer hvordan du konfigurerer utskrift, skanning og andre innstillinger.

Installer følgende versjoner av Adobe Reader for å vise håndbøkene. Versjon 8.0 eller nyere

Om driftsveiledningen (denne veiledningen)

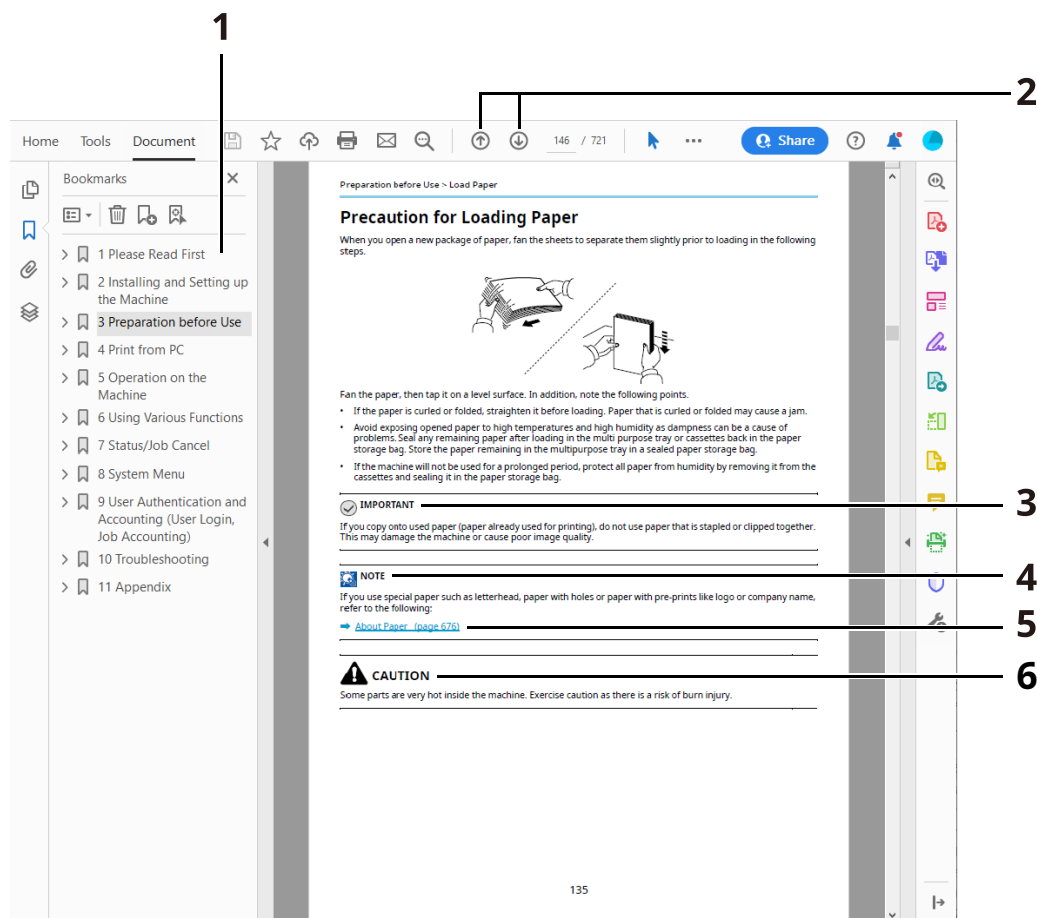
Strukturen til veiledningen

Driftsveiledningen inneholder følgende kapitler.

Kapittel	Innhold
Vennligst les først	Gir forholdsregler om bruk av maskinen og varemerkeinformasjon.
Installere og sette opp maskinen	Forklarer navn på deler, kabeltilkoblinger, installasjon av programvaren, pålogging, utlogging og andre forhold knyttet til administrasjon av maskinen.
Forberedelse før bruk	Forklarer forberedelser og innstillinger som kreves for å bruke maskinen, for eksempel hvordan du legger i papir.
Utskrift fra PC	Forklarer funksjoner som er tilgjengelige når maskinen brukes som skriver.
Betjening på maskinen	Forklarer de grunnleggende prosedyrene for bruk av maskinen, for eksempel bruk av dokumentbokser.
Bruke forskjellige funksjoner	Forklarer praktiske funksjoner som er tilgjengelige på maskinen.
Status/Jobb Avbryt	Forklarer hvordan du sjekker statusen til en jobb og jobbhistorikken, og hvordan du kansellerer jobber som skrives ut eller venter på å skrives ut. Forklarer også hvordan du kontrollerer papir- og tonernivåer, og hvordan du sjekker enhetens status.
Oppsett og registrering (System meny)	Forklarer System meny og hvordan den relaterer seg til driften av maskinen.
Brukerautentisering og regnskap (brukerpålogging, regnskapskonto)	Forklarer brukerinlogging og regnskapskonto.
Feilsøking	Forklarer hva du skal gjøre når det er tomt for toner, en feil vises, eller det oppstår papirstopp eller andre problemer.
Vedlegg	Beskriver praktiske alternativer som er tilgjengelige for maskinen. Gir informasjon om papirtyper og papirstørrelser, og gir en ordliste med termer. Forklarer hvordan du skriver inn tegn, og lister opp spesifikasjonene til maskinen.

Konvensjoner Brukt i denne veiledningen

Adobe Reader brukes som et eksempel i forklaringene nedenfor.



- 1 Klikk på et punkt i innholdsfortegnelsen for å gå til den tilsvarende siden.
- 2 Klikk for å gå fra gjeldende side til siden som ble vist tidligere. Dette er praktisk når du vil gå tilbake til siden du hoppet fra til gjeldende side.
- 3 Indikerer driftskrav og begrensninger for å betjene maskinen riktig, og unngå skade på maskinen eller eiendom.
- 4 Indikerer supplerende forklaringer og referanseinformasjon for operasjoner.
- 5 Klikk på den understrekede teksten for å hoppe til den tilsvarende siden.
- 6 Indikerer at personskade eller mekanisk skade kan oppstå på grunn av utilstrekkelig oppmerksomhet til eller feilaktig overholdelse av de relaterte punktene.

MERK

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

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

Konvensjon	Beskrivelse
[Fet]	indikerer taster og knapper.

Konvensjon	Beskrivelse
"Vanlig"	Indikerer en melding eller innstilling.

Konvensjoner som brukes i prosedyrer for bruk av maskinen

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

Faktisk prosedyre

- 1 Velg [Hjem]-tasten.
- 2 Velg [...].
- 3 Velg [System meny].
- 4 Velg [Enhetsinnstillinger].
- 5 Flytt skjermen nedover (dvs. sveip)
- 6 Velg [Lyd].

Prosedyre angitt i denne veiledningen

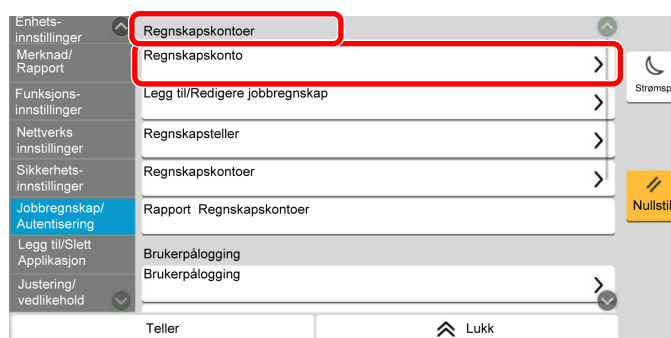
[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Enhetsinnstillinger] > [Lyd]

Faktisk prosedyre

- 1 Velg [Jobboversikt/Autentisering].



- 2 Velg [regnskapskonto] i "Regnskapskontoer".



Prosedyre angitt i denne veiledningen

[Jobboversikt/Autentisering] > "Regnskapskontoer" [Regnskapskonto]

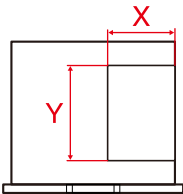
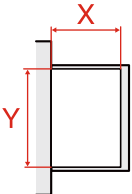
For detaljer om bruk av berøringspanel, se følgende:

➔ [Bruke berøringspanelet \(side 48\)](#)

Papirstørrelse og papirretning

Papirstørrelser som A4, B5 og Letter kan brukes både i horisontal og vertikal retning. For å skille retningene når disse størrelsene brukes legges "R" til størrelser som brukes i horisontal retning. I tillegg brukes følgende ikoner til å angi papirretningen på berøringspanelet.

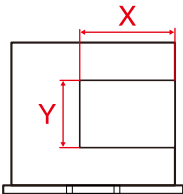
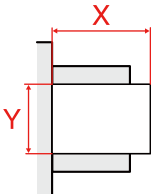
Vertikal orientering

Papir	Innstillingsposisjon (X=Lengde, Y=Bredde)	Ikoner på berøringspanelet	Angitt størrelse i denne veiledningen
Kassett			A4, B5, Letter osv.
Multifunksjonsmater			

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

➔ [Spesifikasjoner \(side 457\)](#)

Horisontal orientering (-R)

Papir	Innstillingsposisjon (X=Lengde, Y=Bredde)	Ikoner på berøringspanelet	Angitt størrelse i denne veiledningen
Kassett			A4-R, B5-R, Letter-R osv.
Multifunksjonsmater			

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

➔ [Spesifikasjoner \(side 457\)](#)

Merknad

Sikkerhetskonvensjoner i denne veiledningen

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



ADVARSEL:

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



FORSIKTIG:

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

Symboler

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



[Generell advarsel]



[Advarsel om høy temperatur][General warning]

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



[Advarsel om forbudt handling]



[Demontering forbudt]



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



[Varsel om nødvendig handling]



[Fjern støpselet fra stikkontakten]



[Koble alltid maskinen til en stikkontakt med jordet forbindelse]

Miljø

Servicemiljøforholdene er som følger:

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

Unngå følgende steder når du velger et sted for maskinen.

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

Hvis gulvet er ømfintlig for hjul, kan gulvmaterialet bli skadet når denne maskinen flyttes etter installasjon.

Under utskrift frigjøres det noe ozon, men mengden er ikke helseskadelig. Hvis imidlertid maskinen brukes over lengre tid i et dårlig ventilert rom eller når du lager et ekstremt stort antall kopier, kan lukten bli ubehagelig. For å opprettholde et egnet miljø for utskriftsarbeid anbefales det at rommet ventileres godt.

Forholdsregler for bruk

Forsiktig ved håndtering av forbruksvarer



FORSIKTIG

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

Hold deler som inneholder toner utilgjengelig for barn.

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

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

Forsøk ikke å åpne eller destruere deler som inneholder toner.

Andre forholdsregler

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

Oppbevar maskinen samtidig som du unngår eksponering for direkte sollys.

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

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

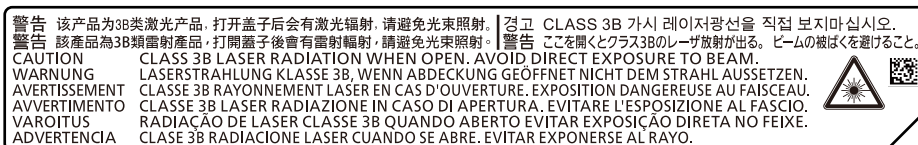
Lasersikkerhet (Europa)

Laserstråling kan være farlig for menneskekroppen. Av den grunn er laserstrålingen som sendes ut inne i denne maskinen hermetisk forseglet i beskyttelseshuset og det ytre dekselet. Ved normal bruk av produktet av brukeren kan ikke stråling lekke fra maskinen.

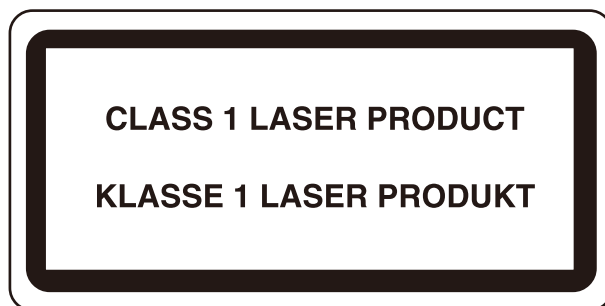
Denne maskinen er klassifisert som et klasse 1-laserprodukt i henhold til IEC/EN 60825-1:2014.

Forsiktig: Utførelse av andre prosedyrer enn de som er angitt i denne håndboken, kan føre til farlig strålingseksponering.

Disse etikettene er festet til laserskannerenheten inne i maskinen og befinner seg ikke i et område som brukeren har tilgang til.



Når det gjelder laserprodukter i KLASSE 1, finnes det informasjon på merkelappen.



Samsvar og etterlevelse

TA Triumph-Adler GmbH erklærer herved at radioutstyr av typen P-7041DN er i samsvar med direktiv 2014/53/EU.

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

<https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre>

<https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre>

Modulnavn, alternativ	Programvareversjon	Frekvensbånd som radioutstyret opererer i:	Maksimal radiofrekventeffekt som sendes i frekvensen som radioutstyret opererer i:
IB-54 (valgfritt)	Ikke aktuelt	2,4 GHz	100 mW
		5 GHz	50 mW–100 mW
IB-55 (valgfritt)	Ikke aktuelt	2,4 GHz	100 mW
IB-37 (valgfritt)	1.0	2,4 GHz	100 mW
		5 GHz	50 mW–100 mW
IB-38 (valgfritt)	1.0	2,4 GHz	100 mW
Sendermodul (SRD)	2024.04	13,56 MHz	0,2 nW

EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Sikkerhetsregler ved bruk av trådløs LAN (hvis utstyrt)

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

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

Se på kommunikasjonsinnhold i hemmelighet

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

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

ulovlig inntrengning

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

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

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

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

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

Begrenset bruk av dette produktet (utstyrsavhengig)

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

Juridisk informasjon

Kopiering eller annen reproduksjon av hele eller deler av denne veiledningen uten skriftlig forhåndssamtykke fra opphavsrettsinnehaveren er forbudt.

Vedrørende handelsnavn

- PRESCRIBE er registrert varemerke som tilhører Kyocera Corporation.
- KPDL er et varemerke som tilhører Kyocera Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows Server, Excel og PowerPoint er registrerte varemerker eller varemerker som tilhører Microsoft Corporation i USA og/eller andre land.
- PCL er et varemerke som tilhører Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader og PostScript er varemerker for Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet er et registrert varemerke som tilhører Xerox Corporation.
- IBM og IBM PC/AT er varemerker som tilhører International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Mac og Mac OS er varemerker som tilhører Apple Inc., registrert i USA og andre land.
- Alle europeiske språkfonter installert i denne maskinen brukes etter lisensavtale med Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino og Times er registrerte varemerker som tilhører Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery og ITC ZapfDingbats er registrerte varemerker som tilhører International Typeface Corporation.
- ThinPrint er et varemerke som tilhører Cortado AG i Tyskland og andre land.
- UFST™ MicroType®-fonter av Monotype Imaging Inc. er installert på denne maskinen.
- iPad, iPhone og iPod touch er varemerker som tilhører Apple Inc., registrert i USA og andre land.
- AirPrint og AirPrint-logoen er varemerker som tilhører Apple Inc.
- iOS er et varemerke eller registrert varemerke som tilhører Cisco i USA og andre land og brukes under lisens av Apple Inc.
- Google, Google Chrome og Google Drive er varemerker og/eller registrerte varemerker som tilhører Google LLC.
- Mopria™ er registrerte varemerker som tilhører Mopria™ Alliance.
- Wi-Fi, Wi-Fi Direct og Wi-Fi Protected Setup er varemerker og/eller registrerte varemerker som tilhører Wi-Fi Alliance.
- Drevet av ABBYY FineReader. ABBYY og FineReader er varemerker for ABBYY Software Ltd.
- RealVNC, VNC og RFB er registrerte varemerker som tilhører RealVNC Ltd. i USA og i andre land.

Alle andre merker og produktnavn er registrerte varemerker eller varemerker som tilhører sine respektive selskaper. Betegnelsene™ og® vil ikke bli brukt i denne bruksanvisningen.

Monotype Imaging lisensavtale

- 1 Programvare skal bety de digitalt kodede, maskinlesbare, skalerbare konturdataene som er kodet i et spesielt format samt UFST-programvaren.
- 2 Du samtykker til å godta en ikke-eksklusiv lisens for å bruke programvaren til å reproducere og vise vektorer, stiler og versjoner av bokstaver, tall, tegn og symboler (skrifttyper) utelukkende for dine egne vanlige forretnings- eller personlige formål på adressen som er oppgitt på registreringskortet du returnerer til Monotype Imaging. I henhold til vilkårene i denne lisensavtalen har du rett til å bruke skriftene på opptil tre skrivere. Hvis du trenger tilgang til skriftene på mer enn tre skrivere, må du skaffe deg en flerbrukerlisensavtale som du kan få fra Monotype Imaging. Monotype Imaging beholder alle rettigheter, eiendomsrett og interesser til Programvaren og skrifttypene, og det gis ingen andre rettigheter til deg enn en lisens til å bruke Programvaren på de vilkår som uttrykkelig er angitt i denne Avtalen.

- 3 For å beskytte eiendomsrettighetene til Monotype Imaging samtykker du til å opprettholde programvaren og annen beskyttet informasjon om skrifttypene strengt konfidensielt og å etablere rimelige prosedyrer som regulerer tilgang til og bruk av programvaren og skrifttypene.
- 4 Du samtykker til å ikke duplisere eller kopiere programvaren eller skrifttypene, bortsett fra at du kan lage én sikkerhetskopi. Du samtykker i at enhver slik kopi skal inneholde de samme merknadene om eiendomsrett som de som vises på originalen.
- 5 Denne lisensen skal fortsette til siste bruk av programvaren og skrifttypene, med mindre den avsluttes tidligere. Denne lisensen kan sies opp av Monotype Imaging hvis du ikke overholder vilkårene i lisensen og en slik feil ikke rettes opp innen tretti (30) dager etter varsel fra Monotype Imaging. Når denne lisensen utløper eller avsluttes, skal du enten returnere til Monotype Imaging eller destruere alle kopier av programvaren og skrifttyper og dokumentasjon etter forespørsel.
- 6 Du godtar at du ikke skal modifisere, endre, demontere, dekompile, omvendt utvikle eller dekompile programvaren.
- 7 Monotype Imaging garanterer at i nitti (90) dager etter levering vil programvaren fungere i samsvar med Monotype Imaging-publiserte spesifikasjoner, og disketten vil være fri for mangler i materiale og utførelse. Monotype Imaging kan ikke garantere at programvaren er fri for alle feil og utelatelser.

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

Monotype Imaging vil ikke under noen omstendigheter være ansvarlig for tapt fortjeneste, tapte data eller andre tilfeldige skader eller følgeskader, eller skader forårsaket av misbruk eller feilaktig bruk av programvaren og skrifttyper.
- 9 Lovene i Massachusetts i USA regulerer denne avtalen.
- 10 Du skal ikke underlisensiere, selge, lease eller på annen måte overføre programvaren og/eller skrifttypene uten skriftlig forhåndssamtykke fra Monotype Imaging.
- 11 Bruk, duplisering eller avsløring av myndighetene er underlagt begrensninger som fastsatt i klausulen om rettigheter til tekniske data og datamaskinprogramvare på FAR 252-227-7013, underavdeling (b)(3)(ii) eller underavsnitt (c)(1)(ii), etter behov. Ytterligere bruk, duplisering eller avsløring er underlagt restriksjoner som gjelder for programvare med begrensede rettigheter som angitt i FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 Du bekrefter at du har lest denne avtalen, forstått den og godtar å være bundet av dens vilkår. Ingen av partene skal være bundet av noen erklæring eller fremstilling som ikke er inkludert i denne avtalen. Ingen endring i denne avtalen er i kraft med mindre den er skrevet og signert av korrekt autoriserte representanter for hver part. Ved å åpne denne diskettpakken godtar du vilkårene og betingelsene i denne avtalen.

Programvarelisens med åpen kildekode

For lisensen for programvare med åpen kildekode, se følgende URL.

<https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre>

<https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre>

Strømsparer-kontrollfunksjon

Enheten er utstyrt med en lavstrømsmodus der energiforbruket reduseres etter at det har gått en viss tid siden enheten sist ble brukt, samt en dvalemodus der skriverfunksjonene forblir i ventetilstand, men strømforbruket likevel reduseres til et minimum når det ikke er aktivitet på enheten innen en angitt tidsperiode.

➡ [Lavstrømsmodus \(side 69\)](#)

➡ [Dvale \(side 70\)](#)

➡ [Tidinnst. slå av \(modeller for Europa\) \(side 76\)](#)

Automatisk 2-sidig utskriftsfunksjon

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

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

Ressursbesparelse - papir

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

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

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

Salgs- eller servicerepresentanten din kan gi deg informasjon om anbefalte papirtyper.

Miljøfordeler med "energistyring"

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

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

Energy Star Program (for USA, Canada Only)

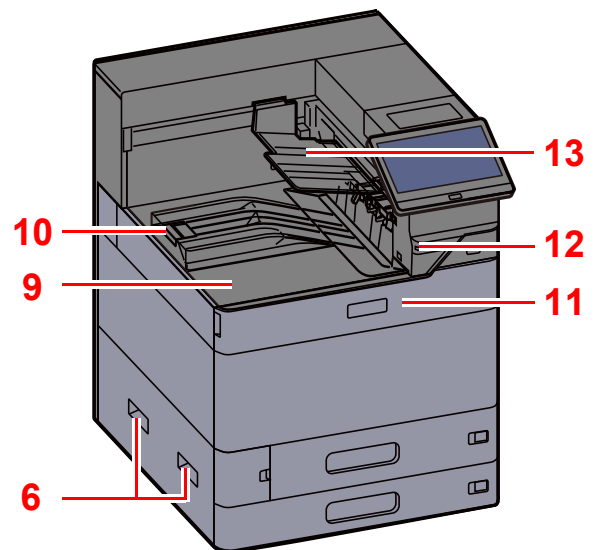
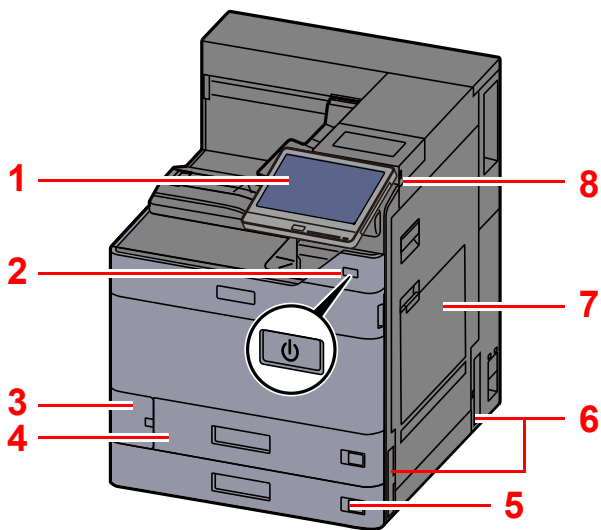
Vi deltar i ENERGY STAR®-programmet. Vi leverer produkter som er i samsvar med ENERGY STAR® til markedet.

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

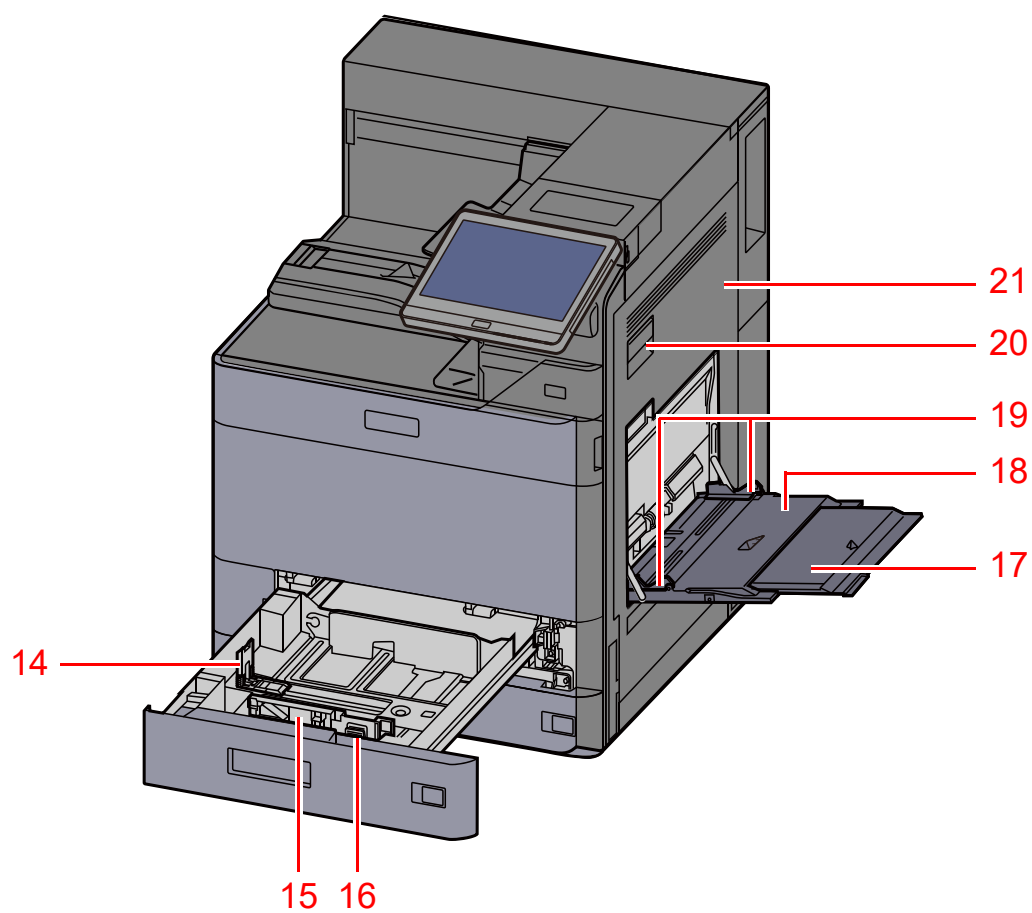
2 Installere og sette opp maskinen

Delenavn (utvendig maskin)	33
Delenavn (koblinger/interiør)	35
Delenavn (med tilleggsutstyr vedlagt).....	36
Koble til maskinen og andre enheter	38
Koble til kabler	40
Slå på/av	43
Bruke betjeningspanelet	45
Berøringspanel	48
Logg inn/Logg ut.....	62
Maskinens standardinnstillinger	65
Nettverksoppsett.....	66
Strømsparerfunksjon	69
Hurtigoppsettveiviser	77
Installere programvare	79
Kontrollere telleren	80
Ytterligere forberedelser for administratoren.....	81
Embedded Web Server	86

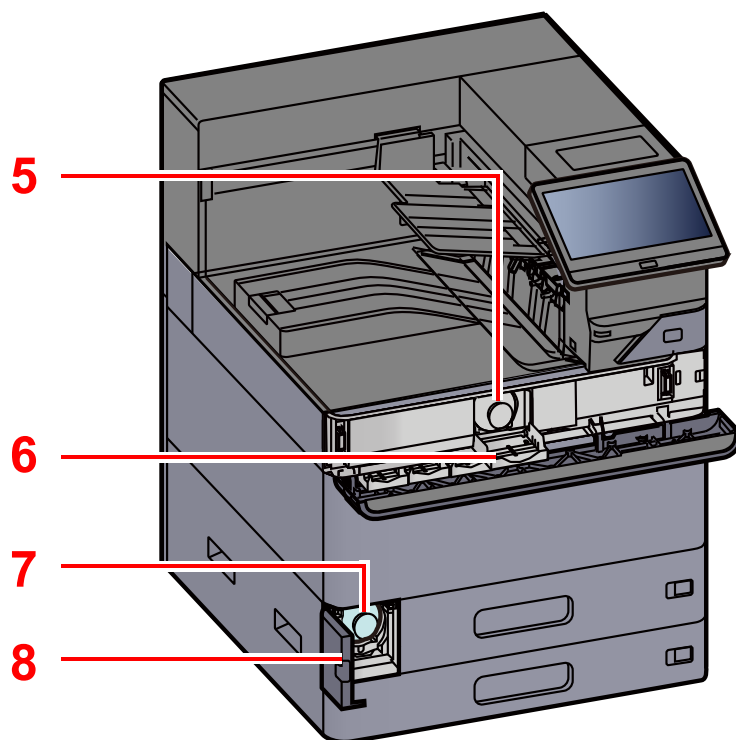
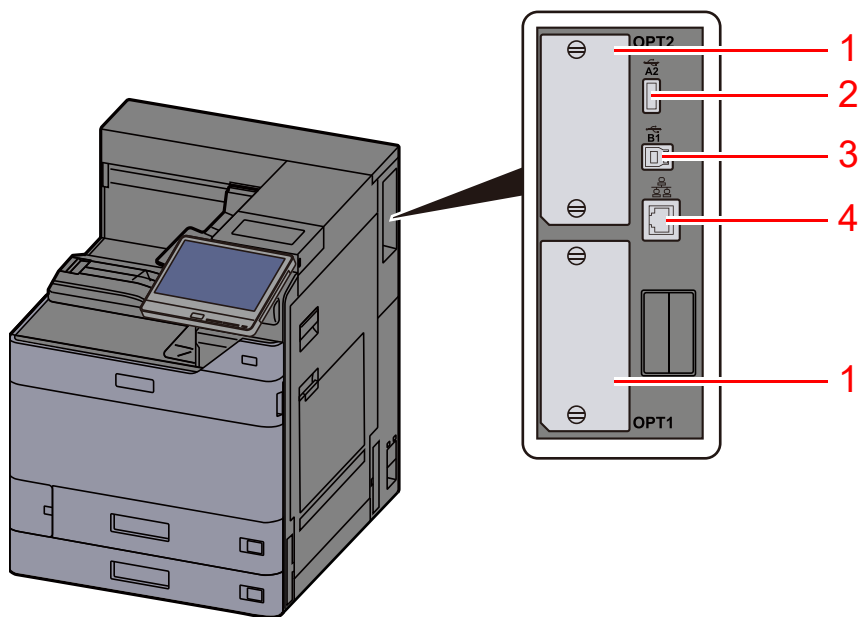
Delenavn (utvendig maskin)



- 1 Betjeningspanel
- 2 Strømbryter
- 3 Deksel til beholder for toneravfall
- 4 Kassett 1
- 5 Kassett 2
- 6 Håndtak
- 7 Multifunksjonsmater
- 8 USB-minnespor
- 9 Indre brett
- 10 Papirstopper
- 11 Frontomslag
- 12 Bevegelsessensor
- 13 Støtte for første utskrevne side
- 14 Papirlengdeguid
- 15 Papirbreddeguid
- 16 Fane for justering av papirbredde
- 17 Støttebrettseksjon på flerbruksmateren
- 18 Multifunksjonsmater
- 19 Papirbreddeguid
- 20 Høyre deksel 1 spak
- 21 Høyre deksel 1

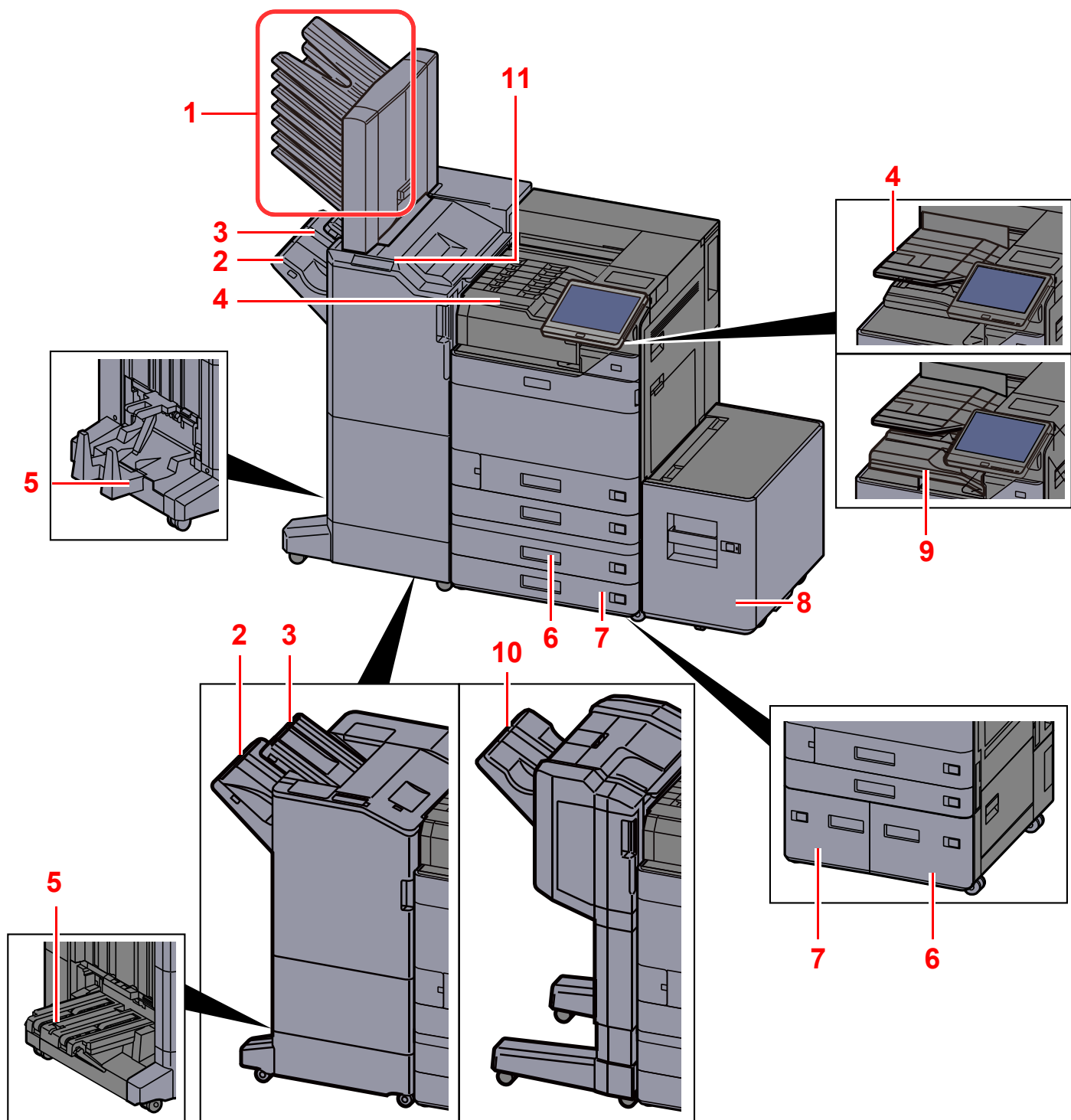


Delenavn (koblinger/interiør)



- 1 Spor for valgfritt grensesnitt
- 2 USB-port
- 3 USB-grensesnittkontakt
- 4 Nettverksgrensesnittkontakt
- 5 Tonerbeholder (svart)
- 6 Deksel for tonerbeholder
- 7 Avfallsboks for toner
- 8 Deksel til beholder for toneravfall

Delenavn (med tilleggsutstyr vedlagt)



1 Skuff 1 til 7 (skuff 1 er den øverste skuffen)

2 Skuff A

3 Skuff B

4 Jobbskiller

5 Bretteskuff

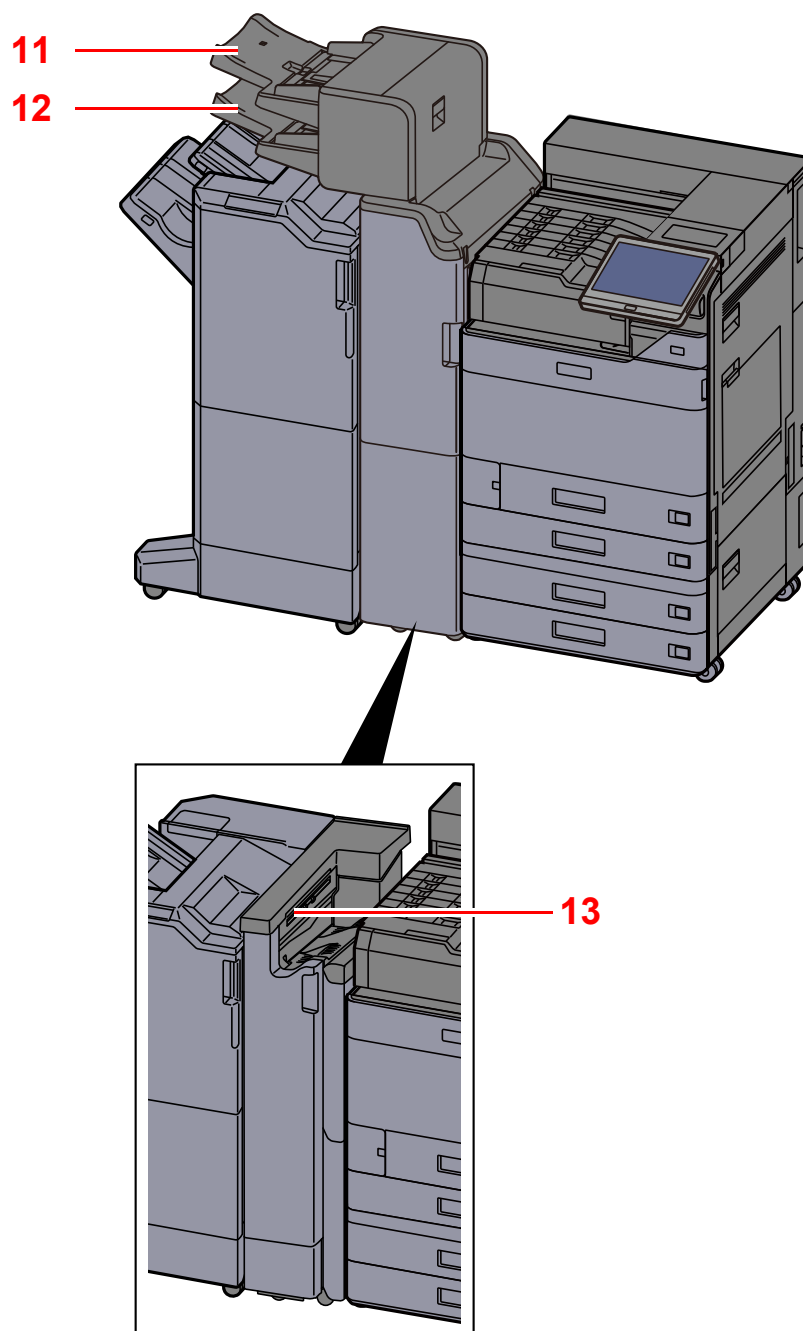
6 Kassett 3

7 Kassett 4

8 Kassett 5

9 Indre skiftskuff

10 Etterbehandler brett



11 Innføringsskuff 1

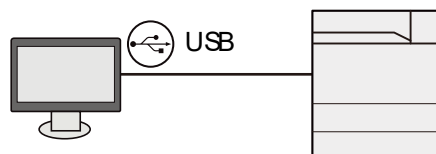
12 Innføringsskuff 2

13 Skuff for Z-falseenhet

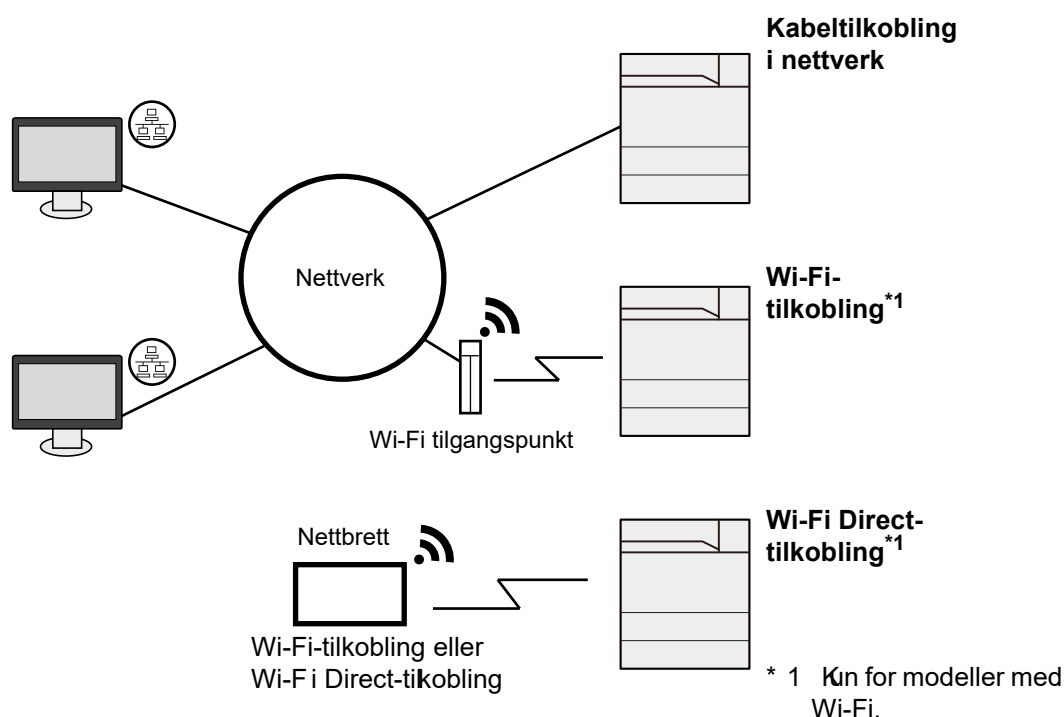
Koble til maskinen og andre enheter

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

Når du kobler maskinen til PC-en via USB



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



Kabler som kan brukes

Tilkoblingsmiljø	Funksjon	Nødvendig kabel
Koble en LAN-kabel til maskinen.	Skriver	LAN-kabel (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)
Koble en USB-kabel til maskinen.	Skriver	USB 3.0-kompatibel kabel (høyhastighets USB-kompatibel, maks. 5,0 m, skjermet)

 VIKTIG

Bruk av en annen kabel enn en USB 3.0-kompatibel kabel kan føre til feil.

Koble til kabler

Koble til LAN-kabel

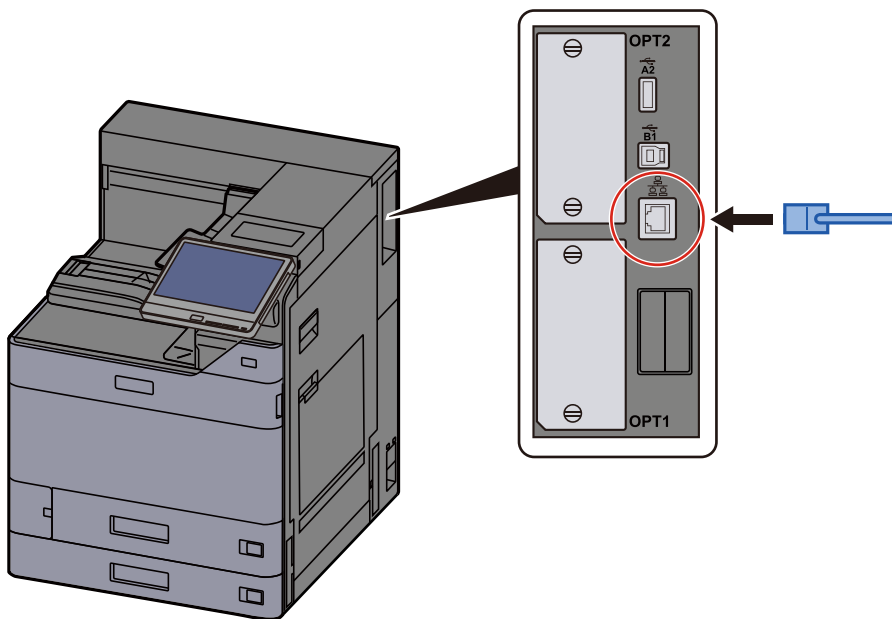
✓ VIKTIG

Sørg for at strømmen til maskinen er slått av.

➔ [Slå av \(side 44\)](#)

1 Koble kabelen til maskinen.

- 1 Koble LAN-kabelen til nettverksgrensesnittkontakten.



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

2 Slå på maskinen, og konfigurer nettverket.

➔ [Nettverksoppsett \(side 66\)](#)

Koble til USB-kabel

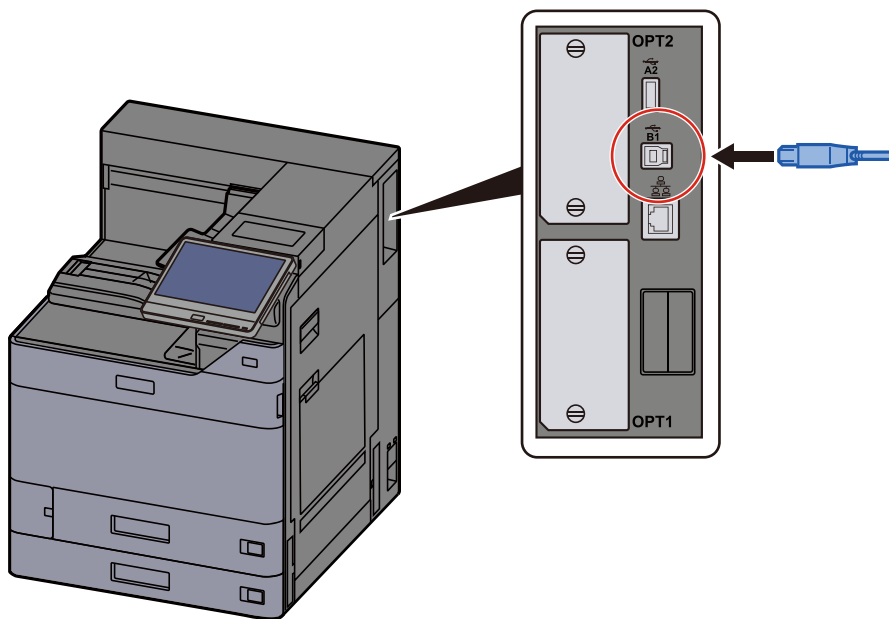
✓ VIKTIG

Sørg for at strømmen til maskinen er slått av.

→ [Slå av \(side 44\)](#)

1 Koble kabelen til maskinen.

- 1 Koble USB-kabelen til USB-grensesnittkontakten som befinner seg på venstre side av teksten.



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

2 Slå på maskinen.

Koble til strømkabelen

1 Koble kabelen til maskinen.

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



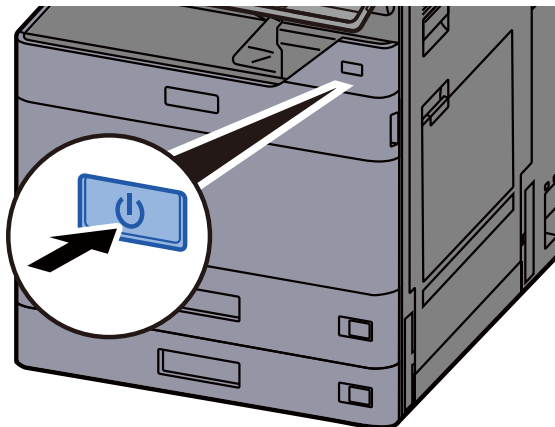
VIKTIG

Bruk kun strømkabelen som følger med maskinen.

Slå på/av

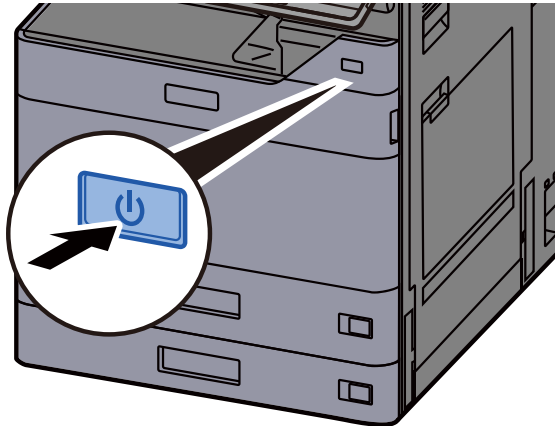
Slå på

- 1 Slå på strømbryteren.



Slå av

1 Slå av strømbryteren.



Bekreftelsesmeldingen for strømforsyning av vises.

Vis innstillinger

Det tar flere minutter før strømmen slås av.



FORSIKTIG

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

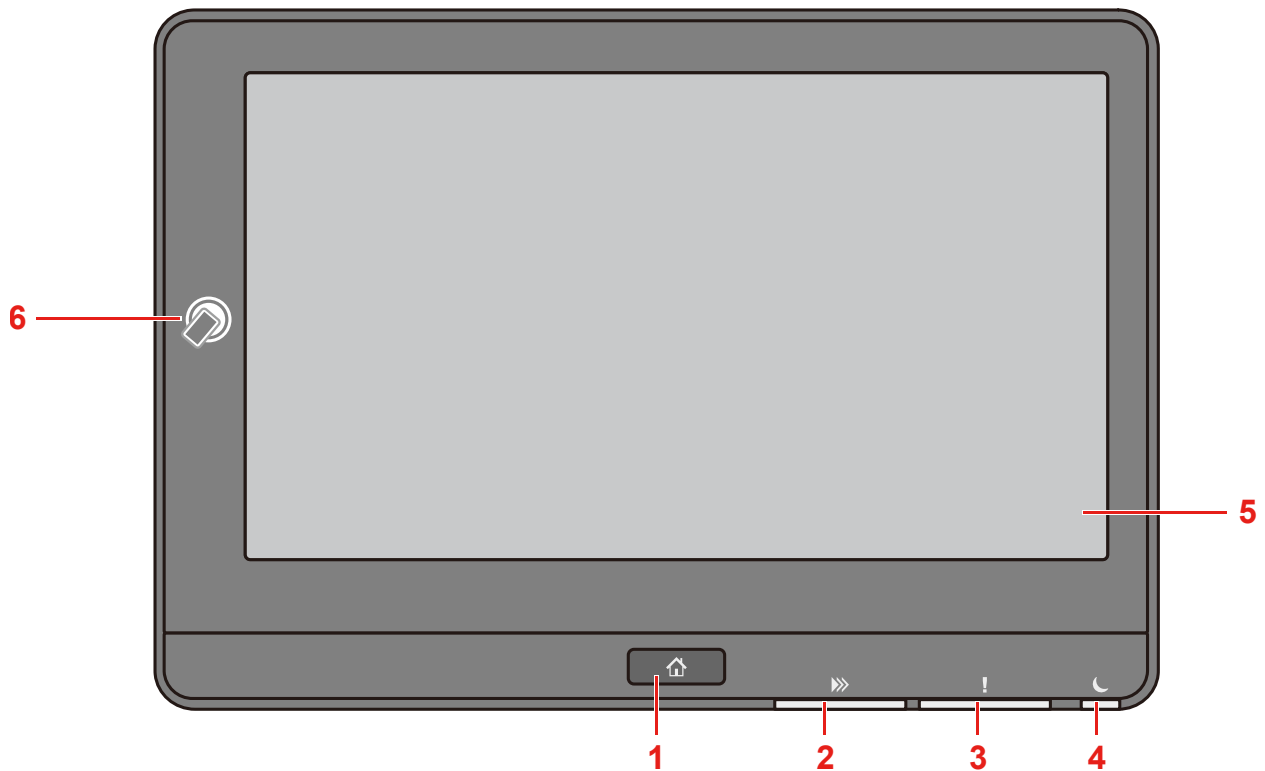


VIKTIG

- Ikke hold strømbryteren inne kontinuerlig i mer enn 5 sekunder. Hvis strømmen slås av med makt, kan harddisken eller minnet bli skadet, noe som kan føre til feil.
 - Ta ut papiret fra kassetten og forsegl det i papiroppbevaringsposen for å beskytte det mot fuktighet.
-

Bruke betjeningspanelet

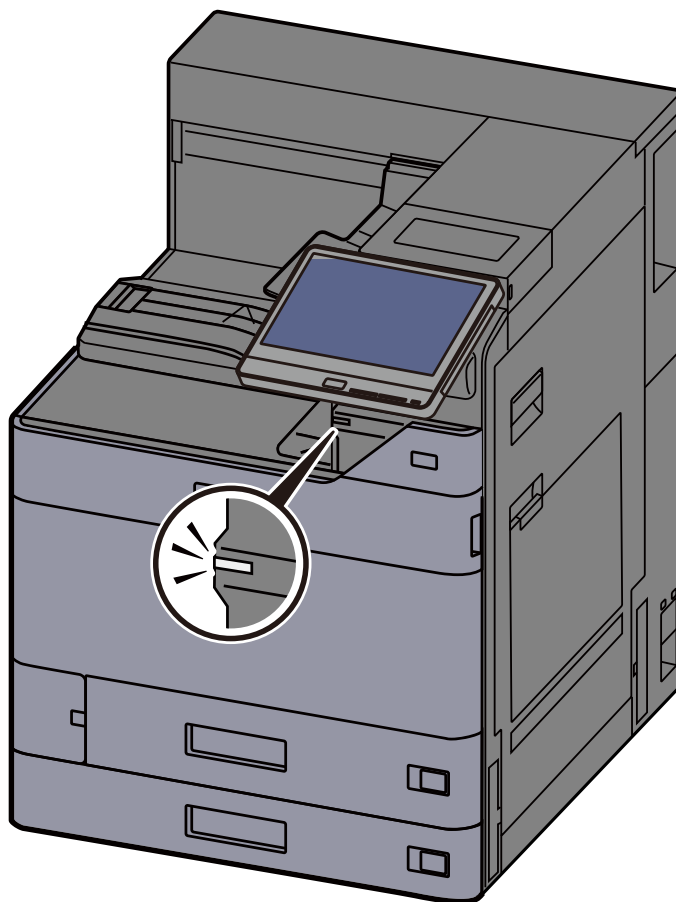
Taster på betjeningspanelet



- 1 [Hjem]-tast:
Viser startskjermen.
- 2 [Data] indikator:
Blinker mens maskinen skriver ut eller har tilgang til harddisken/SSD-en.
- 3 [Oppmerksomhet]-indikator:
Lyser eller blinker når det oppstår en feil og en jobb stoppes.
- 4 [Strømsparing]-indikator:
Blinker mens maskinen er i dvalemodus.
- 5 Berøringspanel:
Viser ikoner for å konfigurere maskininnstillinger.
- 6 NFC-merke:
NFC-merke: Hold den NFC-aktiverte smarttelefonen din over dette merket.

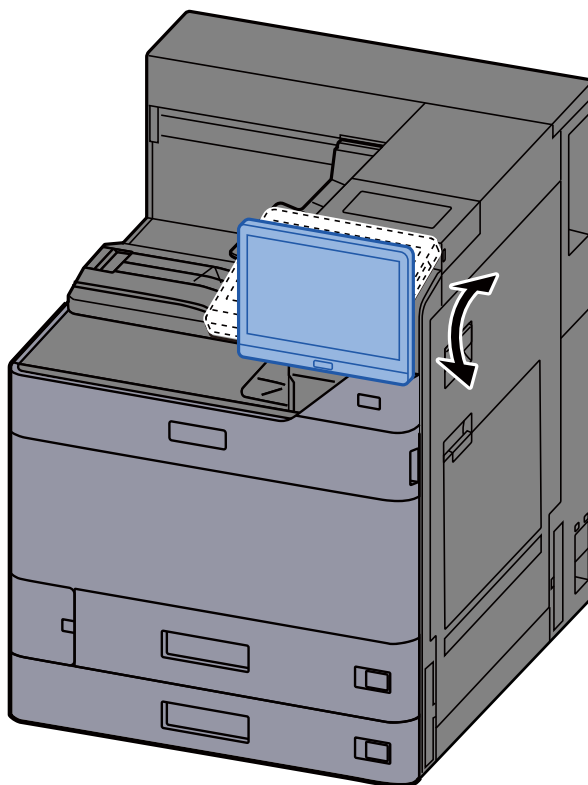
Indikator for [Jobbskiller]

Blinker når det er papir i jobbseparatorskuffen.



Justere vinkelen på betjeningspanelet

Vinkelen på betjeningspanelet kan justeres.



Berøringspanel

Bruke berøringspanelet

Dette avsnittet forklarer den grunnleggende betjeningen av berøringspanelet.

Trykking

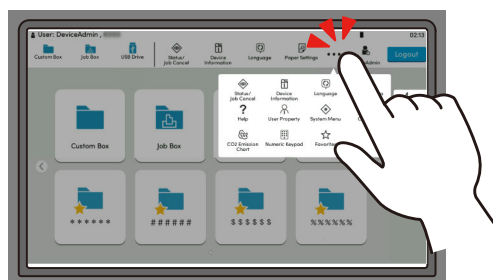
Dette er operasjonen som brukes for å velge et ikon eller en tast.

I denne veiledningen er trykkoperasjonen uttrykt som "velg."



Popover

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



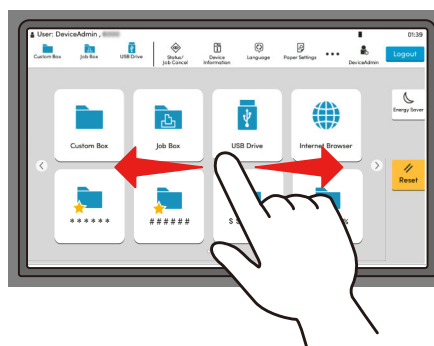
Sveiping

Dette er operasjonen som brukes til å veksle mellom skjermer og for å vise punkter som ikke vises i listen.

Flytt i én retning som om du sporer på skjermen.

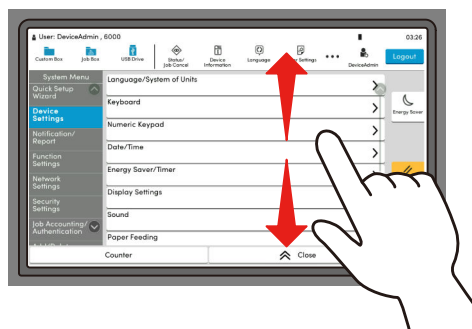
Eksempel: Hjem-skjerm

Flytt skjermen til venstre og høyre.

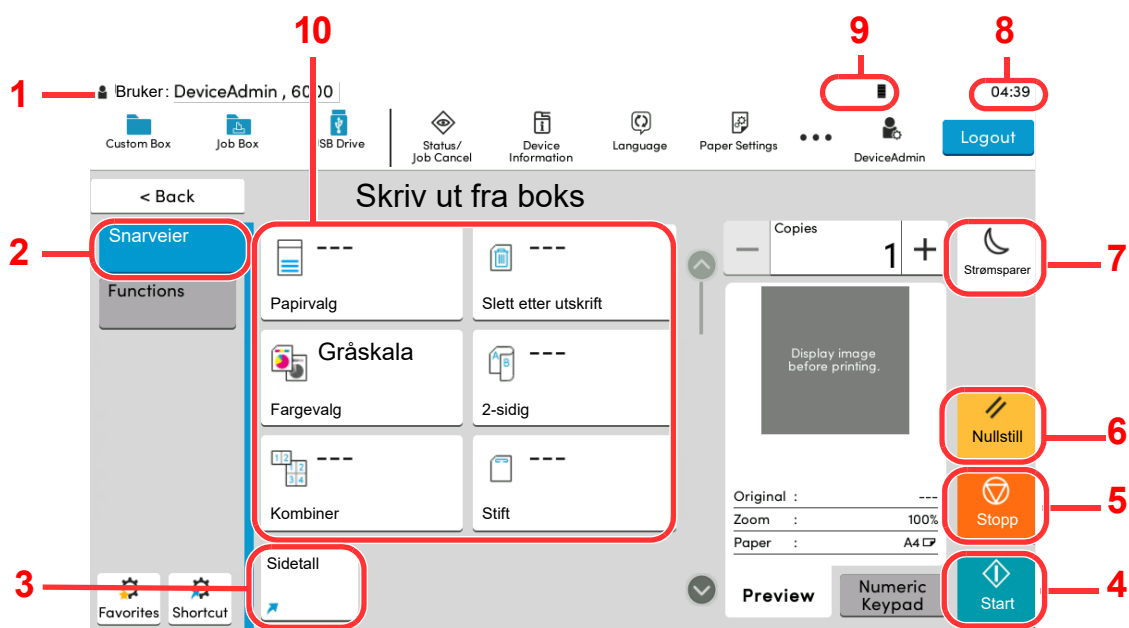


Eksempel: System meny-skjerm

Flytt skjermen opp og ned.



Betjene berøringspanelet



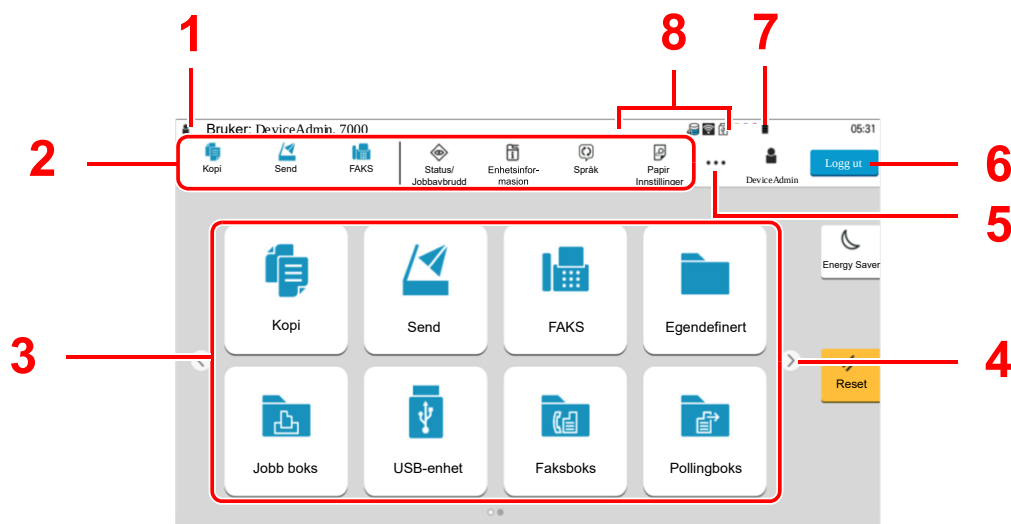
- 1 Viser status for utstyret og nødvendige driftsmeldinger.
- 2 Viser skjermbildet for hurtigoppsett.
- 3 Viser registrerte snarveier.
- 4 [Start]-tast: Starter utskriftsoperasjoner og behandling av innstillingsoperasjoner.
- 5 [Stop]-tast: Avbryter eller setter den pågående jobben på pause.
- 6 [Reset]-tast: Tilbakestiller innstillingene til standardverdiene.
- 7 [Energy Saver]-tast: Setter maskinen i hvilemodus.
- 8 Viser tiden.
- 9 Gjenværende mengde toner.
- 10 Angi funksjonene.

Hjem-kjerm

Denne skjermen vises ved å velge [Hjem]-tasten i betjeningspanelet. Berøring av et ikon viser den tilsvarende skjermen.

Du kan endre ikonene som skal vises på startskjermen og bakgrunnen.

➔ [Redigering av startskjerm \(side 51\)](#)



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

Nr.	Punkt	Beskrivelse
1	Statusområde	Viser meldingene og statusikonene for nåværende status. Viser brukernavnet når administrasjon av brukerpålogging er aktivert.
2	Oppgavelinje	Viser oppgaveikoner. Hvis det oppstår en feil, vises ikonet for [Status/Jobbavbrudd]!". Når feilen slettes, vil displayet gå tilbake til det normale.
3	Skrivebord	Viser applikasjonsikonene. Ikoner som ikke vises på den første siden, vil vises ved å endre siden.
4	Taster for skjermbyting	Bruk disse knappene for å veksle mellom skrivebordssider.  MERK Det er også mulig å sveipe for å bytte mellom skjermer. ➔ Bruke berøringspanelet (side 48)
5	[...]	Viser alle oppgaveikoner inkludert ikonene som vises i et oppgavelinjeområde i en popover.
6	[Logg inn] / [Logg ut]	Logger inn eller ut når innloggingsadministrasjon er aktivert.
7	Gjenværende mengde toner	Viser gjenværende tonermengde. Velg dette ikonet for å vise detaljer om gjenværende mengde toner i en popover.

Nr.	Punkt	Beskrivelse
8	Understatusikoner	Viser ikonene som angir maskinens status. 5 ikoner kan vises. Velg dette området for å vise ikoninformasjonen i en popover.
	Statusikon (Wi-Fi)	Ikonet "  " vises når Wi-Fi er tilkoblet. Når Wi-Fi ikke er tilkoblet, vises "  .
	Statusikon (sikkerhetsnivå: lavt)	"  " vises når sikkerhetsnivået er satt til [Lavt].
	Statusikon (fjerndrift)	"  " vises når du bruker fjerndriften.
	Statusikon (sikkerhetsinformasjon)	Når du aktiverer funksjonen for datakryptering/overskriv, vises ikonet for sikkerhetsinformasjon. "  " vises mens dataene overskrives. "  " vises hvis det finnes gjenværende data på HDD-en. "  " vises hvis det ikke finnes gjenværende data på HDD-en.
	Statusikon (USB-stasjon)	"  " vises når en USB-enhet er koblet til denne maskinen. Trykk på USB-enhetsikonet og velg [Fjern USB] for å trygt fjerne USB-enheten.

Redigering av startskjerm

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

1 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Funksjons- innstillinger] > [Hjem]



MERK

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

2 Konfigurer innstillingene.

De tilgjengelige innstillingene vises nedenfor.

Tilpass skrivebord

Spesifiser funksjonsikonene som skal vises på skrivebordet.¹

Velg [Legg til] for å vise skjermen for å velge funksjonene som skal vises. Velg [Funksjonstype] for å begrense funksjonene etter applikasjoner og favoritter. Velg funksjonen som skal vises og [OK].

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

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

Tilpass oppgavelinje

Spesifiser oppgaveikonene som skal vises på oppgavelinjen. Velg [Knapp 1 på oppgavelinjen (til 4)]. Velg funksjonen som skal vises, og velg [OK]. Fire oppgaveikoner kan vises.



MERK

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

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

Bakgrunn

Konfigurer bakgrunnen til startskjermen.

Verdi: Bildene 1 til 8

*1 Viser maksimalt 60 funksjonsikoner, inkludert de installerte programmene og funksjonene som kan brukes når alternativer er installert.

Tilgjengelige funksjoner å vise på skrivebordet

Funksjon	Ikon	Beskrivelse
Egendef. boks ^{*1}		Viser skjermen for egendefinert boks.
Jobboksk ^{*1}		Viser jobboksskjermen.
USB-stasjon ^{*1}		Viser USB-enhetsskjermen.
Nettleser		Viser skjermbildet for nettleseren. Using the Internet Browser
Favoritter		Kaller opp den registrerte favoritten. Ikonet endres i henhold til funksjonen til favoritten. ➔ Favoritter (side 154)
Navn på applikasjon ^{*2}	—	Viser de valgte applikasjonene.

*1 Valgt på tidspunktet for forsendelse fra fabrikk.

*2 The icon of the application appears.

Tilgjengelige funksjoner for visning på oppgavelinje

Funksjon	Ikon	Beskrivelse
Status/Jobb Avbryt ^{*1}		Viser skjermbildet Status/Jobb avbryt.
Enhetsinformasjon ^{*1}		Viser skjermbildet Enhetsinformasjon. Kontroller system- og nettverksinformasjonen og informasjon om alternativene som brukes. Det er mulig å skrive ut ulike rapporter og lister. ➔ Visning for enhetsinformasjon (side 56)
Språk ^{*1}		Viser språkinnstillingsskjermen i systemmenyen.
Papirinnst. ^{*1}		Viser skjermbildet for papirinnstilling i systemmeny.
Wi-Fi Direct ^{*2}		Wi-Fi Direct er angitt, og en liste med informasjon knyttet til maskinen som kan bruke nettverket vises.
Hjelp		Viser skjermbildet Hjelp. ➔ Hjelpeskjerm (side 61)
Brukeregenskap		Viser skjermbildet Brukeregenskap.
Systemmeny		Viser systemmenyskjermen.
Teller		Viser skjermbildet Teller. ➔ Kontrollere telleren (side 80)
Meldingstavle		Viser skjermbildet for meldingstavlen.  MERK For å bruke denne funksjonen setter du "Forum" til [ON] i System meny. Message Board Settings
Numerisk tastatur		Viser de numeriske tastene på berøringspanelet.
Favoritter		Viser favorittlisteskjermen. ➔ Favoritter (side 154)

*1 Valgt på tidspunktet for forsendelse fra fabrikk.

*2 Viser når det trådløse nettverksgrensesnittsettet (tilleggsutstyr) er installert.

Tilordne funksjoner til Funksjonstaster

Funksjonstaster er taster som ulike funksjoner og applikasjoner, inkludert dokumentboks, kan tilordnes. Ofte brukte funksjoner og applikasjoner kan tilordnes, og skjermen kan enkelt vises.

For denne maskinen er følgende funksjoner forhåndsstilt; alternative funksjoner kan imidlertid registreres ved å tilordne disse funksjonene på nytt.

- [F1] (Funksjonstast 1): Egendefinert boks
- [F2] (Funksjonstast 2): Jobbboks
- [F3] (Funksjonstast 3): Uttakbart minne

1 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Enhetsinnstillinger] > [Funksjonstast-tildeling]



MERK

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

2 Konfigurer innstillingene.

1 Velg funksjonen som skal stilles inn.

2 Velg funksjonen som skal tilordnes.

Ingen

Ingen funksjon er tildelt.

Egendef. boks

Viser skjermen for egendefinert boks

Bruk av dokumentbokser

Jobbboks

Viser jobboksskjermen.

Utskriftsdata lagret i skriveren

USB-enhet

Viser USB-enhetsskjermen.

Operating using Removable USB Drive

Nettleser

Viser skjermbildet for nettleseren.

Using the Internet Browser

Favorittnavn

Kaller opp den registrerte favoritten.

➡ [Favoritter \(side 154\)](#)

Applikasjonsnavn

Viser de valgte applikasjonene.

Visning for enhetsinformasjon

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

1 [Hjem]-tast > [Enhetsinformasjon]

2 Kontroller enhetsinformasjonen.

Identifikasjon/Nettverk

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

Wi-Fi¹

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

Forsyning/Papir

Du kan kontrollere gjenværende mengde toner og papir.

USB/NFC/Bluetooth

Du kan kontrollere tilkoblingsstatusen til USB-enheten, NFC (Near Field communication) og Bluetooth-tastaturet.

Alternativ/applikasjon

Du kan kontrollere informasjon om alternativene og applikasjonene som brukes.

Kapasitet/programvareversjon

Du kan kontrollere programvareversjonen og ytelsen.

Sikkerhet

Du kan kontrollere sikkerhetsinformasjonen på maskinen.

Rapporter

Du kan skrive ut ulike rapporter og lister.

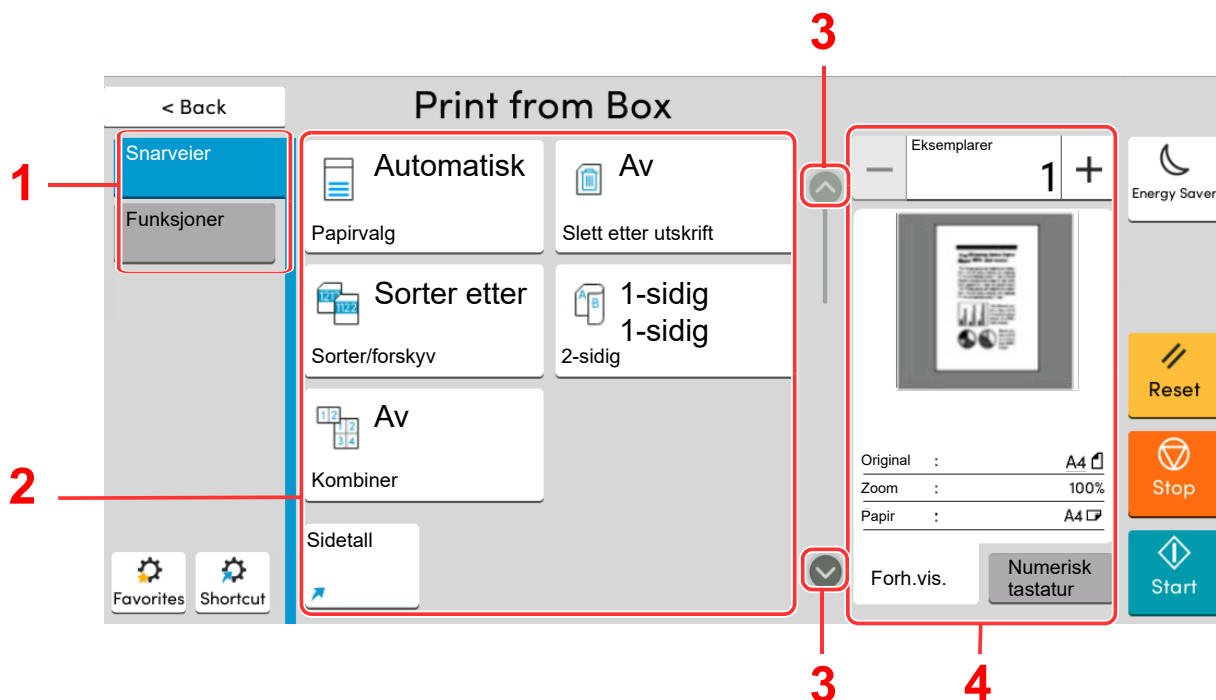
Fjerndrift Status

Du kan kontrollere status for fjerndrift.

*1 Viser når det valgfrie trådløse nettverksgrensesnittsettet er installert.

Skjermbildet Vis innstillinger

Følgende prosedyre er et eksempel på skjermbildet for utskrift fra Egendefinert.



1 Global navigasjon

Viser funksjonskategoriene.

2 Tekst

Vis funksjoner og snarveier.

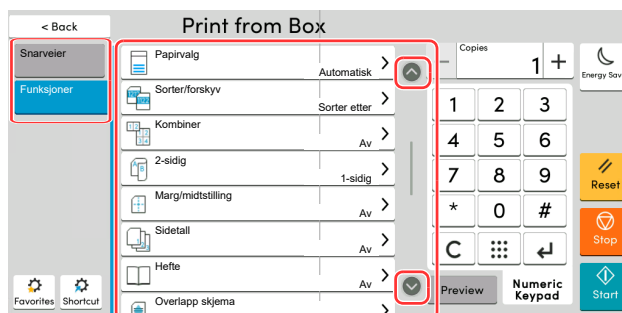
3 Pilknapp

Flytt skjermen opp eller ned.

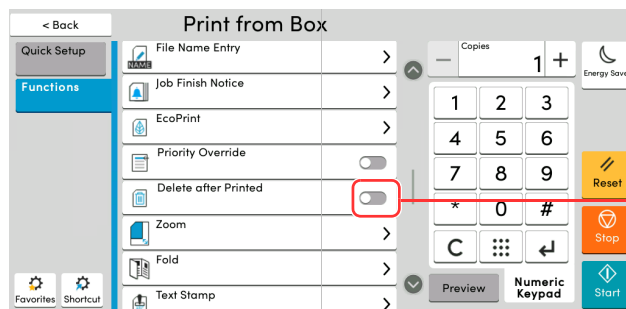
4 Høyre ruteområde

Viser bestemte funksjoner som forhåndsvisning eller numerisk tastatur.

Velg Global navigasjon og konfigurert hver funksjon. Velg pilknappen for å vise følgende funksjoner.



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



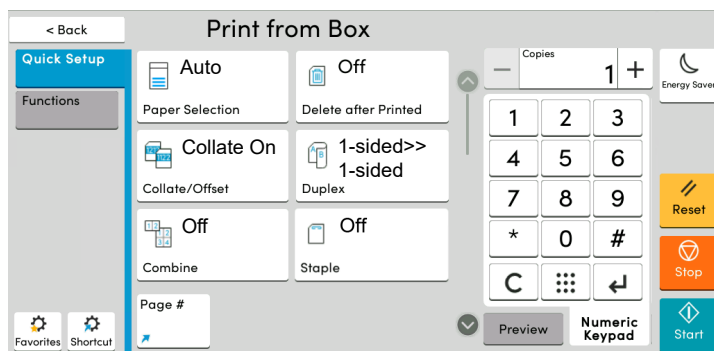
 : På

 : Av

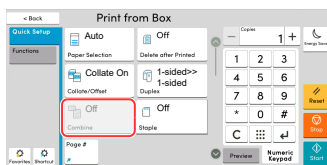
Visning av taster som ikke kan stilles inn

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

Normal



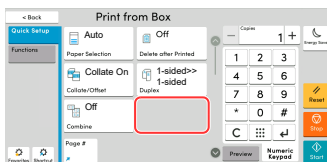
Nedtonet



I følgende tilfeller er tasten nedtonet og kan ikke velges.

- Kan ikke brukes sammen med en funksjon som allerede er valgt.
- Bruk forbudt av brukerkontroll.
- For funksjoner som ikke kan endres når du bruker bekreftelseskopi.

Skjult



Kan ikke brukes fordi et alternativ ikke er installert.

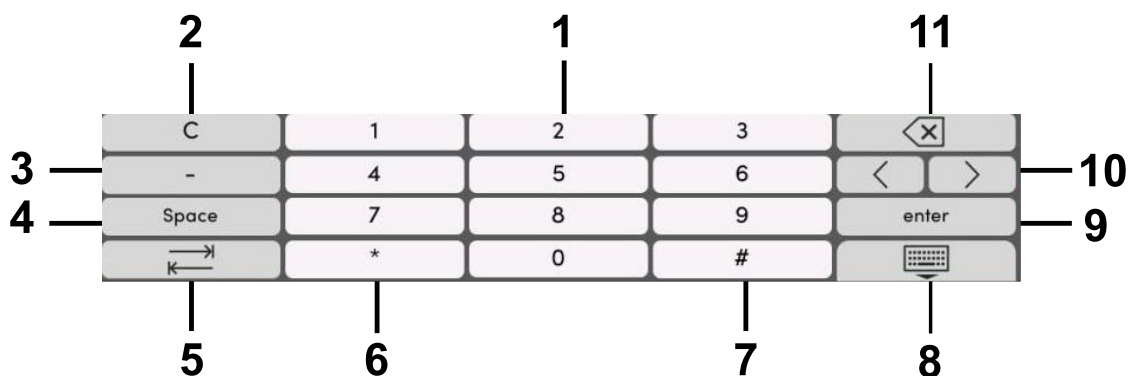


MERK

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

Angi nummer

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



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



MERK

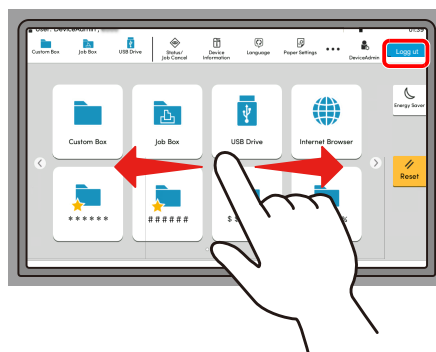
- Avhengig av punktet som legges inn, kan det hende at noen av tastene bortsett fra talltastene ikke kan brukes.
- Numeriske taster vises ikke på berøringspanelet hvis et valgfritt numerisk tastatur er installert.

Hjelpeskjerm

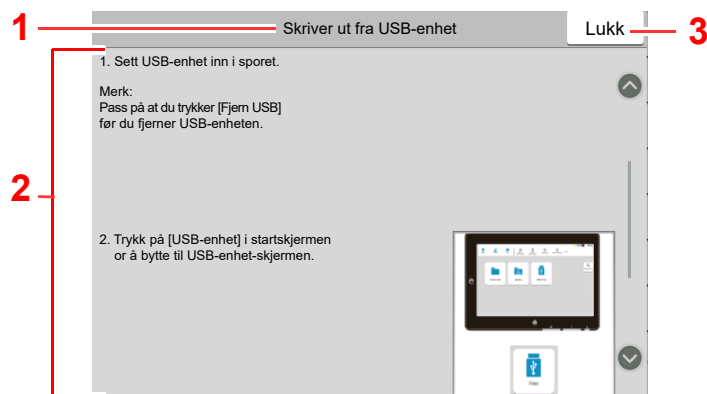
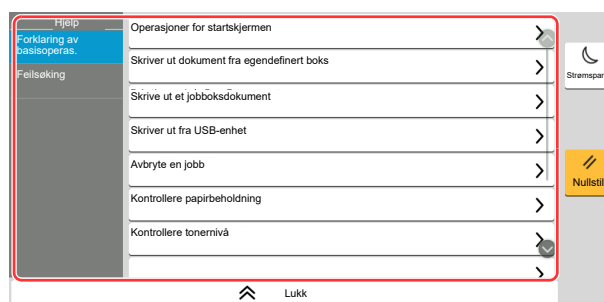
Hvis du har problemer med å betjene maskinen, kan du se hvordan du betjener den ved å bruke berøringspanelet.

Velg [Hjelp] på hjem-skjermen for å vise hjelpelisten.

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



2 Velg punktene du vil kontrollere fra listen.



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

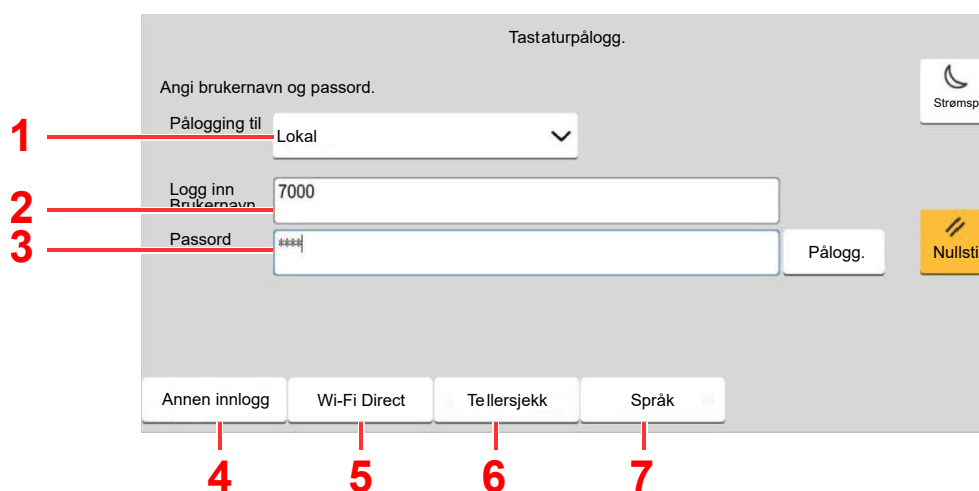
Logg inn/Logg ut

Pålogging

Normal innlogging

1 Skriv inn brukernavn og passord til pålogging.

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



- 1 Hvis [Network Authentication] er valgt som brukerautentiseringsmetode, vises autentiseringsdestinasjonene, og enten [Local] eller [Network] velges som autentiseringsdestinasjon.
- 2 Skriv inn brukernavnet.
- 3 Skriv inn passordet til pålogging.
- 4 Velg påloggingsmetoden fra [Enkel pålogging], [PIN-kodepålogging] og [IC-kortpålogging].
- 5 Kontroller Wi-Fi Direct-miljøet.
- 6 Se antall utskrevne sider. Viser når regnskapskonto er aktivert.
- 7 Angi språket som skal brukes for berøringspanelskjermen.

2 Velg [Logg inn].

Enkel pålogging

Enkel påloggingsnøkkel

Velg bruker som skal logge på.

	No.
 AAA 1	2
6	7
11	12
16	17
	18
	19
	20

Strømsparer

Nullstill

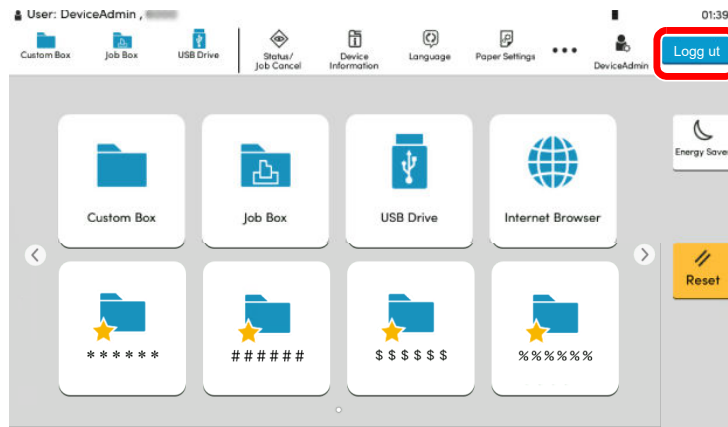
Annen innlogg Wi-Fi Direct

Hvis dette skjermbildet vises under operasjoner, velg en bruker og logg på.

MERK

Hvis et brukerpasord kreves, vil en inntastingsskjerm vises.

Logg ut



For å logge ut av maskinen, velg [Logg ut]-tasten for å gå tilbake til skjermbildet for innskriving av brukernavn/passord.

Brukere logges automatisk av under følgende omstendigheter:

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

Maskinens standardinnstillinger

Standardinnstillingene til maskinen kan endres i systemmenyen. Før du bruker denne maskinen, konfigurer slike innstillinger som dato og klokkeslett, nettverkskonfigurasjon og energisparefunksjoner etter behov.



MERK

For innstillinger som kan konfigureres fra systemmenyen, se følgende:

Stille inn dato og klokkeslett

Følg trinnene under for å angi lokal dato og tid på installasjonsstedet.

Når du sender en e-post med overføringsfunksjonen, vil datoen og tiden som er angitt her, skrives ut i overskriften på e-postmeldingen. Still dato, klokke og tids- forskjellen fra GMT i regionen som maskinen blir brukt.



MERK

- For å gjøre endringer etter denne første konfigurasjonen, se følgende:
- Riktig tid kan stilles inn med jevne mellomrom ved å hente tiden fra nettverkets tidsserver.

➔ **Embedded Web Server User Guide**

1 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Enhetsinnstillinger] > [Dato/klokke]

2 Konfigurer innstillingene.

[Tidssone] > [Dato/klokkeslett] > [Datoformat]

Tidssone

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

Dato og tid

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

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

Dato format

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

Verdi: MM/DD/ÅÅÅÅ (Måned/dag/år), DD/MM/ÅÅÅÅ (Dag/måned/år), ÅÅÅÅ/MM/DD (År/måned/dag)

Nettverksoppsett

Konfigurere det kablede nettverket

Maskinen er utstyrt med nettverksgrensesnitt, som er kompatibelt med nettverksprotokoller som TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI og IPSec. Den aktiverer nettverksutskrift på Windows, Macintosh, UNIX og andre plattformer.

Konfigurer TCP/IP (IPv4) for å koble til Windows-nettverket.

Sørg for å koble til nettverkskabelen før du konfigurerer innstillingene.

➔ [Koble til LAN-kabel \(side 40\)](#)

Konfigurasjonsmetode	Beskrivelse
Konfigurere tilkoblingen fra betjeningspanelet på denne maskinen	Bruk Hurtigoppsettveiviseren når du konfigurerer nettverket i en veiviserlignende skjerm, uten å stille inn individuelt i System-menyen. ➔ Hurtigoppsettveiviser (side 77) Bruk Inns. for kablet nettverk eller Nettverk (tilbehør) for å konfigurere nettverket i detaljer fra menyen.
Konfigurere tilkoblinger på nettsiden	For the equipped network interface, the connection can be set by using Embedded Web Server. For IB-53 kan tilkoblingen stilles inn ved å bruke den egne websiden. ➔ Embedded Web Server User Guide ➔ IB-53 bruksanvisning
Stille inn tilkoblingen ved å bruke oppsettverktøyet til IB-53	Dette er et verktøy som kan lastes ned fra nettstedet vårt. ➔ IB-53 bruksanvisning



MERK

Når du vil bytte til et annet nettverksgrensesnitt enn kablet (standard) etter at du har installert et valgfritt Network Interface Kit og et Wireless Network Interface Kit, velger du ønsket innstilling på "Primært nettverk (klient)".

For andre nettverksinnstillinger, se følgende:



MERK

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

IPv4-innstilling

1

Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Nettverks innstillinger] > "Nettverks innstillinger" [ablet nettverk innstillinger] > "TCP-/IP"-innstillinger [IPv4-innstillinger]

2 Konfigurer innstillingene.

Ved bruk av DHCP-server

- [DHCP]: Sett til [På].

Når du angir den statiske IP-adressen

- [DHCP]: Sett til [Av].
- [Auto-IP]: Sett til [Av].
- [IP-adresse]: Angi adressen.
- [Delnettmasker]: Angi delnettmasken i desimalform (0 til 255).
- [Standard Gateway]: Angi adressen.

Når du bruker Auto-IP

Skriv inn "0.0.0.0" i [IP-adresse].

Når du stiller inn DNS-serveren

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

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

Velg [Bruk DNS-server fra DHCP] eller [Bruk følgende DNS-server]. Når [Bruk følgende DNS-server] er valgt, kan du angi informasjon om statisk DNS-server i feltene Primær og Sekundær.



VIKTIG

Etter at du har endret innstillingen, starter du nettverket på nytt fra systemmenyen, eller slår maskinen AV og deretter PÅ.



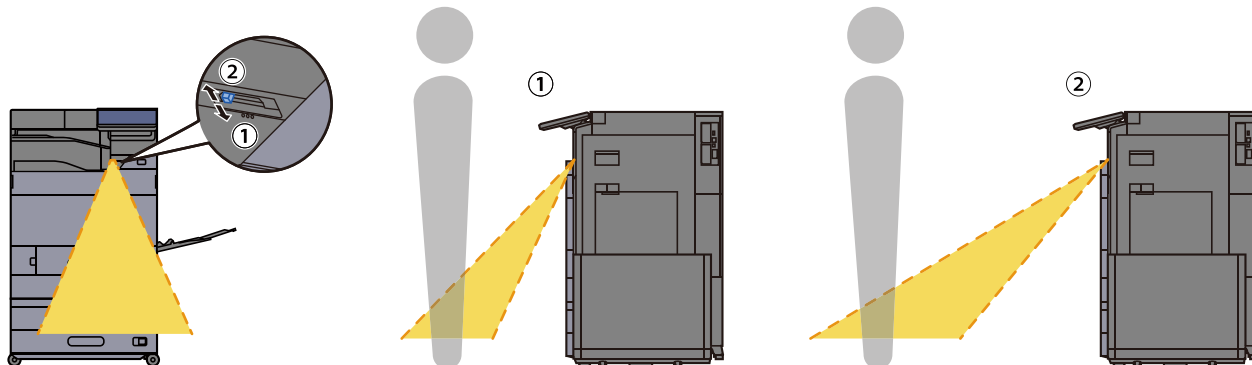
MERK

Spør nettverksadministratoren om IP-adressen på forhånd, og ha den klar når du konfigurerer innstillingen.

Bevegelsessensor

Denne modellen registrerer når en person nærmer seg, og gjenopprettes automatisk fra lavstrømsmodus eller hvilemodus.

Deteksjonsområdet til bevegelsessensoren kan endres med spaken på forsiden.



Hvis du vil ha mer informasjon om innstillingene for bevegelsessensoren, kan du se følgende:

Strømsparerer/Timer

Strømsparerfunksjon

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

Lavstrømsmodus

Hvis maskinen ikke brukes i en viss periode, vil strømsparingsindikatoren lyse og skjermen blir mørk for å redusere strømforbruket. Denne statusen kalles lavstrømsmodus. I Lavstrømsmodus slås berøringspanelet av, og Strømsparingsindikatoren lyser.

Tiden før lavstrømsmodus aktiveres: 3 minutter (standardinnstilling).

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

For å gjenoppta, utfør én av følgende handlinger:

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

Gjenopprettingstiden fra lavstrømsmodus er som følger.

- 14,4 sekunder eller mindre

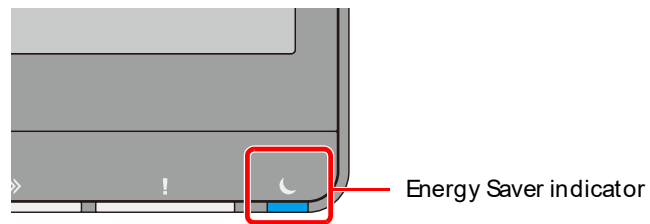
Vær oppmerksom på at omgivelsesforhold, som ventilasjon, kan føre til at maskinen reagerer langsommere.



Hvis strømsparingen er lik hvilemodus, innledes en hvilemodus.

Dvale

For å gå inn i Dvale, velg [Strømsparing]-tasten. Berøringspanelet og alle indikatorene på betjeningspanelet slukkes for å spare mest mulig strøm, bortsett fra Energy Saver-indikatoren, som deretter blinker. Denne statusen kalles Dvale.



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

Når du bruker maskinen

Våkner automatisk når noen nærmer seg maskinen, hvis bevegelsessensoren registrerer det.

Hvis du vil ha mer informasjon om innstillingene for bevegelsessensoren, kan du se følgende:

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

Gjenopprettingstiden fra Hvilemodus er som følger.

- 14,4 sekunder eller mindre

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

Automatisk dvale

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

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

- 10 minutter (standardinnstilling)

For å endre den forhåndsinnstilte hvilemodusen, se følgende:



MERK

Hvis strømsparingen er lik hvilemodus, innledes en hvilemodus.

Hvileregler (modeller for Europa)

Du kan angi om hvilemodus skal operere for hver funksjon. Når maskinen går i hvilemodus, kan ikke ID-kortet registreres.

Hvilenivå (Strømsparing) (modeller bortsett fra for Europa)

Denne modusen reduserer strømforbruket enda mer enn vanlig hvilemodus, og lar deg stille inn hvilemodus separat for hver funksjon. Utskrift fra en datamaskin som er koblet til med en USB-kabel, er ikke tilgjengelig mens maskinen er i hvilemodus. Tiden det tar for maskinen å reaktiveres fra strømsparemodus og gjenoppta normal drift vil være lengre enn for vanlig Hvilemodus.



MERK

Hvis det valgfrie nettverksgrensesnittsettet er installert, kan Strømsparing ikke angis.

Strømsparer Gjenoppret.nivå

Denne maskinen kan redusere energiforbruket når den gjenoppretter fra Strømsparermodus. For Strømsparer Gjenoppret.nivå kan "Full gjenoppretting" eller "Normal gjenoppretting" velges. Fabrikkinnstillingen er "Normal gjenoppretting".

Ukentlige tidtakerinnstillinger

Still inn maskinen slik at den automatisk går i hvilemodus og våkner på tidspunktene som er angitt for hver dag.

For mer informasjon om ukentlige tidtakerinnstillinger, se følgende:

➡ [Hurtigoppsettveiviser \(side 77\)](#)

Tidinnst. slå av (modeller for Europa)

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

Fabrikkinnstillingen for tid til strømmen slås av: 20 minutter

Hurtigoppsettveiviser

Følgende innstillinger kan konfigureres i et skjermbilde i veiviserstil.

Oppsett for energisparing

Konfigurerer hvilemodus og lavstrømsmodus.

Punkt	Beskrivelse
Hvilemodus	Hvilemodus Søvnregler
Lavstrømsmodus	Strømsparing
Gjenopprett.modus	Strømsparerer Gjenoppret.nivå
Ukentlig tidtaker	Ukentlige tidtakerinnstillinger Schedule* ¹ Retry* ¹ Retry Times* ¹ Retry Interval* ¹

Nettverksoppsett

Konfigurerer nettverksinnstillinger.

Punkt	Beskrivelse
Nettverk	Network Selection* ² Wi-Fi* ³ DHCP* ⁴ IP Address* ⁵ Subnet Mask* ⁵ Default Gateway* ⁵

E-postoppsett

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

Punkt	Beskrivelse
E-post	SMTP (E-post TX) SMTP Server Name* ⁶ SMTP Port Number* ⁶ Sender Address* ⁶

Oppsett av sikkerhet

Spesifisere sikkerhetsnivå.

Hurtigoppsett av sikkerhet

*1 This function is displayed when [Weekly Timer] is set to [On].

*2 This function is displayed when the Wireless Network Interface Kit is installed.

*3 This function is displayed when [Network Selection] is set to [Wi-Fi].

*4 This function is displayed when [Network Selection] is set to [Wired Network].

*5 This function is displayed when [DHCP] is set to [Off].

*6 This function is displayed when [SMTP (Email TX)] is set to [On].

Konfigurer innstillinger Hurtigoppsettveiviser



MERK

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

1 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Hurtigoppsettveiviser]

2 Velg en funksjon.

3 Konfigurer innstillingene.

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



MERK

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

➔ [Hjelpeskjerm \(side 61\)](#)

Slutt

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

Forrige

Går tilbake til forrige punkt.

Hopp over

Går videre til neste punkt uten å angi gjeldende element.

Neste

Går videre til neste skjermbilde.

Tilbake

Går tilbake til forrige skjermbilde.

Fullfør

Registrer innstillingene og avslutt veiviseren.

Installere programvare

For å bruke skriverfunksjonen laster du ned og installerer nødvendig programvare fra nedlastingssenteret(<https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre> eller <https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre>).

Publisert programvare (Windows)

Programvare	Beskrivelse	Anbefalt programvare
Driver for utskriftssystem	Denne driveren gjør at filer på en datamaskin kan skrives ut av maskinen. Flere sidebeskrivelsesspråk (PCL XL, KPDL, etc.) støttes av en enkelt driver. Denne skriverdriveren lar deg dra full nytte av funksjonene til maskinen. Bruk denne driveren til å opprette PDF-filer.	○
KPDL-minidriver/PCL-minidriver	Dette er en Microsoft MiniDriver som støtter PCL og KPDL. Det finnes noen begrensninger på maskinens funksjoner og tilleggsfunksjoner som kan brukes med denne driveren.	-
NETWORK PRINT MONITOR	Dette er et verktøy som gjør overvåking av maskinen på nettverket mulig.	-
Status monitor	Dette er et verktøy som overvåker skriverstatusen og gir en løpende rapporteringsfunksjon.	○
Nettverksverktøy for direkte utskrift	Det gjør det mulig å skrive ut en PDF-fil uten å starte Adobe Acrobat/Reader.	-
FONTS	Dette er visningsskrifter som gjør at maskinens innebygde skrifter kan brukes i et program.	○
Wi-Fi-oppsettverktøy	Dette er et verktøy for konfigurasjon av trådløst nettverk (trådløst LAN) for denne maskinen.	-



MERK

- Installasjon på Windows må gjøres av en bruker som er logget på med administratorrettigheter.

Kontrollere telleren

Kontroller antall ark som skrives ut.

1 Vis skjermen.
[Hjem]-tast > [...] > [Teller]

2 Sjekk telleren.

Ytterligere forberedelser for administratoren

Oversikt over administratorrettigheter

Denne maskinen leveres med to registrerte standardbrukere, én med maskinadministratorrettigheter og én med administratorrettigheter. Brukeren med maskinadministratorrettigheter og brukeren med administratorrettigheter kan konfigurere viktige innstillinger for maskinen. Forskjellene i rettighetene er som følger:

Bruker med maskinadministratorrettigheter

Denne brukeren kan konfigurere produktets nettverksinnstillinger, sikkerhetsinnstillinger (for eksempel brukerregistrering) og maskinens sikkerhetsnivå.

Bruker med Administratorrettigheter

Denne brukeren kan konfigurere produktets nettverksinnstillinger, brukerregistrering og andre sikkerhetsinnstillinger. Denne brukeren kan ikke stille inn maskinens sikkerhetsnivå.

Logg inn som maskinadministrator eller administrator

Brukeren med maskinadministratorrettigheter eller brukeren med administratorrettigheter må logge inn for å konfigurere viktige innstillinger for produktet, for eksempel nettverksinnstillinger og sikkerhetsinnstillinger. Brukernavn og passord for innlogging er satt som vist nedenfor.

Maskinadministrator

Brukernavn	DeviceAdmin
Logg inn brukernavn	P-7041DN: 7000
Passord	xxxxxxxxxx (Serienummer) ➔ Kontrollere utstyrets serienummer (side 2)

Administrator

Brukernavn	Admin
Logg inn brukernavn	Admin
Passord	xxxxxxxxxx (Serienummer) ➔ Kontrollere utstyrets serienummer (side 2)

VIKTIG

For å ivareta sikkerheten må du endre fabrikkinnstilt brukernavn, brukernavn for pålogging og passord for pålogging. Bytt også passordet ditt regelmessig.

Endre passordet til noe du velger av sikkerhetsgrunner.

Tre feilaktige inntastinger vil låse deg ute. Skriv inn passordet ditt igjen etter noen øyeblikk.

Endre brukeregenskaper

Styrking av sikkerheten

Denne maskinen leveres med to registrerte standardbrukere, én med maskinadministratorrettigheter og én med administratorrettigheter. Hvis du logger inn som denne brukeren, kan du konfigurere alle innstillinger. Derfor må du endre brukernavn og passord for pålogging.

I tillegg er denne maskinen utstyrt med en brukerautentiseringsfunksjon, som kan konfigureres til å begrense tilgangen til maskinen til kun de som har et registrert påloggingsnavn og -passord.

Brukerautentisering og regnskap (brukerpålogging, regnskapskonto)



MERK

Beskyttelse av konfidensiell informasjon av TPM

Dette produktet er utstyrt med en sikkerhetsbrikke kalt TPM (Trusted Platform Module). Krypteringsnøkkelen som brukes til å kryptere konfidensiell informasjon på denne maskinen, er lagret i et dedikert lagringsområde på TPM-brikken. Siden dette lagringsområdet ikke kan leses fra utenfor TPM, kan konfidensiell informasjon beskyttes trygt.

Begrens brukerne av maskinen

- Brukerpålogging
Oversikt over administrasjon av brukerpålogging
- Autentiseringssikkerhet
Autentiseringssikkerhet
- Auto. tøm panel
Strømsparer/Timer
- ID Card Settings^{*1}
Innstillinger for ID-kort

Begrens de grunnleggende funksjonene som kan brukes

- Lokal autentisering
Lokal autorisasjon
- Gruppeautorisasjonssett
Innstillinger for gruppeautorisasjon
- Gjesteautorisering satt
Innstillinger for gjesteautorisering

Hindre en annen bruker i å håndtere dokumentene som er lagret i maskinen

- Egendefinert boks
Bruk av dokumentbokser

Skriv ut dokumentet som er lagret i maskinen når brukeren betjener enheten via betjeningspanelet.

- Ekstern utskrift
Skriver

Forhindre at data som er lagret på maskinen lekker ut

- Data Overwrite*²
 - ➔ **Brukerveiledning for datakryptering/overskriving**
- Encryption*²
 - ➔ **Brukerveiledning for datakryptering/overskriving**

Slett dataene på maskinen fullstendig før du den kasseres

- Datarensing
Datasikkerhet

Registrer brukernes driftshistorikk

- Innstillinger for påloggingshistorikk
Historikkinnstillinger
- Innstillinger for enhetslogghistorikk
Historikkinnstillinger
- Sikker kommunikasjon Feillogg
Historikkinnstillinger

Beskytt overføringen mot avlytting og telefonavlytting

- IPP over TLS
Protokollinnstillinger
- HTTPS
Protokollinnstillinger
- LDAP-sikkerhet
 - ➔ **Embedded Web Server User Guide.**
- SMTP-sikkerhet
E-post
- POP3-sikkerhet
E-post
- Enhanced WSD (TLS)
Protokollinnstillinger
- IPSec
IPSec
- SNMPv3
Protokollinnstillinger

Bekreft programvaren i maskinen

- Programvareverifisering
Sikkerhetsinnstillinger for enhet

Forhindring av kjøring av uautoriserte programmer

- Tillatelsesliste

Sikkerhetsinnstillinger for enhet

*1 Det valgfrie kortautentiseringssettet er nødvendig.

*2 Det er nødvendig å aktivere datasikkerhetsfunksjonen.

Embedded Web Server

If the machine is connected to the network, you can configure various settings using Embedded Web Server.

This section explains how to access Embedded Web Server, and how to change security settings and the host name.

→ Embedded Web Server User Guide



MERK

To fully access the features of the Embedded Web Server pages, enter the User Name and Password and click [Login]. Ved å angi det forhåndsdefinerte administratorpassordet får brukeren tilgang til alle sider, inkludert dokumentboks og innstillinger på navigasjonsmenyen. Standard fabrikkinnstilling for standardbrukeren med administratorrettigheter vises nedenfor. (Store bokstaver og små bokstaver skilles fra hverandre (skiller mellom store og små bokstaver).)

Logg inn brukernavn: Admin

Påloggingspassord: xxxxxxxxxxx (Serienummer)

→ [Kontrollere utstyrets serienummer \(side 2\)](#)

Settings that the administrator and general users can configure in Embedded Web Server are as follows.

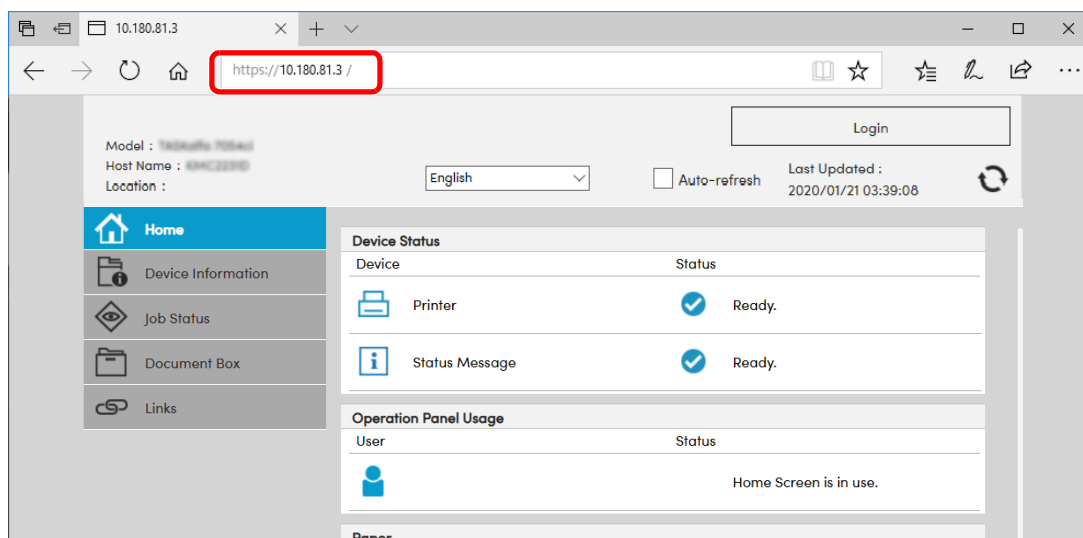
Innstilling	Beskrivelse	Administrator	Generell bruker
Enhetsinformasjon/fjerndrift	Maskinens struktur kan kontrolleres.	☐	☐
Jobbstatus	Viser all enhetsinformasjon, inkludert utskriftsjobber, lagrede jobber og jobbloggshistorikk.	☐	☐
Dokumentboks	Legg til eller slett dokumentbokser, eller slett dokumenter i en dokumentboks.	☐	☐ *1
Enhetsinnstillinger	Konfigurer de avanserte innstillingene til maskinen.	☐	—
Funksjonsinnstillinger	Konfigurer de avanserte funksjonsinnstillingene.	☐	—
Nettverksinnstillinger	Konfigurer de avanserte nettverksinnstillingene.	☐	—
Sikkerhetsinnstillinger	Konfigurer de avanserte sikkerhetsinnstillingene.	☐	—
Administrasjonsinnstillinger	Konfigurer de avanserte administrasjonsinnstillingene.	☐	—

*1 Den påloggede brukeren kan kanskje ikke konfigurere enkelte innstillinger, avhengig av brukerens rettigheter.

Accessing Embedded Web Server

1 Vis skjermen.

- 1 Start nettleseren din.
- 2 I adresse- eller plasseringslinjen skriver du inn maskinens IP-adresse eller vertsnavnet.
Klikk i følgende rekkefølge for å sjekke maskinens IP-adresse og vertsnavnet.
[Enhetsinformasjon] i hjem-skjermen > [Identifikasjon/Nettverk]
Eksempler: <https://10.180.81.3/> (for IP-adresse)
<https://MFP001> (hvis vertsnavnet er "MFP001")



The web page displays basic information about the machine and Embedded Web Server as well as their current status.



MERK

Hvis skjermbildet "Det er et problem med dette nettstedets sikkerhetssertifikat" vises, konfigurerer du sertifikatet.

➔ Embedded Web Server User Guide

Du kan også fortsette operasjonen uten å konfigurere sertifikatet.

2 Konfigurer funksjonen.

Velg en kategori fra navigasjonslinjen til venstre på skjermen.



MERK

To fully access the features of the Embedded Web Server pages, enter the User Name and Password and click [Login]. Ved å angi det forhåndsdefinerte administratorpassordet får brukeren tilgang til alle sider, inkludert dokumentboks og innstillinger på navigasjonsmenyen. Standard fabrikkinnstilling for standardbrukeren med administratorrettigheter vises nedenfor. (Store bokstaver og små bokstaver skilles fra hverandre (skiller mellom store og små bokstaver).)

Logg inn brukernavn: Admin

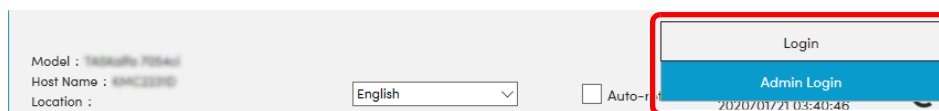
Påloggingspassord: xxxxxxxxxx (Serienummer)

➔ [Kontrollere utstyrets serienummer \(side 2\)](#)

Endre sikkerhetsinnstillinger

1 Vis skjermen.

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



Standard fabrikkinnstilling for standardbrukeren med administratorrettigheter vises nedenfor.
(Store bokstaver og små bokstaver skilles fra hverandre (skiller mellom store og små bokstaver).)

Logg inn brukernavn: Admin

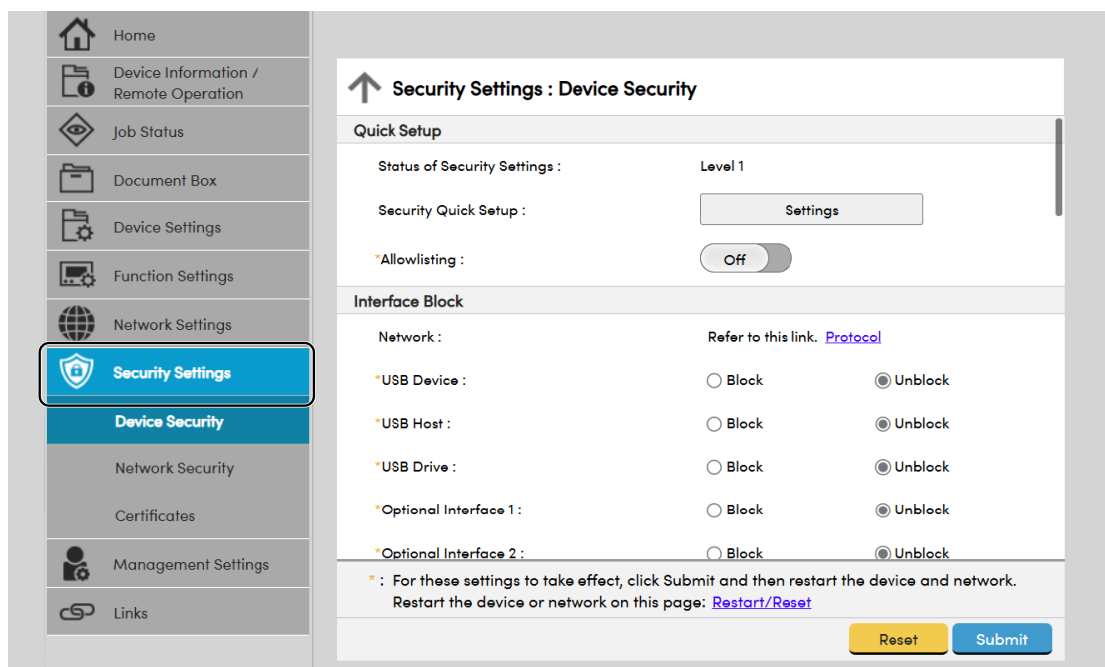
Påloggingspassord: xxxxxxxxxx (Serienummer)

➔ [Forord \(side 2\)](#)

- 4 Klikk på [Sikkerhetsinnstillinger].

2 Konfigurer sikkerhetsinnstillingene.

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



MERK

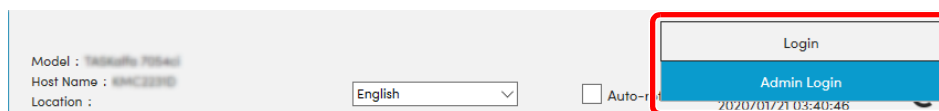
For detaljer om innstillinger knyttet til sertifikater, se følgende:

➔ **Embedded Web Server User Guide**

Endre enhetsinformasjon

1 Vis skjermen.

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



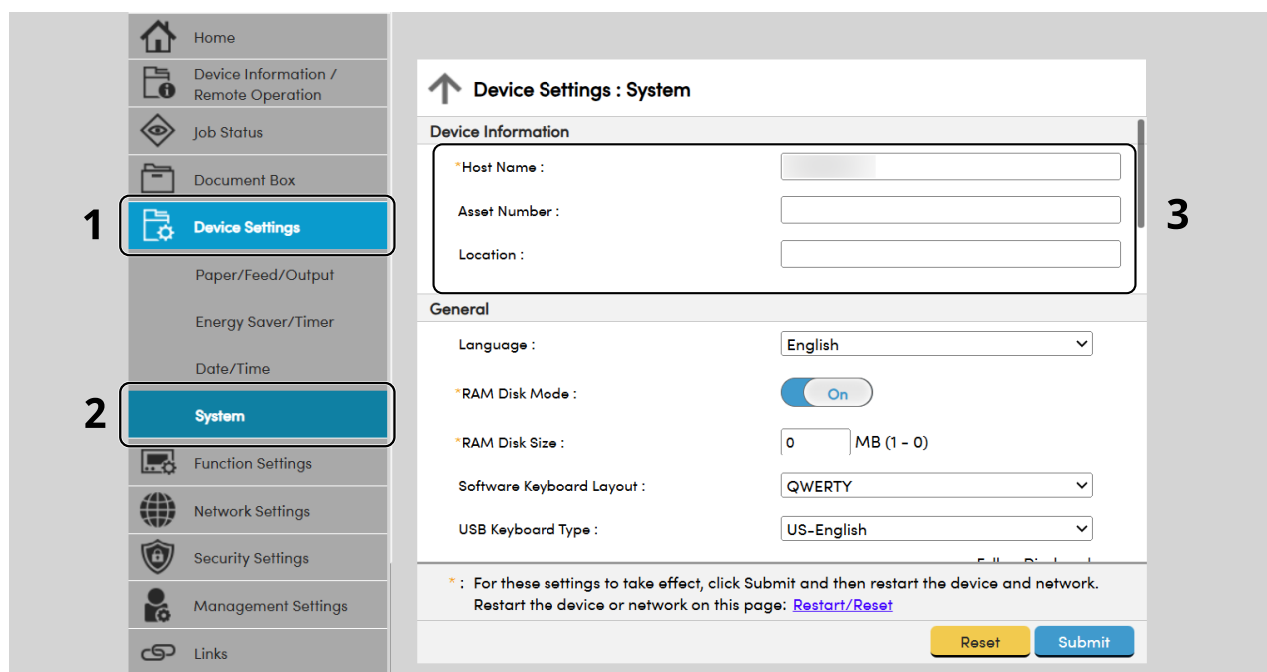
Fabrikkinnstillingen for standardbrukeren med administratorrettigheter vises nedenfor. (Det skilles mellom store og små bokstaver.)

Logg inn brukernavn: Admin

Påloggingspassord: xxxxxxxxxx (Serienummer)

➔ [Forord \(side 2\)](#)

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



2 Angi vertsnavnet.

Angi enhetsinformasjonen, og klikk deretter [Send].

✓ VIKTIG

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

E-postinnstill.

Ved å konfigurere SMTP-innstillingene er det mulig å sende e-postvarsler når jobber er fullført.

For å bruke denne funksjonen må maskinen være koblet til en e-postserver ved hjelp av SMTP-protokollen.

I tillegg må du konfigurere følgende.

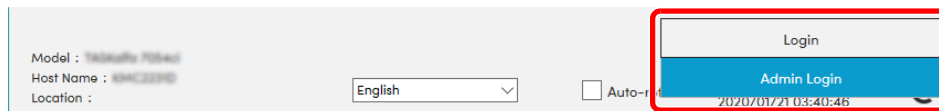
- SMTP-innstillinger
Element: "SMTP-protokoll" og "SMTP-servernavn" i "SMTP"
- Avsenderadressen når maskinen sender e-poster
Element: "Avsenderadresse" i "Innstillinger for sending av e-post"
- Innstilling for å begrense størrelsen på e-poster
Element: "Størrelsesgrense for e-post" i "E-post sendeinnstillinger"

Prosedyren for å spesifisere SMTP-innstillinger er forklart nedenfor.

1 Vis skjermen.

Vis SMTP-protokollskjermen.

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



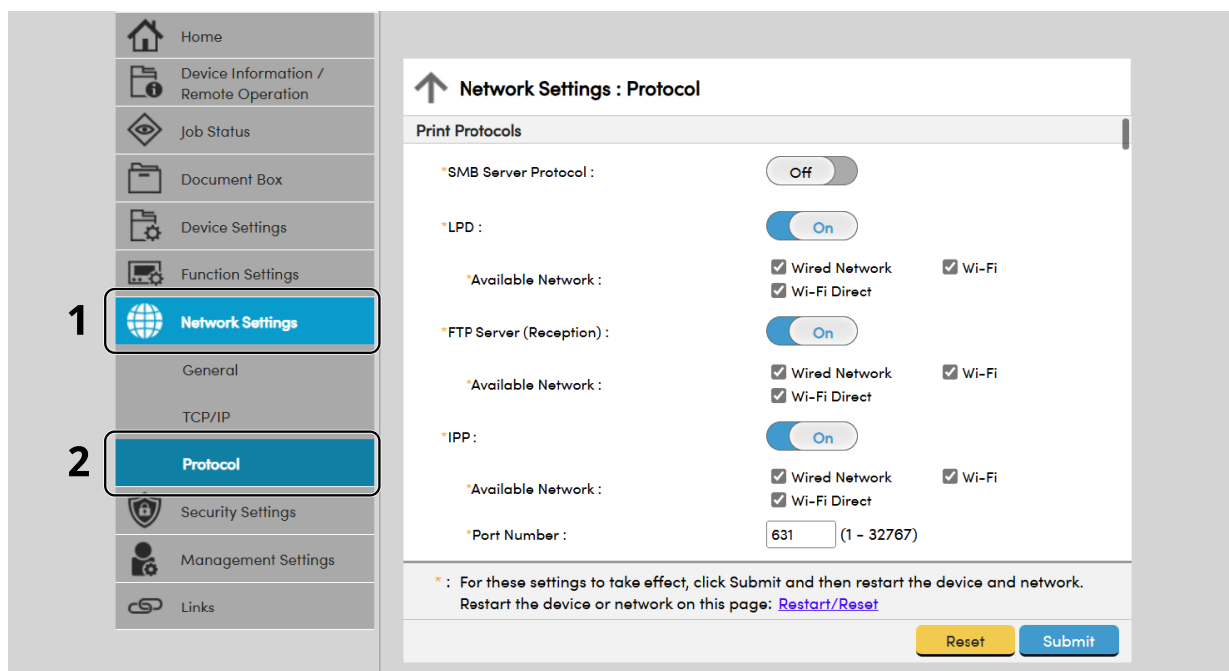
Standard fabrikkinnstilling for standardbrukeren med administratorrettigheter vises nedenfor. (Store bokstaver og små bokstaver skilles fra hverandre (skiller mellom store og små bokstaver).)

Logg inn brukernavn: Admin

Påloggingspassord: xxxxxxxxxx (Serienummer)

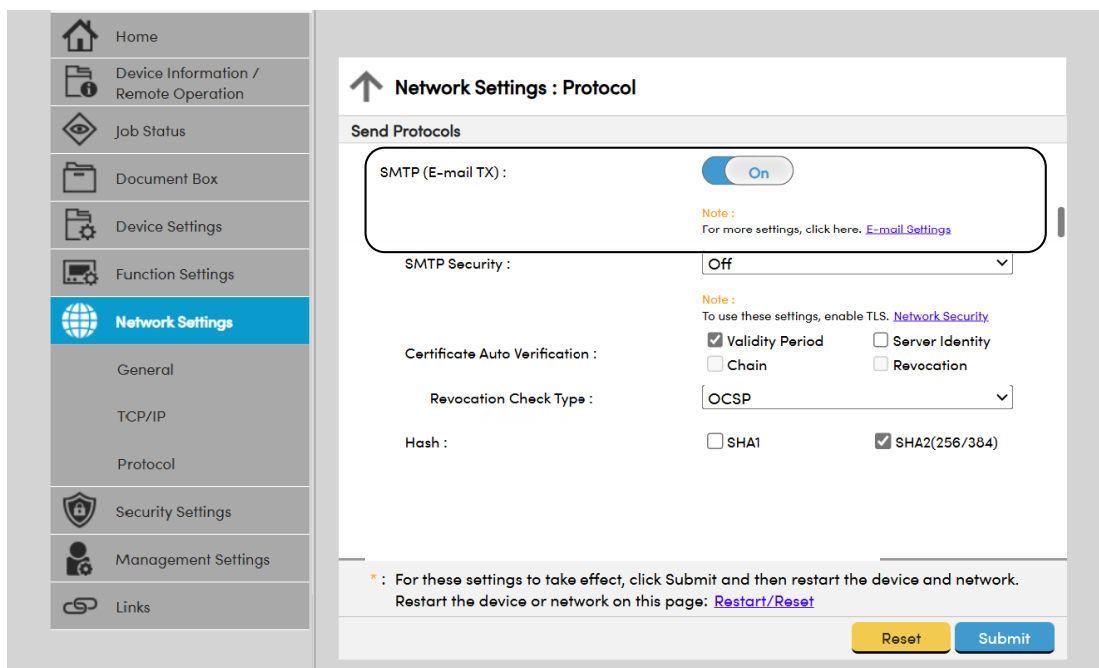
➔ [Forord \(side 2\)](#)

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



2 Konfigurer innstillingene.

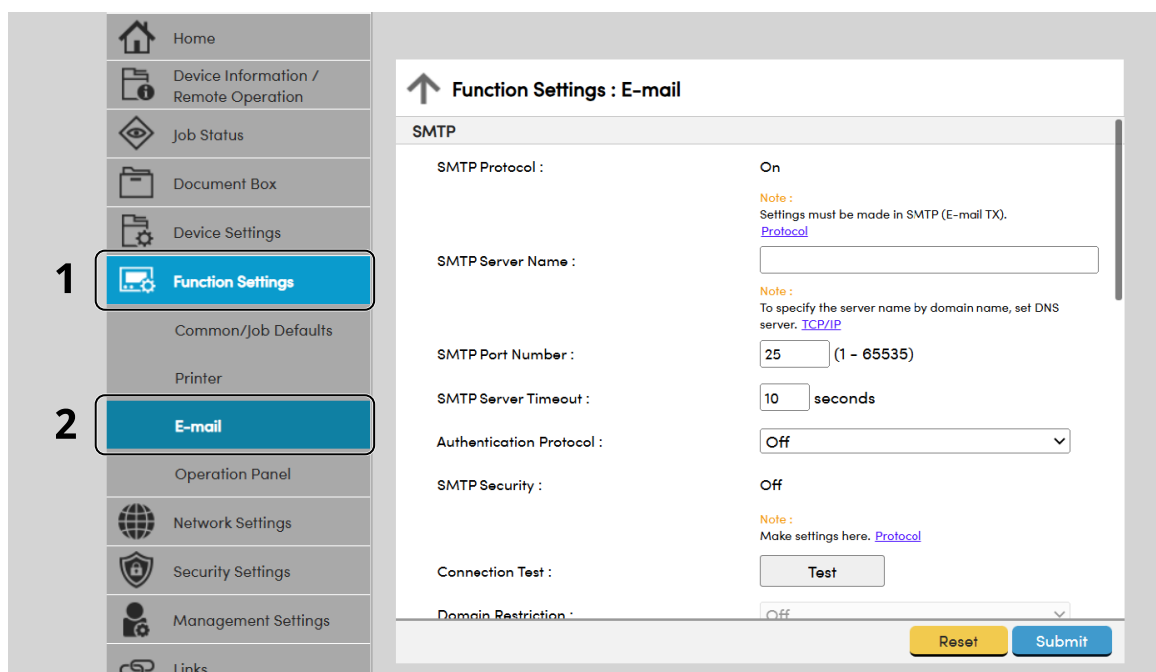
Sett "SMTP (E-post TX)" til [På] i "Send protokoller".



3 Vis skjermen.

Vis skjermbildet E-postinnstillinger.

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



4 Konfigurer innstillingene.

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

SMTP

Angi å sende e-post fra maskinen.

Innstilling	Beskrivelse
SMTP-protokoll	Viser SMTP-protokollinnstillingene. Kontroller at "SMTP-protokoll" er satt til [På]. Hvis [Av] er angitt, klikk på [Protokoll] og sett SMTP-protokollen til [På].
SMTP-servernavn ¹	Angi vertsnavnet eller IP-adressen til SMTP-serveren.
SMTP-portnummer	Angi portnummeret som skal brukes for SMTP. Standardportnummeret er 25.
Tidsavbrudd for SMTP-server	Angi hvor lang tid det skal gå før tidsavbrudd i sekunder.
Godkjenningsprotokoll	For å bruke SMTP-autentisering skriv inn brukerinformasjonen for autentisering.
SMTP-sikkerhet	Angi SMTP-sikkerhet. Slå på "SMTP-sikkerhet" i "SMTP (E-post TX)" på siden [Protokollinnstillinger].
Test	Tester for å bekrefte at e-postfunksjonen fungerer med innstillingene uten å sende en e-post.
Domenebegrensning	For å begrense domenene klikk på [Domeneliste] og skriv inn domenenavnene til adressene som skal tillates eller avvises. Begrensning kan også spesifiseres med e-postadresse.

POP3

Innstilling	Beskrivelse
POP3-protokoll	Du trenger ikke å angi følgende elementer når du bare aktiverer funksjonen for å sende e-post fra maskinen. Angi følgende elementer hvis du vil aktivere funksjonen for å motta e-post på maskinen. ➔ Embedded Web Server User Guide
Kontrollintervall	
Kjør én gang nå	
Domenebegrensning	
POP3-brukerinnstillinger	

E-post sendeinnstillinger

Innstilling	Beskrivelse
Størrelsesgrense for e-post	Angi maksimal størrelse i kilobyte på e-post som kan sendes. Når e-poststørrelsen er større enn den verdien, vises en feilmelding og sending av e-post avbrytes. Bruk innstillingen hvis du har angitt en grense for e-poststørrelse for SMTP-server. Hvis ikke, angi en verdi på 0 (null) for å aktivere sending av e-post uavhengig av størrelsesgrensen.
Avsenderadresse ¹	Angi avsenderadressen for når maskinen sender e-post, for eksempel maskinadministratoren, slik at et svar eller en rapport om manglende levering går til en person i stedet for til maskinen. Avsenderadressen må angis korrekt for SMTP-autentisering. Maksimal lengde på avsenderadressen er 256 tegn.
Signatur	Angi signaturen. Signaturen er fri tekstform som vil vises på slutten av e-postteksten. Den brukes ofte for ytterligere identifisering av maskinen. Maksimal lengde på signatur er 512 tegn.
Standardfunksjoner	Endre innstillingene for standardfunksjonen på siden [Common/Job Default Settings].

*1 Sørg for å legge inn elementene.

5 Klikk [Send].

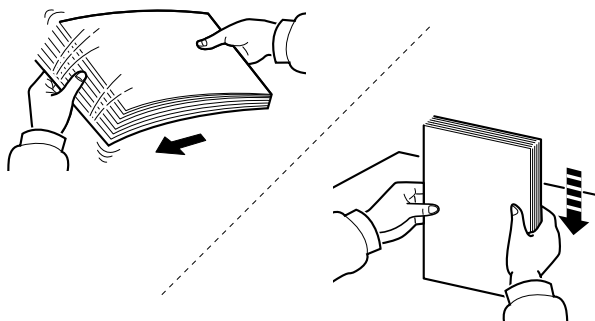
3 Forberedelse før bruk

Legge i papir	97
Forholdsregler for utmating av papir	117

Legge i papir

Forholdsregler for papirilegging

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



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

- Hvis papiret er krøllete eller brettet, må du rette det ut før du legger det inn. Papir som er krøllete eller brettet kan forårsake papirstopp.
- Unngå å utsette åpent papir for høy luftfuktighet, ettersom fuktighet kan forårsake problemer. Legg eventuelt gjenværende papir etter at du har lagt det i multifunksjonsmateren eller kassetten, tilbake i papiroppbevaringsposen.
- Hvis du lar papir ligge i kassetten over lengre tid, kan papiret misfarges av varme fra kassetvarmeren.
- Hvis maskinen ikke skal brukes på lang tid, beskytt alt papir mot fuktighet ved å fjerne det fra kassetten og forsegle det i papiroppbevaringsposen.

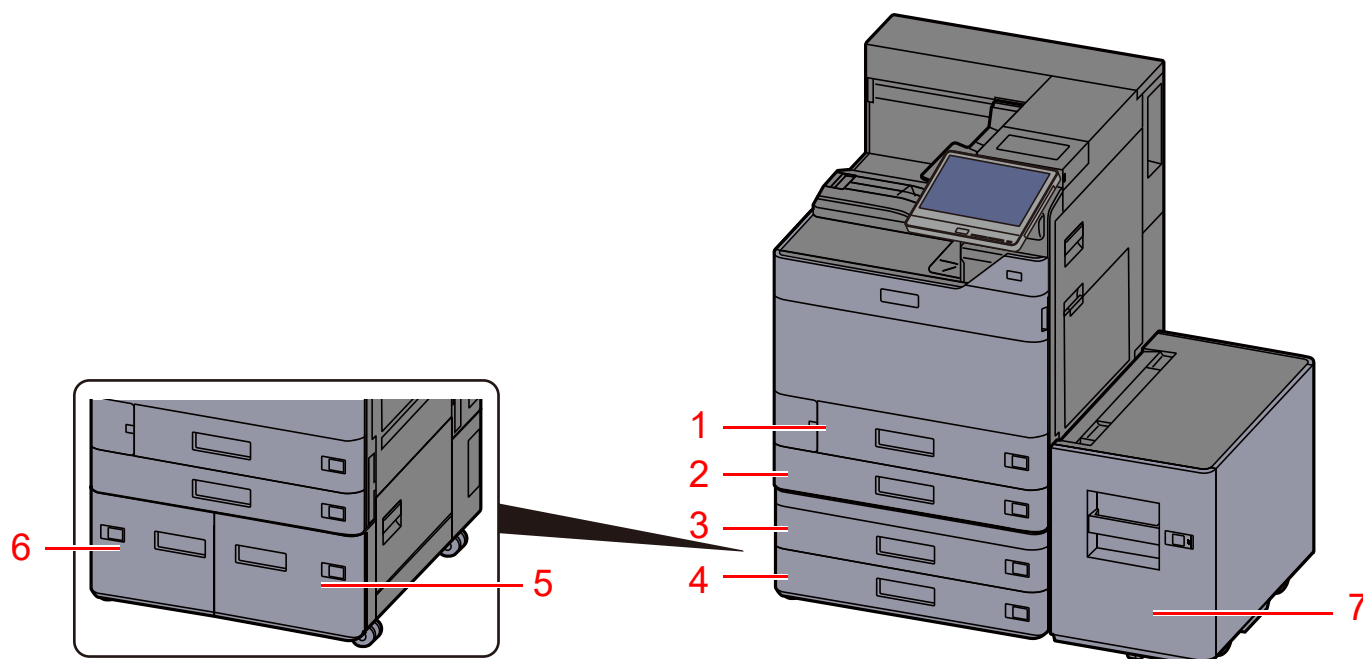
✓ VIKTIG

Hvis du skriver ut på brukt papir (papir som allerede er brukt til utskrift), må du ikke bruke papir som er stiftet eller festet sammen med binders. Dette kan skade maskinen eller føre til dårlig bildekvalitet.

💡 MERK

Velge papirmatingsenhetene

Velg papirmatingsenhetene i henhold til papirstørrelsen og -typen.



Nr.	Navn	Papirstørrelse	Papirtype	Kapasitet	Side
1	Kassett 1	A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B5-R, B5, B6-R, 216×340 mm, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, Folio, 16K-R, 16K, ISO B5, Konvolutt #10, Konvolutt #9, Konvolutt #6, Konvolutt Monarch, Konvolutt DL, Konvolutt C5, Hagaki (Kartong), Oufuku hagaki (Returpostkort), Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Egendefinert 1 til 4	Vanlig, Grovt, Pergament, Resirk., F. utskr., Bond, Kartong, Farge, Forhåndshullet, Brevhode, Konvolutt, Tykt, Høy kval., Egendefinert 1 til 8	500 ark (80 g/m ²)	➔ Legge i kassett 1 (side 101)
2	Kassett 2	A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Konvolutt #10, Konvolutt #9, Konvolutt #6, Konvolutt Monarch, Konvolutt DL, Konvolutt C5, Konvolutt C4, Hagaki (Kartong), Oufuku hagaki (Returpostkort), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Egendefinert 1 til 4			
3	Kassett 3				
4	Kassett 4				

Nr.	Navn	Papirstørrelse	Papirtype	Kapasitet	Side
5	Kassett 3	A4, Letter, B5 (Fastsatt til én av størrelsene.)	Vanlig, F. utskr., Bond, Resirk., Pergament, Grovt, Brevhode, Farge, Forhåndshullet, Tykt, Høy kval., Egendefinert 1 til 8	1 500 ark (80 g/m ²)	➔ Legge i storkapasitetsmateren (side 111)
6	Kassett 4				
7	Kassett 5			3 000 ark (80 g/m ²)	➔ Legge i sidemateren (side 113)



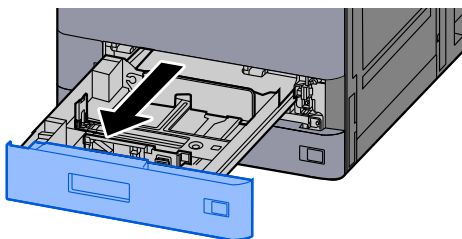
MERK

- Antall ark som kan holdes vil variere avhengig av miljøet og papirtypen.
- Ikke bruk blekkskriverpapir eller papir belagt med spesiell overflate. (Slikt papir kan forårsake papirstopp eller andre feil.)

Legge i kassett 1

Legg papiret i kassetten. Prosedyrene her gjelder kassett 1.

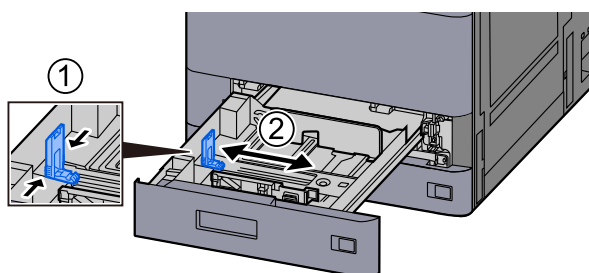
1 Trekk kassetten helt ut av maskinen.



MERK

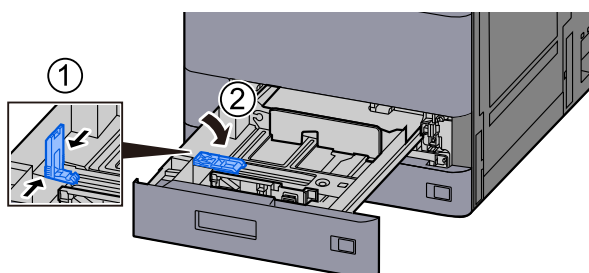
Ikke trekk ut mer enn én kassett om gangen.

2 Juster papirguiden til ønsket papirstørrelse.

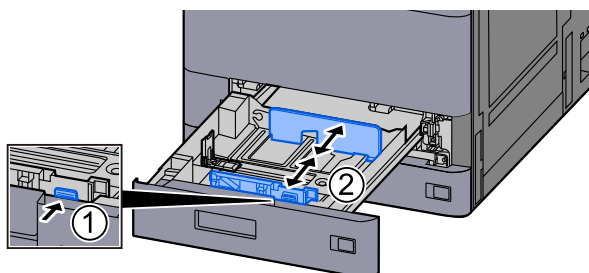


MERK

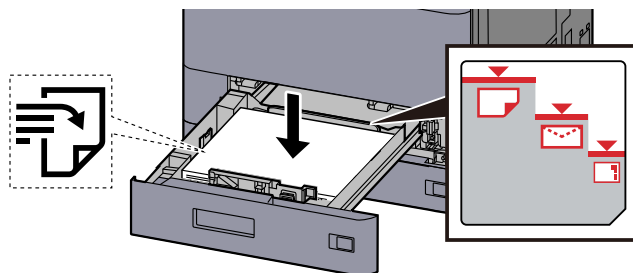
Når du bruker papir i Legal-format, flytter du papirlengdeføreren helt til venstre og legger den ned.



3 Juster posisjonen til papirbreddeguidene på venstre og høyre side av kassetten.



4 Legg i papir.

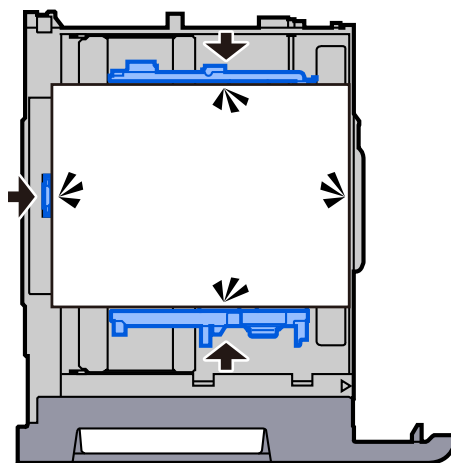


✓ VIKTIG

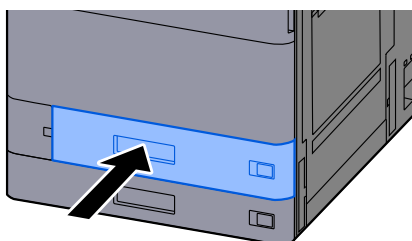
- Legg i papiret med utskriftssiden vendt opp.
- Etter at du har tatt det nye papiret ut av emballasjen, luft papiret før du legger det i kassetten.
➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 97\)](#)
- Før du legger i papiret, påse at det ikke er krøllete eller brettet. Papir som er krøllete eller brettet kan forårsake papirstopp.
- Pass på at det innlagte papiret ikke overskrider nivåindikatoren (se illustrasjonen ovenfor).
- Hvis papiret legges i uten at du justerer papirlengdeskinnen og papirbreddeskinnen, kan papiret bli skjevt eller sette seg fast.

5 Sørg for at papirlengde- og breddeførerne ligger godt inntil papiret.

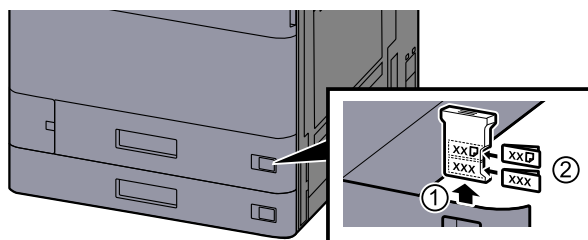
Hvis det er et mellomrom, juster skinnene slik at de passer til papiret.



6 Skyv kassetten forsiktig inn igjen.



7 Sett indikatoren på arket slik at den samsvarer med størrelsen og typen papir som skal legges i.



8 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Enhetsinnstilling] > [Papirmating] > [Kassett 1]

9 Konfigurer funksjonen.

Velg papirstørrelse og papirtype.

Cassette 1 (to 5) Settings



MERK

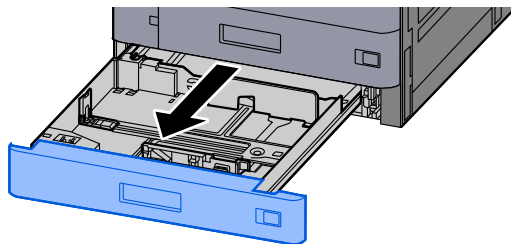
Papirstørrelsen kan registreres og velges automatisk. Se nedenfor.

➔ [Papirvalg \(side 172\)](#)

Cassette 1 (to 5) Settings

Legge i kassett 2

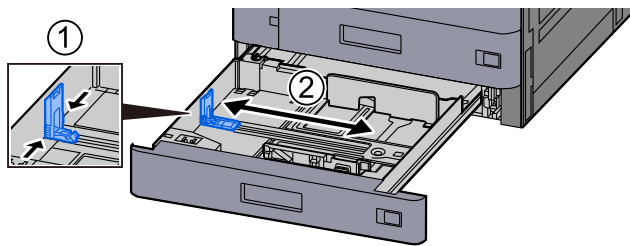
1 Trekk kassetten helt ut av maskinen.



MERK

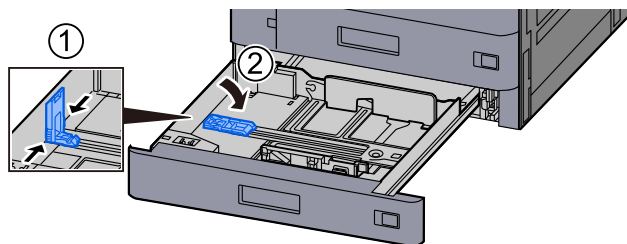
Ikke trekk ut mer enn én kassett om gangen.

2 Juster papirguiden til ønsket papirstørrelse.

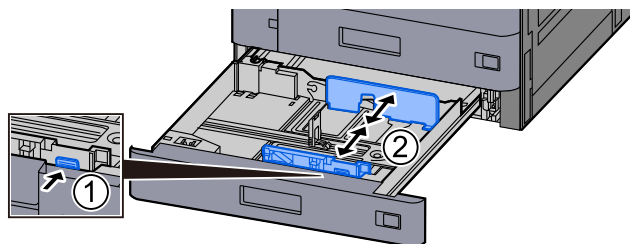


MERK

Når du bruker papir i størrelsen 12×18", flytter du papirlengdeføreren helt til venstre og legger den ned.

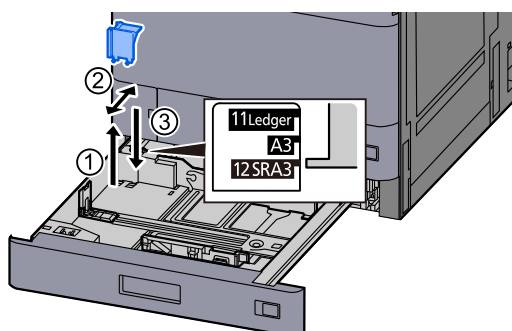


3 Juster posisjonen til papirbreddeguidene på venstre og høyre side av kassetten.

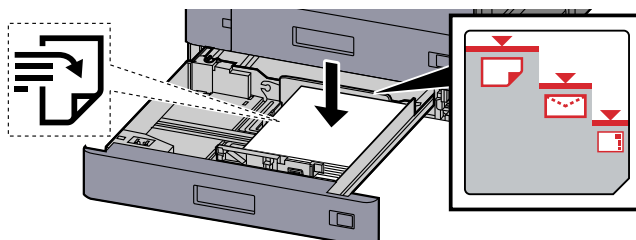


MERK

Når du bruker SRA3/12×18", A3 eller Ledger-papir, justerer du hjelpeføringen deretter.



4 Legg i papir.

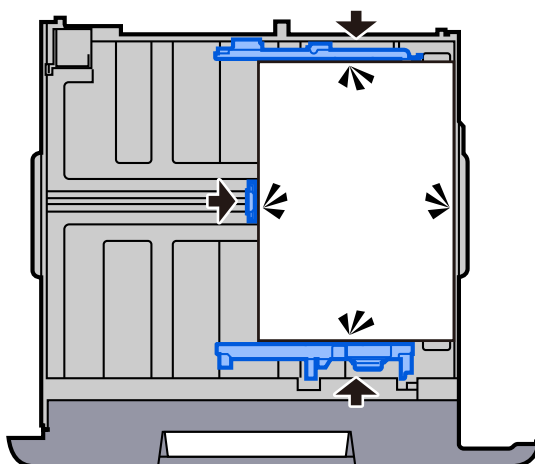


VIKTIG

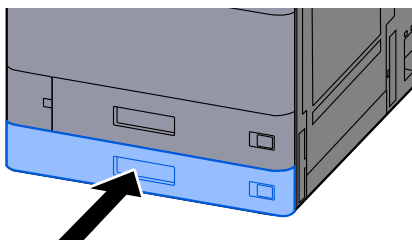
- Legg i papiret med utskriftssiden vendt opp.
- Etter at du har tatt det nye papiret ut av emballasjen, luft papiret før du legger det i kassetten.
➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 97\)](#)
- Før du legger i papiret, påse at det ikke er krøllete eller brettet. Papir som er krøllete eller brettet kan forårsake papirstopp.
- Pass på at det innlagte papiret ikke overskrider nivåindikatoren (se illustrasjonen ovenfor).
- Hvis papiret legges i uten at du justerer papirlengdeskinnen og papirbreddeskinnen, kan papiret bli skjevt eller sette seg fast.

5 Sørg for at papirlengde- og breddeførerne ligger godt inntil papiret.

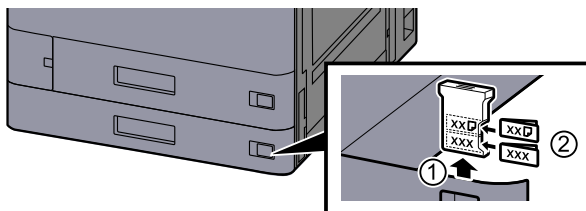
Hvis det er et mellomrom, juster skinnene slik at de passer til papiret.



6 Skyv kassetten forsiktig inn igjen.



7 Sett indikatoren på arket slik at den samsvarer med størrelsen og typen papir som skal legges i.



8 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [Systemmeny] > [Enhetsinnstilling] > [Papirmating] > [Kassett 2]

9 Konfigurer funksjonen.

Velg papirstørrelse og papirtype.

Cassette 1 (to 5) Settings



MERK

Papirstørrelsen kan registreres og velges automatisk. Se nedenfor.

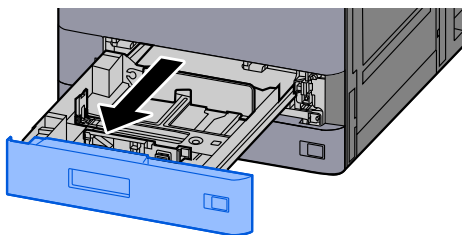
➔ [Papirvalg \(side 172\)](#)

Cassette 1 (to 5) Settings

Legge i konvolutter eller kartong i kassetten

Legg konvolutter eller kartong i kassetten. Her forklarer vi prosedyrene for å kassett 1 som et eksempel.

1 Trekk kassett 1 helt ut av maskinen.

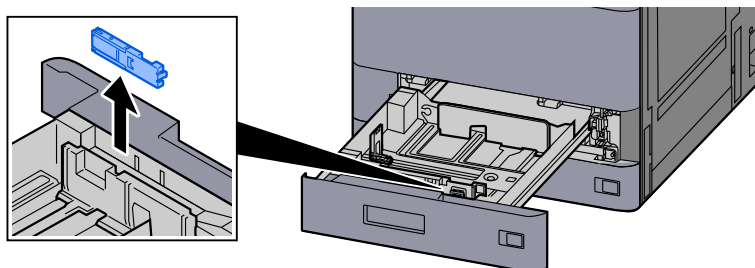


MERK

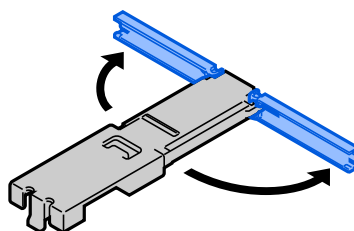
Ikke trekk ut mer enn én kassett om gangen.

2 Fjern konvoluttmatingsførerens.

Når du legger i kartong, går du til trinn 5.

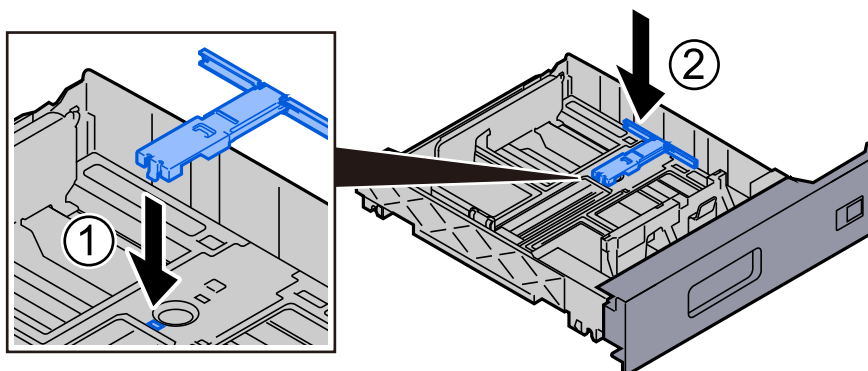


3 Trekk ut spaken på konvoluttmatingsførerens når du legger i konvolutter som er større enn konvolutt C5, som har en bredde på 162 mm (6,4").

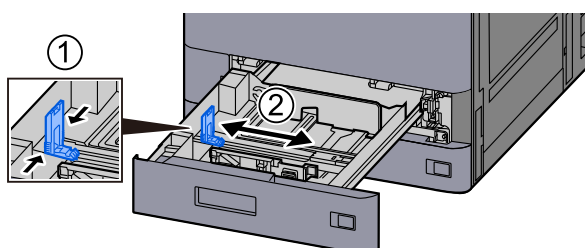


4 Fest konvoluttmatingsførerens som vist i illustrasjonen.

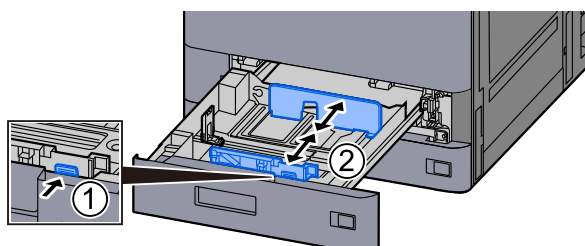
Illustrasjonen nedenfor viser at spaken på konvoluttmatingsførerens er trukket ut.



5 Juster papirguiden til ønsket papirstørrelse.

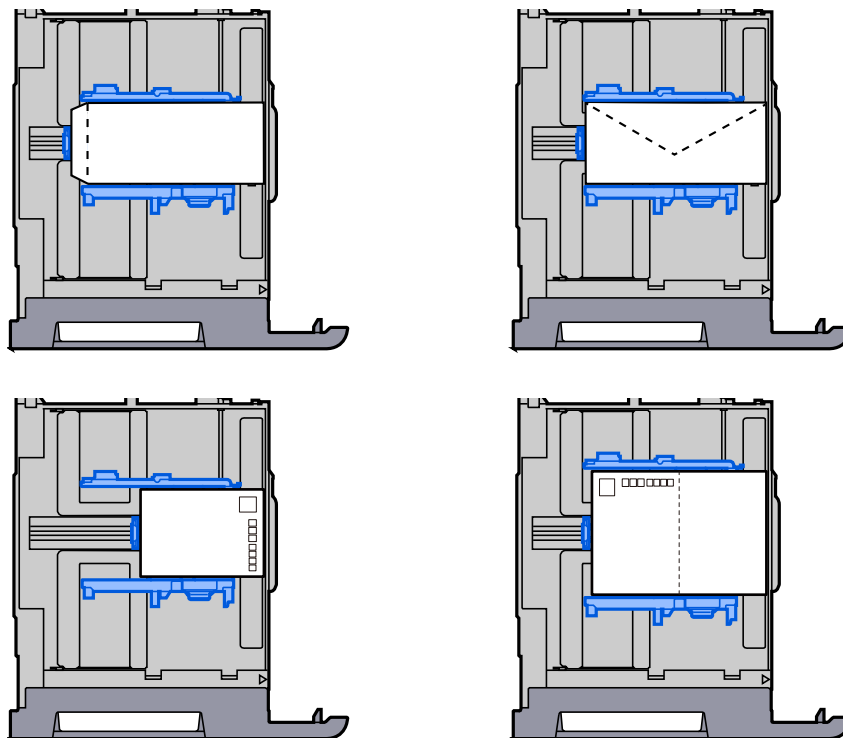


6 Juster posisjonen til papirbreddeguidene på venstre og høyre side av kassetten.



7 Legg konvolutten i med utskriftssiden vendt opp.

Eksempel: Ved utskrift av adressen.



✓ **VIKTIG**

- Hvordan du legger i konvolutter (retning og vending) varierer av konvolutttypen. Pass på å legge den inn riktig, ellers kan utskriften foretas i feil retning eller på feil side.
- Pass på at konvoluttene som er lagt i, ikke overskrider nivåindikatoren.

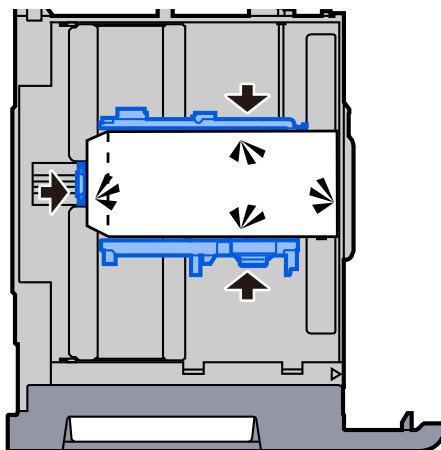


MERK

Det kan settes i omtrent 100 postkort eller 30 konvolutter.

8 Sørg for at papirlengde- og breddeførerne ligger godt inntil papiret.

Hvis det er et mellomrom, juster skinnene slik at de passer til papiret.



9 Skyv kassett 1 forsiktig inn igjen.

10 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Enhetsinnstilling] > [Papirmating] > [Kassett 1]

11 Konfigurer funksjonen.

Velg papirstørrelse og konvoluttype.

Cassette 1 (to 5) Settings

12 Angis ved hjelp av skriverdriveren på PC-en.

Velg papirstørrelsen og konvoluttypen ved hjelp av skriverdriveren på PC-en.

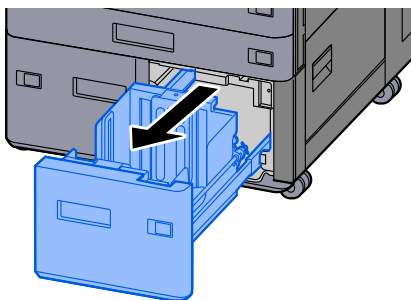
➔ [Utskrift på standard papirstørrelse \(side 128\)](#)

➔ [Utskrift på papir som ikke er i standardstørrelse \(side 130\)](#)

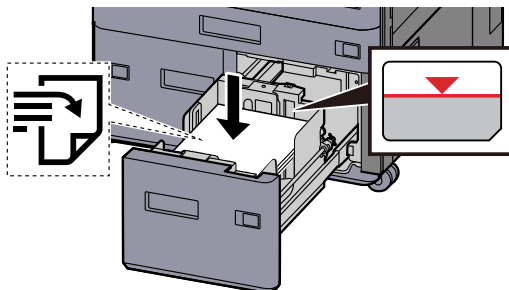
Legge i storkapasitetsmateren

Prosedyrene her gjelder kassett 3.

1 Trekk kassetten helt ut av maskinen.



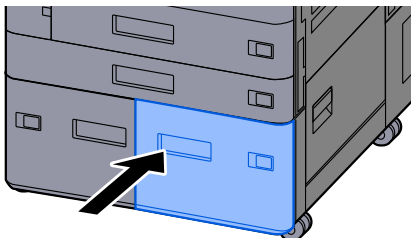
2 Legg i papir.



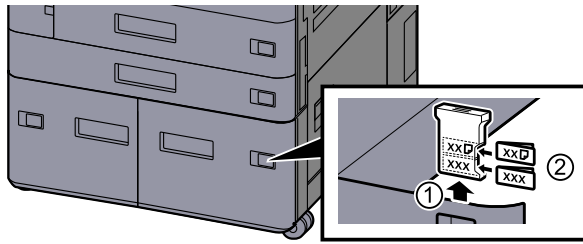
✓ VIKTIG

- Legg i papiret med utskriftssiden vendt opp.
- Etter at du har tatt det nye papiret ut av emballasjen, luft papiret før du legger det i kassetten.
➡ [Forholdsregler for papirlegging \(side 97\)](#)
- Før du legger i papiret, påse at det ikke er krøllete eller brettet. Papir som er krøllete eller brettet kan forårsake papirstopp.
- Pass på at det innlagte papiret ikke overskrider nivåindikatoren.

3 Skyv kassetten forsiktig inn igjen.



- 4** Sett indikatoren på arket slik at den samsvarer med størrelsen og typen papir som skal legges i.



- 5** Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [Systemmeny] > [Enhetsinnstilling] > [Papirmating] > [Kassett 3]

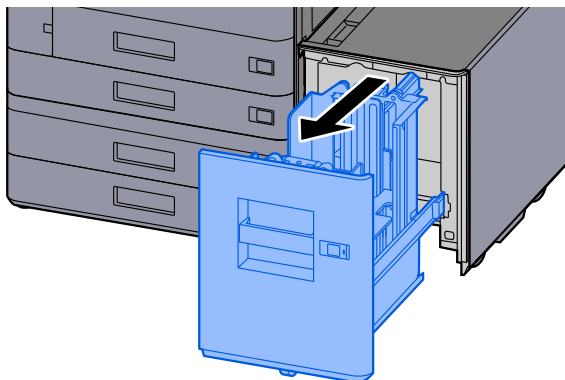
- 6** Konfigurer funksjonen.

Velg papirtype.

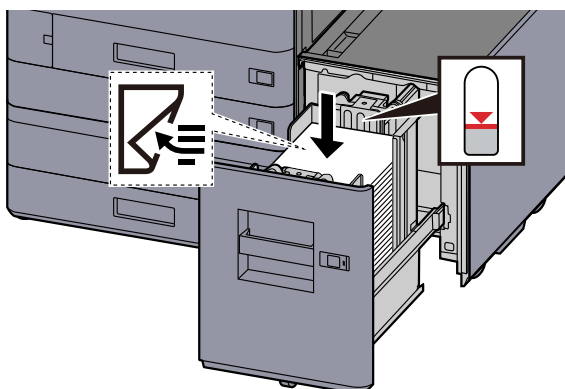
Cassette 1 (to 5) Settings

Legge i sidemateren

1 Trekk kassetten helt ut av maskinen.



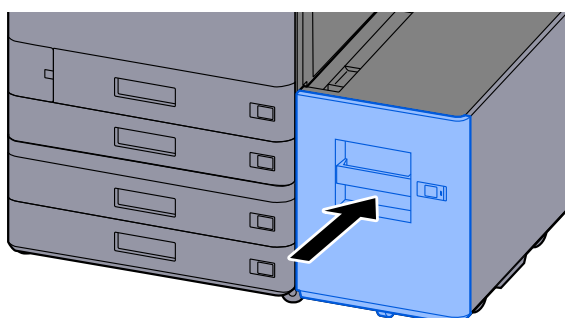
2 Legg i papir.



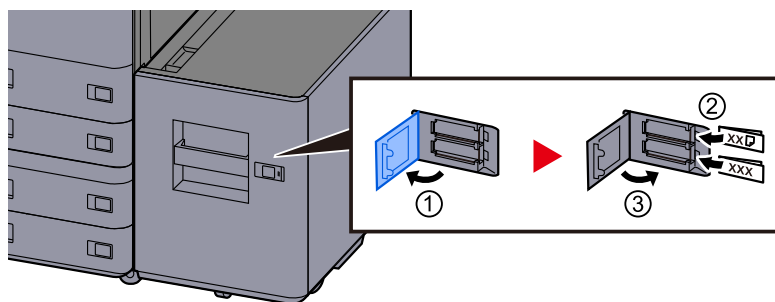
✓ VIKTIG

- Legg i papiret med utskriftssiden vendt ned.
- Etter at du har tatt det nye papiret ut av emballasjen, luft papiret før du legger det i kassetten.
➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 97\)](#)
- Før du legger i papiret, påse at det ikke er krøllete eller brettet. Papir som er krøllete eller brettet kan forårsake papirstopp.
- Pass på at det innlagte papiret ikke overskrider nivåindikatoren.

3 Skyv kassetten forsiktig inn igjen.



- 4** Sett indikatoren på arket slik at den samsvarer med størrelsen og typen papir som skal legges i.



- 5** Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [Systemmeny] > [Enhetsinnstilling] > [Papirmating] > [Kassett 5]

- 6** Konfigurer funksjonen.

Velg papirtype.

Cassette 1 (to 5) Settings

Legge i innmateren

Punkt	Papirstørrelse	Papirtype	Antall ark
Innføringsskuff 1	A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5R, B5, Folio, SRA3, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, 12×18", Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, egendefinert 1~4 (148 × 210~320 × 457 mm)	Vanlig, Tynt, Resirkulert, Forhåndstrykt, Bond, Farge, Forhåndshullet, Brevhode, Tykt, Høy kvalitet, Egendefinert 1 til 8	250 ark (64 g/m ²)
Innføringsskuff 2			

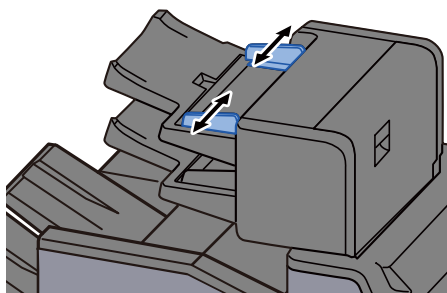


MERK

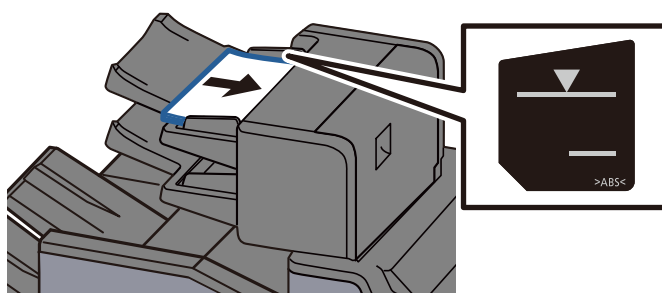
- Antall ark som kan holdes vil variere avhengig av miljøet og papirtypen.
- Ikke bruk blekkskriverpapir eller papir belagt med spesiell overflate. (Slikt papir kan forårsake papirstopp eller andre feil.)

Legg papir i innmeterskuffen. Her brukes innmeterskuff 1 som eksempel.

1 Juster størrelsen på innmeterskuffen.



2 Legg i papir.



VIKTIG

- Legg i papiret med overflatesiden vendt opp.
- Når hefteinnstillingen er valgt, kan du se følgende:
Hefte
- Etter at du har tatt det nye papiret ut av emballasjen, luft papiret før du legger det i kassetten.

➡ [Forholdsregler for papirlegging \(side 97\)](#)

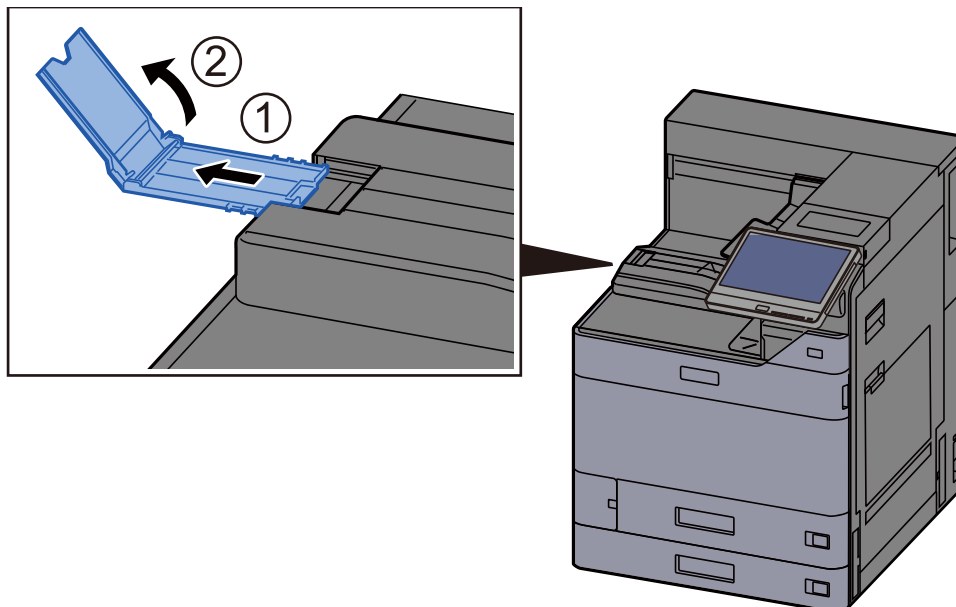
- Før du legger i papiret, påse at det ikke er krøllete eller brettet. Papir som er krøllete eller brettet kan forårsake papirstopp.
- Pass på at det innlagte papiret ikke overskrider nivåindikatoren.

Øvre: Vanlig papir Nedre: Tykt papir

Forholdsregler for utmating av papir

Papirstopper

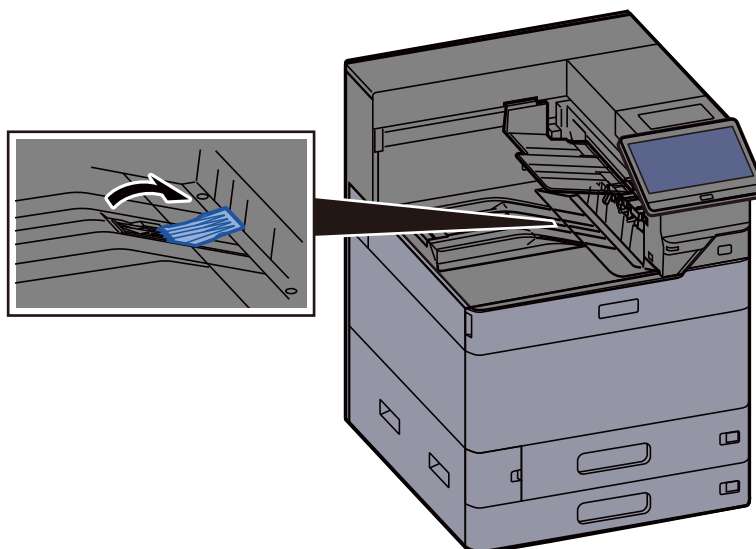
Når du bruker papir A3/ledger eller større, åpner du papirstopperen vist på figuren.



Når du bruker jobbseparatoren til utskrift, kan du om nødvendig åpne papirstopperen på jobbseparatoren.

Konvoluttstabelguide

For å bruke en konvolutt åpner du konvoluttstabelguiden som vist nedenfor.

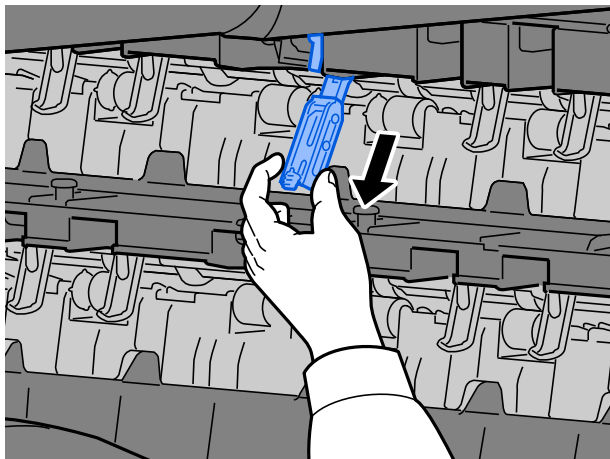


Stabelnivåjusterer

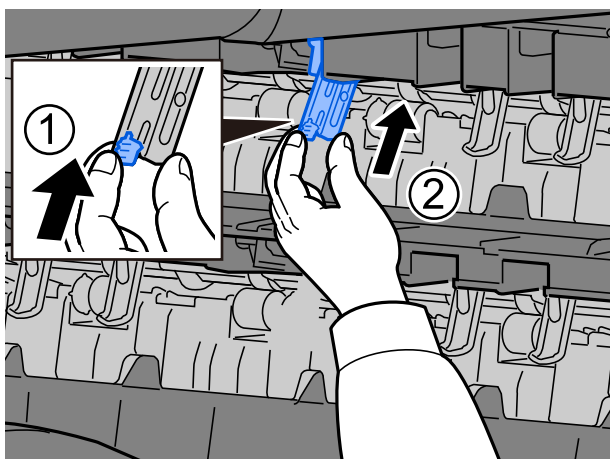
Hvis det utskrevne papiret er betydelig krøllete, kan du trekke ut stabelnivåjustereren som vist i figuren.

Jobbskiller

Trekke ut stabelnivåjustereren

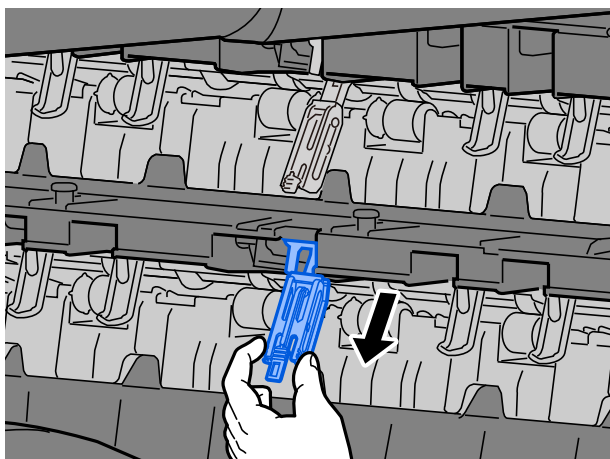


Tilbakestille stabelnivåjusteringen

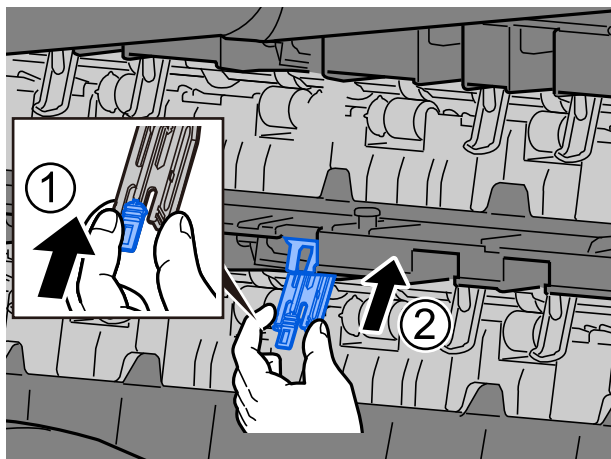


Indre skiftskuff

Trekke ut stabelnivåjustereren



Tilbakestille stabelnivåjusteringen



Foldeenhet (for 4 000-arks etterbehand.)

Hvis det mates ut et antall sett som overstiger lagringsgrensen i foldeenheten, må du ta av foldebrettet.

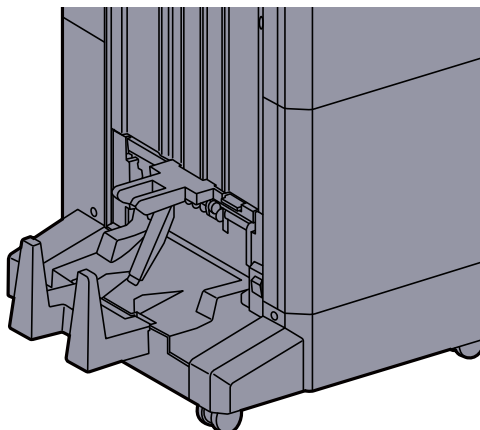


MERK

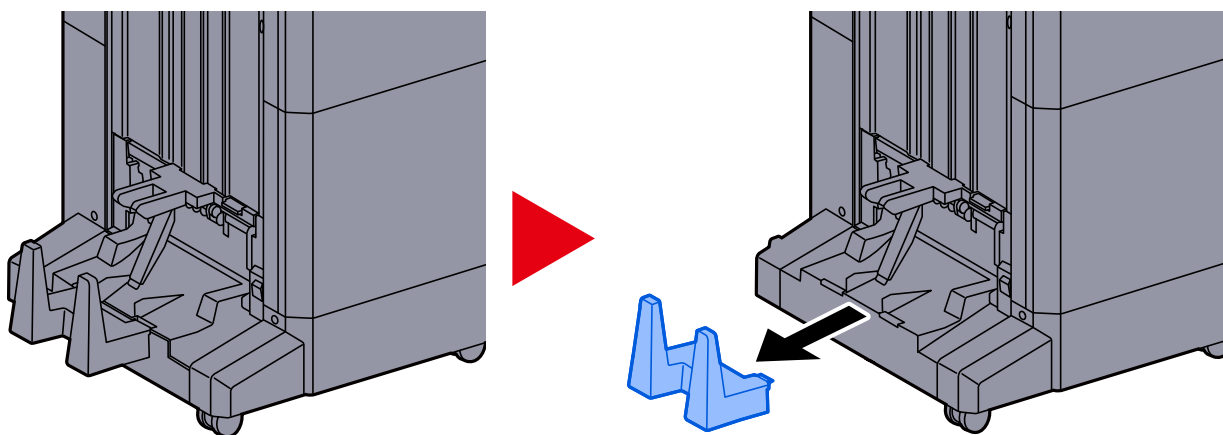
Se følgende for maksimalt antall som kan lagres i foldeenheten.

→ [Foldeenhet \(for 4 000-arks etterbehand.\) \(side 468\)](#)

Ved utmating til foldebrettet



Ved utmating av flere sett enn grensen for foldebrettet



Bretteenhet (for 100-arks stifteetterbehandler)

Hvis det mates ut et antall sett som overstiger lagringsgrensen i foldeenheten, legger du dem i underbrettet.

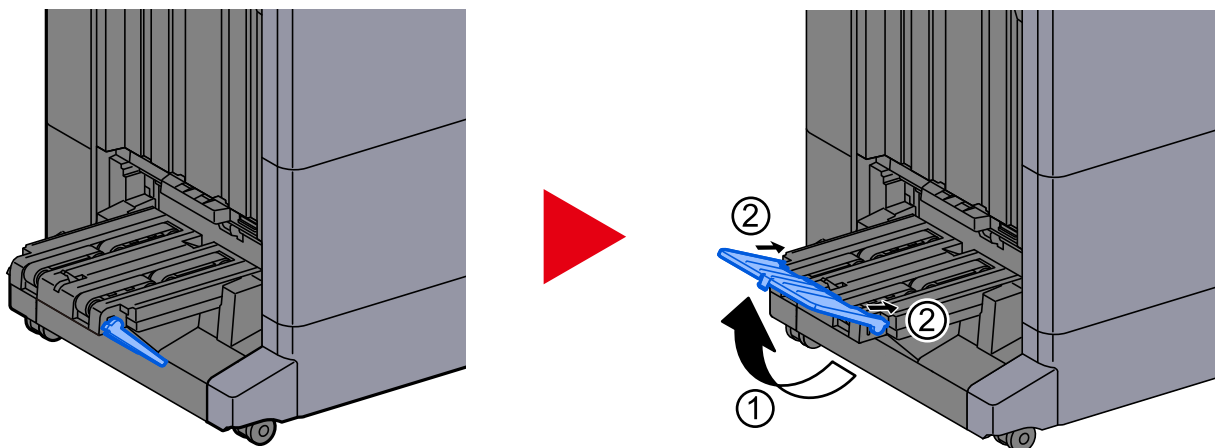


MERK

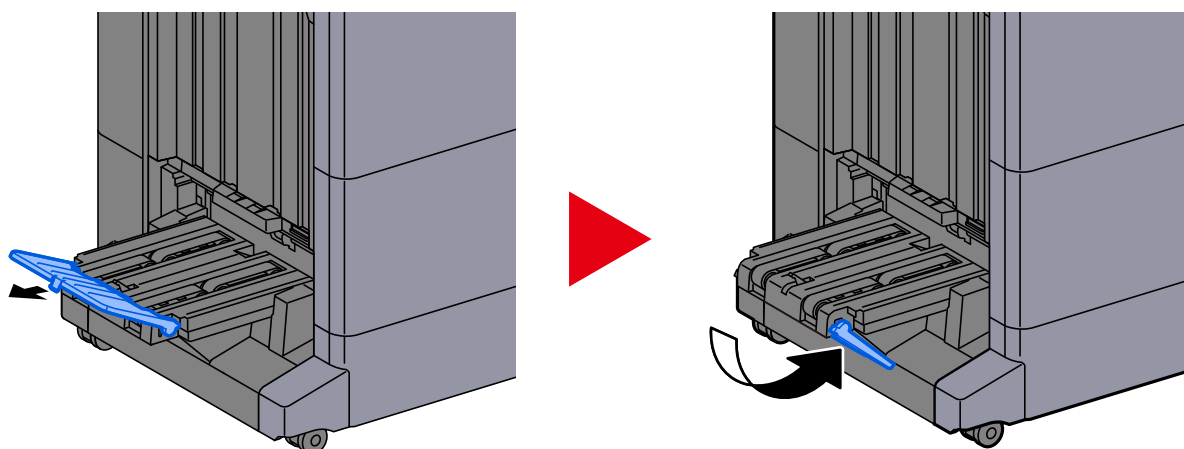
Se følgende for maksimalt antall som kan lagres i foldeenheten.

→ [Bretteenhet \(for 100-arks stifteetterbehandler\) \(side 469\)](#)

Ved utmating til foldebrettet



Ved utmating av flere sett enn grensen for foldebrettet



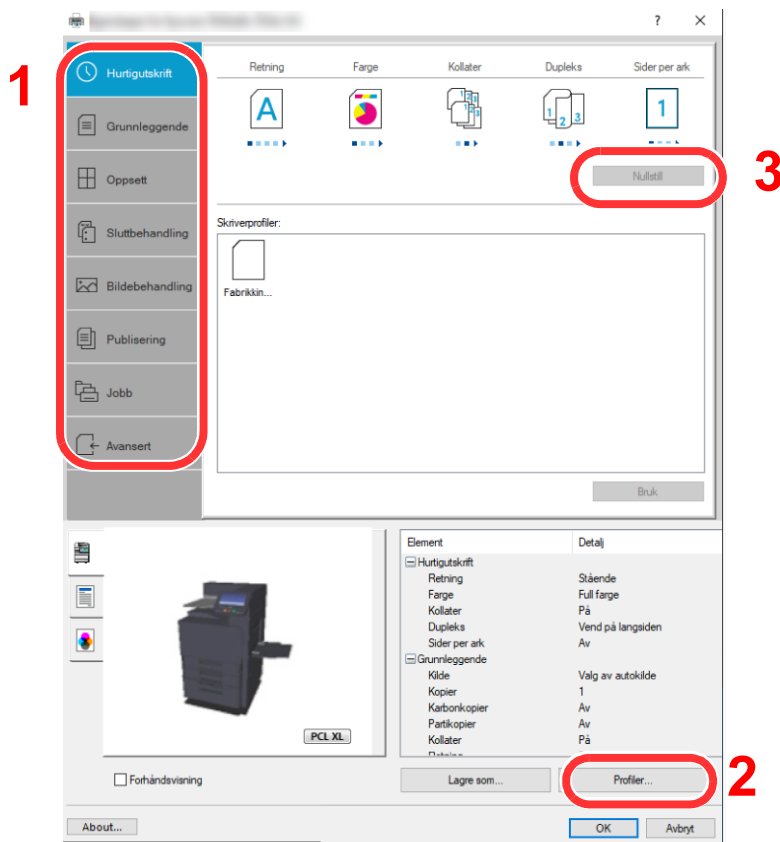
4 Utskrift fra PC

Skjermbildet Skriverdriverutskriftsinnstillinger	124
Utskrift fra PC	128
Utskrift fra mobilenheten	142

Skjermbildet Skriverdriverutskriftsinnstillinger

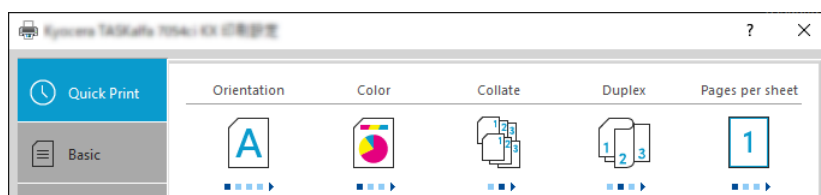
Skjermbildet for skriverdriverutskriftsinnstillinger lar deg konfigurere en rekke utskriftsrelaterte innstillinger.

➔ **Utskriftssystem Brukerhåndbok for skriverdriver**



1 [Hurtigutskrift]-fane

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



[Grunnleggende]-fane

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

[Oppsett]-fane

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

[Etterbehandl.]-fane

Denne fanen lar deg konfigurere innstillinger knyttet til etterbehandling av utskriftsmedier, inkludert innbinding og stifting.

[Bildebehandling]-fane

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

[Publisering]-fane

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

[Jobb]-fane

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

[Avansert]-fane

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

2 [Profiler]

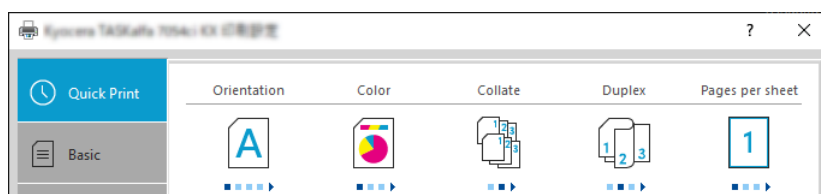
Denne kategorien grupperer grunnleggende funksjoner som brukes ofte. Du kan bruke den til å konfigurere papirstørrelse, mål og tosidig utskrift.

3 [Tilbakestill]

Klikk for å tilbakestille innstillinger til de opprinnelige verdiene.

1 [Hurtigutskrift]-fane

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



2 [Grunnleggende]-fane

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

3 [Oppsett]-fane

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

4 [Etterbehand.]-fane

Denne fanen lar deg konfigurere innstillinger knyttet til etterbehandling av utskriftsmedier, inkludert innbinding og stifting.

5 [Bildebehandling]-fane

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

6 [Publisering]-fane

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

7 [Jobb]-fane

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

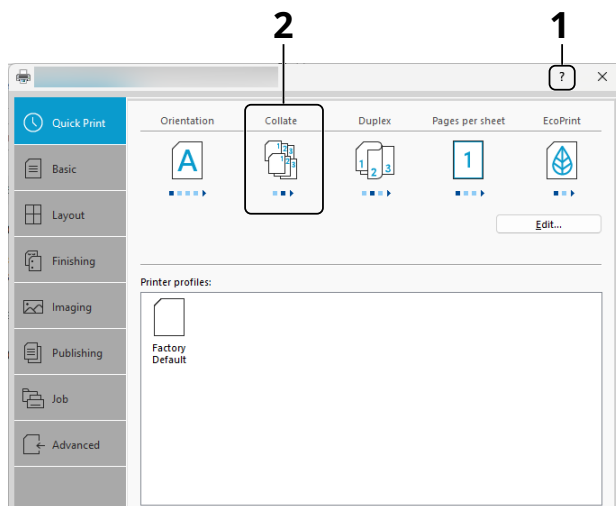
8 [Avansert]-fane

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

Vise skriverdriverhjelpen

Skriverdriveren inkluderer Hjelp. Hvis du vil lære om utskriftsinnstillinger, åpner du skjermbildet for skriverdriverens utskriftsinnstillinger og viser

Hjelp som forklart nedenfor.



1 Klikk på knappen [?] øverst til høyre på skjermen.

2 Klikk på punktet du vil vite om.



MERK

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

Endre standardinnstillingene for skriverdriveren (Windows)

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

→ **Utskriftssystem Brukerhåndbok for skriverdriver**

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

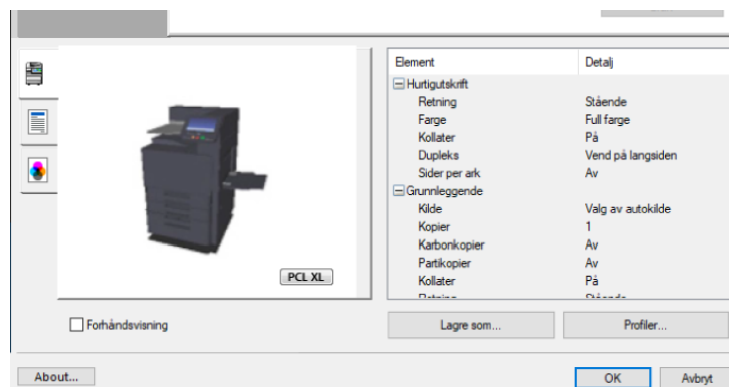
Utskrift fra PC

Dette avsnittet beskriver utskriftsmetoden ved bruk av Printing System Driver.



MERK

- I enkelte miljøer vises gjeldende innstillinger nederst i skriverdriveren.



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

➔ [Legge inn papir i Multifunksjonsmateren \(side 148\)](#)

Utskrift på standard papirstørrelse

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



MERK

Angi papirstørrelse og papirtype som skal skrives ut fra betjeningspanelet.

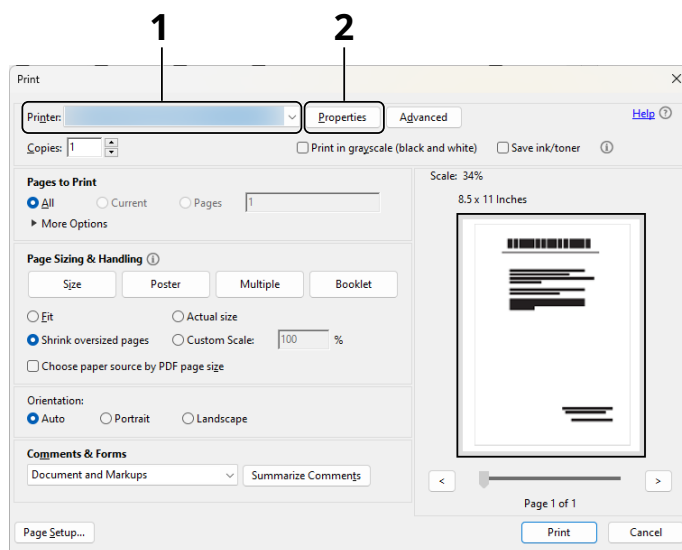
1

Vis skjermen.

Klikk på [Fil] og velg [Skriv ut] i applikasjonen.

2 Konfigurer innstillingene.

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



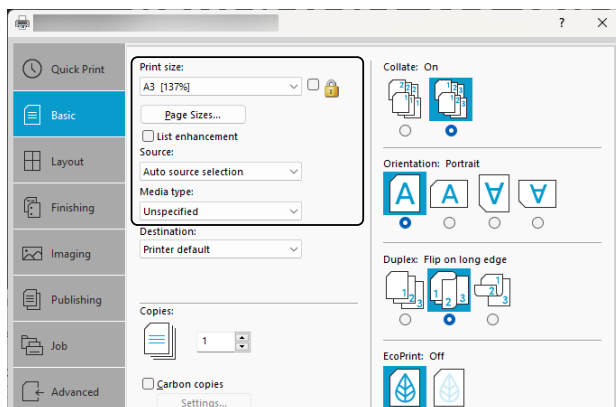
- 2 Veg fanen [Enkel].

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

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

➔ [Utskrift på papir som ikke er i standardstørrelse \(side 130\)](#)

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



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

3 Start utskrift.

Klikk på [OK]-knappen.

Utskrift på papir som ikke er i standardstørrelse

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

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



MERK

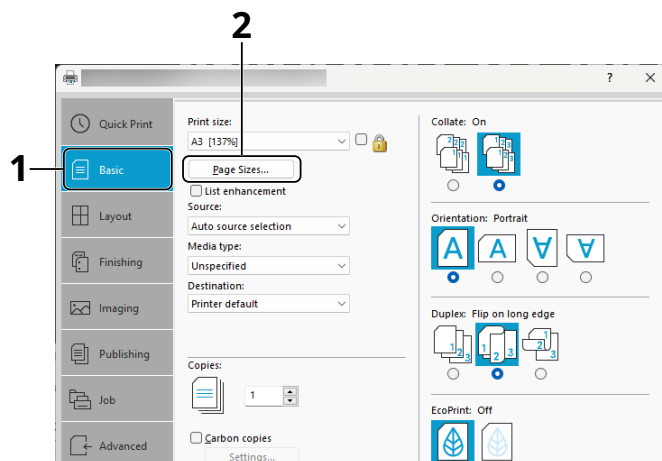
For å utføre utskrift på maskinen angir du papirstørrelse og -type i følgende:

1 Vis skjermen.

- 1 Klikk på [Start]-knappen i Windows og velg [Windows-system], [Kontrollpanel] og [Enheter og skrivere].
- 2 Høyreklikk på skriverdriverikonet til maskinen, og klikk på [Skriveregenskaper]-menyen til skriverdriveren.
- 3 Klikk på [Preferanser]-knappen i [Generelt]-fanen.

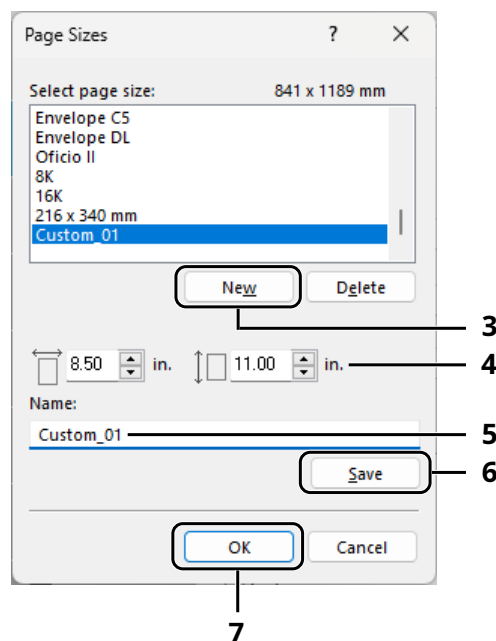
2 Registrer papirstørrelsen.

- 1 Klikk på fanen [Enkel].



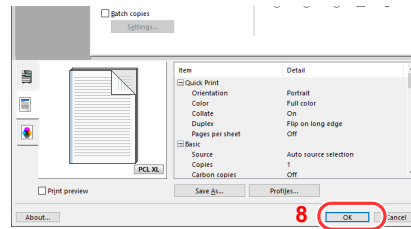
- 2 Klikk på knappen [Sidestørrelse...]

- 3 Klikk på [Ny]-knappen.



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

8 Klikk på [OK]-knappen.

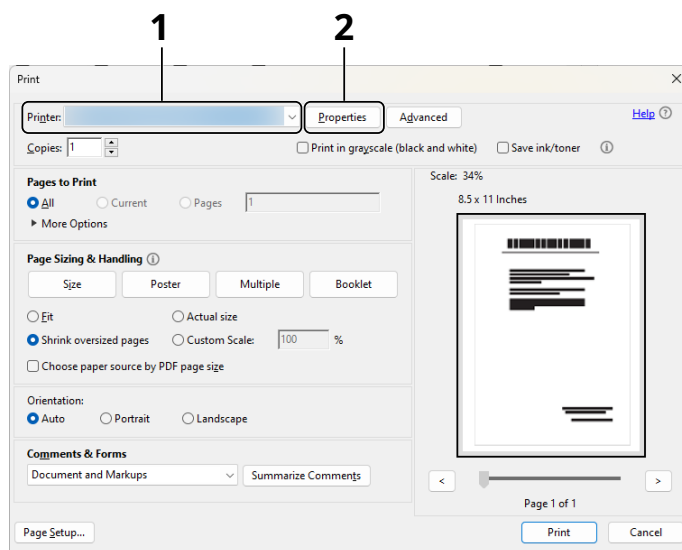


3 Vis skjermbildet for utskriftsinnstillinger.

Klikk på [Fil] og velg [Skriv ut] i applikasjonen.

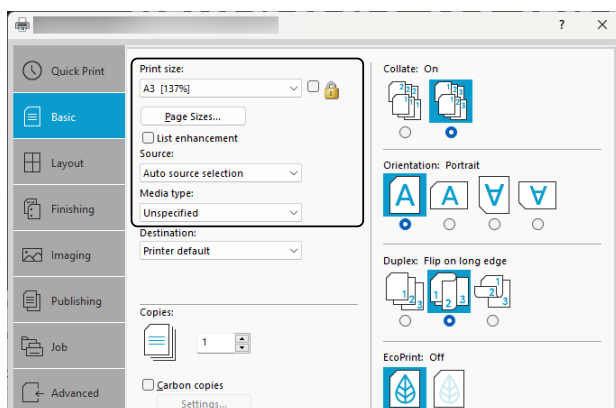
4 Velg papirstørrelsen og typen papir som ikke er standard.

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



- 2 Velg fanen [Enkel].

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



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



MERK

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

- 4 Velg papirkilden i Kilde-menyen.

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

5 Start utskrift.

- Klikk på [OK]-knappen.

Bannerutskrift

Når en dokumentlengde fra 488,1 mm (19,22") til maksimalt 1 220 mm (48,03") er angitt for utskrift, behandles utskriftsjobben som bannerutskrift.

Maks. antall ark	1 ark (manuell mating), 10 ark (når den valgfrie bannerskuffen er montert*)
Papirbredde	210 mm til 304,8 mm (8,26" til 12")
Papirlengde	488,1 mm til 1 220 mm (19,22" til 48,03")
Papirvekt	136 til 163 g/m ²
Medietype	Tungt 2

* Når bannerskuffen (tilleggsutstyr) brukes, kan opptil 10 ark bannerpapir mates kontinuerlig. Du finner mer informasjon i følgende:

➔ [Bruke bannerbrettet \(tilleggsutstyr\) \(side 138\)](#)

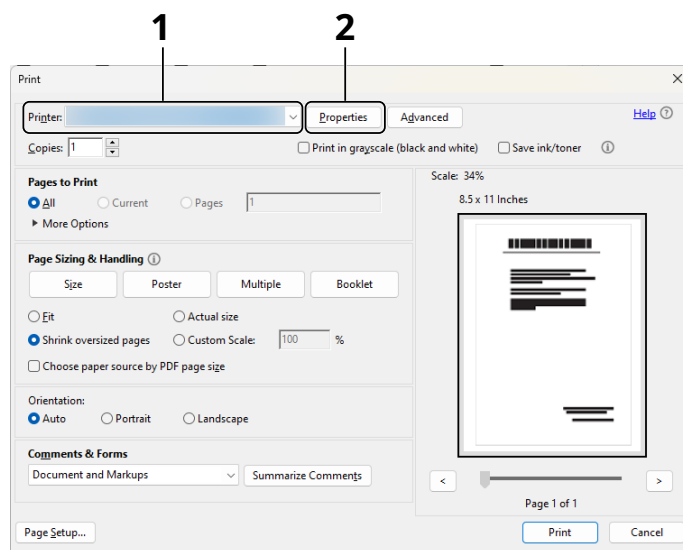
Følg trinnene nedenfor for å angi bannerpapir i skriverdriveren.

1 Vis skjermen.

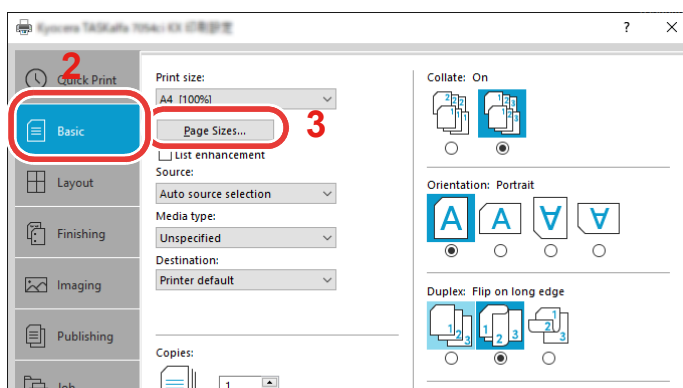
Klikk på [Fil] og velg [Skriv ut] i applikasjonen.

2 Konfigurer innstillingene.

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

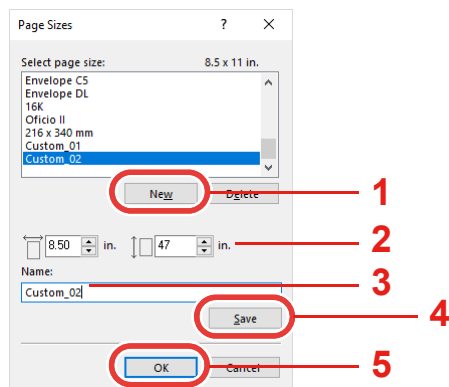


- 2 Veg fanen [Enkel].



- 3 Klikk på knappen [Sidestørrelse...]

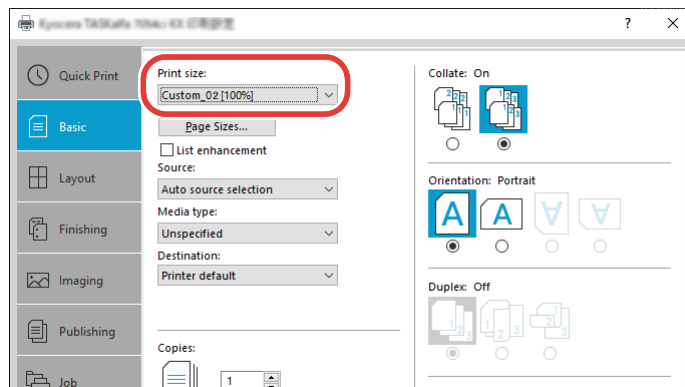
3 Registrer papirstørrelsen.



- 1 Klikk på [Ny]-knappen.
- 2 Angi lengden (488,1 mm (19,22")) eller lengre) og bredden på den egendefinerte papirstørrelsen som registreres.
- 3 Skriv inn navnet på papiret.
- 4 Klikk på [Lagre]-knappen.
- 5 Klikk på [OK]-knappen.

4 Konfigurer papirstørrelsen for utskrift.

- 1 Klikk på menyen "Utskriftsstørrelse", og velg papirstørrelsen som ble registrert i trinn 3.



- 2 Klikk på menyen «Kilde», og velg [Flerbruksskuff].
- 3 Klikk på menyen «Mediotype» og velg [Vanlig].
- 4 Klikk på [OK]-knappen.



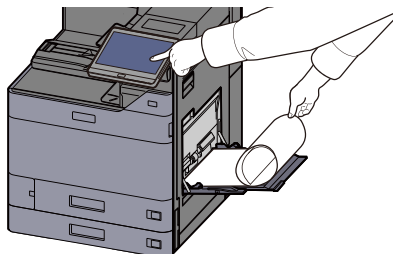
MERK

Ved bannerutskrift settes oppløsningen til 600 dpi.

5 Start utskrift.

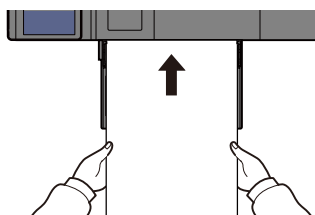
Klikk på [OK]-knappen.

Når du utfører utskrift i dette tilfellet, vises det en melding på maskinens betjeningspanel. Legg papiret i flerbruksskuffen, fortsett å støtte det slik at det ikke faller ned, og velg [Fortsett]. Hvis papir er lagt i på forhånd, vises ingen melding, og utskriften starter automatisk.

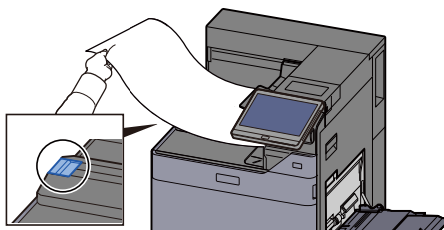


✓ VIKTIG

- Hvis en utskuff som ikke kan brukes til bannerutskrift, for eksempel Postkasse (tilleggsutstyr), er valgt i skriverdriveren, endres utskuffen automatisk til en skuff som kan brukes.
- Etter at du har trykket på [Fortsett], støtter du papiret med begge hender slik at det mates inn riktig.



- Etter at utskriften har startet, ta imot papiret når det kommer ut, slik at det ikke faller ned. Når du bruker den indre skuffen som utmatingssted, må du ikke sette stopperen opp.



Angi om bekreftelsesskjermen skal vises før hvert ark skrives ut når du skriver ut flere bannerark.

Skriver

Bruke bannerbrettet (tilleggsutstyr)

Når bannerbrettet (tilleggsutstyr) brukes, kan opptil 10 ark bannerpapir mates inn kontinuerlig.

Fremgangsmåten for å angi bannerpapir ved hjelp av skriverdriveren er den samme som ved bruk av multifunksjonsmateren.

→ [Bannerutskrift \(side 134\)](#)



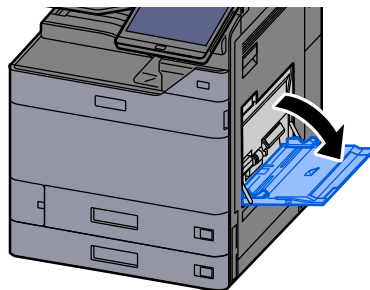
MERK

Papirlengden som støttes i bannerbrettet, er 488,1 mm til 1 220 mm (18,5" til 48,03").

1 Åpne multifunksjonsmateren.

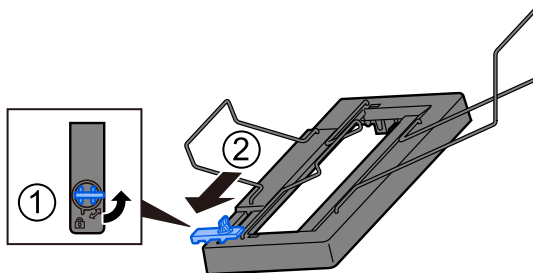
Åpne multifunksjonsmateren til den stopper.

Ikke trekk ut hjelpebrettet til multifunksjonsmateren.

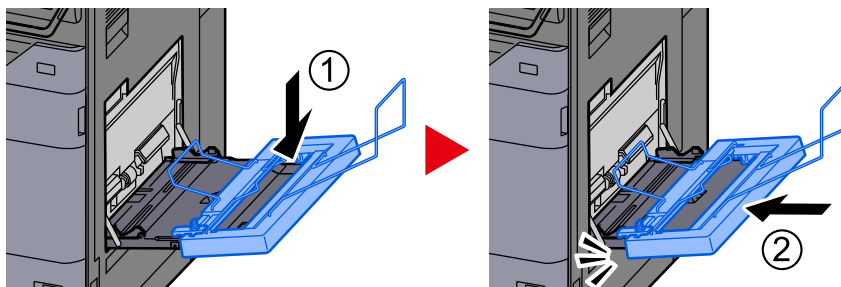


2 Fest bannerbrettet.

1 Løsne låsen for papirbreddeføreren på bannerbrettet, og åpne den til maksimal bredde.

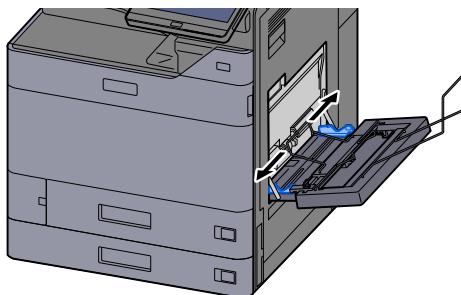


2 Fest bannerbrettet til multifunksjonsmateren.



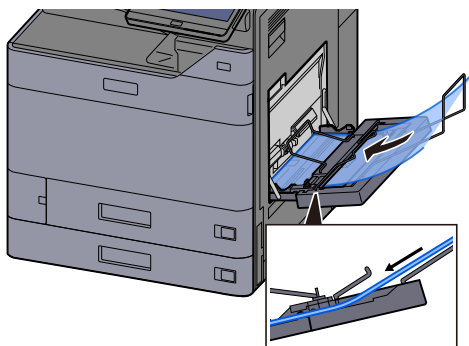
3 Legg i papir.

- 1 Åpne papirbreddeførerne på multifunksjonsmateren til maksimal bredde.

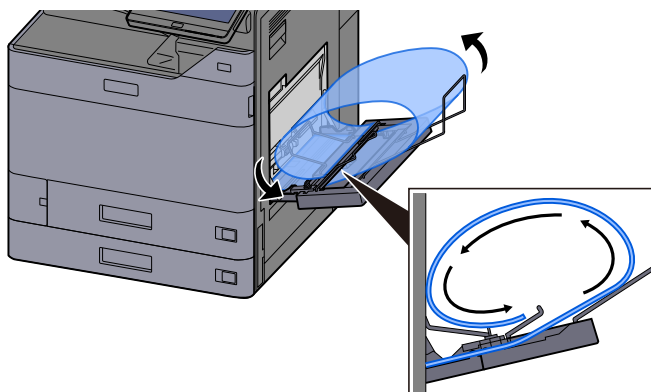


Kontroller at bannerbrettet er festet slik at papirbreddeførerne på bannerbrettet er utenfor papirbreddeførerne på multifunksjonsmateren.

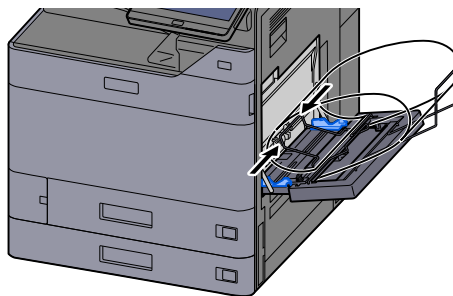
- 2 Legg i bannerpapiret slik at det går under papirklemmestangen.



- 3 Før bannerpapiret tilbake i en bue, og plasser enden på papirstøtten.



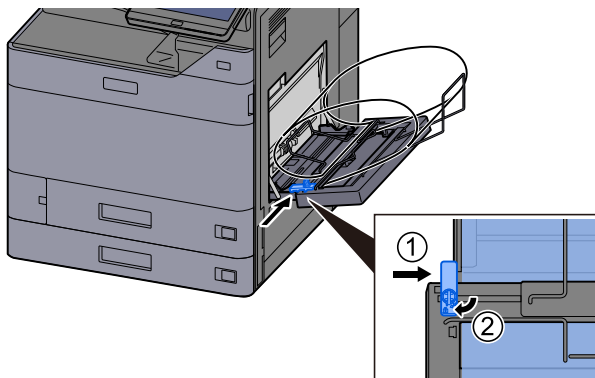
- 4 Juster papirførerne etter papirets bredde.



✓ **VIKTIG**

Hvis det er et mellomrom mellom papiret og papirbreddeskinnene, må du justere skinnene slik at de passer til papiret for å unngå skjev mating og papirstopp.

- 5 Juster papirbreddeførerne på bannerbrettet til samme bredde som papirbreddeførerne på flerbruksskuffen, og lås dem.



✓ **VIKTIG**

Fjern papiret når bannerutskriften er ferdig, eller når du ikke bruker bannerskuffen.

 MERK

Utskriftsbekreftelsesskjermen kan angis i systemmenyen slik at den ikke vises når bannerskuffen er montert. Dette vil tillate kontinuerlig utskrift på flere ark. Se følgende:

Skriver

Avbryte utskrift fra en datamaskin

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

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

Utskrift fra mobilenheten

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

Utskrift med AirPrint

AirPrint er en utskriftsfunksjon som følger med som standard i iOS 4.2 og nyere produkter, og Mac OS X 10.7 og nyere produkter.

To use the AirPrint, make sure that the AirPrint setting is enabled in the Embedded Web Server.

➔ **Embedded Web Server User Guide**



Utskrift med Universal Print

Universal Print er en utskriftstjeneste levert av Microsoft. Denne tjenesten lar en bruker med en Azure Active Directory skrive ut fra en maskin som er koblet til Internett.

The machine can be configured in the Embedded Web Server.

➔ **Embedded Web Server User Guide**



MERK

- For å bruke Universal Print, kreves det en Windows- eller Microsoft 365-lisens og en Azure Active Directory-konto. Hvis ikke, må du skaffe deg lisensen og kontoen.
 - Det er også nødvendig å registrere maskinen i Azure-portalen på forhånd. Maskinen kan registreres fra en PC som er koblet til samme nettverk.
-

Utskrift av Mopria

Mopria er en standard for utskriftsfunksjon inkludert i Android 4.4 eller nyere produkter.

Mopria-utskriftstjenesten må være installert og aktivert på forhånd.

For mer informasjon om hvordan du bruker, se en nettside til Mopria Alliance.



Skrive ut med Wi-Fi Direct

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

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

Når du bruker et skrive- eller Bonjour-navn på portinnstillingene til skriverregenskapen, kan du skrive ut jobben ved å angi navnet ved Wi-Fi Direct-tilkobling.

Når du bruker en IP-adresse for porten, angi IP-adressen til denne maskinen.

Utskrift med NFC

Når Wi-Fi og Wi-Fi Direct er konfigurert på forhånd, konfigureres nettverket mellom denne maskinen og mobilenheten ved ganske enkelt å berøre en NFC-brikke.

Konfigurere det trådløse nettverket

Angi Wi-Fi Direct

5 Betjening på maskinen

Legge inn papir i Multifunksjonsmateren	148
Favoritter	154
Applikasjon	158
Registrere snarveier (innstillinger for Dokumentboks)	163

Legge inn papir i Multifunksjonsmateren

Flerbruksmagasinet har plass til opptil 150 ark vanlig papir (80 g/m²).

For detaljer om støttede papirstørrelser, se følgende:

Valg av riktig papir

For papirtypeinnstilling, se følgende:

Papirtype

Bruk multifunksjonsmateren når du skriver ut på spesialpapir.

VIKTIG

- Hvis du bruker en papirvekt på 106 g/m² eller mer, sett medietypen til Tykk og angi vekten på papiret du bruker.
- Fjern hver transparent fra den indre skuffen etter hvert som den skrives ut. Hvis du lar transparenter ligge i den indre skuffen, kan det føre til papirstopp.

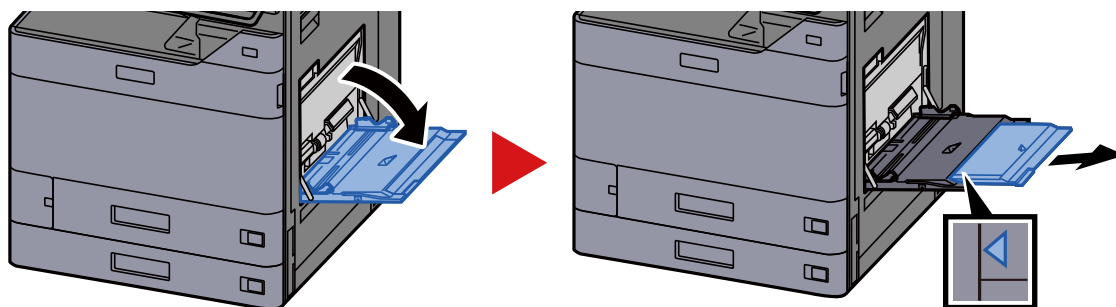
Kapasiteten til multifunksjonsmateren er som følger.

- A4 eller mindre vanlig papir (80 g/m²), resirkulert papir eller farget papir: 150 ark
- B4 eller større vanlig papir (80 g/m²), resirkulert papir eller farget papir: 50 ark
- Tykt papir (209 g/m²): 10 ark
- Tykt papir (157 g/m²): 50 ark
- Tykt papir (104.7 g/m²): 50 ark
- Hagaki (kartong): 30 ark
- Konvolutt DL, Konvolutt C5, Konvolutt #10, Konvolutt #9, Konvolutt #6 3/4, Konvolutt Monarch, Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4: 10 ark
- OHP-film: 10 ark
- Belagt: 10 ark
- Bannerpapir: 488,1 mm (19,22") til maksimalt 1220 mm (48,03"): 1 ark (manuell mating), 10 ark (når valgfri bannerskuff er montert)
- Registerfaneblader: 15 ark

MERK

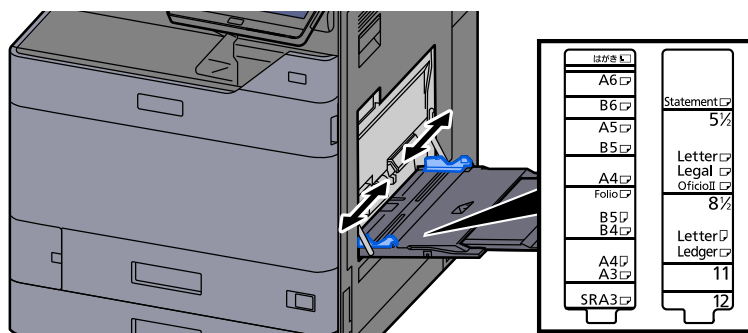
- Når du legger i papir med en egendefinert størrelse, angir du papirstørrelsen ved å se på følgende:
Papirmating
 - Når du bruker spesialpapir som transparenter eller tykt papir, velger du medietypen ved å se følgende:
Innstilling universalskuff
 - Papirstørrelsen kan registreres og velges automatisk. Se følgende:
[➔ Papirvalg \(side 172\)](#)
Innstilling universalskuff
-

1 Åpne multifunksjonsmateren.



2 Juster universalskuffstørrelsen.

Papirstørrelser er merket på multifunksjonsmateren.



3 Legg i papir.



Legg i papiret langs papirbreddeskinnene i skuffen til det stopper.

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

➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 97\)](#)



VIKTIG

- Når du legger i papiret, må utskriftssiden vende ned.
- Krøllete papir må løsnes før bruk.
- Når du legger i papir i universalskuffen, må du kontrollere at det ikke er papir igjen i skuffen fra en tidligere jobb før du legger i papiret. Hvis det bare er en liten mengde papir til overs i universalskuffen og du vil legge til mer, fjerner du først resten av papiret fra skuffen og tar det med det nye papiret før du legger papiret tilbake i skuffen.
- Hvis det er et mellomrom mellom papiret og papirbreddeskinnene, må du justere skinnene slik at de passer til papiret for å unngå skjev mating og papirstopp.
- Forsikre deg om at det ilagte papiret ikke overskrider ilaggsgrensene.

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

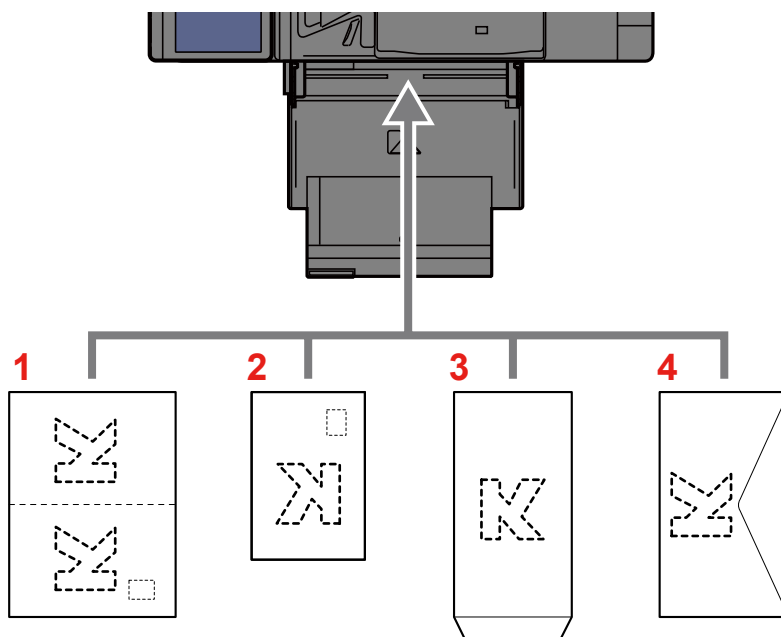
Innstilling universalskuff

Når du legger konvolutter eller kartong i flerbruksskuffen

Legg i papiret med utskriftssiden vendt ned. For fremgangsmåten for utskrift, se følgende:

➔ **Utskriftssystem Brukerhåndbok for skriverdriver**

Eksempel: Ved utskrift av adressen.



1 Oufuku hagaki (returpostkort)

2 Hagaki (kartong)

3 Konvolutter i stående format (Åpne klaffen)

4 Konvolutter i liggende format (Lukk klaffen)



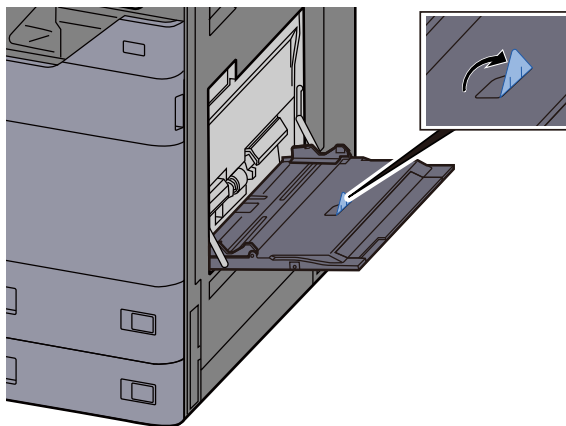
VIKTIG

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



MERK

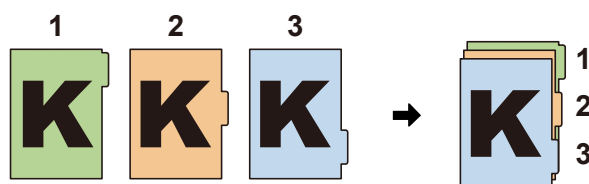
- Når du legger konvolutter i multifunksjonsmateren, velger du konvolutttypen ved å se følgende:
- Når du legger kartong i flerbruksskuffen, åpner du stopperen som vist nedenfor.



Legge i indekshort i Multifunksjonsmateren

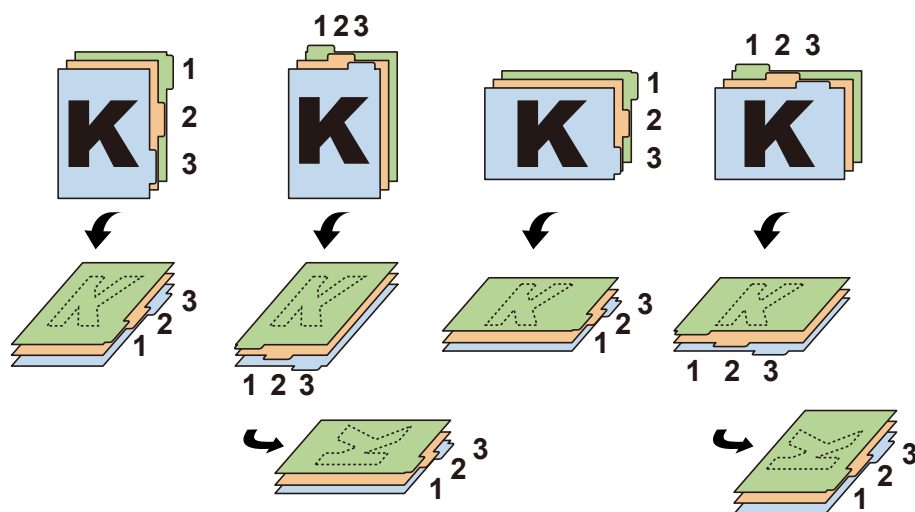
1 Forbered papir.

Sorter sidene slik at den første siden er bakerst.



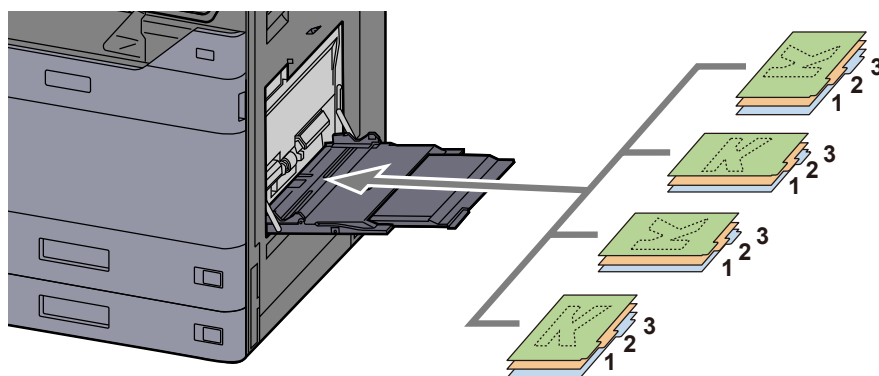
2 Legg papiret i samme retning.

Legg i papiret med utskriftssiden ned, orientert slik at fanene er på papirets bakkant når det mates inn.



3 Legg i papir.

Legg papir i skuffen.



For fremgangsmåten for utskrift, se følgende:

➔ **Utskriftssystem Brukerhåndbok for skriverdriver**

Indekspapiret må oppfylle følgende betingelser.

Punkt	Beskrivelse
Papirstørrelse	A4/Letter
Papirvekt	136 til 256 g/m ²
Antall faner	1 til 15
Lengde på fanene	30 mm eller mindre

Favoritter

Etter at du har lagt til ofte brukte funksjoner i Favoritter, kan du hente dem frem raskt og enkelt. Du kan også navngi favorittene for enkel identifisering når du henter dem frem igjen.

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

Registrering av favoritter

Følgende prosedyre er et eksempel på hvordan du registrerer utskriftsfunksjonen.

1 Vis skjermen.

- 1 Velg [Favoritter] når utskrift fra Boks-modus er åpnet.

2 Registrer favoritten.

- 1 [Legg til / rediger] > Velg et nummer (01 til 50) som favorittnummer



MERK

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

- 2 Skriv inn det nye favorittnavnet > [Register]

Favoritten er registrert.

For å vise en registrert favoritt på startskjermen, velg [Legg til] på bekreftelsesskjermen som vises.

- 3 Velg [OK].

Hente frem favoritter

1 Tilbakekall favoritten.

- 1 [Home]-tasten > [...] > [Favorites], eller velg ikonet for en favoritt.

Hvis du valgte ikonet for en favoritt, vil den favoritten bli tilbakekalt. Hvis du valgte [Favoritter], går du videre til trinn 1–2.

- 2 Velg favorittnummeret du vil hente frem.

Velg [Search] for å angi favorittnummeret (01 til 50) direkte for gjenkalling.



MERK

Hvis favoritten ikke kan hentes frem igjen, kan det hende at dokumentboksen eller skjemalet som er angitt i favoritten, har blitt slettet. Kontroller dokumentboksen.

2 Utfør favoritten.

Plasser originalene > [Start]-tast



MERK

[Favoritter] kan velges i hver funksjon for å hente frem favoritten som er registrert for funksjonen.

Redigere favoritter

Du kan endre favorittnummer og favorittnavn.

1 Vis skjermen.

- 1 [Hjem]-tast > [...] > [Favoritter]
- 2 Velg [Legg til/rediger].

2 Rediger favoritten.

- 1 Velg tilsvarende favorittnummeret (01 til 50) som du vil endre.
- 2 Velg [Rediger] for å endre favorittnummeret og favorittnavnet.
➔ [Registrering av favoritter \(side 154\)](#)
- 3 [OK] > [OK]

Slette Favoritter

1 Vis skjermen.

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

2 Velg [Legg til/rediger].

2 Slett favoritten.

1 Velg tilsvarende favorittnummeret (01 til 50) som du vil slette.

2 [Slett] > [Slett]

Applikasjon

Maskinens funksjonalitet kan utvides ved å installere applikasjoner.

Applikasjoner som hjelper deg med å utføre daglige oppgaver mer effektivt, for eksempel en autentiseringsfunksjon, er tilgjengelige.

For detaljer, konsulter din salgsrepresentant eller forhandler.

Installere applikasjoner

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



MERK

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

1 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Legg til/slett applikasjon] > "Applikasjon" [Legg til/slett applikasjon]



MERK

- Hvis skjermbildet for brukerautentisering vises, logger du på med en bruker som har rettigheten til å konfigurere denne innstillingen. Hvis du ikke kjenner ditt brukernavn eller passord for pålogging, vennligst kontakt administratoren din.
 - Velg [Skriv ut rapport] for å skrive ut en applikasjonsrapport.
-

2 Installer programmet.

- 1 [Legg til] > [USB-stasjon]



MERK

Når [Legg til] > [Online] er valgt, kan programvaren oppdateres via Internett.

- 2 Sett USB-stasjonen som inneholder programmet som skal installeres, inn i USB-minnesporet.



MERK

Når meldingen "vises, er USB-stasjonen gjenkjent. Viser filer. Hvis " vises, velg [Avbryt].

- 3 Velg applikasjonen som skal installeres > [Installer]

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

- 4 Velg [Ja].

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

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



MERK

- For å installere en annen applikasjon gjenta trinn 2-3 og 2-4.
 - For å fjerne USB-stasjonen, velg [Fjern USB] og vent til meldingen "USB-stasjonen kan trygt fjernes." vises. Fjern deretter USB-stasjonen.
-

Aktivere applikasjoner

1 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Legg til/slett applikasjon] > "Applikasjon" [Legg til/slett applikasjon]



MERK

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

2 Aktiver applikasjonen.

1 Velg ønsket applikasjon > [Aktiver]

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

2 Skriv inn lisensnøkkelen > [Offisiell]

Noen applikasjoner krever ikke at du oppgir en lisensnøkkel. Hvis skjermbildet for inntasting av lisensnøkkel ikke vises, går du til trinn 2–3. For å bruke applikasjonen som en prøveversjon velg [Prøve] uten å taste inn lisensnøkkelen.

3 Velg [Ja].



VIKTIG

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

4 Velg applikasjonsikonet på startskjermen.

Velg applikasjonsikonet.

Applikasjonen vil starte opp.

Deaktivere applikasjoner

1 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Legg til/slett applikasjon] > "Applikasjon" [Legg til/slett applikasjon]



MERK

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

2 Deaktiver applikasjonen.

Velg ønsket applikasjon for å avslutte > [Deaktiver]



MERK

- Velg [x] på skjermen hvis du vil avslutte programmet som allerede er aktivert.
 - Prosedyren for å avslutte enkelte applikasjoner kan variere.
-

Avinstallere Applikasjoner

1 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Legg til/slett applikasjon] > "Applikasjon" [Legg til/slett applikasjon]



MERK

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

2 Slett programmet.

- 1 Velg programmet du vil slette > [Slett]

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

- 2 Velg [Ja].

Registrere snarveier (innstillinger for Dokumentboks)

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

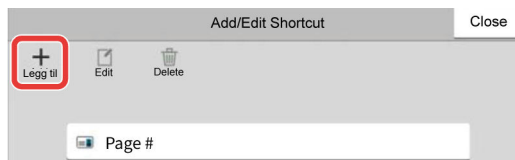
Legge til snarveier

Registrering av snarveier utføres i grunnskjermbildet for hver funksjon.

1 Vis den grunnleggende skjermen du vil registrere.

2 Registrer snarveiene.

- 1 Velg [Snarvei].
Vis snarveimenyen.
- 2 Velg [Legg til].



- 3 Velg innstillingene du vil legge til > [Neste >]
- 4 Angi navnet på snarveien > [Neste >].



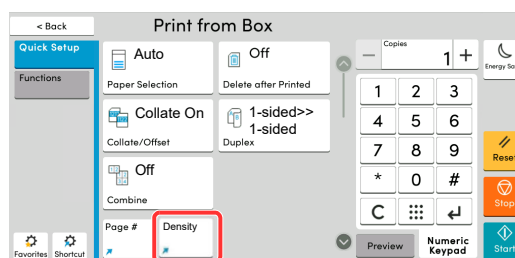
Funksjonsnavnet vises hvis du ikke skriver inn et snarveitast.

- 5 Bekreft oppføringen.
Velg [Navn på snarvei], [Funksjon] eller [Tillatelse] for å endre innstillingene.



[Tillatelse] vises når brukerpåloggingsadministrasjon er aktivert.

- 6 Velg [Avslutt].



Snarveien er registrert.

Redigere snarveier

1 Vis skjermen.

- 1 Velg [Snarvei].
Vis snarveimenyen.
- 2 Velg  (redigeringsikonet).

2 Rediger snarveien.

- 1 Velg den snarveitasten du ønsker å redigere.
- 2 Velg [Rediger].
- 3 Velg [Navn på snarvei] eller [Funksjon] > Endre innstillingene > [OK].
- 4 [Avslutt] > [Oppdater]

Slette snarveier

1 Vis skjermen.

- 1 Velg [Snarvei].

Vis snarveimenyen.

- 2 Velg  (redigeringsikonet).

2 Slett snarveien.

Velg snarveien du vil slette > [Slett] > [Slett]

6 Bruke forskjellige funksjoner

Funksjoner som er tilgjengelige på maskinen.....	167
Funksjoner.....	172

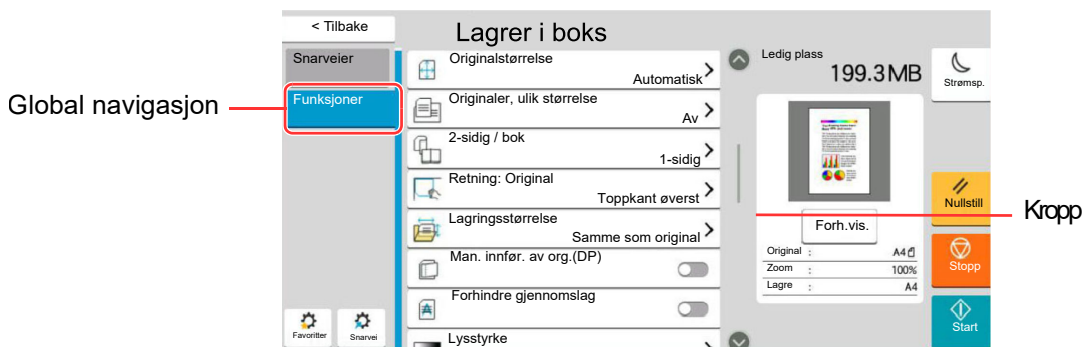
Funksjoner som er tilgjengelige på maskinen

Om funksjoner som er tilgjengelige på maskinen

Denne maskinen tilbyr de ulike tilgjengelige funksjonene.

Tilpasset boks (utskrift)

Hver funksjon vises i teksten når global navigering er valgt.



For detaljer om hver funksjon, se nedenfor:

Utskrift

[Funksjoner]

Konfigurer innstillingene for papirvalg og tosidig utskrift ved utskrift fra den egendefinerte boksen.

Funksjon	Beskrivelse
Papirvalg	Velg kassetten eller multifunksjonsmateren som inneholder den nødvendige papirstørrelsen. ➔ Papirvalg (side 172)
Sorter/Offset	Forskyver utskrift etter side eller sett. ➔ Sorter/Offset (side 176)
Papirutkast	Angi utskuffen. ➔ Papirutkast (side 180)
Stift/hull	Stifter eller huller utskrevne dokumenter. ➔ Stift/hull (side 177)
Kombiner	Kombinerer flere (2–8) originalark til 1 utskrevet side. Kombiner
2-sidig	Skriver ut 1-sidige eller åpne bokoriginaler som 2-sidige, eller 2-sidige eller åpne bokoriginaler som 1-sidige. ➔ 2-sidig (side 186)
Marg/Sentrering	Marg: Legg til marger (hvitt område). I tillegg kan du angi margbredden og margen på baksiden. Sentrering: Sentrerer originalbildet på papiret ved utskrift på papir som er forskjellig fra originalstørrelsen. Margin/Centering, Margin, Centering
Side #	Legger til sidetall i de ferdige dokumentene. Side #
Hefte	Skriv ut dokumentet slik at det kan brettes til et enkelt hefte med omslag. Hefte
Omslag	Legger til et omslag til de ferdige dokumentene. Omslag

Funksjon	Beskrivelse
Oppføring av filnavn	Legger til et filnavn. Oppføring av filnavn
Melding om ferdig jobb	Sender e-postvarsel når en jobb er fullført. Melding om ferdig jobb
EcoPrint	EcoPrint sparer toner ved utskrift. ➔ EcoPrint (side 183)
Prioritering	Suspenderer gjeldende jobb og gir en ny jobb topp prioritet. Prioritering
Slett etter utskrift	Sletter automatisk et dokument fra boksen når utskriften er fullført. Slett etter utskrift
Zoom	Juster zoomen for å forminske eller forstørre bildet. ➔ Zoom (side 185)
Brett	Brett de ferdige dokumentene. ➔ Brett (side 174)
Tekstavtrykk	Du kan legge til et tekststempel på dokumentene. Tekstavtrykk
Digitalt stempel	Du kan legge til et Bates-stempel på dokumentene. Digitalt stempel

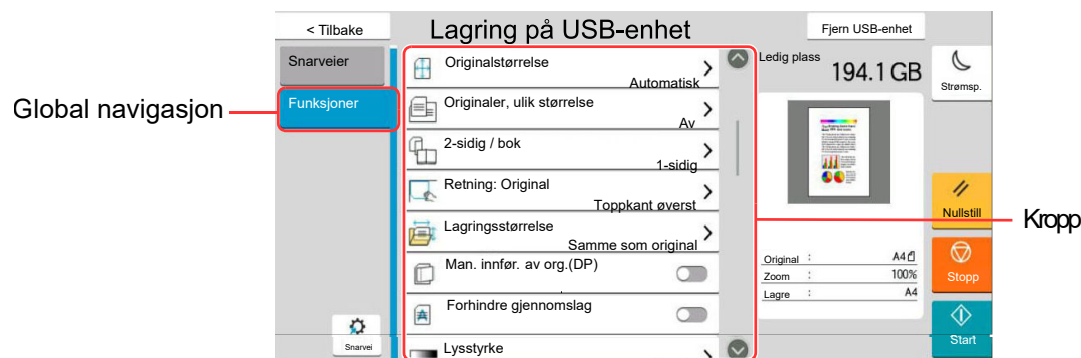
[Farge/bilde-kvalitet]

Konfigurer innstillingene for tetthet, kopikvalitet og fargebalanse.

Funksjon	Beskrivelse
Tetthet	Juster tettheten. ➔ Tetthet (side 182)
Fargevalg	Velg fargeinnstillingen. ➔ Fargevalg (side 184)
Skarphet	Justerer skarpheten til bildekonturene. Skarphet
Juster bakgrunn	Fjerner mørk bakgrunn fra originaler, for eksempel aviser. Juster bakgrunn (Justering av bakgrunn)
Forhi. gjennomslag	Skjuler bakgrunnsfarger og bildegjennomslag. Forhi. gjennomslag

USB-enhet (skrive ut dokumenter)

Hver funksjon vises i teksten når global navigering er valgt.



For detaljer om hver funksjon, se nedenfor:

Utskrift

[Funksjoner]

Konfigurer innstillingene for papirvalg og tosidig utskrift når du skriver ut fra USB-stasjonen.

Funksjonstast	Beskrivelse
Papirvalg	Velg kassetten eller multifunksjonsmateren som inneholder den nødvendige papirstørrelsen. ➔ Papirvalg (side 172)
Sorter/Offset	Forskyver utskrift etter side eller sett. ➔ Sorter/Offset (side 176)
Papirutkast	Angi utskuffen. ➔ Papirutkast (side 180)
Stift/hull	Stifter eller huller utskrevne dokumenter. ➔ Stift/hull (side 177)
2-sidig	Skriv ut et dokument til 1-sidig eller 2-sidig ark. ➔ 2-sidig (side 186)
Marg	Legg til marger (hvitt område). I tillegg kan du angi margbredden og marginen på baksiden. Margin/Centering, Margin, Centering
Melding om ferdig jobb	Sender e-postvarsel når en jobb er fullført. Melding om ferdig jobb
EcoPrint	EcoPrint sparer toner ved utskrift. ➔ EcoPrint (side 183)
Prioritering	Suspenderer gjeldende jobb og gir en ny jobb topp prioritet. Prioritering
Brett	Brett de ferdige dokumentene. ➔ Brett (side 174)
Tekstavtrykk	Du kan legge til et tekststempel på dokumentene. Tekstavtrykk
Digitalt stempel	Du kan legge til et Bates-stempel på dokumentene. Digitalt stempel

Funksjonstast	Beskrivelse
Kryptert PDF-passord	Skriv inn det forhåndsdefinerte passordet for å skrive ut PDF-dataene. Kryptert PDF-passord
JPEG/TIFF utskr.	Velg bildestørrelse når du skriver ut JPEG- eller TIFF-filer. JPEG/TIFF utskr.
XPS tilpass til side	Reduserer eller forstørrer bildestørrelsen for å passe til den valgte papirstørrelsen ved utskrift av XPS-fil. XPS tilpass til side

Funksjoner

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



Funksjoner

Tilgang til funksjonen indikeres med ikonene.

Eksempel: Velg [Funksjoner] i skjermbildet Egendef. boks for å bruke funksjonen.



Funksjoner

Tilgang til funksjonen indikeres med ikonene.

Eksempel: Velg [Funksjoner] i skjermbildet USB-enhet for å bruke funksjonen.

Papirvalg



Funksjoner



Funksjoner

Velg kassetten eller multifunksjonsmateren som inneholder den nødvendige papirstørrelsen.

Velg fra [1] (Kassett 1) til [5] (Kassett 5) for å bruke papiret i den kassetten.

Hvis [Auto] er valgt, velges papir i samme størrelse som originalen automatisk.



MERK

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

For å endre papirstørrelse og medietype for multifunksjonsmateren, velg [Endre innstillinger flerbruksskuff] og endre papirstørrelse og medietype. De tilgjengelige papirstørrelsene og medietypene vises i tabellen nedenfor.

Papirstørrelse

Metrisk

Verdi	Beskrivelse
A3 ^{*1*2} , A4-R ^{*1*2} , A4 ^{*1*2} , A5-R ^{*1*2} , A5 ^{*1} , A6 ^{*1*2} , B4 ^{*1*2} , B5-R ^{*1*2} , B5 ^{*1*2} , B6 ^{*1*2} , Folio ^{*1*2} , 216 × 340 mm, SRA3 ^{*1*2}	Velg fra Metrisk standard størrelse.

Tomme

Verdi	Beskrivelse
Ledger ^{*1*2} , Letter-R ^{*1*2} , Letter ^{*1*2} , Legal ^{*1*2} , Statement ^{*1*2} , 12" × 18" ^{*1*2} , Executive, Oficio II	Velg fra Tomme-seriens standardstørrelse.

Annet

Verdi	Beskrivelse
8K, 16K-R, 16K, ISO5, Envelope#10, Envelope#9, Envelope#6, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Hagaki (Cardstock),*1*2, Oufukuhagaki (Return postcard), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, Custom 1-4*3	Velg mellom spesielle standardstørrelser og egendefinerte størrelser.

Egendefinert

Verdi	Beskrivelse
Metrisk X: 148 til 457 mm (i trinn på 1 mm) Y: 98 til 320 mm (i trinn på 1 mm)	Enter the size not included in the standard size.*4 Når du har valgt [Egendefinert], bruk [+] / [-] eller talltastene for å angi størrelsene på "X" (horisontal) og "Y" (vertikal). Velg inntastingsfeltet for å bruke talltastene til inntasting.
Tomme X: 5,83 til 18" (i trinn på 0,01") Y: 3,86 til 12,60" (i trinn på 0,01")	

Medietype**Verdi**

Plain, Transparency, Rough, Vellum, Labels, Recycled, Preprinted*5, Bond, Cardstock, Color, Prepunched*5, Letterhead*5, Thick, Envelope, Coated, High Quality, Index Tab Dividers, Custom 1-8*6

*1 Papirstørrelsen registreres automatisk i kassetten.

*2 Papirstørrelsen registreres automatisk i flerbruksskuffen.

*3 For instruksjoner om hvordan du angir den egendefinerte papirstørrelsen, se følgende:

*4 Inndataenhetene kan endres i systemmenyen. For detaljer, se følgende:

*5 For å skrive ut på forhåndstrykt eller forhåndshullet papir eller på brevpapir, se følgende:

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

**MERK**

- Du kan enkelt velge på forhånd størrelse og type papir som skal brukes ofte, og angi dem som standard.
- Hvis den angitte papirstørrelsen ikke er lagt i papirkassetten eller flerfunksjonsskuffen, vises en bekreftelsesskjerm. Legg i nødvendig papir i flerfunksjonsskuffen, og velg [Fortsett] for å starte utskriften.

Brett

Custom
Box

Funksjoner

USB
Drive

Funksjoner

Bretter de ferdige dokumentene. Velg bretteметoden.

Følgende brettealternativer og retninger er tilgjengelige.

Original retning			Retning: Liggende		Orientering: Stående	
Punkt						
Halvbrett	Saddle Stitch ^{*1}					
	Inside ^{*1*2}					
	Outside ^{*1*2}					
	Multi-sheet Fold ^{*1}		Angi om flere sider i det utskrevne dokumentet skal stables og brettes. Dette settes til [On] når heftestifting er angitt.			
Tredelt	Inside ^{*1*2}	H mot V/N til Ø				
		V til H/T til B				
	Outside ^{*1*2}	H mot V/N til Ø				
		V til H/T til B				
	Multi-sheet Fold ^{*1}		Angi om flere sider i det utskrevne dokumentet skal stables og brettes.			

Original retning		Retning: Liggende	Orientering: Stående
Punkt		 	 
Z-Fold* ²	H mot V/N til Ø		
	V til H/T til B		
	Falsing av flere ark	Angi om flere sider i det utskrevne dokumentet skal stables og brettes.	
Engineering Fold* ² (Half Z-Fold)			

*1 Vises når den valgfrie falseenheten er installert.

*2 Vises når den valgfrie trekkspillfals-enhet er installert.



MERK

- Falsing krever den valgfrie etterbehandleren for 4 000 ark eller stifteetterbehandleren for 100 ark, samt falseenheten eller trekkspillfals-enhet.
- Hvis du vil ha mer informasjon om papirstørrelser og antall ark som kan falses, kan du se følgende.
- Flerarksfalsing under utskrift utføres av falseenheten når falseenheten og trekkspillfals-enhet er installert.

Sorter/Offset



Funksjoner



Funksjoner

Forskyver utskrift etter side eller sett.

Punkt	Bilde	Beskrivelse
Av		
Sorter etter		Leverer komplette sett med kopier etter behov i henhold til sidetallet.
Forskyv Hver side		Trykte kopier sorteres og skrives ut som individuelle sider separat. MERK Denne funksjonen krever den valgfrie dokumentetterbehandleren:
Forskyv hvert sett		Trykte kopier sorteres og skrives ut som individuelle sett separat. MERK Denne funksjonen krever den valgfrie dokumentetterbehandleren:



Papirstørrelsene som støttes i Offset er Legal, Ledger, Oficio II, Letter, A3, A4, B4, B5, 216 × 340 mm og 8K, 16K.

Stift/hull



Funksjoner



Funksjoner

Stift

Stifter de ferdige dokumentene. Stifteposisjonen kan velges.



MERK

Denne funksjonen krever den valgfrie dokumentetterbehandleren:

Punkt	Verdi	Beskrivelse
Stift	Av	
	Topp venstre	Velg stifteposisjonen, og velg deretter [Neste >]. Hvis du vil ha mer informasjon om originalretning og stifteposisjon, kan du se følgende:
	Topp høyre	
	2 stifter venstre	
	2 stifter øverst	
	2 stifter høyre	
	Ryggstift	Velg om de ferdige dokumentene skal brettes i to og stiftes på midten. Når du legger i originaler, må du sørge for å plassere forsiden nederst. Hvis du vil ha mer informasjon om ryggstifting, kan du se følgende:

Originalretning og stifteposisjon

1 000-arks etterbehandler, 4 000-arks etterbehandler, 100-arks stifteetterbehandler

Original retning Papirretning	Papirretning		Øver. kant ven.	
Papirretning i kassett 				

Original retning Papirretning	Papirretning		Øver. kant ven.	
				
Papirretning i kassett 				

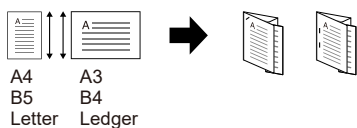
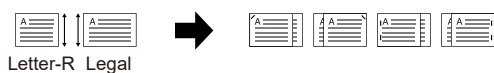
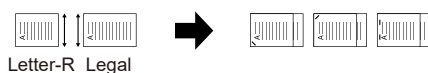
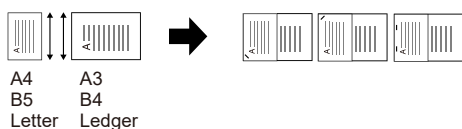
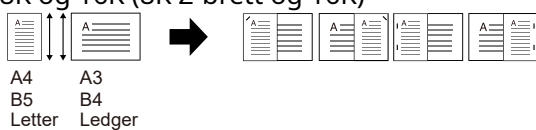
**MERK**

Én stifteposisjon er ikke skråtilt for følgende papirstørrelser.

Stifting av blandede størrelser

Selv med blandede papirstørrelser kan utskriften stiftes hvis størrelsene har samme bredde som vist i kombinasjonene nedenfor.

- A3 og A4
- B4 og B5
- Ledger og Letter
- Ledger og Letter-R
- 8K og 16K
- A3 og A4 (A3 Z-brett og A4)
- B4 og B5 (B4 Z-brett og B5)
- Ledger og Letter (Ledger Z-brett og Letter)
- 8K og 16K (8K Z-brett og 16K)





MERK

- Antall ark som kan stiftes: opptil 30 ark.

Hull

Lager hull i sett med ferdige dokumenter.



MERK

- Denne funksjonen krever den valgfrie dokumentetterbehandleren og hulleenheten.
- Hvis du vil ha mer informasjon om papirstørrelser som kan hulls, kan du se følgende:
- Tømmemodellen har to- og trehullshulling. Den metriske modellen har to- og firehullsstansing.

Punkt	Verdi	Beskrivelse
Hull	Av	Velg plasseringen til hullene. Hvis du vil ha mer informasjon om originalretning og plassering av hull, kan du se følgende:
	2 hull venstre	
	2 hull topp	
	2 hull høyre	
	3 hull venstre	
	3 hull topp	
	3 hull høyre	
	4 hull venstre	
	4 hull topp	
	4 hull høyre	



MERK

Tømmemodellen har to- og trehullshulling. Den metriske modellen har to- og firehullsstansing.

Papirutkast



Funksjoner



Funksjoner

Angi utskuffen.

med valgfri jobbseparator

Punkt	Beskrivelse
Indre brett	Utskrifter til maskinens indre brett.
Jobbskiller	Levering til den indre jobbskilleren.

med valgfri 1000-arks etterbehand.

Punkt	Beskrivelse
Job Separator Tray ^{*1}	Levering til den indre jobbskilleren.
Etterbehandler brett	Levering til etterbehandlerskuffen på den valgfrie dokumentetterbehandleren.

^{*1} Følgende papirstørrelser kan ikke mates ut til jobbseparatorskuffen: A3, Ledger.

med valgfri etterbehandler for 4 000 ark / stifteetterbehandler for 100 ark

Punkt	Beskrivelse
Job Separator Tray ^{*1}	Levering til den indre jobbskilleren.
Skuff A	Levering til skuff A på den valgfrie dokumentetterbehandleren.
Skuff B	Levering til skuff B på den valgfrie dokumentetterbehandleren. Når [Heavy 5] (257 g/m ² - 300 g/m ²) er angitt i Papirvekt og skuff B er valgt som utdatamål, endres utdatamålet automatisk til skuff A.

^{*1} Følgende papirstørrelser kan ikke mates ut til jobbseparatorskuffen: A3, Ledger.

med valgfri postkasse

Punkt	Beskrivelse
Job Separator Tray ^{*1}	Levering til den indre jobbskilleren.
Skuff A	Levering til skuff A på den valgfrie dokumentetterbehandleren.
Skuff B	Levering til skuff B på den valgfrie dokumentetterbehandleren. Når [Heavy 5] (257 g/m ² - 300 g/m ²) er angitt i Papirvekt og skuff B er valgt som utdatamål, endres utdatamålet automatisk til skuff A.

Punkt	Beskrivelse
Skuff 1 til 7	Levering til skuff 1 til 7 (skuff 1 er den øverste skuffen) i den valgfrie postkassen. Når [Tung 3] til [Tung 4] (164 g/m ² - 256 g/m ²) er angitt i Papirvekt og Postkasse er valgt som utdatamål, endres utdatamålet automatisk til skuff B. Når [Tung 5] (257 g/m ² - 300 g/m ²) er angitt i Papirvekt og Postkasse er valgt som utdatamål, endres utdatamålet automatisk til skuff A.

*1 Følgende papirstørrelser kan ikke mates ut til jobbseparatorskuffen: A3, Ledger.

**MERK**

- Dette kan angis når den valgfrie jobbseparatoren eller dokumentetterbehandleren (etterbehandler for 1 000 ark, etterbehandler for 4 000 ark eller stifteetterbehandler for 100 ark) er installert.
- Standardinnstillingen for utkast kan endres.

Tetthet

Custom
Box

- Funksjoner
- Bildekvalitet

USB
Drive

- Funksjoner

Juster tettheten.

Juster tettheten ved å velge [-4] (Lysere) til [4] (Mørkere).



EcoPrint

Custom
Box Funksjoner

USB
Drive Funksjoner

EcoPrint sparer toner ved utskrift.

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



Punkt		Verdi	Beskrivelse
Av			
På	Tonersparenivå	[1] (Lavere) til [5] (Høyere)	Juster tonersparenivået.

Fargevalg



- Funksjoner
- Bildekvalitet



Funksjoner

Velg fargeinnstillingen.

Punkt	Beskrivelse
Auto (Farge/Gråskala)	Gjenkjenner automatisk om dokumentet er i farger eller svart-hvitt, og skanner fargedokumenter i fullfarge og svart-hvitt-dokumenter i gråskala.
Auto (Farge/s-h)	Gjenkjenner automatisk om dokumentet er i farger eller svart-hvitt, og skanner fargedokumenter i fullfarge og svart-hvitt-dokumenter i svart-hvitt.
Fullfarge	Skanner dokumentet i full farge.
Gråskala	Skanner dokumentet i gråskala. Gir et jevnt, detaljert bilde.
Sort / hvit	Skanner dokumentet i svart-hvitt.

Zoom



Funksjoner



Funksjoner

Juster zoomen for å forminske eller forstørre bildet.

Skriver ut

Punkt	Beskrivelse
100 %	Gjengir originalstørrelsen.
Auto	Reduserer eller forstørrer originalen til utskriftsstørrelse.



MERK

- Hvis du vil redusere eller forstørre bildet, velger du papirstørrelsen.
➔ [Papirvalg \(side 172\)](#)
- Noen kombinasjoner av originalstørrelse og papirstørrelse kan føre til at bildet plasseres ved kanten av papiret. For å sentrere originalen vertikalt og horisontalt på siden, bruker du sentreringsfunksjonen.
Margin/Centering, Margin, Centering

2-sidig



Funksjoner



Funksjoner

Følgende moduser er tilgjengelige.

Skriver ut

Skriv ut et dokument til 1-sidig eller 2-sidig ark.

Punkt		Verdi	Beskrivelse
1-sidig		—	Deaktiverer funksjonen.
2-sidig	Etterbehand.	Venstre/høyre	Skriver ut et tosidig dokument slik at arkene er riktig justert for innbinding på venstre eller høyre side.
		Topp	Skriver ut et tosidig dokument slik at arkene er riktig justert for innbinding øverst.

7 Feilsøking

Regelmessig vedlikehold	188
Feilsøking.....	210
Justering/vedlikehold	331
Fjerne papirstopp	333
Fjerne en stiftestopp	434

Regelmessig vedlikehold

Rengjøring

Rengjør maskinen regelmessig for å sikre optimal utskriftskvalitet.



FORSIKTIG

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

Utskifting av tonerbeholder

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

"Tomt for toner."

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

"Lite toner. (Bytt når den er tom.)"



MERK

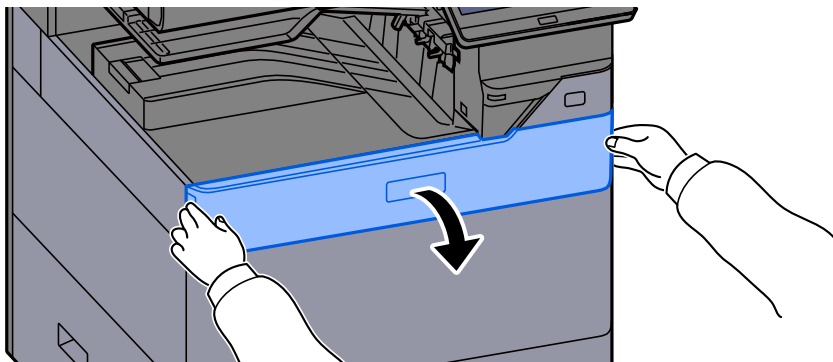
- For tonerbeholderen, bruk alltid en ekte tonerbeholder. Bruk av en tonerbeholder som ikke er ekte kan forårsake bildefeil og produktfeil.
- Minnebrikken i tonerbeholderen til dette produktet lagrer informasjon som kreves for å forbedre brukervennligheten, driften til resirkuleringssystemet for brukte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



FORSIKTIG

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

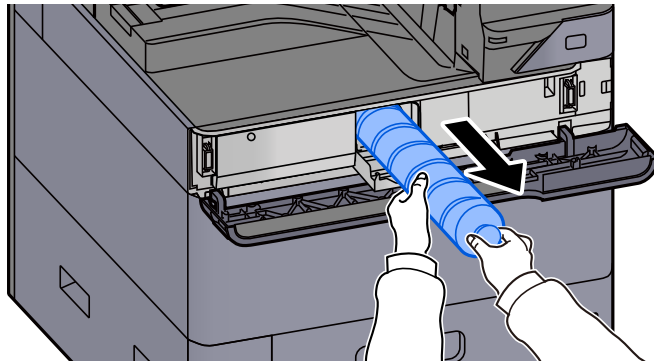
1 Åpne frontdekselet.



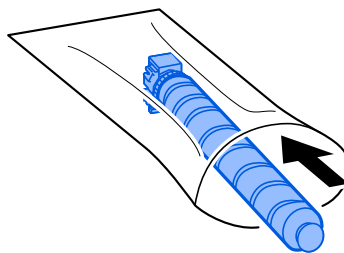
MERK

Hvis du lukker dekselet til tonerbeholderen før du skifter ut beholderen, velger du [Åpne dekselet til tonerbeholderen].

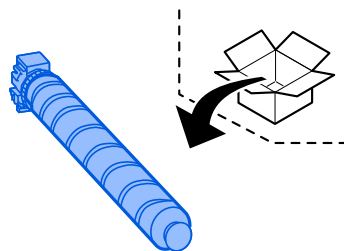
2 Fjern tonerbeholderen.



3 Legg brukt tonerbeholder i plastavfallsposen.

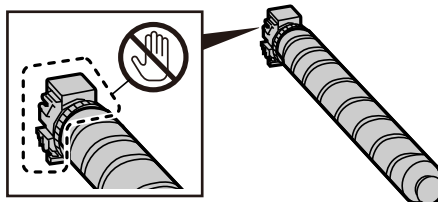


4 Fjern den nye tonerbeholderen fra esken.

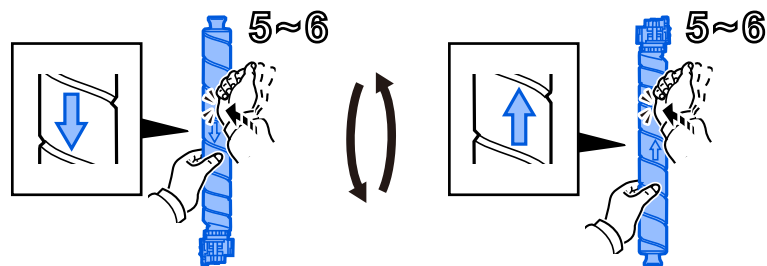


✓ VIKTIG

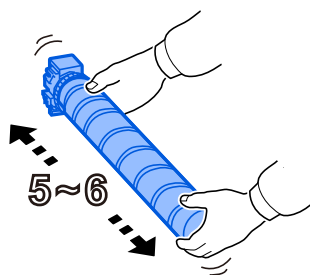
Ikke berør punktene vist nedenfor.



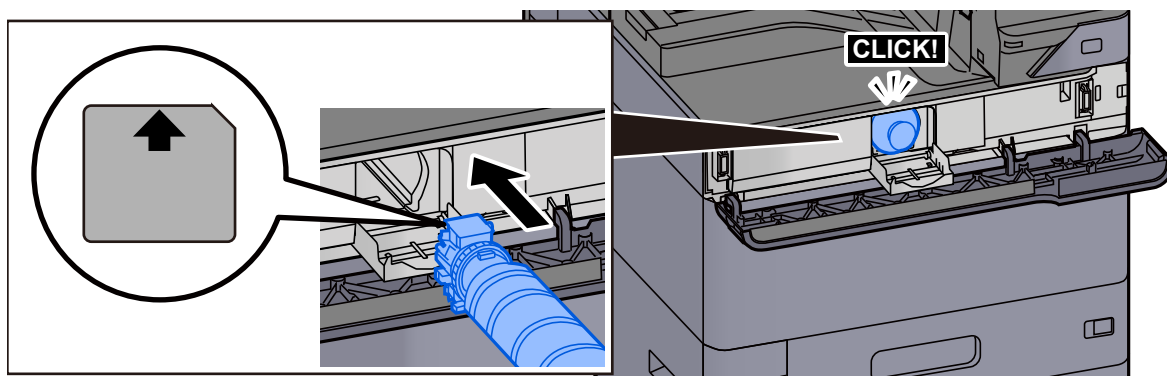
5 Bank lett på tonerbeholderen.



6 Rist tonerbeholderen.



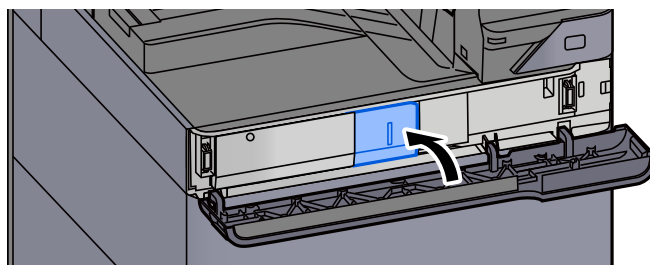
7 Installer tonerbeholderen.



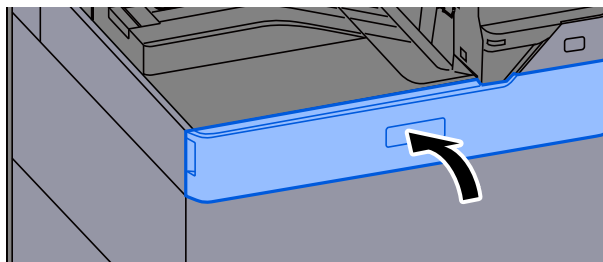
✓ VIKTIG

Sett tonerbeholderen helt inn.

8 Lukk dekslet til tonerbeholderen.



9 Lukk frontdekselet.



MERK

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

Erstatt toneravfallsboksen

Når toneravfallsboksen er full, vises følgende melding. Bytt ut toneravfallsboksen umiddelbart.

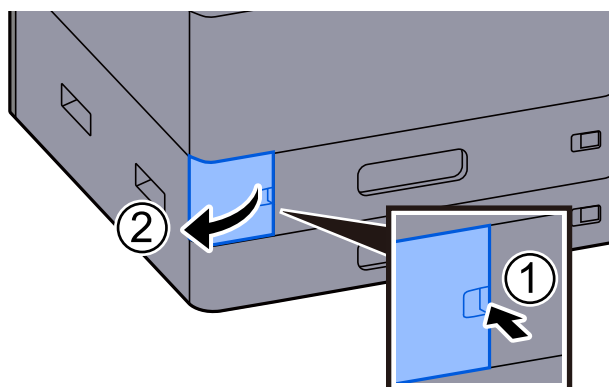
"Erstatt toneravfallsboksen."



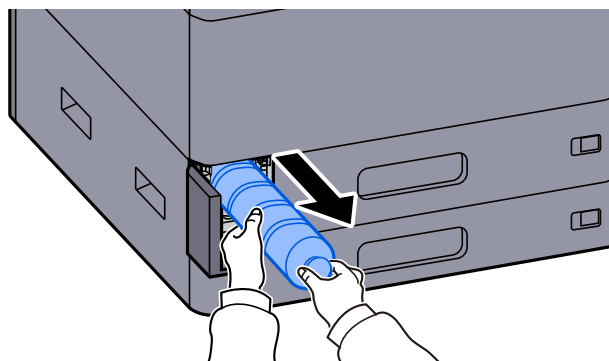
FORSIKTIG

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

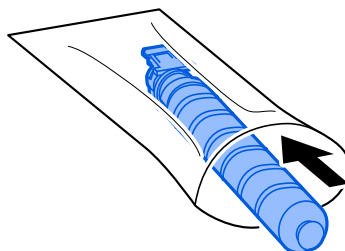
1 Åpne dekselet til toneravfallsboksen.



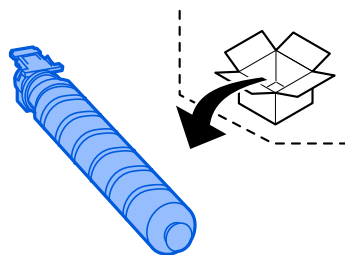
2 Ta ut toneravfallsboksen.



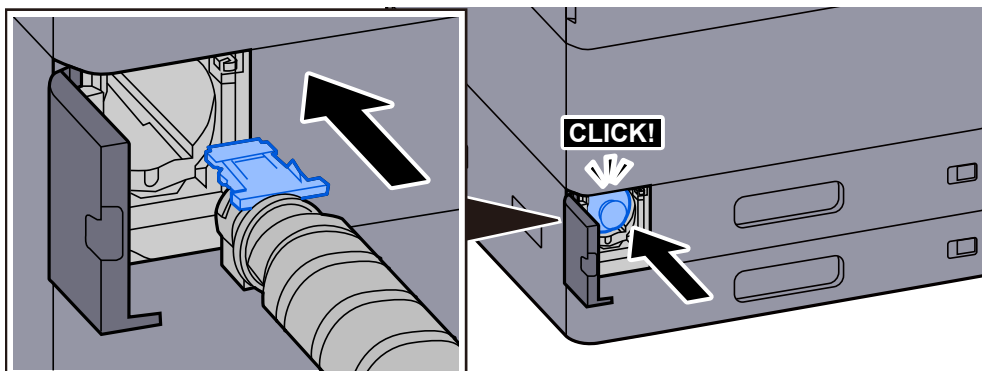
3 Legg brukt toneravfallsboks i plastavfallsposen.



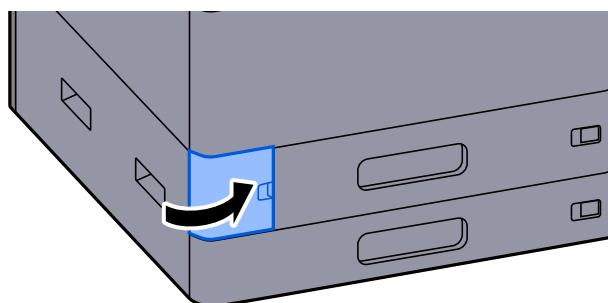
4 Ta ut en ny toneravfallsboks.



5 Sett inn toneravfallsboksen.



6 Lukk dekslet til toneravfallsboksen.



MERK

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

Legge i papir

Når kasset # går tom for papir, vises følgende meldinger.

Legg til papir i kasset nr.

"Legg papir i MP-mater"

➔ [Legge i kasset 1 \(side 101\)](#)

➔ [Legge i kasset 2 \(side 104\)](#)

➔ [Legge i storkapasitetsmateren \(side 111\)](#)

➔ [Legge i sidemateren \(side 113\)](#)

➔ [Legge inn papir i Multifunksjonsmateren \(side 148\)](#)



MERK

Hvis [Vis melding for papiroppsett] er satt til [On], vises bekreftelsesskjermen for papirinnstillingen når nytt papir settes inn. Hvis papiret skiftes ut, må du endre papirinnstillingene.

Cassette 1 (to 5) Settings

Innstilling universalskuff

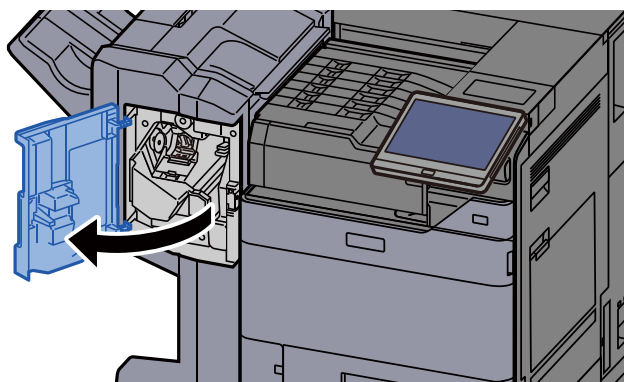
Bytte stifter (1000-arks etterbehandler)

Når stifteenheten går tom for stifter, vises følgende meldinger. Stiftepatronholderen må fylles på med stifter.
"Stiftene er tomme"

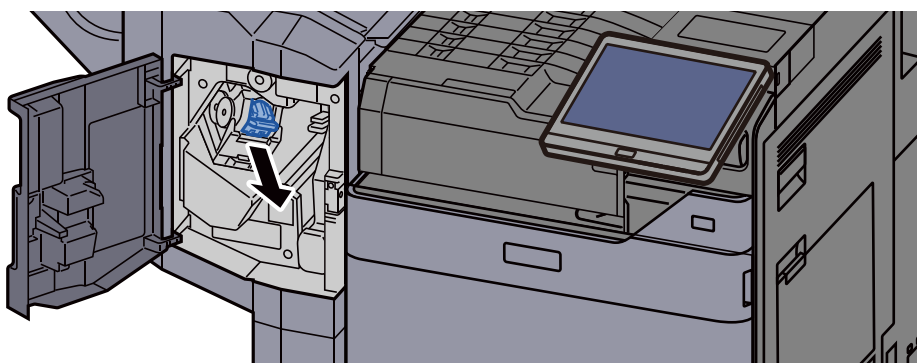
MERK

Hvis stifteenheten går tom for stifter, kontakt forhandleren eller servicerepresentanten.

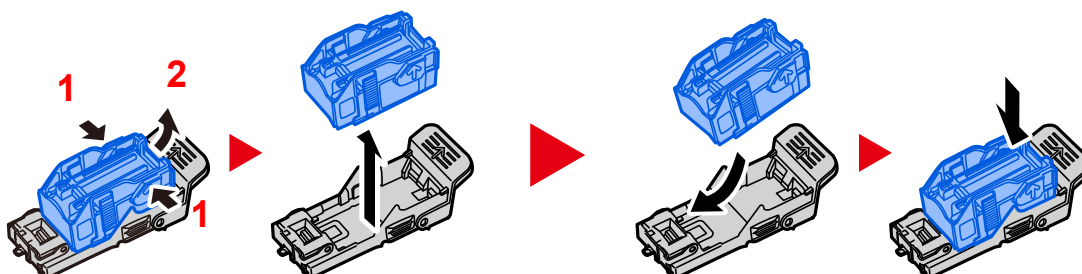
1 Åpne frontdekselet på etterbehandleren.



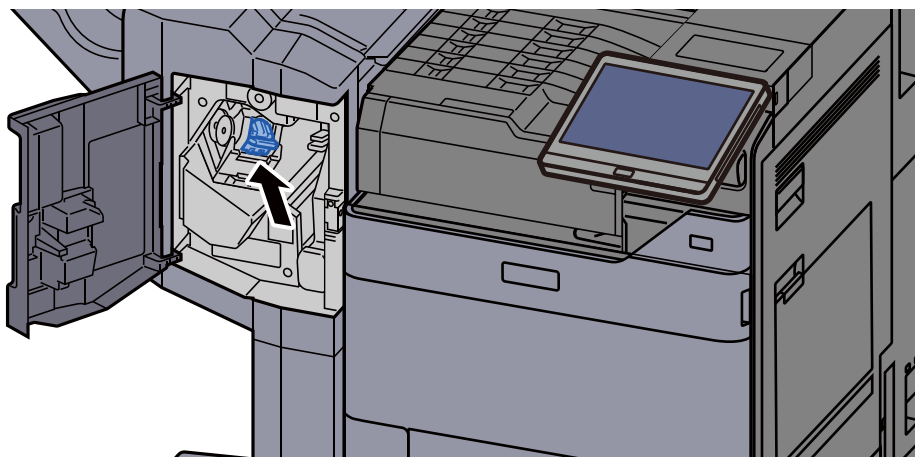
2 Fjern stiftekassettholderen.



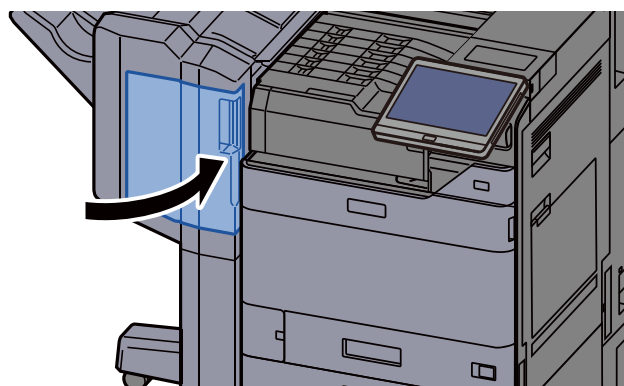
3 Bytt stiftene.



4 Installer stiftekassettholderen.



5 Lukk dekkelet.



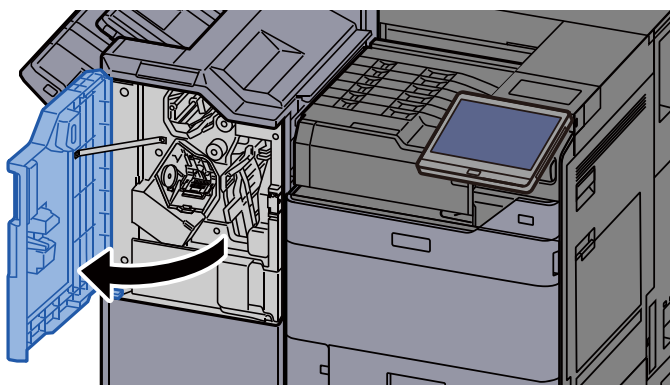
Bytte stifter (4 000-arks etterbehandler)

Når stifteenheten går tom for stifter, vises følgende meldinger. Stiftepatronholderen må fylles på med stifter.
"Stiftene er tomme."

MERK

Hvis stifteenheten går tom for stifter, kontakt forhandleren eller servicerepresentanten.

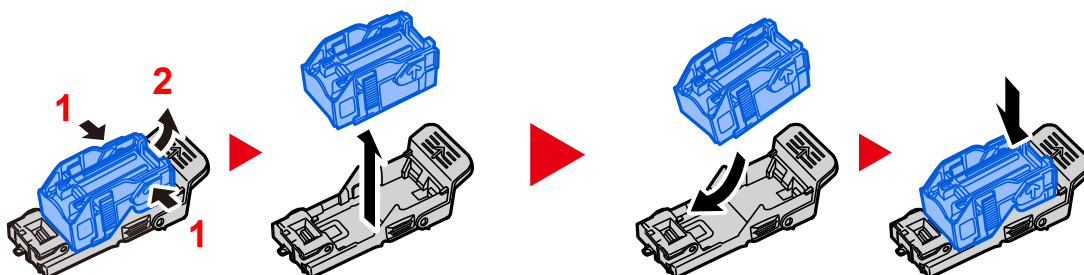
1 Åpne frontdekselet på etterbehandleren 1.



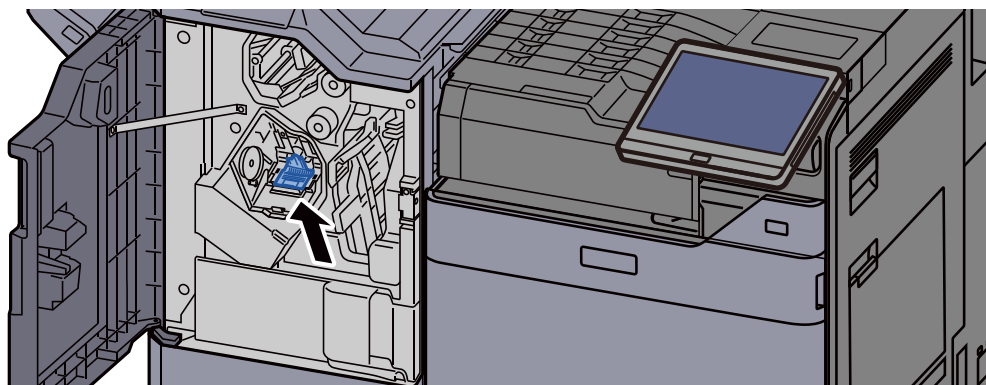
2 Fjern stiftekassettholderen (A).



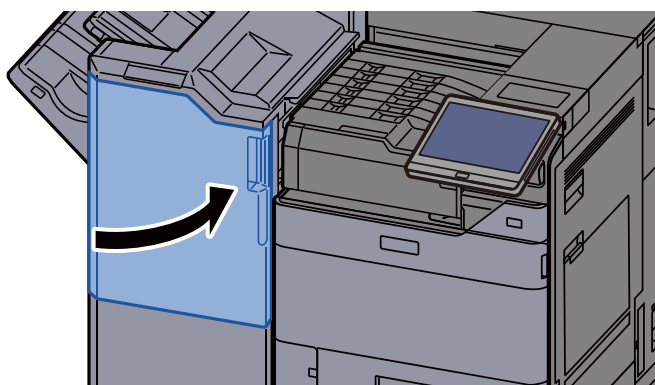
3 Bytt stiftene.



4 Installer stiftekassettholderen (A).



5 Lukk dekselet.



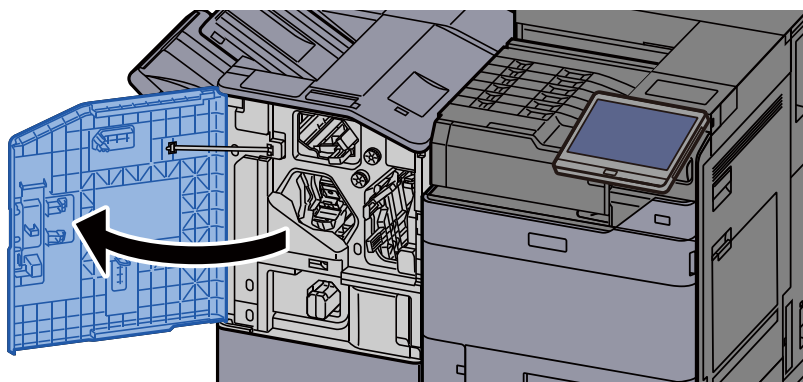
Bytte stifter (100-arks stifteetterbehandler)

Når stifteenheten går tom for stifter, vises følgende meldinger. Stiftepatronholderen må fylles på med stifter.
"Stiftene er tomme."

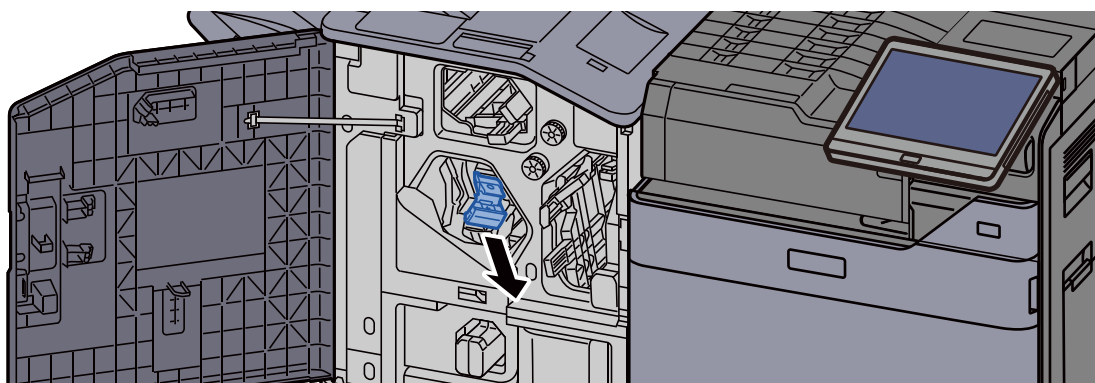
MERK

Hvis stifteenheten går tom for stifter, kontakt forhandleren eller servicerepresentanten.

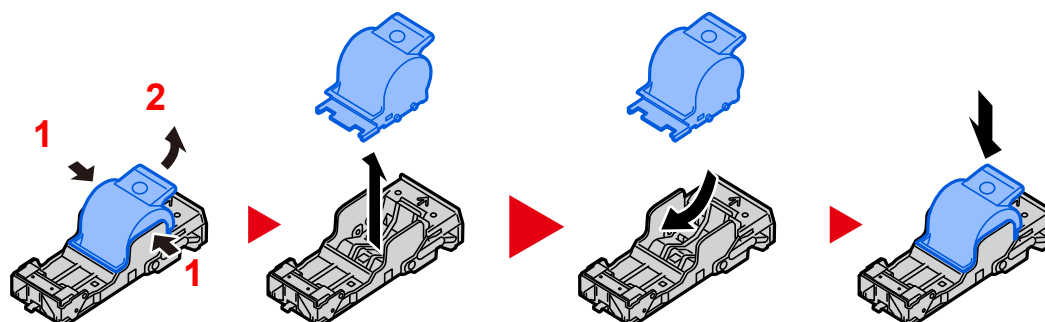
1 Åpne frontdekselet på etterbehandleren 1.



2 Fjern stiftekassettholderen (A).



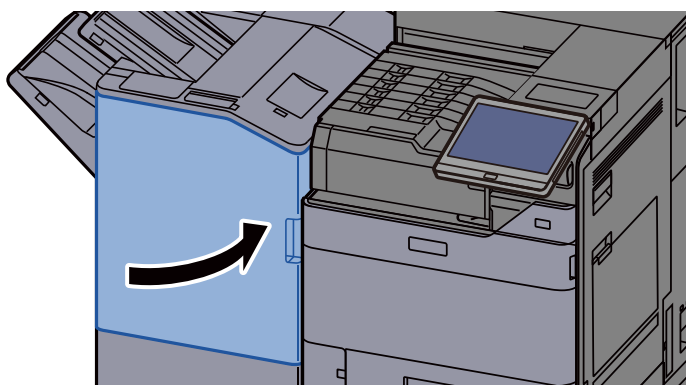
3 Bytt stiftene.



4 Installer stiftekassettholderen (A).



5 Lukk dekkelet.



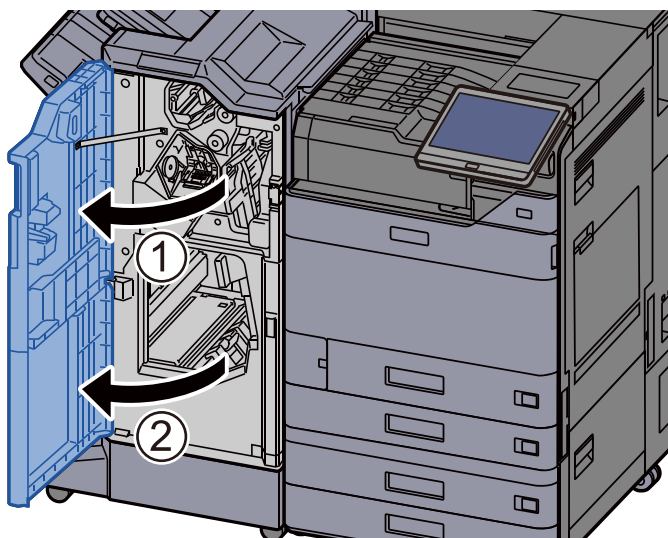
Bytte stifter (bretteenhet)

Når stifteenheten går tom for stifter, vises følgende meldinger. Stiftepatronholderen må fylles på med stifter.
"Stiftene er tomme."

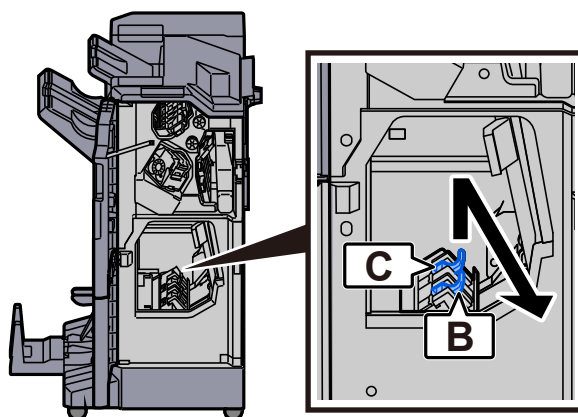
MERK

Hvis stifteenheten går tom for stifter, kontakt forhandleren eller servicerepresentanten.

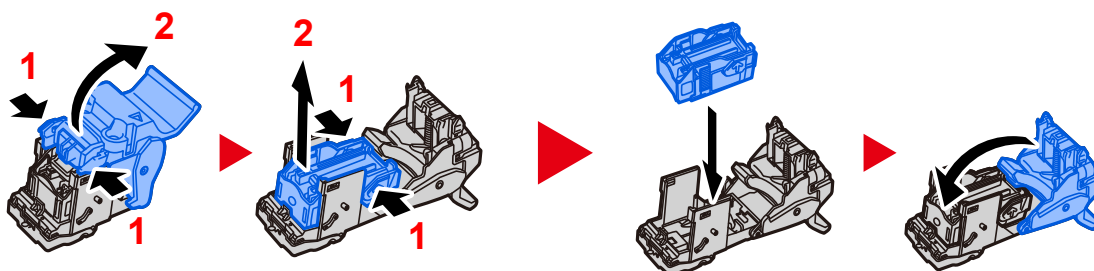
1 Åpne frontdekselet på etterbehandleren 1 og 2.



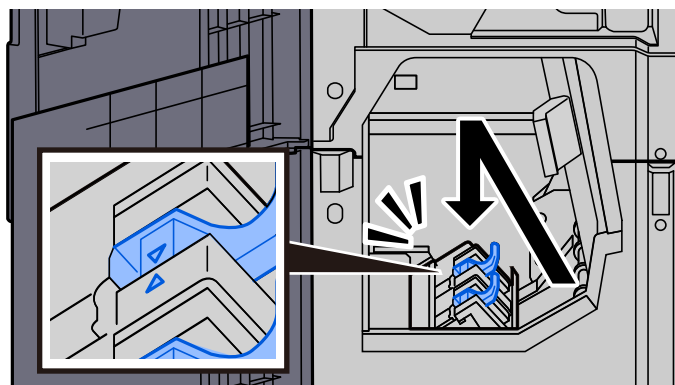
2 Fjern stiftekassettholderen (B) eller (C).



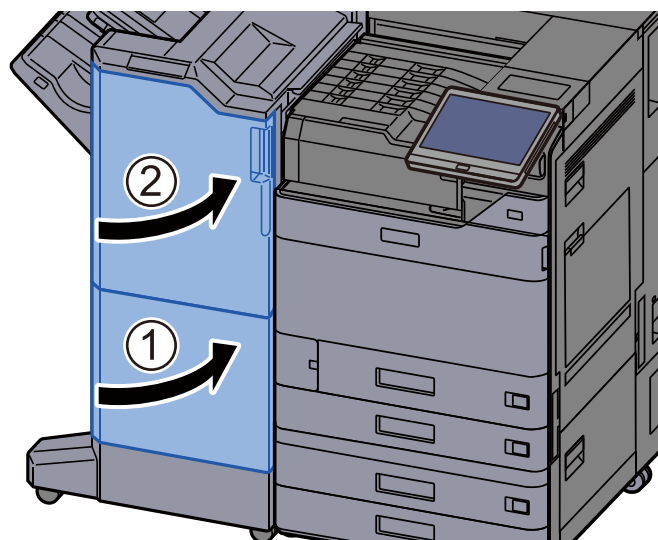
3 Bytt stiftene.



4 Installer stiftekassettholderen (B) eller (C).



5 Lukk dekslene.



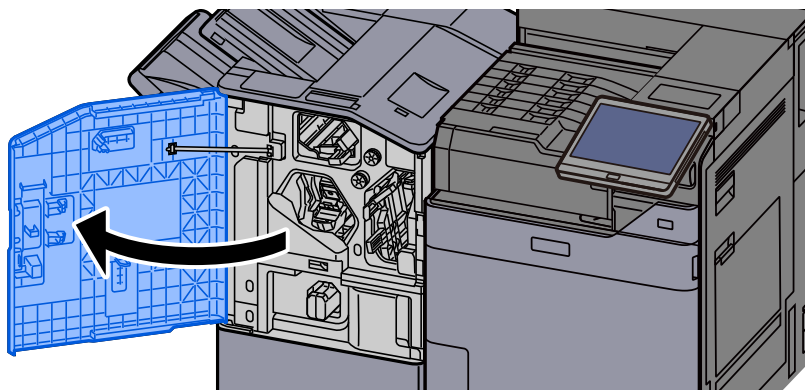
Avhending av stifteavfall

Når stifteavfallsboksen er full, vises følgende meldinger. Tøm stifteavfallsboksen.

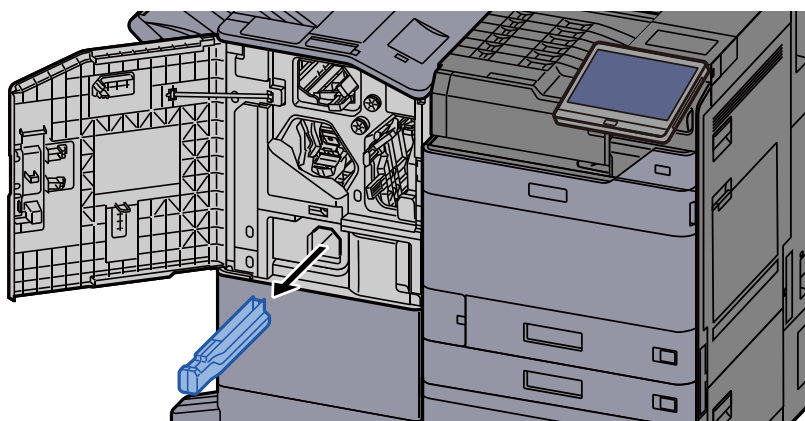
"Kontroller stifteavfallsboksen."

La strømbryteren på maskinen stå på mens du utfører denne prosedyren.

1 Åpne frontdekselet på etterbehandleren 1.



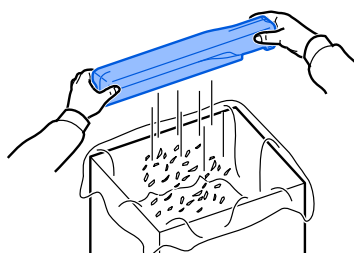
2 Ta ut stifteavfallsboksen.



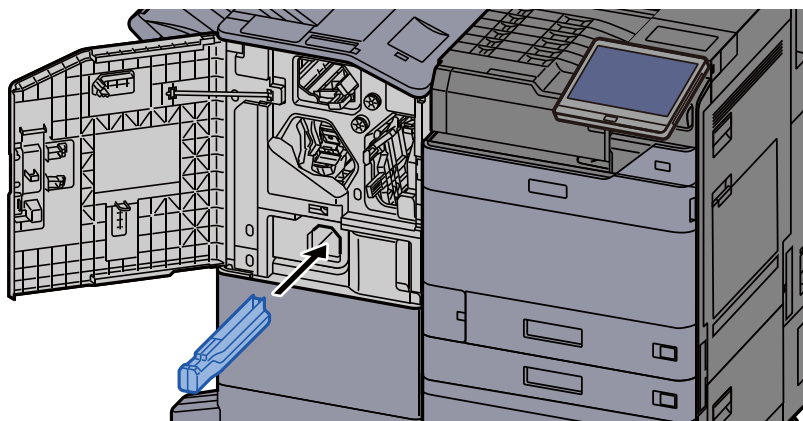
MERK

Pass på at du ikke søler ut stifteavfallet når du tar ut boksen.

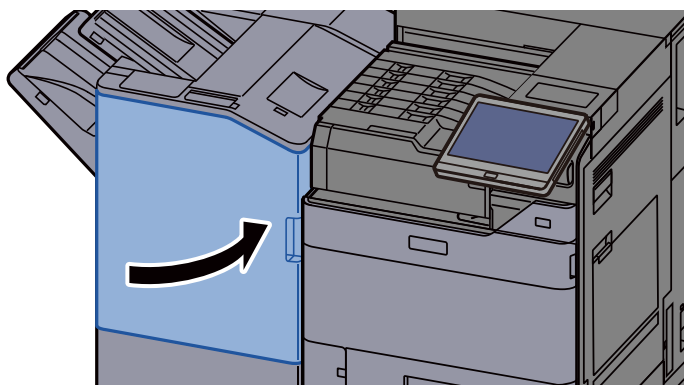
3 Tøm stifteavfallsboksen.



4 Sett inn stifteavfallsboksen.



5 Lukk dekkelet.



Avhending av Hullavfall

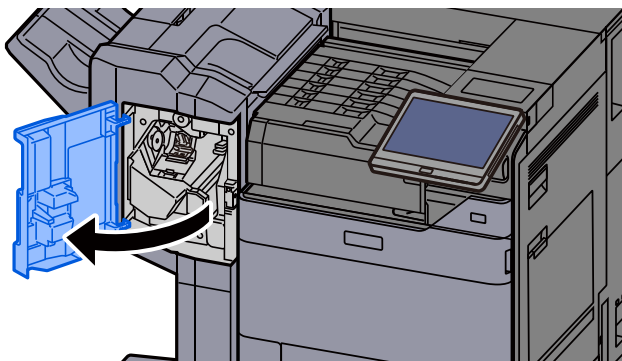
Når avfallsboksen for hulleavfall er full, vises følgende meldinger. Tøm Boksen for hulleavfall.

"Tøm boksen for hulleavfall"

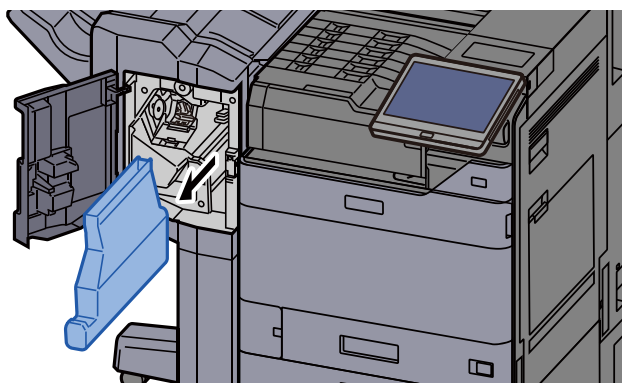
La strømbryteren på maskinen stå på mens du utfører denne prosedyren.

1000-arks etterbehandler

1 Åpne frontdekselet på etterbehandleren.



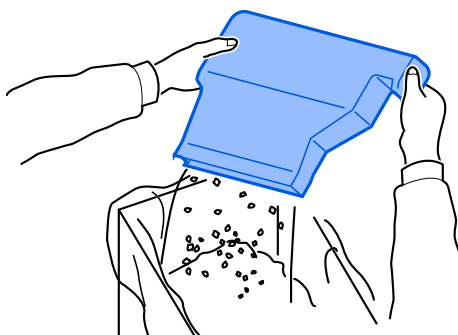
2 Ta ut stanseavfallsbeholderen.



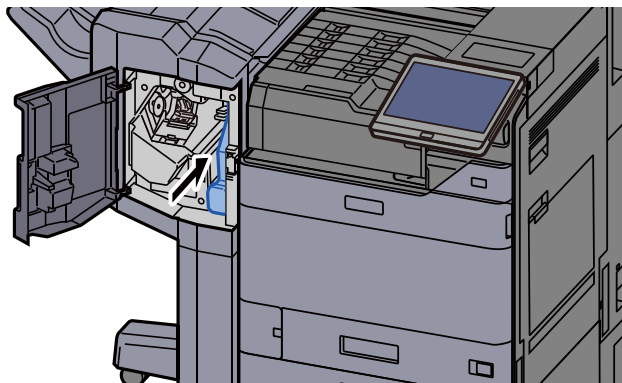
MERK

Pass på at du ikke søler hullavfallet når du fjerner boksen.

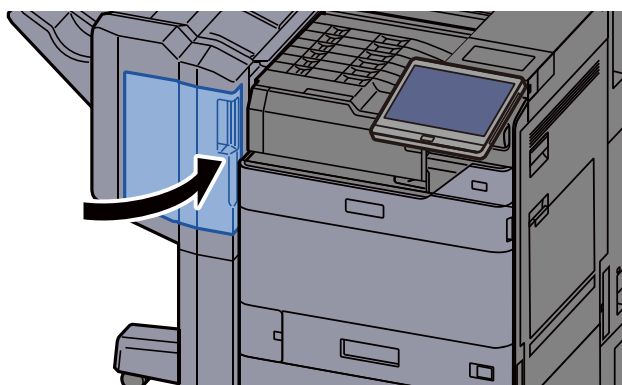
3 Tøm Boksen for hulleavfall.



4 Sett inn Boksen for hulleavfall.

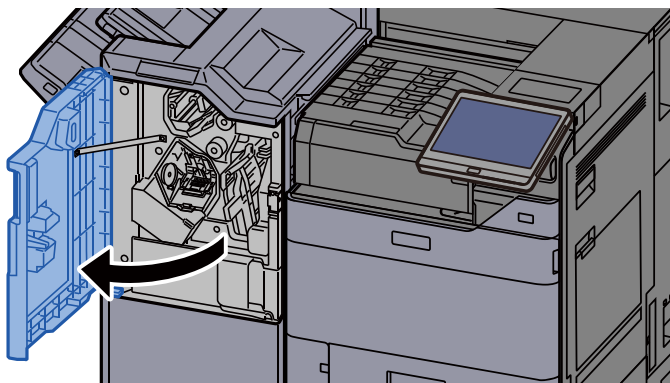


5 Lukk dekkelet.

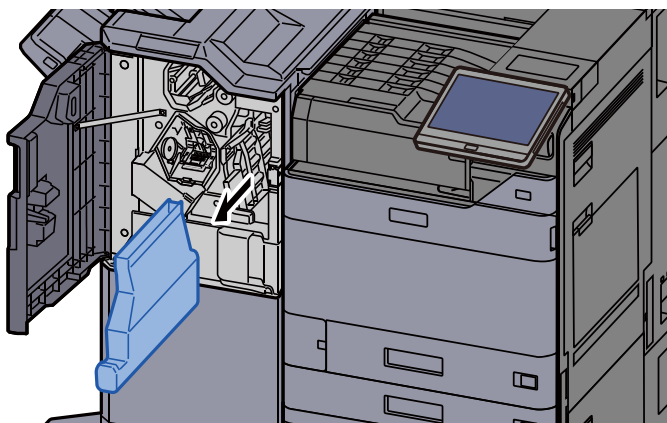


4000-arks etterbehandler / 100-arks stifteetterbehandler

- 1 Åpne frontdekselet på etterbehandleren 1.



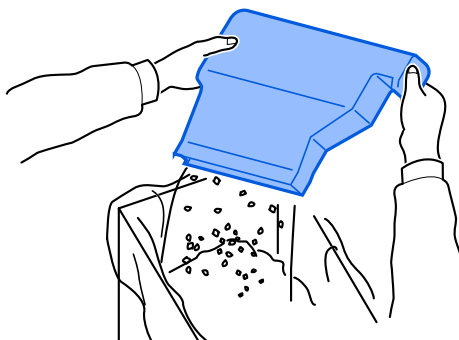
- 2 Ta ut stanseavfallsbeholderen.



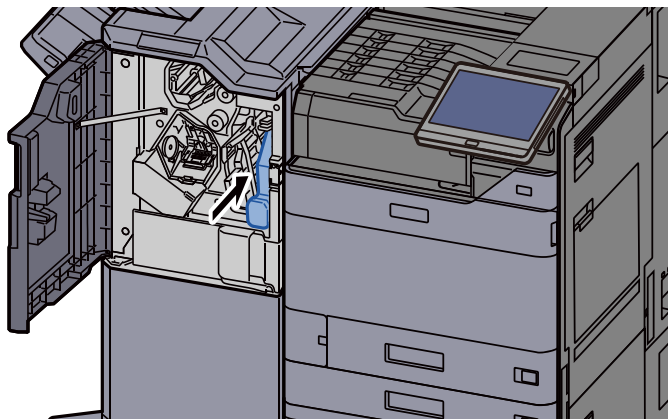
MERK

Pass på at du ikke søler hullavfallet når du fjerner boksen.

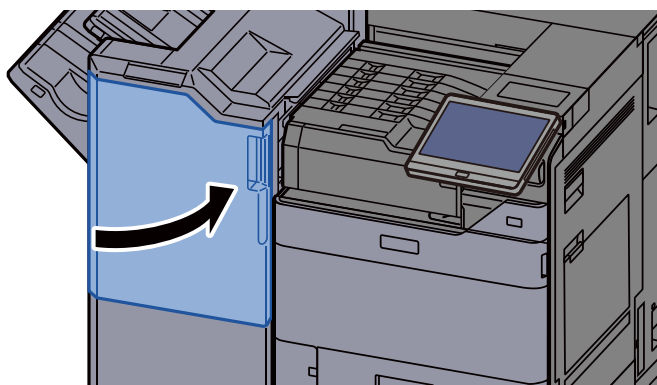
- 3 Tøm Boksen for hulleavfall.



4 Sett inn Boksen for hulleavfall.



5 Lukk dekkelet.



Feilsøking

Løse funksjonsfeil

Tabellen nedenfor gir generelle retningslinjer for problemløsning.

Hvis det oppstår et problem med maskinen, se på kontrollpunktene og utfør prosedyrene som er angitt på de følgende sidene. Hvis problemet vedvarer, kontakt din servicerepresentant.



MERK

Ved kontakt med oss vil serienummeret være nødvendig.

For å sjekke serienummeret, se følgende:

➔ [Visning for enhetsinformasjon \(side 56\)](#)

Driftsproblemer maskin

Når følgende problemer med maskinen oppstår, må du iverksette nødvendige prosedyrer.

Et program starter ikke.

Er tiden for auto. tøm panel kort?

Still inn tiden for automatisk tilbakestilling av panelet til 30 sekunder eller mer.

Strømsparer/Timer

Skjermen reagerer ikke når strømbryteren er slått på.

Er maskinen koblet til?

Koble strømledningen til en stikkontakt.

Berøringspanelet reagerer ikke eller fungerer ikke som det skal.

Betjenes berøringspanelet med våte hender?

Tørk hendene før du bruker berøringspanelet.

Arbeider du med hansker på?

Bruk bare hendene eller en styluspenn til å betjene berøringspanelet.

Er maskinen installert i nærheten av en enhet som genererer elektrisk støy (generator, klimaanlegg osv.)?

Installer maskinen unna enheter som genererer elektrisk støy.

Når du trykker på [Start]-tasten, produseres det ingen kopier.

Er det en melding på skjermen?

Finn riktig svar på meldingen og svar deretter.

➔ [Svare på meldinger \(side 234\)](#)

Er maskinen i hvilemodus?

Velg en hvilken som helst tast på betjeningspanelet for å gjenopprette maskinen fra hvilemodus.

➔ [Dvale \(side 70\)](#)

Papir sitter ofte fast.

Er papiret lagt i riktig?

Legg i papiret riktig.

➡ [Legge i kassett 1 \(side 101\)](#)

Snu retningen som papiret er plassert i 180 grader.

➡ [Legge i kassett 1 \(side 101\)](#)

Er papiret av den støttede typen? Er det i god stand?

Fjern papiret, snu det og legg det i igjen.

➡ [Legge i kassett 1 \(side 101\)](#)

Er papiret krøllet, brettet eller rynket?

Bytt ut papiret med nytt papir.

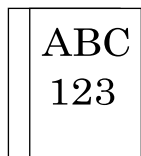
➡ [Legge i kassett 1 \(side 101\)](#)

Er det løse rester eller fastkjørt papir i maskinen?

Fjern eventuelt fastkjørt papir.

➡ [Dvale \(side 70\)](#)

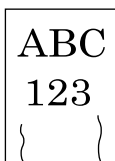
To eller flere ark overlapper hverandre når de mates ut. (multimating)



Legg i papiret riktig.

➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 97\)](#)

Utskriftene er krøllete.



Er papiret lagt i riktig?

Legg i papiret riktig.

➔ [Legge i kassett 1 \(side 101\)](#)

Snu retningen som papiret er plassert i 180 grader.

➔ [Legge i kassett 1 \(side 101\)](#)

Er papiret fuktig?

Bytt ut papiret med nytt papir.

➔ [Legge i kassett 1 \(side 101\)](#)

Utskriftene er krøllete.



Snu retningen som papiret er plassert i 180 grader.

➔ [Legge i kassett 1 \(side 101\)](#)

Er papiret fuktig?

Bytt ut papiret med nytt papir.

➔ [Legge i kassett 1 \(side 101\)](#)

Skriverdriveren kan ikke installeres.

Er driveren installert med vertsnavnet mens Wi-Fi eller Wi-Fi Direct-funksjonen er tilgjengelig?

Angi IP-adressen i stedet for vertsnavnet.

➔ [Installere programvare \(side 79\)](#)

Er nivå 3 valgt i Hurtigoppsett av sikkerhet?

Følg trinnene nedenfor.

- 1** Obtain the root certificate for TLS communication from the Trusted Root Certification Authorities and register it to Root Certificate 1 (to 5) on the Security Settings: Certificate page of Embedded Web Server.
- 2** Start PC-en på nytt etter at sertifikatet er installert.
- 3** Set SNMPv3 to On of Other Protocols on Network Settings: Protocol page of Embedded Web Server.
- 4** Configure the SNMPv3 settings on Management Settings: SNMP page of Embedded Web Server.
- 5** Gå til Kontrollpanel og klikk på Enheter og skrivere, Legg til skriver, og deretter «Skriveren jeg vil ha, er ikke oppført».
- 6** Kontroller "Velg en delt skriver med navn" og skriv inn adressen til skriveren.
Eksempel: <https://hostname:443/printers/lp1>
- 7** Velg ønsket skriver og spesifiser skriverdriveren.

➔ [Embedded Web Server User Guide](#)

Kan ikke skrive ut.

Er maskinen koblet til?

Koble strømledningen til en stikkontakt.

Er maskinen påslått?

Slå på strømbryteren.

➔ [Slå av \(side 44\)](#)

Er USB-kabelen og nettverkskabelen tilkoblet?

Koble til USB-kabelen og nettverkskabelen ordentlig.

➔ [Koble til LAN-kabel \(side 40\)](#)

Er utskriftsjobben satt på pause?

Gjenop. utskrift.

Job Operation

Når det kablede nettverket eller Wi-Fi-nettverket konfigureres ved hjelp av navnopløsning, eksisterer IP-adressen (den private adressen) til det andre nettverket som ikke har tilgang, samtidig?

Antallet vertsnavn og domenenavn som kan brukes med maskinen er henholdsvis ett. Konfigurer nettverket under denne begrensningen.

Endre innstillingene for navneopløsning som f.eks. NetBEUI, DNS eller endre nettverksmiljøinnstillingene.

➔ **Embedded Web Server User Guide**

Velg Wi-Fi, Kablet nettverk eller Nettverk tilbehør som et nettverk med ubegrenset bruk på Primært nettverk (Klient).

Annet

Sett [Kablet nettverk] eller [WiFi] til [På], og sett den andre innstillingen til [Av].

Protokollinnstillinger

Kan ikke skrive ut med USB-enhet. USB-enheten gjenkjennes ikke.

Er USB-verten blokkert?

Velge [Avblokker] i USB-vertinnstillingene.

Innstilling av grensesnitt

Kontroller at USB-stasjonen er ordentlig koblet til maskinen.

Mens "Auto-IP" er allerede satt til [På], tildeles ikke IP-adressen automatisk.

Er en annen verdi enn "0.0.0.0" angitt for den lokale lenken til TCP/IP(v4)?

Skriv inn "0.0.0.0" i IP-adressen til TCP/IP(v4).

➡ [Nettverksoppsett \(side 66\)](#)

Maskinen avgir damp i området rundt papirutkastingsåpningen.

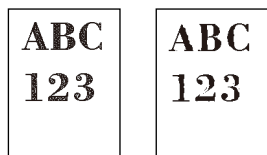
Sjekk romtemperaturen for å se om den er lav, eller om det ble brukt fuktig papir.

Avhengig av utskriftsmiljøet og papirets tilstand, vil varmen som genereres under utskrift få fuktigheten i papiret til å fordampe, og dampen som slippes ut kan se ut som røyk. Dette er ikke et problem, og du kan fortsette å skrive ut. Hvis dampen bekymrer deg, øk romtemperaturen eller bytt ut papiret med et nyere tørrere papir.

Problem med trykt bilde

Når følgende problemer med det utskrevne bildet oppstår, må du iverksette nødvendige prosedyrer.

Utskriftene er helt for lyse.



Er papiret fuktig?

Bytt ut papiret med nytt papir.

➔ [Legge i papir \(side 97\)](#)

Har du endret lysstyrken?

Velg passende lysstyrkenivå.

➔ [Tetthet \(side 182\)](#)

Er det en melding på skjermen om å etterfylle toner?

Bytt ut tonerbeholderen.

➔ [Utskifting av tonerbeholder \(side 189\)](#)

Er EcoPrint-modus aktivert?

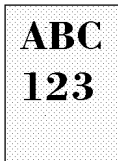
Deaktiver [Økoprint] modus.

Kjør [Rens fremkaller].

Kjør [Laser Scanner Cleaning].

Sørg for at papirtypeinnstillingen er riktig for papiret som brukes.

Deler av bildet med hvit bakgrunn ser ut til å ha en svak fargetone.



Har du endret lysstyrken?

Velg passende lysstyrkenivå.

➔ [Tetthet \(side 182\)](#)

Justering/vedlikehold

Kjør [Kalibrering].

➔ [Bildejustering \(side 332\)](#)

Utfør trommeloppdateringen, og angi deretter [Trommelvarmer] til [På].

Behavior Adjustment

Utskrevne bilder er uklare. Utskrevne bilder er avkuttet.



Brukes enheten i et miljø med høy luftfuktighet, eller der temperaturen eller fuktigheten endres plutselig?

Bruk i et miljø med passende fuktighet.

Kjør [Rens trommel].

➔ [Bildejustering \(side 332\)](#)

Utskrevne bilder er skjeve.

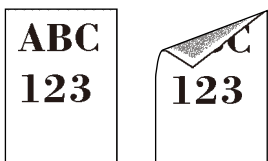


Er papiret lagt i riktig?

Kontroller plasseringen av papirbreddeguidene.

➔ [Legge i kassett 1 \(side 101\)](#)

Smuss på overkanten eller baksiden av papiret.



Er innsiden av maskinen skitten?

Åpne det høyre dekselet. Hvis maskinens innside er skitten med toner, rengjør den med en myk, tørr og lofri klut.

➔ [Rengjøring \(side 188\)](#)

En del av bildet er periodisk svakt eller viser hvite linjer.



Åpne og deretter lukk det høyre omslaget.

Kjør [Rens trommel].

➔ [Bildejustering \(side 332\)](#)

Kjør [Rens fremkaller].

➔ [Bildejustering \(side 332\)](#)

Trykket på baksiden av arket er synlig på forsiden.



Sett [Forhindre gjennomslag] til [På].

Fjerndrift

Denne funksjonen gjør det mulig for systemadministratoren å forklare hvordan man betjener panelet og feilsøker for brukeren, ved å gå til betjeningspanelet til maskinen på fjernkontrollen ved å bruke nettleser og VNC-programvare.

Utføre fjerndrift fra nettleseren

Den støttede nettleseren er som følger. Vi anbefaler den nyeste versjonen av nettleseren for å bruke Fjerndrift.

- Google Chrome (versjon 21.0 eller nyere)
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox (versjon 14.0 eller nyere)
- Safari (versjon 5.0 eller nyere)

This procedure explains how to execute Remote Operation from Embedded Web Server using Google Chrome.



MERK

For å utføre ekstern operasjon med andre nettlesere, se følgende:

➔ [Embedded Web Server User Guide](#)

1 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Nettverksinnstillinger] > "Nettverksinnstillinger"
[Protokollinnstillinger]

2 Still inn "Enhanced VNC over TLS" til [On].

Protokollinnstillinger



MERK

You can configure the protocol settings using Embedded Web Server.

➔ [Embedded Web Server User Guide](#)

3 Konfigurer innstillinger for fjerndrift.

- 1 [Hjem]-tast > ... > [System meny] > [Nettverksinnstillinger] > Tilkobling [Fjerndrift] > [På]
- 2 Velg [Av], [Bruk passord], or [Kun administrator]. Når du velger [Bruk passord], skriv inn passordet Passord og Bekreft passord, og velg deretter [OK].

Tilkobling



MERK

You can configure settings for remote operation using Embedded Web Server

➔ [Embedded Web Server User Guide](#)

4 Start maskinen på nytt.

Annet

5 Start nettleseren.

Enter "https://" and host name of the machine to access the Embedded Web Server

➔ [Accessing Embedded Web Server \(side 87\)](#)

6 Velg [Enhetsinformasjon / Fjerndrift] > [Fjerndrift].

7 Klikk på [Start]-knappen.



MERK

- Hvis brukeren er logget på enheten, vil skjermbildet for tillatelsesbekreftelse vises på betjeningspanelet. Velg [Ja].
- Hvis nettleserens popup-blokkering aktiveres under tilkobling til fjerndrift, velger du Alltid tillat popup-vinduer fra https:// [host name] og klikker på Ferdig. Utfør Fjerndrift etter å ha ventet 1 minutt eller mer.

Når Fjerndriften startes opp, vil skjermbildet for betjeningspanelet vises på systemadministratorens eller brukerens PC-skjerm.

Utføre fjerndrift fra VNC-programvare

1 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Nettverksinnstillinger] > "Nettverksinnstillinger"
[Protokollinnstillinger]

2 Still inn "Enhanced VNC (RFB)" til [På].

Protokollinnstillinger



MERK

- Når "VNC (RFB) over TLS" er satt til [On], er kommunikasjonen kryptert.
- You can configure the protocol settings using Embedded Web Server.

➔ **Embedded Web Server User Guide**

3 Start fjerndriften.

- 1 Start opp VNC-programvaren.
- 2 Skriv inn følgende format atskilt med et kolon for å starte fjerndriften.
"IP-adresse: portnummer"



MERK

Når du setter VNC (RFB) til [På] i trinn 2, er standard portnummer 9062. Når du setter VNC (RFB) over TLS til [På], er standard portnummer 9063.

Protokollinnstillinger

Svare på meldinger

Hvis berøringspanelet eller datamaskinen viser noen av disse meldingene, følg den tilsvarende prosedyren.



MERK

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

➔ [Visning for enhetsinformasjon \(side 56\)](#)

"Avvik ble oppdaget." vises.

Feilen ble oppdaget. Kjøringen av programmet stoppes. Ta kontakt med en servicerepresentant.

"Maksimalt antall stifter er overskredet." vises.

"Er Maksimalt antall stifter overskrede?" vises.

Velg [Fortsett] for å skrive ut.

uten å bruke stifter. Velg

[Avbryt] for å avbryte jobben.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Tilgangspunktet ble ikke oppdaget." vises.

Kontroller om tilgangspunktet er riktig innstilt.

"Legg til papir i kassett#." vises.

"Er det tomt for papir i den angitte kassetten?" vises.

Legg i papir.

Velg tilgjengelig papir.

Velg [Fortsett] for å skrive ut.

➔ [Legge i papir \(side 97\)](#)

"Er det lagt i fem eller færre konvolutter i kassetten?" vises.

Trekk ut kassetten og løsne papirlengde- og breddeføringene litt.

"Legg inn papir i un. skuff." vises.

"Er papir i den valgte størrelsen lagt i multifunksjonsmateren?" vises.

Legg i papir.

Velg tilgjengelig papir.

Velg [Fortsett] for å skrive ut.

➡ [Legge inn papir i Multifunksjonsmateren \(side 148\)](#)

"Boks ikke funnet." vises.

Den angitte boksen ble ikke funnet. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

"Boksgrense overskredet." vises.

"Vises [Slutt] på skjermen?" vises.

Den angitte boksen er full, og det er ikke mer lagringsplass tilgjengelig. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt]. Prøv å utføre jobben på nytt etter at du har skrevet ut eller slettet data fra boksen.

Boksen for gjentatt kopiering er full, og flere gjentatte kopier er ikke tilgjengelige. Velg [Fortsett] for å skrive ut sider. Velg [Avbryt] for å avbryte jobben.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Kringkastingsfeil" vises.

Det har oppstått en feil under kringkastingssendingen. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

"Kalibrerer..." vises.

Maskinen er under justering for å opprettholde kvaliteten. Vent litt.

"Kan ikke skrive ut banner." vises.

Systemstempelet er konfigurert.

Bannerutskrift kan ikke utføres.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

"Kan ikke koble til autentiseringsserver." vises.

Still inn maskintiden slik at den samsvarer med serverens tid.

➔ [Maskinens standardinnstillinger \(side 65\)](#)

Kontroller domenenavnet.

Oversikt over administrasjon av brukerpålogging

Sjekk vertsnavnet.

Oversikt over administrasjon av brukerpålogging

Kontroller tilkoblingsstatusen med serveren.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Kan ikke koble til server." vises.

Kontroller tilkoblingsstatusen med serveren.

"Kan ikke koble til." vises.

Dette vises når Wi-Fi- eller Wi-Fi Direct-tilkoblingen ikke ble fullført. Kontroller innstillingene og kontroller signalforholdene.

"Kan ikke ta 2-sidig utskrift på dette papiret." vises.

"Har du valgt en papirstørrelse/-type som ikke kan skrives ut tosidig?" vises.

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsette] er valgt, frigjøres 2-sidig. Velg tilgjengelig papir. Velg [Fortsett] for å skrive ut.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Kan ikke utf. 2-sidig utskr.på papirstørrelsen." vises.

"Har du valgt en papirstørrelse/-type som ikke kan skrives ut tosidig?" vises.

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsette] er valgt, frigjøres 2-sidig. Velg tilgjengelig papir. Velg [Fortsett] for å skrive ut.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Kan ikke utføre 2-sidig utskrift på papirtypen." vises.

"Har du valgt en papirstørrelse/-type som ikke kan skrives ut tosidig?" vises.

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsette] er valgt, frigjøres 2-sidig. Velg tilgjengelig papir. Velg [Fortsett] for å skrive ut.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Dette papiret kan ikke falses." vises.

"Har du valgt en papirstørrelse/-type som ikke kan falses?" vises.

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsett] er valgt, deaktiveres falsing. Velg tilgjengelig papir. Velg [Fortsett] for å skrive ut.

"Denne papirstørrelsen kan ikke falses." vises.

"Har du valgt en papirstørrelse/-type som ikke kan falses?" vises.

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsett] er valgt, deaktiveres falsing. Velg tilgjengelig papir. Velg [Fortsett] for å skrive ut.

"Denne papirtypen kan ikke falses." vises.

"Har du valgt en papirstørrelse/-type som ikke kan falses?" vises.

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsett] er valgt, deaktiveres falsing. Velg tilgjengelig papir. Velg [Fortsett] for å skrive ut.

"Kan ikke forskyve denne papirtypen." vises.

"Har du valgt en papirstørrelse/-type som ikke kan forskyves?" vises.

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsett] er valgt, frigjøres offset.

Velg tilgjengelig papir. Velg [Fortsett] for å skrive ut.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Kan ikke forskyve denne papirstørrelsen." vises.

"Har du valgt en papirstørrelse/-type som ikke kan forskyves?" vises.

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsett] er valgt, frigjøres offset.

Velg tilgjengelig papir. Velg [Fortsett] for å skrive ut.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Kan ikke forskyve denne papirtypen." vises.

"Har du valgt en papirstørrelse/-type som ikke kan forskyves?" vises.

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsett] er valgt, frigjøres offset.

Velg tilgjengelig papir. Velg [Fortsett] for å skrive ut.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Kan ikke sende dette papiret til utskuffen." vises.

"Er kassetten du valgte riktig?" vises.

Velg tilgjengelig papir. Velg [Fortsett] for å skrive ut.

"Kan ikke utføre ekstern utskrift." vises.

Ekstern utskrift er forbudt. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

"Kan ikke skrive ut det valgte antall kopier." vises.

Kun ett eksemplar er tilgjengelig. Velg [Fortsette] for å fortsette utskriften. Velg [Avbryt] for å avbryte jobben.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Kan ikke utføre denne jobben." vises.

Begrenset av autorisasjonsinnstillinger. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

Begrenset av Regnskapskonto. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Kan ikke hulle på den angitte plasseringen." vises.

"Har du valgt en plassering der det ikke kan hules?" vises.

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsett] er valgt, deaktiveres hulling.

Velg tilgjengelig papir. Velg [Fortsett] for å skrive ut.

"Dette papiret kan ikke hules." vises.

"Har du valgt en papirstørrelse/-type som ikke kan hules?" vises.

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsett] er valgt, deaktiveres hulling.

Velg tilgjengelig papir. Velg [Fortsett] for å skrive ut.

"Denne papirstørrelsen kan ikke hules." vises.

"Har du valgt en papirstørrelse/-type som ikke kan hules?" vises.

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsett] er valgt, deaktiveres hulling.

Velg tilgjengelig papir. Velg [Fortsett] for å skrive ut.

"Denne papirtypen kan ikke hules." vises.

"Har du valgt en papirstørrelse/-type som ikke kan hules?" vises.

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsett] er valgt, deaktiveres hulling.

Velg tilgjengelig papir. Velg [Fortsett] for å skrive ut.

"Kan ikke lese data fra dette ID-kortet." vises.

I registreringsprosessen ble ikke ID-kortinformasjonen riktig lest. Hold ID-kortet over ID-kortleseren. Hvis samme melding vises igjen, kan det hende at ID-kortet ikke er kompatibelt med dette produktet. Bytt det til et annet ID-kort.

"Kan ikke gjenkjenne." vises.

Sørg for at ID-kortet ditt er registrert.

"Kan ikke stifte på den angitte plasseringen." vises.

"Har du valgt en posisjon som ikke kan stiftes?" vises.

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsett] velges, frigjøres stiften.

Velg tilgjengelig papir. Velg [Fortsett] for å skrive ut.

"Dette papiret kan ikke stiftes." vises.

"Har du valgt en papirstørrelse/-type som ikke kan stiftes?" vises.

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsett] velges, deaktiveres stifting.

Velg tilgjengelig papir. Velg [Fortsett] for å skrive ut.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Denne papirstørrelsen kan ikke stiftes." vises.

"Har du valgt en papirstørrelse/-type som ikke kan stiftes?" vises.

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsett] velges, deaktiveres stifting.

Velg tilgjengelig papir. Velg [Fortsett] for å skrive ut.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Denne papirtypen kan ikke stiftes." vises.

"Har du valgt en papirstørrelse/-type som ikke kan stiftes?" vises.

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsett] velges, deaktiveres stifting.

Velg tilgjengelig papir. Velg [Fortsett] for å skrive ut.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Kan ikke bruke ##### på grunn av en feil." vises.

Kontakt din servicerepresentant.

"Kan ikke bruke denne funksjonen på grunn av feil på harddisken." vises.

Kontakt din servicerepresentant.

"Kontroller papiret i universalmagasinet." vises.

Papirstørrelsen er annerledes. Still inn den valgte papirstørrelsen og velg [Fortsett].

➡ [Legge inn papir i Multifunksjonsmateren \(side 148\)](#)

"Kontroller sidemateren." vises.

Sidemateren er ikke riktig installert. Fest sidemateren.

"Kontroller beholderen for stifteavfall." vises.

"Er beholderen for stifteavfall full?" vises.

Følg instruksjonene på skjermen, og tøm beholderen for stifteavfall.

Stifteavfallsboksen er ikke riktig installert. Plasser den riktig.

"Kontroller tonerkassetten." vises.

Åpne frontdekselet på hovedenheten og fjern tonerkassetten. Rist forsiktig og erstatt.



MERK

Hvis du velger [Åpne dekselet til toner], kan du åpne tonerkasettdekselet som du lukket ved et uhell.

"Tøm boksen for hulleavfall." vises.

"Er avfallsboksen for hullemaskinen full?" vises.

Følg instruksjonene på skjermen, og tøm boksen for hulleavfall.

"Feil med passord for kryptert PDF." vises.

"Er passordet du skrev inn riktig?" vises.

Passord er ikke angitt eller feil.

"Det oppsto en feil ved kassett #." vises.

Åpne kassetten. Sjekk inne i maskinen og fjern papiret.

"Kan ikke aktivere." vises.

Kunne ikke aktivere applikasjonen. Kontakt administrator.

Utvidelse autentisering er deaktivert. Slå strømbryteren av og på. Hvis feilen vedvarer, kontakter du administratoren.

"Kan ikke angi regnskapskonto." vises.

Kunne ikke spesifisere Regnskapskonto ved ekstern behandling av jobben. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Kan ikke lagre jobbminnedata." vises.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt]

"Etterbehandlerskuffen er full av papir." vises.

"Er den akseptable lagringskapasiteten overskredet?" vises.

Fjern papiret. Utskriften fortsetter deretter.

"Falseskuffen er full av papir." vises.

"Er den akseptable lagringskapasiteten overskredet?" vises.

Fjern papiret. Utskriften fortsetter deretter.

"Falseenheten er frakoblet." vises.

Lukk bretteenheten.

"Harddiskfeil." vises.

Det har oppstått en feil på harddisken. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

Feilkodene er som følger.

01: Mengden data som kan lagres samtidig er overskredet. Start systemet på nytt, eller slå strømmen AV/PÅ.
Hvis feilen fortsatt oppstår, del filen i mindre filer.

Hvis feilen oppstår etter at filen er delt, er harddisken skadet. Utfør [Full reset].

04: Ikke nok plass på harddisken til å fullføre denne operasjonen. Flytt data eller slett unødvendige data.

"Feil konto-ID." vises.

Konto-ID-en var feil under ekstern behandling av jobben. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Feil bokspassord." vises.

Bokspassordet var feil under ekstern behandling av jobben. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

"Feil brukernavn eller passord." vises.

Brukernavnet eller passordet var feil under ekstern behandling av jobben. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Installer avfallsbeholderen for hulleavfall." vises.

Følg instruksjonene på skjermen, og sett inn boksen for hulleavfall.

➡ [Avhending av Hulleavfall \(side 206\)](#)

"Sett inn toneravfallsboksen." Viser.

Toneravfallsboksen er ikke riktig installert. Plasser den riktig.

➡ [Erstatt toneravfallsboksen \(side 193\)](#)

"Jobbadministrasjon konto oversteget." vises.

"Er det tillatte antallet utskrifter som er begrenset av Job Accounting, overskredet?" vises.

Antall utskrifter er over det akseptable antallet som er begrenset av jobbregnskap. Kan ikke skrive ut mer. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Jobbskiller full av papir." vises.

"Er den akseptable lagringskapasiteten overskredet?" vises.

Fjern papiret og velg [Fortsett]. Utskriften fortsetter deretter.

"KPDL-feil. "vises.

Det har oppstått en PostScript-feil. Jobben er avbrutt. Velg[Slutt].



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Det har oppstått en feil." vises.

Det har oppstått en intern feil. Noter deg feilkoden som vises på skjermen. Kontakt din servicerepresentant.

"Postboksskuff # er full av papir." vises.

"Er den akseptable lagringskapasiteten overskredet?" vises.

Fjern papiret. Utskriften fortsetter deretter.

"Hovedenhetens indre brett er full av papir." vises.

"Er den akseptable lagringskapasiteten overskredet?" vises.

Fjern papiret. Utskriften fortsetter deretter.

"Ondsinnet program ble oppdaget." vises.

Det kan finnes et uautorisert program. Utførelsen er stoppet. Vennligst kontakt administratoren.

"Ugyldig toner installert." vises.

"Er den installerte tonerbeholderen av vårt eget merke?" vises.

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

"Papirstopp." vises.

Hvis det oppstår et papirstopp, vil maskinen stoppe og plasseringen av papirstoppen vises på skjermen. La maskinen stå på, og følg instruksjonene for å fjerne det fastkjørte papiret.

➡ [Fjerne papirstopp \(side 333\)](#)

"Det er papir igjen." vises.

Ta papiret ut av etterbehandlerbrettet.

Fjern papiret fra falsebrettet på etterbehandleren.

Ta papiret ut av dokumentetterbehandleren.

"Utfører Rens trommel..." vises.

Maskinen er under justering for å opprettholde kvaliteten. Vent litt.

"Forbereder utskrift." vises.

Maskinen er under justering for å opprettholde kvaliteten. Vent litt.

"Regulerer temperaturen..." vises.

Maskinen er under justering for å opprettholde kvaliteten. Vent litt.

"Kjører sikkerhetsfunksjon..." vises.

Kjører sikkerhetsfunksjon. Vent litt.

"SSD feil." vises.

Det har oppstått en feil på SSD. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

Feilkodene er som følger.

01: Mengden data som kan lagres samtidig er overskredet. Start systemet på nytt, eller slå strømmen AV/PÅ. Hvis feilen fortsatt oppstår, del filen i mindre filer. Hvis feilen oppstår etter at filen er delt, er SSD-en skadet. Utfør [Full reset].

04: Ikke nok plass på SSD til å fullføre denne operasjonen. Flytt data eller slett unødvendige data.



MERK

Vær oppmerksom på at dataene som er lagret på SSD-en, vil bli slettet når du initialiserer systemet.

"Stiftene er tomme." vises.

"Har stiftekassettholderen gått tom for stifter?" vises.

Hvis stiftene er oppbrukt, vil maskinen stoppe, og stedet der stiftene er oppbrukt, vises på skjermen. La maskinen stå på, og følg instruksjonene for å bytte stiftekassetten. Velg

[Fortsett] å skrive ut uten stifting. Velg [Avbryt] for å avbryte jobben.

- ➔ [Bytte stifter \(1000-arks etterbehandler\) \(side 196\)](#)
- ➔ [Bytte stifter \(4 000-arks etterbehandler\) \(side 198\)](#)
- ➔ [Bytte stifter \(100-arks stifteetterbehandler\) \(side 200\)](#)
- ➔ [Bytte stifter \(bretteenhet\) \(side 202\)](#)



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Stiftene er tomme. (Manuell stifting)" vises.

"Har stiftekassettholder A gått tom for stifter?" vises.

Legg stifter i stiftekassettholder A.

➡ [Bytte stifter \(4 000-arks etterbehandler\) \(side 198\)](#)

"Stiftestopp." vises.

Hvis det oppstår en stiftestopp, stopper maskinen, og plasseringen av stoppen vises på skjermen. La maskinen stå på, og følg instruksjonene for å fjerne stiften som har satt seg fast.

➡ [Fjerne en stiftestopp \(side 434\)](#)

"Systemfeil." vises.

Systemfeil har oppstått. Følg instruksjonene på skjermen.

"Dekselet er åpent." vises.

"Er det et deksel som er åpent?" vises.

Lukk dekslet som vises på skjermen.

"Enheten kan ikke kobles til fordi tillatte tilkoblinger ville bli overskredet." vises.

"Er ti håndholdte enheter koblet til samtidig?" vises.

Avbryt en tilkobling til en bærbar enhet som ikke er i bruk, eller angi maskinens automatiske frakoblingstid for å bryte tilkoblinger til bærbare enheter.

Wi-Fi Direct-innstillinger

"Passordet oppfyller ikke passordreglene." vises.

"Er passordet utløpt?" vises.

Endre passordet.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

Passord regelinnstillinger

Legge til en bruker (lokal brukere)

"Er kravene i passordpolicyen endret (for eksempel passordlengde eller påkrevde tegn)?" vises.

Bekreft kravene til passordregler og endre passordet.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

Passord regelinnstillinger

Legge til en bruker (lokal brukere)

"Tonerboksen er ikke riktig installert." vises.

Tonerbeholderen er feil installert eller ikke installert.

Åpne frontomslaget og sett inn tonerboksen riktig.

"Dette ID-kortet er allerede registrert til en annen bruker." vises.

ID-kortet ditt er allerede registrert. Bytt det til et annet ID-kort.

"Denne brukerkontoen er låst ute." vises.

Kontakt administrator.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

"Time for maintenance soon. ##### " vises.

Kontakt din servicerepresentant.

Tomt for toner.

Skift ut tonerbeholderen til vår spesifiserte tonerbeholder.

➡ [Utskifting av tonerbeholder \(side 189\)](#)

Lite toner. (Bytt når den er tom.)

Det er nesten på tide å skifte ut tonerbeholderen. Få en ny tonerbeholder.

"Tonertype stemmer ikke overens." vises.

"Samsvarer tonertypen du har med modellen?" vises.

Installer riktig toner.

"Skuff nr. # er full av papir." vises.

"Er den akseptable lagringskapasiteten overskredet?" vises.

Fjern papiret. Utskriften fortsetter deretter.

"Ukjent toner installert. PC [C][M][Y][K]" vises.

"Samsvarer den installerte tonerbeholderens regionale spesifikasjon med maskinens?" vises.

Installer den angitte beholderen.

"USB-enhet feil." vises.

"Er det forbudt å skrive til en USB-enhet?" vises.

Det oppstod en feil i USB-enheten. Jobben stoppet. Velg [Slutt].

Feilkoden er som følger.

01: Koble til en USB-enhet som det kan skrives til.

Det oppstod en feil i USB-enheten. Jobben stoppet. Velg [Slutt].

Feilkoden er som følger.

01: Mengden data som kan lagres samtidig er overskredet. Start systemet på nytt, eller slå strømmen AV/PÅ. Hvis feilen fremdeles vedvarer, er ikke USB-enheten kompatibel med maskinen. Bruk USB-enheten som er formatert av denne maskinen. Hvis USB-enheten ikke kan formateres, er den skadet. Koble til en kompatibel USB-enhet.

Skrive ut dokumenter lagret på en flyttbar USB-enhet



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"USB-enhet er full." Vises.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

Ikke nok ledig plass på USB-enheten. Slett unødvendige filer.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"USB-enheten er ikke formatert." vises.

"Er USB-enheten formatert av denne maskinen?" vises.

Utfør [Format] på denne maskinen.

"Advarsel om høy temperatur. Juster romtemperaturen." vises.

Utskriftskvaliteten kan forringes. Juster temperaturen og fuktigheten i rommet.

"Advarsel om lav temperatur. Juster romtemperaturen." vises.

Utskriftskvaliteten kan forringes. Juster temperaturen og fuktigheten i rommet.

"Advarsel: Lite minne." vises.

Kan ikke starte jobben. Prøv igjen senere.

"Toneavfallsboksen er nesten full." vises.

Det er snart på tide å skifte ut toneravfallsboksen. Skaff deg en ny toneravfallsboks.

"Toneravfallsboks full." vises.

"Er beholderen for spilltoner full?" vises.

Erstatt toneravfallsboksen.

➔ [Erstatt toneravfallsboksen \(side 193\)](#)

"Du kan ikke bruke denne boksen." vises.

Du kan ikke bruke den spesifiserte boksen. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

Justering/vedlikehold

Oversikt over Justering/vedlikehold

Hvis det er et bildeproblem og meldingen om å kjøre justering eller vedlikehold vises, kjører du Justering/vedlikehold i systemmenyen.

Tabellen nedenfor viser punktene du kan utføre.

Punkt		Beskrivelse	Referansebilde
Bildejustering	Rens trommel	Fjern bildeuklarhet og hvite prikker fra utskriften.	➔ Bildejustering (side 332)
	Rens fremkaller	Juster det utskrevne bildet som er for lyst eller ufullstendig selv om det er nok toner.	
	Rengjør laserskanner	Fjern vertikale hvite linjer fra utskriften.	
	Kalibrering	Kalibrer enheten for å sikre riktig toneroverlapping og samsvar med originaltonen.	

Bildejustering

Velg en av justeringsmenyene for å utføre bildejusteringer for å forbedre det utskrevne bildet.

1 Vis skjermen.

Velg [Hjem]-tasten > [...] > [System meny] > [Justering/vedlikehold] > Bildejustering [Bildejustering].

2 Velg elementet som skal justeres.

Velg menyen for bildejustering som skal utføres.

Punkt	Beskrivelse
Rens trommel	Fjern bildeuklarhet og hvite prikker fra utskriften.
Rens fremkaller	Juster det utskrevne bildet som er for lyst eller ufullstendig selv om det er nok toner.
Rengjør laserskanner	Fjern vertikale hvite linjer fra utskriften.
Kalibrering	Kalibrer enheten for å sikre riktig toneroverlapping og samsvar med originaltonen.

3 Utfør bildejusteringen.

Velg [Start]. "Bildejustering" begynner.



MERK

- Rens trommel kan ikke utføres under utskrift. Utfør rens trommel etter at utskriften er ferdig. Ventetiden kan være lengre når toneren fylles på under fremkalling av trommel.

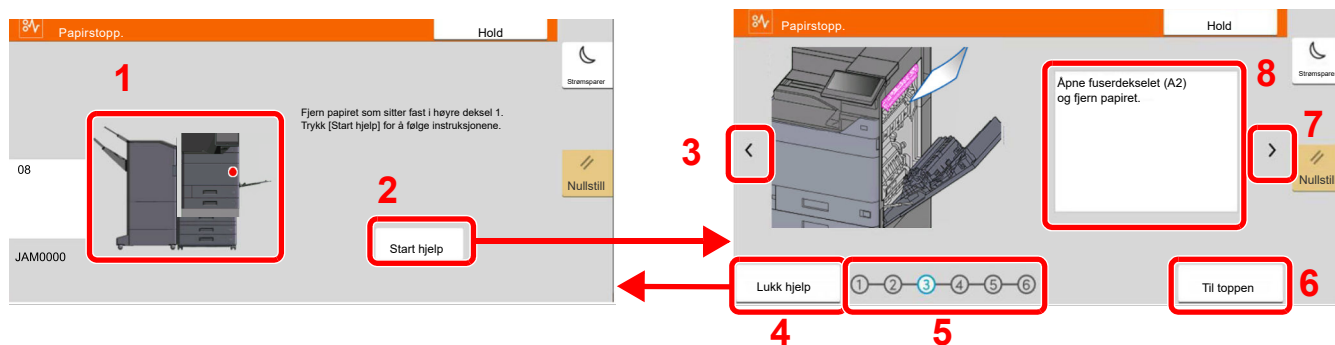
Fjerne papirstopp

Hvis det oppstår papirstopp, stopper utskriften, og stedet der papirstoppen oppsto, samt følgende melding, vises på berøringspanelet:

"Papirstopp."

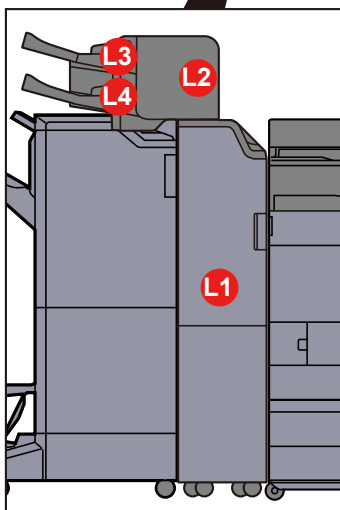
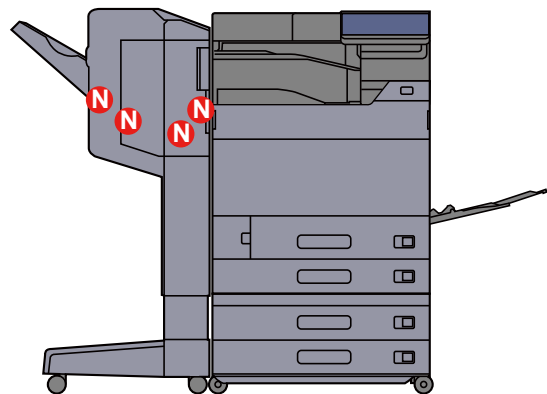
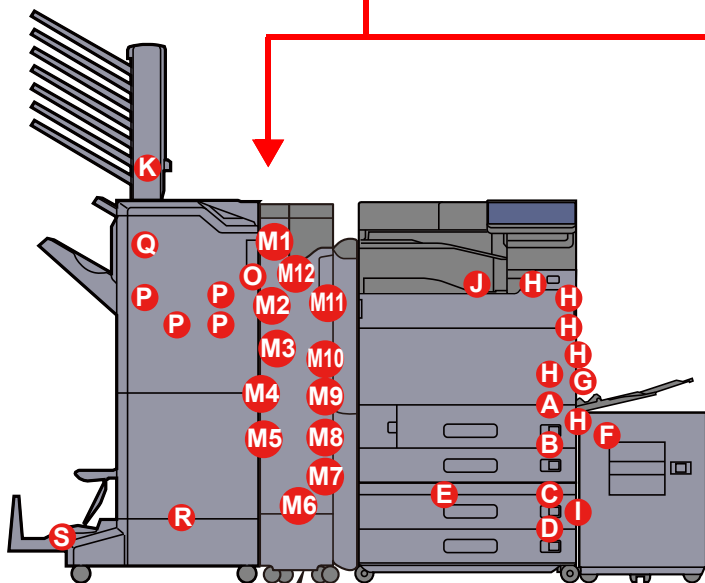
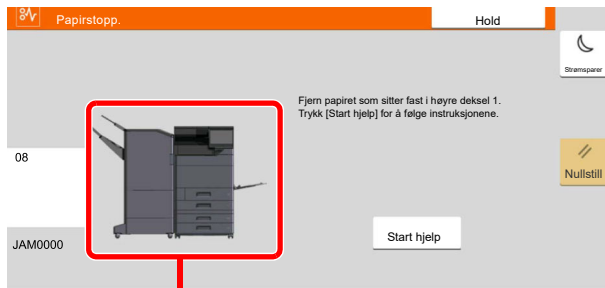
Se disse prosedyrene for å fjerne det fastkjørte papiret.

Indikatorer for fastkjøringssted



- 1 Viser plasseringen av en papirstopp.
- 2 Viser hjelpeskjermen. Hjelp-skjermen viser fremgangsmåten for å fjerne fastkjøringen.
- 3 Går tilbake til forrige trinn.
- 4 Lukker hjelpeskjermen og går tilbake til den opprinnelige skjermen.
- 5 Viser det valgte trinnet.
- 6 Går tilbake til trinn 1.
- 7 Går videre til neste trinn.
- 8 Viser prosedyren for fjerning.

Hvis det oppstår en papirstopp, vil plasseringen av papirstoppen vises på berøringspanelet i tillegg til instruksjonene for fjerning.



Indikatorer for fastkjøringssted	Plassering av papirstopp	Referansebilde
A	Kassett 1	➡ Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 1 (side 337)
B	Kassett 2	➡ Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 2. (side 341)
C	Kassett 3 (500 ark × 2)	➡ Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 3 og 4 (500-arks × 2) (side 345)
	Kassett 3 (1500-arks×1)	➡ Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 3 (1500-arks × 2) (side 348)
D	Kassett 4 (500 ark × 2)	➡ Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 3 og 4 (500-arks × 2) (side 345)
E	Kassett 4 (1500-arks×2)	➡ Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 4 (1500-arks × 2) (side 350)
F	Kassett 5 (sidemater)	➡ Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 5 (sideinnmater) (side 353)
G	Multifunksjonsmater	➡ Fjern eventuelt fastkjørt papir i multifunksjonsmateren (side 355)
H	Høyre deksel 1	➡ Fjern eventuelt fastkjørt papir i høyre deksel 1 (side 357)
I	Høyre deksel 2	➡ Fjern eventuelt fastkjørt papir i høyre deksel 2 (500-arksx2) (side 363)
J	Broenhet	➡ Fjern eventuelt fastkjørt papir i broenheten (side 367)
K	Postkasse	➡ Fjern eventuelt fastkjørt papir i postkassen (side 368)
L1	Innfører	➡ Fjern eventuelt fastkjørt papir i innmateren (side 370)
L2		➡ Vertikal transportseksjon (side 372)
L3		➡ Løftefeil i skuff 1 (side 374)
L4		➡ Løftefeil i skuff 2 (side 375)

Indikatorer for fastkjøringssted	Plassering av papirstopp	Referansebilde
M1	Z bretteenhet	➔ Utskuff for falsemaskin (side 376)
M2		➔ Føreplate for videretransport (side 378)
M3		➔ Knott for papirtransportvalse (side 380)
M4		➔ Ekstra falseføringsplate (side 382)
M5		➔ Transportføringsplate etter falsing (side 384)
M6		➔ Justeringsknott for falserulle (side 386)
M7		➔ Knott for registreringsvalse (side 388)
M8		➔ Knott for papirstabelrulle (side 390)
M9		➔ Styreplate for motstandsoverføring (side 392)
M10		➔ Transportføringsplate før registrering (side 394)
M11		➔ Trekkspliffals-enhet fjern fastkjørt papir (side 396)
M12		➔ Innføringsføringsplate (side 398)
N	1000-arks etterbehandler	➔ Fjern eventuelt fastkjørt papir i 1 000-arks etterbehandleren (side 400)
O	4 000-arks etterbehandler / 100-arks stifteetterbehandler (indre)	➔ Fjern eventuelt fastkjørt papir i 4 000-arks etterbehandleren / 100-arks stifteetterbehandleren (indre) (side 404)
P	4 000-arks etterbehandler / 100-arks stifteetterbehandler (skuff A)	➔ Fjern eventuelt fastkjørt papir i 4 000-arks etterbehandleren / 100-arks stifteetterbehandleren (skuff A) (side 406)
Q	4 000-arks etterbehandler / 100-arks stifteetterbehandler (skuff B)	➔ Fjern eventuelt fastkjørt papir i 4 000-arks etterbehandleren / 100-arks stifteetterbehandleren (skuff B) (side 410)
R	Bretteenhet	➔ Fjern eventuelt fastkjørt papir i bretteenheten (4 000-arks etterbehandler) (side 413)
		➔ Fjern eventuelt fastkjørt papir i bretteenheten (100-arks stifteetterbehand.) (side 424)
S	Bretteskuff	➔ Fjern eventuelt fastkjørt papir i brettskuffen (4000-arks etterbehandler) (side 419)
		➔ Fjern eventuelt fastkjørt papir i falsebrettet (100-arks stifteetterbehand.) (side 430)

Etter at du har fjernet det fastkjørte papiret, vil maskinen varmes opp igjen og feilmeldingen fjernes. Maskinen fortsetter med siden som ble skrevet ut da papirstoppen oppsto.

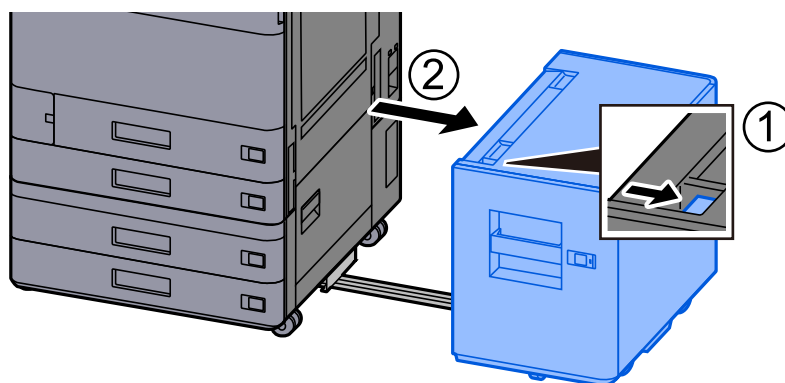
Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 1

Her forklarer vi prosedyrene for å kassett 1 som et eksempel.

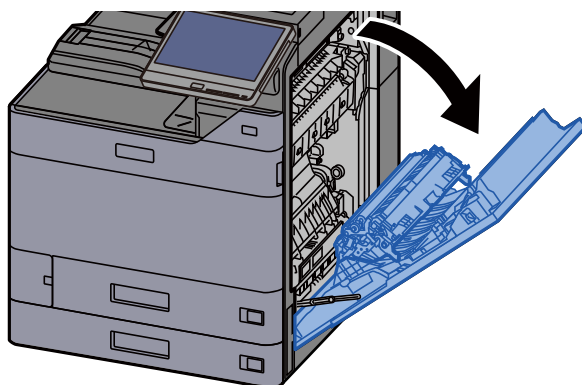
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

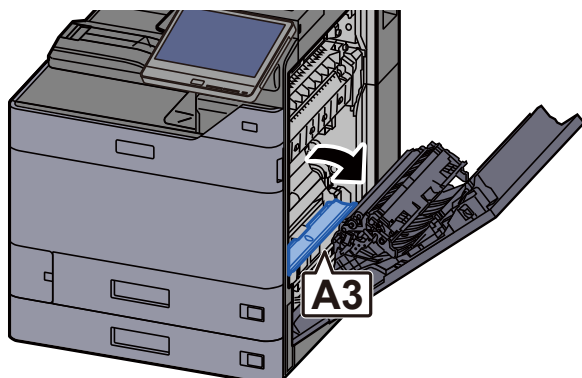
1 Hvis den valgfrie sidemateren er installert, løsner du sidemateren.



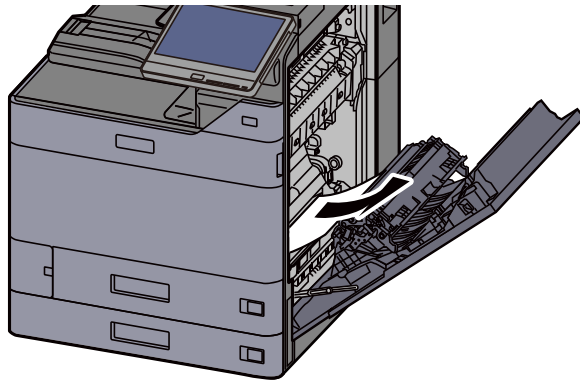
2 Åpne det høyre dekselet 1.



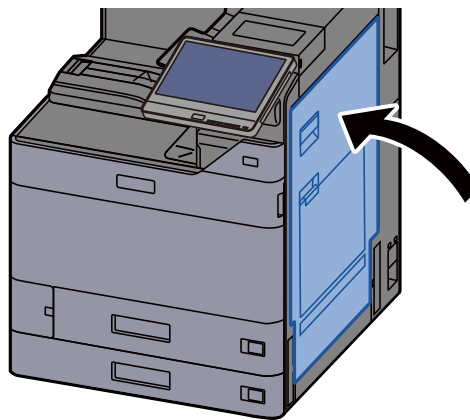
3 Åpne dekselet (A3).



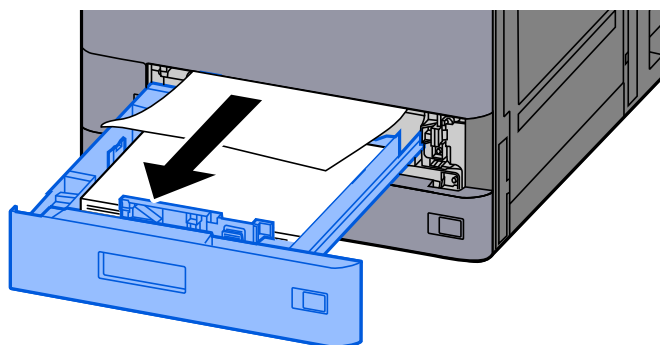
4 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



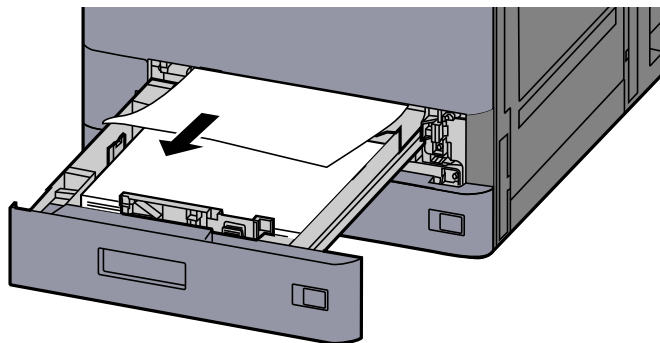
5 Sett dekselet tilbake til den opprinnelige posisjonen.



6 Trekk kassett 1 ut mot deg til den stopper.

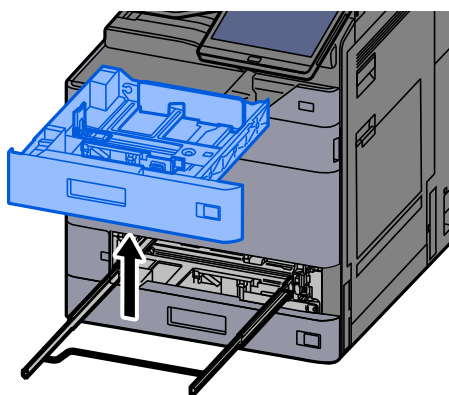


7 Fjern eventuelt fastkjørt papir.

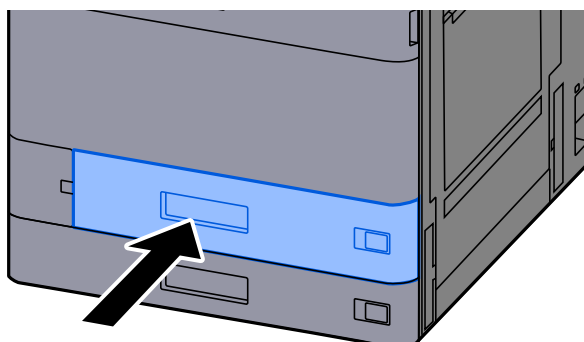


MERK

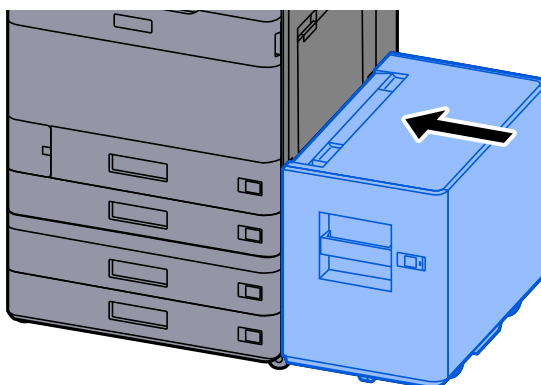
Kassetten kan tas ut for å fjerne papir som er vanskelig å komme til.



8 Skyv kassett 1 inn igjen.



- 9** Hvis den valgfrie sidemateren er installert, sett sidemateren tilbake i opprinnelig posisjon.

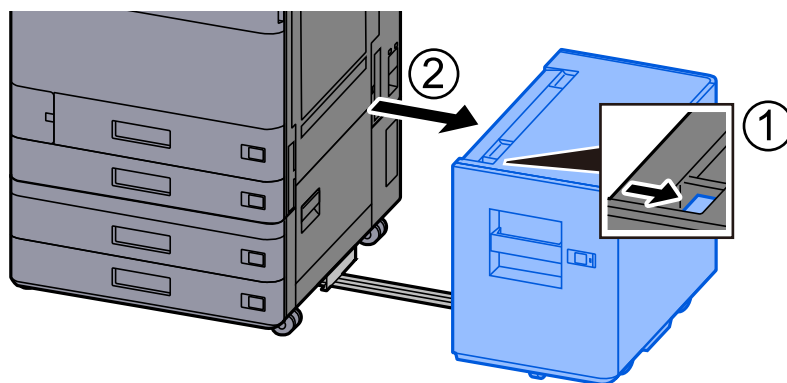


Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 2.

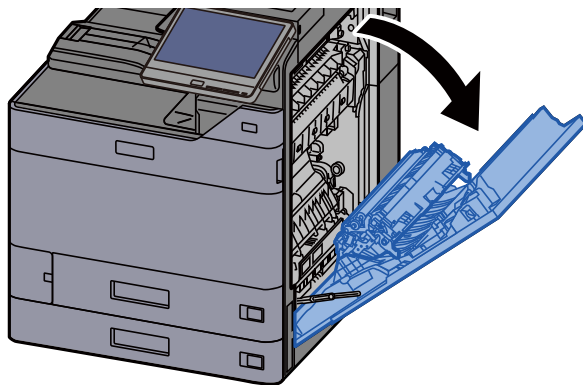
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

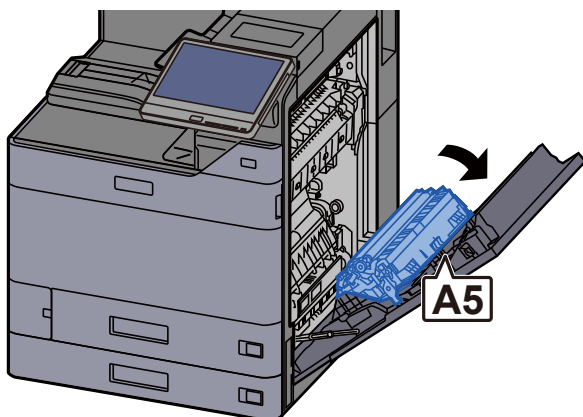
1 Hvis den valgfrie sidemateren er installert, løsner du sidemateren.



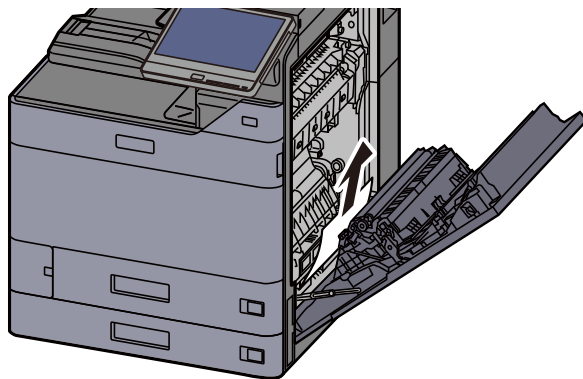
2 Åpne det høyre dekkelet 1.



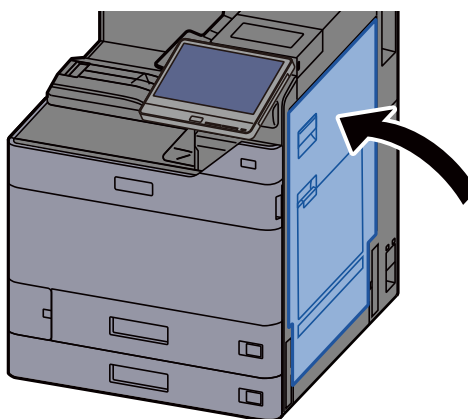
3 Lukk dupleksenheten (A5).



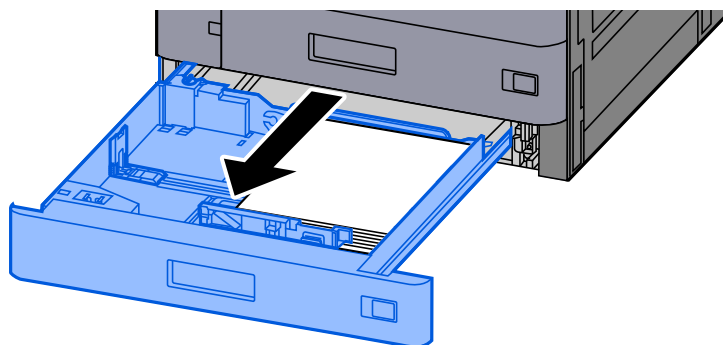
4 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



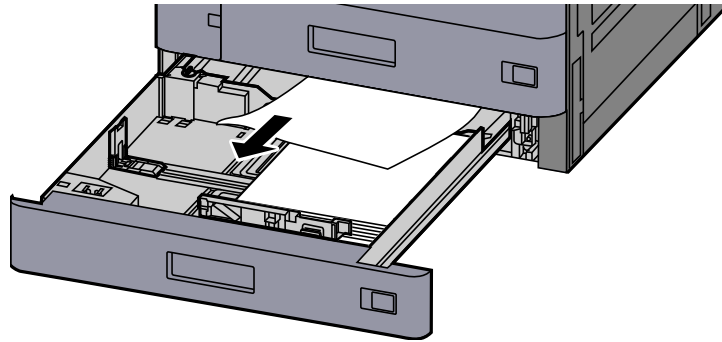
5 Sett dekselet tilbake til den opprinnelige posisjonen.



6 Trekk kassett 2 ut mot deg til den stopper.

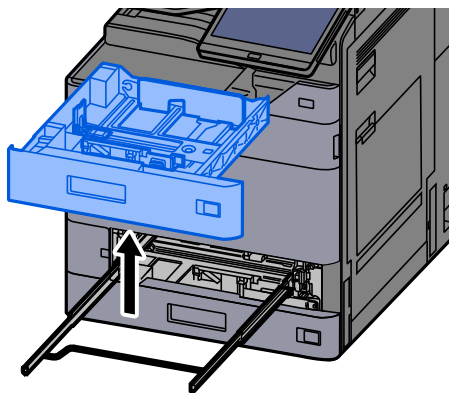


7 Fjern eventuelt fastkjørt papir.

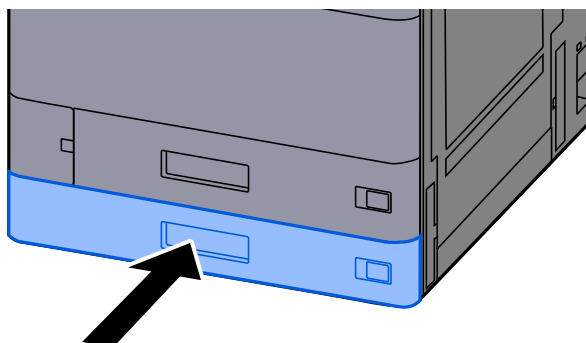


MERK

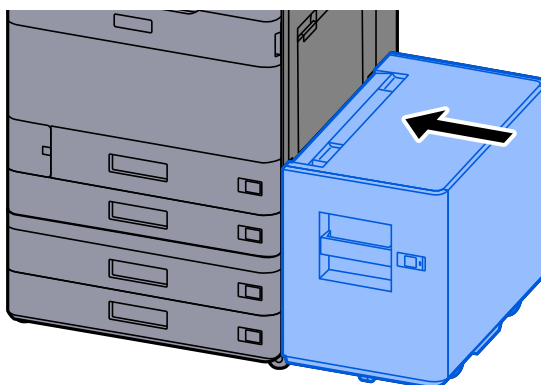
Kassetten kan tas ut for å fjerne papir som er vanskelig å komme til.



8 Skyv kassett 2 inn igjen.



- 9** Hvis den valgfrie sidemateren er installert, sett sidemateren tilbake i opprinnelig posisjon.



Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 3 og 4 (500-arks × 2)

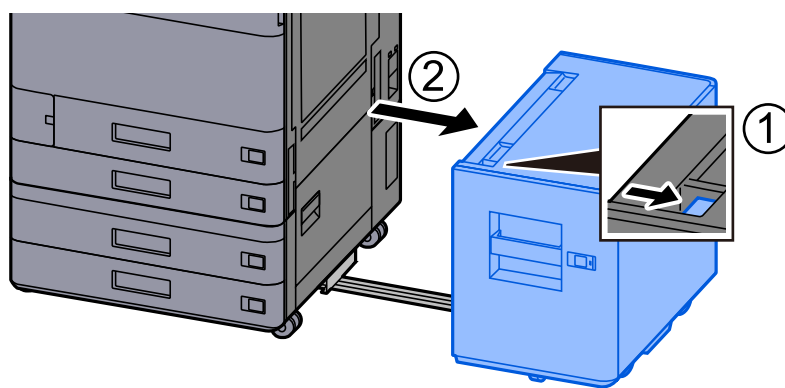
Se forklaringen for kassett 3 nedenfor.



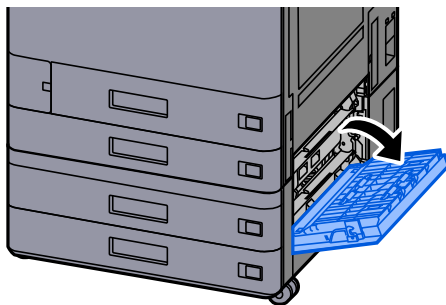
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

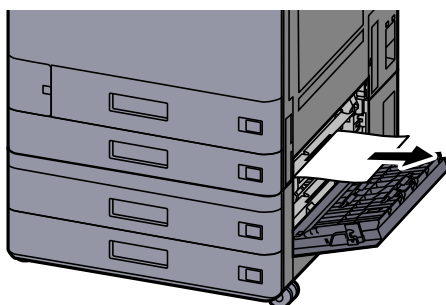
1 Hvis den valgfrie sidemateren er installert, løsner du sidemateren.



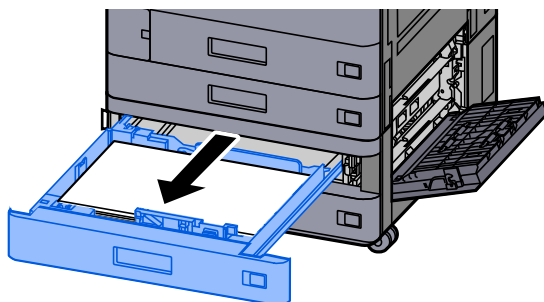
2 Åpne høyre deksel 2.



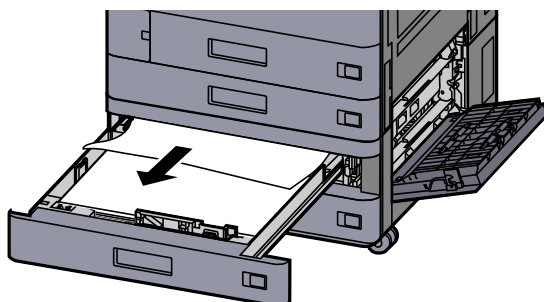
3 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



4 Trekk kassett 3 ut mot deg til den stopper.

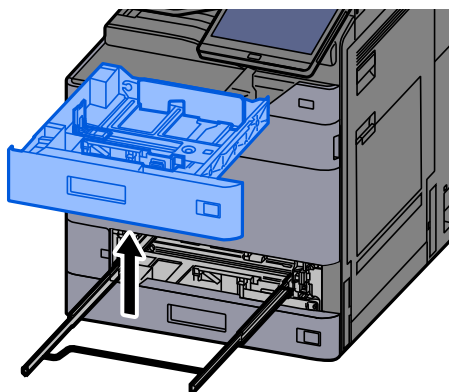


5 Fjern eventuelt fastkjørt papir.

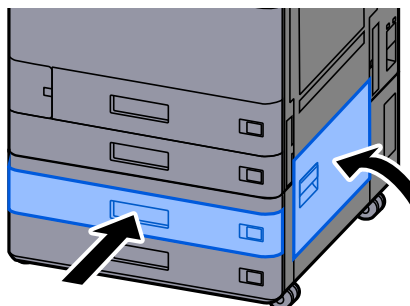


MERK

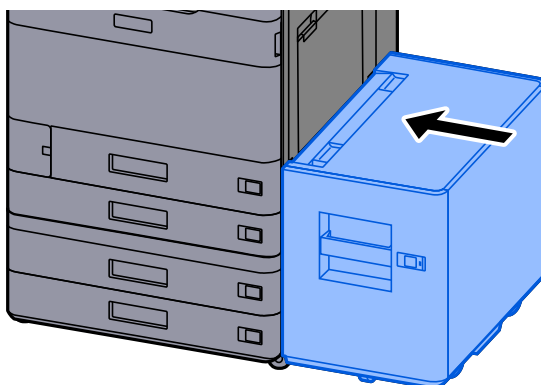
Kassetten kan tas ut for å fjerne papir som er vanskelig å komme til.



6 Skyv høyre deksel 2 og kassett 3 inn igjen.



- 7** Hvis den valgfrie sidemateren er installert, sett sidemateren tilbake i opprinnelig posisjon.

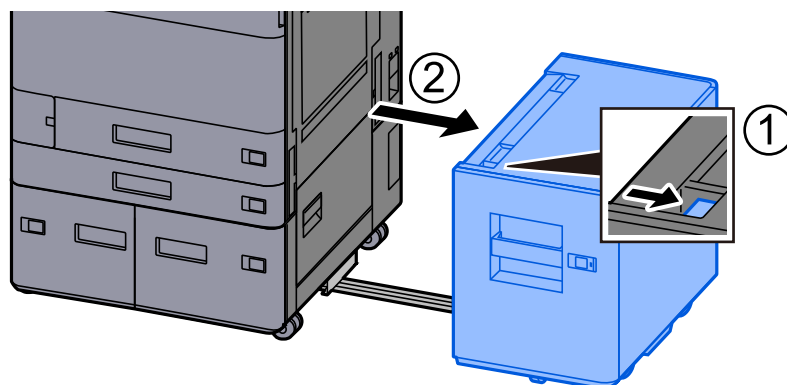


Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 3 (1500-arks × 2)

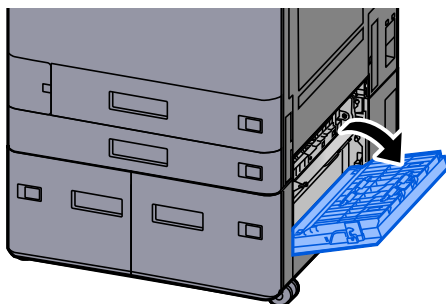
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

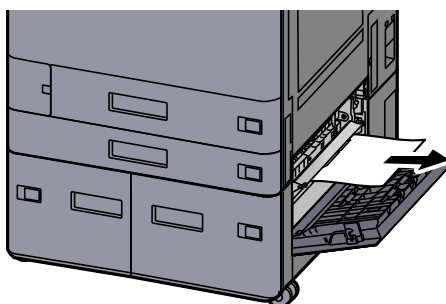
1 Hvis den valgfrie sidemateren er installert, løsner du sidemateren.



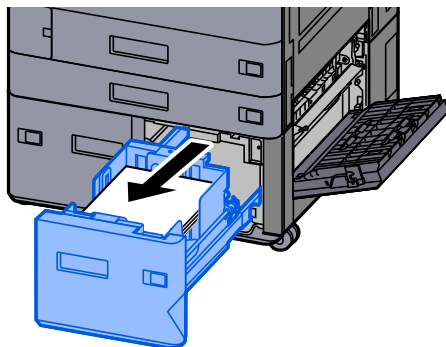
2 Åpne høyre deksel 2.



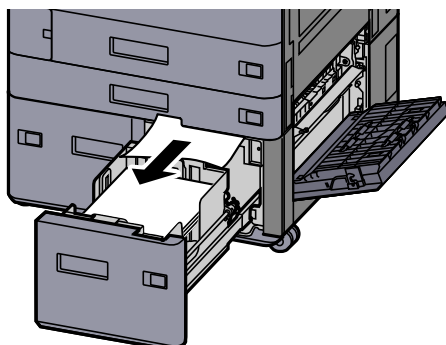
3 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



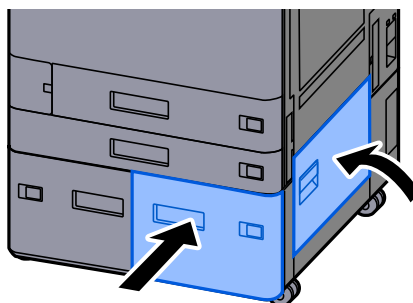
4 Trekk kassett 3 ut mot deg til den stopper.



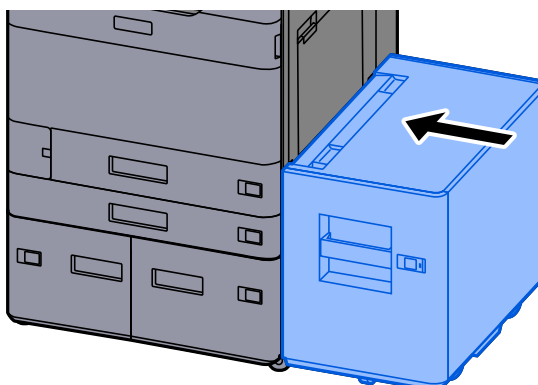
5 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



6 Skyv høyre deksel 2 og kassett 3 inn igjen.



7 Hvis den valgfrie sidemateren er installert, sett sidemateren tilbake i opprinnelig posisjon.

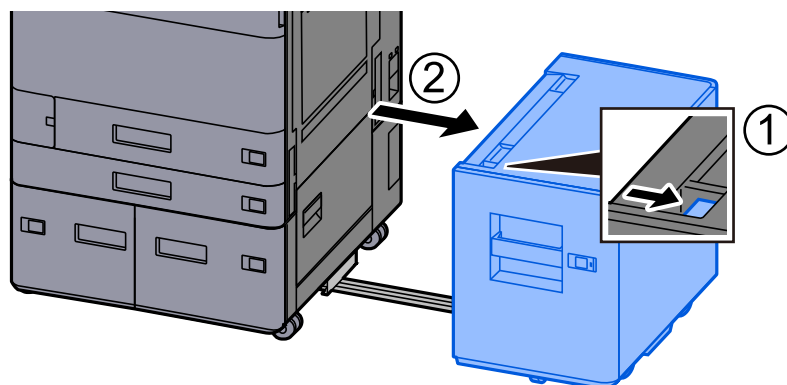


Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 4 (1500-arks × 2)

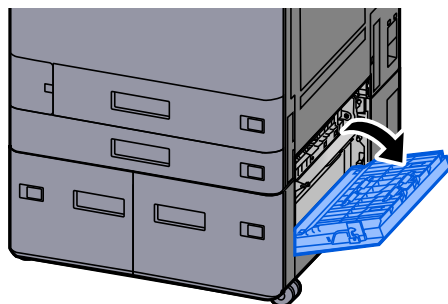
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

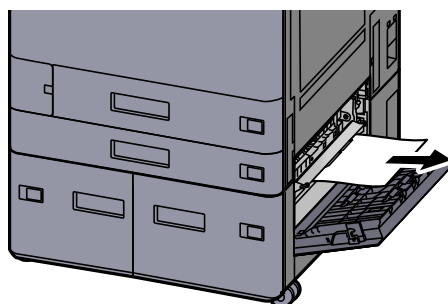
1 Hvis den valgfrie sidemateren er installert, løsner du sidemateren.



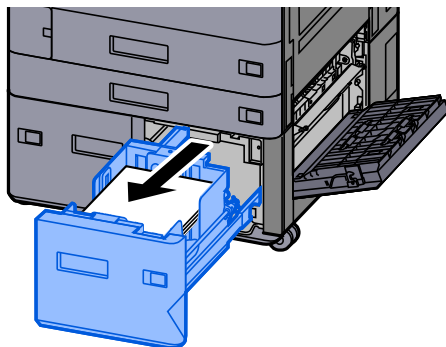
2 Åpne høyre deksel 2.



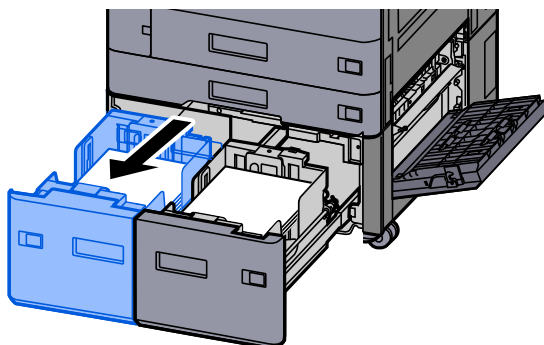
3 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



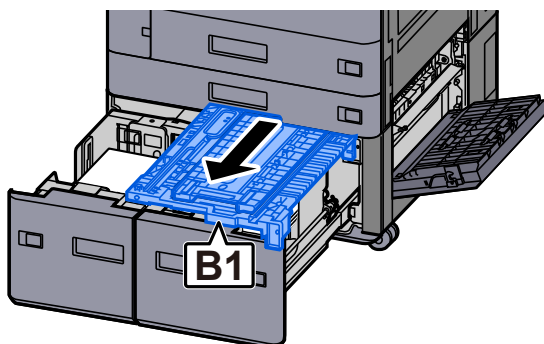
4 Trekk kassett 3 ut mot deg til den stopper.



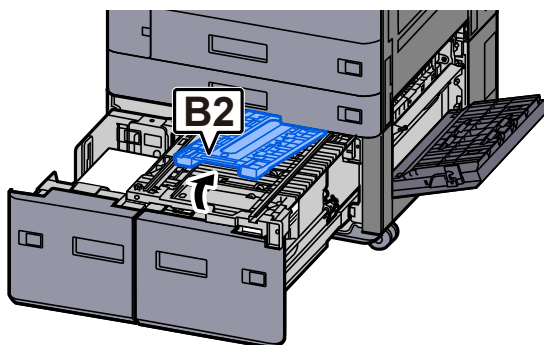
5 Trekk kassett 4 ut mot deg til den stopper.



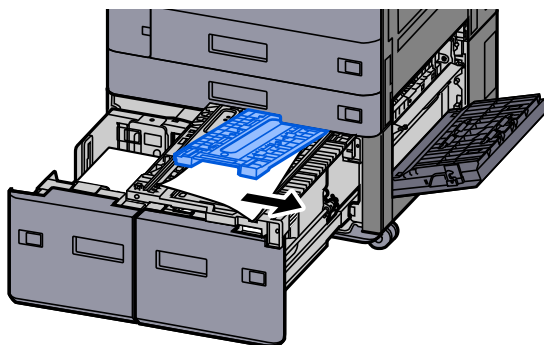
6 Trekk ut papirmatingsenheten (B1).



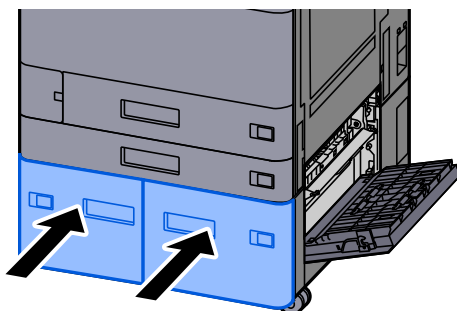
7 Åpne dekkelet (B2).



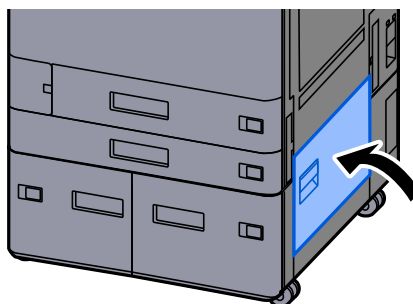
8 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



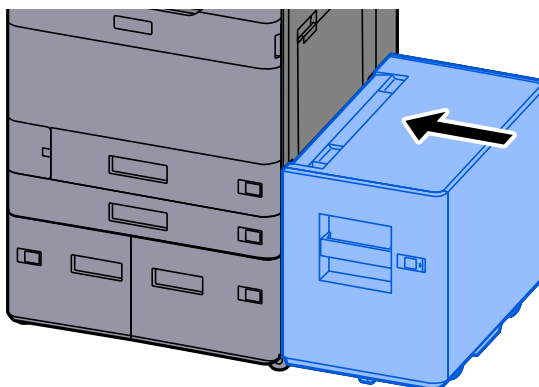
9 Skyv papirmatingsenheten, kassett 3 og kassett 4 inn igjen.



10 Sett dekselet tilbake til den opprinnelige posisjonen.



11 Hvis den valgfrie sidemateren er installert, sett sidemateren tilbake i opprinnelig posisjon.

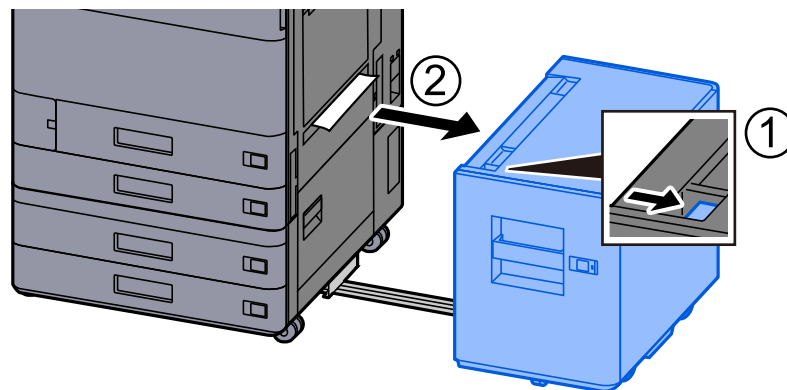


Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 5 (sideinnmater)

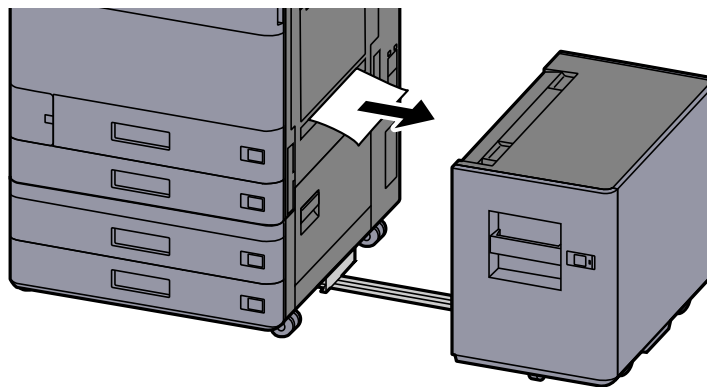
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

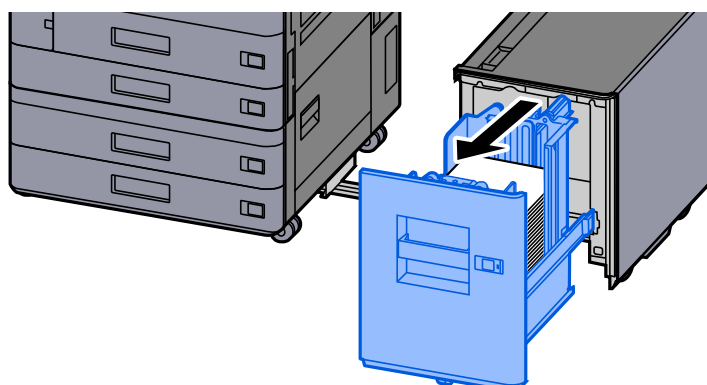
1 Løsne sidemateren.



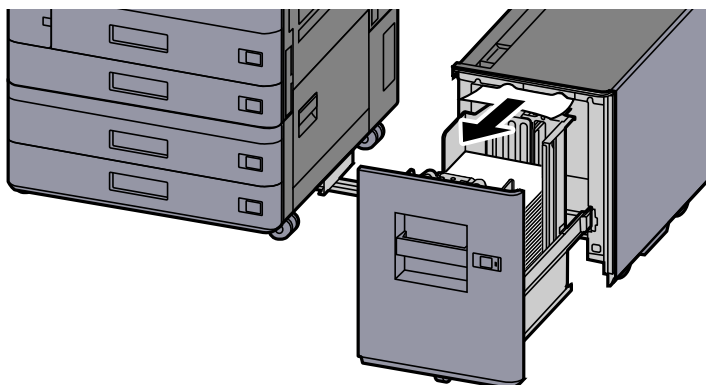
2 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



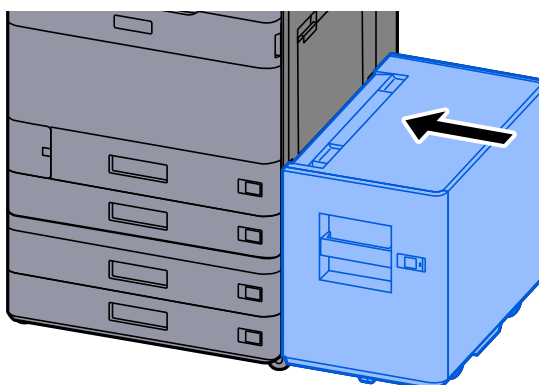
3 Trekk kassett 5 ut mot deg til den stopper.



4 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



5 Sett kassett 5 og sideinnmateren tilbake til den opprinnelige posisjonen.

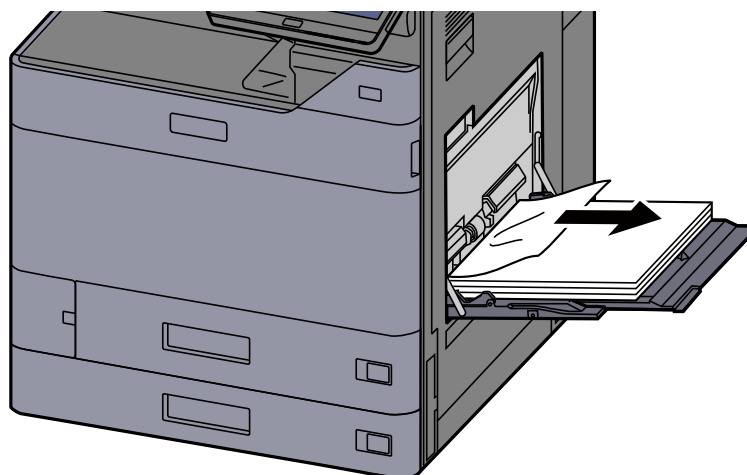


Fjern eventuelt fastkjørt papir i multifunksjonsmateren

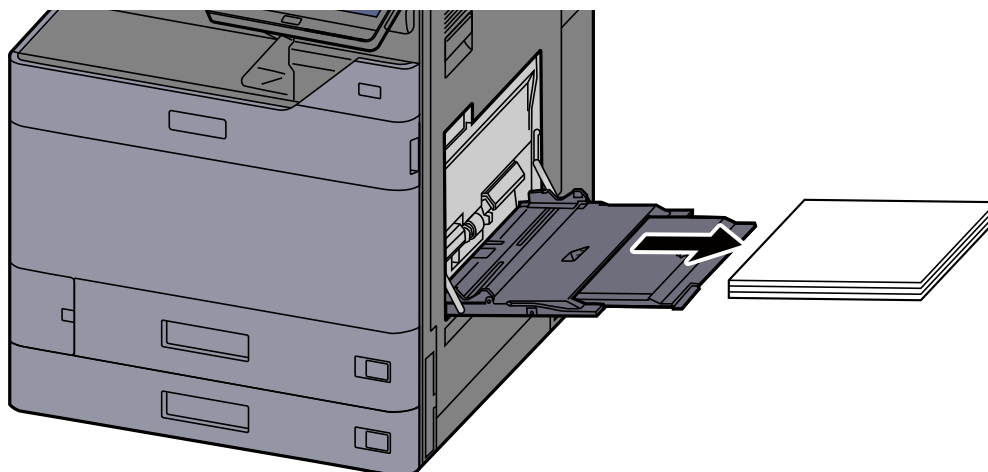
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

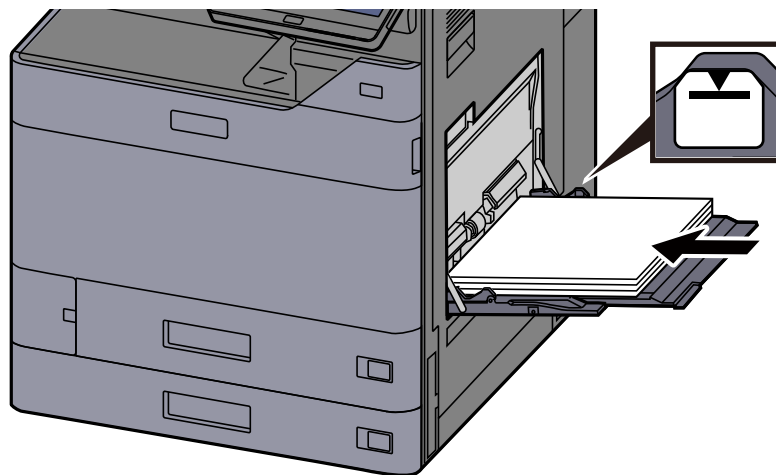
1 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



2 Fjern alt papiret.



3 Legg i papiret på nytt.

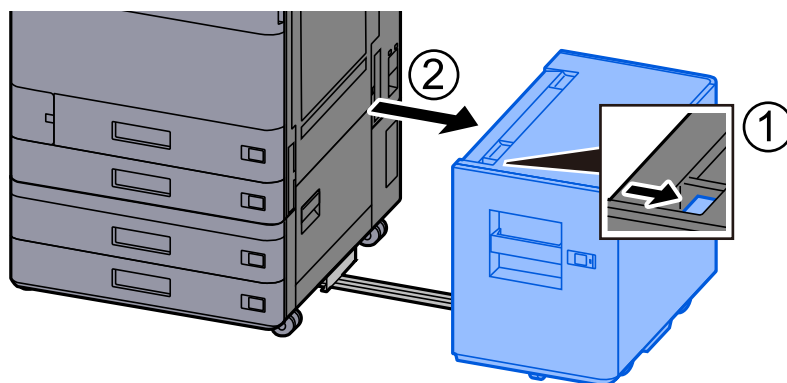


Fjern eventuelt fastkjørt papir i høyre deksel 1

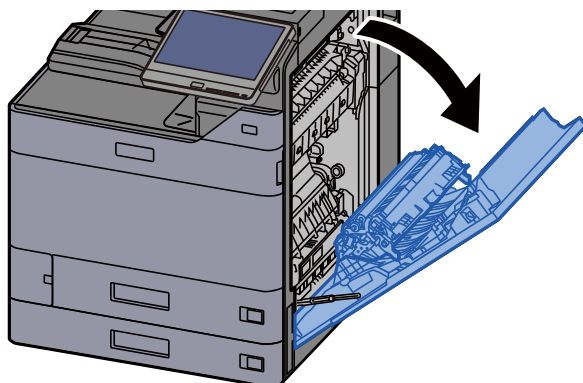
FORSIKTIG

Fikseringsenheten er ekstremt varm. Vær tilstrekkelig forsiktig når du arbeider i dette området, da det er fare for brannskader.

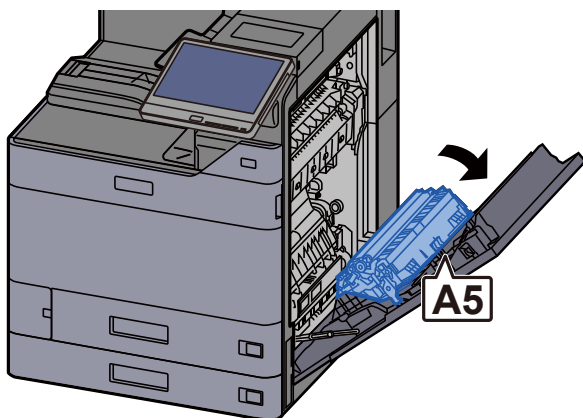
- 1 Hvis den valgfrie sidemateren er installert, løsner du sidemateren.



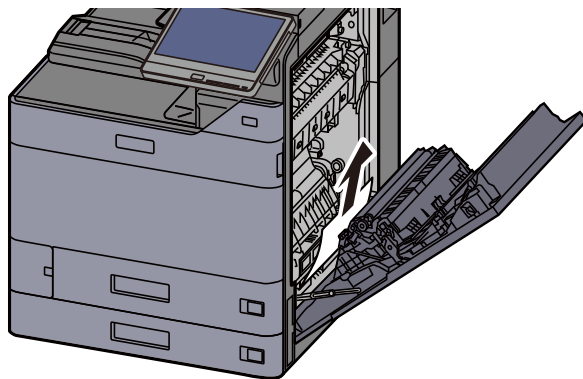
- 2 Åpne det høyre dekselet 1.



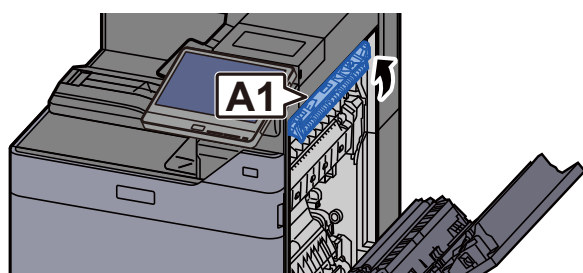
- 3 Lukk dupleksenheten (A5).



4 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



5 Åpne dekselet til papirmatingsenheten (A1).

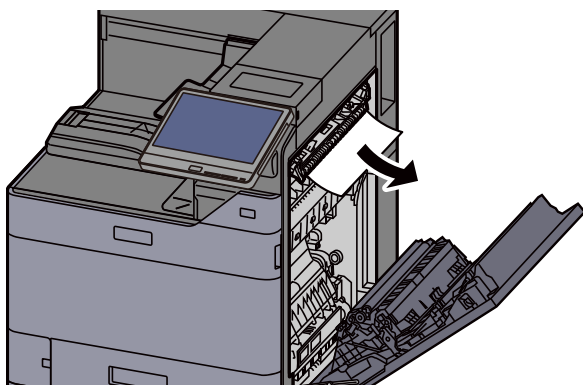


FORSIKTIG

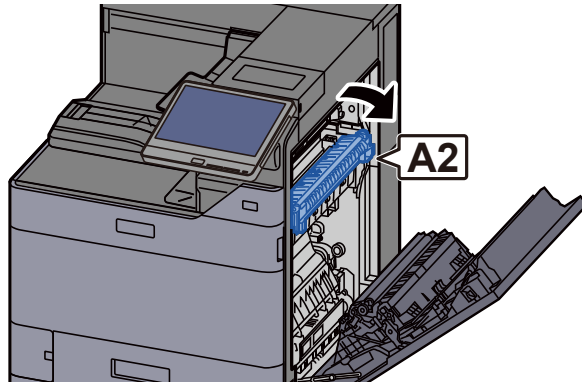
 VARM OVERFLATE

(A1) skal ikke berøres før det har gått ett minutt etter at det høyre dekselet er åpnet.

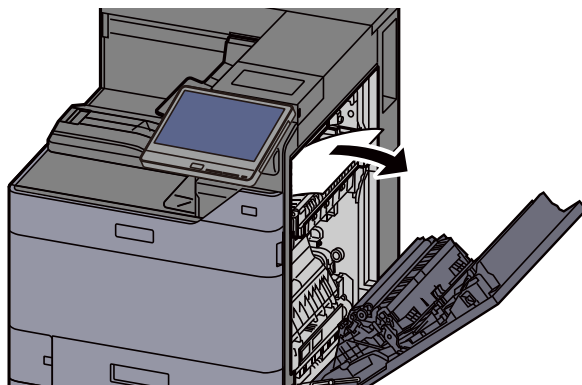
6 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



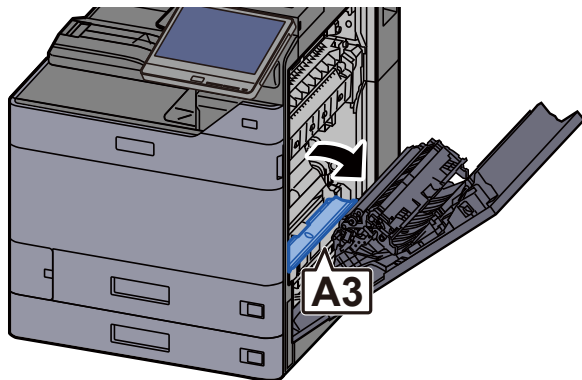
7 Åpne fikseringsenhetsdekselet (A2).



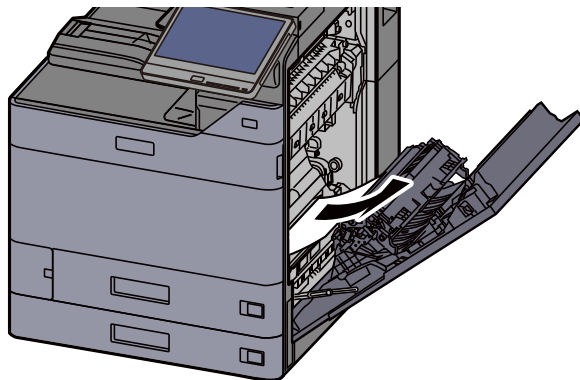
8 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



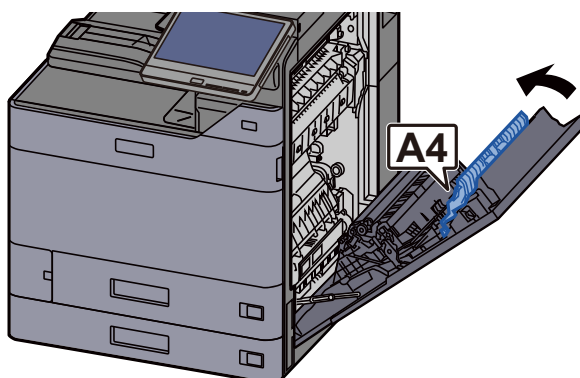
9 Åpne dekselet (A3).



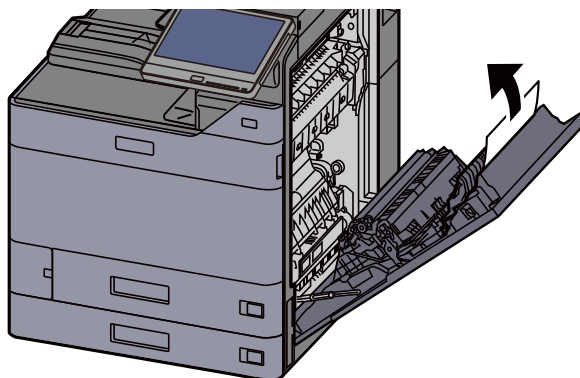
10 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



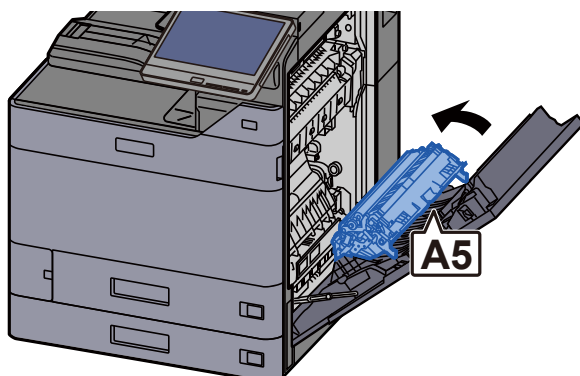
11 Løft dekselet (A4).



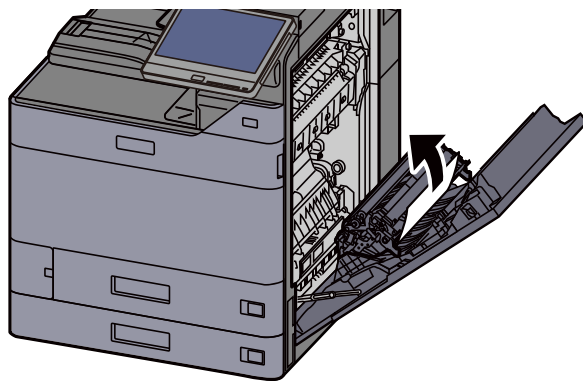
12 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



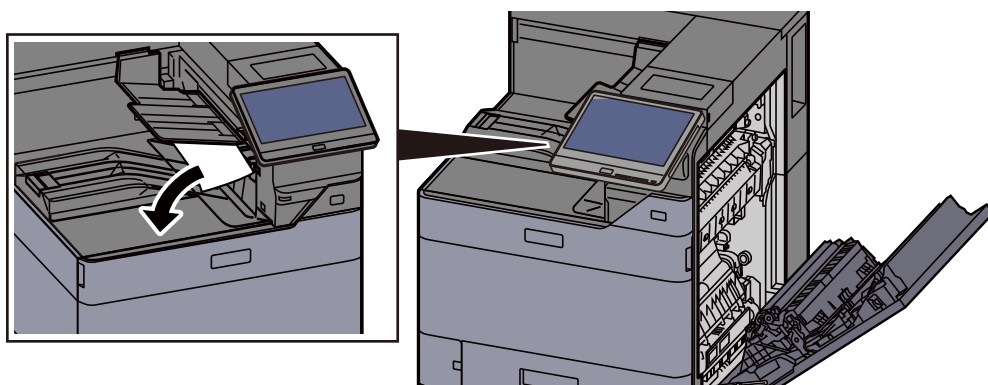
13 Løft 2-sidig enheten (A5).



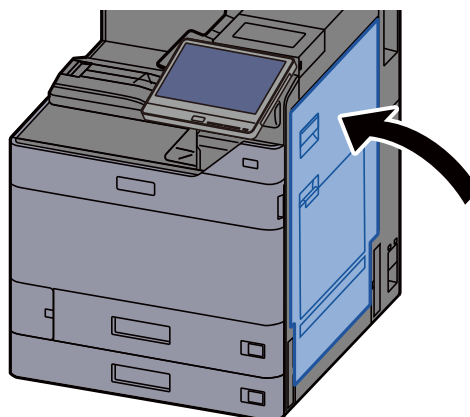
14 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



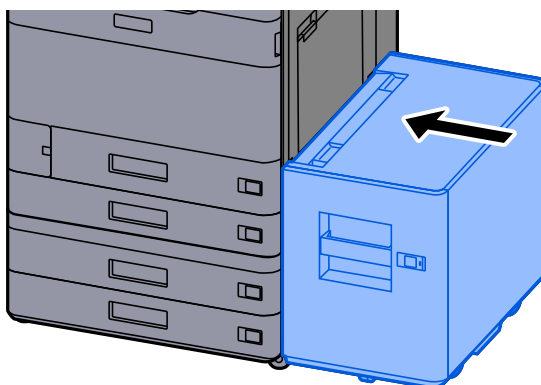
15 Fjern papiret fra papirutmatingsenheten.



16 Sett dekselet tilbake til den opprinnelige posisjonen.



- 17** Hvis den valgfrie sidemateren er installert, sett sidemateren tilbake i opprinnelig posisjon.



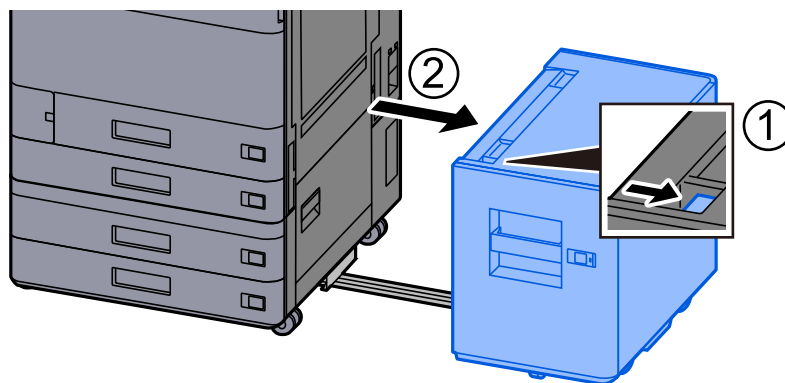
Fjern eventuelt fastkjørt papir i høyre deksel 2 (500-arksx2)



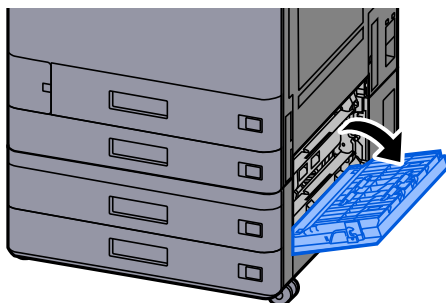
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

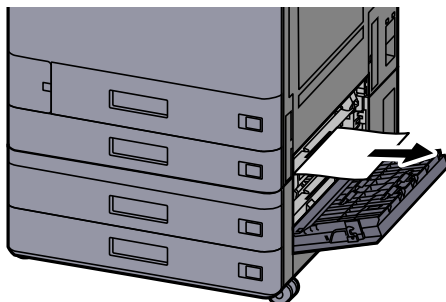
1 Hvis den valgfrie sidemateren er installert, løsner du sidemateren.



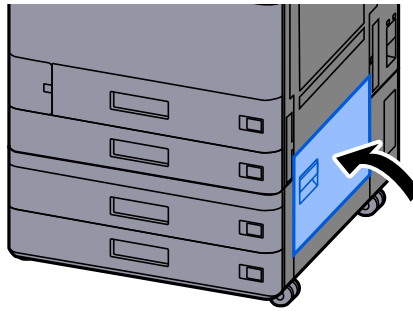
2 Åpne høyre deksel 2.



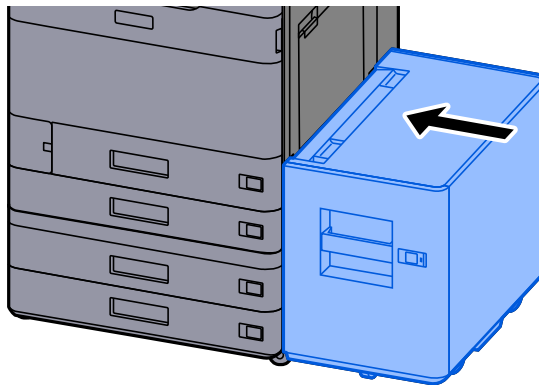
3 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



4 Sett dekselet tilbake til den opprinnelige posisjonen.



5 Hvis den valgfrie sidemateren er installert, sett sidemateren tilbake i opprinnelig posisjon.



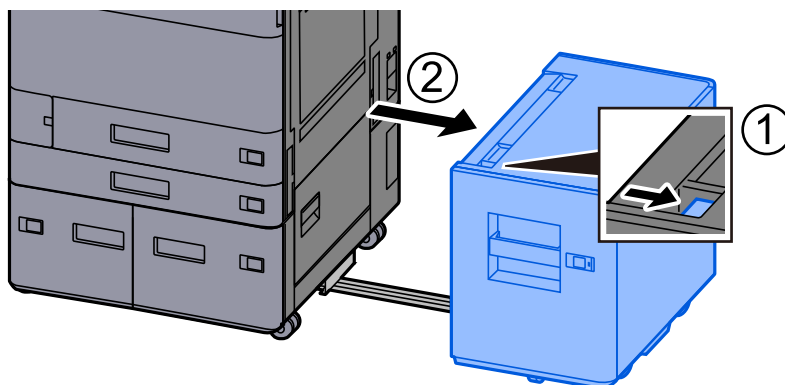
Fjern eventuelt fastkjørt papir i høyre deksel 2 (1500-arks × 2)



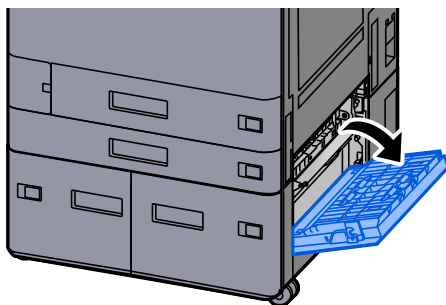
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

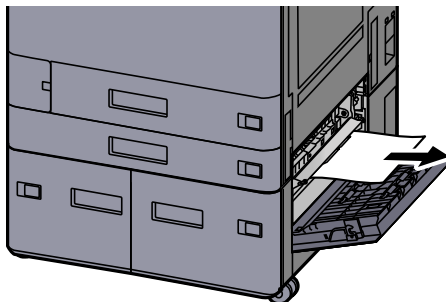
1 Hvis den valgfrie sidemateren er installert, løsner du sidemateren.



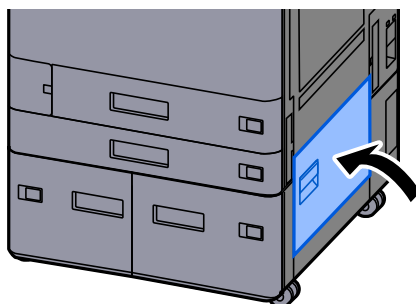
2 Åpne høyre deksel 2.



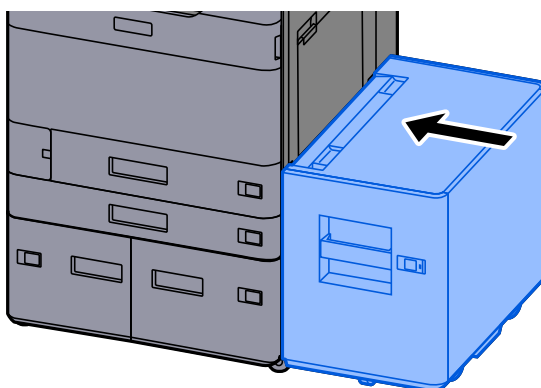
3 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



4 Sett dekselet tilbake til den opprinnelige posisjonen.



5 Hvis den valgfrie sidemateren er installert, sett sidemateren tilbake i opprinnelig posisjon.

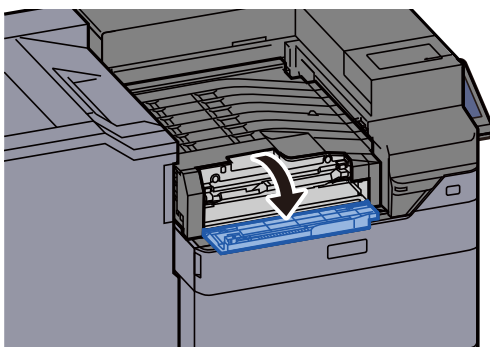


Fjern eventuelt fastkjørt papir i broenheten

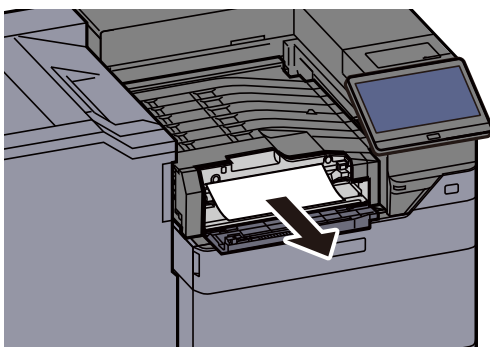
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

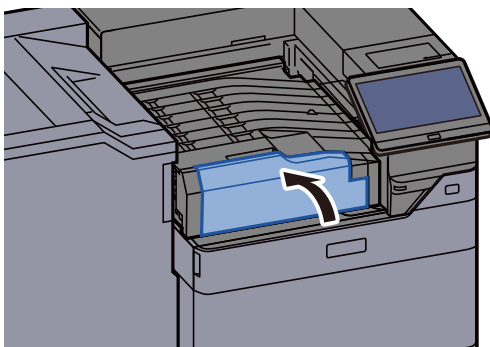
1 Åpne dekselet til broenheten.



2 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



3 Lukk dekselet.

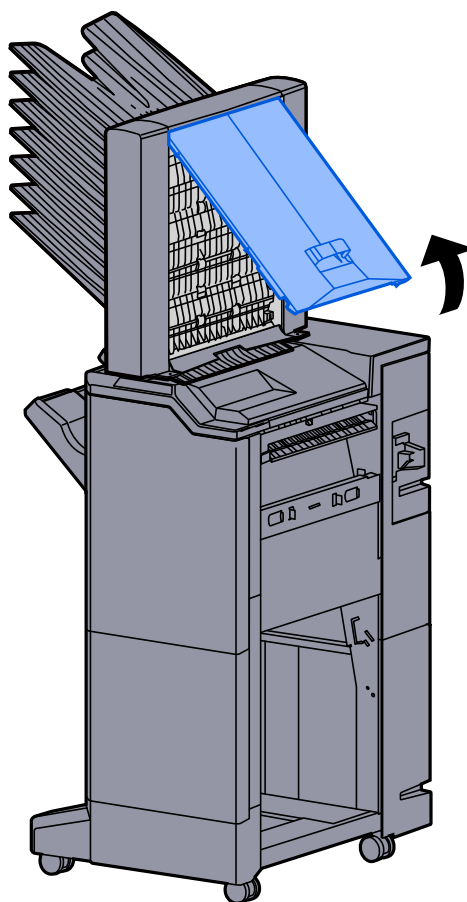


Fjern eventuelt fastkjørt papir i postkassen

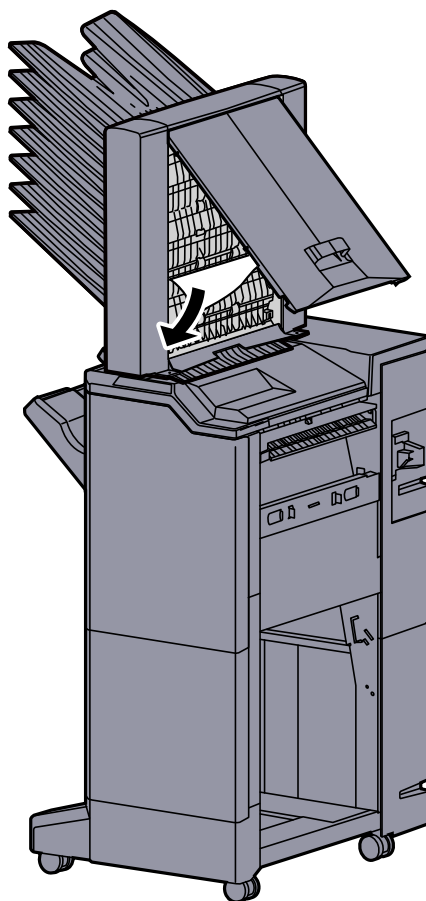
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

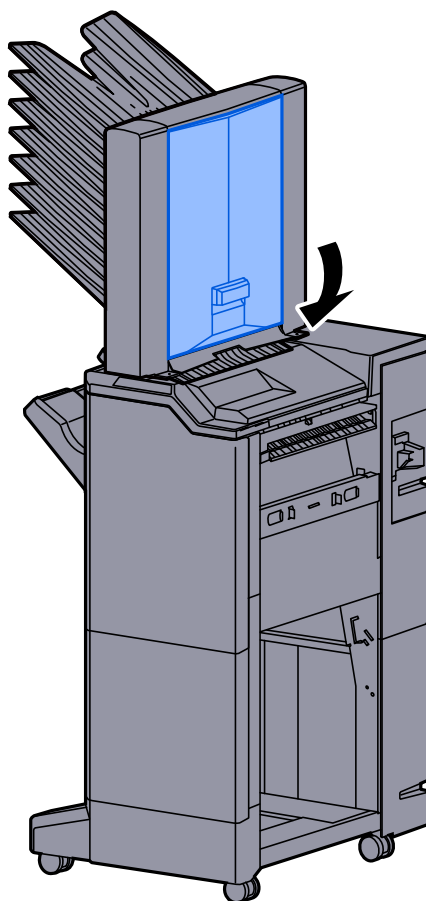
1 Åpne postkassedekselet.



2 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



3 Lukk dekkelet.



Fjern eventuelt fastkjørt papir i innmateren

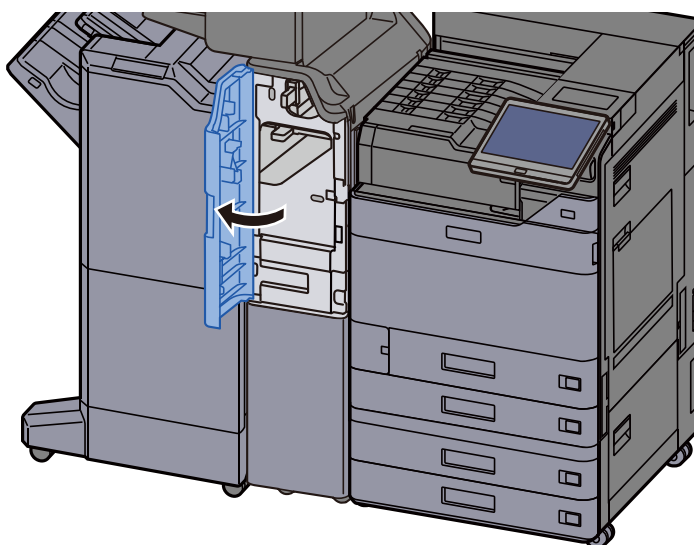


FORSIKTIG

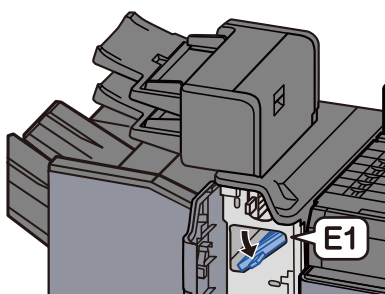
- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

Rett gjennomgang

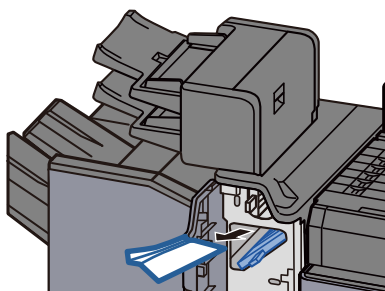
1 Åpne frontdekselet.



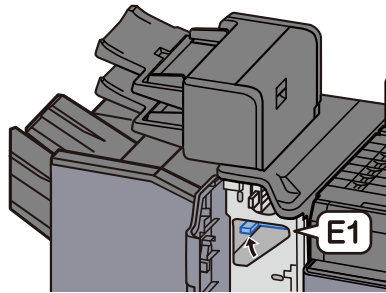
2 Åpne transportføringen (E1).



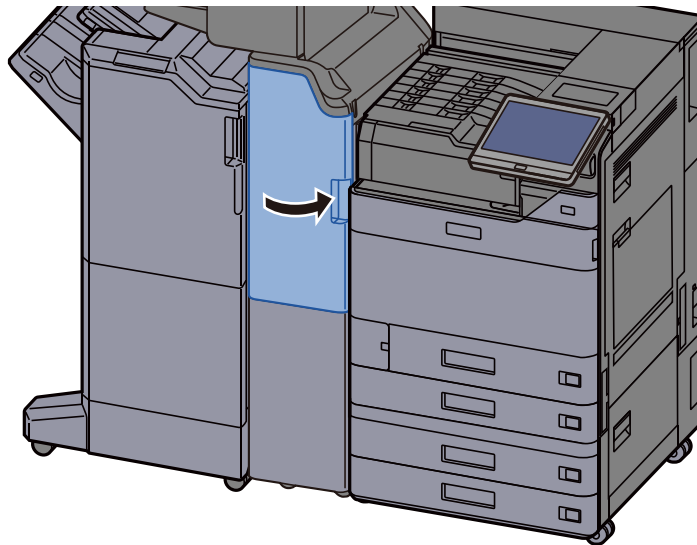
3 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



4 Sett transportføreren (E1) tilbake til den opprinnelige posisjonen.

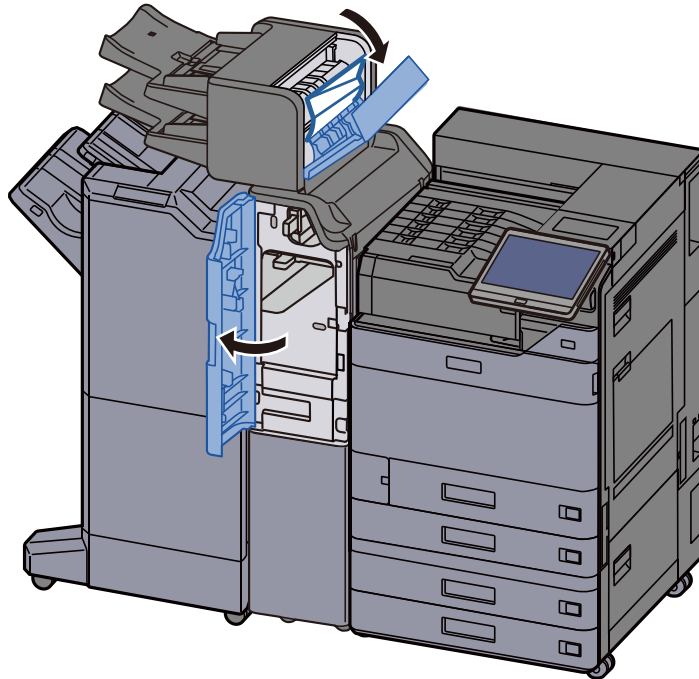


5 Sett dekselet tilbake til den opprinnelige posisjonen.

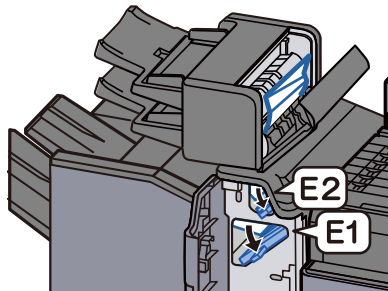


Vertikal transportseksjon

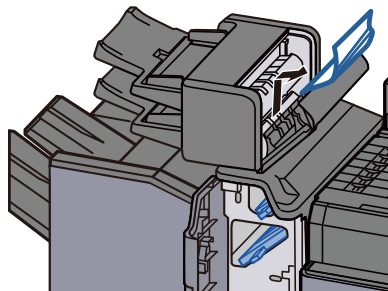
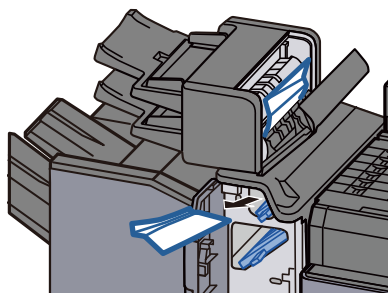
- 1 Åpne frontdekselet og høyre deksel.



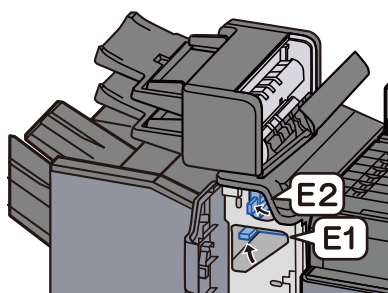
- 2 Åpne transportføringene (E1) og (E2).



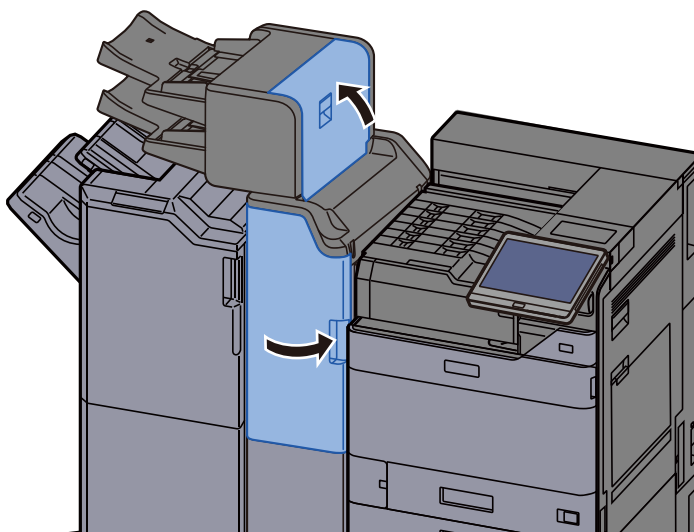
3 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



4 Sett transportføringene (E1) og (E2) tilbake til opprinnelig posisjon.

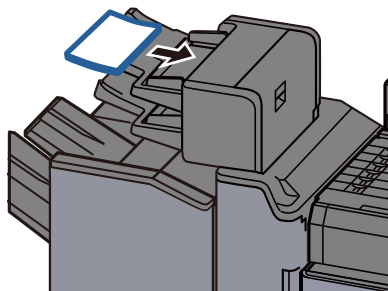


5 Sett dekselet tilbake til den opprinnelige posisjonen.

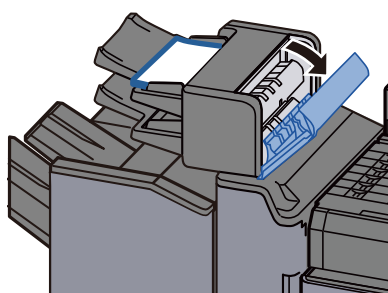


Løftefeil i skuff 1

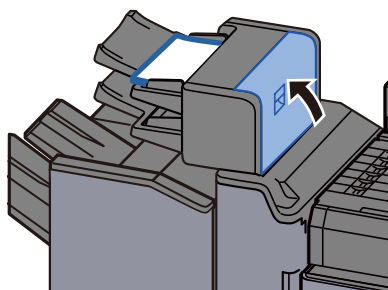
- 1 Legg papir i skuff 1.



- 2 Åpne det høyre dekselet.

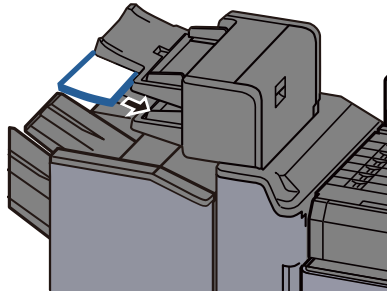


- 3 Lukk det høyre dekselet.

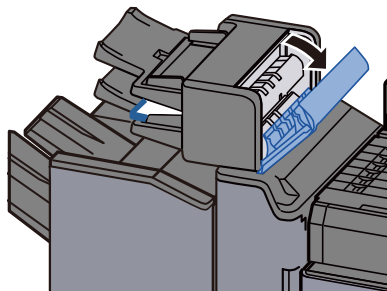


Løftefeil i skuff 2

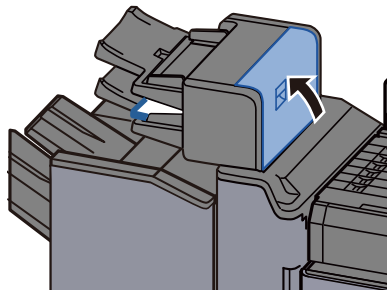
- 1 Legg papir i skuff 2.



- 2 Åpne det høyre dekselet.



- 3 Lukk det høyre dekselet.



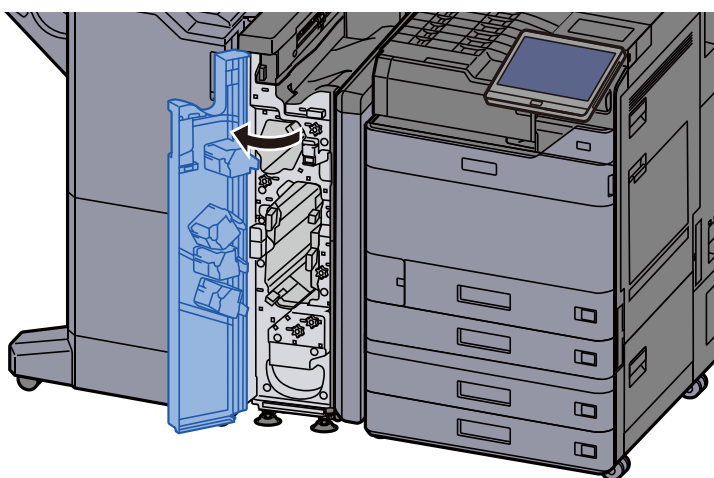
Fjern eventuelt fastkjørt papir i trekkspillfals-enhet

FORSIKTIG

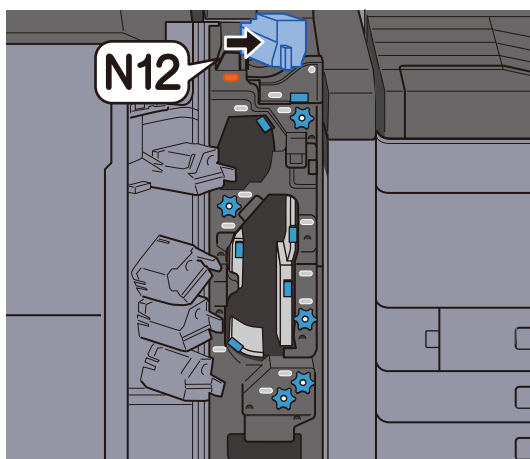
- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

Utskuff for falsemaskin

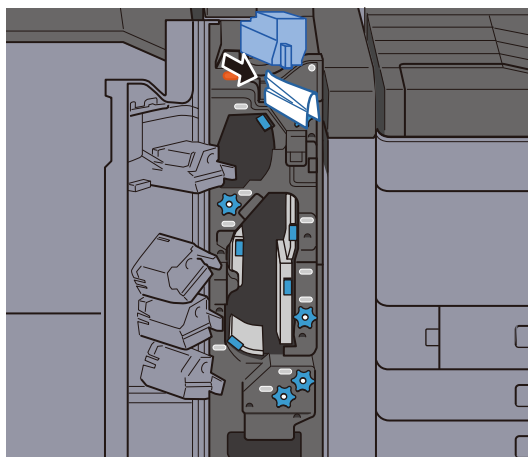
1 Åpne frontdekselet.



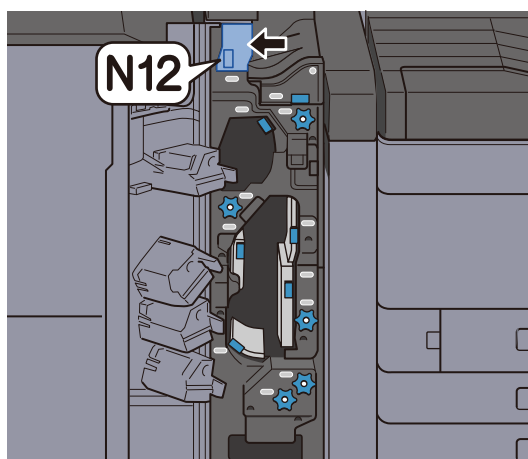
2 Åpne transportguiden (N12).



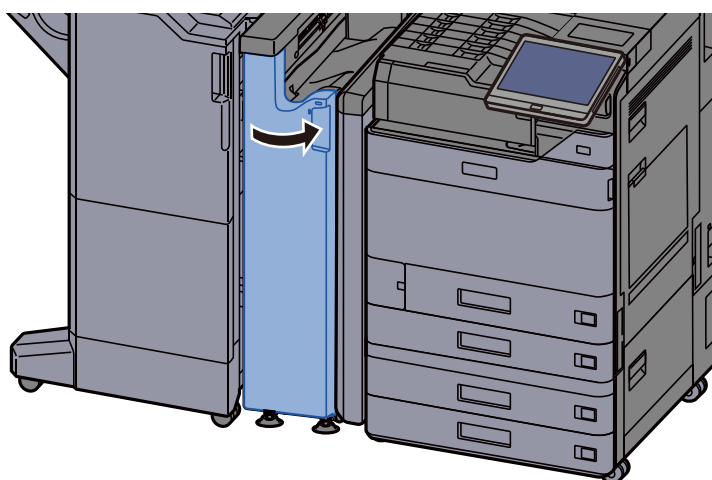
3 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



4 Sett transportførerer (N12) tilbake til den opprinnelige posisjonen.

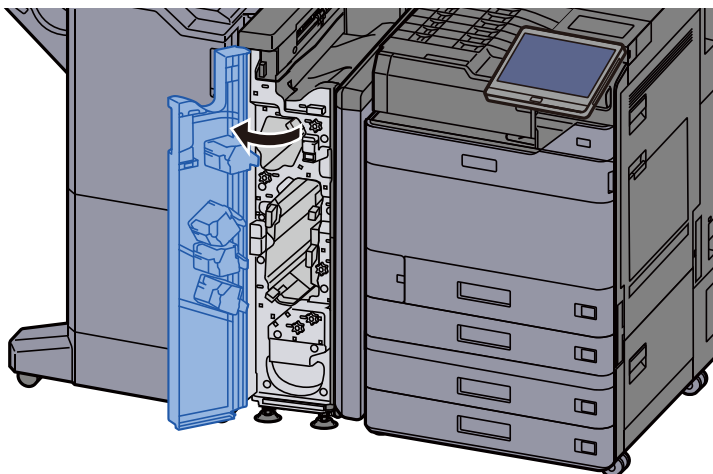


5 Lukk frontdekselet.

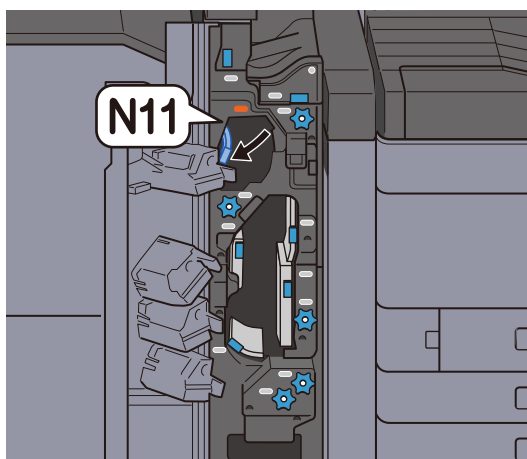


Føreplate for videretransport

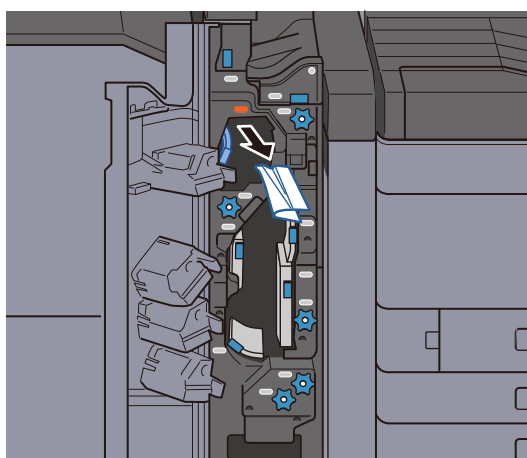
- 1 Åpne frontdekselet.



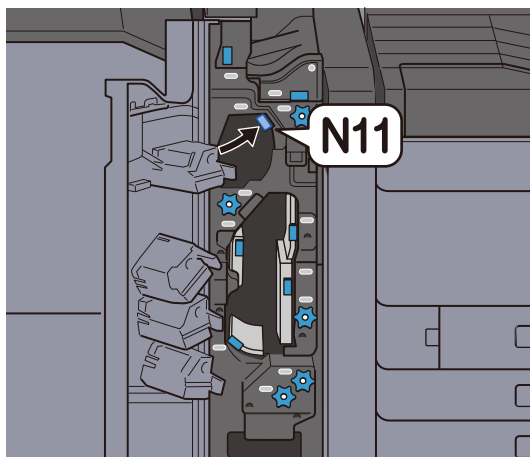
- 2 Åpne transportføringen (N11).



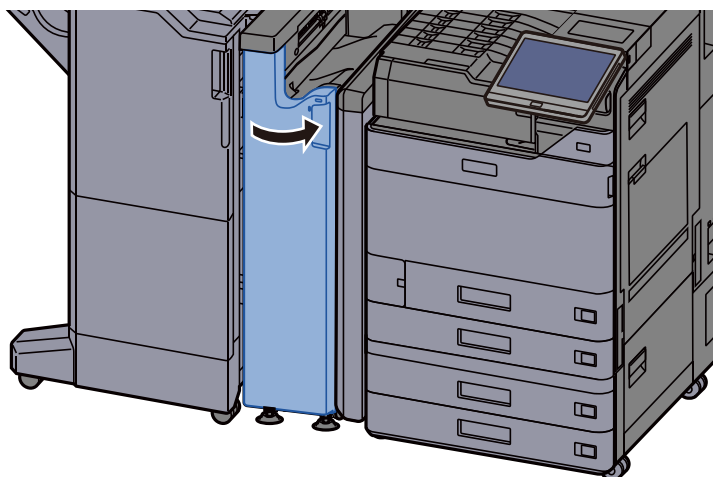
- 3 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



4 Sett transportførerer (N11) tilbake til den opprinnelige posisjonen.

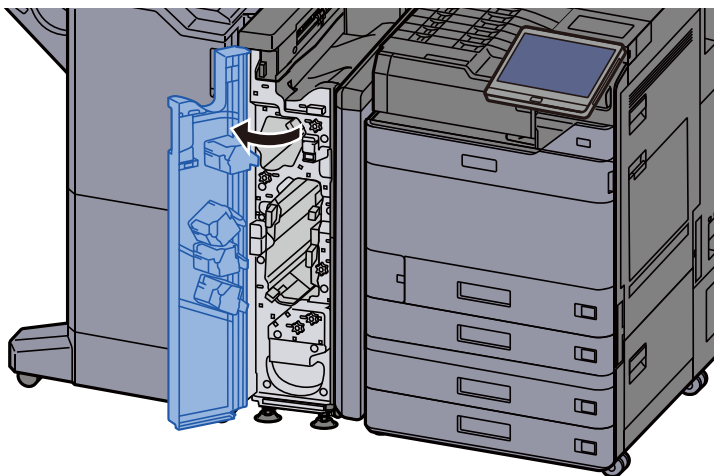


5 Lukk frontdekselet.

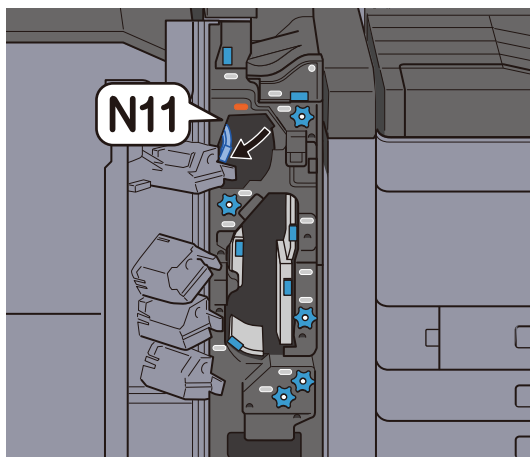


Knott for papirtransportvalse

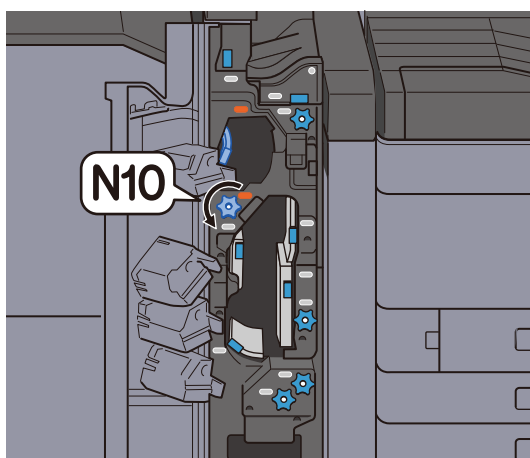
- 1 Åpne frontdekselet.



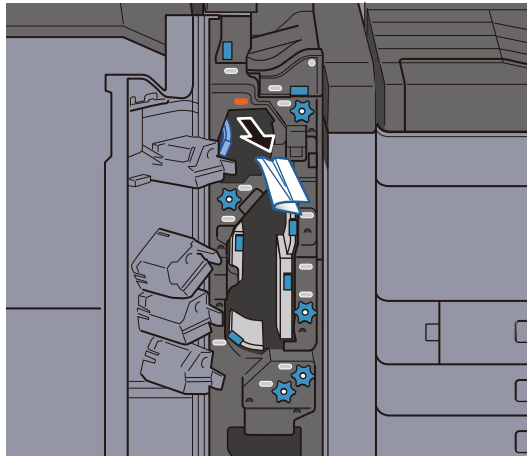
- 2 Åpne transportføringen (N11).



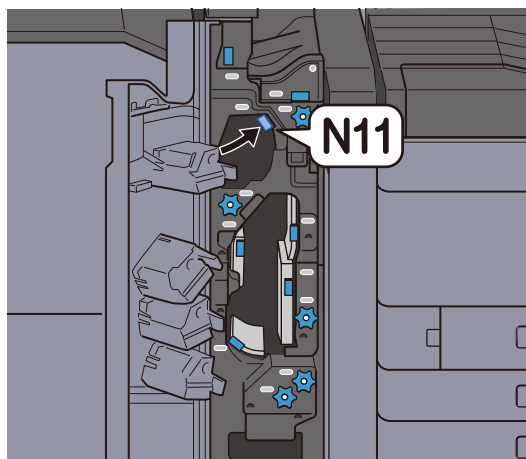
- 3 Vri knotten (N10).



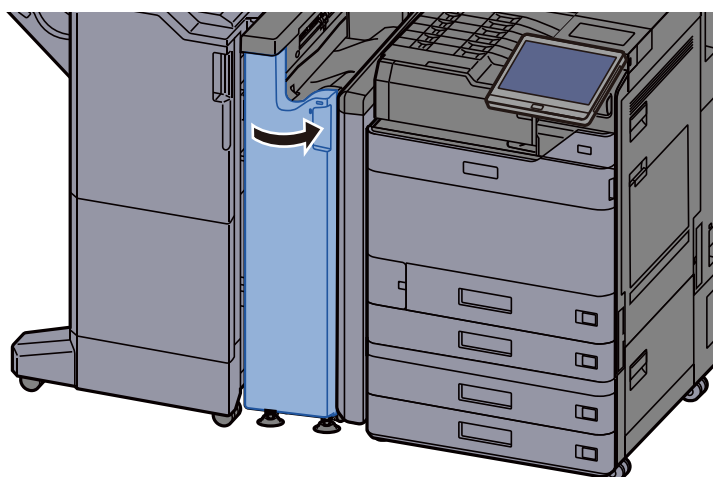
4 Ta ut det fastkjørte papiret.



5 Sett transportføreren (N11) tilbake til den opprinnelige posisjonen.

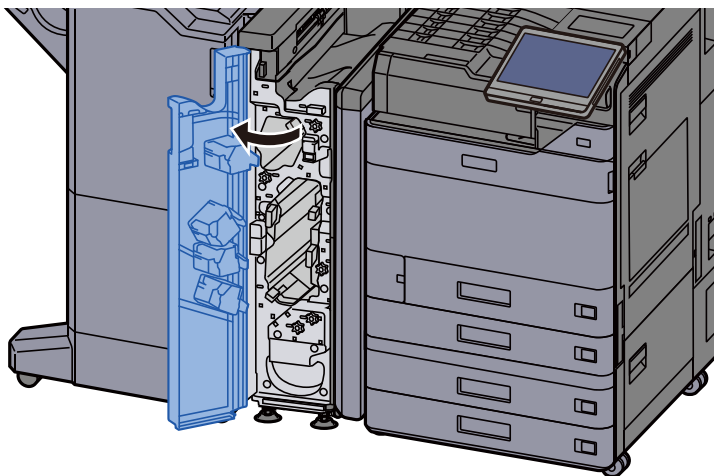


6 Lukk frontdekselet.

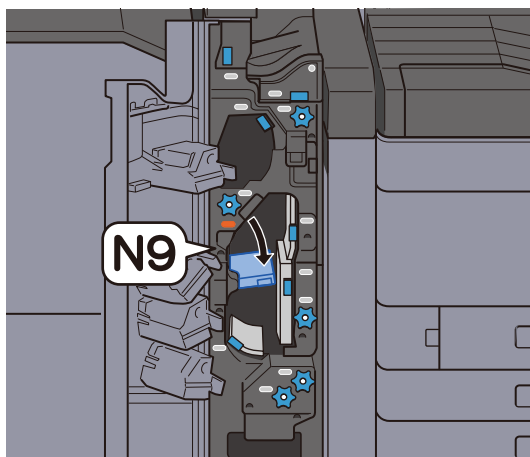


Ekstra falseføringsplate

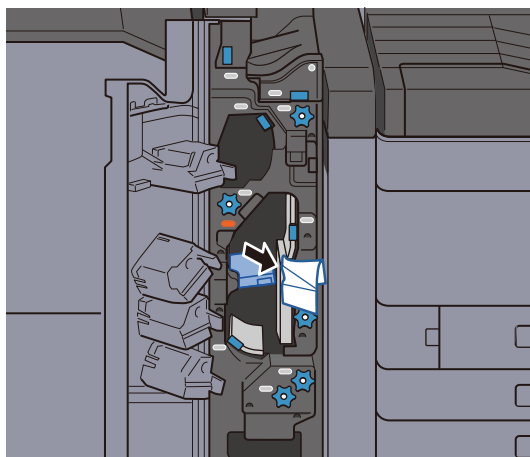
- 1 Åpne frontdekselet.



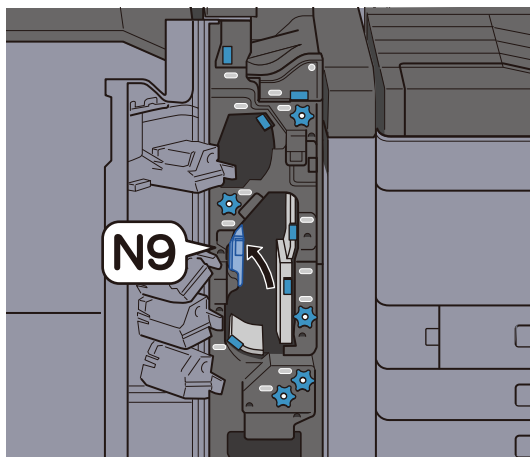
- 2 Åpne transportøreren (N9).



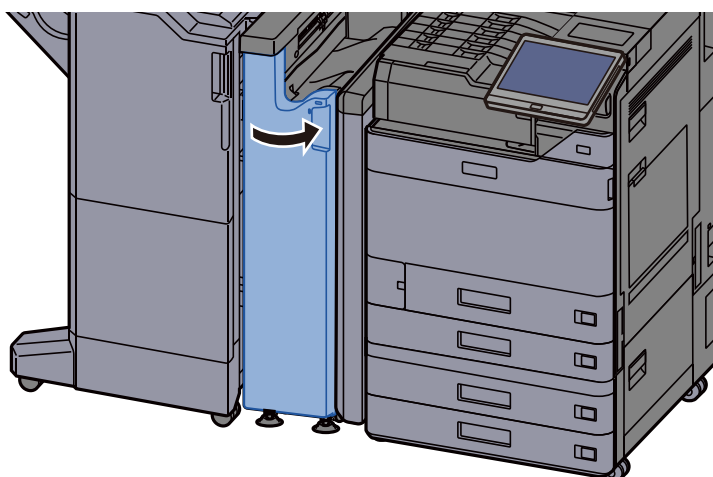
- 3 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



4 Sett transportfører (N9) tilbake til den opprinnelige posisjonen.

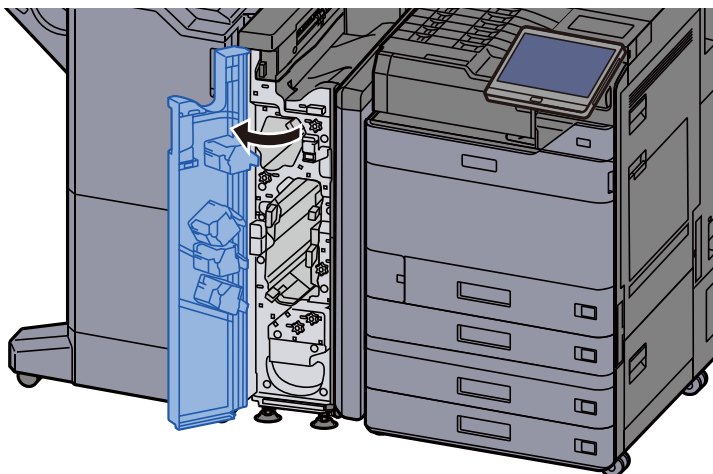


5 Lukk frontdekselet.

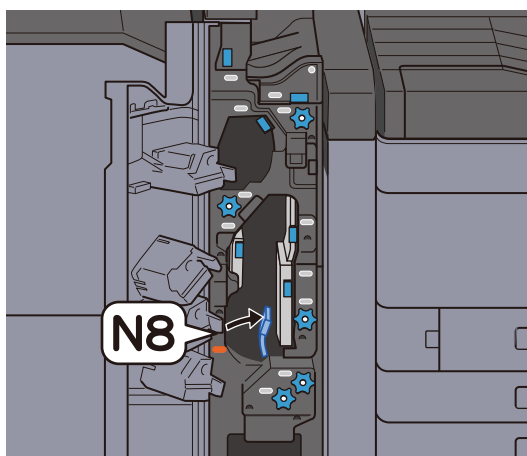


Transportføringsplate etter falsing

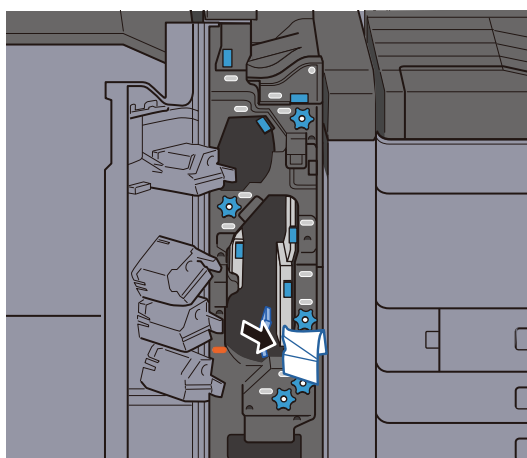
- 1 Åpne frontdekselet.



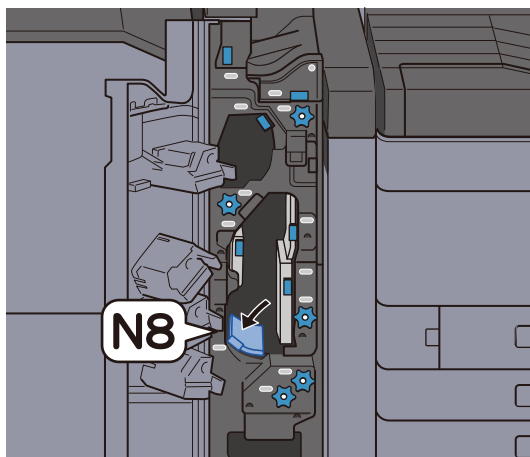
- 2 Åpne transportføringen (N8).



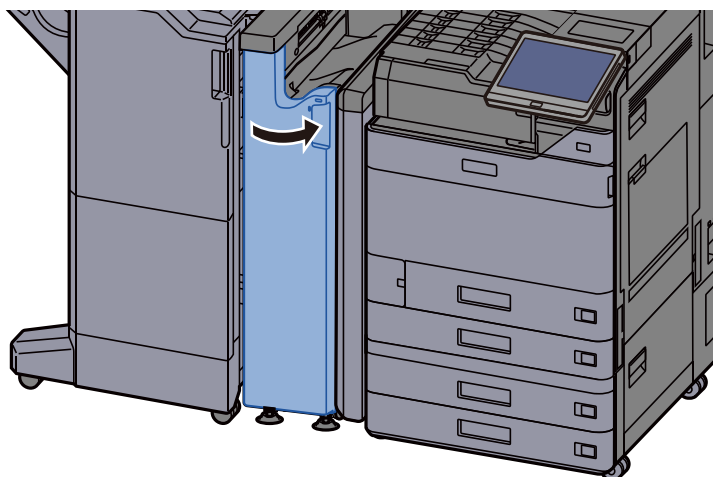
- 3 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



4 Sett transportførerer (N8) tilbake til den opprinnelige posisjonen.

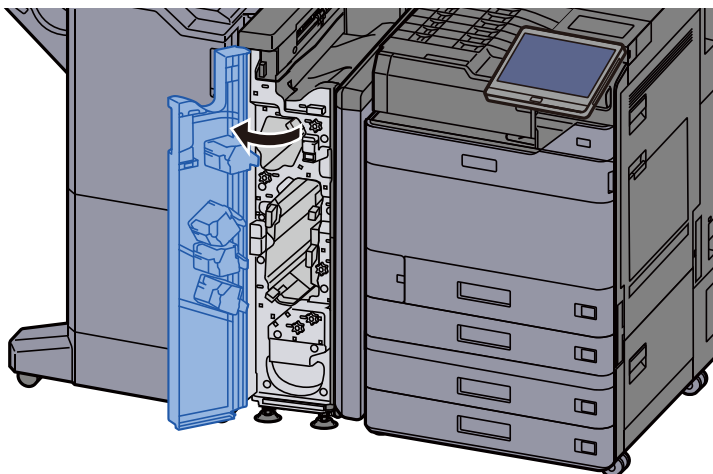


5 Lukk frontdekselet.

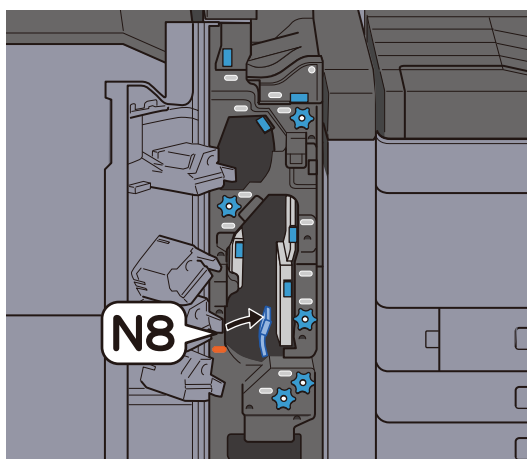


Justeringsknott for falserulle

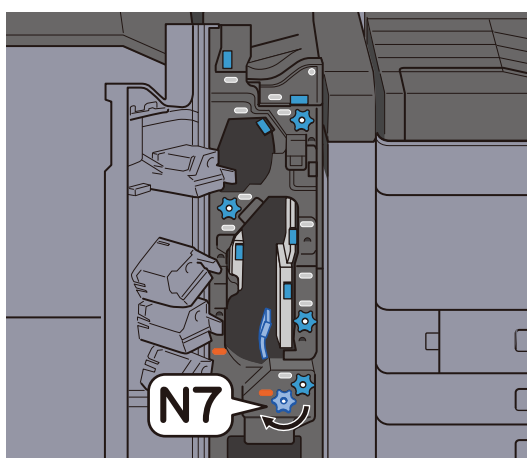
- 1 Åpne frontdekselet.



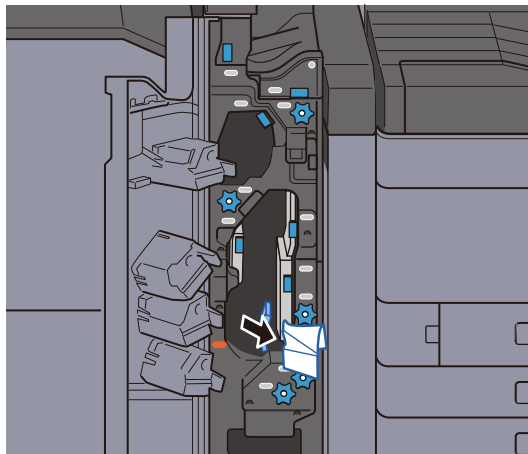
- 2 Åpne transportføringene (N8).



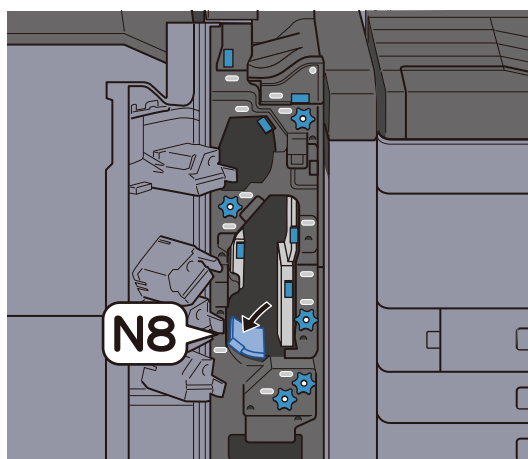
- 3 Vri knotten (N7).



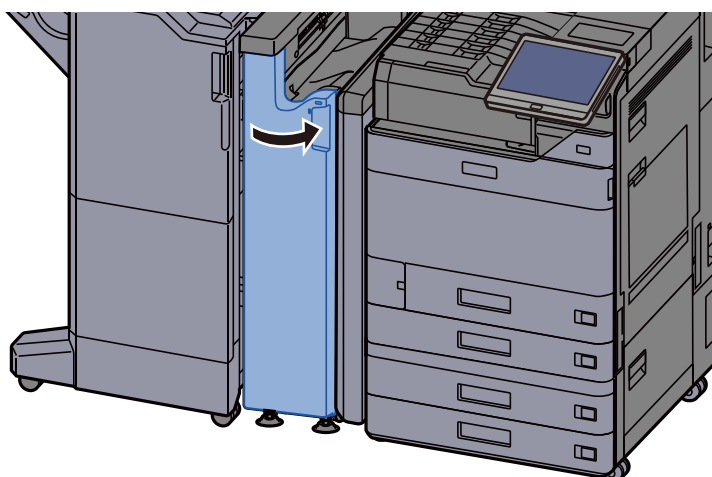
4 Ta ut det fastkjørte papiret.



5 Sett transportføreren (N8) tilbake til den opprinnelige posisjonen.

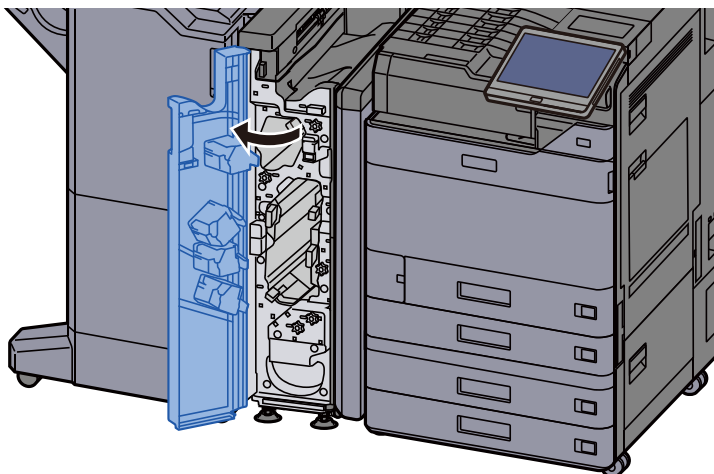


6 Lukk frontdekselet.

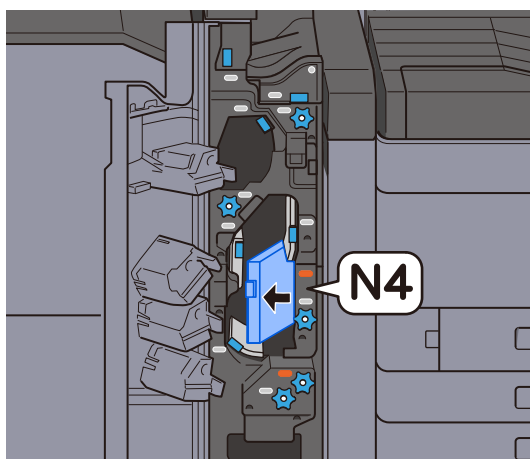


Knott for registreringsvalse

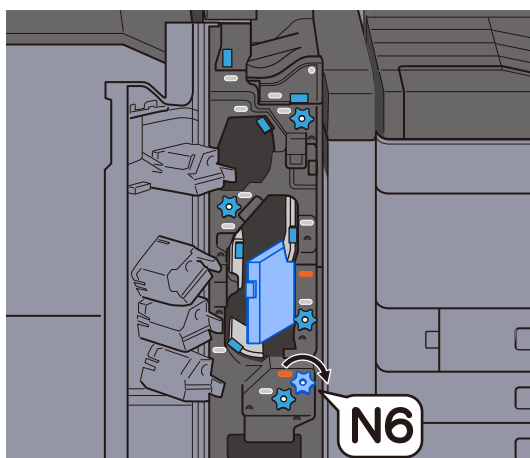
- 1 Åpne frontdekselet.



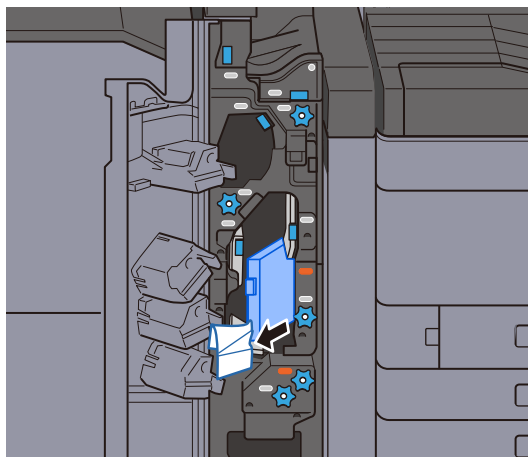
- 2 Åpne transportføringene (N4).



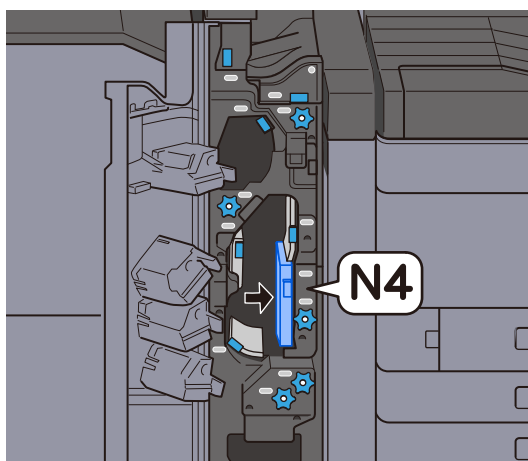
- 3 Vri knotten (N6).



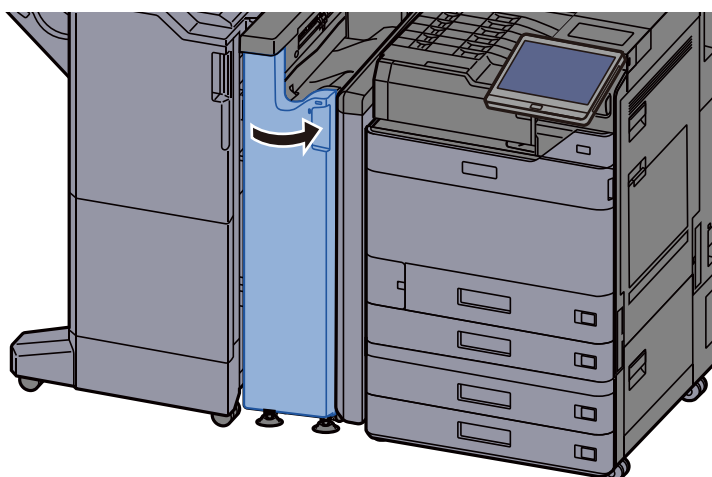
4 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



5 Sett transportføreren (N4) tilbake til den opprinnelige posisjonen.

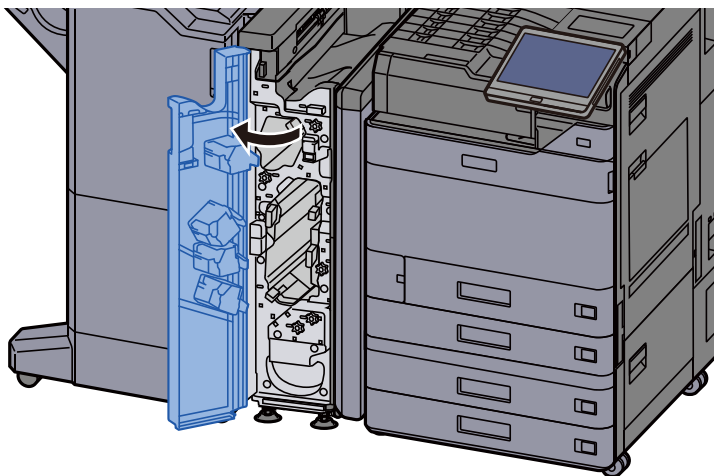


6 Lukk frontdekselet.

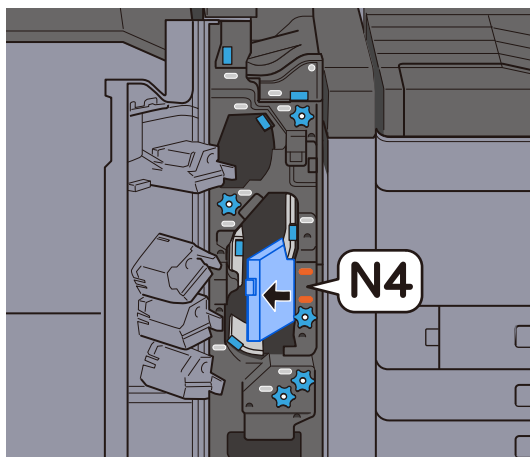


Knott for papirstabelrulle

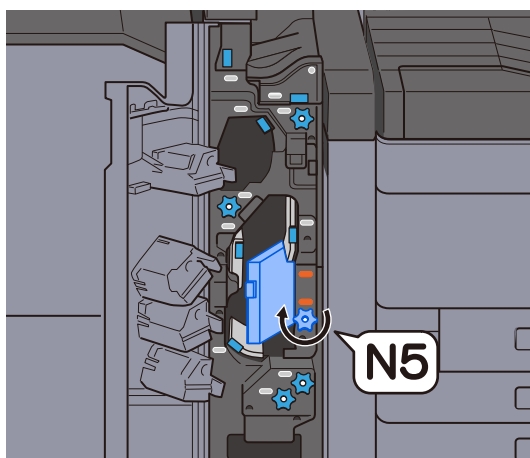
- 1 Åpne frontdekselet.



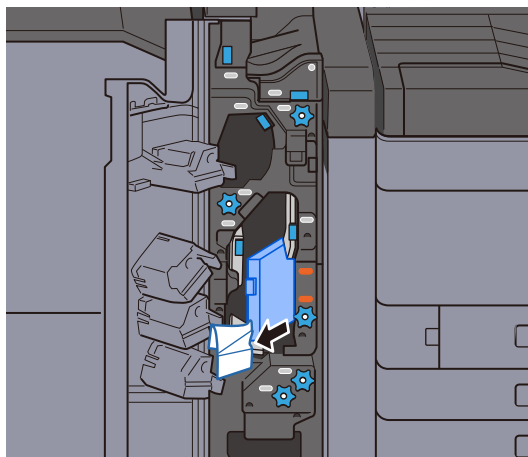
- 2 Åpne transportføringene (N4).



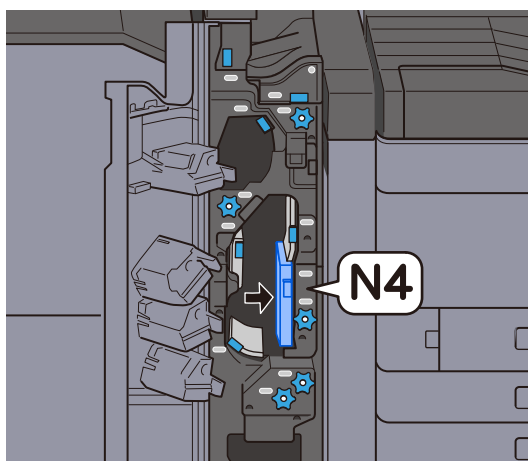
- 3 Vri knotten (N5).



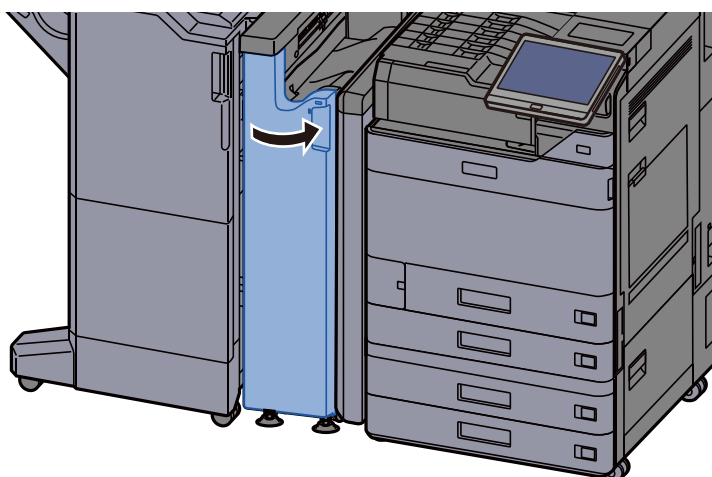
4 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



5 Sett transportføreren (N4) tilbake til den opprinnelige posisjonen.

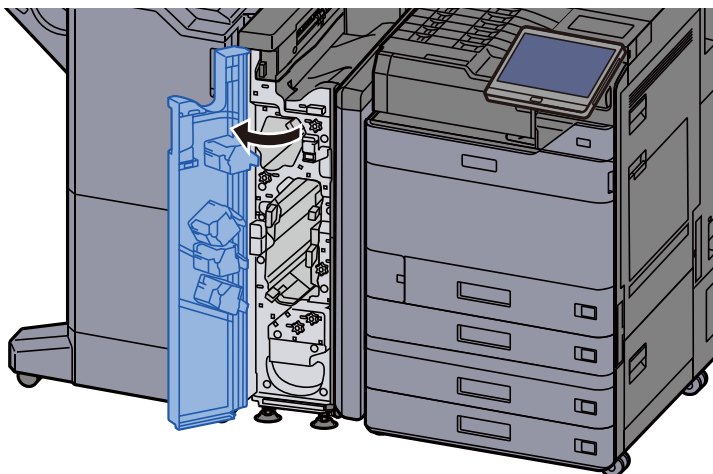


6 Lukk frontdekselet.

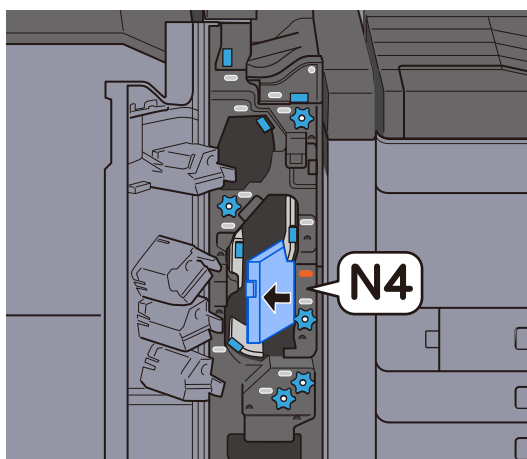


Styreplate for motstandsoverføring

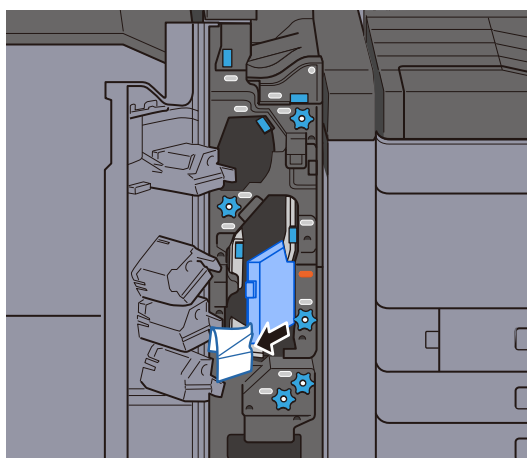
- 1 Åpne frontdekselet.



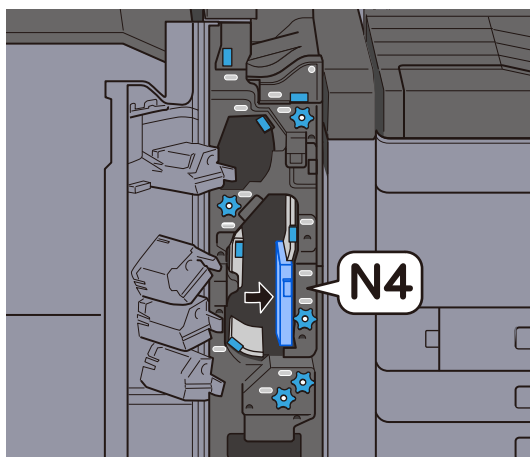
- 2 Åpne transportføringene (N4).



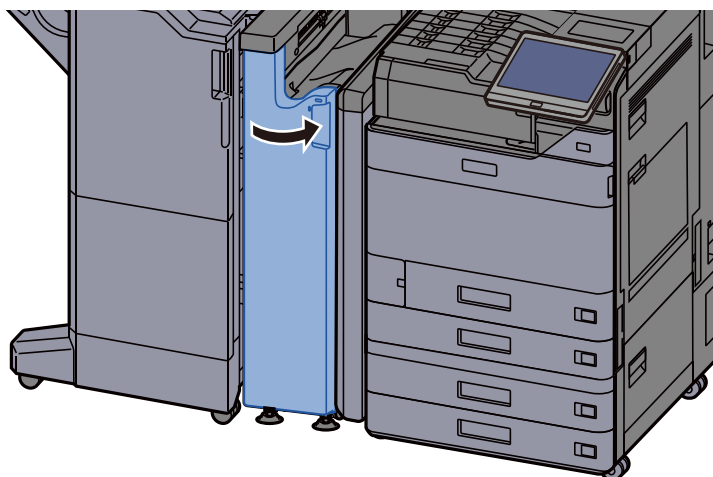
- 3 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



4 Sett transportførerer (N4) tilbake til den opprinnelige posisjonen.

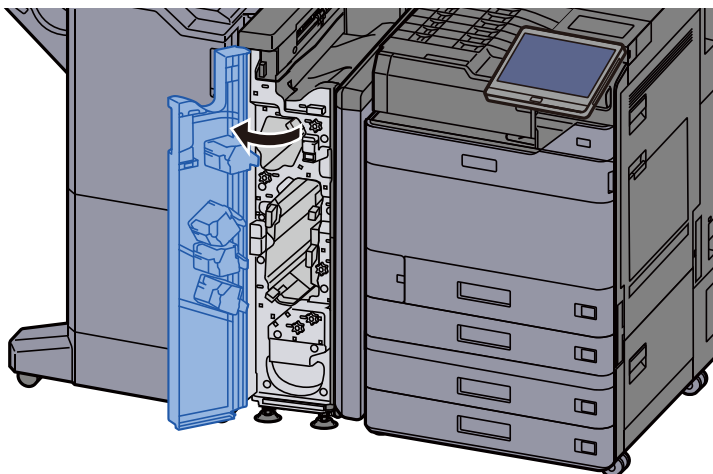


5 Lukk frontdekselet.

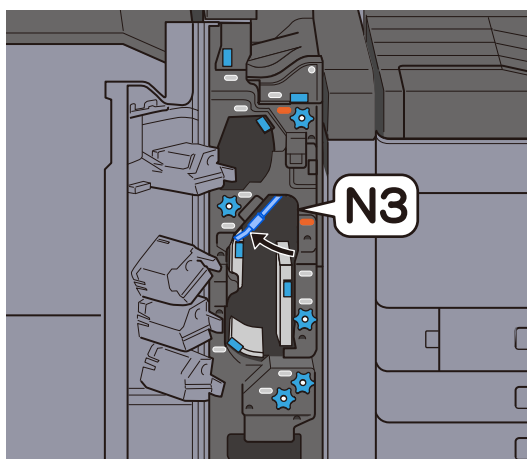


Transportføringsplate før registrering

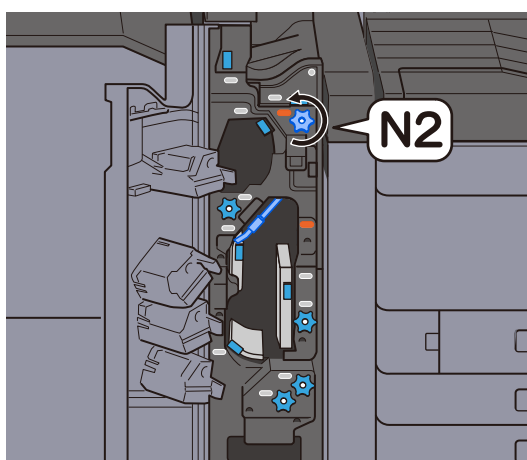
- 1 Åpne frontdekselet.



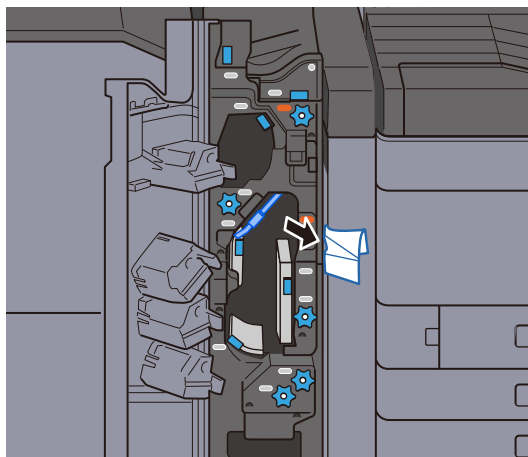
- 2 Åpne transportføringene (N3).



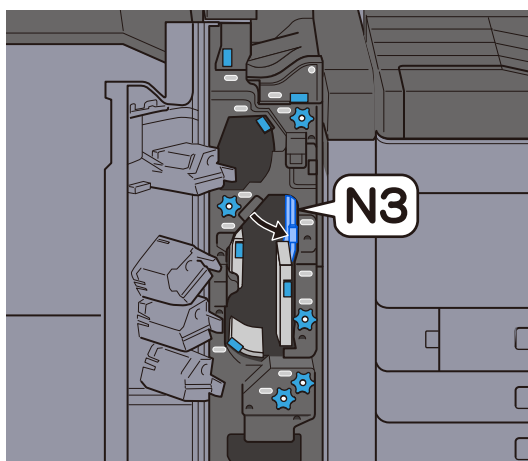
- 3 Vri knotten (N2).



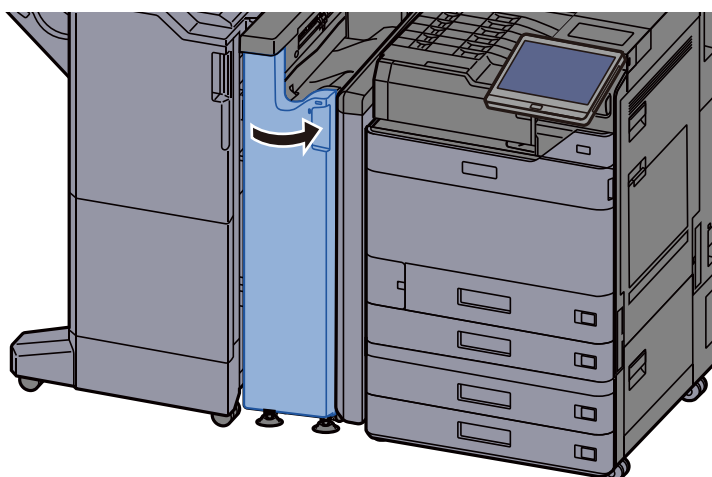
4 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



5 Sett transportføreren (N3) tilbake til den opprinnelige posisjonen.

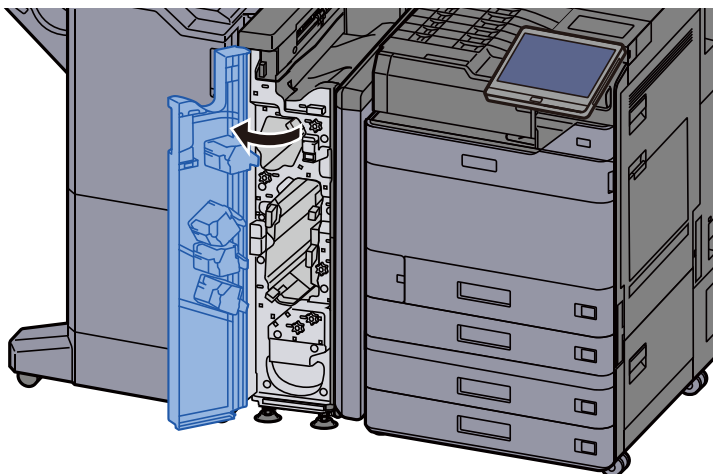


6 Lukk frontdekselet.

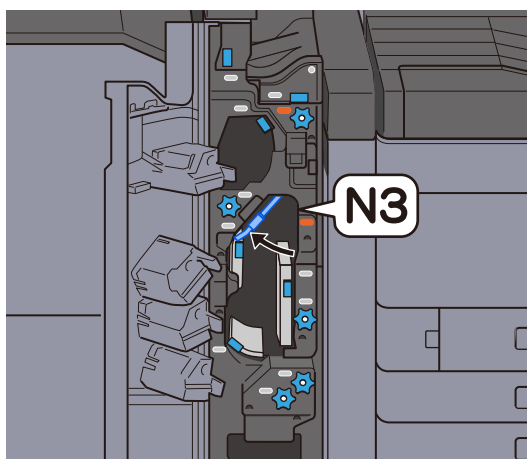


Trekkspliffals-enhet fjern fastkjørt papir

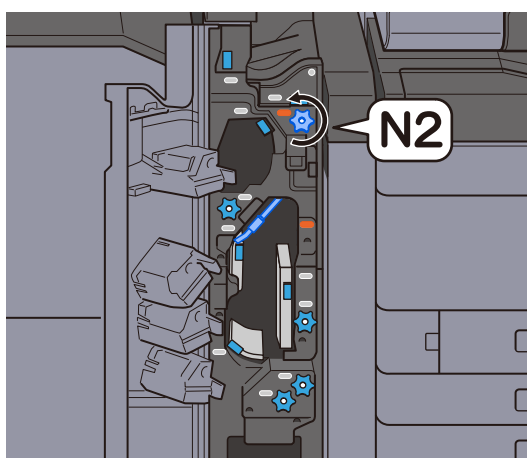
- 1 Åpne frontdekselet.



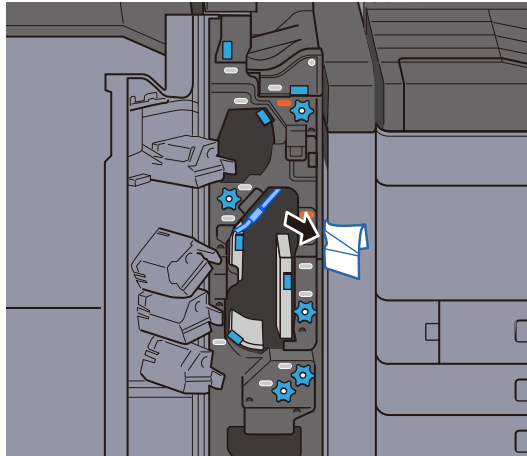
- 2 Åpne transportføringene (N3).



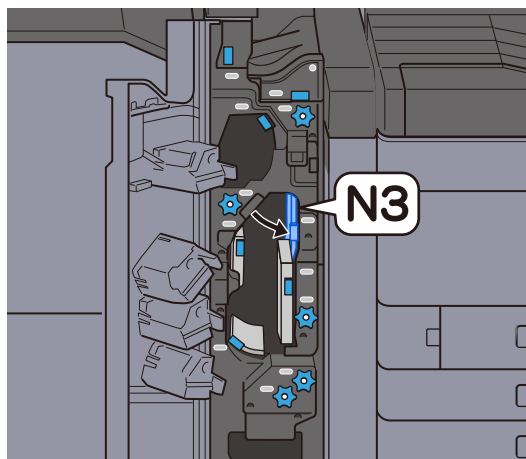
- 3 Vri knotten (N2).



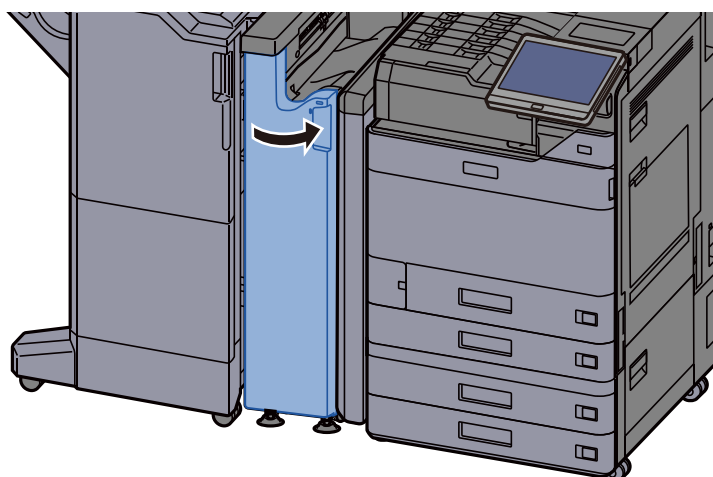
4 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



5 Sett transportføreren (N3) tilbake til den opprinnelige posisjonen.

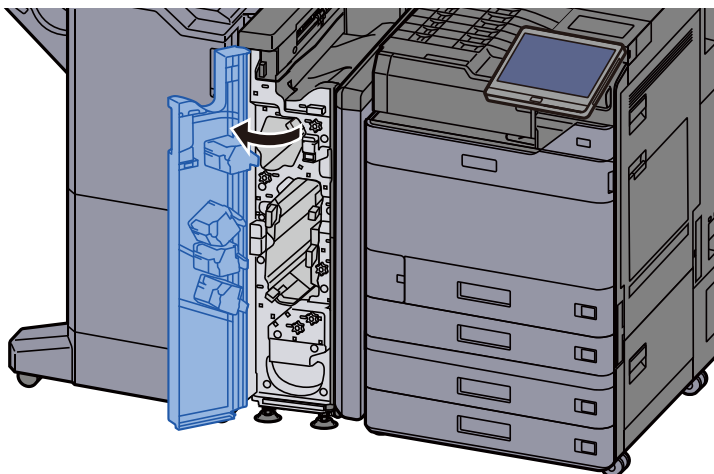


6 Lukk frontdekselet.

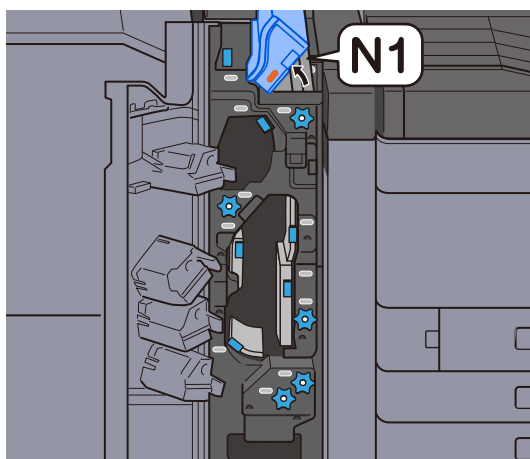


Innføringsførringsplate

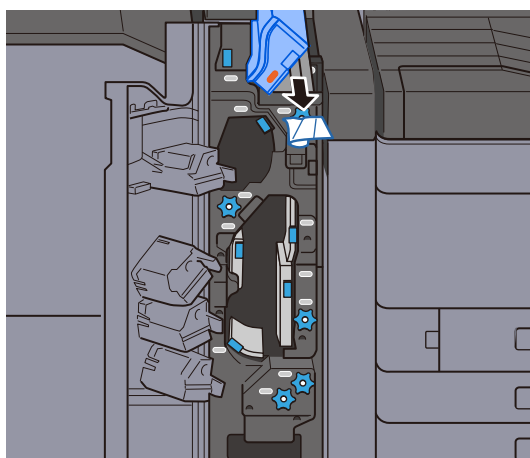
- 1 Åpne frontdekselet.



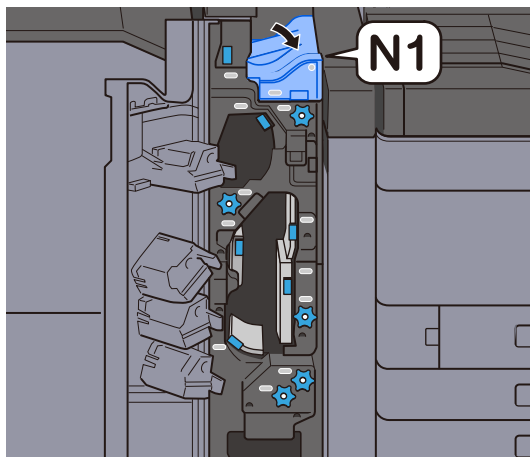
- 2 Åpne transportføringene (N1).



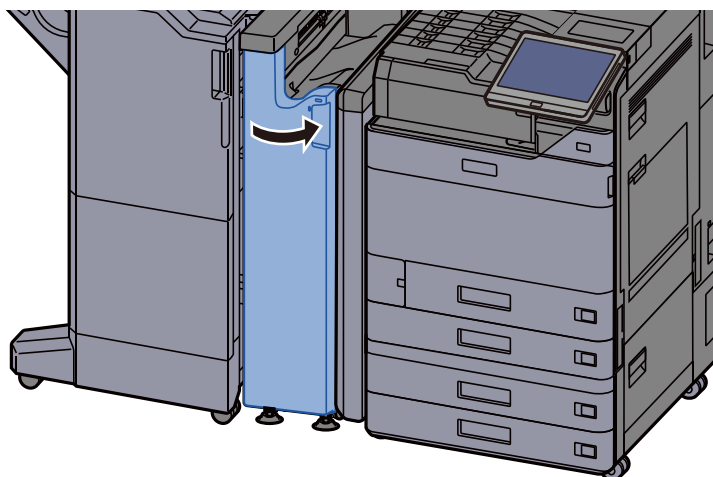
- 3 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



4 Sett transportførerer (N1) tilbake til den opprinnelige posisjonen.



5 Lukk frontdekselet.



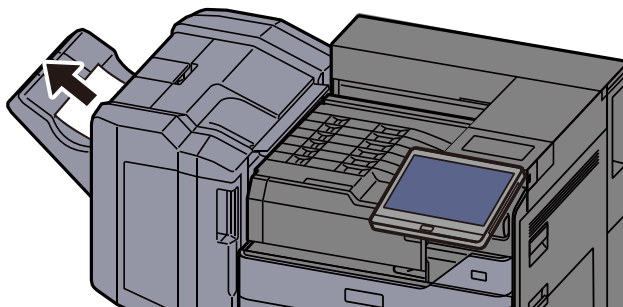
Fjern eventuelt fastkjørt papir i 1 000-arks etterbehandleren



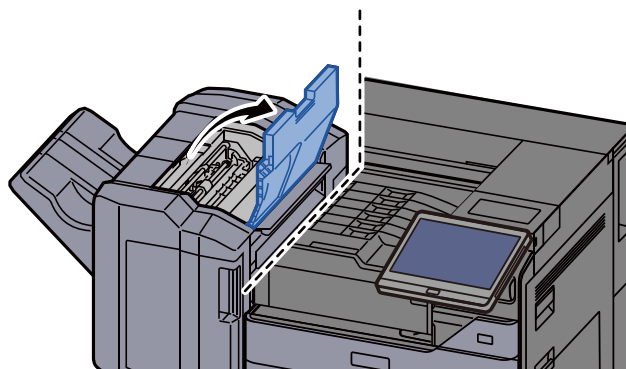
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

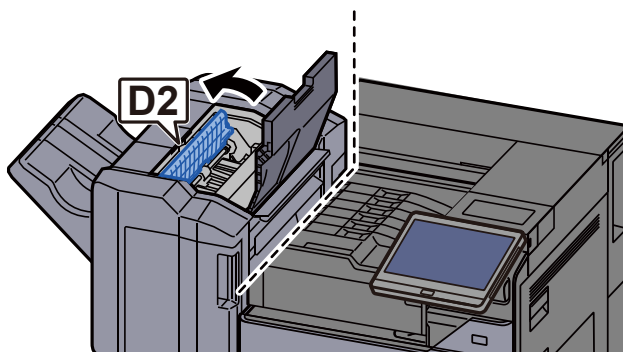
1 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



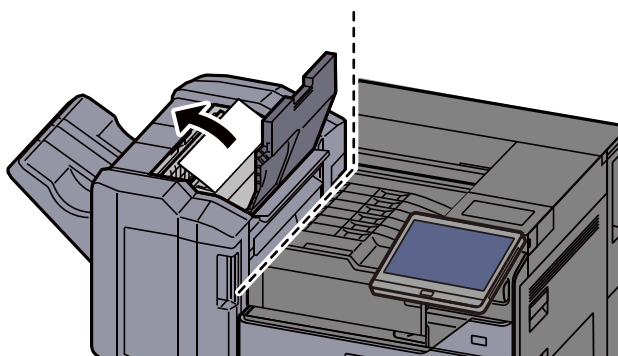
2 Åpne toppdekselet på etterbehandleren.



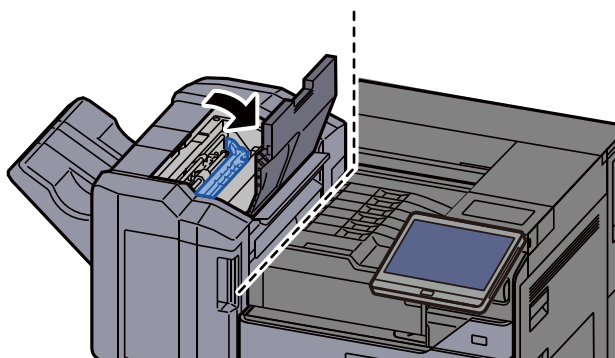
3 Åpne transportbåndføringen (D2).



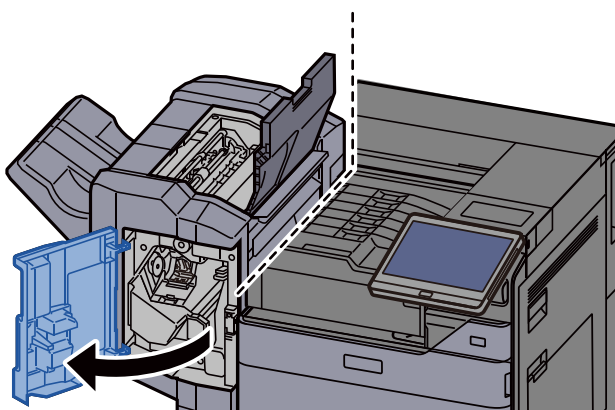
4 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



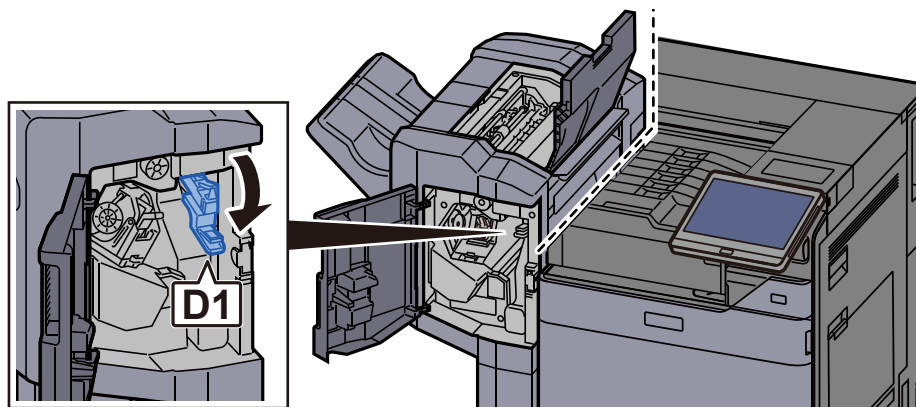
5 Sett transportførerer (D2) tilbake til den opprinnelige posisjonen.



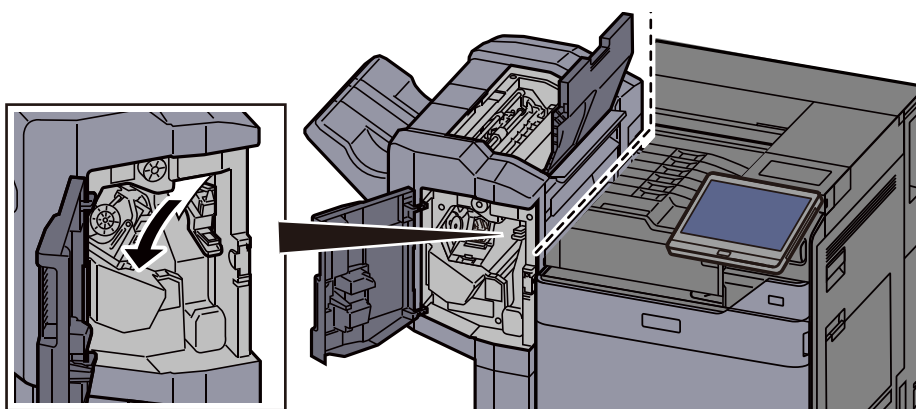
6 Åpne frontdekselet på etterbehandleren.



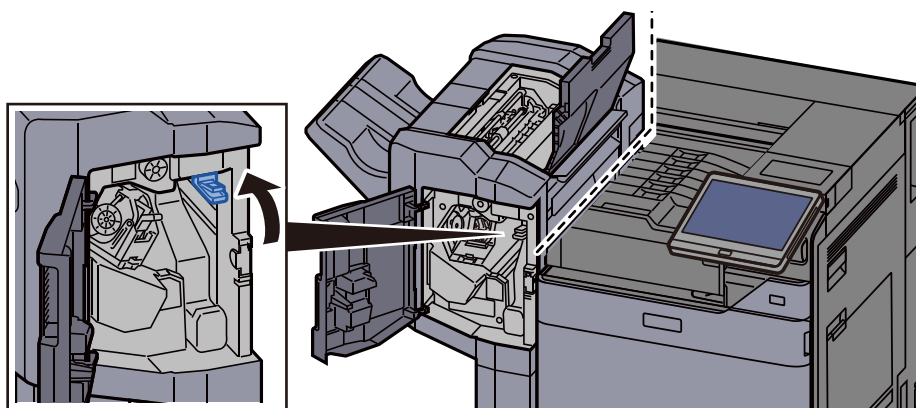
7 Åpne transportbåndføringen (D1).



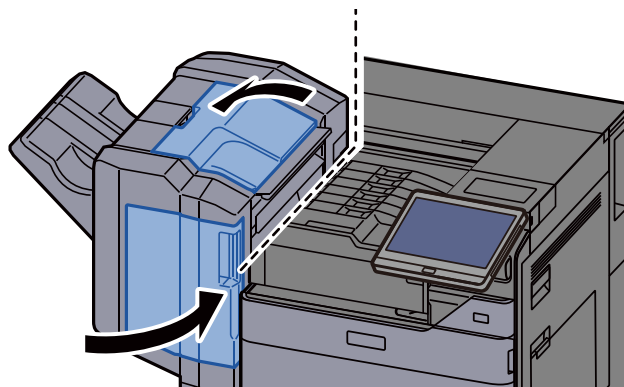
8 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



9 Sett transportføreren (D1) tilbake til den opprinnelige posisjonen.



10 Sett dekslene tilbake til den opprinnelige posisjonen.



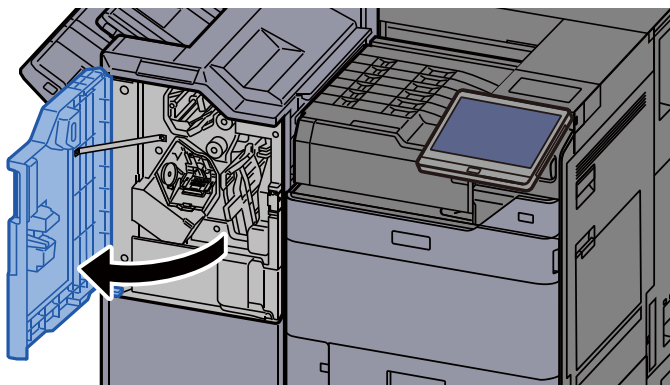
Fjern eventuelt fastkjørt papir i 4 000-arks etterbehandleren / 100-arks stifteetterbehandleren (indre)



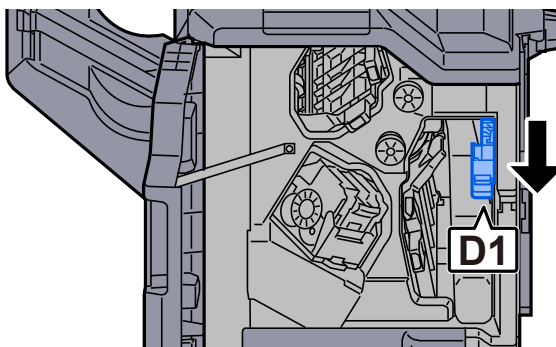
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

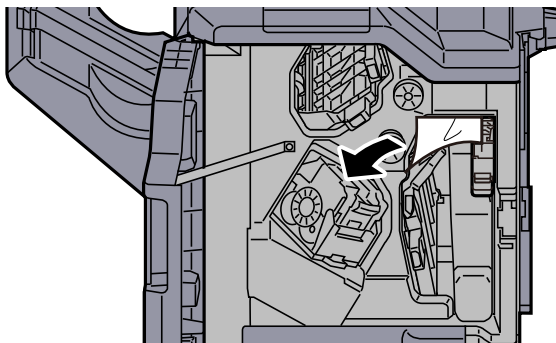
1 Åpne frontdekselet på etterbehandleren 1.



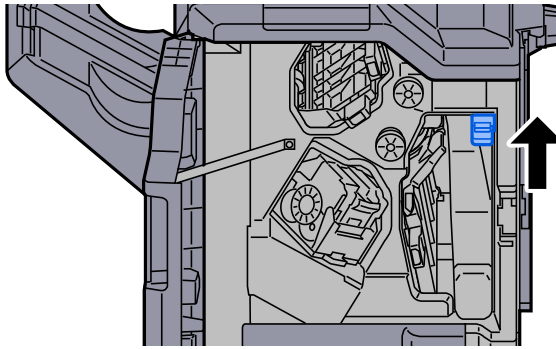
2 Åpne transportbåndføringen (D1).



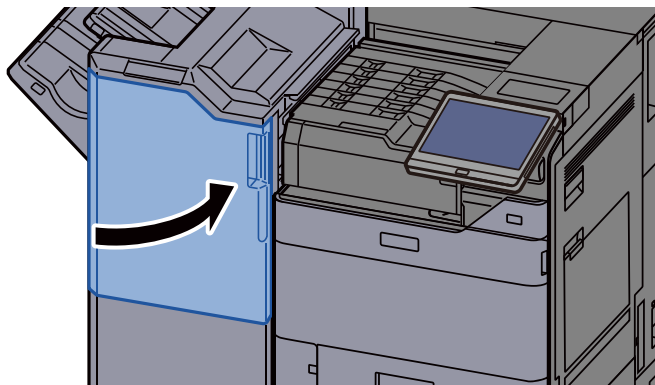
3 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



4 Sett transportførerer (D1) tilbake til den opprinnelige posisjonen.



5 Sett dekselet tilbake til den opprinnelige posisjonen.

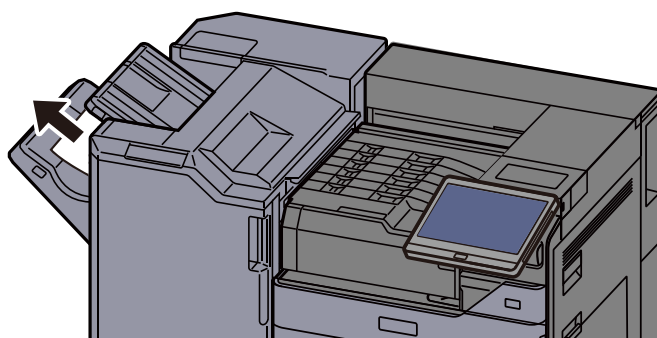


Fjern eventuelt fastkjørt papir i 4 000-arks etterbehandleren / 100-arks stifteetterbehandleren (skuff A)

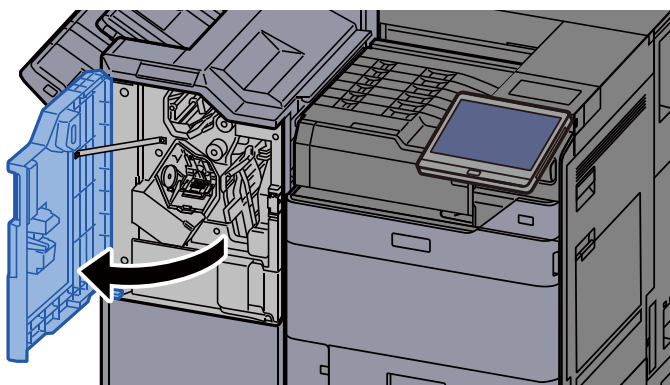
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

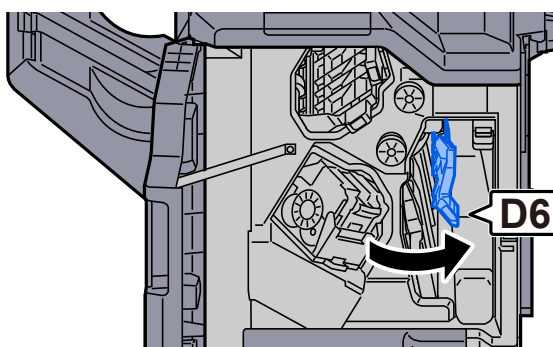
1 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



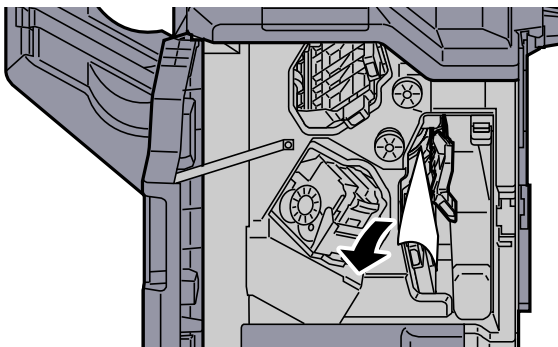
2 Åpne frontdekselet på etterbehandleren 1.



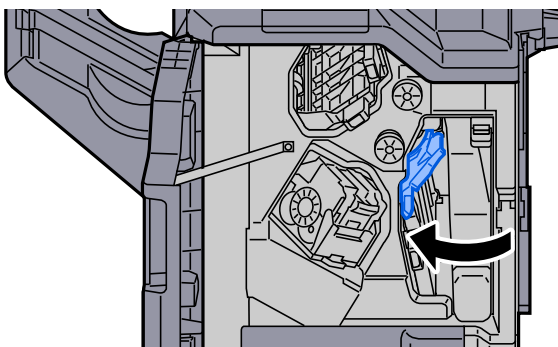
3 Åpne transportføringen (D6).



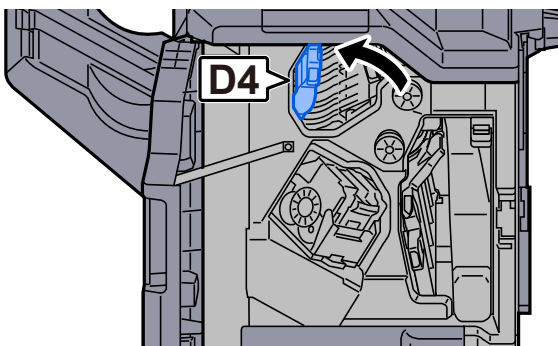
4 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



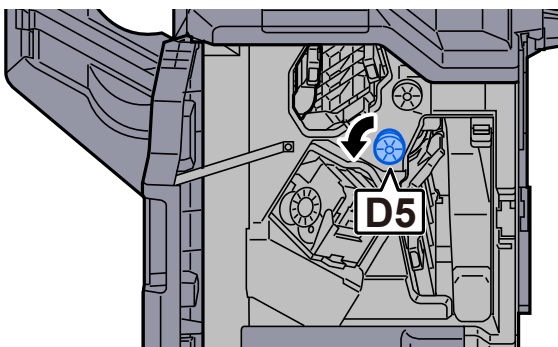
5 Sett transportørføreren (D6) tilbake til den opprinnelige posisjonen.



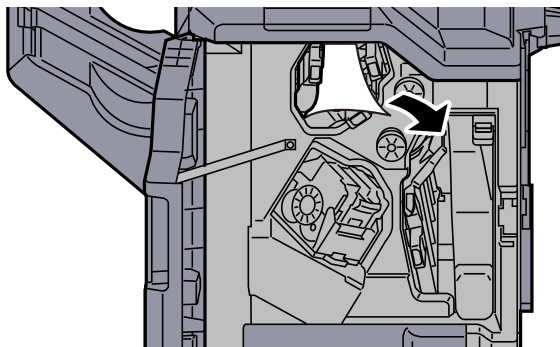
6 Åpne transportbåndføringen (D4).



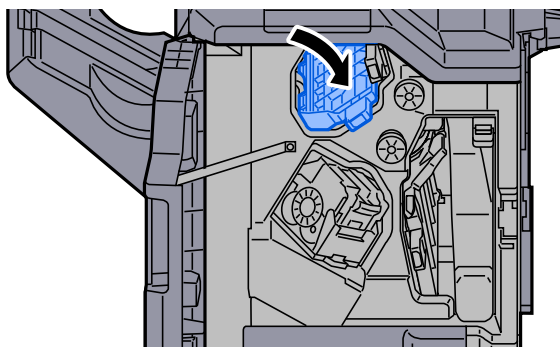
7 Vri knotten (D5).



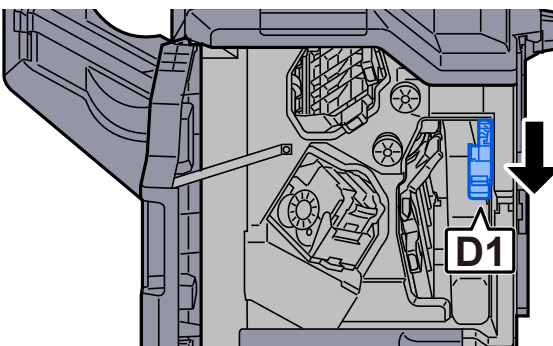
8 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



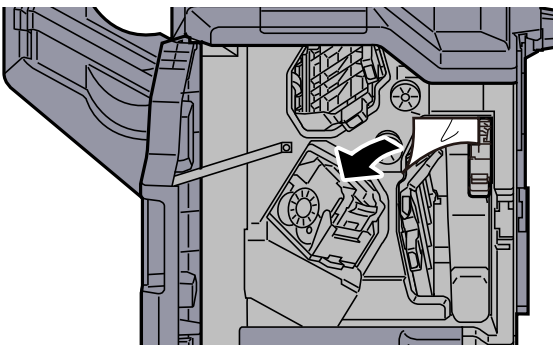
9 Sett transportføreren (D4) tilbake til den opprinnelige posisjonen.



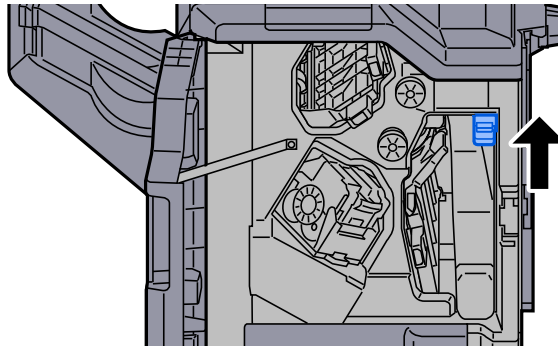
10 Åpne transportbåndføringen (D1).



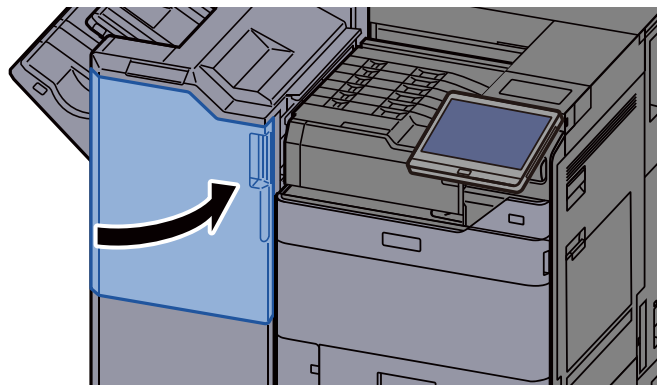
11 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



12 Sett transportfører (D1) tilbake til den opprinnelige posisjonen.



13 Sett dekselet tilbake til den opprinnelige posisjonen.



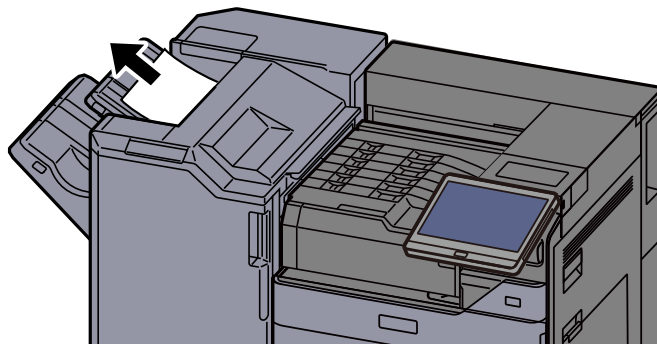
Fjern eventuelt fastkjørt papir i 4 000-arks etterbehandleren / 100-arks stifteetterbehandleren (skuff B)



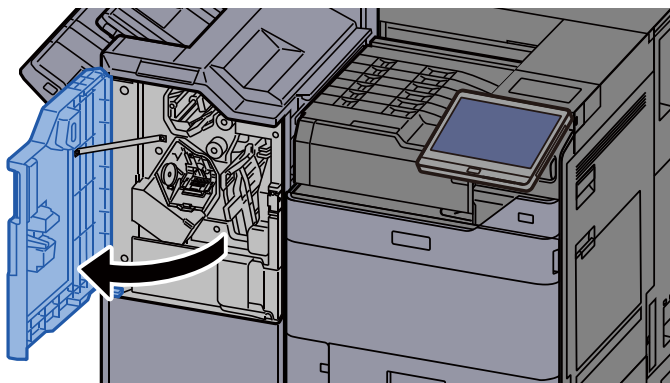
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

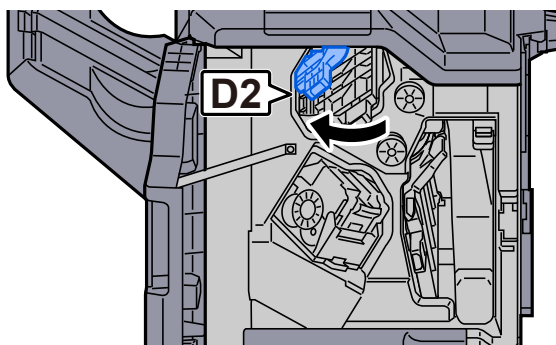
1 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



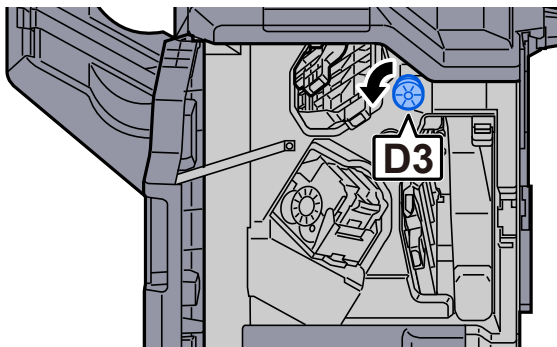
2 Åpne frontdekselet på etterbehandleren 1.



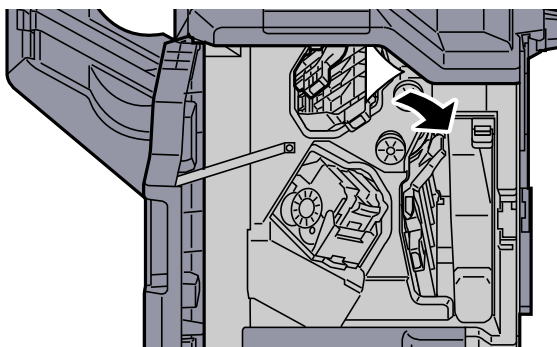
3 Åpne transportbåndføringen (D2).



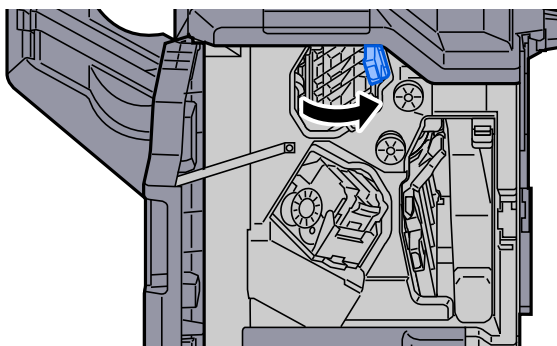
4 Vri knotten (D3).



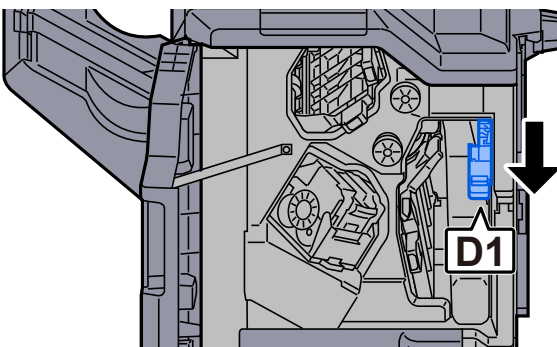
5 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



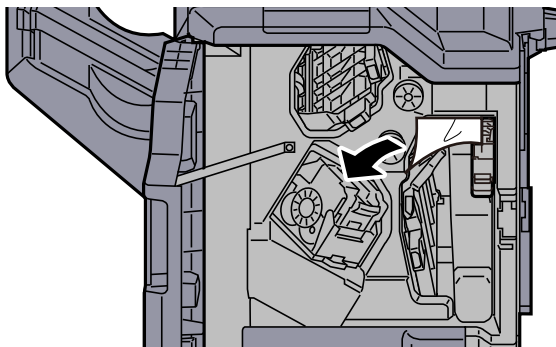
6 Sett transportføreren (D2) tilbake til den opprinnelige posisjonen.



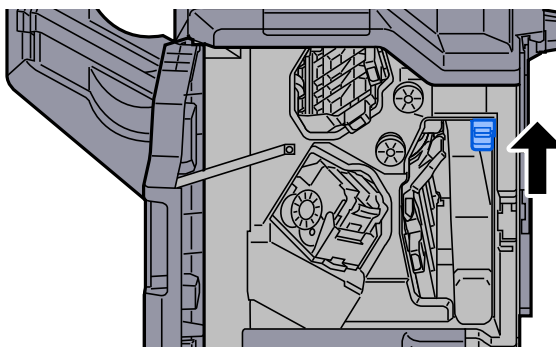
7 Åpne transportbåndføringen (D1).



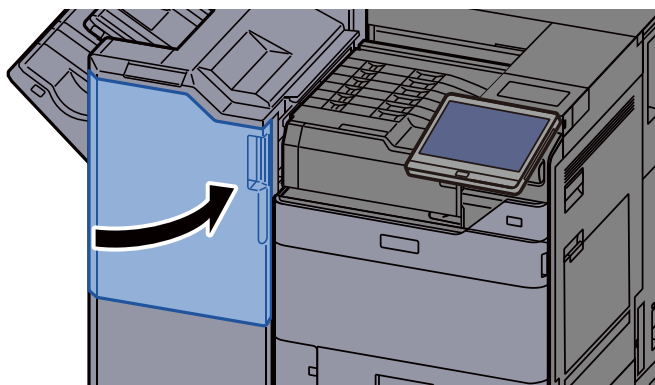
8 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



9 Sett transportøren (D1) tilbake til den opprinnelige posisjonen.



10 Sett dekselet tilbake til den opprinnelige posisjonen.



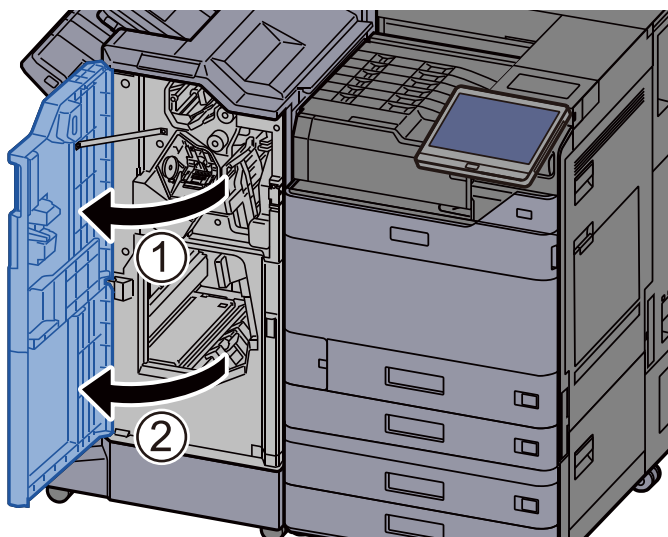
Fjern eventuelt fastkjørt papir i bretteenheten (4 000-arks etterbehandler)



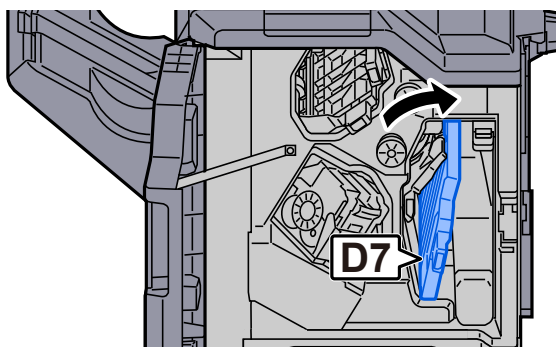
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

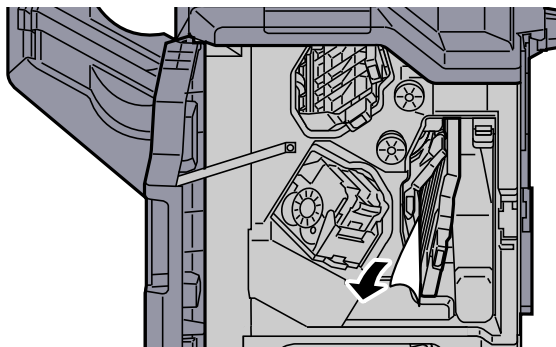
1 Åpne frontdekselet på etterbehandleren 1 og 2.



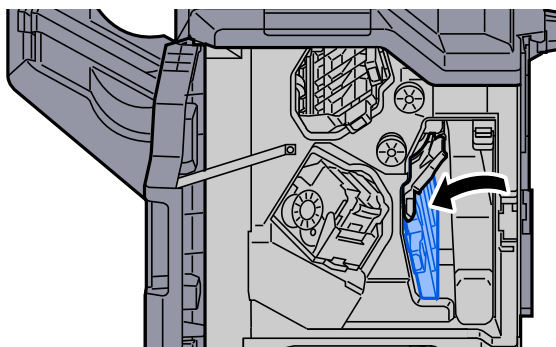
2 Åpne transportføringen (D7).



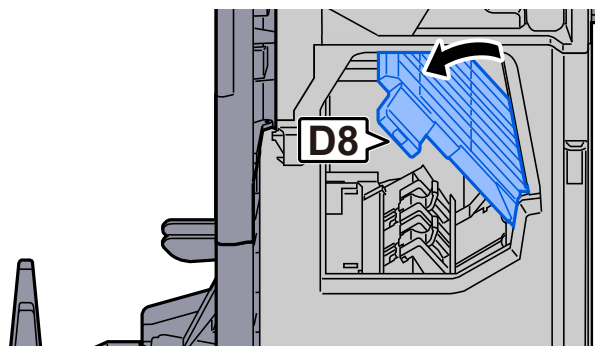
3 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



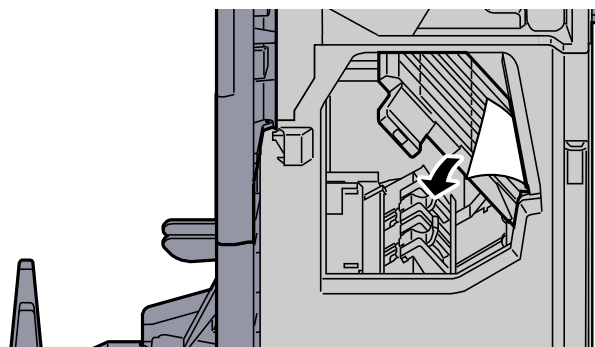
4 Sett transportbåndføringen (D7) tilbake til den opprinnelige posisjonen.



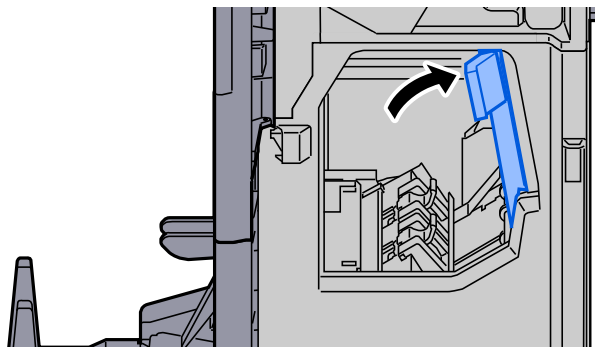
5 Åpne transportbåndføringen (D8).



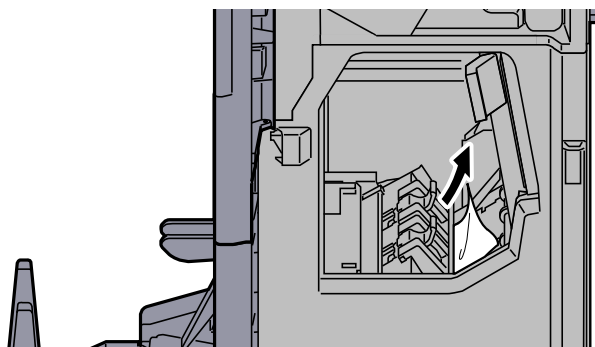
6 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



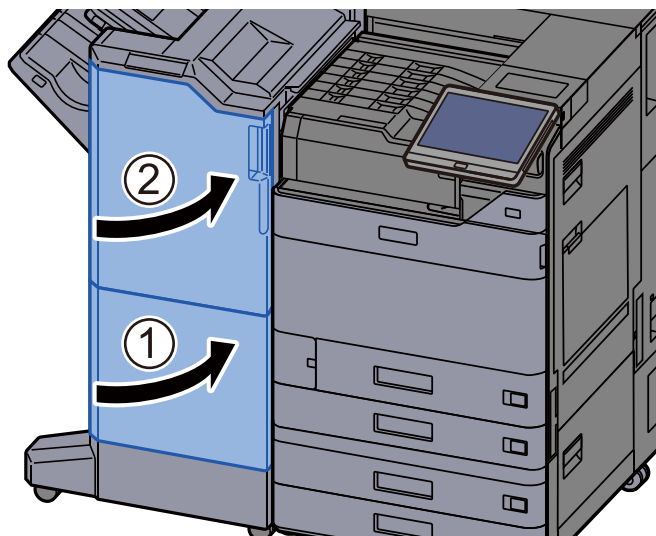
7 Sett transportbåndføringen (D8) tilbake til den opprinnelige posisjonen.



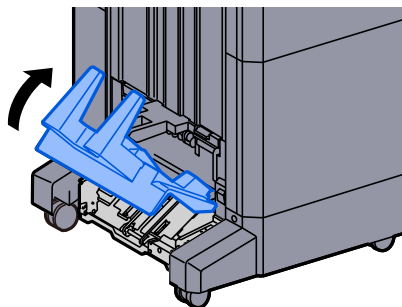
8 Fjern papir fra innsiden av etterbehandleren.



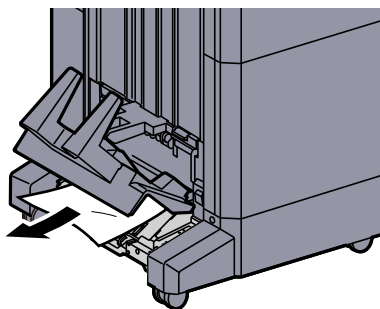
9 Sett dekslene tilbake til den opprinnelige posisjonen.



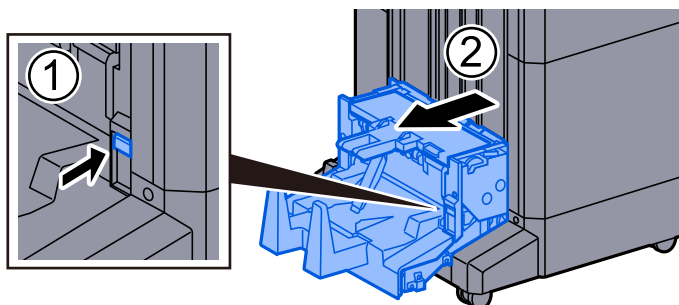
10 Løft det sammenleggbare brettet.



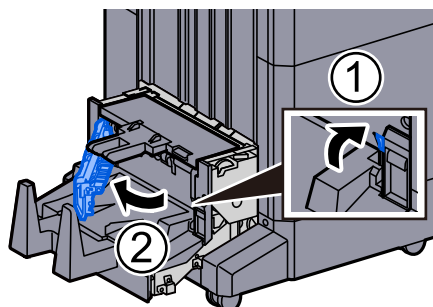
11 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



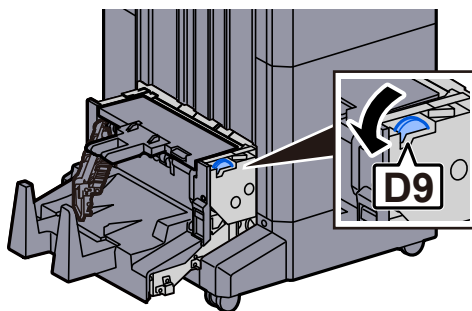
12 Trekk i utløserhåndtaket for å dra ut bretteenheten.



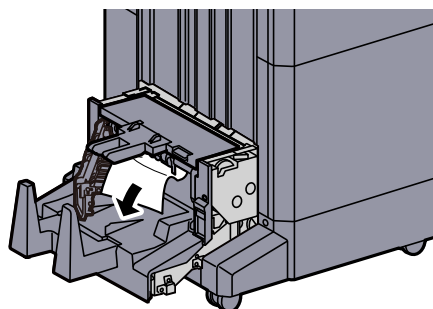
13 Åpne venstre deksel på bretteenheten.



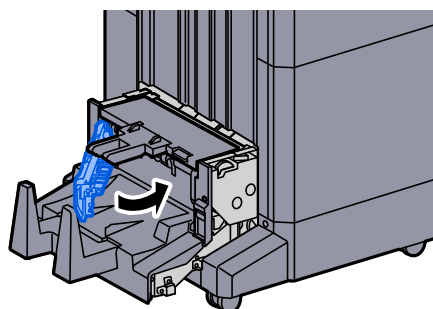
14 Vri dreiebryteren (D9).



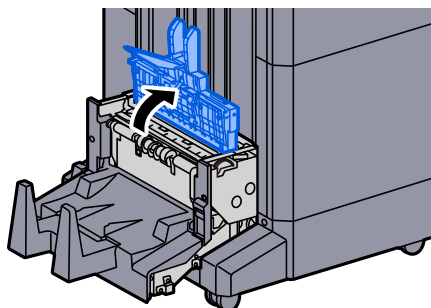
15 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



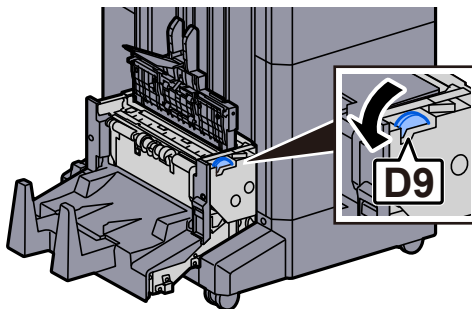
16 Sett venstre deksel på falseenheten tilbake til den opprinnelige posisjonen.



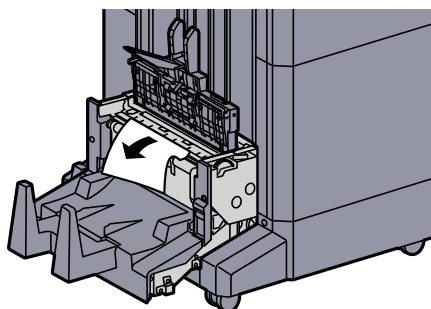
17 Åpne toppdekselet på bretteenheten.



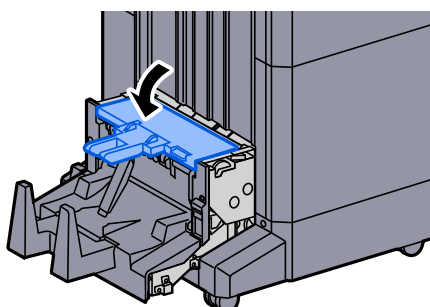
18 Vri dreiebryteren (D9).



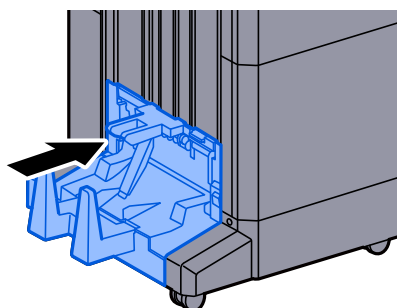
19 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



20 Sett toppdekselet på falseenheten tilbake til den opprinnelige posisjonen.



21 Sett bretteenheten tilbake til den opprinnelige posisjonen.



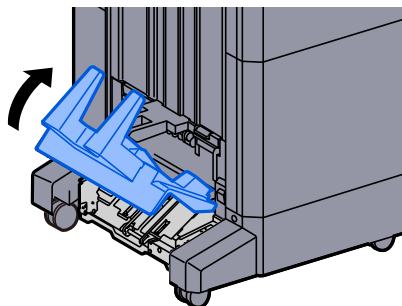
Fjern eventuelt fastkjørt papir i brettskuffen (4000-arks etterbehandler)



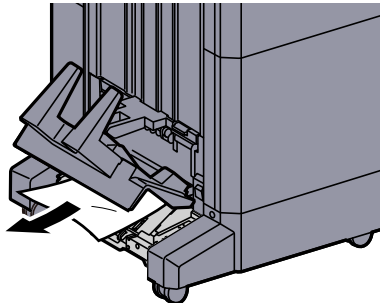
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

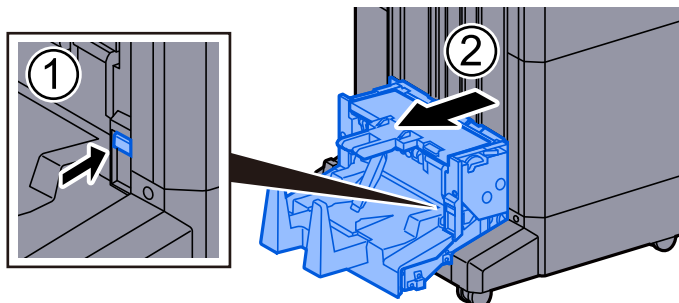
1 Løft det sammenleggbare brettet.



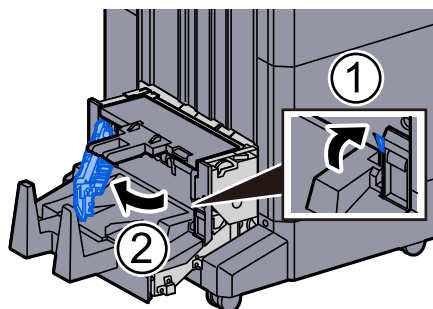
2 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



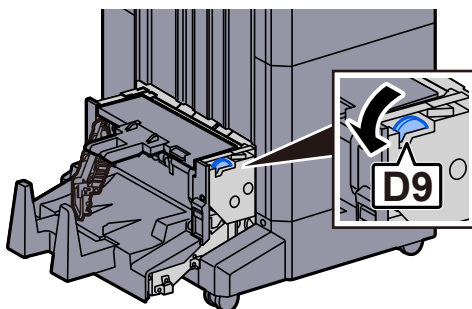
3 Trekk i utløserhåndtaket for å dra ut bretteenheten.



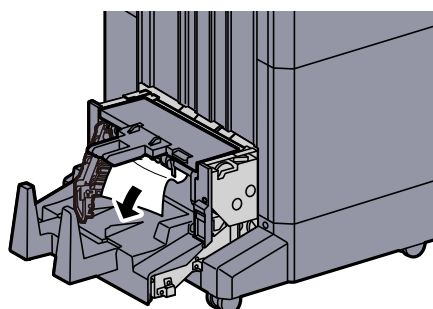
4 Åpne venstre deksel på bretteenheten.



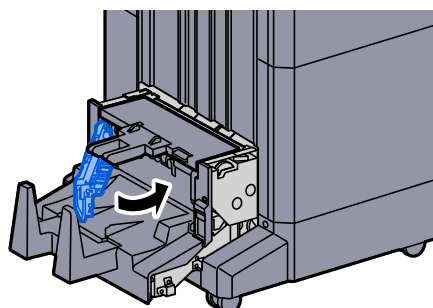
5 Vri dreiebryteren (D9).



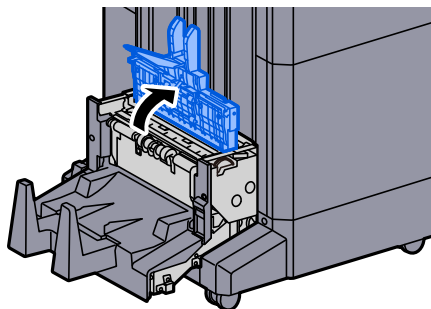
6 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



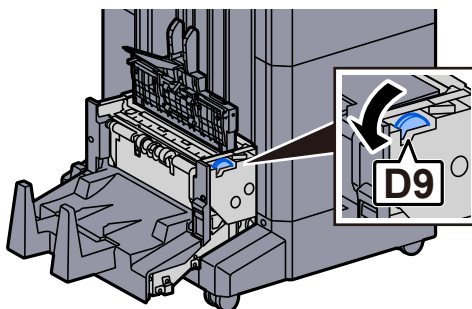
7 Sett venstre deksel på falseenheten tilbake til den opprinnelige posisjonen.



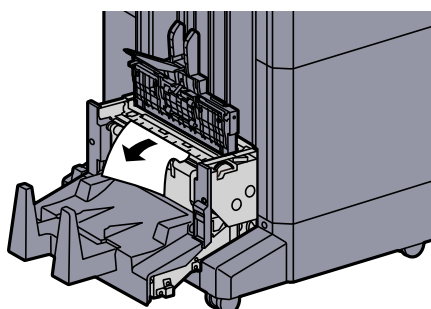
8 Åpne toppdekselet på bretteenheten.



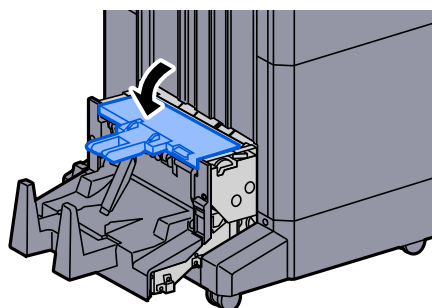
9 Vri dreiebryteren (D9).



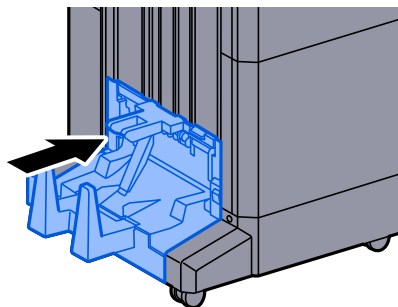
10 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



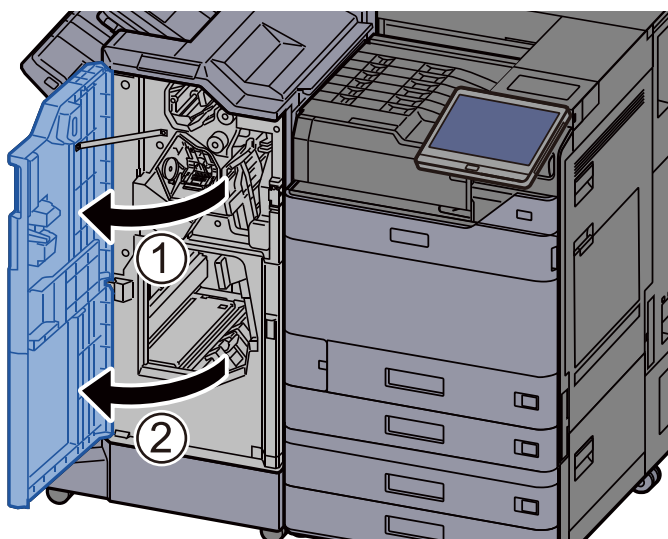
11 Sett toppdekselet på falseenheten tilbake til den opprinnelige posisjonen.



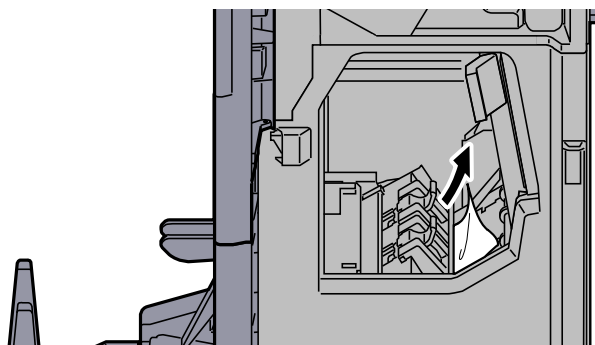
12 Sett bretteenheten tilbake til den opprinnelige posisjonen.



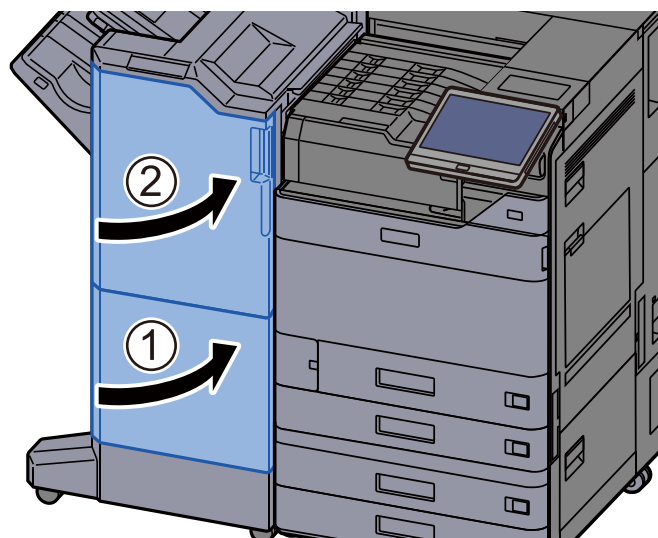
13 Åpne frontdekselet på etterbehandleren 1 og 2.



14 Fjern papir fra innsiden av etterbehandleren.



15 Sett dekslene tilbake til den opprinnelige posisjonen.



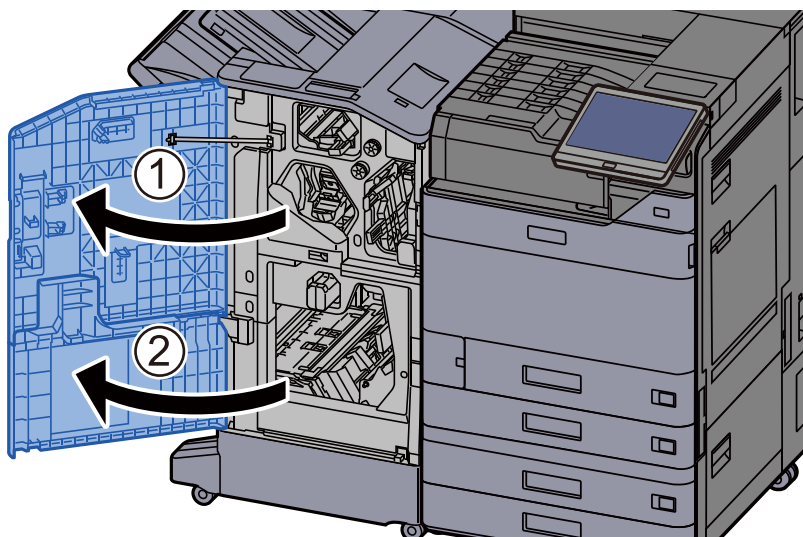
Fjern eventuelt fastkjørt papir i bretteenheten (100-arks stifteetterbehand.)



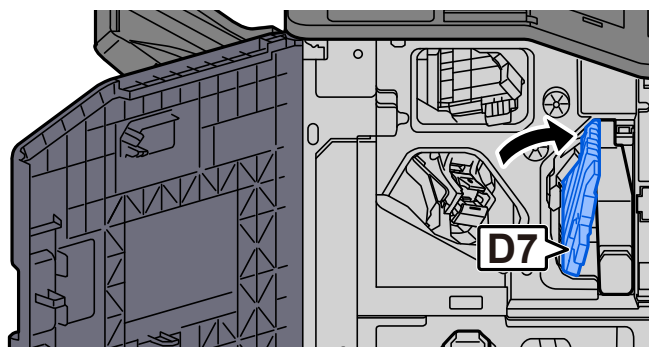
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

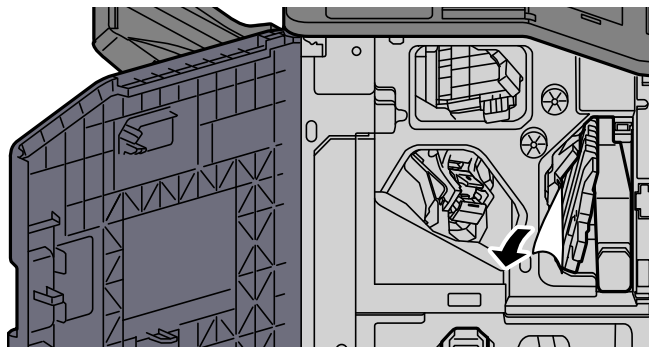
1 Åpne frontdekselet på etterbehandleren 1 og 2.



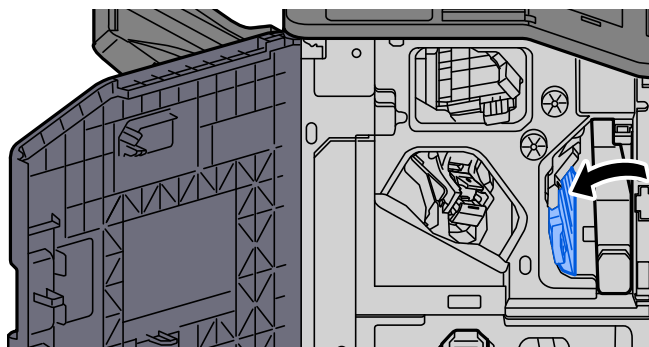
2 Åpne transportføringen (D7).



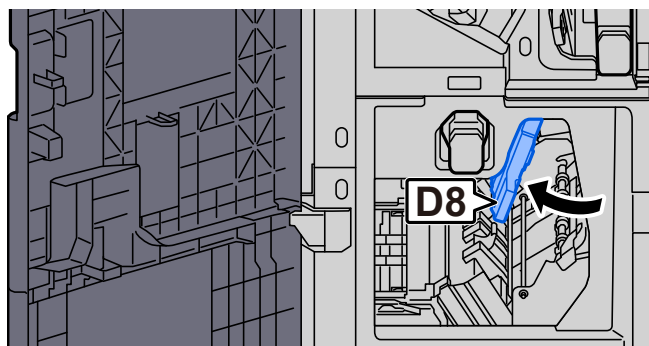
3 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



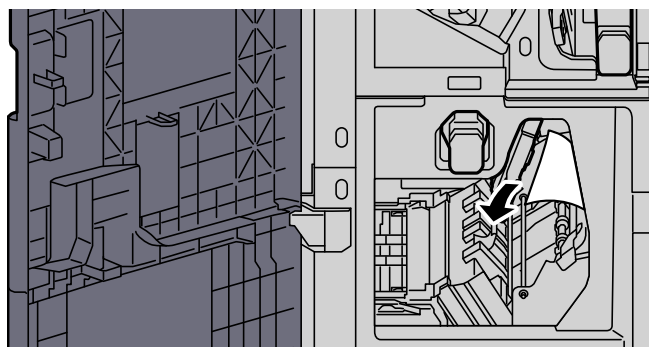
4 Sett transportbåndføringen (D7) tilbake til den opprinnelige posisjonen.



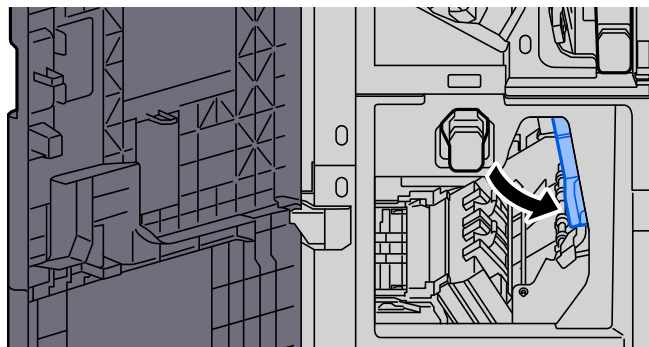
5 Åpne transportbåndføringen (D8).



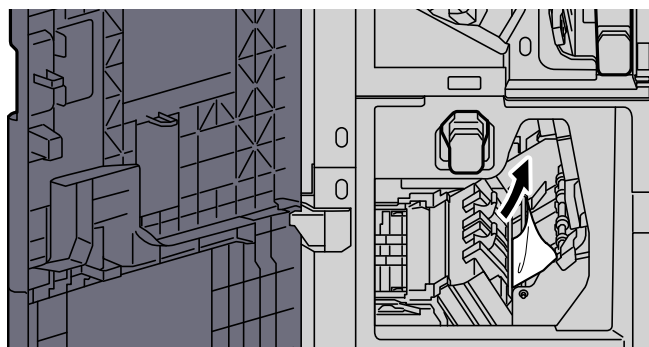
6 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



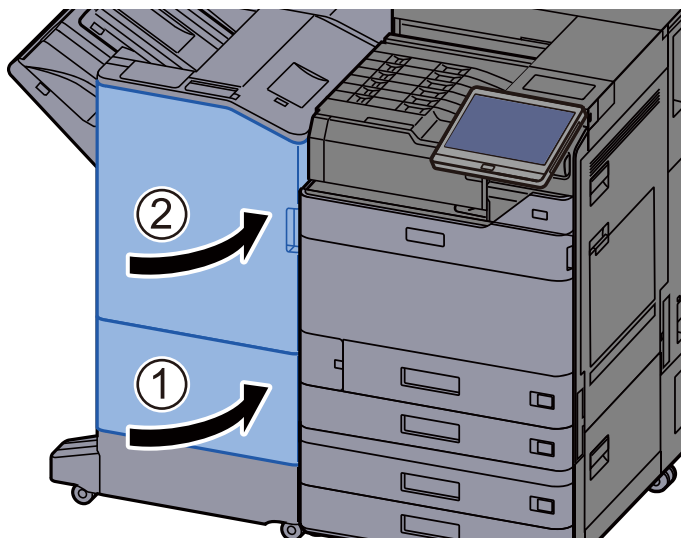
7 Sett transportbåndføringen (D8) tilbake til den opprinnelige posisjonen.



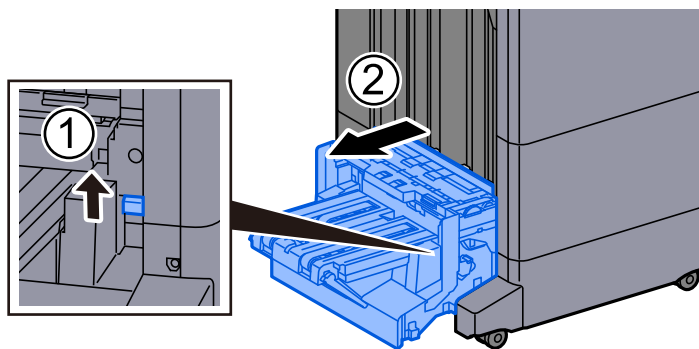
8 Fjern papir fra innsiden av etterbehandleren.



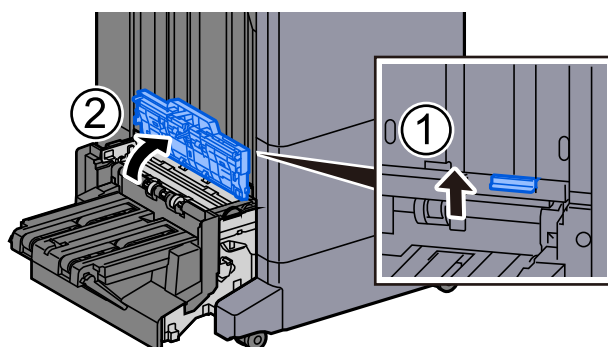
9 Sett dekslene tilbake til den opprinnelige posisjonen.



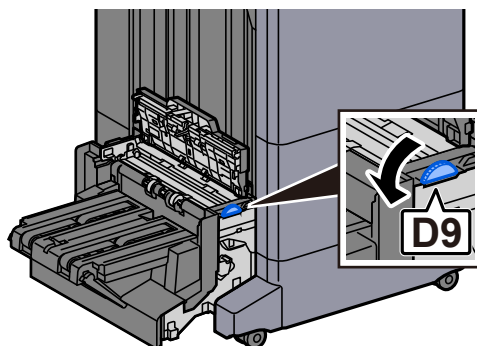
10 Løft utløserhendelen for å trekke falseenheten ut.



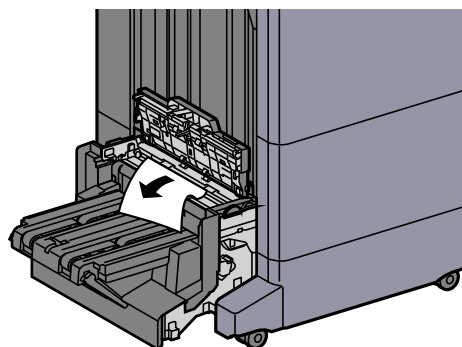
11 Åpne toppdekselet på bretteenheten.



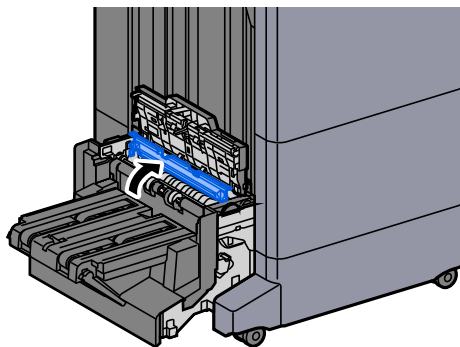
12 Vri dreiebryteren (D9).



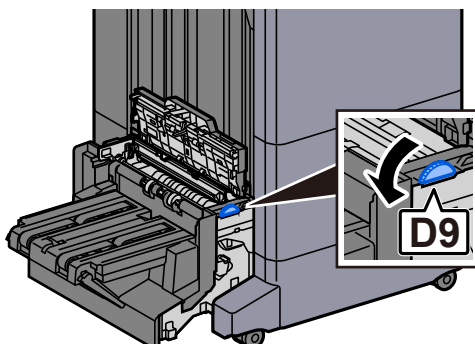
13 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



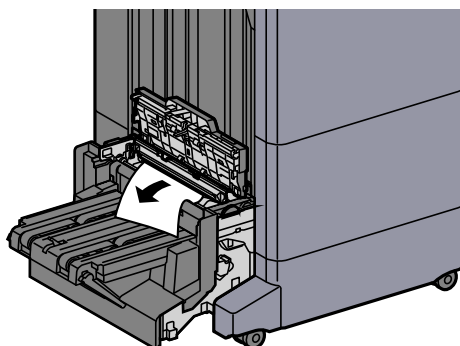
14 Åpne transportføringen på falseenheten.



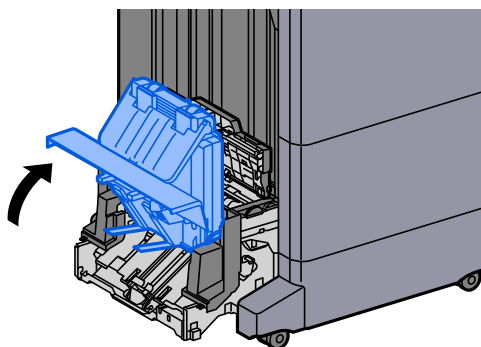
15 Vri dreiebryteren (D9).



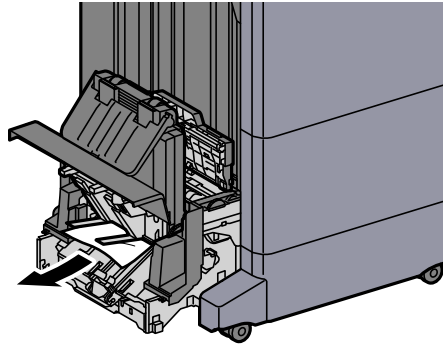
16 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



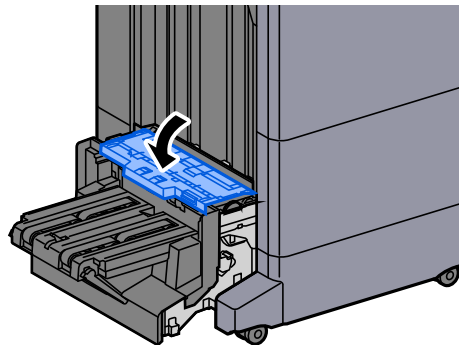
17 Løft det sammenleggbare brettet.



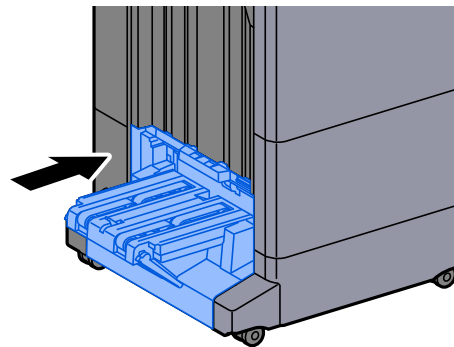
18 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



19 Sett dekslene tilbake til den opprinnelige posisjonen.



20 Sett bretteenheten tilbake til den opprinnelige posisjonen.



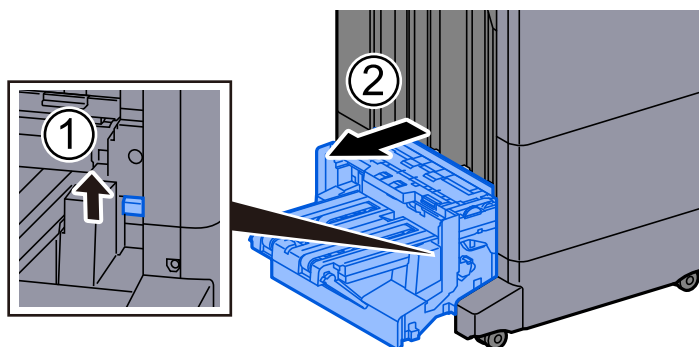
Fjern eventuelt fastkjørt papir i falsebrettet (100-arks stifteetterbehand.)



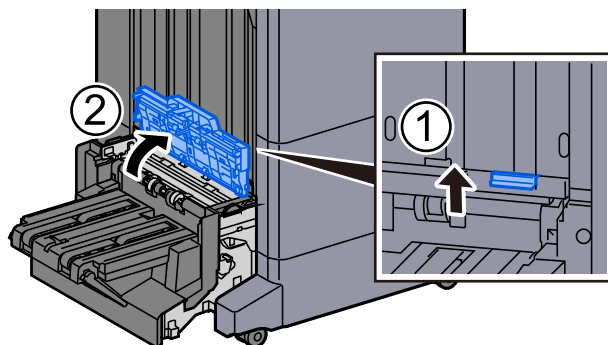
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

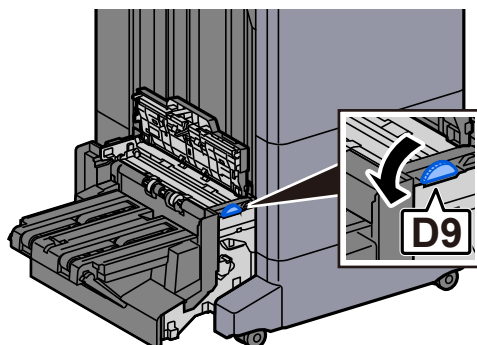
1 Løft utløserhendelen for å trekke falseenheten ut.



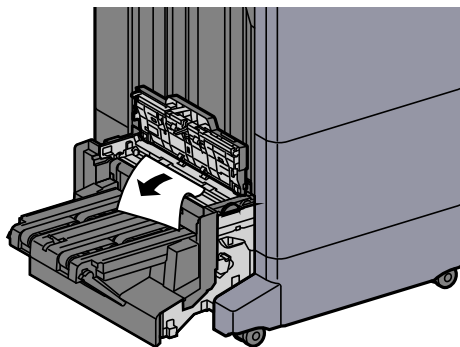
2 Åpne toppdekselet på bretteenheten.



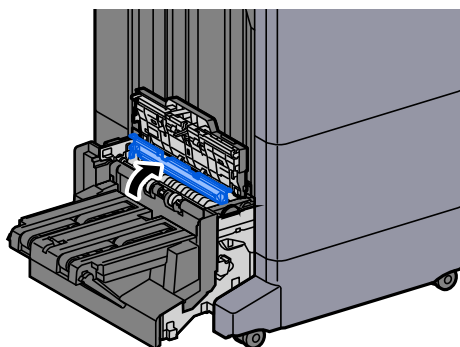
3 Vri dreiebryteren (D9).



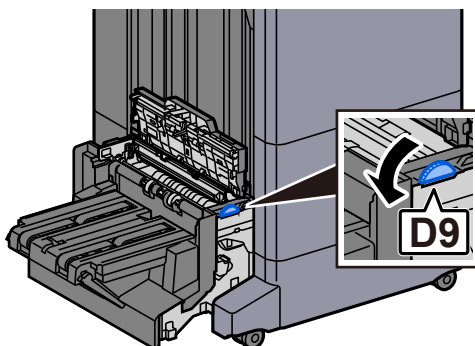
4 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



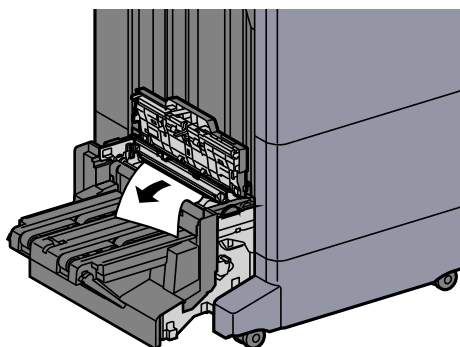
5 Åpne transportføringen på falseenheten.



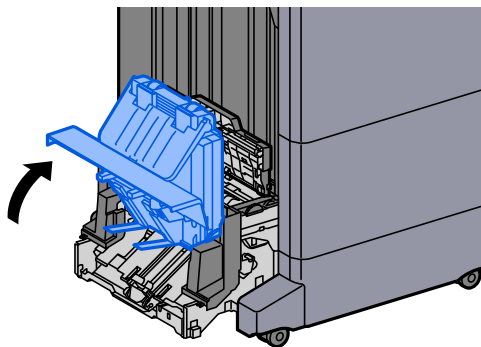
6 Vri dreiebryteren (D9).



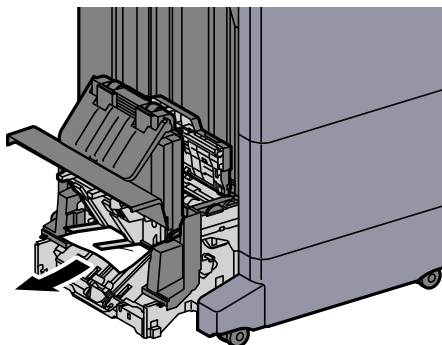
7 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



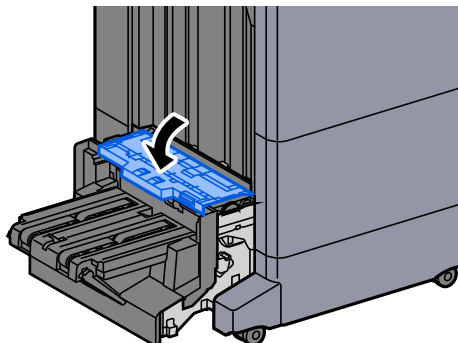
8 Løft det sammenleggbare brettet.



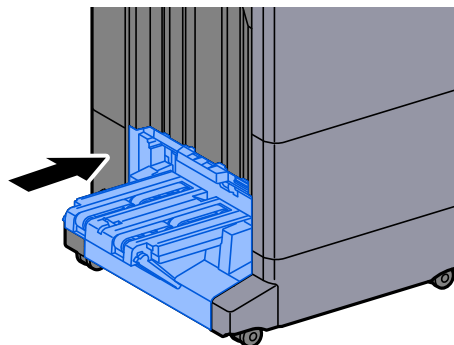
9 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



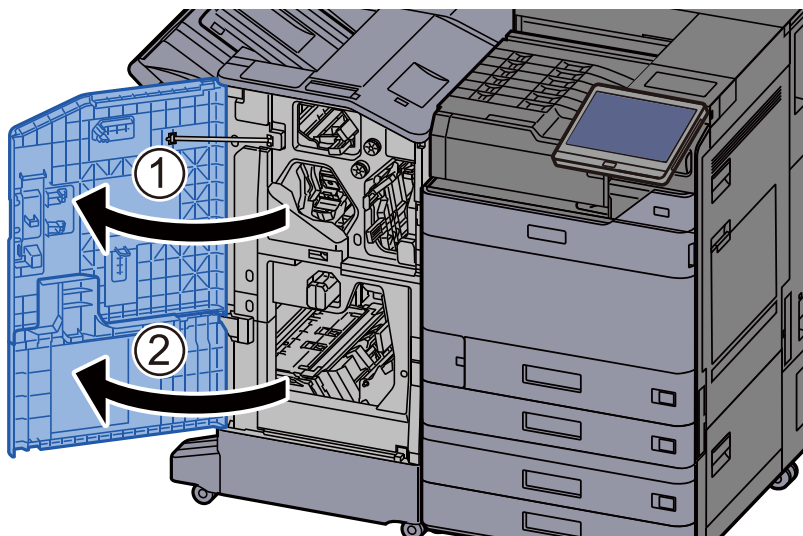
10 Sett dekslene tilbake til den opprinnelige posisjonen.



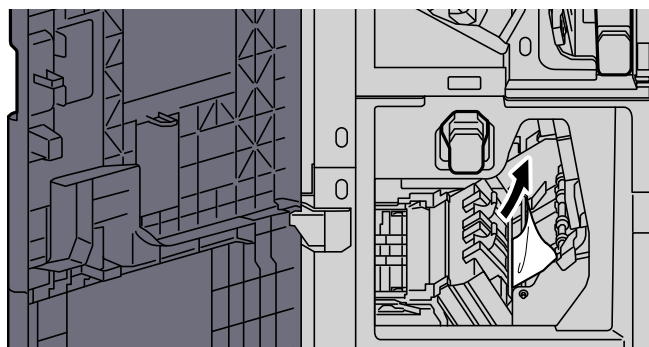
11 Sett bretteenheten tilbake til den opprinnelige posisjonen.



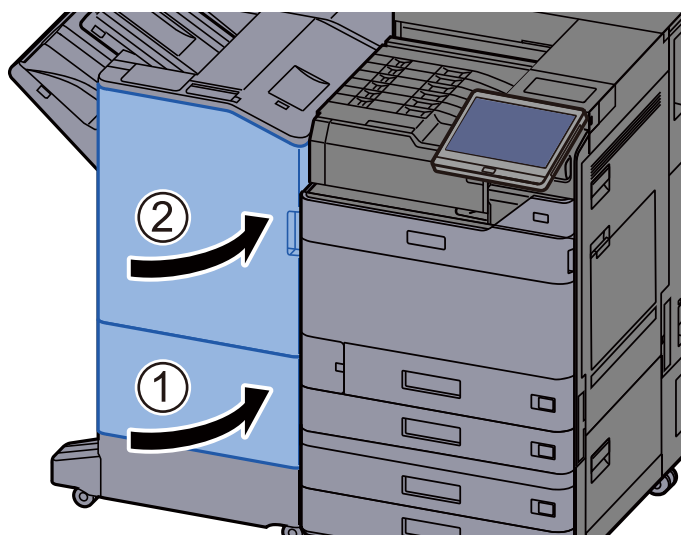
12 Åpne frontdekselet på etterbehandleren 1 og 2.



13 Fjern papir fra innsiden av etterbehandleren.



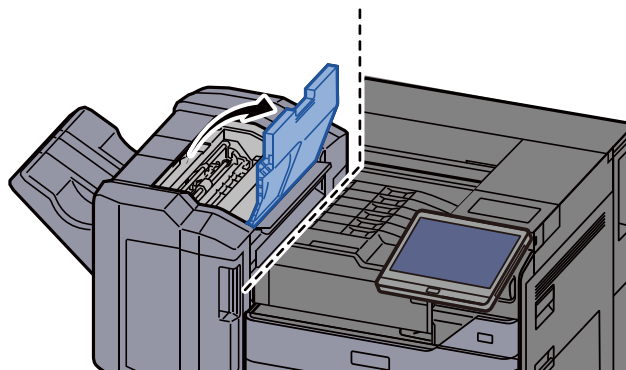
14 Sett dekslene tilbake til den opprinnelige posisjonen.



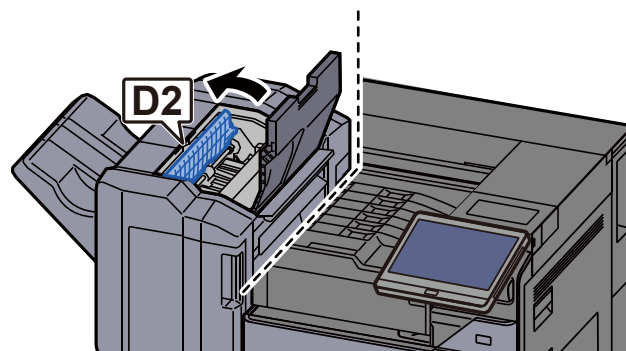
Fjerne en stiftestopp

Fjerne en stiftestopp i 1000-arks etterbehand

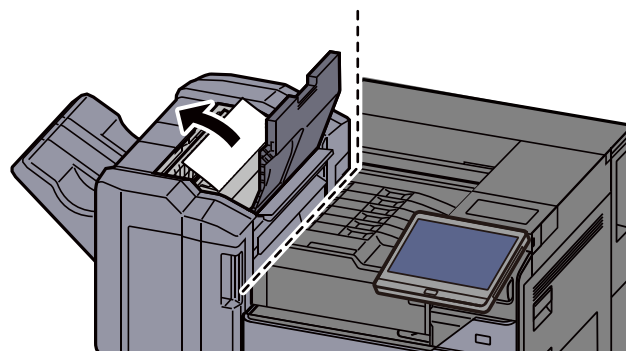
- 1 Åpne toppdekselet på etterbehandleren.



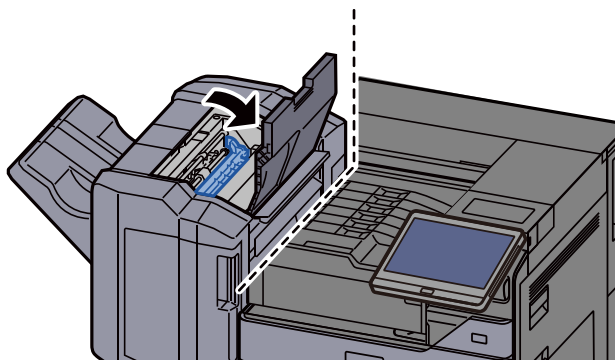
- 2 Åpne transportbåndføringen (D2).



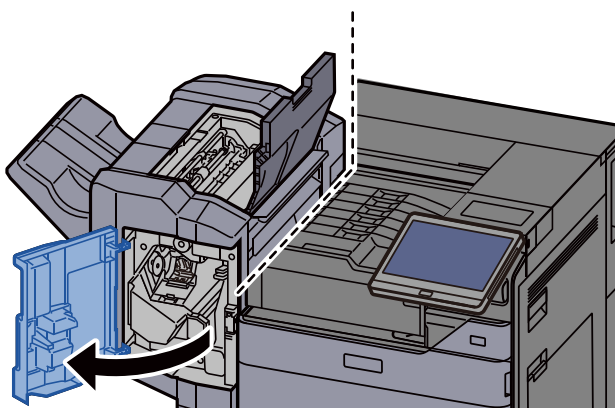
- 3 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



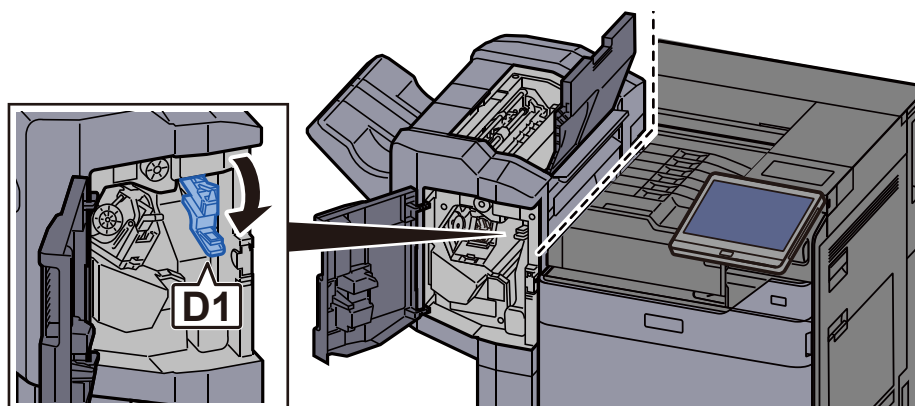
4 Sett transportføreren (D2) tilbake til den opprinnelige posisjonen.



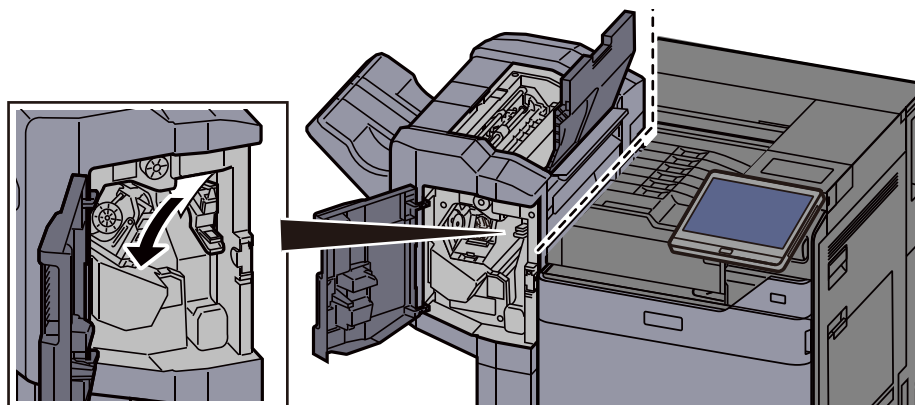
5 Åpne frontdekselet på etterbehandleren.



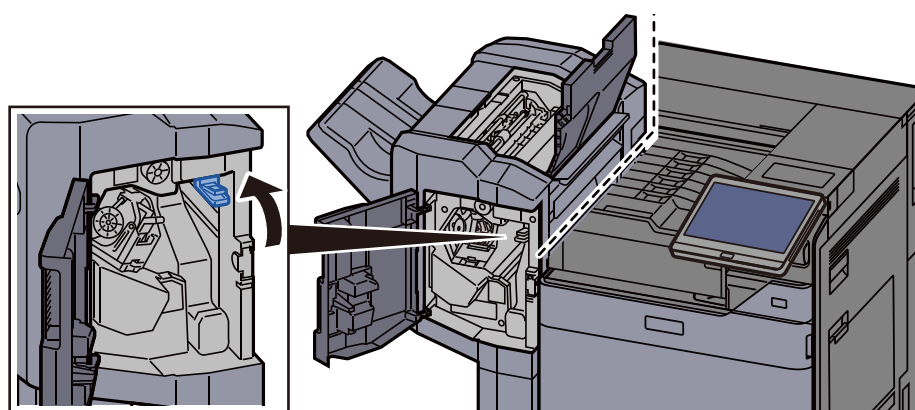
6 Åpne transportbåndføringen (D1).



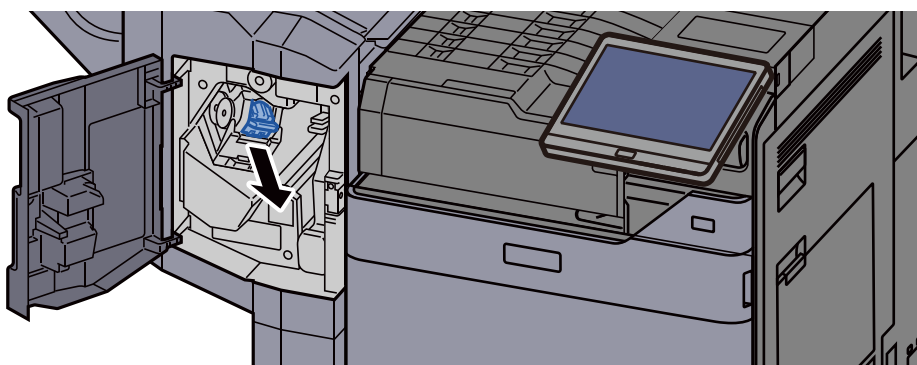
7 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



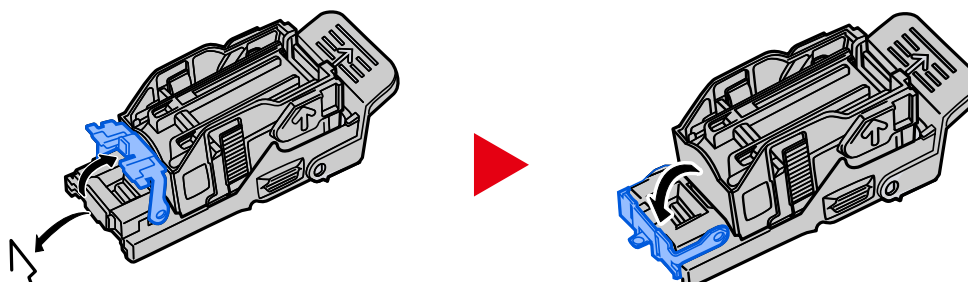
8 Sett transportøren (D1) tilbake til den opprinnelige posisjonen.



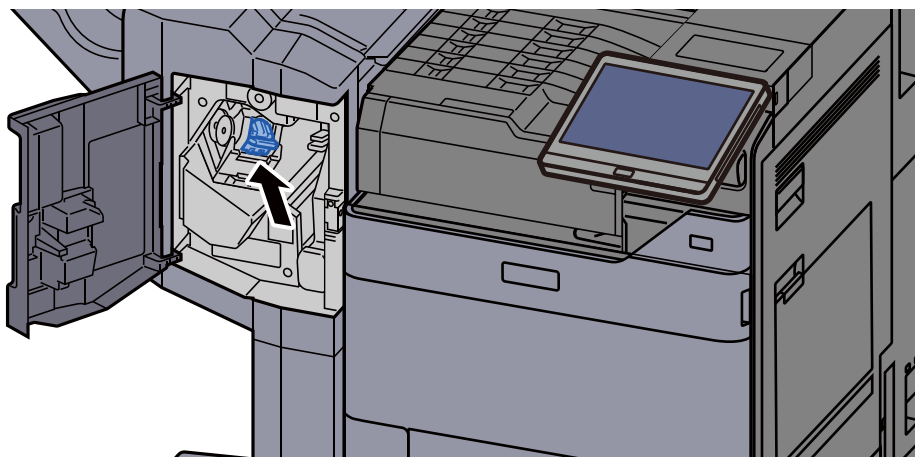
9 Fjern stiftekassettholderen.



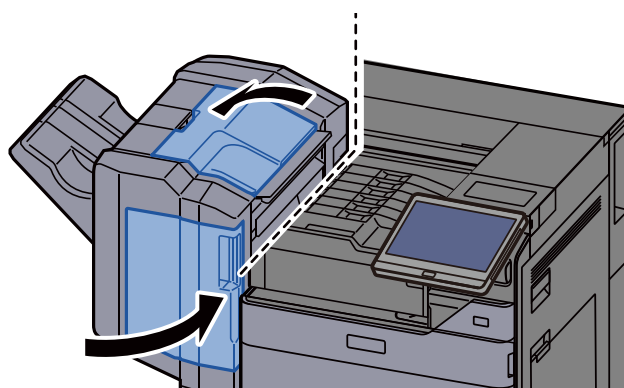
10 Fjern den fastkjørte stiften.



11 Installer stiftekassettholderen.

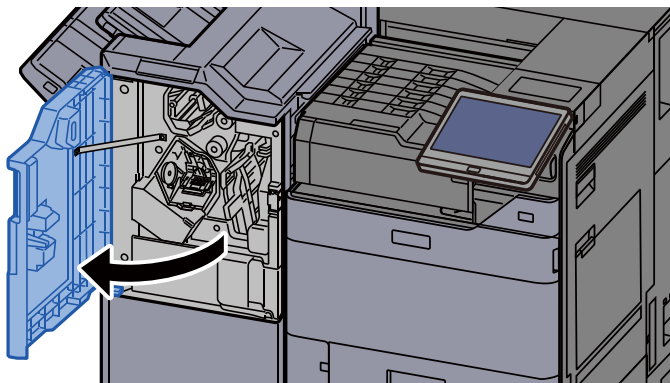


12 Sett dekslene tilbake til den opprinnelige posisjonen.

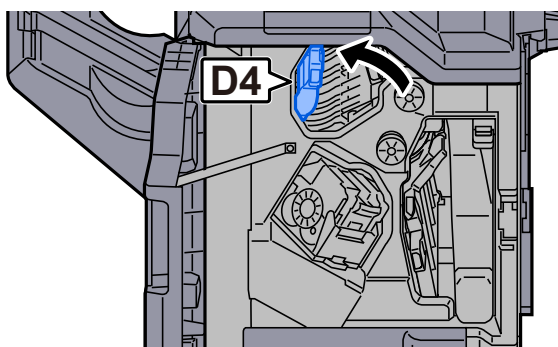


Fjerne en stiftestopp i 4000-arks etterbehandleren

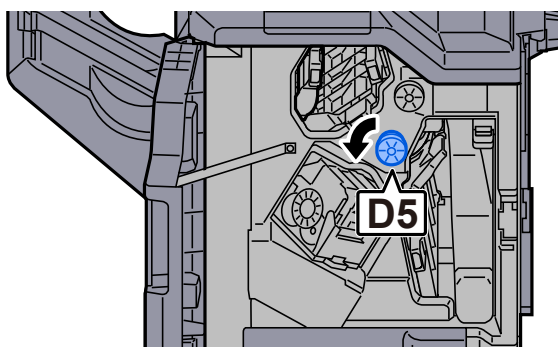
- 1 Åpne frontdekselet på etterbehandleren 1.



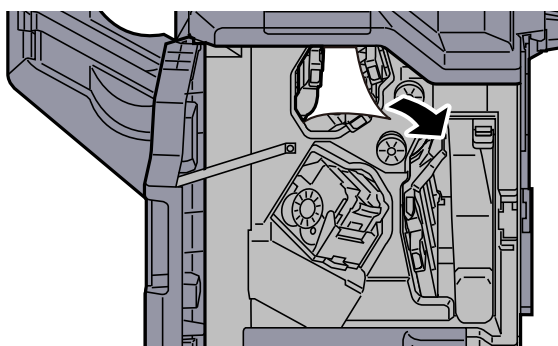
- 2 Åpne transportbåndføringen (D4).



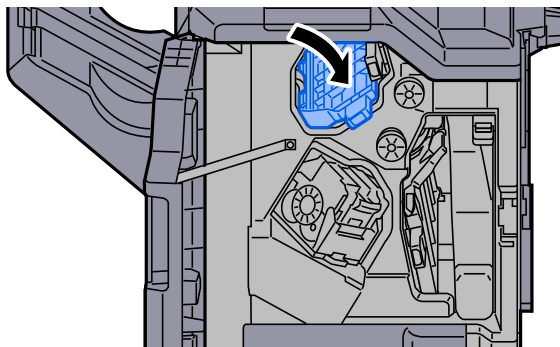
- 3 Vri knotten (D5).



- 4 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



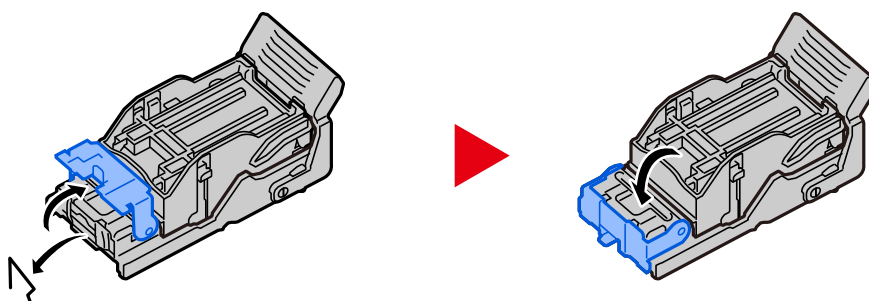
5 Sett transportføreren (D4) tilbake til den opprinnelige posisjonen.



6 Fjern stiftekassettholderen (A).



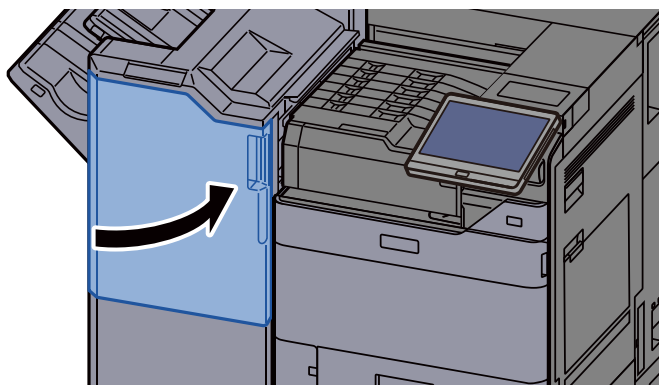
7 Fjern den fastkjørte stiften.



8 Installer stiftekassettholderen (A).

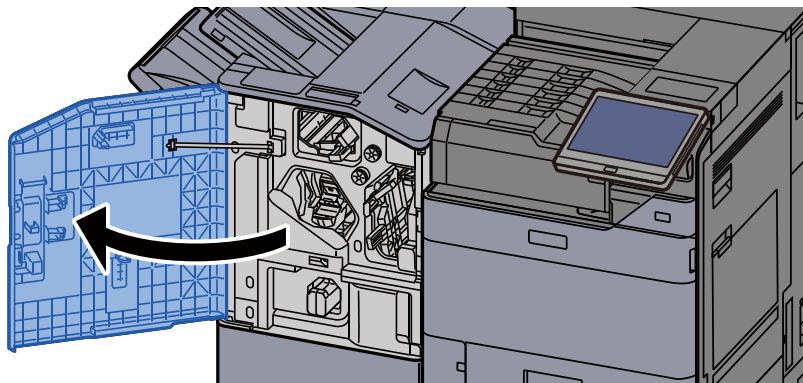


9 Sett dekselet tilbake til den opprinnelige posisjonen.

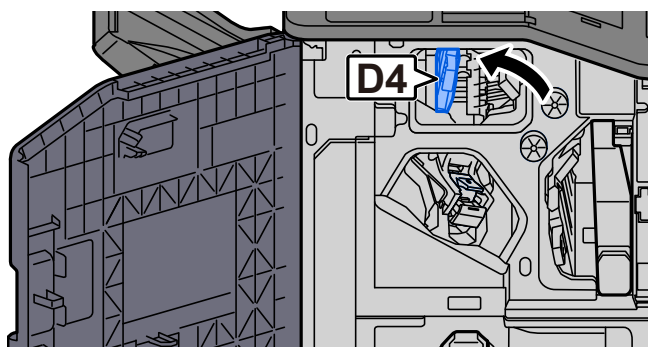


Fjerne en stiftestopp i 100-arks Stifteetterbehandleren

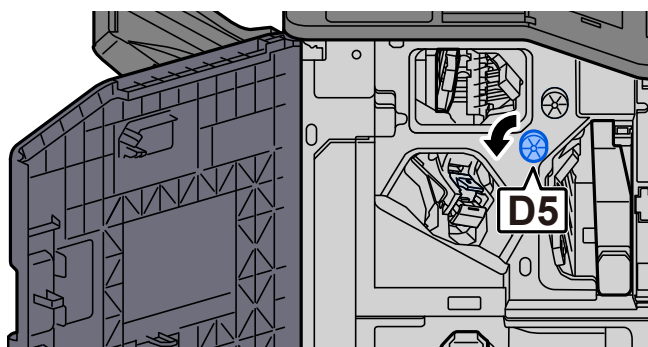
- 1 Åpne frontdekselet på etterbehandleren 1.



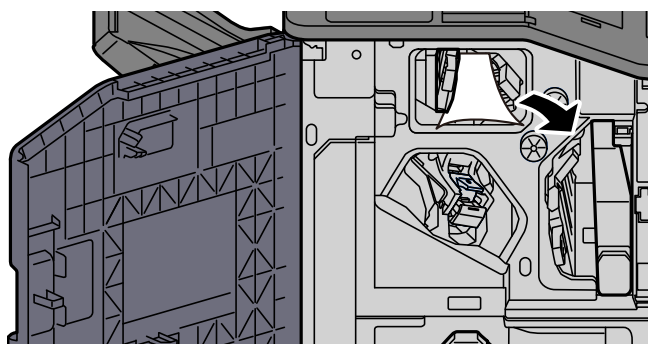
- 2 Åpne transportbåndføringen (D4).



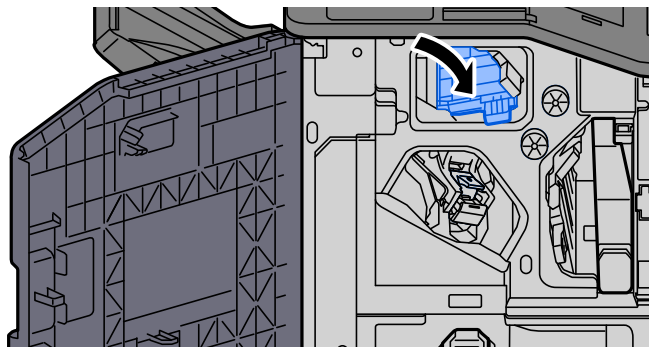
- 3 Vri knotten (D5).



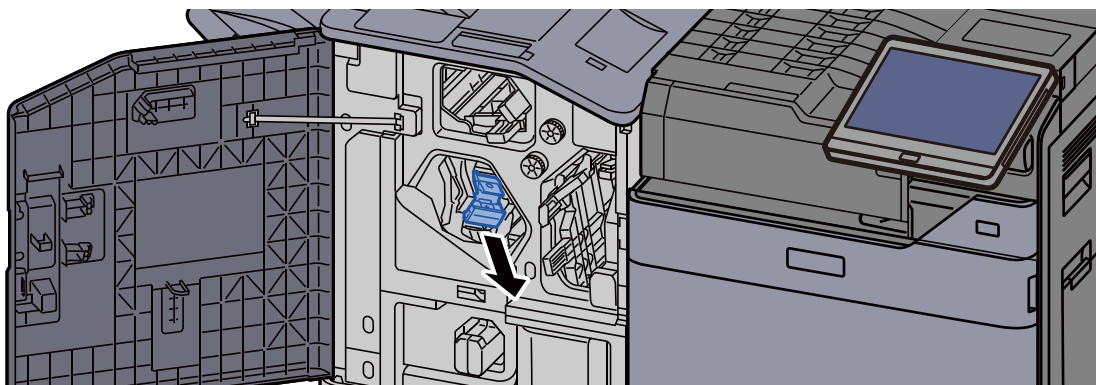
- 4 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



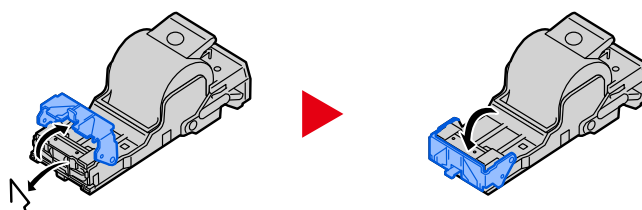
5 Sett transportføreren (D4) tilbake til den opprinnelige posisjonen.



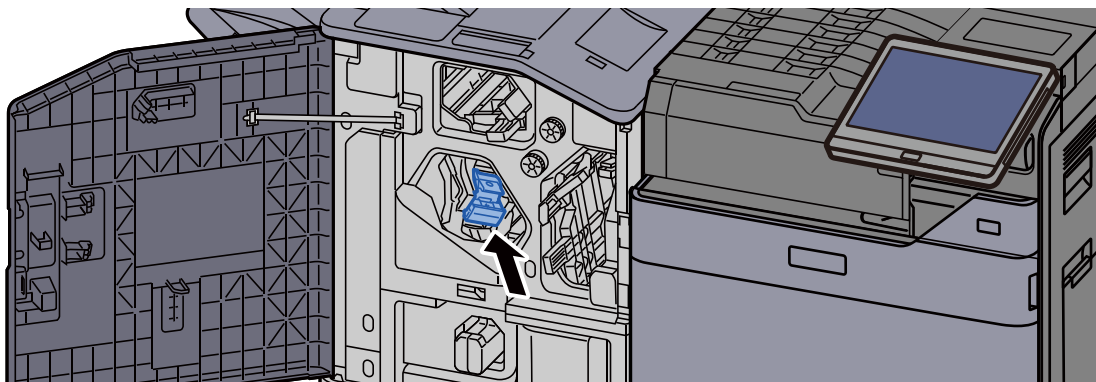
6 Fjern stiftekassettholderen (A).



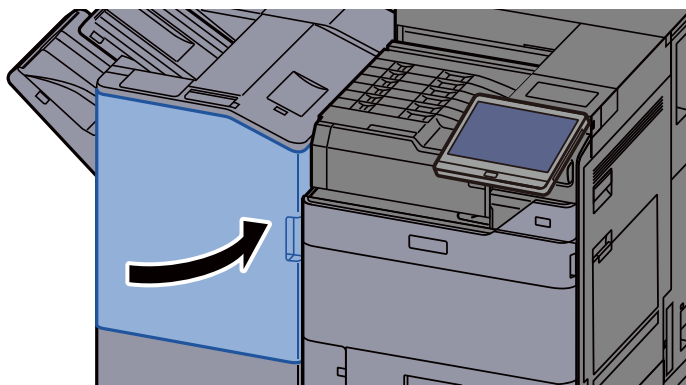
7 Fjern den fastkjørte stiften.



8 Installer stiftekassettholderen (A).

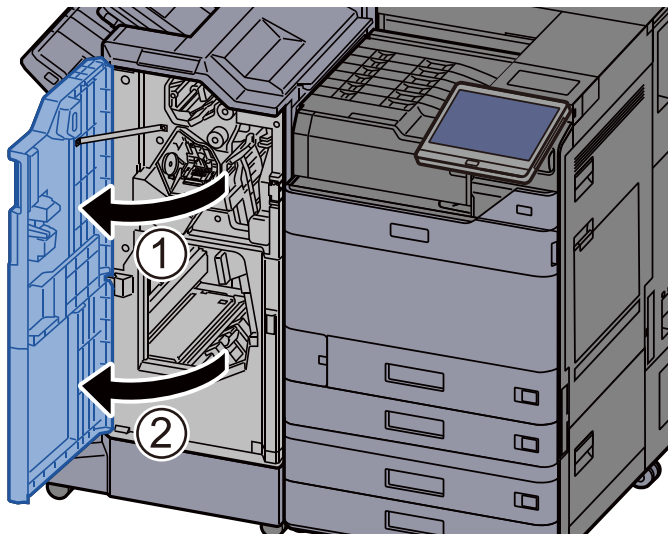


9 Sett dekselet tilbake til den opprinnelige posisjonen.

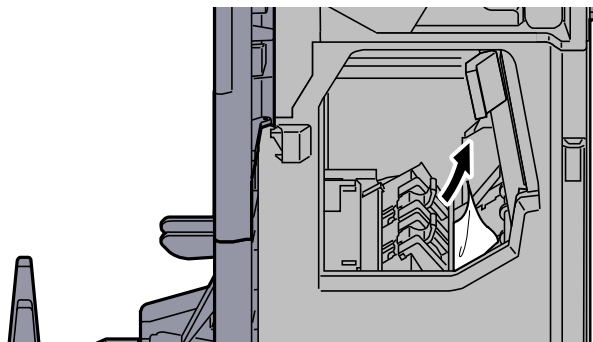


Fjerne stiftestopp i Bretteenheten(4 000-arks etterbehandler)

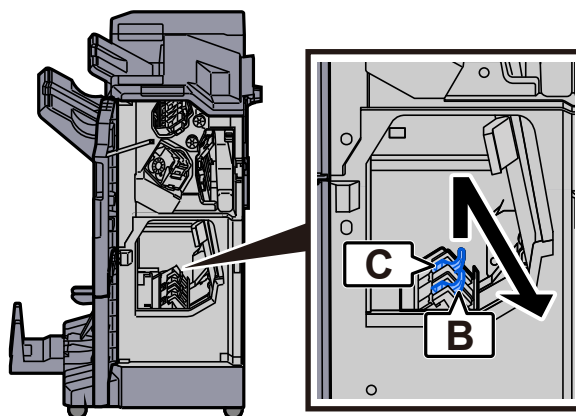
- 1 Åpne frontdekselet på etterbehandleren 1 og 2.



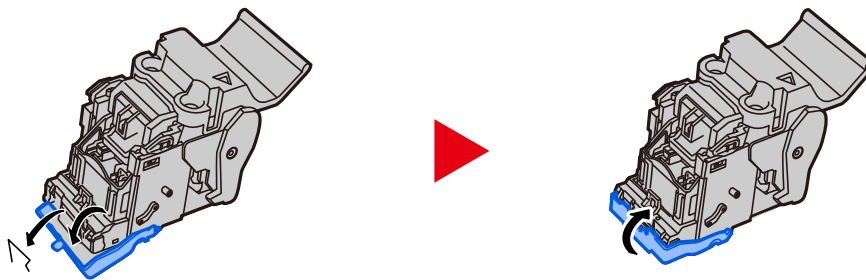
- 2 Fjern papir fra innsiden av etterbehandleren.



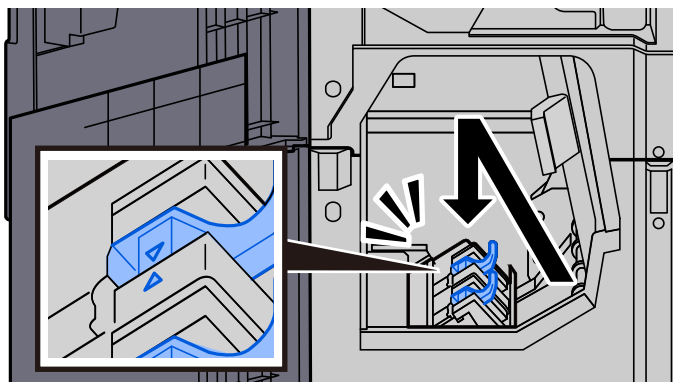
- 3 Fjern stiftekassettholderen (B) eller (C).



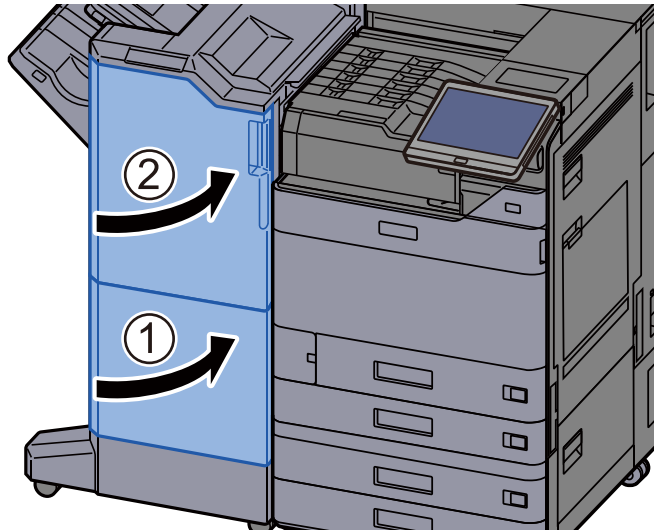
4 Fjern den fastkjørte stiften.



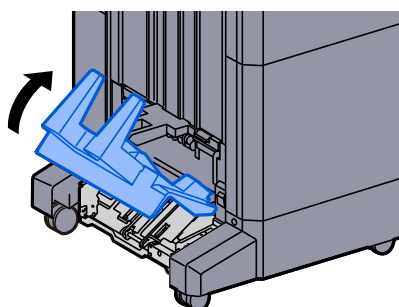
5 Installer stiftekassettholderen (B) eller (C).



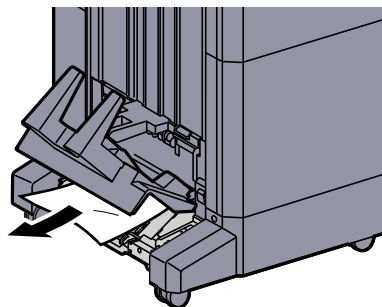
6 Sett dekslene tilbake til den opprinnelige posisjonen.



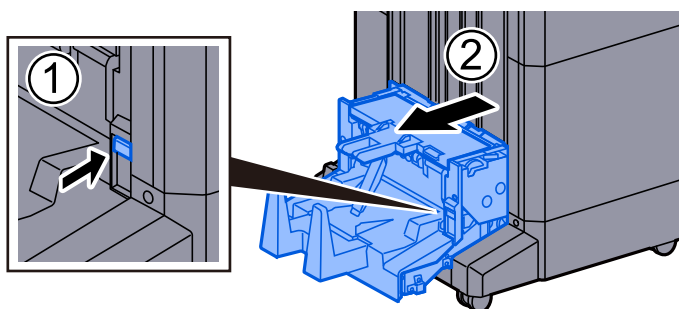
7 Løft det sammenleggbare brettet.



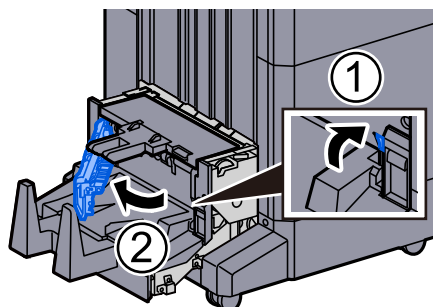
8 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



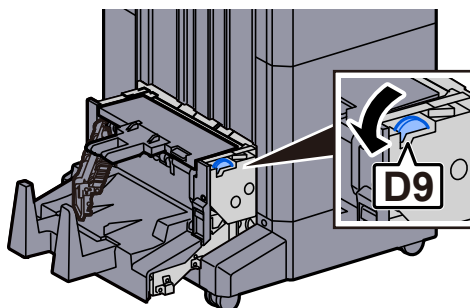
9 Trekk i utløserhåndtaket for å dra ut bretteenheten.



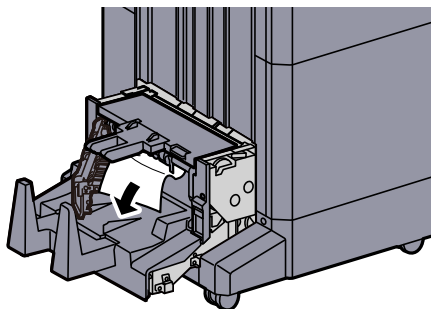
10 Åpne venstre deksel på bretteenheten.



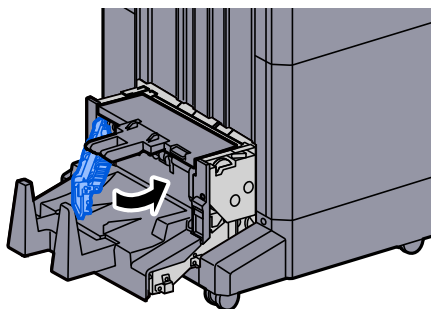
11 Vri dreiebryteren (D9).



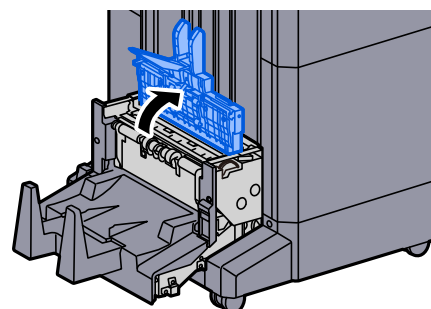
12 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



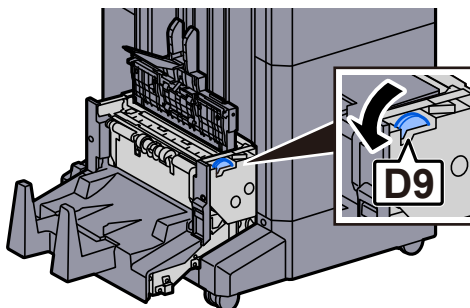
13 Sett venstre deksel på falseenheten tilbake til den opprinnelige posisjonen.



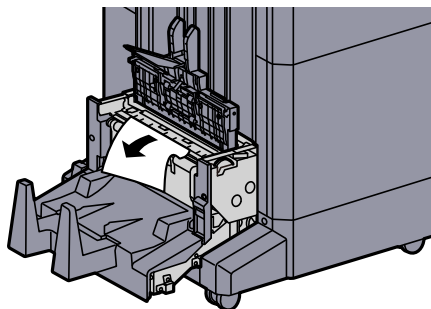
14 Åpne toppdekselet på bretteenheten.



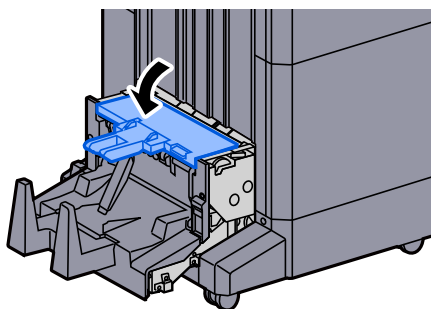
15 Vri dreiebryteren (D9).



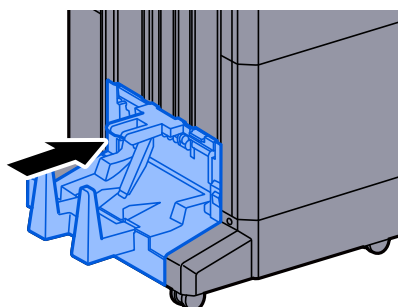
16 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



17 Sett toppdekselet på falseenheten tilbake til den opprinnelige posisjonen.

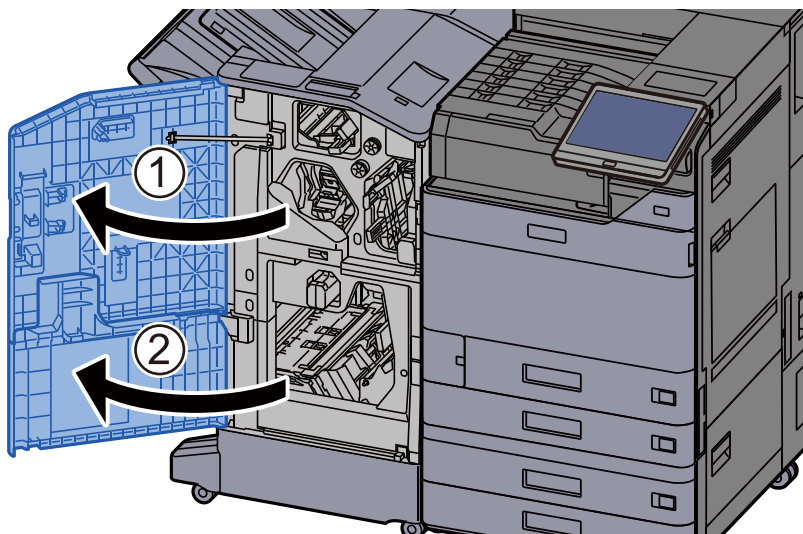


18 Sett bretteenheten tilbake til den opprinnelige posisjonen.

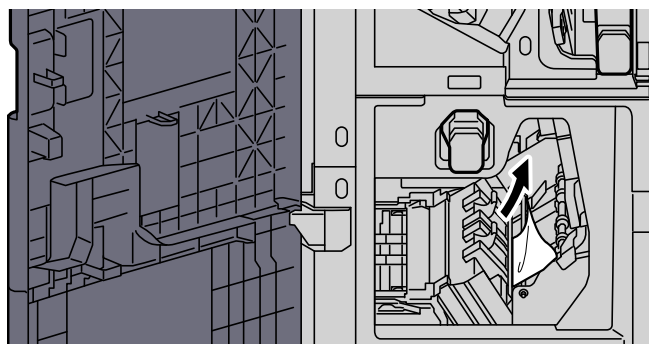


Fjerne en stiftestopp i bretteenheten (100-arks stifteetterbehandler)

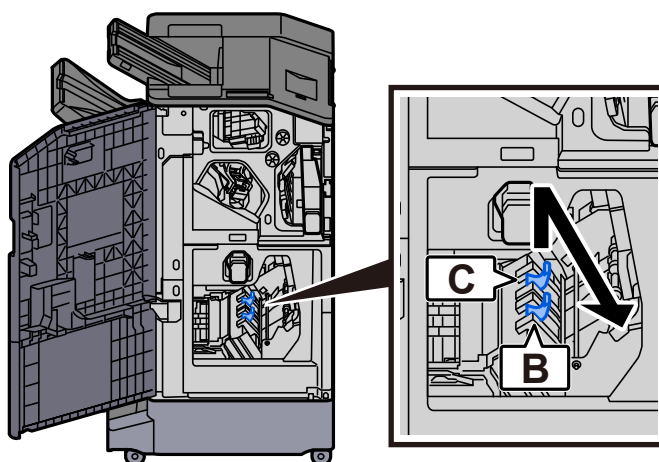
- 1 Åpne frontdekselet på etterbehandleren 1 og 2.



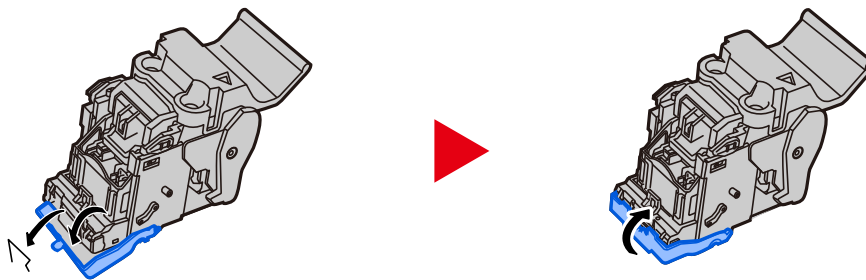
- 2 Fjern papir fra innsiden av etterbehandleren.



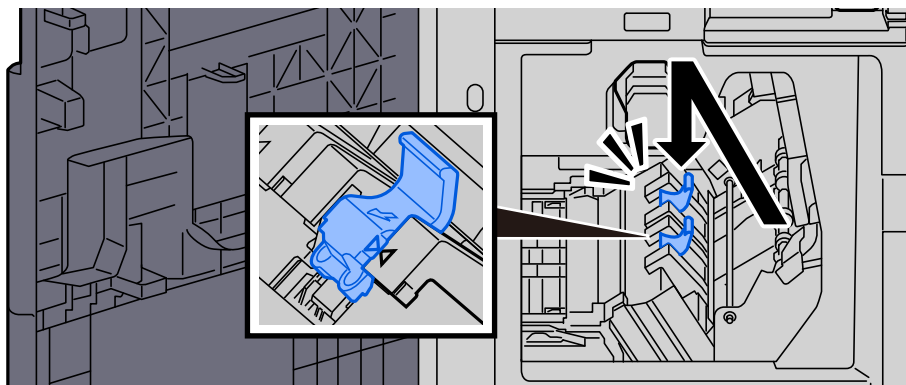
- 3 Fjern stiftekassettholderen (B) eller (C).



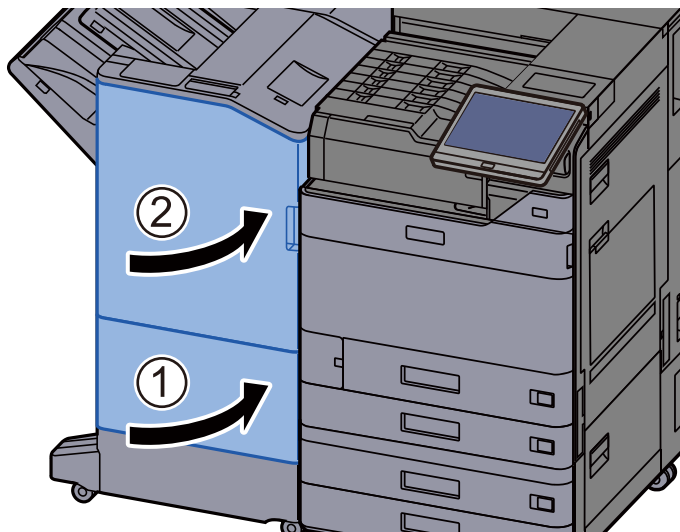
4 Fjern den fastkjørte stiften.



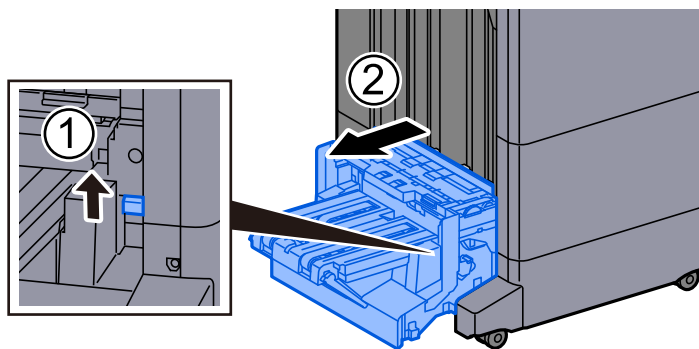
5 Installer stiftekassettholderen (B) eller (C).



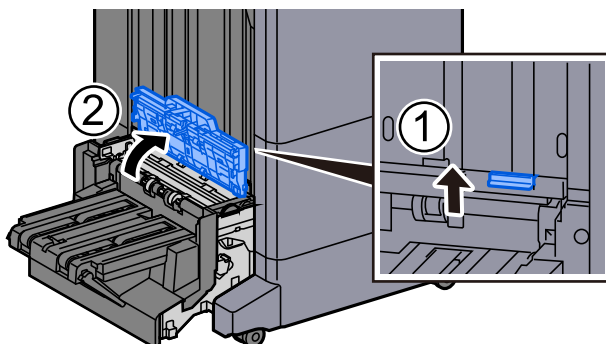
6 Sett dekslene tilbake til den opprinnelige posisjonen.



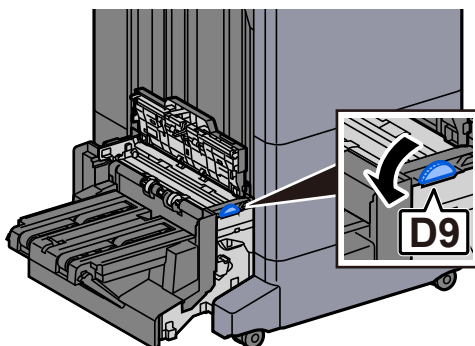
7 Løft utløserhendelen for å trekke falseenheten ut.



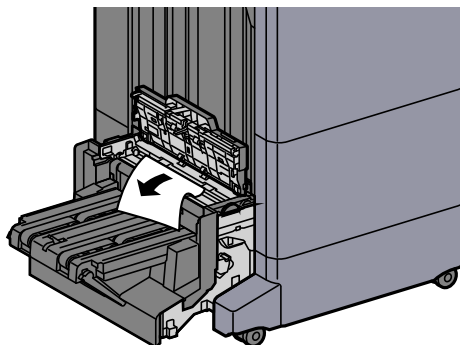
8 Åpne toppdekselet på bretteenheten.



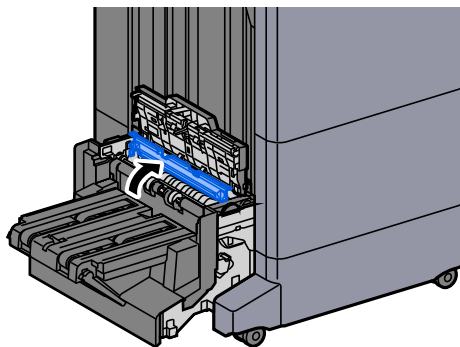
9 Vri dreiebryteren (D9).



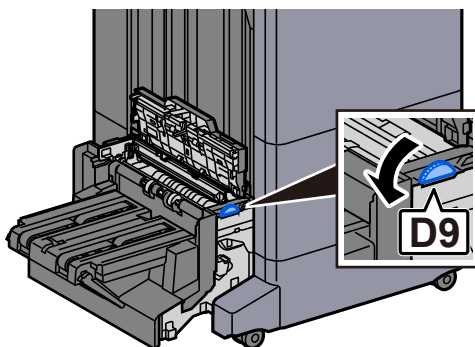
10 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



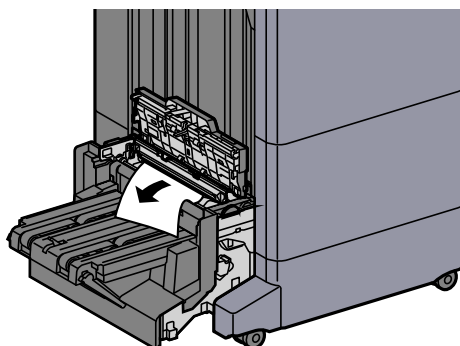
11 Åpne transportføringen på falseenheten.



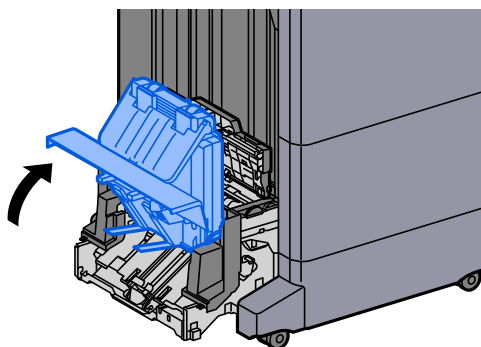
12 Vri dreiebryteren (D9).



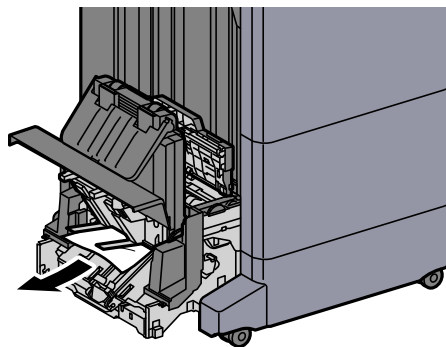
13 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



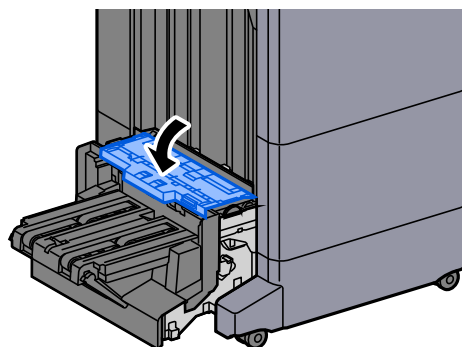
14 Løft det sammenleggbare brettet.



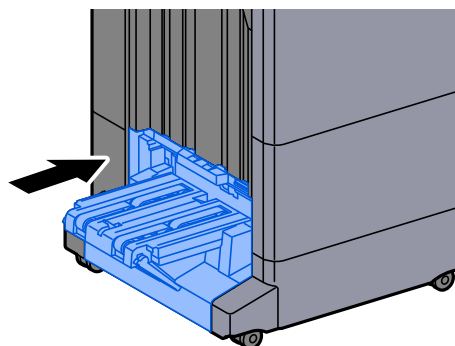
15 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



16 Sett dekslene tilbake til den opprinnelige posisjonen.



17 Sett bretteenheten tilbake til den opprinnelige posisjonen.



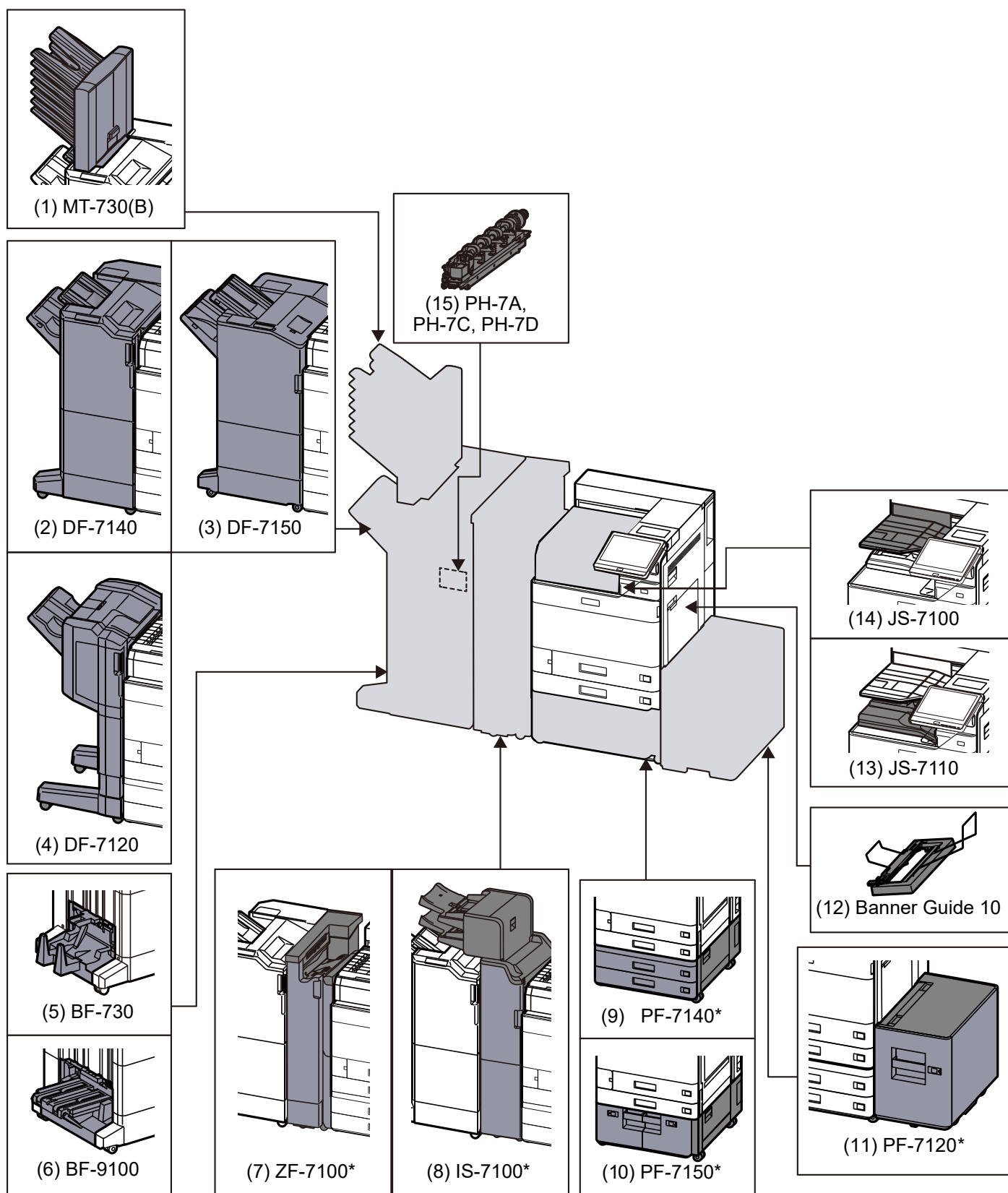
8 Vedlegg

Valgfritt utstyr	455
Spesifikasjoner	457
Sikkerhetskopierer dataene dine	475
Funksjonsliste for Hurtigoppsett for sikkerhet.....	478

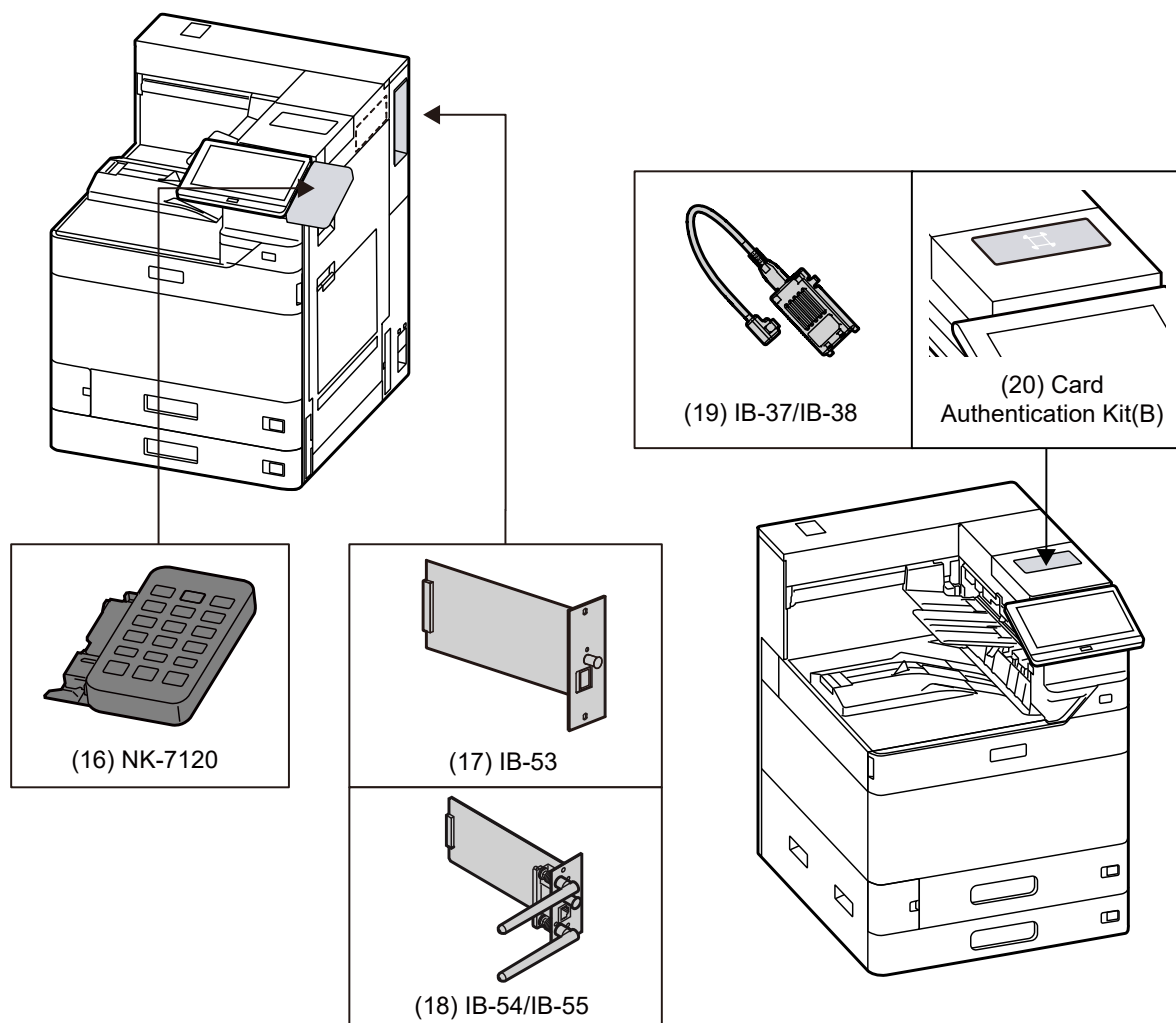
Valgfritt utstyr

Oversikt over valgfritt utstyr

Følgende tilleggsutstyr er tilgjengelig for maskinen.



* Hvis følgende tilleggsutstyr er installert, må veltesikringssettet installeres: PF-7140, PF-7150, PF-7120



Spesifikasjoner

**VIKTIG**

Spesifikasjoner kan endres uten varsel.

Maskin

Punkt		Beskrivelse
Type		Console
Utskriftsmetode		Elektrofotografering med halvlederlaser
Papirvekt	Kassett	52 til 300 g/m ²
	Multifunksjonsmater	52 til 300 g/m ²
Papirtype	Kassett	Vanlig, Ru, Vellum, Resirkulert, Forhåndstrykt, Bond, Kartong, Farge, Forhåndshullet, Brevhode, Konvolutt, Tykt, Høy kvalitet, Egendefinert 1-8 (Dupleks: Samme som simpleks)
	Multifunksjonsmater	Vanlig, Transparent (OHP-folie), Grov, Pergament, Etiketter, Resirkulert, Forhåndstrykt, Bond, Kartong, Farge, Forhåndshullet, Brevpapir, Konvolutt, Tykk, Høy kvalitet, Belagt, Skilleark med indeksfaner, Egendefinert 1 til 8
Papirstørrelse	Kassett 1	A4, A5, A6, B5, B6, 216×340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, Folio, 16K, ISO B5, Konvolutt #10, Konvolutt #9, Konvolutt #6, Konvolutt Monarch, Konvolutt DL, Konvolutt C5, Hagaki (kartong), Oufuku Hagaki (returpostkort), Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Egendefinert (98 × 148 mm til 297 × 356 mm)
	Kassett 2	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Letter, Legal, Statement, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K, ISO B5, Konvolutt #10, Konvolutt #9, Konvolutt #6, Konvolutt Monarch, Konvolutt DL, Konvolutt C5, Konvolutt C4, Hagaki (kartong), Oufuku Hagaki (returpostkort), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Egendefinert (98 × 148 mm til 320 × 457 mm)
	Multifunksjonsmater	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Letter, Legal, Statement, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K, ISO B5, Konvolutt #10, Konvolutt #9, Konvolutt #6, Konvolutt Monarch, Konvolutt DL, Konvolutt C5, Konvolutt C4, Hagaki (kartong), Oufuku Hagaki (returpostkort), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, Egendefinert (98 × 148 mm til 320 × 457 mm) Bannerark (210 × 488,1 til 304,8 × 1 220 mm/8,26" × 19,22" til 12" × 48,03")

Punkt		Beskrivelse
Utskriftsområde		Utskriftsmarg for topp, bunn og begge sider er 4 mm eller mindre
Oppvarmingstid (23 °C/ 73,4 °F, 60 %)	Slå på	17 sekunder eller mindre
	Lavt strømforbruk	14,4 sekunder eller mindre
	Dvale	14,4 sekunder eller mindre
Papirkapasitet	Kassett	500 ark (80 g/m ²)* ¹
	Multifunksjonsmater	150 ark (A4/Letter eller mindre) (80 g/m ²), 50 ark (større enn A4/Letter) (80 g/m ²) 1 ark (Bannerark (210 × 488,1 til 304,8 × 1 220 mm/ 8,26" × 19,22" til 12" × 48,03")) (136 til 163 g/m ²)
Utskuff Kapasitet	Indre brett	500 ark (80 g/m ²)
Bildeskriveringssystem		Halvlederlaser og elektrofotofering
Minne		4,0 GB
Lagring med stor kapasitet		SSD 256 GB
Grensesnitt	Standard	USB-grensesnittkontakt: 1 (Super-Speed USB) Nettverksgrensesnitt: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T (IPv6, IPv4, IPSec), 802.3a støttes) USB-port: 4 (Hi-Speed USB)
	Alternativ	eKUIO: 2 Trådløst LAN: 1
Drift Miljø	Temperatur	10 til 32,5 °C/50 til 90,5 °F
	Fuktighet	10 til 80 %
	Høyde	3500 m/11482 fot maksimum
	Lysstyrke	1500 lux maksimum
Dimensjon (B × D × H)		23.71 " × 26.19" × 31.11" 602 × 665 × 790 mm
Vekt		Approx. 170 lb/Approx. 77 kg (without toner container)
Nødvendig plass (B × D) (Ved bruk av flerformålsmagasinet)		36.23" × 26.19" 920 × 665 mm
Strømforbruket til produktet i nettverkstilkoblet standby (hvis alle nettverksportene er tilkoblet.)		Informasjonen er tilgjengelig på nettsiden nedenfor. https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/environment https://www.utax.com/en-de/partners-service/environment
Valg		➔ Valgfritt utstyr (side 455)

*1 Opptil den øvre grensehøydelinjen i kassetten.

Skriverfunksjoner

Utskriftshastighet

Papirstørrelse	Svart-hvitt-utskrift
12×18"/SRA3	35 ark/min

Punkt	Beskrivelse
Første utskriftstid (A4, mating fra kassett)	3.8 seconds or less
Oppløsning	4800 dpi-ekvivalent × 1200 dpi
Operativsystem	Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019 og Windows Server 2022 Mac OS 10.9 eller nyere
Grensesnitt	USB-grensesnittkontakt: 1 (Super-Speed USB) Nettverksgrensesnitt: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T (IPv6, IPv4, IPSec), 802.3a støttes) Valgfritt grensesnitt (tilleggsutstyr): 2 (for montering av IB-53/IB-54/IB-55) Trådløst LAN (tilleggsutstyr): 1 (for montering av IB-37/38)
Sidebeskrivelsesspråk	FORESKRIV
Emuleringer	PCL6 (PCL-XL, PCL-5e), KPDL3 (PostScript3-kompatibel), PDF, XPS, OpenXPS

Papirmater (500 ark × 2)

Punkt	Beskrivelse
Metode for papirforsyning	Friksjonsrullemater Antall ark: 500, 80 g/m ² , 2 kassetter
Papirstørrelse	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Letter, Legal, Statement, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K, ISO B5, Konvolutt #10, Konvolutt #9, Konvolutt #6, Konvolutt Monarch, Konvolutt DL, Konvolutt C5, Konvolutt C4, Hagaki (kartong), Oufuku Hagaki (returpostkort), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Egendefinert (98 × 148 mm til 320 × 457 mm)
Støttet papir	Papirvekt: 52 til 300 g/m ² Medietyper: Vanlig, Resirkulert, Spesialpapir
Dimensjoner (B × D × H)	23,63" × 26,19" × 12,73" 600 × 665 × 323,2 mm
Vekt	Ca. 50,8 lb / ca. 23 kg

Stormagasinmater (1500 ark × 2)

Punkt	Beskrivelse
Metode for papirforsyning	Friksjonsrullemater Antall ark: 1,500, 80 g/m ² , 2 kassetter
Papirstørrelse	A4, B5, Letter
Støttet papir	Papirvekt: 52 til 300 g/m ² Medietyper: Vanlig, Resirkulert, Spesialpapir
Dimensjoner (B × D × H)	23,63" × 26,19" × 12,73" 600 × 665 × 323,2 mm
Vekt	Ca. 66,2 lb / ca. 30 kg

Sidemater (3 000 ark)

Punkt	Beskrivelse
Metode for papirforsyning	Mate- og reversvalsemetode Antall ark: 3 000, 80 g/m ²
Papirstørrelse	A4, B5, Letter
Støttet papir	Papirvekt: 52 til 300 g/m ² Medietyper: Vanlig, Resirkulert, Spesialpapir
Dimensjoner (B × D × H)	13,82" × 23,04" × 18,47" 351 × 585 × 469 mm
Vekt	Ca. 58,5 lb / ca. 26,5 kg

1000-arks etterbehandler

Punkt		Beskrivelse	
Antall skuffer		1 skuff	
Papirstørrelse (80 g/m ²)	Etterbehandler brett (Uten stifting)	A3, A5-R, B4, B5-R, B6-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Legal, Statement-R, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K-R: 500 ark A4-R, A4, B5, Letter-R, Letter, 16K: 1 000 ark	
Støttet papirvekt		Stifting: 90 g/m ² eller mindre	
Stifting	Antall ark	A3, B4, B5-R, 216×340 mm, Ledger, Legal, 12×18", Oficio II, 16K-R, 8K	30 ark (52 til 105 g/m ²) Kun 2 omslagsark (106 til 300 g/m ²)
		A4-R, A4, B5, Letter-R, Letter, 16K	50 ark (52 til 90 g/m ²) 40 ark (91 til 105 g/m ²) Kun 2 omslagsark (106 til 300 g/m ²)
	Medietyper	Vanlig, Resirkulert, Forhåndshullet, Forhåndstrykt, Bond, Brevhode, Farge, Bestrøket, Tykk, Høy kvalitet, Egendefinert 1 til 8	
Dimensjoner (B × D × H)		21,58" × 24,36" × 41,34" 548 × 618,5 × 1 050 mm	
Vekt		Ca. 66,2 lb eller mindre / Ca. 30 kg eller mindre	
Nødvendig plass (B × D) (Når du trekker ut skuffen)		26,23" × 24,36" 666 × 618,5 mm	

4000-arks etterbehand

Punkt		Beskrivelse	
Antall skuffer		2 skuffer	
Papirstørrelse (80 g/m ²)	Skuff A (uten stifting)	A3, B4, B5-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Legal, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K: 1 500 ark A4-R, A4, B5, Letter-R, Letter, 16K-R, 16K: 4 000 ark A5-R, B6-R, Statement-R: 500 ark	
	Skuff B	A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Konvolutt C4, Kartong, Oufuku hagaki (returpostkort), Youkei 4, Youkei 2: 200 ark	
Støttet papirvekt		Stifting: 90 g/m ² eller mindre	
Stifting	Maksimalt antall	A3, B4, 216×340 mm, Ledger, Legal, 12×18", Oficio II, 8K	30 ark (52 til 105 g/m ²) Kun 2 omslagsark (106 til 300 g/m ²)
		A4-R, A4, B5-R, B5, Letter-R, Letter, 16K-R, 16K	65 ark (52 til 90 g/m ²) 55 ark (91 til 105 g/m ²) Kun 2 omslagsark (106 til 300 g/m ²)
	Medietyper	Vanlig, Forhåndstrykt, Bond, Resirkulert, Brevhode, Farge, Forhåndshullet, Tykt, Bestrøket, Høy kvalitet, Egendefinert 1 til 8	
Dimensjoner (B × D × H)		23,91 tommer × 26,32 tommer × 41,79 tommer 607,2 × 668,5 × 1061,3 mm	
Vekt		Ca. 88,2 lbs. eller mindre / Ca. 40 kg eller mindre	
Nødvendig plass (B × D) (Når du trekker ut skuffen)		28.55" × 26.32" 725 × 668,5 mm	

Stifteetterbehandler for 100 ark

Punkt		Beskrivelse	
Antall skuffer		2 skuffer	
Papirstørrelse (80 g/m ²)	Skuff A (uten stifting)	A3, B4, B5-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Legal, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K: Høyde 227 mm (tilsvarer 1 500 ark) A4-R, A4, B5, Letter-R, Letter, 16K-R, 16K: Høyde 512 mm (tilsvarer 4 000 ark) A5-R, B6-R, Statement-R: Høyde 91 mm (tilsvarer 500 ark)	
	Skuff B	A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Konvolutt #10, Konvolutt #9, Konvolutt #6, Konvolutt Monarch, Konvolutt DL, Konvolutt C5, Konvolutt C4, Hagaki (kartong), Oufuku Hagaki (returpostkort), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4: Høyde 45 mm (tilsvarer 200 ark)	
Støttet papirvekt		Stifting: 90 g/m ² eller mindre	
Stifting	Maksimalt antall	A3, B4, 216×340 mm, Ledger, Legal, 12×18", Oficio II, 8K	50 ark (52 til 90 g/m ²) 35 ark (91 til 105 g/m ²) Kun 2 omslagsark (106 til 300 g/m ²)
		A4-R, A4, B5-R, B5, Letter-R, Letter, 16K-R, 16K	100 ark (52 til 90 g/m ²) 70 ark (91 til 105 g/m ²) Kun 2 omslagsark (106 til 300 g/m ²)
	Medietyper	Vanlig, Forhåndstrykt, Bond, Resirkulert, Brevhode, Farge, Forhåndshullet, Tykt, Bestrøket, Høy kvalitet, Egendefinert 1 til 8	
Dimensjoner (B × D × H) (Når skuffen oppbevares)		29,55" × 27,03" × 43,68" 750,5 × 686,4 × 1109,5 mm	
Vekt		Ca. 125,7 lb eller mindre / Ca. 57 kg	
Nødvendig plass (B × D) (Når du trekker ut skuffen)		34,16" × 27,03" 867,6 × 686,4 mm	

Hulleenhet (for 1000-arks/4000-arks/100-arks stifteetterbehandler)

Punkt			Beskrivelse
Papirstørrelse	Tomme	2 hull	A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, 12×18", Folio, 8K, 16K, 16K-R
		3 hull	A3, A4, Letter, Ledger, 12×18", 8K, 16K
	cm	2 hull	A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, 12×18", Folio, 8K, 16K, 16K-R
		4 hull	A3, A4, Letter, Ledger, 12×18", 8K, 16K
Papirvekt			45–300 g/m ²
Medietyper			Vanlig, Grov, Forhåndstrykt, Bond, Resirkulert, Brevpapir, Farge, Tykk, Belagt, Høy kvalitet, Egendefinert 1 til 8

Postkasse (for 4000-arks etterbehandler)

Punkt	Beskrivelse
Antall skuffer	7 brett
Papirstørrelse (80 g/m ²)	A3, B4, Ledger, Legal, 8K: 50 ark A4-R, A4, A5-R, B5-R, B5, 216×340 mm, Letter-R, Letter, Statement-R, Executive, Oficio II, Folio, 16K-R, 16K: 100 ark
Dimensjoner (B × D × H)	20,08 tommer × 15,75 tommer × 18,51 tommer 510 × 400 × 470 mm
Vekt	Ca. 22,1 lb / ca. 10 kg

Foldeenhet (for 4 000-arks etterbehand.)

Punkt	Beskrivelse	
Størrelser	Halvbrett	A3, B4, A4-R, Ledger, Legal, Letter-R, Oficio II, 8K
	Ryggstift	A3, B4, A4-R, Ledger, Letter-R, Legal, Oficio II, 8K
	Tredelt	A4-R, Letter-R
Antall ark	Halvbrett	5 ark (60 til 90 g/m ²) 3 ark (91 til 120 g/m ²) 1 ark (121 til 256 g/m ²)
	Ryggstift	20 ark (60 til 90 g/m ²) 13 ark (91 til 105 g/m ²) Kun 1 omslagsark (106 g/m ² eller tyngre)
	Tredelt	5 ark (60 til 90 g/m ²) 3 ark (91 til 120 g/m ²)
Maksimalt antall for lagring (80 g/m ²)	Halvbrett	5 ark eller færre per sett: 30 sett
	Ryggstift	5 ark eller færre per sett: 30 sett 6 til 10 ark per sett: 20 sett 11 til 20 ark per sett: 10 sett
	Tredelt	1 ark per sett: 30 sett 2 til 5 ark per sett: 5 sett
Medietyper	Halvbrett	Vanlig, resirkulert, forhåndstrykt, bond, farge, Forhåndshullet, brevpapir, tykt, bestrøket, Høy kvalitet, tilpasset 1 til 8
	Ryggstift	Vanlig, resirkulert, forhåndstrykt, bond, farge, Forhåndshullet, brevpapir, tykt, bestrøket, Høy kvalitet, tilpasset 1 til 8
	Tredelt	Vanlig, resirkulert, forhåndstrykt, bond, farge, Forhåndshullet, brevhode, bestrøket, høy kvalitet, Egendefinert 1 til 8

Bretteenhet (for 100-arks stifteetterbehandler)

Punkt	Beskrivelse	
Størrelser	Halvbrett	A3, B4, A4-R, SRA3, Ledger, Legal, Letter-R, Oficio II, 8K, 12×18"
	Ryggstift	A3, B4, A4-R, SRA3, Ledger, Letter-R, Legal, Oficio II, 8K, 12×18"
	Tredelt	A4-R, Letter-R
Antall ark	Halvbrett	5 ark (52 til 90 g/m ²) 3 ark (91 til 105 g/m ²) 1 ark (106 til 256 g/m ²)
	Ryggstift	20 ark (52 til 90 g/m ²) 13 ark (91 til 105 g/m ²) Kun 1 omslagsark (106 g/m ² eller tyngre)
	Tredelt	5 ark (52 til 90 g/m ²) 3 ark (91 til 105 g/m ²)
Maksimalt antall for lagring (80 g/m ²)	Halvbrett	5 ark eller færre per sett: 20 sett
	Ryggstift	5 ark eller færre per sett: 20 sett 6 til 10 ark per sett: 10 sett 11 til 20 ark per sett: 10 sett
	Tredelt	1 ark per sett: 50 sett 2 til 5 ark per sett: 25 sett
Medietyper	Halvbrett	Vanlig, resirkulert, forhåndstrykt, bond, farge, Forhåndshullet, brevpapir, tykt, bestrøket, Høy kvalitet, tilpasset 1 til 8
	Ryggstift	Vanlig, resirkulert, forhåndstrykt, bond, farge, Forhåndshullet, brevpapir, tykt, bestrøket, Høy kvalitet, tilpasset 1 til 8
	Tredelt	Vanlig, resirkulert, forhåndstrykt, bond, farge, Forhåndshullet, brevhode, bestrøket, høy kvalitet, Egendefinert 1 til 8

Jobbskiller

Punkt	Beskrivelse
Antall skuffer	1 skuff
Maksimalt antall ark	100 ark (80 g/m ²)
Papirstørrelse	A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Konvolutt #10, Konvolutt #9, Konvolutt #6, Konvolutt Monarch, Konvolutt DL, Konvolutt C5, Konvolutt C4, Hagaki (kartong), Oufuku hagaki (returpostkort), Youkei 4, Youkei 2, Egendefinert (98 × 148 til 304.8 × 1,220 mm)
Papirtype	Papirvekt: 52 til 300 g/m ² Medietyper: Vanlig, Resirkulert, Spesialpapir
Dimensjoner (B × D × H)	18,78" × 16,52" × 2,52" 477 × 419,6 × 64 mm
Vekt	Ca. 1,6 lb / ca. 0,7 kg

Indre skiftskuff

Punkt	Beskrivelse
Antall skuffer	1 skuff
Maksimalt antall ark	250 ark (80 g/m ²)
Papirstørrelse	A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Konvolutt #10, Konvolutt #9, Konvolutt #6, Konvolutt Monarch, Konvolutt DL, Konvolutt C5, Konvolutt C4, Hagaki (kartong), Oufuku hagaki (returpostkort), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Nagagata 4, Younaga 3, Egendefinert (98 × 148 til 320 × 1,220 mm)
Papirtype	Papirvekt: 52 til 300 g/m ² Medietyper: Vanlig, Resirkulert, Spesialpapir
Dimensjoner (B × D × H)	17.33" × 15.75" × 5.24" 440 × 400 × 133 mm
Vekt	Ca. 3,97 lb / Ca. 1,8 kg

Bannerbrett

Punkt	Beskrivelse
Maks. antall ark	10 ark (multifunksjonsmagasin)
Papirlengde	210 til 304,8 mm (8,26" til 12")
Papirbredde	Maks. 1220,0 mm (48,03")
Papirtype	Papirvekt: 136 til 163 g/m ² Papirtype: Kraftig 2
Dimensjoner (B × D × H)	15.78" × 15.67" × 7.63" 400,6 × 397,8 × 193,6 mm
Vekt	Ca. 1.2 lbs. / Ca. 0,5 kg

Innførerskuff

Punkt	Beskrivelse
Antall skuffer	2 skuffer
Papirstørrelse	A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, SRA3, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, 12×18", Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Egendefinert 1~4 (148 × 210 ~ 320 × 457 mm)
Papirtype	Vanlig, Tynt, Resirkulert, Forhåndstrykt, Bond, Farge, Forhåndshullet, Brevpapir, Tykt, Høy kvalitet, Egendefinert 1-8
Dimensjoner (B × D × H)	27,69" × 24,22" × 52,43" 703,2 × 615 × 1331,7 mm
Vekt	Ca. 68,4 lb / ca. 31 kg

Z Bretteenhet

Punkt	Beskrivelse	
Størrelser	Teknisk bretteing (halv trekkspillfals)	A3, B4, A4R, 11×17, 8,5×14, 8,5×11R, 8K
	Halvbrett	A3, B4, A4, A4R, B5R, 11×17, 8.5×14, 8.5×11, 8.5×11R, 8K, 12×18, 13×19, SRA3
	Tredelt	A3, A4R, 11×17, 8.5×14, 8.5×11R
	Trekkspillfals	A3, A4R, B4, 11×17, 8.5×14, 8.5×11R
Antall ark	Teknisk bretteing (halv trekkspillfals)	1 ark (106 til 256 g/m ²)
	Halvbrett	1 ark (106 til 256 g/m ²)
	Tredelt	64~74 g/m2, A4R/8.5×11R: 3 ark, Andre: 1 ark
	Trekkspillfals	75~90 g/m2, A4R/8.5×11R: 2 ark, Andre: 1 ark 91~105 g/m2: 1 ark
Papirvekt	Teknisk bretteing (halv trekkspillfals)	64~105 g/m ²
	Halvbrett	
	Tredelt	
	Trekkspillfals	
Dimensjoner (B × D × H)	8,23" × 28,75" × 38,59" 209 × 730 × 980 mm	
Vekt	Ca. 92,6 lb / ca. 42 kg	



MERK

Kontakt forhandleren eller servicerepresentanten for anbefalte papirtyper.

Sikkerhetskopierer dataene dine

Hvis SSD-en, harddisken eller minnet som er installert i denne maskinen, svikter av en eller annen grunn, blir filene i den egendefinerte boksen og ulike innstillinger som er lagret der, slettet og kan ikke gjenopprettes. For å forhindre sletting av data, ta regelmessige sikkerhetskopier som følger.

Sikkerhetskopiering av dataene dine ved hjelp av NETWORK PRINT MONITOR

Bruk NETWORK PRINT MONITOR til å lagre følgende data som er registrert på denne maskinen, regelmessig på PC-en din.

- Systeminnstillinger
- Nettverksinnstillinger
- Brukerliste
- Innstillinger for egendefinert boks (unntatt filene i den egendefinerte boksen)

Backing up your data using Embedded Web Server

Use Embedded Web Server to save the data saved in the Custom Box to your PC regularly. Denne delen beskriver fremgangsmåten for å sikkerhetskopiere dataene i den egendefinerte boksen.

1 Vis skjermen.

- 1 Start nettleseren din.
- 2 I adresse- eller plasseringslinjen skriver du inn maskinens IP-adresse eller vertsnavnet. Klikk i følgende rekkefølge for å sjekke maskinens IP-adresse og vertsnavnet. [Enhetsinformasjon] i hjem-skjermen > [Identifikasjon/Nettverk]
- 3 Klikk på nummeret eller navnet på den egendefinerte boksen som inneholder dokumentene.

2 Last ned dokumentene.

- 1 Velg dokumentdataene du vil laste ned til datamaskinen. Bare ett dokument kan lastes ned om gangen.
- 2 Klikk på [Last ned] -ikonet. Den valgte filen vises i "Valgte filer".
- 3 Angi [Fargevalg] og [Filformat] etter behov.
- 4 Klikk på [Last ned].

Sikkerhetskopierer dataene din med USB-stasjon

Du kan kopiere dataene som er lagret i den egendefinerte boksen, til en USB-stasjon. Du kan lagre flere dokumentdata samtidig.

Kopiere dokumenter i Egendef. boks til USB-enhet

Funksjonsliste for Hurtigoppsett for sikkerhet

Funksjonene som er konfigurert i hvert nivå av Hurtigoppsett for sikkerhet er som følger. Etter at du har valgt sikkerhetsnivå, konfigurerer du sikkerhetsfunksjonen i henhold til ditt driftsmiljø.

Punkt		Hurtigoppsett av sikkerhet		
		Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
TLS		På	På	På
Innstillinger på serversiden ^{*1}	TLS-versjon	TLS1.1, TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3
	Effektiv kryptering	3DES, AES, AES-GCM, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/POLY1305
	Hash	SHA1, SHA-2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)
	IPP-sikkerhet	Kun Sikkerhet (IPPS)	Kun Sikkerhet (IPPS)	Kun Sikkerhet (IPPS)
	HTTP-sikkerhet	Kun Sikkerhet(HTTPS)	Kun Sikkerhet(HTTPS)	Kun Sikkerhet(HTTPS)
	Enhanced WSD-sikkerhet	Kun sikker Enhanced WSD over TLS	Kun sikker Enhanced WSD over TLS	Kun sikker Enhanced WSD over TLS
	eSCL-sikkerhet	Ikke sikker (eSCL over TLS & eSCL)	Kun Sikkerhet(eSCL over TLS)	Kun Sikkerhet(eSCL over TLS)
Innstillinger på klientsiden ^{*1}	TLS-versjon	TLS1.1, TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3
	Effektiv kryptering	3DES, AES, AES-GCM, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/POLY1305
	Hash	SHA1, SHA-2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)
IPv4-innstillinger (kablet nettverk) ^{*1}	DNS over TLS	Av	Auto	På
	Autoverifisering av sertifikat	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode
	Hash	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)
IPv4-innstillinger (trådløst nettverk) ^{*1}	DNS over TLS	Av	Auto	På
	Autoverifisering av sertifikat	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode
	Hash	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

Punkt		Hurtigoppsett av sikkerhet		
		Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
IPv6-innstillinger (kablet nettverk)* ¹	DNS over TLS	Av	Auto	På
	Autoverifisering av sertifikat	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode
	Hash	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)
IPv6-innstillinger (trådløst nettverk)* ¹	DNS over TLS	Av	Auto	På
	Autoverifisering av sertifikat	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode
	Hash	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)
Andre protokoller: HTTP (klient)* ¹	Autoverifisering av sertifikat	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode
	Hash	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)
Andre protokoller: SOAP* ¹	Autoverifisering av sertifikat	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode
	Hash	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)
Andre protokoller: LDAP* ¹	Autoverifisering av sertifikat	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode
	Hash	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)
Send protokoller: SMTP (E-post TX)* ¹	Autoverifisering av sertifikat	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode
	Hash	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)
E-post: POP3 Brukerinnstillinger* ¹	Autoverifisering av sertifikat	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode
	Hash	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

Punkt		Hurtigoppsett av sikkerhet		
		Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Skriv ut protokollen	NetBEUI	På	Av	Av
	LPD	På	På	Av
	FTP-server (mottak)	På	Av	Av
	IPP	På	Av	Av
	IPP over TLS	På	På	På
	Rå	På	På	Av
	Thin Print	På	Av	Av
	Thin Print over TLS	På	Av	Av
	WSD-utskrift	På	Av	Av
	POP3 (e-post RX)	Av	Av	Av
Andre protokoller:	SNMPv1/v2c	På	På	Av
	SNMPv3	Av	Av	Av
	HTTP	På	Av	Av
	HTTPS	På	På	På
	Enhanced WSD	På	Av	Av
	Enhanced WSD (TLS)	På	På	På
	LDAP	Av	Av	Av
	LLTD*1	Av	Av	Av
	REST	På	Av	Av
	REST over TLS	På	På	På
	VNC (RFB)	Av	Av	Av
	VNC (RFB) over TLS	Av	Av	Av
	Enhanced VNC (RFB) over TLS	På	Av	Av
TCP/IP: Bonjour-innstillinger	Bonjour	På	På	Av
Nettverksinnstillinger	Wi-Fi Direct-innstillinger	Av	Av	Av
Tilkobling	Bluetooth-innstillinger	Av	Av	Av
	NFC	Av	Av	Av

Punkt		Hurtigoppsett av sikkerhet		
		Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Grensesnittblokk	USB-vert	Avblokker	Avblokker	Blokker
	USB-enhet	Avblokker	Avblokker	Blokker
	Valgfritt grensesnitt 1	Avblokker	Avblokker	Blokker
	Valgfritt grensesnitt 2	Avblokker	Avblokker	Blokker
Strømsparer/Timer	Auto. tøm panel	På	På	På
Brukerkonto Låseinnstilling	Sperring	Av	Av	På
Jobbstatus/Jobblogginnstillinger	Vis jobbstatus	Vis alle	Vis alle	Skjul alle (Vis kun når Administrator)
	Vis jobblogg	Vis alle	Vis alle	Skjul alle (Vis kun når Administrator)
Historikkinnstillinger	Innloggings historikk	Av	På	På
	Enhetslogg historikk	Av	På	På
	Sikker kommunika sjon Feillogg	Av	På	På
Protokollinnstillinger: RESTful API-innstillinger	API for forbedrede tjenester	Av	Av	Av

*1 The setting item which can be set or configured from Embedded Web Server.

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection.

