

# Brukerhåndbok

---

Samsung Multifunction **MultiXpress**

X422x/X425x/X430x series  
K425x/K430x/K435x series

## GRUNNLEGGENDE

Denne brukerhåndboken gir informasjon vedrørende installasjon, grunnleggende bruk og feilsøking på Windows.

## AVANSERT (ADMINISTRATORHÅNDBOK)

Brukerhåndboken gir informasjon om installasjon avansert konfigurasjon, drift og feilsøking for flere typer operativsystem.

Det kan hende at enkelte funksjoner ikke er tilgjengelige, avhengig av modell og land.

# GRUNNLEGGENDE



## 1. Innledning

Nøkkelfordeler	6
Funksjoner etter modell	8
Nyttig informasjon	10
Om denne brukerhåndboken	11
Sikkerhetsinformasjon	12
Oversikt over maskinen	17
Kontrollpanel	20
Koble til en nettverkskabel	21
Slå på maskinen	22
Forklaring av LED-lampene	24
Display og nyttige menyer	27
Forstå skjermtastaturet	36
Installerer driveren lokalt	37
Slik reinstallerer du driveren	41



## 2. Medier og skuffer

Legge i originaler	44
Velg utskriftsmedier	47
Legg papir i papirskuffen	48

Utskrift på spesialpapir	57
Skuffinnstillinger	62



## 3. Utskrift

Skriverdriverfunksjoner	65
Grunnleggende utskrift	66
Åpne utskriftsinnstillinger	68
Bruk av spesielle utskriftsfunksjoner	76
Slik bruker du Verktøy for direkte utskrift	85
Endre standard utskriftsinnstillinger	87
Innstilling av maskinen til standardmaskin	88
Utskriftsinnstillinger for maskinen	89
Innstilling av Enhetsalternativer	90
Utskrift til en fil (PRN)	92
Mac utskrift	93
Linux-utskrift	95
UNIX-utskrift	97



## 4. Kopiering

Forstå kopi-skjermbildet	100
Grunnleggende kopiering	109

# GRUNNLEGGENDE

Bruke Hurtigkopi-menyen	110
ID-kortkopi	111



## 5. Skanning og Send (skanning)

Slik forstår du skjermen Skann og send	114
Grunnleggende skann	122
Skanning med TWAIN-kompatibel programvare	123
Bruk av Samsung Easy Document Creator	124
mac skanning	126
Skanne i Linux	127



## 6. Skanning og Send (faks)

Forberede faksing	129
Bruke en faks i datamaskinen	130
Forstå skjermbildet for faks	132
Sende en faks	141
Motta en faks	144



## 7. Konfigurere en adressebok

Slik forstår du adresseskjermen	151
Bruke kontrollpanelet	153
Bruke SyncThru™ Web Service	157



## 8. Administreringsverktøy

Slik får du tilgang til administrasjonsverktøy	166
SyncThru™ Web Service	167
Easy Capture Manager	175
Samsung AnyWeb Print	176
Easy Eco Driver	177
Bruk av Samsung Easy Document Creator	178
Bruk av Samsung Easy Printer Manager	179
Bruk av Samsung skriverstatus	182
Slik bruker du Samsung Printer Experience	184
Bruk av boks	190



## 9. Feilsøking

Fordeling av toner	194
Skifte tonerkassett	196
Bytte resttonerbeholder	199
Fjerne dokumentstopp av originaler	201
Tips for å unngå papirstopp	207
Fjerne papirstopp	208
Meldinger på displayet	222
Tilkoblingsproblemer med strøm og kabler	230
Løs andre problemer	231



## 10. Forbruksvarer og tilbehør

Bestille rekvisita og tilleggsutstyr	249
Tilgjengelig Forbruksvarer	250
Forholdsregler	252
Tilgjengelig tilleggsutstyr	253
Tilgjengelige utskiftbare deler	255
Installere tilleggsutstyr	256
Kontrollere levetiden til rekvisita	258
Bruke USB-minneenheter	259



## 11. Tillegg

Spesifikasjoner	264
Informasjon om reguleringer	274
Copyright	284



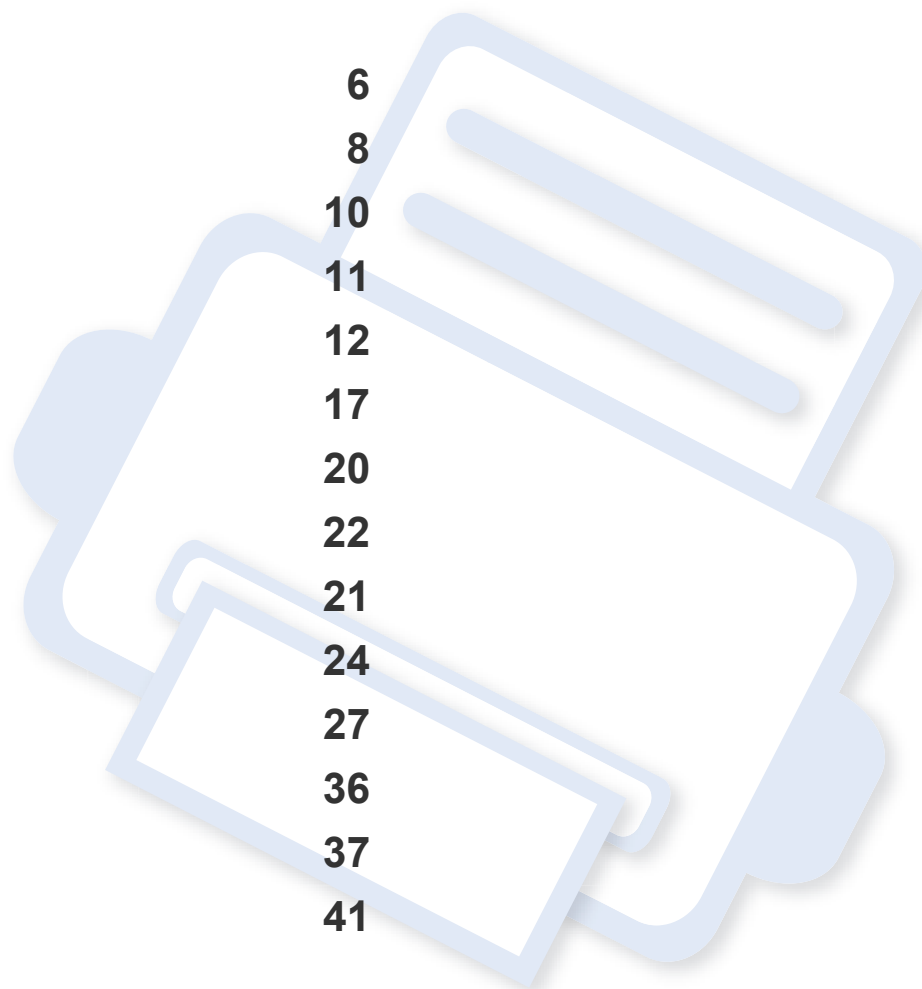


# 1. Innledning

Dette er maskinens hovedkomponenter:

Dette kapitlet inneholder:

• <b>Nøkkelfordeler</b>	6
• <b>Funksjoner etter modell</b>	8
• <b>Nyttig informasjon</b>	10
• <b>Om denne brukerhåndboken</b>	11
• <b>Sikkerhetsinformasjon</b>	12
• <b>Oversikt over maskinen</b>	17
• <b>Kontrollpanel</b>	20
• <b>Slå på maskinen</b>	22
• <b>Koble til en nettverkskabel</b>	21
• <b>Forklaring av LED-lampene</b>	24
• <b>Display og nyttige menyer</b>	27
• <b>Forstå skjermtastaturet</b>	36
• <b>Installerer driveren lokalt</b>	37
• <b>Slik reinstallerer du driveren</b>	41



# Nøkkelfordeler

## Miljøvennlig



- Maskinen støtter ECO-funksjoner som sparer toner og papir (se "Øko-kategorien" på side 72).
- For å spare papir kan du skrive ut flere sider på ett enkelt ark (se "Bruk av spesielle utskriftsfunksjoner" på side 76).
- Du kan skrive ut på begge sider av arket for å spare papir (dobbeltsidig utskrift) (se "Bruk av spesielle utskriftsfunksjoner" på side 76).
- Denne maskinen har automatisk strømsparing, og reduserer strømforbruket betraktelig når den er i ventemodus.
- Vi anbefaler bruk av resirkulert papir for å redusere energiforbruket.

## Hurtig utskrift med høy oppløsning



- Du kan skrive ut med en oppløsning på opptil 1 200 × 1 200 dpi.
- Hurtig utskrift på forespørsel.
  - X430x series
    - For enkelsidig utskrift i farger, 30 ppm (A4 eller Letter).

- X425x series
  - For enkelsidig utskrift i farger, 25 ppm (A4 eller Letter).
- X422x series
  - For enkelsidig utskrift i farger, 22 ppm (A4 eller Letter).
- Hurtig utskrift på forespørsel.
  - K435x series
    - For enkelsidig utskrift i farger, 35 ppm (A4 eller Letter).
  - K430x series
    - For enkelsidig utskrift i farger, 30 ppm (A4 eller Letter).
  - K425x series
    - For enkelsidig utskrift i farger, 25 ppm (A4 eller Letter).

## Bekvemmelighet



- Du kan skrive ut når du er på farten med smarttelefon eller en datamaskin med Google Cloud Print™ aktiverte apps (se "Google Cloud Print™" på side 337).
- Med Easy Capture Manager kan du enkelt redigere og skrive ut det du har tatt bilde av ved å bruke tasten Print Screen på tastaturet (se "Easy Capture Manager" på side 175).
- Samsung Easy Printer Manager og Utskriftsstatus er et program som overvåker og informerer deg om maskinens status og lar deg tilpasse maskinens innstillinger (se "Bruk av Samsung skriverstatus" på side 182 or "Bruk av Samsung Easy Printer Manager" på side 179).

# Nøkkelfordeler

- Samsung Easy Document Creator er en applikasjon som lar brukerne skanne, kompilere og lagre dokumenter i flere formater, som f. eks. .epub-format. Disse dokumentene kan deles via sider for sosiale nettverk eller faks (se "Bruk av Samsung Easy Document Creator" på side 178).
- AnyWeb Print hjelper deg å kopiere skjermbildet, forhåndsviser, klippe og skrive ut skjermbildet i Windows Internet Explorer, enklere enn om du bruker det vanlige programmet (se "Samsung AnyWeb Print" på side 176).
- Med Smart oppdatering kan du se etter den nyeste programvaren, og installere den nyeste versjonen under installasjon av skriverdriveren. Denne funksjonen er bare tilgjengelig i Windows.
- Hvis du har tilgang til Internett kan du få hjelp, støtte, drivere, manualer og annen informasjon fra Samsungs nettside [www.samsung.com](http://www.samsung.com) > finn ditt produkt > Støtte eller Nedlastinger.

## Støtte for et bredt spekter av funksjoner og programmer



- Støtter flere papirstørrelser (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).
- Skriv ut vannmerker: Du kan merke dokumenter med tekst, f. eks. **"CONFIDENTIAL"** (se "Vannmerke" på side 71).
- Du kan skrive ut i flere operativsystemer (se "Systemkrav" på side 270).

- Maskinen er utstyrt med et USB-grensesnitt og/eller et nettverksgrensesnitt.

## Støtte for XOA-applikasjoner



Maskinen støtter tilpassede XOA-applikasjoner.

- Kontakt leverandøren av tilpassede XOA-applikasjoner hvis du har spørsmål om dem.

# Funksjoner etter modell

Det kan hende at enkelte funksjoner og tilbehør ikke er tilgjengelige, avhengig av modell eller land.

## Operativsystem

Operativsystem	X430x series	X425x series	X422x series	K435x series	K430x series	K425x series
Windows	•	•	•	•	•	•
Mac	•	•	•	•	•	•
Linux	•	•	•	•	•	•
Unix	•	•	•	•	•	•

(•: inkludert, tomt: Ikke tilgjengelig)

## Programvare

Du kan installere driveren og programvaren for skriveren når du setter inn programvare-CD-en inn i CD-stasjonen. I Windows, velg driveren og programvaren for skriveren i vinduet **Velg programvare og verktøy som skal installeres**.

Programvare	X430x series	X425x series	X422x series	K435x series	K430x series	K425x series
PCL skriverdriver	•	•	•	•	•	•
PS skriverdriver <sup>a</sup>	•	•	•	•	•	•
XPS skriverdriver <sup>a</sup>	•	•	•	•	•	•
Verktøy for direkte utskrift <sup>a</sup>	•	•	•	•	•	•

# Funksjoner etter modell

Programvare		X430x series	X425x series	X422x series	K435x series	K430x series	K425x series
Samsung Easy Printer Manager	Skann til PC-innstillinger	•	•	•	•	•	•
	Faks til PC-innstillinger						
	Enhetsinnstillinger	•	•	•	•	•	•
Samsung skriverstatus		•	•	•	•	•	•
Samsung AnyWeb Print <sup>a</sup>		•	•	•	•	•	•
Samsung Easy Document Creator		•	•	•	•	•	•
Easy Capture Manager		•	•	•	•	•	•
SyncThru™ Web Service		•	•	•	•	•	•
SyncThru Admin Web Service		•	•	•	•	•	•
Easy Eco Driver		•	•	•	•	•	•
Faks	Samsung Network PC Fax	•	•	•	•	•	•
Skann	TWAIN skannerdriver	•	•	•	•	•	•

a. Last ned programvaren fra nettsiden til Samsung og installer den: (<http://www.samsung.com> > finn ditt produkt > Støtte eller Nedlastinger). Før du installerer, kontroller at programvaren støttes av operativsystemet på datamaskinen.

(•: inkludert, tomt: Ikke tilgjengelig)

# Nyttig informasjon



## Maskinen skriver ikke ut.

- Åpne utskriftkøen og fjern dokumentet fra køen (se "Avbryte en utskriftsjobb" på side 67).
- Fjern driveren og installer den igjen (se "Installerer driveren lokalt" på side 37).
- Velg din maskin som standardmaskin i Windows (se "Innstilling av maskinen til standardmaskin" på side 88).



## Hvor kan jeg kjøpe tilbehør og rekvisita?

- Spør en Samsung distributør eller din forhandler.
- Besøk [www.samsung.com/supplies](http://www.samsung.com/supplies). Velg land/område for å se informasjon om produkttjenester.



## Statuslampen blinker eller lyser konstant.

- Slå produktet av og på igjen.
- Finn betydningen av strømlampens indikasjoner i denne brukerhåndboken og feilsøk deretter (se "Forklaring av LED-lampene" på side 24).



## Det har oppstått papirstopp.

- Åpne og lukk dekslet (se "Sett forfra 1" på side 17).
- Finn betydningen av strømlampens indikasjoner i denne brukerhåndboken og feilsøk deretter (se "Fjerne papirstopp" på side 208).



## Uskarp utskrift.

- Nivå for toner kan være lavt eller ujevnt fordelt. Rist tonerkassetten (se "Fordeling av toner" på side 194).
- Prøv en annen utskriftsoppløsning (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).
- Bytt tonerkassetten (se "Skifte tonerkassett" på side 196).



## Hvor kan jeg laste ned maskinens driver?

- Du kan få hjelp, støtte, maskindrivere, håndbøker og bestillingsinformasjon fra Samsungs webområde [www.samsung.com](http://www.samsung.com) > finn ditt produkt > Støtte eller Nedlastinger.

# Om denne brukerhåndboken

Denne brukerhåndboken inneholder grunnleggende informasjon om maskinen og detaljerte forklaringer om hvordan du bruker den.



- Oppbevar bruksanvisningen for senere bruk.
- Les sikkerhetsinformasjonen før du tar i bruk maskinen.
- Hvis du får problemer med å bruke maskinen, kan du lese feilsøkingsskapitlet.
- Begreper som brukes i denne håndboken, er beskrevet i ordlisten.
- Illustrasjonene i denne brukerhåndboken kan være forskjellige fra din maskin, avhengig av tilleggsutstyr eller modell.
- Skjermdumpene i denne bruksanvisningen kan variere fra din maskin avhengig av maskinens fastvare/driverversjon.
- Prosedyrene i denne brukerhåndboken hovedsaklig basert på Windows 7.

## Konvensjoner

Noen begreper i denne brukerhåndboken brukes om hverandre, som beskrevet nedenfor.

- Dokument er synonymt med original.
- Papir er synonymt med medier eller utskriftsmedier.
- Maskin refererer til skriveren eller MFP-enheten.

## generelle ikoner

Ikon	Tekst	Beskrivelse
	<b>Forsiktig</b>	Gir brukere informasjon for å beskytte maskinen mot mulige mekaniske skader eller andre feil.
	<b>Merk</b>	Gir utfylledende informasjon eller detaljerte spesifikasjoner for funksjonene til maskinen.






# Sikkerhetsinformasjon

Disse advarslene og forholdsreglene er inkludert for å hindre at du skader deg selv eller andre, samt forhindre mulig skade på maskinen. Pass på at du har lest og forstått alle disse instruksjonene før du bruker maskinen. Etter at du har lest denne delen, bør du oppbevare den på et trygt sted for å kunne lese den igjen senere.

## Viktige sikkerhetssymboler

### Forklaring for alle ikoner og tegn brukt i dette kapittel

	<b>Advarsel</b>	Farer eller risikable handlinger som kan medføre alvorlig personskade eller død.
	<b>Forsiktig</b>	Farer eller risikable handlinger som kan medføre lettere personskade eller materielle skader.
	Ikke forsøk.	

## Driftsmiljø

### Advarsel



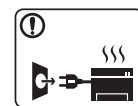
Må ikke brukes hvis strømledningen er skadet eller stikkkontakten ikke er jordet.

Det kan føre til elektrisk støt eller brann.



Ikke plasser ting oppå maskinen (vann, små metallobjekter eller tunge ting, lys, tente sigaretter osv.).

Det kan føre til elektrisk støt eller brann.



- Hvis maskinen blir overopphetet, vil den slippe ut røyk eller lage rare lyder eller lukter. Slå av strømmen øyeblikkelig og trekk ut støpselet til maskinen.

- Brukeren må ha tilgang til strømuttaket i tilfelle uventede hendelser som krever at brukeren må trekke ut kontakten.

Det kan føre til elektrisk støt eller brann.



Ikke bøy eller legg tunge gjenstander på strømledningen.

Hvis du trår på strømledningen eller lar den bli klemt av en tung gjenstand, kan dette føre til elektrisk støt eller brann.









Ikke trekk ut støpselet ved å dra i ledningen. Du må ikke ta i støpselet med våte hender.

Det kan føre til elektrisk støt eller brann.

# Sikkerhetsinformasjon

## Forsiktig




	Trekk ut støpselet fra stikkontakten ved tordenvær eller hvis maskinen ikke brukes på en stund.  Det kan føre til elektrisk støt eller brann.
	Vær forsiktig. Området hvor papiret kommer ut er varmt. Du kan få brannskader.
	Hvis du har mistet maskinen i gulvet, eller hvis kabinettet ser skadet ut, må du trekke ut alle ledninger fra maskinen og be om hjelp fra en kvalifisert servicetekniker.  Ellers kan det føre til elektrisk støt eller brann.
	Hvis maskinen ikke virker etter at du har fulgt disse instruksjonene, trekker du ut alle ledninger fra maskinen og ber om hjelp fra en kvalifisert servicetekniker.  Ellers kan det føre til elektrisk støt eller brann.
	Hvis støpselet ikke passer lett i stikkontakten, må du ikke tvinge det på plass.  Ring en elektriker eller bytt til en annen stikkontakt. Hvis ikke kan det oppstå elektrisk støt.
	Pass på at ikke kjæledyr tygger på strømledningen, telefonledningen eller grensesnittkablene til datamaskinen.  Det kan føre til elektrisk støt eller brann og/eller at kjæledyret ditt blir skadet.

## Driftsmetode

## Forsiktig


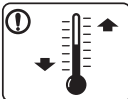
	Ikke trekk ut papiret med makt under utskrift. Det kan skade maskinen.
	Pass på at du ikke plasserer hånden mellom maskinen og papirskuffen. Du kan skade deg.
	Vær forsiktig når du legger inn papir eller fjerner papirstopp. Nytt papir har skarpe kanter og kan forårsake smertefulle kutt.
	Når du skriver ut store mengder, kan nedre del av området, hvor papiret kommer ut, bli varmt. Ikke la barn berøre overflaten.  Du kan få brannskader.
	Bruk ikke pinsett eller skarpe metallgjenstander når du fjerner papir som sitter fast. Det kan skade maskinen.
	La ikke for mange ark samle seg opp i utskuffen. Det kan skade maskinen.

# Sikkerhetsinformasjon

	Ikke blokker eller dytt gjenstander inn i lufteåpningen. Dette kan føre til høyere komponenttemperatur, noe som kan forårsake skade eller brann.
	Bruk av anordninger eller justeringer eller utførelse av andre prosedyrer enn de som er beskrevet her, kan føre til at det avgis farlig stråling.
	Strømledning er maskinens strømvbruddsenhet. Trekk ut støpselet for å slå av strømforsyningen.

## Installasjon/flytting




### Advarsel

	Ikke plasser maskinen i et område med støv, fuktighet eller vannlekkasjer. Det kan føre til elektrisk støt eller brann.
	Plasser maskinen i et miljø med driftstemperatur og fuktighet iht. spesifikasjonene. I motsatt fall kan det oppstå problemer med utskriftskvaliteten som kan forårsake skade på maskinen. se "Miljøspesifikasjoner" på side 265.

### Forsiktig

	Slå av strømmen og koble fra alle ledninger før du flytter maskinen. Informasjonen nedenfor er kun forslag basert på enhetenes vekt.  Ikke løft maskinen hvis du har en medisinsk tilstand som hindrer deg fra å løfte. Be om hjelp. Bruk alltid nok personer til å kunne løfte enheten trygt. Maskinen kan falle og forårsake personskader eller materiell skader.  Løft deretter maskinen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Hvis maskinen veier under 20 kg, kan den løftes av 1 person.</li><li>• Hvis maskinen veier under 20-40 kg, bør den løftes av 2 personer.</li><li>• Hvis maskinen veier mer enn 40 kg, må den løftes av 4 eller flere personer.</li></ul>
	Plasser maskinen på et flatt underlag med nok plass for ventilasjon. Pass på at det er litt ekstra plass rundt slik at du får åpnet deksler og skuffer.  Stedet bør være godt ventilert og være langt fra direkte lys, varme og fuktighet.
	Når du bruker maskinen i lengre tid eller skriver ut et stort antall sider på et sted uten ventilasjon, kan det forurense luften og være helseskadelig. Plasser maskinen på et sted med god ventilasjon eller åpne et vindu for luftsirkulering.






# Sikkerhetsinformasjon

	Ikke plasser maskinen på et ustabilt underlag. Maskinen kan falle og forårsake personskader eller materiell skader.
	Bruk kun Nr. 26 AWG <sup>a</sup> eller større, telefonkabel, hvis nødvendig. Ellers kan maskinen skades.
	Pass på at du setter støpselet inn i en jordet stikkontakt. Ellers kan det føre til elektrisk støt eller brann.
	Bruk strømledningen som fulgte med maskinen for trygg bruk. Bruker du en ledning som er lenger enn 2 meter sammen med en 110V-maskin, må tykkelsen være 16 AWG eller større. Ellers kan det oppstå skader på maskinen som kan forårsake elektrisk støt eller brann.
	Ikke legg noe over maskinen eller plasser den i et lufttett rom, som et skap. Hvis maskinen ikke har god ventilasjon, kan det oppstå brann.
	Ikke overbelast stikkontakter og skjøteledninger. Dette kan redusere ytelsen og føre til elektrisk støt eller brann.
	Maskinen skal kobles til strømnivået som er spesifisert på etiketten. Hvis du er usikker og vil kontrollere strømnivået som du bruker, tar du kontakt med strømleverandøren.



a. AWG: American Wire Gauge (amerikansk standard for ledningsdiameter)

## Vedlikehold/kontroll

### Forsiktig



	Trekk ut støpselet for produktet før du rengjør innsiden av maskinen. Ikke bruk benzen, løsemidler eller alkoholholdige produkter til å rengjøre maskinen. Ikke spray vann direkte inn i maskinen. Det kan føre til elektrisk støt eller brann.
	Ikke bruk maskinen mens du jobber inne i den for å gjøre rent eller skifte ut deler. Du kan skade deg.
	Rengjøringsmidler holdes utilgjengelig for barn. Barna kan skade seg.
	Ikke demonter, reparer eller rekonstruer maskinen på egen hånd. Det kan skade maskinen. Ring en autorisert tekniker når maskinen må repareres.
	Følg brukerhåndboken som følger med maskinen, nøye når du rengjør og bruker den. I motsatt fall kan du skade maskinen.





# Sikkerhetsinformasjon

	<p>Hold strømledningen og støpselets kontaktoverflate rent for støv og vann.</p> <p>Ellers kan det føre til elektrisk støt eller brann.</p>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ikke fjern deksler eller beskyttelsesanordninger som er festet med skruer.</li><li>Maskinen skal kun repareres av en Samsung servicetekniker. Reparasjoner utført av serviceteknikere som ikke er tilsluttet Samsung kan resultere i brann eller elektrisk støt.</li><li>Maskinen skal kun repareres av en Samsung servicetekniker.</li></ul>

## Rekvisitabruk

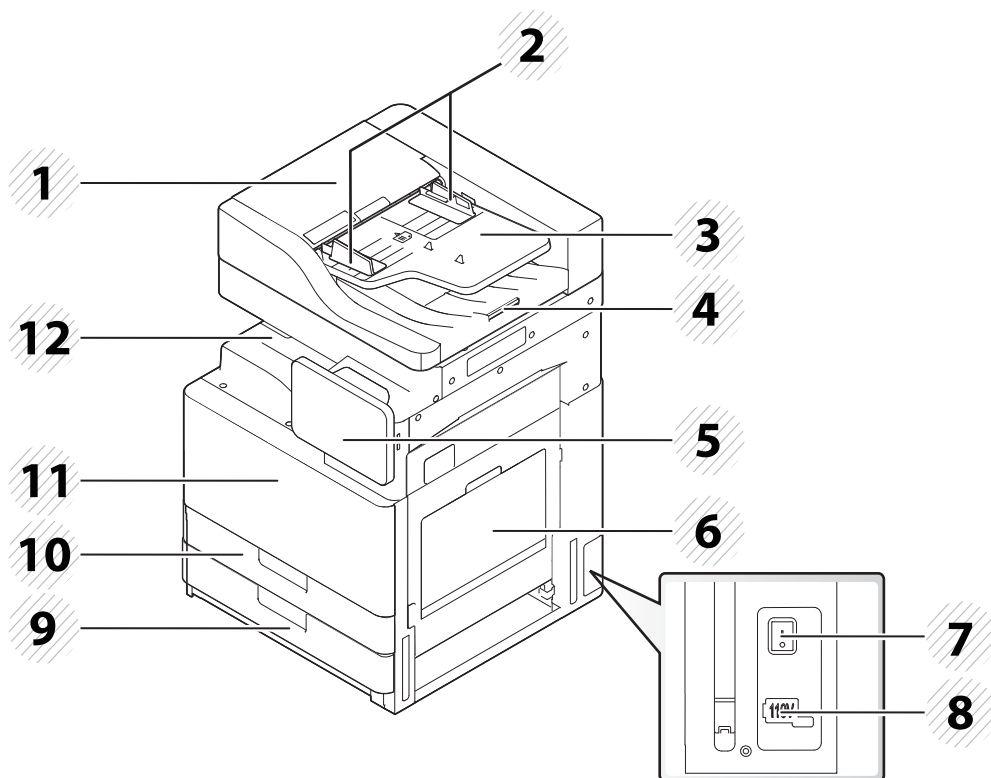
### Forsiktig

	<p>Ikke demonter tonerkassetten.</p> <p>Tonerstøv kan være farlig hvis det inhaleres eller svelges.</p>
	<p>Ikke brenn rekvisita, for eksempel tonerkassetter eller fikseringsenheter.</p> <p>Det kan føre til en eksplosjon eller ukontrollerbar brann.</p>

	<p>Tonerkassetter og annen rekvisita må oppbevares utilgjengelig for barn.</p> <p>Tonerstøv kan være farlig hvis det inhaleres eller svelges.</p>
	<p>Bruk av resirkulert rekvisita, f.eks. tonerkassetter, kan skade maskinen.</p> <p>Du må betale serviceavgift dersom det oppstår skader etter bruk av resirkulert rekvisita.</p>
	<p>Følg instruksjonene nedenfor for rekvisita som inneholder tonerstøv (tonerkassett, resttonerflaske, bildeenhet etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Følg instruksjonene ved avhending av rekvisita. Ta kontakt med forhandler for instruksjoner ved avhending.</li><li>Ikke vask rekvisita.</li><li>Resttonerflasken kan ikke brukes om igjen.</li></ul> <p>Unnlatelse av å følge instruksjonene over kan føre til maskinfeil og forurensning. Garantien dekker ikke skader som skyldes feil bruk.</p>
	<p>Når du får toner på klærne, må du ikke bruke varmt vann til å skylle det av.</p> <p>Varmt vann får toneren til å feste seg på stoffet. Bruk kaldt vann.</p>
	<p>Pass på at tonerstøv ikke kommer i kontakt med kropp eller klær når du skifter tonerkassett eller fjerner tilstoppet papir.</p> <p>Tonerstøv kan være farlig hvis det inhaleres eller svelges.</p>

# Oversikt over maskinen

## Sett forfra 1

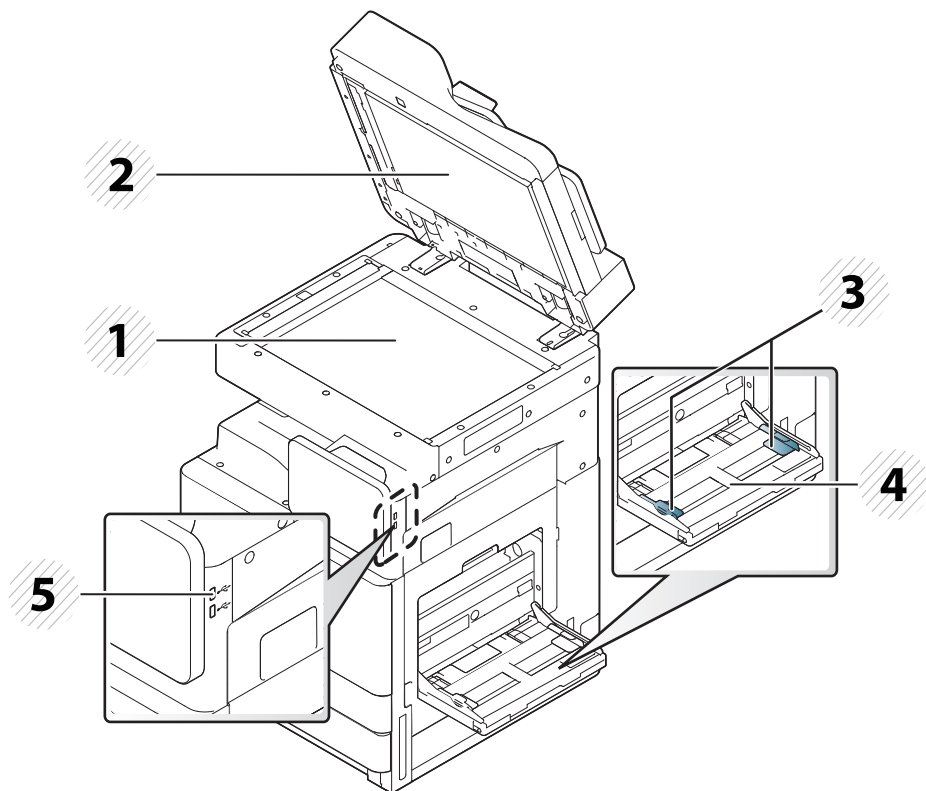


1	Deksel for reverserende automatisk dokumentmater (RADM)	7	Strømbryter
2	Reverserende automatisk dokumentmater (RADM) med papirførere	8	Strømkontakt

3	Innskuff for automatisk dokumentmater (ADF) innskuff	9	Standard skuff (skuff 2)
4	Innskuff for automatisk dokumentmater (ADF) utskuff	10	Standard skuff (skuff 1)
5	Kontrollpanel	11	Frontdeksel
6	Flerfunksjonsskuff	12	Utskuff

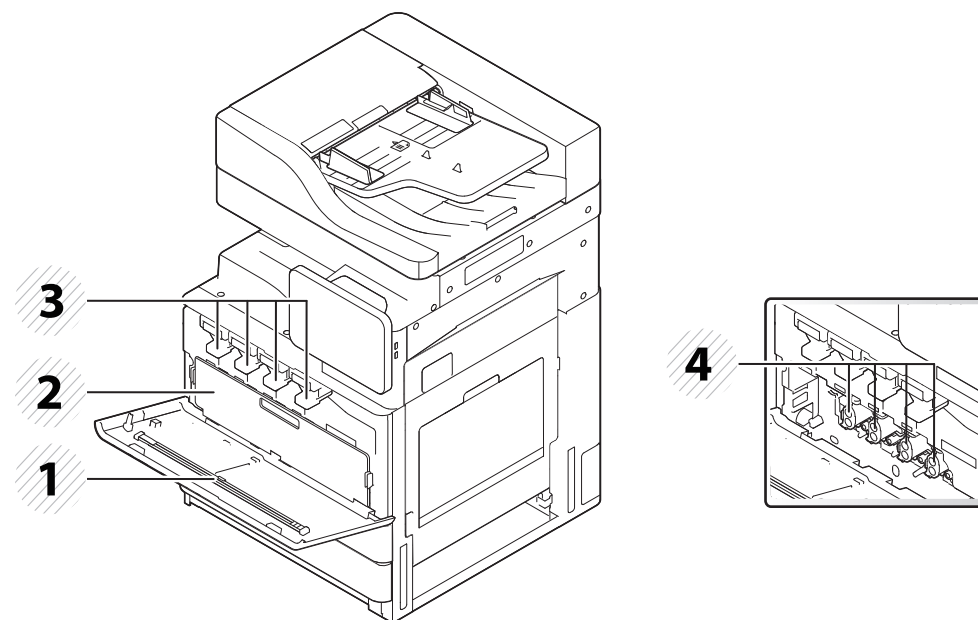
# Oversikt over maskinen

## Sett forfra 2



1	Skannerglassplate	4	Flerfunksjonsskuff
2	Hvit flate	5	USB-port
3	Papirbreddefører for flerfunksjonsskuff		

## Innsiden (X422x series/X425x series/X430x series)



1	Rengjøringspinnen for LSU-vinduet	3	Tonerkassetter
2	Beholder for resttoner	4	Bildeenheter

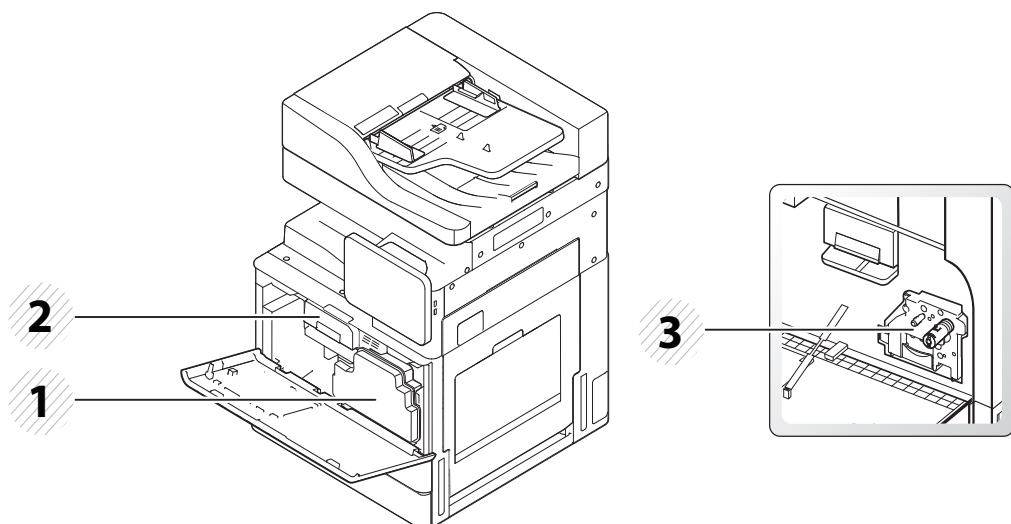


Hvis du ønsker å se bildeenheten, må du fjerne beholderen for resttoner.



# Oversikt over maskinen

## Innsiden (K425x series/K430x series/K435x series)

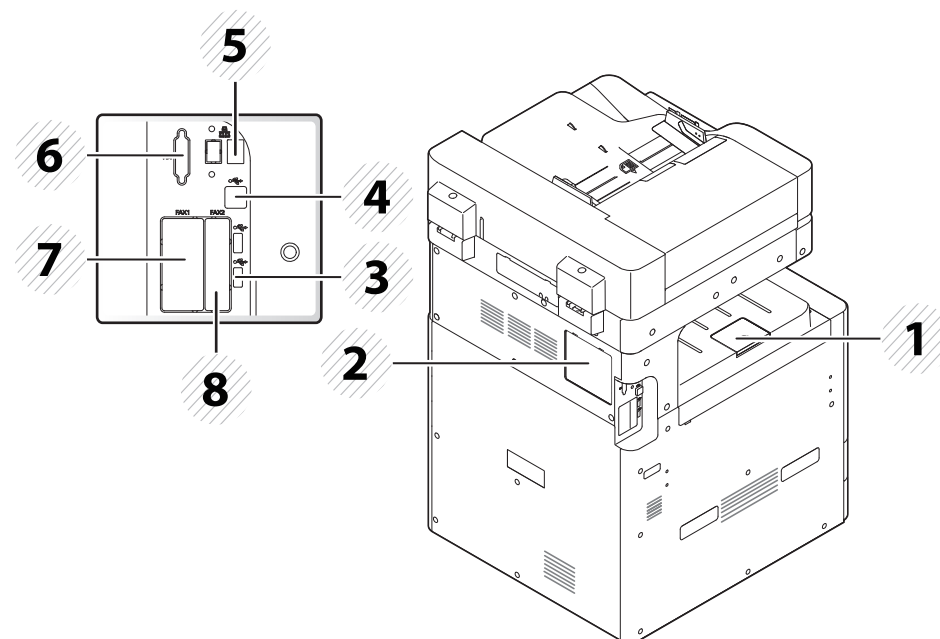


1	Beholder for resttoner	3	Skriverhode
2	Tonerkassett		



Hvis du ønsker å se bildeenheten, må du fjerne beholderen for resttoner.

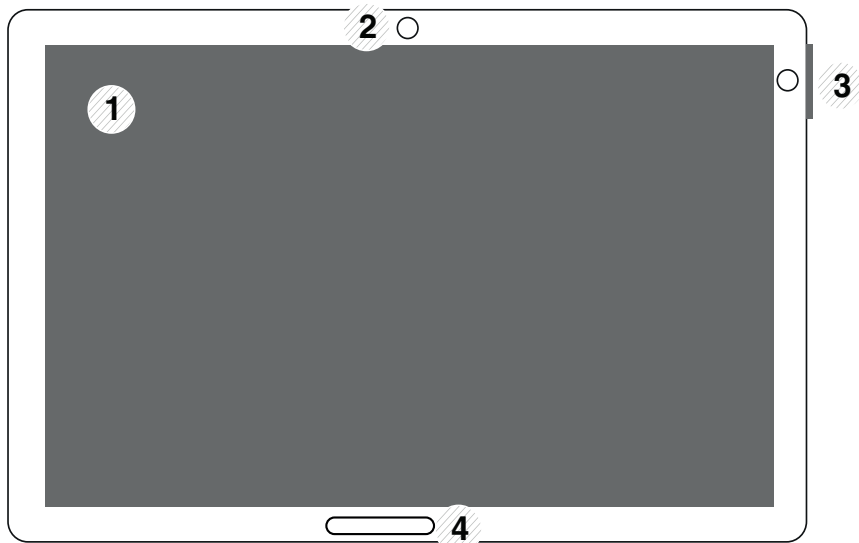
## Sett bakfra




1	Utskuff	5	Nettverksport
2	Kontrollkortdeksel	6	FDI-deksel (valgfri)
3	USB-port	7	Faks 1 portdeksel (valgfritt)
4	USB-skriverport	8	Faks 2 portdeksel (valgfritt)

# Kontrollpanel

## Kontrollpanel

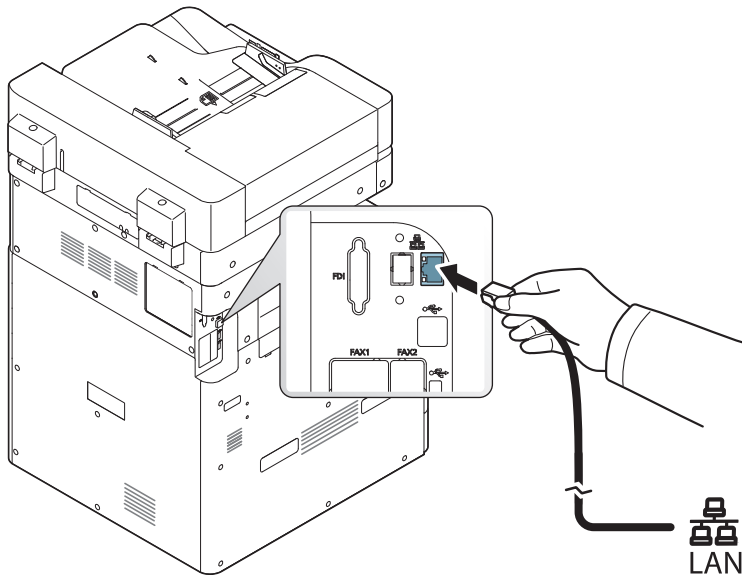


Når du bruker displayet, må du bare bruke fingrene. Skjermen kan ødelegges hvis du bruker en skarp penn eller noe lignende.

1	<b>Displayet</b>	Viser gjeldende maskinstatus og ledetekster under bruk. Du kan enkelt angi menyer ved hjelp av displayet.
2	<b>Hull for bevegelsessensor</b>	Bevegelsessensor
3	<b>a. Power LED</b>	Viser maskinens strømstatus.
	<b>b. knapp for  (Strøm/Reaktivering)</b>	Slår strømmen på eller av. Når den blå lysdioden lyser, er maskinen slått på, og du kan bruke den. Hvis du slår av maskinen, holder du denne knappen inne i over tre sekunder. Da vises bekreftelsesvinduet.
4	<b>Status-lampen</b>	Viser statusen for maskinen (se "Forklaring av LED-lampene" på side 24).

# Koble til en nettverkskabel

Denne maskinen har et innebygd nettverkskort. Du kan koble maskinen til et nettverk med en nettverkskabel.



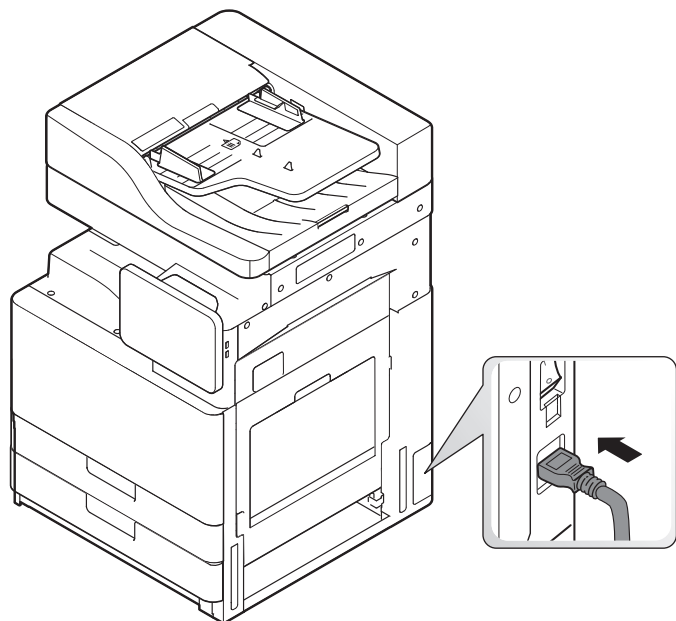
# Slå på maskinen



Husk å bruke strømkabelen som følger med maskinen. Ellers kan maskinen bli skadet eller det kan oppstå brann i den.

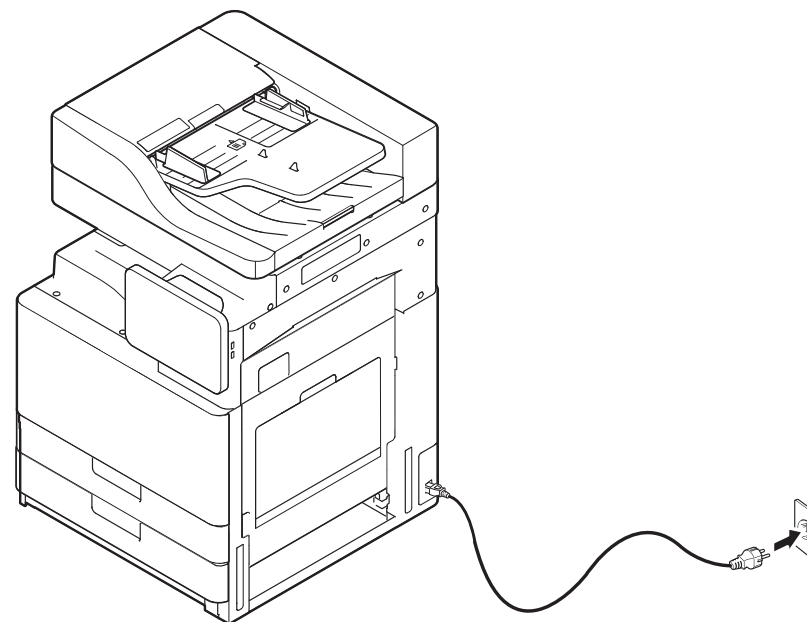
1

Plugg strømkabelen inn i stikkontakten.



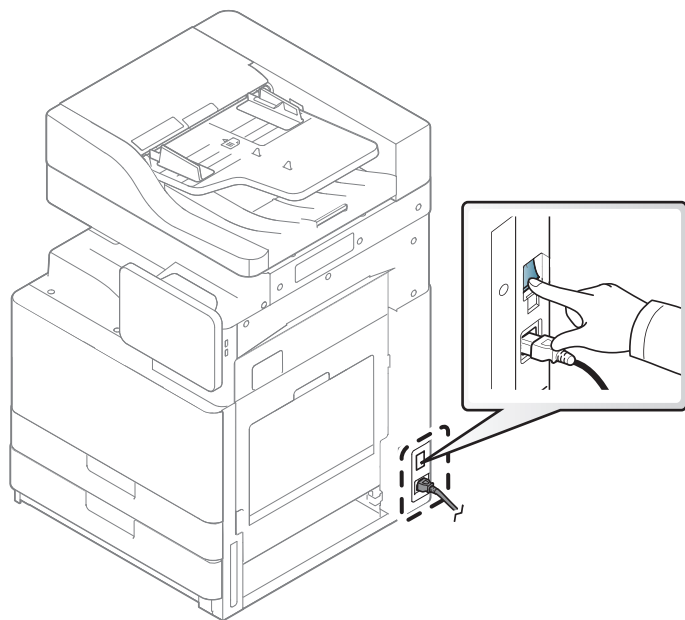
2


Plugg den andre enden inn i en jordet AC-kontakt.



# Slå på maskinen

- 3 Slå på hovedstrømbryteren.



- Du kan også slå på maskinen ved å trykke på  (**Strøm/Reaktivering**)
- Noen av komponentene i maskinen kan være varme når strømmen er på eller like etter utskrift. Vær forsiktig så du ikke brenner deg.
- Maskinen må ikke demonteres når den er slått på eller plugget inn. Du kan få elektrisk støt.

# Forklaring av LED-lampene

## Forklaring av statuslampene

Fargen på statuslampen angir maskinens gjeldende status.



- Det kan hende at enkelte LED-lamper ikke er tilgjengelige, avhengig av modell og land (se "Kontrollpanel" på side 20).
- Les feilmeldingen og dens instruksjoner fra feilsøkingsdelen for å løse problemet (se "Feilsøking" på side 193).
- Du kan også rette feil med retningslinjene fra datamaskinens Samsung skriverstatus-programvindu (se "Bruk av Samsung skriverstatus" på side 182).
- Hvis problemet vedvarer, må du be om service.

Status		Beskrivelse	
Av		<ul style="list-style-type: none"><li>• Maskinen er koblet fra.</li><li>• Maskinen er i strømsparingsmodus.</li></ul>	
Blå	På	Maskinen er tilkoblet og kan brukes.	
	Blinker	Faks	Maskinen sender eller mottar fakser.
		Kopi	Maskinen kopierer dokumenter.
		Skann	Maskinen skanner dokumenter.
		Skr	<ul style="list-style-type: none"><li>• Når LED-lampen for status blinker langsomt, mottas data fra datamaskinen.</li><li>• Når statuslampen blinker raskt, skrives det ut data.</li></ul>

# Forklaring av LED-lampene

Status		Beskrivelse
Oransje	På	<ul style="list-style-type: none"><li>• En tonerkassett har nesten nådd forventet levetid<sup>a</sup> Det anbefales å bytte tonerkassett.</li><li>• Det har oppstått papirstopp (se "Fjerne papirstopp" på side 208).</li><li>• Dekselet er åpent. Lukk dekselet.</li><li>• Det er ikke papir i skuffen. Legg papir i skuffen (se "Legg papir i papirskuffen" på side 48).</li><li>• Maskinen har stanset på grunn av en større feil. Se meldingen i displayet (se "Meldinger på displayet" på side 222).</li><li>• Den angitte bildeenheten har nesten nådd sin estimerte levetid<sup>b</sup> Det anbefales å bytte tonerkassett.</li></ul>
	Blinker	<ul style="list-style-type: none"><li>• Det har oppstått en mindre feil, og maskinen venter på at feilen skal rettes. Se meldingen i displayet (se "Meldinger på displayet" på side 222). Når problemet er løst, fortsetter maskinen den opprinnelige oppgaven.</li><li>• Tonerkassetten eller bildeenheten er snart tom<sup>a</sup>. Bestill ny tonerkassett eller bildeenhet. Du kan forbedre utskriftskvaliteten midlertidig ved å omfordele toneren.</li></ul>

a. Anslått kassettlevetid betyr forventet eller estimert levetid for tonerkassetten og angir gjennomsnittskapasiteten for utskrifter, definert i henhold til ISO/IEC 19752. Antall sider kan påvirkes av driftsmiljø, prosenten av bildeområdet, utskriftshyppighet, grafikk, medietype og -størrelse. Det kan fortsatt finnes noe toner igjen i kassetten når den røde LED-lampen er tent og skriveren stopper utskriften.

b. Når en tonerkassett er tom, vil maskinen stoppe utskriften. I dette tilfelle kan du velge å stoppe eller fortsette utskrift fra SyncThru™ Web Service (**Settings > Machine Settings > System > Setup > Supplies Management > Toner Cartridge Stop**) eller Samsung Easy Printer Manager (**Enhetsinnstillinger > System > Forbruksvarebehandling > Toner Cartridge Stop**). Hvis du slår av dette alternativet og fortsetter å skrive ut kan dette ødelegge enhetens system.



Kontroller meldingen på displayet. Følg instruksjonene i meldingen, eller se feilsøkingsdelen (se "Meldinger på displayet" på side 222). Hvis problemet vedvarer, må du be om service.



# Forklaring av LED-lampene

## Strømlampen

Fargen på statuslampen angir maskinens gjeldende status.

Status		Beskrivelse
Av		Maskinen er koblet fra.
Blå	På	Maskinen er tilkoblet og kan brukes.
	Blinker	Maskinen er i strømsparingsmodus. Maskinen kobles til automatisk når data mottas eller du trykker på en knapp.



Kontroller meldingen på displayet. Følg instruksjonene i meldingen, eller se feilsøkingsdelen (se "Meldinger på displayet" på side 222). Hvis problemet vedvarer, må du be om service.

# Display og nyttige menyer

## Navigering i menyene

Du kan skreddersy maskinens utvalg av funksjoner til dine behov med både menyer og kontrollprogrammer. Få tilgang til funksjoner ved å bla gjennom tilgjengelige menyer på skjermen.

## Begreper i bruksanvisningen

### Bank lett

Berør skjermen så vidt og slipp. Eksempel:

- Bank lett på tastaturet på skjermen for å skrive inn tegn eller annen tekst.
- Velg et menyelement ved å banke lett på elementet.
- Bank lett på et programikon for å starte programmet.

### Trykk på og hold

Berør skjermen så vidt og hold fingeren på skjermen. For eksempel:

- Trykk på og hold et kontrollprogram på startskjermen for å flytte det.
- Trykk på og hold på et felt for å vise en popup-meny med alternativer.

### Sveip

Dra fingeren lett over skjermen.

Eksempel:

- Sveip opp eller ned på en startskjerm eller meny for å bla i den.




### Panorering

Trykk på og hold et ikon, og vipp deretter enheten til venstre eller høyre.

Eksempel:




- Bruk panorering til å flytte ikoner fra startskjermene eller applikasjonsmenyer til andre sider.

## Kommandotaster


-  (Tilbake): Går tilbake til forrige skjerm, alternativ eller trinn.
-  (Hjem): Går til startskjermen
-  (Nylig brukt): Vis nylig brukte apper.
- Hurtigstart: En tilpassbar tast. Se neste avsnitt for alternativer.

# Display og nyttige menyer

## Legg til hurtigstart

- 1 Fra displayet trykker du på ikonet  (**Innstillinger**) > **Skjerm** > **Flere innstillinger** > **Hurtigstart**.
- 2 Velg ønsket funksjon for hurtigstart.
  - **Ingen**: Ikonet vises ikke.
  - **Skjerminnspilling** (  ): Ta skjermdump av gjeldende skjerm.
  - **Programmer** (  ): Åpne en skjerm og vise alle appene.
  - **Søk** (  ): Åpne søkeskjermen.
- 3 Bank lett på  (Tilbake) for å gå tilbake til meny for innstillinger.

## Oversikt over startskjerm

Hovedstartskjermen er utgangspunktet for mange programmer og funksjoner. Du kan tilpasse den med programikoner, snarveier og kontrollprogrammer som gir deg øyeblikkelig tilgang til informasjon og programmer. Du kan åpne standardsiden når som helst ved å trykke på ikonet . Skjermbildene i denne brukerhåndbokene kan være forskjellige fra din maskin, avhengig av tilleggsutstyr eller modell.



Avhengig av autentiseringsinnstillinger, kan en brukere måtte oppgi ID og passord. Hvis dette er aktivert, kan maskinen kun brukes av brukere med en autorisert ID og passord på maskinen. Kontakt administratoren for maskinen.


## Navigering på startskjermene

Maskinen har i utgangspunktet tre startskjermer. Du kan plassere programikoner på hvilken som helst side.



Fra hovedstartskjermen kan du sveipe til venstre og høyre. Hovedstartskjermen er plassert i midten og de tre tilleggssidene er plassert på hver side.

## Navigering i programmenyer

Som standard har denne maskinen fire programmenyer i hovedstartskjermen. Hvis du vil ha tilgang til alle programmenyer og kontrollprogrammer banker du lett på ikonet  og sveiper til venstre eller høyre over skjermen.


# Display og nyttige menyer



Etter hvert som du legger til programmer, øker antall tilgjengelige programmenyer.

## Få tilgang til nylig brukte apper.

Du kan enkelt finne hvilken som helst app som du nylig har brukt.

- 1 Bank lett på ikonet  fra hvor som helst for å åpne vinduet med nylig brukte programmer.
- 2 Bank lett på programikonet i vinduet for å åpne det.


## Tilpasse startskjermen

Du kan tilpasse startskjermen etter behov.

## Opprette snarveier

Snarveier er forskjellige fra kontrollprogrammer. Mens kontrollprogrammer kun kan starte programmer kan snarveier gjøre det og aktivere funksjoner og handlinger.

## Legge til en snarvei fra startskjermen

- 1 Bank lett på ikonet  for å gå til hovedstartskjermen.
- 2 Trykk og hold startskjermen for å vise en liste over tilgjengelige snarveier å velge fra.
  - **Angi bakgrunn**
    - **Hjem-skjerm** : Angi bakgrunn for **Hjem-skjerm**.
    - **Påloggingsskjerm** : Angi bakgrunn for **Påloggingsskjerm**.
    - **Hjem- og påloggingsskjerm** : Angi bakgrunn for **Hjem- og påloggingsskjerm**.
  - **Apper, XOA apper, kontrollprogram og programmer** : Plasser apper, XOA-apper, kontrollprogrammer og programikoner på startskjermen.
  - **Mappe** : Opprett en mappe på startskjermen.
  - **Side** : Legg til en ny side til startskjermen.

## Legge til en snarvei fra menyen Apper

- 1 Bank lett på ikonet  for å gå til hovedstartskjermen.
- 2 Bank lett på ikonet  for å vise gjeldende programmer.
- 3 Bla gjennom listen og finn ønsket program.

# Display og nyttige menyer

- 4 Trykk og hold programikonet. Dette oppretter en snarvei til programmet og viser hovedstartskjermen.
- 5 Dra snarveien til ønsket posisjon på skjermen, og slipp den. Dra snarveien til kanten av skjermen til skjermen ruller til ønsket side for å flytte til en annen side.

## Sletting av snarvei

- 1 Trykk og hold en snarvei til den blir flyttbar.
- 2 Når du drar en snarvei og legger en snarvei i papirkurven, blir begge elementene røde.





Denne handlingen avinstallere ikke et program. Den fjerner bare snarveien fra startskjermen.

## Legge til og slette kontrollprogrammer

Kontrollprogrammer er selvstendige programmer som ligger under kategorien kontrollprogrammer og på hvilken som helst side av hovedskjermen. I motsetning til snarveier, vises en kontrollprogrammer som et program på skjermen.

## Legge til et kontrollprogram

- 1 Bank lett på ikonet  for å gå til hovedstartskjermen.
- 2 Trykk på ikonet . Trykk deretter på **Kontrollprogram**. Trykk øverst på skjermen.
- 3 Bla gjennom listen og finn ønsket kontrollprogram.
- 4 Trykk og hold kontrollprogramikonet. Dette oppretter en snarvei til kontrollprogrammet og åpner hovedstartskjermen.
- 5 Dra ikonet til ønsket posisjon på skjermen, og slipp det. Dra snarveien til kanten av skjermen til skjermen ruller til ønsket side for å flytte til en annen side.

## Slette kontrollprogrammer



- 1 Trykk og hold kontrollprogrammet til det blir flyttbart.
- 2 Når du drar en snarvei og legger en snarvei i papirkurven, blir begge elementene røde.



Denne handlingen avinstallere ikke et kontrollprogram. Den fjerner bare snarveien fra startskjermen.

# Display og nyttige menyer

## Flytte ikoner i menyen Apper

- 1 Bank lett på ikonet  for å gå til hovedstartskjermen.
- 2 Bank lett på ikonet  for å vise gjeldende programmer.
- 3 Bank lett på kategorien **Apper** øverst på skjermen hvis den ikke allerede er valgt.
- 4 Dra ikonet til ønsket posisjon på skjermen, og slipp det. Dra ikonet til kanten av skjermen til den ruller til ønsket side for å flytte til en annen side.

## Endring av bakgrunn

Du kan egendefinere bakgrunn på startskjermene.

- 1 Fra hvilken som helst startskjerm kan du trykke og holde nede på et tomt område av skjermen. Velg deretter alternativ **Angi bakgrunn**.
- 2 Bank lett på følgende alternativer i vinduet som vises.
  - **Hjem-skjerm** : Angi bakgrunn for **Hjem-skjerm**.
  - **Påloggingsskjerm** : Angi bakgrunn for **Påloggingsskjerm**. Hvis du vil bruke denne funksjonen, kan det hende at du må logge inn som administrator (se "Logg inn" på side 295).

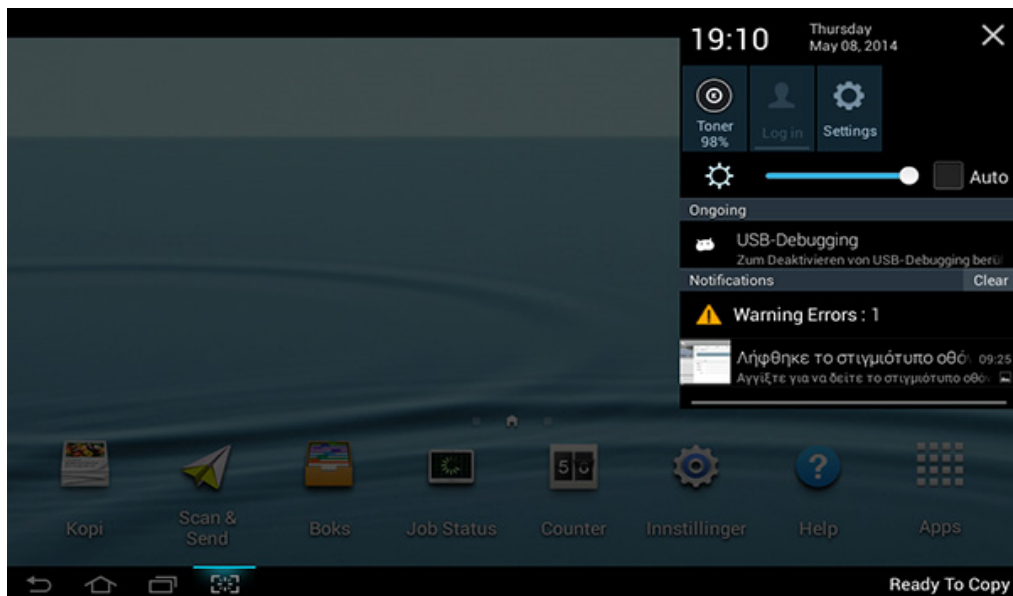
- **Hjem- og påloggingsskjerm** : Angi bakgrunn for begge skjermene. Hvis du vil bruke denne funksjonen, kan det hende at du må logge inn som administrator (se "Logg inn" på side 295).

- 3 Bank lett på følgende alternativer i neste vindu som vises.
  - **Galleri**: Velg en bakgrunn fra fotografier og bilder i maskinens galleri.
  - **Live-bakgrunner**: Velg et animert bilde.
  - **Bakgrunn**: Velg fra flere innebygde stillestående bilder.
- 4 Velg en bakgrunn og bank lett på **OK**, **Angi bakgrunn**, eller **Avbryt**.

# Display og nyttige menyer

## Varslingslinje

Varslingslinjen inneholder en rullegardinliste for å vise informasjon om prosesser som kjøres for øyeblikket, tonerstatus, lysstyrken på skjermen og nylige meldinger.



På startskjermen trykker du og holder varslingslinjen til rullegardinlisten vises. Deretter drar du ned for å utvide den.

## Jobbstatus

Når du banker lett på **Jobbstatus** fra startskjermen **Apper**, lister skjermen opp **Gjeldende jobb**, **Fullført jobb**, **Sikker utskrift**, **Sikker faks** og **Varsel om aktiv**.

### Gjeld. jobb

Viser en liste over jobber som pågår, og jobber som venter.

### Fullført jobb

Viser en liste over fullførte jobber, inkludert informasjon om jobber hvor feil har oppstått.

### Sikret utskrift/faks

Viser en liste over sikrede jobber. Du må legge inn **ID** og **Passord** som er angitt i skriverdriveren for sikret utskrift (se "Utskriftsmodus" på side 74). For sikre fakser må du skrive inn **Passord**.

### Varsel om aktiv

Viser eventuelle feilmeldinger og koder som har oppstått.



# Display og nyttige menyer

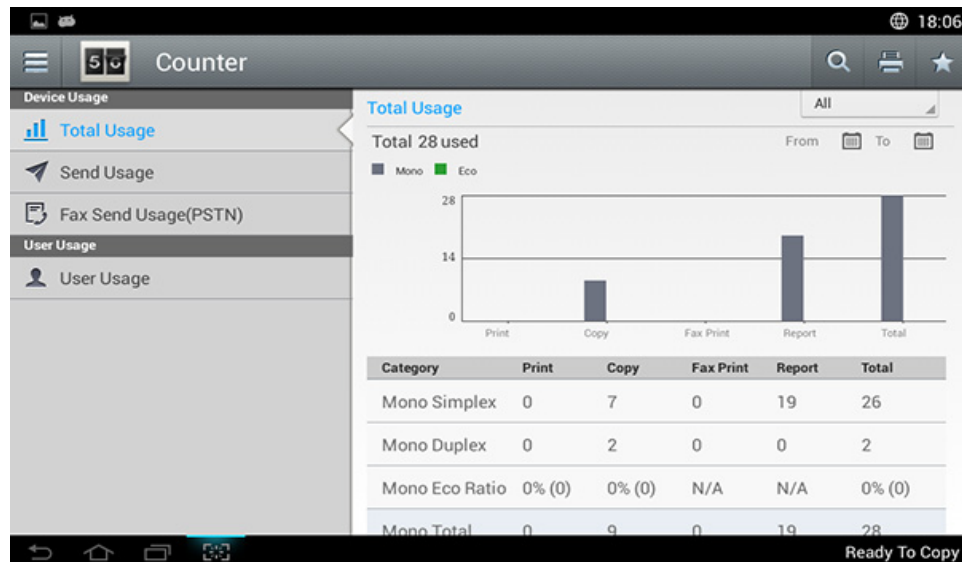
## Teller

Du kan sjekke hvor mange sider/jobber som ble skrevet ut, kopiert, skannet og fakset. Du kan sjekke telleren etter enhet eller brukere.

Trykk på **Teller** fra startskjermen eller **Apper**.



Du kan også bruke denne funksjonen fra SyncThru™ Web Service. Åpne nettleseren fra datamaskinen i nettverk og skriv inn IP-adressen på maskinen din. Når SyncThru™ Web Service åpnes, klikker du **Information-kategorien > Usage Counters** (se "Teller" på side 33).



## Kommandotaster

Knapp	Navn	Beskrivelse
	Hurtigmeny	Åpne hurtigmenyen.
	Søk	Søk etter ønsket meny eller app.
	Skriv ut	Du kan skrive ut en brukstellersrapport.
	Min Program	Åpne en liste over apper som er lagt til.
Alle	-	Velg periode for sjekking av teller.
	Fra, Til	Velg periode for sjekking av teller.

## Slik bruker du menyen Teller

- **Total bruk:** Hver kategori viser forbruket etter jobbtyper ( **Skriv ut, Kopi, Faksutskrifter, Rapport, Tot.** ).
  - Alle: Bank lett og velg
- **Brukt til sending:** Viser antall for **Send (E-post, SMB, FTP, USB, PC, Annet)** jobber.
- **Brukt til faks(PSTN):** Viser antall sendte fakser.
- **Brukerbruk** (Kun brukerpålogging): Hver kategori viser bruk av skriver per bruker.

# Display og nyttige menyer



Du kan bruke **Brukerbruk** ved å velge **Autentisering** og **Kun standardkonto** fra **Innstillinger > Administrasjonsinnstillinger > Sikkerhet > Modus** eller **Metode** på startskjermen eller **Apper**.

## USB

Bank lett på **Boks > USB** på startskjermen eller **Apper** for å bruk USB-funksjonen (se "Bruke USB-minneenheter" på side 259).



Hvis du ønsker å bruke denne funksjonen, må du sette en USB-basert minneenhet inn i USB-porten på maskinen.

## Hjelp



Gir elektronisk informasjon for å hjelpe med maskinspørsmål.

Appen **Hjelp** gir informasjon om menyene og funksjonene som er tilgjengelige i maskinen. Bruk ruten på venstre side av skjermen for å navigere til appen **Hjelp**. Du kan også velge overskriftene under hver del for å lete gjennom hjelpeemnene.

**1** Trykk på **Hjelp** fra startskjermen eller **Apper**. Skjermen **Hjelp** vises.

**2** Velg et emne og følg den innebygde navigeringen.



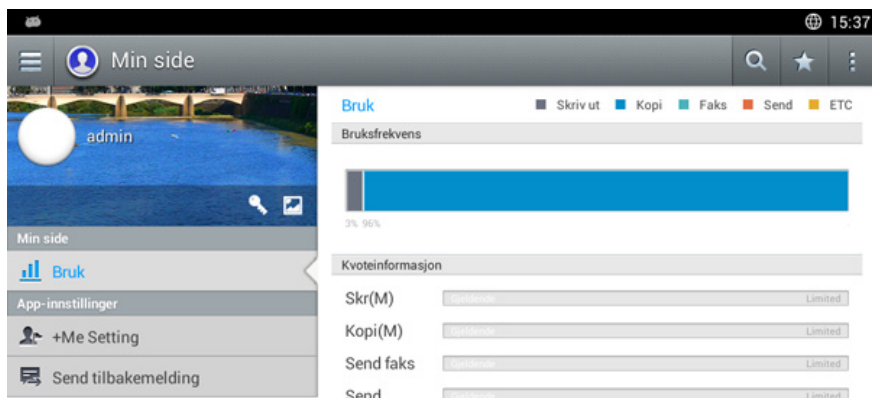
Klikk på  (**Hjelp**) fra startskjermen eller  (hurtigmeny) og klikk på alternativet du vil vite mer om.

## Min side






Med appen **Min side** kan du enkelt endre profilinformasjon og innstillinger. Profilen **Min side** lagrer kontaktinformasjonen og dine personlige innstillinger. Du kan bruke disse innstillingene for å tilpasse maskinen til ditt bruk.

# Display og nyttige menyer

Bruk denne funksjonen ved å trykke på **Min side** på hjemmeskjermen eller **Apper**.



## Kommandotaster

Knapp	Navn	Beskrivelse
	<b>Hurtigmeny</b>	Åpne hurtigmenyen.
	<b>Søk</b>	Søk etter ønsket meny eller app.
	<b>Min Program</b>	Åpne en liste over apper som er lagt til.
	<b>Undermeny (Action overflow)</b>	Åpne undermenyen.
	<b>Endre passord</b>	Brukes til å endre passord.

## Slik bruker du menyen Min side

Brukes til å endre forskjellige innstillinger for å tilpasse maskinen etter dine behov.



- **Personalisering**
  - **Bruk:** Hyppigheten av grafen Bruk viser hvor mange utskrifter, kopier, fakser, eller andre jobber du har utført, mens informasjon om kvoten indikerer hvor nær du er dine brukerkvoter.
- **App-innstillinger**
  - **Innstilling for +Me:** Innstillingen **Innstilling for +Me** oppgir hvorvidt maskinen sender informasjon om din bruk til boksen eller en annen destinasjon. Du kan også angi hvor maskinbruken skal sendes.
  - **Send tilbakemelding:** Innstillingen **Send tilbakemelding** oppgir hvorvidt maskinen sender informasjon om din bruk til produsenten. Sending av tilbakemelding til produsenten kan bidra til å forbedre maskinen gjennom oppdateringer.




# Forstå skjermtastaturet

Du kan legge inn alfanumeriske tegn, tall eller spesialtegn ved hjelp av tastaturet på displayet. Dette tastaturet bruker standard QWERTY-oppsett for enkel bruk.

Når du trykker på et inngangsområde, dukker tastaturet opp på skjermen. Tastaturet viser innledningsvis små bokstaver.



- Shift-tast (  ): Bank lett på tasten for å skrive en stor bokstav. Bank lett på tasten to ganger for å aktivere/deaktivere caps-lock.
- Modus for symboler/tall (  ): Bank lett på tasten for å skrive tall, symboler og uttrykksikoner.

- ABC-modus (  ): Bank lett på tasten for å sette tilbake tastatuoppsettet til standard. Bruk shifttasten (  ) for å veksle mellom små og store bokstaver.
- Mellomromstast (  ): Bank lett på denne tasten for å legge inn mellomrom.

# Installerer driveren lokalt

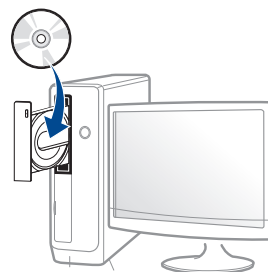
En lokaltilkoblet maskin er en maskin som er koblet direkte til datamaskinen med en kabel. Hvis datamaskinen er tilkoblet et nettverk, kan du hoppe over trinnene nedenfor og gå direkte til installasjon av driveren for den nettverkstilkoblede maskinen (se "Slik installerer du driver i nettverket" på side 327).



- Installasjonsvinduet i denne Brukerhåndbok kan variere, avhengig av maskinen og grensesnittet som brukes.
- Bruk kun USB-kabel som er lengre enn 3 meter.

## Windows

- 1 Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
- 2 Sett inn den medfølgende programvare-CD-en i CD-stasjonen.



Hvis installasjonsskjermen ikke vises, klikk **Start > Alle programmer > Tilbehør > Kjør**.

Skriv inn X:\Setup.exe, og bytt ut "X" med bokstaven som representerer din CD-ROM-stasjon. Klikk deretter på **OK**.

- For Windows 8:

Hvis installasjonsvinduet ikke vises fra **Charms(Charms)**, velg **Søk > Apps(Apper)** og søk etter **Kjør**. Skriv inn X:\Setup.exe og bytt ut "X" med bokstaven som representerer din CD-ROM-stasjon. Klikk deretter på **OK**.

Hvis vinduet "**Tap to choose what happens with this disc**" vises, klikk på vinduet og velg **Run Setup.exe**.

- 3 Les og godta avtalen i installasjonsvinduet. Klikk deretter på **Neste**.

# Installerer driveren lokalt

- 4 Velg **USB** på skjermen **Skrivertilkoblingstype**. Klikk deretter på **Neste**.
- 5 Følg instruksene i installasjonsvinduet.

## Fra Windows 8 Start-skjermen

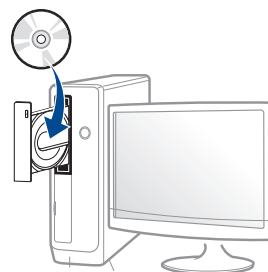


- V4-driveren lastes ned automatisk fra Windows Update når datamaskinen er tilkoblet Internett. Hvis ikke, kan du laste ned V4-driveren fra Samsungs nettside [www.samsung.com](http://www.samsung.com) > finn ditt produkt > Støtte eller Nedlastinger.
- Du kan laste ned appen Samsung Printer Experience fra Windows Store. Du trenger en Microsoftkonto for å bruke Windows Store(Store).
  - 1 Fra **Charms(Charms)** velges **Søk**.
  - 2 Klikk på **Store(Store)**.
  - 3 Søk og klikk på **Samsung Printer Experience**.
  - 4 Klikk på **Installer**.
- V4-driveren installeres ikke hvis du installerer driveren ved hjelp den medfølgende programvare-CD-en. Hvis du ønsker å bruke V4-driveren i **skrivebord**-skjermen, kan du laste ned fra Samsungs nettside [www.samsung.com](http://www.samsung.com) > finn ditt produkt > Støtte eller Nedlastinger.
- Hvis du ønsker å installere Samsungs administrasjonsverktøy for skriver, gjøres dette ved hjelp av den medfølgende programvare-CD-en.

- 1 Kontroller at maskinen er koblet til Internett og slått på.
- 2 Kontroller at maskinen er slått på.
- 3 Koble datamaskinen og maskinen med en USB-kabel.  
Driveren installeres automatisk fra **Windows Update**.

## Mac

- 1 Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
- 2 Sett inn den medfølgende programvare-CD-en i CD-stasjonen.



- 3 Dobbeltklikk på CD-ikonet på Mac-skrivebordet.
  - For Mac OS X 10.8: Dobbeltklikk på CD-ROM-som vises på **Finder**.
- 4 Dobbeltklikk på **MAC\_Installer**-mappen > ikonet **Installer OS X**
- 5 Klikk på **Continue**.

# Installerer driveren lokalt

- 6 Les lisensavtalen, og klikk på **Continue**.
- 7 Klikk på **Agree** for å godta lisensavtalen.
- 8 Klikk på **Install**. Alle komponenter du trenger for å bruke maskinen, blir installert.  
  
Hvis du velger **Customize**, kan du velge hvilke komponenter som skal installeres.
- 9 Angi passordet og klikk på **OK** (eller **Install Software**).
- 10 Velg **USB Connected Printer** på skjermen **Printer Connection Type** og klikk **Continue**.
- 11 Klikk på knappen **Add Printer** for å velge skriver og legge den til skriverlisten.
- 12 Når installasjonen er fullført, klikker du på **Close**.

## Linux

Du må laste ned programvarepakker for Linux fra Samsungs nettsider for å installere skriverprogramvaren (<http://www.samsung.com> > finn ditt produkt > Støtte eller Nedlastinger).

## Installere Unified Linux-driveren



Du må logge på som superbruker (root) for å installere maskinprogramvaren. Hvis du ikke er superbruker, kontakter du systemansvarlig.

- 1 Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
- 2 Kopier **Unified Linux Driver** til systemet ditt.
- 3 Åpne terminalprogram og gå til mappen du kopierte pakken til.
- 4 Pakk ut pakken.
- 5 Flytt til mappen **uld**.
- 6 Utfør **"./install.sh"** kommando (Hvis du ikke er logget inn som root, utfør kommandoen med **"sudo"** som **"sudo ./install.sh"**)
- 7 Fortsett installasjonen.

# Installerer driveren lokalt

- 8 Når installasjonen er fullført, starter verktøy for utskrift (Gå til **System > Administration > Printing** eller utfør kommandoen "**system-config-printer**" i terminalprogram).
- 9 Klikk på knappen **Add**.
- 10 Velg skriver.
- 11 Klikk på knappen **Forward** og legg den til systemet.



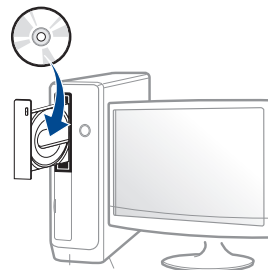
# Slik reinstallerer du driveren

Hvis skriverdriveren ikke fungerer som den skal, følger du fremgangsmåten nedenfor for å installere driveren på nytt.

## Windows

- 1 Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
- 2 Fra **Start**-menyen velger du **Programmer** eller **Alle programmer** > **Samsung Printers** > **Avinstaller Samsung Printer Programvare**.
  - For Windows 8:
    - 1 Fra Charms velges **Søk** > **Apps(Apper)**.
    - 2 Søk og klikk på **Kontrollpanel**.
    - 3 Klikk på **Programmer og funksjoner**.
    - 4 Høyreklikk på driveren du vil avinstallere, og velg **Avinstaller**.
    - 5 Følg instruksene i vinduet.
- 3 Følg instruksene i installasjonsvinduet.

- 4 Sett inn programvare-CD-en og installer driveren igjen (se "Installerer driveren lokalt" på side 37).



## Fra Windows 8 Start-skjermen

- 1 Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
- 2 Klikk på **Avinstaller programvare for Samsung skriver** i **Start**-skjermen.
- 3 Følg instruksene i vinduet.



- Hvis du ikke finner alternativet Programvare for Samsung skriver kan det avinstalleres fra desktop-skjermen.
- Hvis du ønsker å avinstallere Samsungs administrasjonsverktøy for skriver fra **Start**-skjermen, høyreklikk på appen > **Avinstaller** > høyreklikk på programmet du ønsker å slette > **Avinstaller** og følg instruksjonene i vinduet.

# Slik reinstallerer du driveren

## Mac

Hvis skriveren ikke fungerer som den skal, kan du avinstallere driveren og deretter installere den på nytt.

- 1 Åpne mappen **Applications > Samsung > Printer Software Uninstaller**.
- 2 Avinstaller programvare for skriver ved å klikke **Continue**.
- 3 Velg innstillingen du vil slette, og klikk deretter på **Uninstall**.
- 4 Angi passordet og klikk på **OK**.
- 5 Når avinstallasjonen er fullført, klikker du på **Close**.



Hvis en maskin allerede er lagt til, slett den fra **Print Setup Utility** eller **Print & Fax**.

## Linux

Hvis skriveren ikke fungerer som den skal, kan du avinstallere driveren og deretter installere den på nytt.

- 1 Åpne **Terminal**.
- 2 Gå til mappen **uld** som ble pakket ut fra **Unified Linux Driver**-pakken.
- 3 Utfør **"./uninstall.sh"** kommando (Hvis du ikke er logget inn som root, utfør kommandoen med **"sudo"** som **"sudo ./uninstall.sh"**)
- 4 Fortsett installasjonen.



## 2. Medier og skuffer

Dette kapitlet inneholder informasjon om hvordan du legger originaler og utskriftsmateriale inn i maskinen.

Dette kapitlet inneholder:

- **Legge i originaler**
- **Velg utskriftsmedier**
- **Legg papir i papirskuffen**
- **Utskrift på spesialpapir**
- **Skuffinnstillinger**

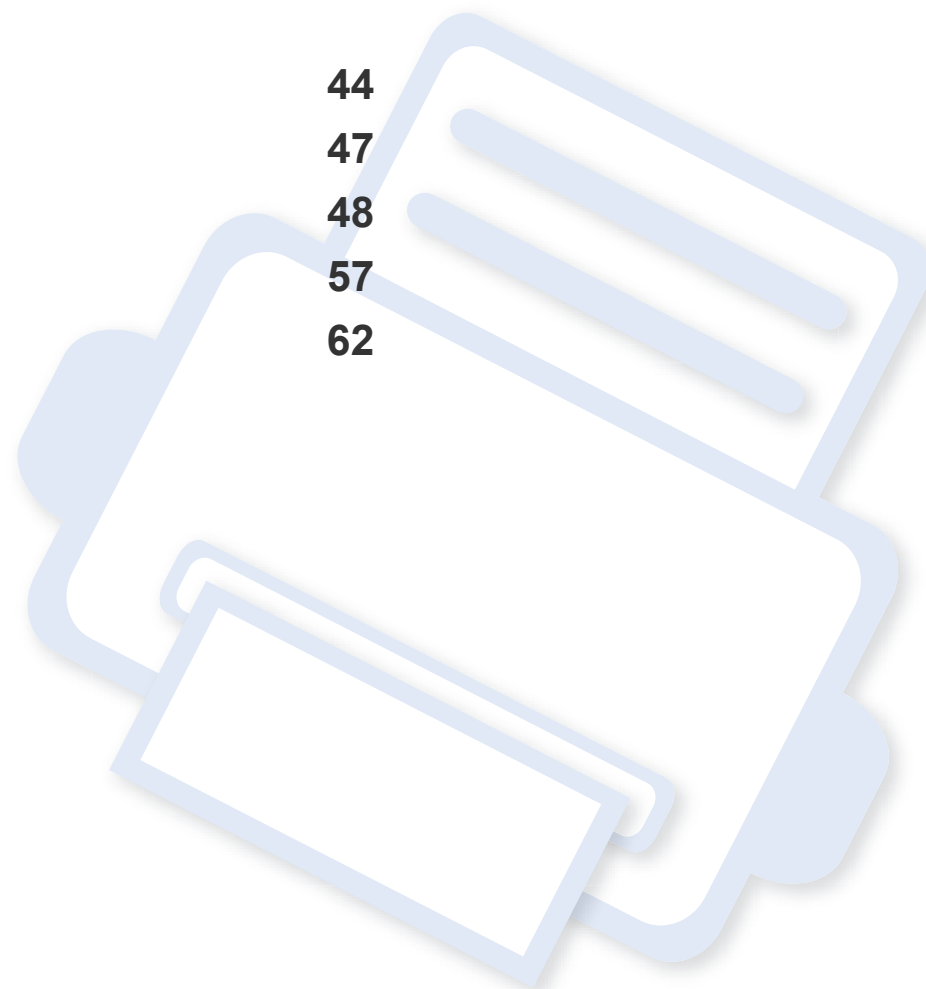
44

47

48

57

62



# Legge i originaler

Du kan bruke glassplaten eller dokumentmateren (DADF) til å legge i en original som du vil kopiere, skanne eller sende som faks.

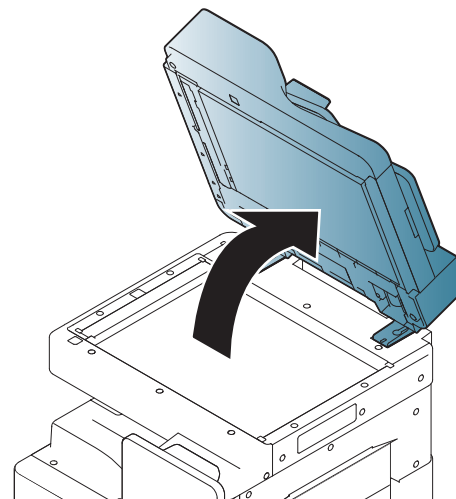
## På skannerglassplaten

Pass på at det ikke ligger originaler i dokumentmateren (DADF). Hvis maskinen registrerer en original i dokumentmateren (DADF), prioriteres den foran originalen på glassplaten. Bruk skannerglassplaten hvis du vil ha best mulig skannekvalitet, spesielt for farge- eller gråtonebilder.

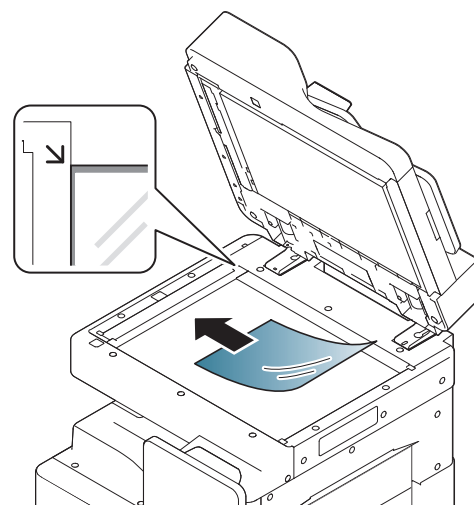
## Forberede originaler

- Ikke legg i papir som er mindre enn 25 x 25 mm eller større enn 297 x 432 mm.
- Sørg for at lim, blekk og korrekturlakk er helt tørt helt før du legger i papiret.

- 1 Åpne dokumentmateren (DSDF).



- 2 Legg originalen med forsiden ned på skannerglassplaten, og juster den i forhold til formatmerket øverst til venstre på glassplaten.



# Legge i originaler

## 3 Lukk dokumentmateren (DSDF).



- Hvis du lar DADF-en stå åpen under kopiering, kan dette få følger for kopikvaliteten og tonerforbruket.
- Støv på skannerglassplaten kan forårsake svarte flekker på utskriften. Hold alltid skannerglassplaten ren.
- Hvis du kopierer en side fra en bok eller et magasin, løfter du dokumentmateren til hengslene stopper, og lukker deretter lokket. Hvis boken eller magasinet er tykkere enn 30 mm, begynner du kopieringen med lokket åpent.



- Pass på at skannerglassplaten ikke knuses. Du kan skade deg.
- Ikke la hendene ligge på glassplaten når du lukker dokumentmateren. Dokumentmateren kan falle på hendene og skade dem.
- Ikke se inn i lyset fra skanneren mens den kopierer eller skanner. Det er skadelig for øynene.

## I dokumentmateren (DSDF)

### Forberede originaler

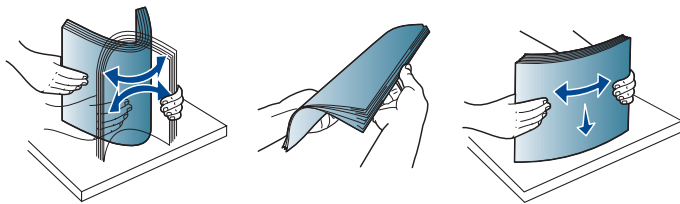
- Ikke legg i papir som er mindre enn 140 x 140 mm eller større enn 297 x 432 mm.
- DADF-en registrerer automatisk at originalene har formatene Statement LEF, Statement SEF, JIS B5 LEF, JIS B5 SEF, A5 LEF, A5 SEF, A4 LEF, A4 SEF, Letter LEF og Statement SEF.
- Ikke legg i følgende papirtyper. De kan forårsake papirstopp, dårlig utskriftskvalitet og skade maskinen.
  - Karbonpapir eller papir med karbonbakside
  - Bestrøket papir
  - Kalkerpapir eller tynt papir
  - Skrukket eller brettet papir
  - Krøllet papir eller papir som har vært sammenrullet
  - Revet papir
- Fjern alle stifter og binders før du legger i arkene.
- Sørg for at lim, blekk og korrekturlakk er helt tørt helt før du legger i papiret.
- Ikke legg i originaler med forskjellig størrelse eller papirvekt.

# Legge i originaler

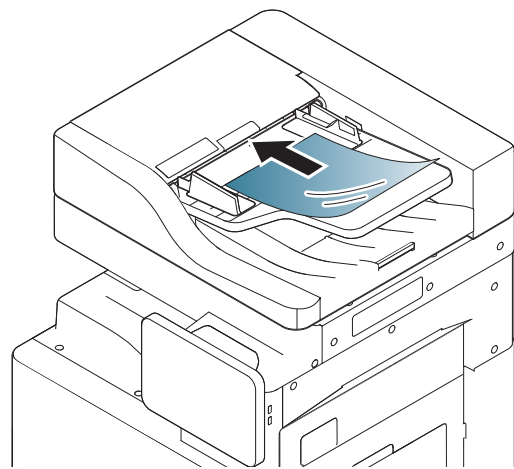
- Ikke legg i hefter, brosjyrer, transparenter eller dokumenter med uvanlig utforming.

Når du bruker DADF-en, kan du legge i opptil 100 papirark (80 g/m<sup>2</sup>) per jobb.

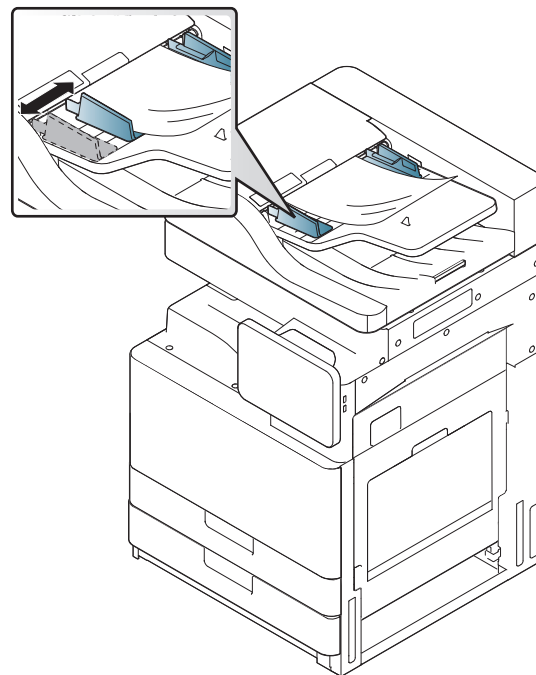
- 1 Bøy eller luft kanten av papirbunken for å skille arkene fra hverandre før du legger dem i skuffen.



- 2 Legg originalene i DADF-en med forsiden opp. Sørg for at bunnen av bunken med originaler stemmer overens med papirformatmerkene i skuffen.



- 3 Juster dokumentbreddeførerne i forhold til papirformatet.



Støv på glassplaten for tosidige automatiske dokumentmateren (DADF) kan føre til svarte linjer på utskriften. Hold glassplaten ren.

# Velg utskriftsmedier

Du kan skrive ut på en rekke forskjellige utskriftsmedier, f.eks. vanlig papir, konvolutter, etiketter og transparenter. Bruk alltid utskriftsmedier som oppfyller spesifikasjonene for bruk med denne maskinen.

## Retningslinjer for å velge utskriftsmedier

Utskriftsmedier som ikke samsvarer med retningslinjene i denne brukerhåndboken kan forårsake følgende problemer:

- Dårlig utskriftskvalitet
- Hyppige papirstopp
- Tidlige tegn på slitasje.

Egenskaper som vekt, konsistens, samt fiber- og fuktighetsinnhold, er viktige faktorer som påvirker ytelsen til maskinen og utskriftskvaliteten. Ta dette med i betraktning når du skal velge utskriftsmedier:

- Typen, formatet og vekten til utskriftsmediene for maskinen blir beskrevet i spesifikasjonene for utskriftsmedier (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).
- Type utskrift: Utskriftsmediet bør passe til det aktuelle prosjektet.
- Lyshet: Noen utskriftsmedier er hvitere enn andre, og gir skarpere og klarere bilder.
- Glatthet: Utskriftsmediets glatthet påvirker hvor klar utskriften blir.



- Noen typer utskriftsmedier kan oppfylle alle kravene i denne brukerhåndboken, men likevel ikke gi tilfredsstillende resultater. Dette kan skyldes spesielle kjennetegn ved papirarkene, feil håndtering, uakseptable temperatur- eller fuktighetsnivåer, eller andre faktorer som ikke kan kontrolleres.
- Før du kjøper inn store mengder utskriftsmedier, bør du kontrollere at de oppfyller kravene i denne brukerhåndboken.



- Bruk av utskriftsmedier som ikke imøtekommer disse spesifikasjonene kan føre til problemer eller reparasjoner. Slike reparasjoner dekkes ikke av Samsungs garanti eller serviceavtaler. Mengden papir som legges i skuffen, kan variere avhengig av medietypen som brukes (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).
- Se til at fotopapir for blekkskrivere ikke brukes i denne maskinen. Det kan skade maskinen.
- Bruk av ildsfarlige utskriftsmedia kan føre til brann.
- Bruk bare anbefalte utskriftsmedier (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).



- Bruk av ildsfarlige medier eller fremmedlegemer avglemt inne i skriveren kan føre til overoppheting av enheten, og i sjeldne tilfeller føre til brann.

Mengden papir som legges i skuffen, kan variere avhengig av medietypen som brukes (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).

# Legg papir i papirskuffen

## Standard skuff / valgfri dobbel kassettmater

Legg det utskriftsmaterialet du bruker til de fleste utskriftsjobbene, i standardskuffen. Standardskuffen kan ta maks. 1 040 ark vanlig papir.

Du kan også anskaffe en valgfri dobbel kassettmater som rommer 1 040 ark vanlig papir. Denne skuffen monteres under standardskuffen.

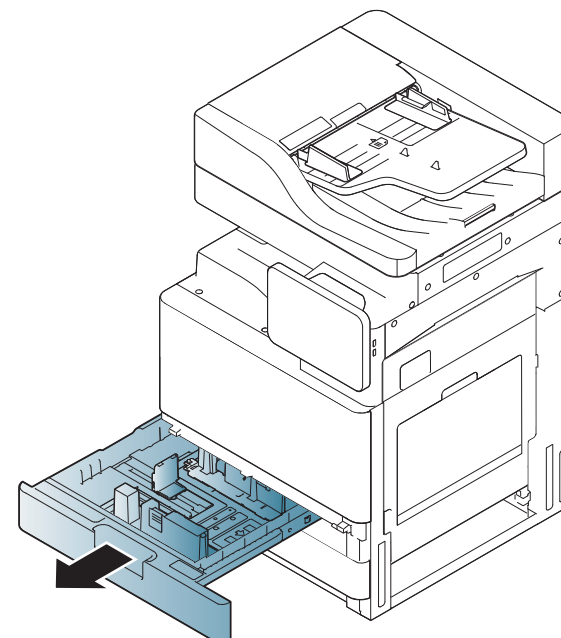


- Standardskuffen har to skuffer. (skuff 1, skuff 2)
- Den valgfrie doble kassettmateren har to skuffer. (skuff 3, skuff 4)
- Prosessen for å legge papir i skuff 1, skuff 2, skuff 3 og skuff 4 er den samme.



Bruk av fotonpapir eller glanset papir kan forårsake problemer som krever utbedring. Slike reparasjoner dekkes ikke av garantien eller serviceavtaler.

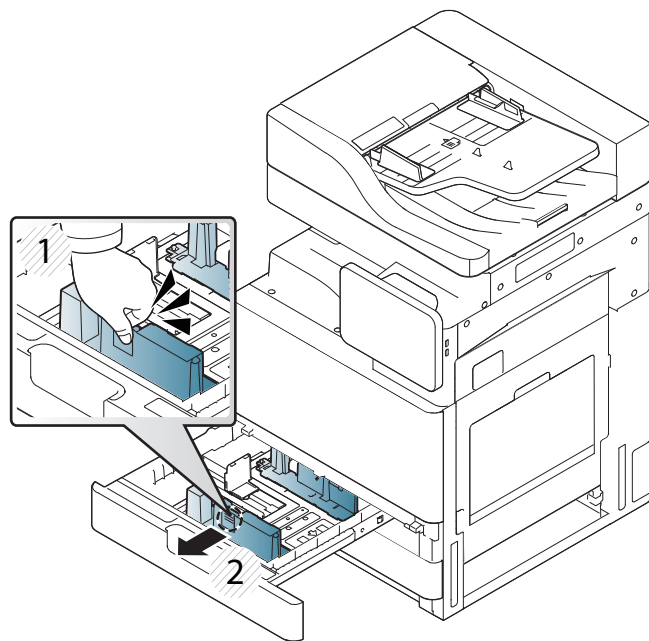
- 1 Klem på låsespaken på håndtaket og trekk ut skuffen.



- 2 Klem sammen papirlengdeføreren og trekk den ut til enden av skuffen.

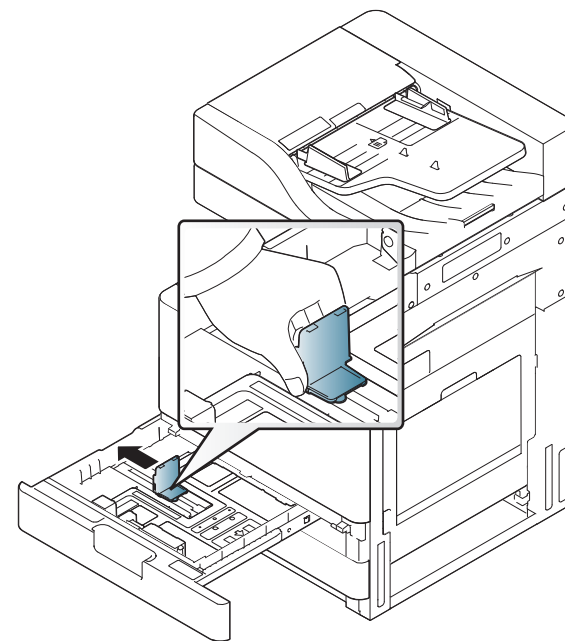


# Legg papir i papirskuffen



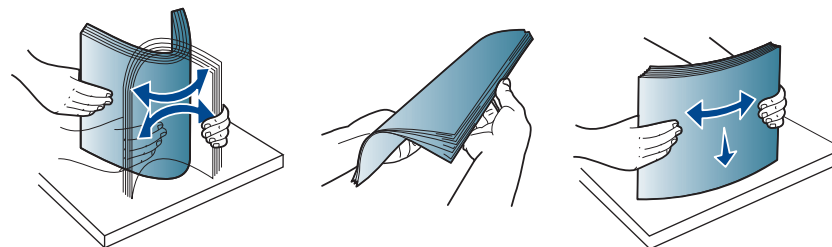
1 Lengdefører

3 Klem sammen papirbreddeføreren og trekk den ut til enden av skuffen.



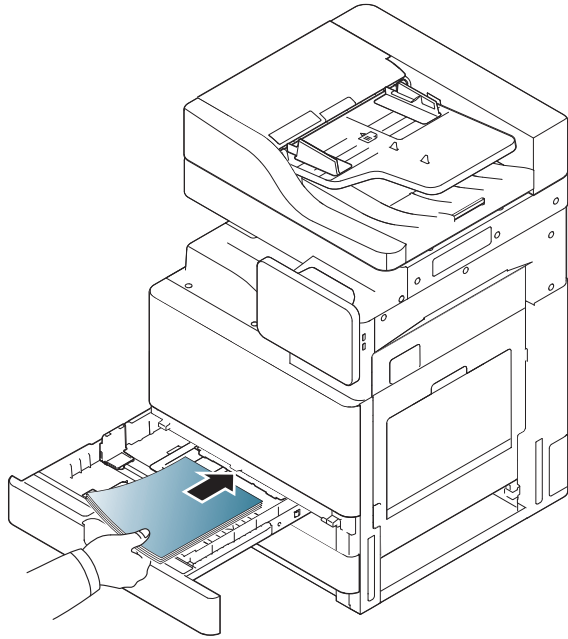
1 Papirbreddefører

4 Bøy og luft kanten av papirbunken for å skille arkene fra hverandre før du legger dem i skuffen.

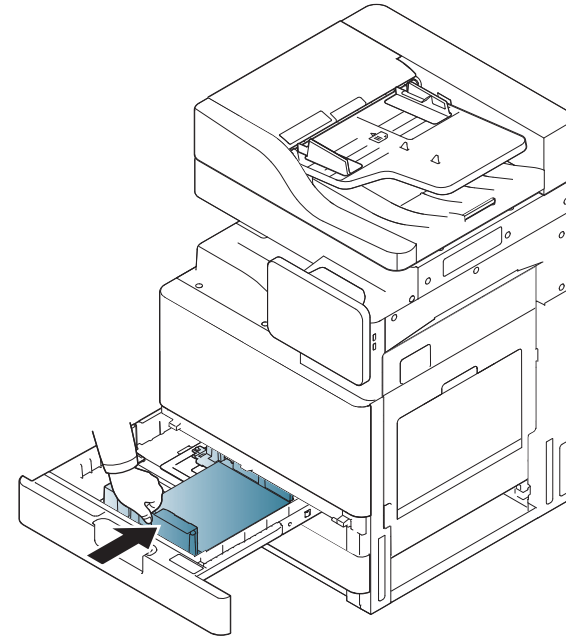


# Legg papir i papirskuffen

**5** Legg i papiret med utskriftssiden opp.

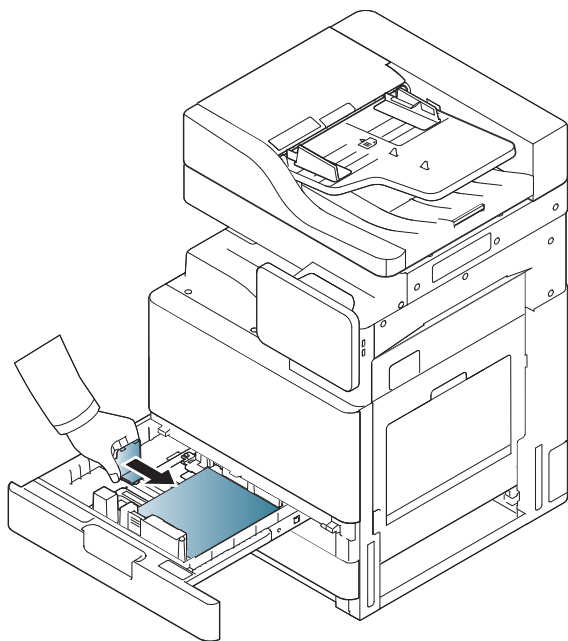


**6** Juster papirlengdeføreren i henhold til ønsket papirlengde.

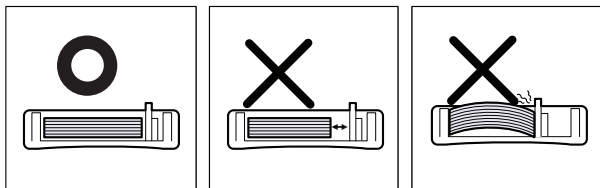


# Legg papir i papirskuffen

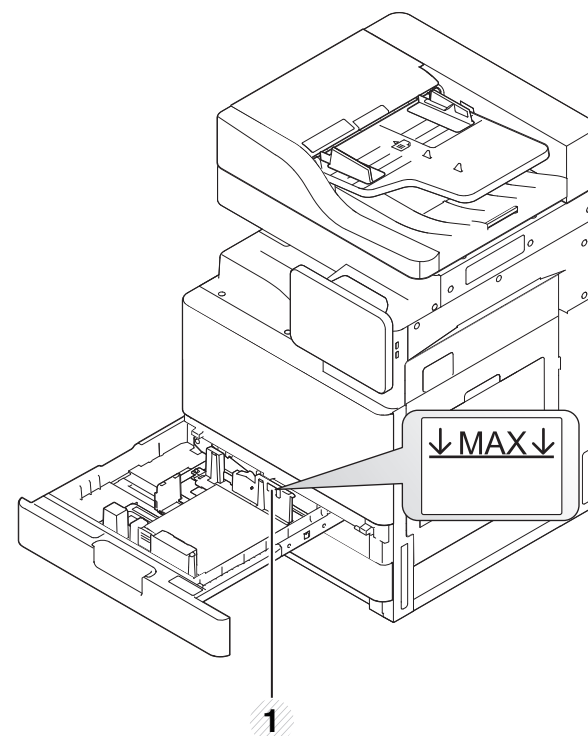
- 7 Når du har lagt papir i skuffen, må du presse sammen papirbreddeføreren og skyve den mot papirstabelen til den så vidt berører sidene på stabelen. Papirføreren må ikke skyves for tett mot papirkanten: Da kan papiret bøyes.



- Ikke skyv breddeføreren så langt at utskriftsmediet bøyes.
- Hvis du ikke justerer breddeføreren, kan det oppstå papirstopp.



Ikke legg for mye papir i skuffen. Det kan føre til papirstopp. Påse at papiret er under merket for maksimal papirkapasitet i skuffen.

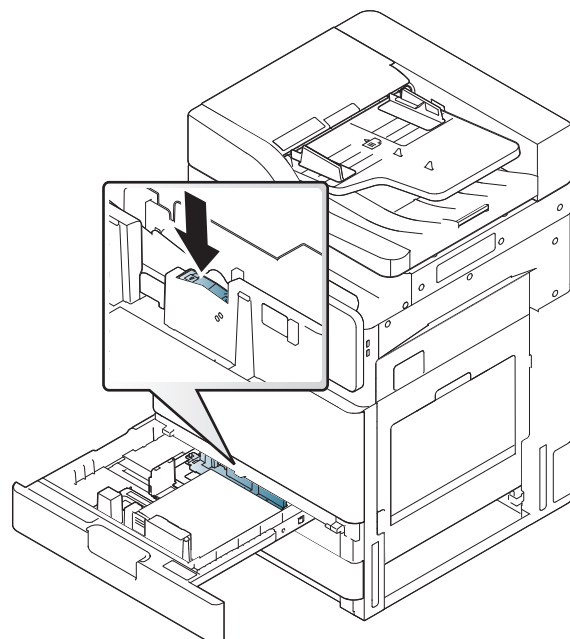


1 Merke for papirkapasitet

8

Fest papirlengdeføreren med låsebryteren. Frigjør låsebryteren for å legge i papir med et annet format.

# Legg papir i papirskuffen



1 Låsebryter

9 Sett skuffen tilbake i maskinen.

Når du skal skrive ut et dokument, angir du papirkilde og -type for skuffen.

For informasjon om hvordan du angir papirtype og -størrelse på kontrollpanelet (se "Skuffinnstillinger" på side 62).

Standardskuffen og den ekstra doble kassettmateren registrerer automatisk papir med ulikt format (se "Mediastørrelser registreres automatisk" på side 55).

Hvis du stiller inn **Bekreftelsesmelding for skuff til På i Skuffinnstillinger**, vises bekreftelsesvinduet automatisk.

Kontroller om papirformatet og -typen i skuffen registreres eller ikke. Hvis du ønsker å stille inn papirformat og -type, eller hvis maskinen ikke registrerer det, kan du stille inn formatet og typen direkte i bekreftelsesvinduet.



- Hvis du får problemer med papirmatingen, må du kontrollere at papiret stemmer med mediespesifikasjonene (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267). Forsøk deretter å plassere ett ark om gangen i flerfunksjonsskuffen (se "Flerfunksjonsskuff" på side 53).
- Innstillinger som angis via maskindriveren overstyrer innstillingene på kontrollpanelet.

Skrive ut fra et program:

- a Åpne et program og åpne utskriftsmenyen.
- b Åpne **Utskriftsinnstillinger** (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).
- c Trykk på kategorien **Papir i Utskriftsinnstillinger**, og velg ønsket papirtype, -format og -kilde.
- d Trykk på **OK**.
- e Starte utskrift fra et program.

# Legg papir i papirskuffen

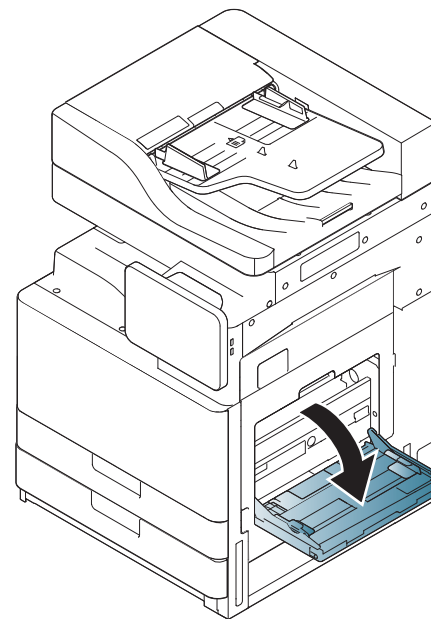
## Flerfunksjonsskuff

Flerfunksjonsskuffen støtter utskriftsmaterialer i spesialformater og -typer, som kort og konvolutter. Den er ekstra praktisk ved enkeltsidig utskrift på farget papir.

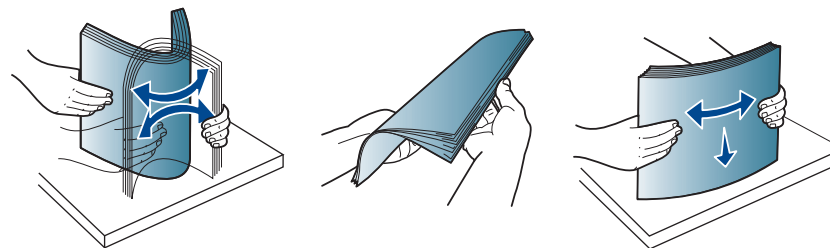
### Tips for bruk av flerfunksjonsskuffen

- Legg utskriftsmedia av bare én type, format og vekt om gangen i flerfunksjonsskuffen.
- For å unngå papirstopp må du ikke legge i papir under utskrift før flerfunksjonsskuffen er helt tom. Dette gjelder også andre typer utskriftsmedier.
- Utskriftsmedier skal legges midt i flerfunksjonsskuffen, med forsiden opp og toppkanten først inn i skuffen.
- Legg bare i spesifiserte utskriftsmedier for å unngå papirstopp og problemer med utskriftskvaliteten (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).
- Glatt ut krøllete postkort, konvolutter og etiketter før du legger dem i flerfunksjonsskuffen.

- 1 Åpne flerfunksjonsskuffen og trekk ut forlengelsen hvis nødvendig.

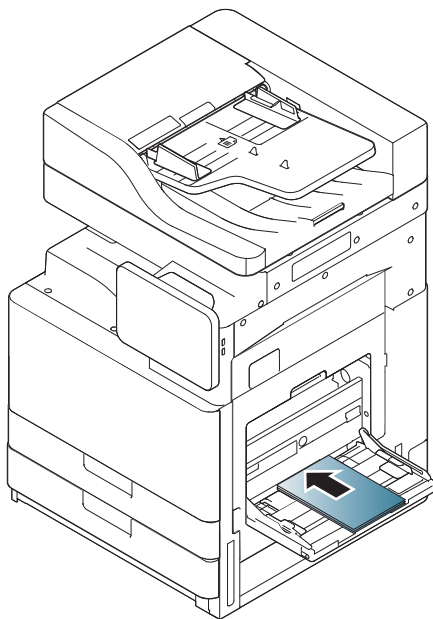


- 2 Bøy eller luft kanten av papirbunken for å skille arkene fra hverandre før du legger dem i skuffen.

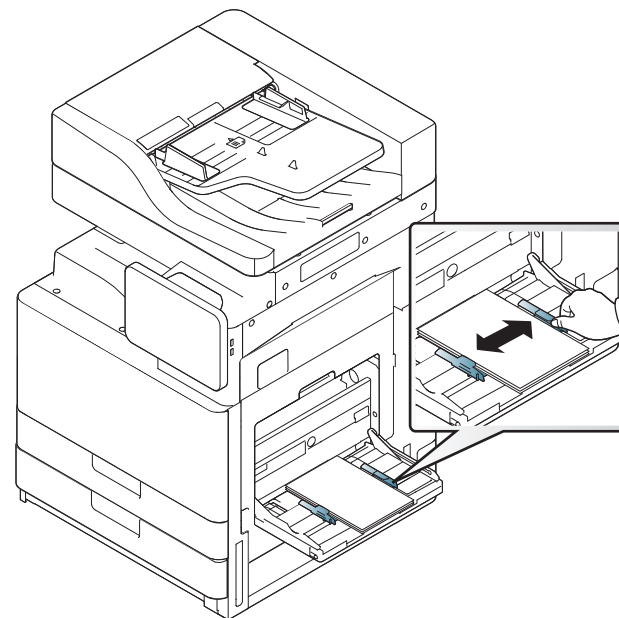


# Legg papir i papirskuffen

- 3** Legg i papiret med utskriftssiden ned.



- 4** Klem sammen papirbreddeførerne i flerfunksjonsskuffen, og juster dem etter bredden på papiret. Ikke skyv dem så langt at papiret bøyes. Det kan forårsake papirstopp eller at papiret mates inn skjevt.



- 5** Når du skal skrive ut et dokument, angir du papirkilde og -type for flerfunksjonsskuffen (se "Mediastørrelser registreres automatisk" på side 55).

For informasjon om hvordan du angir papirtype og -størrelse på kontrollpanelet (se "Skuffinnstillinger" på side 62).

# Legg papir i papirskuffen



Innstillinger som angis via maskindriveren overstyrer innstillingene på kontrollpanelet.

Skrive ut fra et program:

- a Åpne et program og åpne utskriftsmenyen.
- b Åpne **Utskriftsinnstillinger** (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).
- c Trykk på kategorien **Papir** i **Utskriftsinnstillinger**, og velg ønsket papirtype, -format og -kilde.
- d Trykk på **OK**.
- e Starte utskrift fra et program.

## Mediastørrelser registreres automatisk

Denne maskinen registreres automatisk papir med ulike størrelser. Se tabellen nedenfor.

Format <sup>a</sup> (Vanlig papir)	Standard skuff 1 og 2	Valgfri dobbel kassettmater	Flerfunksjo nsskuff	Dobbeltsi dig utskrift
Letter SEF <sup>b</sup>	•	•	•	•
Letter LEF <sup>c</sup>	•	•	•	•
Ledger	• (Kun skuff 2)	•	•	•

Format <sup>a</sup> (Vanlig papir)	Standard skuff 1 og 2	Valgfri dobbel kassettmater	Flerfunksjo nsskuff	Dobbeltsi dig utskrift
Legal SEF	•	•	•	•
Executive SEF	•	•	•	•
Executive LEF			•	•
Statement SEF	•	•	•	•
A3 SEF (Kun skuff 2)	•	•	•	•
A4 SEF	•	•	•	•
A4 LEF	•	•	•	•
A5 SEF	•	•	•	•
A5 LEF			•	
B4 SEF	•	•	•	•
JIS B5 SEF	•	•	•	•
JIS B5 LEF			•	•
A6 SEF			•	
ISO B5 SEF	•	•	•	•

# Legg papir i papirskuffen

Format <sup>a</sup> (Vanlig papir)	Standard skuff 1 og 2	Valgfri dobbel kassettmater	Flerfunksjo nsskuff	Dobbeltsi dig utskrift
ISO B5 LEF			•	
Folio SEF	•	•	•	•
Oficio SEF	•	•	•	•
8K SEF	• (Kun skuff 2)	•	•	•
16K SEF	•	•	•	•
16K LEF			•	•
Postkort 4x6			•	

a. Denne maskinen kan registrere papir med lignende format som det papiret som er registrert.

b. SEF betyr kortsidemating (Short Edge Feed).

c. LEF betyr langsidemating (Long Edge Feed).

(•: inkludert, tomt: Ikke tilgjengelig)



# Utskrift på spesialpapir

Tabellen under vises spesialpapir som er tilgjengelig for hver skuff.



Når du bruker spesialpapir, anbefaler vi at du mater inn papiret ett ark om gangen. Kontroller maksimalt antall ark for hver skuff (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).

Typer (A4)	Standard skuff / valgfri dobbel kassettmater	Flerfunksjonsskuff
Vanlig papir	•	•
Tykt papir	•	•
Tung vekt	•	•
Extra Heavy weight 1	•	
Tynt papir	•	•
Bomullspapir	•	•
Farge	•	•
Forhåndstrykt	•	•
Resirkulert	•	•
Fint papir	•	•
Arkivpapir	•	•
Brevhode	•	•

Typer (A4)	Standard skuff / valgfri dobbel kassettmater	Flerfunksjonsskuff
Hullet	•	•
Tynn kartong	•	•
Tynn glanset	•	•
Konvolutt		•
Etiketter		•

(•: inkludert, tomt: Ikke tilgjengelig)



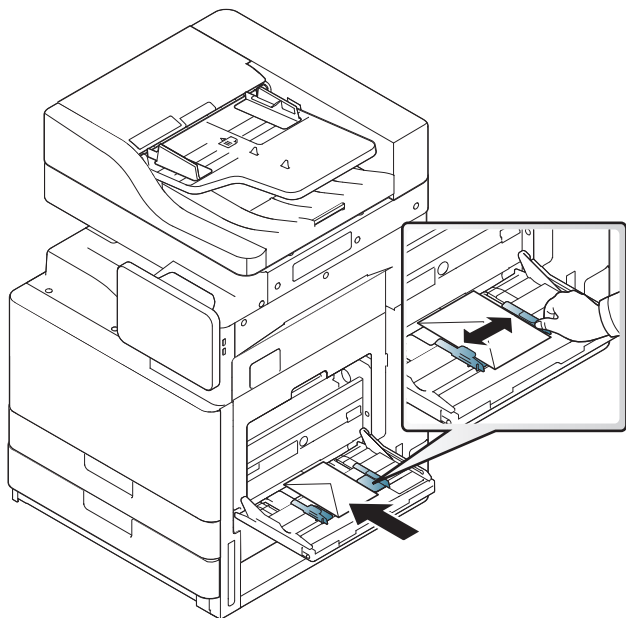
Medietypene vises i **Utskriftsinnstillinger**. Bruk dette alternativet for å velge hvilken papirtype som skal legges i skuffen. Denne innstillingen vises i listen, slik at du kan velge den. På denne måten får du best mulig utskriftskvalitet. Ellers får du kanskje ikke den utskriftskvaliteten du ønsker.

# Utskrift på spesialpapir

## Konvolutt

Kvaliteten på konvolutter må være god for at utskriften skal bli vellykket.

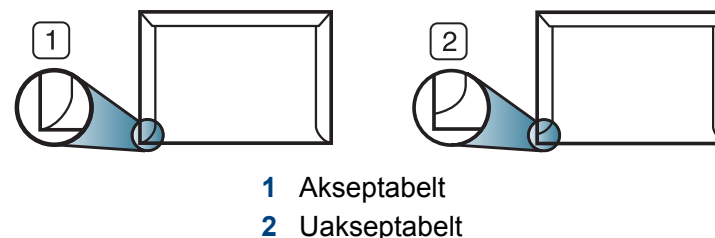
For å skrive ut en konvolutt, må den legges med klaffen opp.



- Ta hensyn til følgende når du velger konvolutter:
  - **Vekt:** Vekten på konvoluttpapiret må ikke overstige 90 g/m<sup>2</sup>, ellers kan det oppstå papirstopp.
  - **Utførelse:** Før utskrift skal konvoluttene ligge flatt med mindre enn 6 mm krumming, og de skal være lufttomme.
  - **Tilstand:** Pass på at konvoluttene ikke har skrukker, hakk eller andre former for skader.

- **Temperatur:** Bruk konvolutter som tåler varmen og trykket i maskinen.

- Bruk bare riktig utformede konvolutter med skarpe, godt falsede bretter.
- Ikke bruk pregede konvolutter.
- Ikke bruk konvolutter med klips- eller snapplukking, vindu, belagt fôr, selvklebende lukking eller andre syntetiske materialer.
- Ikke bruk skadede konvolutter eller konvolutter av dårlig kvalitet.
- Pass på at sømmen på begge sider av konvolutten går helt ut til hjørnet av konvolutten.



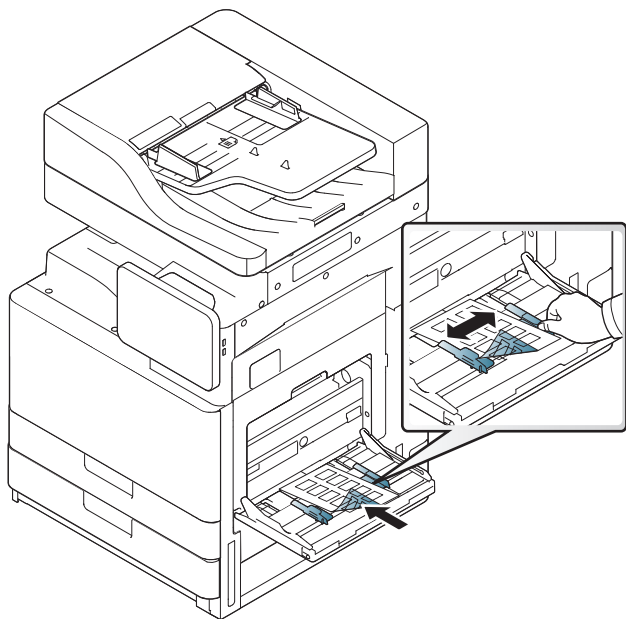
- På konvolutter som har limstriper eller flere klaffer som brettes over hverandre, må limet tåle maskinens fikseringstemperatur (ca. 170 °C) i 0,1 sekund. Ekstra klaffer og remser kan føre til skrukker, bretter og papirstopp som kan skade fikseringsenheten.
- For at utskriftskvaliteten skal bli best mulig, bør ikke margene være nærmere konvoluttkantene enn 15 mm.
- Unngå å skrive ut på området der konvoluttsømmene møtes.

# Utskrift på spesialpapir

## Etiketter

Legg i papiret med utskriftssiden ned.

For å unngå skade på skriveren bør du kun bruke etiketter som er utviklet for lasermaskiner.

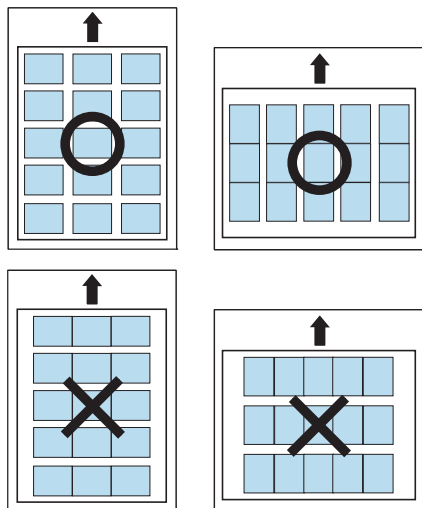


- Ta hensyn til følgende når du velger etiketter:
  - **Lim:** Det selvklebende materialet må være stabilt ved maskinens fikseringstemperatur (ca. 170 °C) i 0,1 sek.
  - **Oppsett:** Bruk bare etiketter uten synlige områder med underlagspapir. Hvis det er mellomrom mellom etikettene, kan de løsne fra arket. Dette kan føre til alvorlig papirstopp.

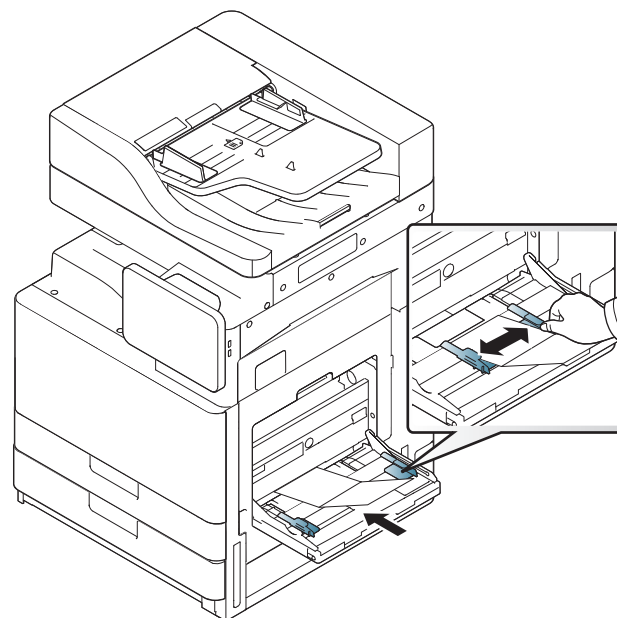
- **Krumming:** Før utskrift skal etikettene ligge flatt med mindre enn 13 mm krumming i hver retning.
- **Tilstand:** ikke bruk etiketter med skrukker, bobler eller andre tegn som tyder på at de er i ferd med å løsne.
- Kontroller at limflatene mellom etikettene ikke er synlige. Slike områder kan føre til at etiketter løsner under utskrift, noe som kan forårsake papirstopp. Synlig lim kan også føre til skader på maskinens komponenter.
- Ikke send et etikettlark gjennom maskinen mer enn én gang. Limet på baksiden av etikettene er kun beregnet for én kjøring gjennom maskinen.
- Ikke bruk etiketter som har løsnet fra underlagsarket, eller som har skrukket, bobler eller andre skader.

# Utskrift på spesialpapir

- Ikke legg i papir som ikke har plass mellom etiketter som går i samme retning som papiret mates inn i. Hvis du ikke gjør det, kan det oppstå papirstopp.



## Kort/papir med egendefinerte størrelser



- Ikke skriv ut på utskriftsmateriale som er smalere 98 mm eller kortere enn 148 mm.
- Still inn margin minst 6,4 mm fra kanten av utskriftsmediet i programmet du skriver ut fra.

# Utskrift på spesialpapir

## Papir med brevhode / forhåndstrykt papir

Skuff	Enkeltsidig	dobbeltsidig
<b>Standardskuff/ Valgfri dobbel kassettmater</b>	Forsiden opp	Forsiden ned
<b>Flerfunksjonsskuff</b>	Forsiden ned	Forsiden opp

- Forhåndstrykt papir må være trykt med varmebestandig blekk som ikke smelter, fordamper eller avgir farlige stoffer når det utsettes for maskinens fikseringstemperatur (ca. 170 °C) i 0,1 sekunder.
- Blekket som brukes for forhåndstrykt papir, må være flammesikkert og må ikke skade skrivervalsene.
- Skjemaer bør være pakket i fuktett emballasje for å unngå endringer under lagring.
- Før du legger i forhåndstrykt papir, må du kontrollere at blekket på papiret er tørt. Under fikseringsprosessen kan vått blekk smitte fra det forhåndstrykte papiret og på den måten redusere utskriftskvaliteten.

## Glanset



Legg ett ark i flerfunksjonsskuffen om gangen. Den glansede siden ned.

- Anbefalte medier: Kun glanset papir (Letter) for denne maskinen fra HP Brochure Paper (produkt: Kun Q6611A).
- Anbefalte medier: Glanset papir (A4) for denne maskinen fra HP Superior Paper 160 glossy (produkt: Kun Q6616A).

# Skuffinnstillinger

Du kan endre innstillingene for skuffene ved å banke lett på **Innstillinger** > **Skuffinnstillinger** og velge skuff og alternativer du ønsker på displayet.



- **Skuff 1, Flerfunksjonsskuff** : Du kan stille inn **Papirstørrelse** og **Papirtype**.
- **Skuff 2, Skuff 3, Skuff 4** : Du kan angi **Papirstørrelse** og **Papirtype**.



Hvis valgfrie Three Second Cassette Feeder er installert, kan du bruke denne funksjonen.

- **Papirstørrelse**: Brukes til å velge papirstørrelse.
  - Du kan endre papirlisten på skjermen. Papirlisten er delt inn i de tilgjengelige A/B-format og Letter-format i denne maskinen.
  - Hvis du ikke trenger noe spesielt papirformat eller hvis du må bruke papir med spesiell størrelse, trykker du på pilene for å velge originalstørrelsen. Du kan også angi og lagre det egendefinerte formatet med **Egendefinert format**. Du kan når som helst velge det egendefinerte formatet.
- **Papirtype**: Brukes til å endre papirtype

## Alt.

Bla gjennom alternativene ved å sveipe opp og ned.

- **Bryter for automatisk skuff**: Fastsetter om maskinen skal fortsette utskrift når den oppdager at papiret ikke matcher med innstillingene. For eksempel, hvis både skuff 1 og 2 har samme papirstørrelse, vil maskinen automatisk skrive ut fra skuff 2 etter at skuff 1 er tom for papir.
- **Autofortsett**: Dette alternativet lar deg fortsette utskrift når papirstørrelsen du har valgt ikke stemmer med arkene i skuffen. Hvis dette alternativet er aktivert, fortsetter maskinen utskriften og bruker et lignende eller større papirformat. Hvis dette valget er deaktivert, venter maskinen til det legges påkrevet papirformat i skuffen.

# Skuffinnstillinger

- **Papirveksling:** Hvis valgt papir for en utskriftsjobb ikke er tilgjengelig i skuffen, lar denne funksjonen deg skifte til et lignende format. For eksempel, hvis papir i formatet Letter ikke er tilgjengelig i skuffen, vil maskinen bytte til A4.



Når papirformatet er endret, kan det oppstå et visst bildetap.

- **Bekreftelsesmelding for skuff:** Når du legger papir i en skuff, kan du stille inn at bekreftelsesmeldingen vises automatisk. Maskinen registrerer noen papirformater og -typer automatisk. Hvis du ønsker å stille inn papirformat og -type, eller hvis maskinen ikke registrerer det, kan du stille inn formatet og typen direkte i bekreftelsesvinduet.
- **Skuffbeskyttelse:** Hvis du for eksempel setter skuff 1 på **På**, er skuff 1 unntatt under skuffveksling.



Denne innstillingen fungerer for kopi- og utskriftsjobber: Den påvirker ikke faksjobber.

- **Innstillinger for skuffprioritering:** Du kan velge skuffeprioritet. Hvis første valg er skuff 1, vil maskinen skrive automatisk fra skuff 1 etter den andre innstillingen skuffen går tom for papir.



## 3. Utskrift

Dette kapitel beskriver alminnelige utskriftsjobber.

Dette kapitlet inneholder:

• Grunnleggende utskrift	66
• Åpne utskriftsinnstillinger	68
• Innstilling av Enhetsalternativer	90
• Bruk av spesielle utskriftsfunksjoner	76
• Slik bruker du Verktøy for direkte utskrift	85
• Endre standard utskriftsinnstillinger	87
• Innstilling av maskinen til standardmaskin	88
• Utskriftsinnstillinger for maskinen	89
• Innstilling av Enhetsalternativer	90
• Utskrift til en fil (PRN)	92
• Mac utskrift	93
• Linux-utskrift	95
• UNIX-utskrift	97



# Skriverdriverfunksjoner



- Prosedyrene i dette kapittelet er i hovedsak basert på Windows 7.
- Kontroller operativsystemet(ene) som er kompatible med maskinen (se "Systemkrav" på side 270).

Skriverdriverne støtter følgende standardfunksjoner:

- Valg av papirretning, papirstørrelse, papirkilde og medietype.
- Antall eksemplarer

Du kan også bruke ulike spesialfunksjoner for utskrift. Tabellen nedenfor gir en generell oversikt over funksjonene som støttes av skriverdriverne:



Noen modeller eller operativsystemer støtter ikke enkelte av funksjonene i tabellene under.

Funksjon	PCL/PS <sup>a b/</sup> XPS <sup>bc</sup>	PS <sup>b</sup>		
	Windows	Mac	Linux	Unix
Kvalitetsvalg for maskinen	•	•	•	•
Plakatutskrift	•	•		
Flere sider per ark	•	•	•	•
Hefteutskrift	•			
Tilpass utskrift til side	•	•		

Funksjon	PCL/PS <sup>a b/</sup> XPS <sup>bc</sup>	PS <sup>b</sup>		
	Windows	Mac	Linux	Unix
Forminske og forstørre utskrifter	•	•		
Annen kilde for første side	•	•		
Alternativer for forside	•	•	•	•
Rasterkomprimering	• (Kun PCL-driveren)			
Utmatningsalternativer	•	•	•	•
Vannmerke	•	•		
Overlegg	• (Kun PCL-driveren)			
Dobbeltsidig utskrift (dupleks)	•	•	•	•

a. PostScript-driveren anbefales for beste utskriftskvalitet av bildefiler fra PostScript-baserte programmer som Acrobat Reader®, Adobe Illustrator®, Adobe Photoshop® osv.

b. Last ned programvaren fra nettsiden til Samsung og installer den: (<http://www.samsung.com> > finn ditt produkt > Støtte eller Nedlastinger). Før du installerer, kontroller at programvaren støttes av operativsystemet på datamaskinen.

c. XPS skriverdriver kan bare installeres på Windows Vista eller nyere.

(•: Støttes, tom: støttes ikke)

# Grunnleggende utskrift

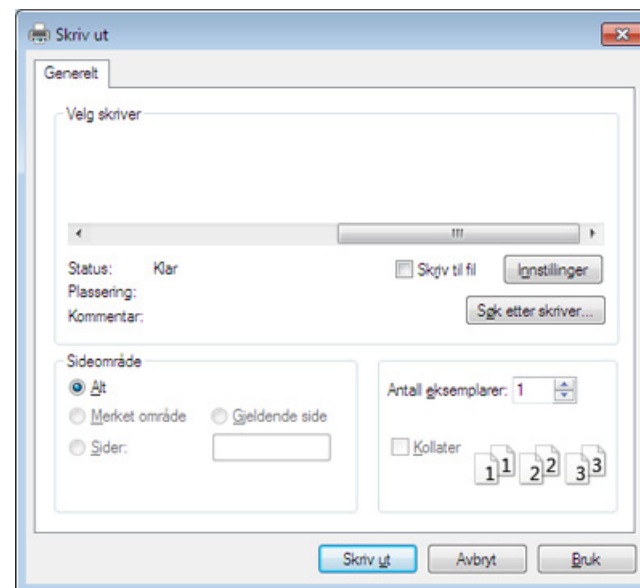


- MAC-utskrift (se "Mac utskrift" på side 93).
- Skrive ut i Linux (se "Linux-utskrift" på side 95).
- UNIX-utskrift (se "UNIX-utskrift" på side 97).

Følgende skjermbilde for **Utskriftsinnstillinger** er for Notepad i Windows 7. Hos deg kan skjermbildet **Utskriftsinnstillinger** se annerledes ut, avhengig av hvilket operativsystem eller applikasjon som brukes.

- 1 Åpne dokumentet som du vil skrive ut.
- 2 Velg **Skriv ut** på **Fil**-menyen.

- 3 Velg maskinen fra **Velg skriver**-listen.



De grunnleggende utskriftsinnstillinger, herunder antall kopier og utskriftsområde, velges i vinduet **Skriv ut**.



Hvis du vil utnytte utskriftsfunksjonene i skriverdriveren, må du klikke på **Egenskaper** eller **Innstillinger** i programvinduet **Skriv ut** for å endre utskriftsinnstillingen (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).

- 4 Klikk på **OK** eller **Skriv ut** i **Skriv ut**-vinduet for å starte utskriftsjobben.

# Grunnleggende utskrift

## Avbryte en utskriftsjobb

Hvis utskriftsjobben venter i en skrive- eller utskriftskø, kan du annullere jobben som følger:

- Du kan åpne dette vinduet ved å dobbeltklikke på maskinikonet (🖨️) i oppgavelinjen i Windows.
- Du kan avbryte utskriftsjobben med **Avbryt utskrift** fra Samsung Printer Status (se "Bruk av Samsung skriverstatus" på side 182)

# Åpne utskriftsinnstillinger

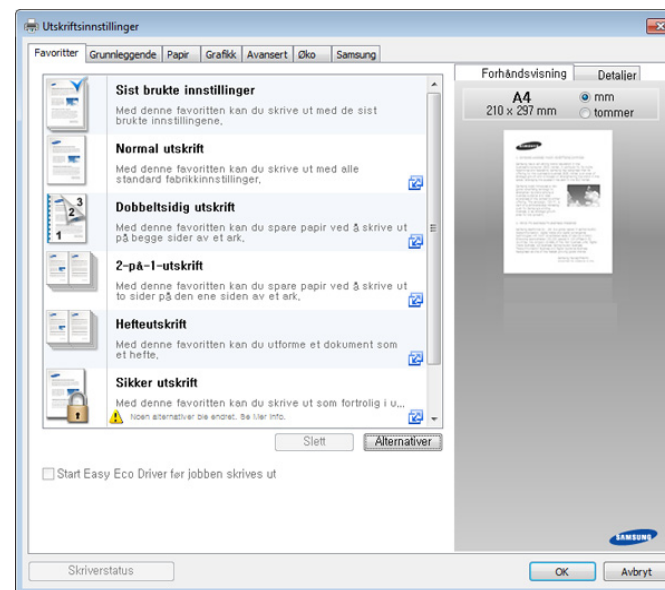


Når du velger et alternativ i **Utskriftsinnstillinger**, kan det være at du ser varselmerket eller . Et utropstegn () betyr at du kan velge alternativet, men det anbefales ikke. Et ()-tegn betyr at du ikke kan velge alternativet på grunn av maskinens innstillinger eller miljø.

- 1 Åpne dokumentet som du vil skrive ut.
- 2 Velg **Skriv ut** i menyen **Fil**.
- 3 Velg skriverdriver fra listen **Velg skriver**.
- 4 Klikk på **Egenskaper** eller **Innstillinger**.



Skjermdumpet kan variere avhengig av modell.



- Du kan legge til **Eco**-funksjoner for å spare papir og toner før utskrift (se "Easy Eco Driver" på side 177).
- Du kan sjekke maskinens nåværende status ved bruk av knappen **Skriverstatus** (se "Bruk av Samsung skriverstatus" på side 182).

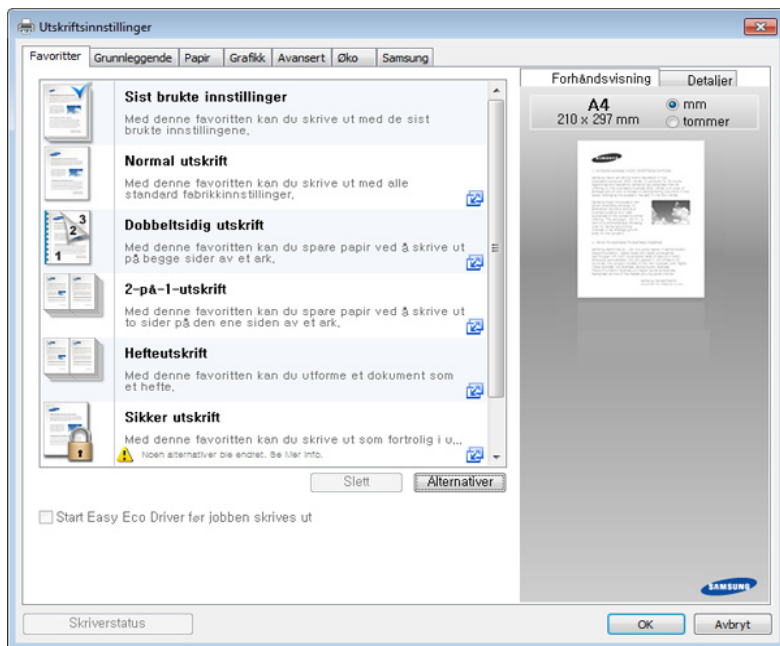
# Åpne utskriftsinnstillinger

## Kategorien favoritter

Oppførte elementer hjelper deg å velge forhåndsdefinerte innstillinger.



Skjermdumpet kan variere avhengig av modell.



## Grunnleggende-kategorien

Kategorien **Grunnleggende** for innstilling av forskjellige utskriftsalternativer.

## Papirretning

Med dette alternativet kan du velge i hvilken retning informasjonen på en side skal skrives ut.

## Oppsettalternativer

Dette alternativet lar deg velge forskjellige sideoppsett for dokumentet.

- **Én side per ark:** Dette alternativet er et grunnleggende sideoppsett. Det lar deg skrive ut en side på én side av et ark.
- **Flere sider per ark:** Se "Utskrift flere sider på ett ark" på side 76.
- **Plakatutskrift:** Se "Skriv ut plakater" på side 76.
- **Hefteutskrift:** Se "Skriv ut hefter" på side 77.
- **Sidekant:** Dette alternativet lar deg skrive ut dokumentet med kantlinje. Dette alternativet er ikke tilgjengelig for **Plakatutskrift** og **Hefteutskrift**.

# Åpne utskriftsinnstillinger

## Dobbeltsidig utskrift

Dette alternativet lar deg skrive ut på begge sider av arket (se "Skrive ut på begge sider av papiret" på side 78).

## Papir-kategorien

Bruk alternativene i **Papir**-kategorien for å angi grunnleggende innstillinger for papirhåndtering.

## Eksemplarer

Dette alternativet lar deg velge hvor mange eksemplarer du vil skrive ut. Du kan velge fra 1 til 9999 eksemplarer.

## Papiralternativer

- **Originalstørrelse:** Dette alternativet lar deg angi faktisk papirformat på originalene.
- **Utskriftsstørrelse:** Dette alternativet lar deg skalere utskriften til et hvilket som helst valgt papirformat, uansett formatet på originalen (se "Tilpass dokumentet til en valgt papirstørrelse" på side 79).
  - **Prosent:** Du kan endre størrelsen på sideinnholdet slik at det forminskes eller forstørres på utskriften, ved å skrive inn utskriftsprosenten du vil ha (se "Endre størrelsen på dokumentet prosentvis" på side 79).
- **Kilde:** Kontroller at riktig papirskuff er valgt under **Kilde**. Bruk **Flerfunksjonsskuff** ved utskrift på spesialmateriale, for eksempel konvolutter og transparente.
- **Type:** Bruk dette alternativet til å velge papirtypen i skuffen. På denne måten får du best mulig utskriftskvalitet. Ellers får du kanskje ikke den utskriftkvaliteten du ønsker.
- **Spesialside:** Dette alternativet lar deg lage en spesiell side, som f.eks. en framside. Du kan legge til, slette eller oppdatere innstillingen for den spesielle siden i forhold til listen. Denne funksjonen er tilgjengelig bare når du bruker PCL-skriverdriveren.

# Åpne utskriftsinnstillinger

## Grafikk-kategorien

Bruk alternativene i **Grafikk**-kategorien nedenfor til å justere utskriftskvaliteten etter behov.

### Kvalitet

Jo høyere innstilling du angir, desto skarpere og klarere blir tegn og grafikk på utskriften. Det kan ta lengre tid å skrive ut et dokument med høye innstillinger.

### Skrift/tekst

Velg **Tydelig tekst** for å skrive ut tekst som er mørkere enn et vanlig dokument.

Merk **All tekst i svart** for å skrive ut svart, uansett hvilken farge som vises på skjermen.

### Grafikkontroller

Med dette alternativet kan du fremheve kantene på tekst og smale linjer for å gjøre dokumentet lettere å lese, og jevnfører fargekanalregistrering i fargeutskriftsmodus.

## Tonersparingsmodus

Innstillingen **Tonersparingsmodus** gjør at brukeren kan spare toner ved utskrift av et dokument. Velg Av for å skrive ut i normal modus og velg På for å skrive ut med mindre toner.

## Avansert-kategorien

Bruk **Avansert**-kategorien til å angi forskjellige utskriftsalternativer.

### Vannmerke

Se "Bruk av vannmerker" på side 80.

### Overlegg

Se "Bruke overlegg" på side 82.

# Åpne utskriftsinnstillinger

## Utmatingsalternativer

- **Utskriftsrekkefølge:** Dette alternativet gjør det mulig å angi i hvilken rekkefølge sidene skal skrives ut. **Skriv ut oddetalssider** og **Skriv ut partallssider** er kun tilgjengelig når du bruker PCL-skriverdriveren.
- **Hopp over tomme sider:** Lar deg legge til et tomt skilleark eller et skilleark med tekst på mellom transparente.
- **Manuell marg:** Dette alternativet lar deg spesifisere en innbindingsmarg. Innbindingsmargen tilpasser innbindingsposisjonen. *Dette alternativet er ikke tilgjengelig når du bruker PS-skriverdriveren.*



Hvis du klikker **Tilbakestill**, vil innstillingene i **Avansert**-alternativet bli endret til standardinnstillinger.

## Sikkerhet

Krypterer utskriftsdata først som overføres til maskinen. Denne funksjonen beskytter utskriftsinformasjon for å hindre data fra å bli omfattet på nettverket. **Jobbkryptering** er aktivert kun når harddisken er installert. Harddisken brukes til å dekryptere utskriftsdata.

## Jobbkonto


Dette alternativet lar deg skrive ut ved gitt tillatelse.

- **User permission:** Hvis du velger dette alternativet, kan kun brukere med tillatelse starte en utskriftsjobb.
- **Group permission:** Hvis du velger dette alternativet, kan kun grupper med gruppetillatelse starte en utskriftsjobb.



- Klikk på spørsmålstegnet ( ? ) i øverste høyre hjørne av vinduet, og klikk på et alternativ du vil vite mer om.
- Administratorer kan aktivere jobbkontoer og konfigurere tillatelser i kontrollpanelet eller SyncThru™ Web Service. Hvis du vil ha mer detaljert informasjon, se "SyncThru™ Web Service" på side 167).

## Øko-kategorien

Øko-kategorien lar deg spare utskriftsressurser og sørge for at du får en miljøvennlig utskrift. Når du velger **Økoutskrift**, kan du se miljømerket (  ) i noen alternativer. Enkelte alternativer er ikke tilgjengelige i miljømodus.



# Åpne utskriftsinnstillinger

## Økoalternativer

- **Skriverstandard:** Hvis du velger dette alternativet, styres denne funksjonen av innstillingen som du har angitt på maskinens kontrollpanel.
- **Ingen:** Deaktiverer denne funksjonen.
- **Økoutskrift:** Miljømodus aktiveres. Velg **Dobbeltsidig utskrift, Oppsett og Hopp over tomme sider** du ønsker å bruke i ECO-modus. Hvis du ikke endrer alternativene i de andre kategoriene, vil dokumentet bli skrevet ut som angitt i miljømodus.
- **Passkode:** Hvis administratoren velger **Tvunget** i **Standard økomodus** for maskinen, er miljømodus alltid valgt i maskinens miljøinnstillinger, mens **Økoalternativer** i skriverdriveren er deaktivert. Hvis du må endre utskriftsinnstillingene, klikker du på **Passord** og taster inn passordet, eller du må kontakte administratoren.

## Resultatsimulator

**Resultatsimulator** viser resultatet av redusert karbondioksidutslipp, strømforbruk og antall sparte ark i forhold til innstillingene du valgte.



- Resultatet er beregnet på basis av at totalt antall utskrevet papir er ett hundre uten en blank side når ECO-modus er deaktivert.
- Henvist fra kalkuleringskoeffisienten for CO<sub>2</sub>, strøm og papir fra **IEA** (International Energy Agency), indeksen fra Ministry of Internal Affairs and Communication of Japan og [www.remanufacturing.org.uk](http://www.remanufacturing.org.uk). Hver modell har forskjellig indeks.
- Strømforbruket i utskriftsmodus refererer til gjennomsnitts strømforbruk i denne maskinen.
- Reell spart eller redusert mengde kan variere avhengig av operativsystem, dataytelse, programvare, tilkoblingsmetode, medietype og medieformat, jobbens kompleksitet etc.

## Samsung-kategorien

Bruk kategorien **Samsung** til å vise informasjon om opphavsrett og driverens versjonsnummer. Hvis datamaskinen er koblet til Internett, kan du få tilgang til følgende tjenester:

# Åpne utskriftsinnstillinger

## Utskriftsmodus

Med dette alternativet kan du velge hvordan du vil skrive ut eller lagre utskriftsfilen ved hjelp av harddisken i maskinen. Standard **Utskriftsmodus** er **Normal**, som er for utskrift uten lagring av utskriftsfilen på harddisken. Du kan også bruke disse alternativene i andre kategorier.

- **Normal:** Denne modusen tar utskrift uten å lagre dokumentet.
- **Råkopi:** Denne modusen er nyttig når du skriver ut mer enn én kopi. Du kan skrive ut én kopi først for kontroll, og deretter skrive ut resten av kopiene.
- **Fortrolig:** Denne modusen brukes til å skrive ut konfidensielle dokumenter. Du må angi et passord for å ta utskrift (se "Jobbstatus" på side 32).
- **Lagre:** Denne modusen brukes kun til å lagre dokumenter på harddisken. Du kan laste inn og skrive ut lagrede dokumenter hvis nødvendig. Du kan finne den lagrede filen i **Boks** (se "Bruk av boks" på side 190). Velg først en dokumentboks i **Lagringssted**, deretter velger du **Alternativer**.
- **Lagre og skriv ut:** Denne modusen brukes for å skrive ut og lagre dokumenter samtidig. Du kan laste inn og skrive ut lagrede dokumenter hvis nødvendig. Du kan finne den lagrede filen i **Boks** (se "Bruk av boks" på side 190). Velg først en dokumentboks i **Lagringssted**, deretter velger du **Alternativer**.

- **Utskriftskø:** Dette alternativet er nyttig når du skal håndtere store mengder data. Hvis du velger dette alternativet, vil skriveren spole dokumentet på harddisken, og deretter skrive det ut derfra, slik at du reduserer belastningen på datamaskinen.
- **Utskriftsplan:** Velg dette alternativet hvis du vil skrive ut dokumentet på et angitt tidspunkt.



- **Jobbnavn:** Dette alternativet brukes når du trenger å finne en lagret fil ved bruk av kontrollpanelet.
- **Bruker-ID:** Dette alternativet brukes når du trenger å finne en lagret fil ved bruk av kontrollpanelet. Brukernavnet vises automatisk som brukernavnet du bruker for å logge på Windows.
- **Angi passord:** Hvis **Egenskap** for dokumentboksen du valgte, er **Sikker**, må du angi passord for dokumentboksen. Dette alternativet brukes for å laste en lagret fil ved bruk av kontrollpanelet.
- **Bekreft passord:** Skriv inn passordet enda en gang for å bekrefte det.

## Bruke en favorittinnstilling

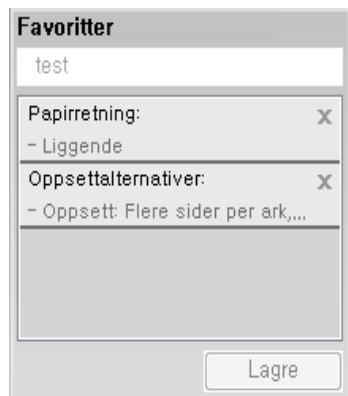
Med alternativet **Favorites**, som er tilgjengelig i alle kategorier bortsett fra **Favorites** og **Samsung**, kan du lagre gjeldende preferanser for senere bruk.

Slik lagrer du et **Favoritter**-element:

# Åpne utskriftsinnstillinger

1 Velg ønskede innstillinger i de enkelte kategoriene.

2 Angi et navn i feltet **Favoritter**.



3 Klikk på **Lagre**.

4 Skriv inn navn og beskrivelse og velg deretter ikonet du foretrekker.

5 Klikk på **OK**. Når du lagrer **Favoritter**, lagres alle gjeldende driverinnstillinger.



Hvis du vil bruke en lagret innstilling, velger du den fra alternativet **Favoritter**. Maskinen er nå programmert til utskrifter i henhold til innstillingene du har valgt. For å slette innstillinger, velg fra **Favoritter** og klikk **Slett**.

## Bruke hjelp

Klikk på alternativet du ønsker å vite i vinduet **Utskriftsinnstillinger** og trykk **F1** på tastaturet.

# Bruk av spesielle utskriftsfunksjoner

Spesielle utskriftsfunksjoner inkluderer:

- "Utskrift flere sider på ett ark" på side 76.
- "Skriv ut plakater" på side 76.
- "Skriv ut hefter" på side 77.
- "Skriver ut på begge sider av papiret" på side 78.
- "Endre størrelsen på dokumentet prosentvis" på side 79.
- "Tilpass dokumentet til en valgt papirstørrelse" på side 79.
- "Bruk av vannmerker" på side 80.
- "Bruke overlegg" på side 82.

## Utskrift flere sider på ett ark

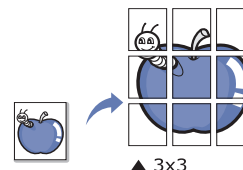
Du kan velge hvor mange sider som du vil skrive ut på et enkeltark. Hvis du vil skrive ut mer enn én side per ark, forminskes sidene og ordnes i angitt rekkefølge på arket. Du kan skrive ut opptil 16 sider på et ark.



- 1 Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).
- 2 Klikk på kategorien **Grunnleggende**, og velg **Flere sider per ark** i **Type**-nedtrekkslisten.
- 3 Merk av for **Sidekant** hvis du vil skrive ut en kant rundt hver side på arket.
- 4 I rullegardinlisten **Sider per ark** velger du hvor mange sider du vil skrive ut per ark (2, 4, 6, 9 eller 16).
- 5 Velg siderekkefølgen i **Siderekkefølge**-rullegardinlisten ved behov.
- 6 Klikk på kategorien **Papir**, og velg **Originalstørrelse**, **Kilde** og **Type**.
- 7 Klikk på **OK** eller **Skriv ut helt til Skriv ut**-vinduet lukkes.

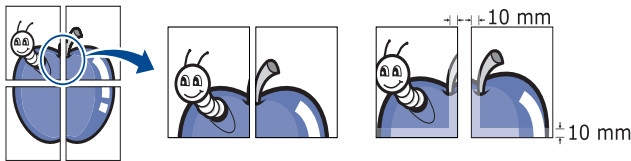
## Skriv ut plakater

Med denne funksjonen kan du skrive ut et enkeltsidig dokument på 4, 9 eller 16 ark. Arkene kan deretter limes sammen til et dokument i plakatstørrelse.



# Bruk av spesielle utskriftsfunksjoner

- 1 Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).
- 2 Klikk på kategorien **Grunnleggende**, og velg **Plakatutskrift** i **Type**-rullegardinlisten.
- 3 Velg ønsket sideoppsett.  
Spesifikasjon av sideoppsettet:
- 4 Velg verdien for **Plakatoverlapping**. Angi **Plakatoverlapping** i millimeter eller tommer ved å klikke på alternativknappen øverst til høyre i kategorien **Grunnleggende**. Da blir det enklere å sette sammen arkene etterpå.



- 5 Klikk på kategorien **Papir**, og velg **Originalstørrelse**, **Kilde** og **Type**.
- 6 Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.
- 7 Gjør ferdig plakaten ved å lime arkene sammen.

## Skriv ut hefter

Funksjonen for hefteutskrift lar deg skrive ut et dokument på begge sider av arket og ordne sidene slik at de utskrevne arkene kan brettes i to til et hefte.



Hvis du ønsker å lage et hefte, må du skrive ut på media i formatene Letter, Legal, A4, JIS B5, Statement, Executive, A5, 8K, 16K, Ledger, Tabloid Extra, A3 eller JIS B4.

- 1 Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).
- 2 Klikk på fanen **Grunnleggende**, og velg **Hefteutskrift** på rullelisten **Type**.
- 3 Klikk **Avansert**. Deretter velger du ønsket alternativ.
- 4 Klikk på kategorien **Papir**, og velg **Originalstørrelse**, **Kilde** og **Type**.

# Bruk av spesielle utskriftsfunksjoner



Alternativet **Hefteutskrift** er ikke tilgjengelig for alle papirstørrelser. Hvis du vil finne ut hvilke papirformater som er tilgjengelige for denne funksjonen, må du velge tilgjengelig papirformat under **Originalstørrelse** i kategorien **Papir**.

Hvis du velger en papirstørrelse som ikke er tilgjengelig, kan dette alternativet automatisk bli avbrutt. Velg bare papir som er tilgjengelig. (papir uten ⚠-merket eller ✖-merket).

5 Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.

## Skrive ut på begge sider av papiret

Du kan skrive ut på begge sider av arket (dupleksutskrift). Før du skriver ut, må du bestemme hvilken retning dokumentet skal skrives ut i. Du kan kun bruke denne funksjonen sammen med papirformatene Letter, Legal, Oficio, US Folio, A4, ISO B5, JIS B5, Statement, Executive, A5, 8K, 16K, Ledger, Tabloid Extra, A3 eller JIS B4.



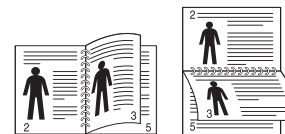
Ikke skriv ut på begge sider av spesialmedier som etiketter, konvolutter eller tykt papir. Det kan føre til papirstopp og ødelegge maskinen.

1 Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).

2 Klikk på kategorien **Grunnleggende**.

3 Velg den ønskede indbindingsinnstilling i afsnittet **Dobbeltsidig utskrift**.

- **Skriverstandard:** Hvis du velger dette alternativet, styres denne funksjonen av innstillingen som du har angitt på maskinens kontrollpanel. Denne funksjonen er tilgjengelig bare når du bruker PCL-skriverdriveren.
- **Ingen:** Deaktiverer denne funksjonen.
- **Langside:** Denne innstilling er det layout, som normalt anvendes ved innbinding av bøker.



- **Kortside:** Dette alternativet er det vanlige oppsettet for kalendere.



- **Omvendt dobbeltsidig utskrift:** Bruk dette alternativet for å reversere utskriftsrekkefølgen for tosidig utskrift.

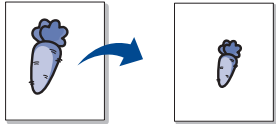
# Bruk av spesielle utskriftsfunksjoner

**4** Klikk på kategorien **Papir**, og velg **Originalstørrelse**, **Kilde** og **Type**.

**5** Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.

## Endre størrelsen på dokumentet prosentvis

Du kan endre størrelsen på dokumentet slik at det forminskes eller forstørres på utskriften. Dette gjør du ved å angi ønsket utskriftsprosent.



**1** Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).

**2** Klikk på kategorien **Papir**.

**3** Velg aktuelt papirformat på originalene under **Originalstørrelse**.

**4** Angi skaleringsgrad i **Prosent**-boksen.

Du kan også velge skaleringsgraden ved å klikke på opp-/nedpilene.



Du kan ikke bruke denne funksjonen hvis du velger papirformat under **Utskriftsstørrelse**.

**5** Velg **Kilde** og **Type**.

**6** Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.

## Tilpass dokumentet til en valgt papirstørrelse

Med denne printerfunksjonen kan du skalere udskriftsjobbet til enhver papirstørrelse, uansett størrelsen på dokumentet. Dette alternativet kan være nyttig når du vil undersøke små detaljer i et lite dokument.



**1** Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).

**2** Klikk på kategorien **Papir**.

**3** Velg aktuelt papirformat på originalene under **Originalstørrelse**.

**4** Velg papirformat for utskriften under **Utskriftsstørrelse**.

**5** Velg **Kilde** og **Type**.

# Bruk av spesielle utskriftsfunksjoner

- 6 Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.

## Bruk av vannmerker

Med vannmerkefunksjonen kan du skrive ut tekst oppå et eksisterende dokument. Du kan for eksempel legge på store, grå bokstaver med teksten “**DRAFT**” eller “**CONFIDENTIAL**” skrevet diagonalt over første side eller på alle sidene i dokumentet.



Det finnes en rekke forhåndsdefinerte vannmerker som leveres med maskinen. Disse kan endres, eller du kan legge til nye.



- **Topptekst:** Du kan legge til valgt tekst øverst til venstre, midt på og øverst til høyre.
- **Bunntekst:** Du kan legge til valgt tekst nederst til venstre, midt på og nederst til høyre.

## Bruk av eksisterende vannmerke

- 1 Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se “Åpne utskriftsinnstillinger” på side 68).
- 2 Klikk på kategorien **Avansert**, og velg ønsket vannmerke fra rullegardinlisten **Vannmerke**. Du kan se valgt vannmerke i trippel kassettmaterbilde.
- 3 Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til vinduet **Utskrift** lukkes.



- **Vannmerkemelding:** Brukes til å legge inn vannmerket som brukeren ønsker å skrive ut.
- **Bilefil:** Brukes til å legge inn vannmerkebile som brukeren vil skrive ut.
- **Navn på vannmerke:** Lar brukere skrive inn navn for vannmerke for å legge til rullegardinlisten for vannmerker.
- **Kun første side:** Skriver ut vannmerke kun på første side. Ikke markert som standard.



# Bruk av spesielle utskriftsfunksjoner

## Opprett et vannmerke

- 1 Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).
- 2 I kategorien **Avansert** velger du **Rediger...** i nedtrekkslisten for **Vannmerke**.
- 3 Skriv inn vannmerketeksten i **Vannmerkemelding**-boksen. Du kan taste inn opp til 256 tegn.  
  
Hvis du merker av for **Bare første side**, skrives vannmerket bare ut på første side.
- 4 Velg vannmerkealternativer.  
  
Du kan velge skriftnavn, -stil, -størrelse og -skygge under **Skriftattributter**, og også angi hvilken retning du vil at vannmerket skal trykkes med, under **Tilpasning og vinkel for vannmerke**.
- 5 Klikk på **Tilføy** for å legge til det nye vannmerket i **Aktuelle vannmerker**-listen.
- 6 Klikk på **OK** eller **Skriv ut** når du er ferdig med å redigere, inntil **Skriv ut**-vinduet lukkes.

Hvis du vil stoppe utskriften av vannmerket, velger du **Ingen** i rullegardinlisten **Vannmerke**.

## Rediger et vannmerke

- 1 Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).
- 2 Klikk på fanen **Avansert**, og velg **Rediger...** på rullegardinlisten **Vannmerke**.
- 3 Velg ønsket vannmerke fra **Aktuelle vannmerker**-listen, og endre vannmerketeksten eller andre alternativer.
- 4 Klikk på **Oppdater** for å lagre endringene.
- 5 Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.

## Slett et vannmerke

- 1 Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).
- 2 Klikk på fanen **Avansert**, og velg **Rediger...** på rullegardinlisten **Vannmerke**.
- 3 Velg ønsket vannmerke fra listen **Aktuelle vannmerker**, og klikk på **Slett**.
- 4 Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.

# Bruk av spesielle utskriftsfunksjoner

## Bruke overlegg

Denne funksjonen er tilgjengelig bare når du bruker PCL-skriverdriveren.

## Hva er et overlegg?

Et overlegg er tekst og/eller bilder som er lagret på datamaskinens harddisk i et spesielt filformat som kan skrives ut på et hvilket som helst dokument. Overlegg brukes ofte i stedet for brevhodepapir. I stedet for at bruke fortrykt brevpapir kan du opprette et overlegg, der inneholde akkurat de samme opplysninger som dit brevpapir. Når du skal skrive ut et brev med firmaets brevhode, trenger du ikke legge inn fortrykt papir med brevhode. Du kan bare skrive ut brevhodeoverlegget direkte på dokumentet.



## Opprett et nytt sideoverlegg

Hvis du vil bruke et sideoverlegg, må du opprette et nytt overlegg som inneholder logo eller bilde.

- 1 Opprett eller åpne dokumentet som inneholder teksten eller bildet som du vil bruke i det nye sideoverlegget. Plasser elementene nøyaktig slik som de skal fremstå når de er skrevet ut som et overlegg.
- 2 Hvis du vil lagre dokumentet som et overlegg, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).
- 3 Klikk på kategorien **Avansert** og velg **Opprett** fra rullegardinlisten **Overlegg**.
- 4 I vinduet **Lagre som** skriver du et navn på opp til åtte tegn i boksen **Jobbnavn**. Velg om nødvendig målbane (standardbanen er C:\Formover).
- 5 Klikk på **Lagre**.
- 6 Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes. Klikk på **Ja** i bekreftelsesvinduet som åpnes.
- 7 Filen skrives ikke ut. Den lagres i stedet på datamaskinens harddisk.



Størrelsen på overleggsdokumentet må være den samme som for dokumentet det skal skrives ut sammen med. Overlegget må ikke inneholde vannmerke.

# Bruk av spesielle utskriftsfunksjoner

## Bruk av sideoverlegg

Når et overlegg er blitt opprettet, er det klar til at blive utskrevet sammen med et dokument. Sådan udskriver du et overlegg sammen med et dokument:

- 1 Opprett eller åpne dokumentet som du vil skrive ut.
- 2 Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).
- 3 Klikk på kategorien **Avansert**.
- 4 Velg **Skriv ut overlegg** fra rullegardinlisten **Overlegg**.
- 5 Hvis overleggfilen du ønsker ikke vises i rullegardinlisten **Overleggfil 1** eller **Overleggfil 2**, velg **Legg i** fra listen **Overlegg**. Velg ønsket overleggsfil.  
  
Hvis overleggfilen som du ønsker å bruke er plassert i et eksternt lager, kan du også laste inn filen når du går til vinduet **Last**.  
  
Når du har valgt filen, klikker du på **Åpne**. Filen vises i **Overleggliste**-boksen, og er klar til å skrives ut. Velg overlegget fra **Overleggliste**-boksen.

- 6 Marker om nødvendig avkrysningsfeltet **Bekreft sideoverlegg ved utskrift**. Hvis denne avkrysningsboksen er avmerket, åpnes et meldingsvindu hver gang du sender et dokument til skriveren. I meldingen blir du bedt om å bekrefte at du vil skrive ut et overlegg sammen med dokumentet.

Hvis denne boksen er tom og du har valgt et overlegg, blir overlegget automatisk skrevet ut sammen med dokumentet.

- 7 Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes. Det valgte overlegget skrives ut på dokumentet.



Oppløsningen til overleggsdokumentet må være lik oppløsningen til dokumentet som overlegget skal skrives ut sammen med.

# Bruk av spesielle utskriftsfunksjoner

## Slett et sideoverlegg

---

Du kan slette sideoverlegg som du ikke lenger har bruk for.

- 1 Klikk på **Avansert**-kategorien i **Printing Preferences**-vinduet.
- 2 Velg **Skriv ut overlegg** fra rullegardinlisten **Overlegg**.
- 3 Velg ønsket overlegg fra **Overleggliste**-boksen.  
Hvis overleggsfilen ikke vises i listen **Overlegg**, velg **Legg i** fra listen **Overlegg**. Velg overleggsfilen du vil slette.
- 4 Klikk på **Slett**.
- 5 Klikk på **Ja** i bekreftelsesvinduet som åpnes.
- 6 Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.

# Slik bruker du Verktøy for direkte utskrift

Dette kapitlet inneholder informasjon om hvordan bruke Direct Printing Utility til å skrive ut PDF-filer uten å åpne filene.



- Det må være installert en harddisk på maskinen hvis du vil skrive ut PDF-filer med dette programmet.
- Du kan ikke skrive ut PDF-filer som er utskriftsbeskyttet. Deaktiver funksjonen for utskriftssperring, og prøv å skrive ut igjen.
- Du kan ikke skrive ut PDF-filer som er passordbeskyttet. Deaktiver passordfunksjonen og prøv og skrive ut igjen.
- Hvorvidt en PDF-fil kan skrives ut med Verktøy for direkte utskrift-programmet, er avhengig av hvordan PDF-filen ble opprettet.
- Programmet Direct Printing Utility støtter PDF-versjon 1,7 og tidligere. I en høyere versjon må du åpne filen for å kunne skrive den ut.

## Hva er Verktøy for direkte utskrift?

Verktøy for direkte utskrift er et program som sender PDF-filer direkte til maskinen, uten at du trenger å åpne filene. Programmet sender data gjennom utskriftskøen for Windows via skriverdriverporten. Det støtter bare PDF-format.

For å installere dette programmet:

Last ned programvaren fra nettsiden til Samsung og pakk ut og installer den: (<http://www.samsung.com> > finn ditt produkt > Støtte eller Nedlastinger).

## Utskrift

Du kan skrive ut med Verktøy for direkte utskrift på flere måter.

### Fra Direct Printing Utility-vinduet

- 1 Fra **Start**-menyen velger du **Programmer** eller **Alle programmer**.
  - Fra Windows 8: **Charms(Charms)** velg **Søk > Apps(Apper)**.
- 2 Finn **Samsung-skrivere > Verktøy for direkte utskrift**.
- 3 Velg maskinen fra **Velg skriver**-rullegardinlisten og klikk på **Søke**.
- 4 Velg den PDF-filen du vil skrive ut og klikk på **Åpne**.  
PDF-filen blir lagt til i **Velg filer**-delen.
- 5 Tilpass maskininnstillingene til dine behov.
- 6 Klikk på **Print**. Den valgte PDF-filen sendes til maskinen.

# Slik bruker du Verktøy for direkte utskrift

## Bruk av menyen for høyre museknapp

- 1 Høyreklikk på PDF-filen som du vil skrive ut, og velg **Direkte utskrift**.  
Vinduet Verktøy for direkte utskrift åpnes når .pdf-filer er lagt til.
- 2 Marker den maskinen du vil benytte.
- 3 Tilpass maskininnstillingene til dine behov.
- 4 Klikk på **Skriv ut**. Den valgte PDF-filen sendes til maskinen.

# Endre standard utskriftsinnstillinger



De fleste Windows-programmer overstyrer innstillingene du angir i skriverdriveren. Endre først alle tilgjengelige utskriftsinnstillinger i programmet, og endre deretter eventuelle gjenværende innstillinger i skriverdriveren.

- 1 Klikk på **Start**-menyen i Windows.
  - For Windows 8: fra **Charms(Charms)**, velg **Søk > Innstillinger**.
- 2 I Windows XP/Server 2003 velger du **Skrivere og telefakser**.
  - I Windows Server 2008/Vista velger du **Kontrollpanel > Maskinvare og lyd > Skrivere**.
  - I Windows 7/8 velger du **Kontrollpanel > Enheter og skrivere**.
  - I Windows Server 2008 R2 velger du **Kontrollpanel > Maskinvare > Enheter og skrivere**.
- 3 Høyreklikk på maskinen.
- 4 I Windows XP/Server 2003/Server 2008/Vista klikker du på **Utskriftsinnstillinger**.

Fra hurtigmenyen i Windows 7/8 eller Windows Server 2008 R2 velger du **Utskriftsinnstillinger**.



Hvis **Utskriftsinnstillinger** er merket med ?, kan du velge andre skriverdrivere som er koblet til den valgte skriveren.

5 Endre innstillingene i hver kategori.

6 Klikk på **OK**.



Hvis du ønsker å endre innstillingene for hver utskriftsjobb, endrer du dem i **Utskriftsinnstillinger**.

# Innstilling av maskinen til standardmaskin

- 1 Klikk på **Start**-menyen i Windows.
  - For Windows 8: fra **Charms(Charms)**, velg **Søk > Innstillinger**.
- 2 I Windows XP/Server 2003 velger du **Skrivere og telefakser**.
  - I Windows Server 2008/Vista velger du **Kontrollpanel > Maskinvare og lyd > Skrivere**.
  - I Windows 7/8 velger du **Kontrollpanel > Enheter og skrivere**.
  - I Windows Server 2008 R2 velger du **Kontrollpanel > Maskinvare > Enheter og skrivere**.
- 3 Velg maskinen.
- 4 Høyreklikk på maskinen og velg **Angi som standardskrive**.



For Windows 7 eller Windows Server 2008 R2: Hvis **Angi som standardskrive** er merket med ►, kan du velge andre skriverdrivere for den valgte skriveren.



# Utskriftsinnstillinger for maskinen

Du kan angi utskriftsrelaterte innstillinger. Når det ikke er noen bestemt innlegging for utskriftsalternativer, skriver maskinen ut med innstillingene du valgte her. Angi ofte brukte utskriftsinnstillinger. Denne funksjonen kan være nyttig hvis bedriften din har et bestemt utskriftsskjema.

Trykk på **Innstillinger** > **Utskriftsinnstillinger** fra displayet.

## General

- **Generelt:** Du kan stille inn Hopp over tomme sider, papirkilde og emulering.
  - **Hopp over tomme sider:** Du kan hoppe over tomme sider under utskrift.
  - **Papirkilde:** Du kan velge skuffen som en papirkilde.
  - **Emulering:** Du kan velge emuleringsformat.

## Oppsett

- **Oppsett:** Gir alternativer knyttet til layout.
  - **Papirretning:** Velg papirretningen.
  - **Dobbeltsidig:** Velg papirretningen for tosidig modus.
  - **Antall kopier:** Velg hvor mange kopier du ønsker å skrive ut.
  - **Marg:** Juster marg for Vanlig dobbeltsidig, vanlig enkeltsidig og emulering.

# Innstilling av Enhetsalternativer

Når du installerer ekstra enheter som skuff, minne, etc, oppdager maskinen dette automatisk, og installerer de valgfrie enhetene. Hvis du ikke kan bruke ekstra enheter du har installert på denne driveren, kan du stille inn ekstra enheter i **Enhetsalternativer**.

- 1 Klikk på **Start**-menyen i Windows.
  - For Windows 8: fra **Charms(Charms)**, velg **Søk > Innstillinger**.

- 2 I Windows XP/2003 velger du **Skrivere og telefakser**.
  - I Windows 2008/Vista velger du **Kontrollpanel > Maskinvare og lyd > Skrivere**.
  - I Windows 7 velger du **Kontrollpanel > Maskinvare og lyd > Enheter og skrivere**.
  - For Windows 8: Søk etter **Enheter og skrivere**.
  - I Windows Server 2008 R2 velger du **Kontrollpanel > Maskinvare > Enheter og skrivere**.

- 3 Høyreklikk maskinen.

- 4 I Windows XP/2003/2008/Vista klikker du på **Egenskaper**.  
I Windows 7/ Windows 8 eller Windows Server 2008 R2 velger du **Skriveregenskaper** fra hurtigmenyene.



Hvis **Skriveregenskaper** er merket med ►, kan du velge andre skriverdrivere for den valgte skriveren.

- 5 Innstilling av **Enhetsalternativer**.



Vinduet **Egenskaper** kan se forskjellig ut avhengig av driveren eller operativsystemet du bruker.

- 6 Velg hensiktsmessig alternativ.



Enkelte menyer vises kanskje ikke på displayet, avhengig av tilleggsutstyr eller modeller. I så fall gjelder de ikke for din maskin.

- **Skuffalternativer:** Velg den ekstra skuffen du monterte. Du kan velge skuffen.
- **Lagringsalternativer:** Velg det ekstra minnet du installerte. Når denne funksjonen er avmerket kan du velge **Utskriftsmodus**.
- **Skriverkonfigurasjon:** Velg skriterspråk for utskriftsjobben.
- **Administrator-innstillinger:** Du kan velge **Skriverstatus** og **EMF-utskriftskø**.
- **Admin for jobbkonto:** Brukes for å assosiere bruker- og kontoinformasjon for hvert dokument du skriver ut.
  - **Brukertillatelse:** Hvis du velger dette alternativet, kan kun brukere med tillatelse starte en utskriftsjobb.
  - **Gruppetillatelse:** Hvis du velger dette alternativet, kan kun grupper med gruppetillatelse starte en utskriftsjobb.

# Innstilling av Enhetsalternativer



Hvis du ønsker å kryptere jobbkontopassord, velg **Passordkryptering av jobbkonto**.

- **Tilpass innstillinger for papirstørrelse:** Du kan spesifisere tilpasset papirstørrelse.

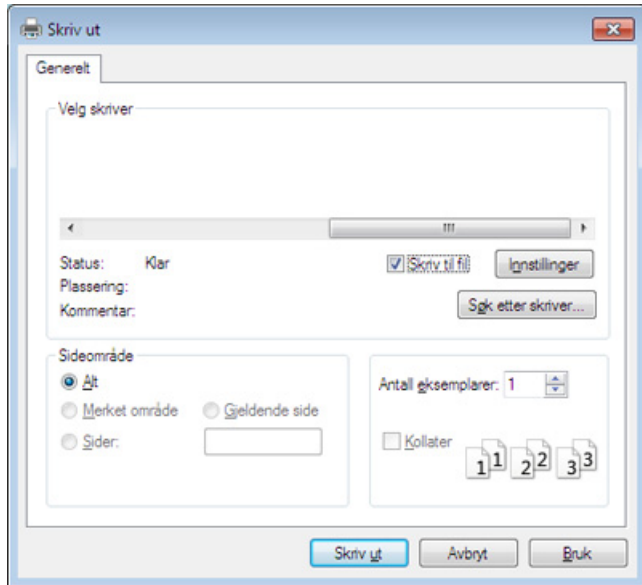
**7** Klikk på **OK** til du går ut av **Egenskaper** eller vinduet **Skriveregenskaper**.

# Utskrift til en fil (PRN)

Noen ganger må du lagre utskriftsdataene som en fil.

Slik lager du en fil:

- 1 Marker **Skriv til fil**-boksen i **Skriv ut**-vinduet.



- 2 Klikk på **Print**.
- 3 Skriv inn målbanen og filnavnet, og klikk på **OK**.  
Eksempel: **c:\Temp\filnavn**.



Hvis du bare skriver inn filnavnet, lagres filen automatisk i **Mine dokumenter**, **Dokumenter og innstillinger** eller **Brukere**.  
Lagringsmappen kan variere, avhengig av operativsystemet eller programmet du bruker.

# Mac utskrift



Det kan hende at enkelte funksjoner ikke er tilgjengelige, avhengig av modell og alternativer. Det betyr at funksjonen ikke støttes.

I dette avsnittet beskrives hvordan du skriver ut på en MAC.

## Skriv ut et dokument

Når du skriver ut fra en MAC, må du kontrollere innstillingen for skriverdriveren i programmet du bruker. Slik skriver du ut fra en Mac:

- 1 Åpne dokumentet som du vil skrive ut.
- 2 Åpne **File**-menyen, og klikk på **Page Setup (Document Setup)** i noen programmer).
- 3 Velg papirstørrelse, papirretning, skalering og andre alternativer, og kontroller at din maskin er valgt. Klikk på **OK**.
- 4 Åpne **File**-menyen, og klikk på **Print**.
- 5 Velg antall eksemplarer, og angi hvilke sider som skal skrives ut.
- 6 Klikk på **Print**.

## Endre skriverinnstillinger

Du kan bruke avanserte utskriftsfunksjoner i maskinen.

Åpne et program, og velg **Print** i menyen **File**. Maskinnavnet som vises i vinduet for skrivereregenskaper kan se annerledes ut, og avhenger av hvilken maskin du bruker. Bortsett fra navnet er sammensetningen av egenskapsvinduet den samme.

## Utskrift flere sider på ett ark

Du kan skrive ut mer enn én side på ett ark. Dette er en billig måte å skrive ut utkast på.

- 1 Åpne et program, og velg **Print** i menyen **File**.
- 2 Velg **Layout** fra nedtrekkslisten i **Orientation**. Fra **Pages per Sheet**-nedtrekkslisten velger du hvor mange sider som du vil skrive ut på ett enkelt ark.
- 3 Velg de andre alternativene som skal brukes.
- 4 Klikk på **Print**.  
Maskinen skriver ut valgt antall sider for utskrift på ett ark.

# Mac utskrift

## Skriv ut på begge sider av arket

Du kan skrive ut på begge sider av papiret. Før du påbegynder en duplexudskrivning, skal du bestemme, i hvilken side det endelige dokument skal bindes sammen. Du har følgende innbindingsvalg:

- **Long-Edge Binding:** Dette er det vanlige oppsettet for innbinding av bøker.
- **Short-Edge Binding:** Dette alternativet brukes ofte for kalendere.

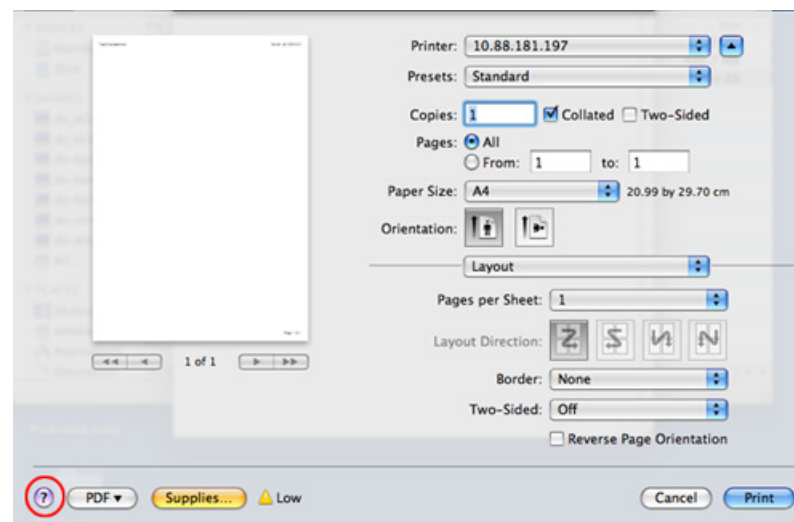
- 1 Velg **Print** på **File**-menyen i Mac-programmet.
- 2 Velg **Layout** fra nedtrekkslisten i **Orientation**.
- 3 Velg en innbindingsretning under alternativet **Two-Sided**.
- 4 Velg de andre alternativene som skal brukes.
- 5 Klikk på **Print**. Maskinen skriver ut på begge sider av arket.



Hvis du skriver ut mer enn 2 kopier, kan den første og andre kopien bli skrevet ut på det samme ark. Unngå utskrift på begge sider av papiret når du skriver ut mer enn ett eksemplar.

## Bruke hjelp

Klikk på spørsmålsteget i nederst i venstre hjørne, og klikk på emnet du ønsker å vite mer om. Et sprettoppvindu-vindu åpnes med informasjon med informasjon fra driveren for gjeldende funksjon.



# Linux-utskrift



Det kan hende at enkelte funksjoner ikke er tilgjengelige, avhengig av modell og alternativer. Det betyr at funksjonen ikke støttes.

## Utskrift fra programmer

Der er en lang række Linux-programmer, som du kan udskrive fra med CUPS (Common UNIX Printing System). Du kan skrive ut på maskinen fra et hvilken som helst slikt program.

- 1 Åpne dokumentet for å skrive det ut.
- 2 Åpne menyen **File**. Klikk på **Page Setup** (**Page Setup** i noen programmer).
- 3 Velg papirstørrelse, papirretning, og kontroller at maskinen er valgt. Klikk på **Apply**.
- 4 Åpne **File**-menyen, og klikk på **Print**.
- 5 Velg maskin for utskrift.
- 6 Velg antall eksemplarer, og angi hvilke sider som skal skrives ut.
- 7 Endre andre utskriftsalternativer i de enkelte kategoriene, om nødvendig.

8

Klikk på **Print**.



Det kan hende at dobbeltsidig utskrift ikke er tilgjengelig avhengig av modell. Alternativt kan du bruke lpr eller lpr utskriftssystem eller andre applikasjoner for dobbeltsidig utskrift.

## Skriver ut filer

Du kan skrive ut tekst, bilder, og .pdf-filer på maskinen ved hjelp av standard **CUPS**, direkte fra kommandolinjegrensesnittet. **CUPS** lpr-hjelpeprogrammet gjør det mulig å gjøre dette. Du kan skrive ut disse filene ved bruk av kommandoformatet nedenfor.

**"lp -d <skriverens navn> -o <alternativ> <filnavn>"**

Se lp eller lpr hovedside på systemet for ytterligere detaljer.

## Konfigurering av skriveregenskaper

Du kan endre standard utskriftsalternativer eller tilkoblingstype med medfølgende verktøy for utskrift.

- 1 Når verktøy for utskrift starter (Gå til **System > Administration > Printing** eller utfør kommandoen "**system-config-printer**" i terminalprogram).
- 2 Velg skriver og dobbeltklikk på den.
- 3 Endre alternativer for standard utskrift eller tilkoblingstype.
- 4 Klikk på **Apply**.





Det kan hende at enkelte funksjoner ikke er tilgjengelige, avhengig av modell og alternativer. Det betyr at funksjonen ikke støttes.

## Utføre utskriftsjobben

Etter at skriveren er installert, kan du velge hvilket som helst bilde, dokument eller PS-filer for utskrift.

- 1 Utfør kommandoen "**printui <file\_name\_to\_print>**".  
Hvis du for eksempel skriver ut "**document1**"  
**printui** dokument1  
Da åpnes UNIX skriverdriveren **Print Job Manager** hvor brukeren kan velge forskjellige utskriftsmuligheter.
- 2 Velg en skriver som allerede er lagt til.
- 3 Velg utskriftsmuligheter som **Page Selection** fra vinduet.
- 4 Velg antall kopier i **Number of Copies**.



Trykk på **Properties** for å få mest mulig ut av skriverens funksjoner.

- 5 Trykk på **OK** for å starte utskriftsjobben.

## Endre standardinnstillinger

UNIX-skriverdriveren **Print Job Manager**, hvor brukeren kan velge forskjellige innstillinger i skriver-**Properties**.

Følgende hurtigtaster kan også brukes: "H" for **Help**, "O" for **OK**, "A" for **Apply** og "C" for **Cancel**.

## General-kategorien

- **Papirstørrelse:** Still inn papirstørrelsen til A4, Letter eller andre papirstørrelser, i henhold til dine krav.
- **Papirtype:** Velg papirtype. Tilgjengelige alternativer i listeboksen er **Printer Default**, **Plain** og **Thick**.
- **Papirkilde:** Velg skuff. Standard er **Auto Selection**.
- **Retning:** Velg hvilken retning informasjonen skal skrives ut i på en side.
- **Dupleks:** Skriv ut på begge sider av arket for å spare papir.



Det kan hende at dobbeltsidig utskrift ikke er tilgjengelig avhengig av modell. Alternativt kan du bruke lpr utskriftssystem eller andre applikasjoner for dobbeltsidig utskrift.

- **Multiple pages:** Skriv ut flere sider på én side av arket.

# UNIX-utskrift

- **Page Border:** Velg hvilken som helst kantlinje (for eksempel **Single-line hairline**, **Double-line hairline**)

## Bilde-kategorien

---

I denne kategorien kan du endre lysstyrke, oppløsning eller en bildeposisjon på dokumentet.

## Text-kategorien

---

Still inn marg, linjeavstand, eller tabeller for den aktuelle utskriften.

## Margins-kategorien

---

- **Use Margins:** Angi marger for dokumentet. Som standard er margenerne ikke aktivert. Brukeren kan endre margininnstillingene ved å endre verdiene i de aktuelle feltene. Disse verdiene er avhengige av de valgte sidestørrelsen som er angitt som standard.
- **Unit:** Endre enhetene til punkter, tommer eller centimeter.

## Kategorien Skriverspesifikke innstillinger

---

Velg forskjellige alternativer i rammene **JCL** og **General** for å tilpasse forskjellige innstillinger. Disse alternativene er spesifikke for skriveren og er avhengig av PPD-filen.



## 4. Kopiering

Dette kapitlet gir deg trinnvise instruksjoner for hvordan du kopierer dokumenter.

Dette kapitlet inneholder:

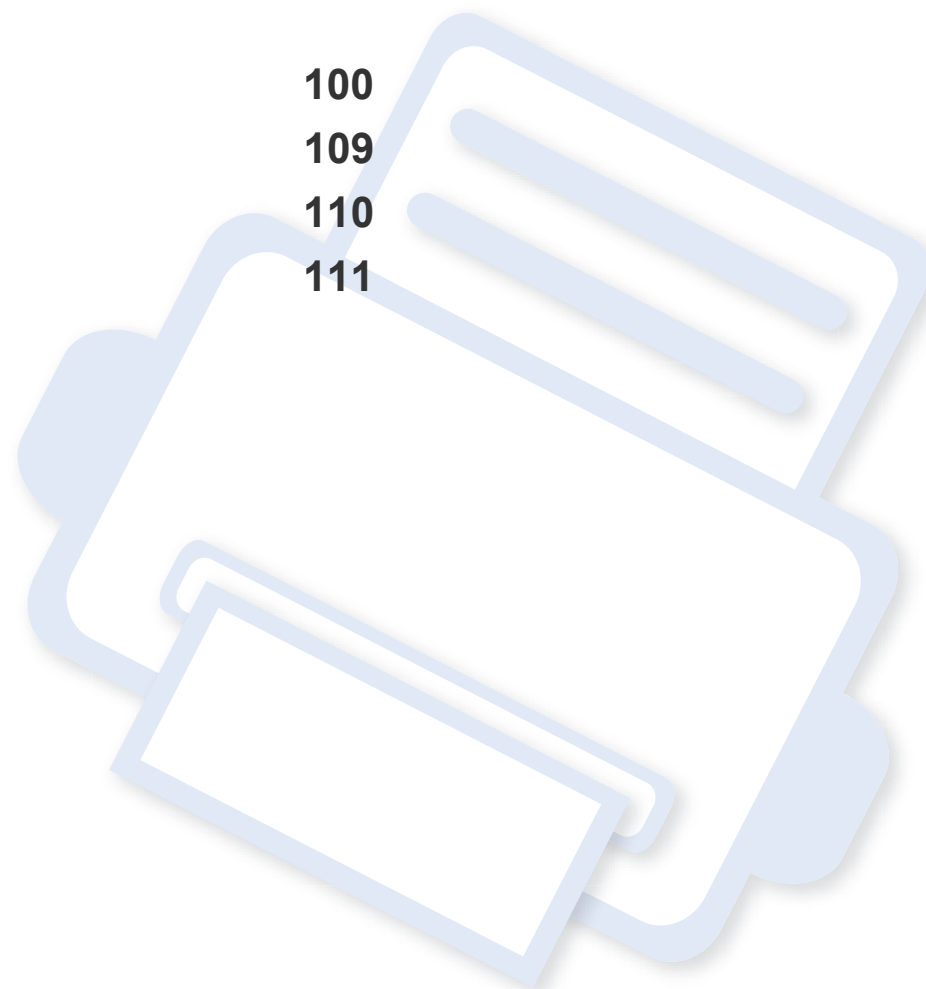
- **Forstå kopi-skjermbildet**
- **Grunnleggende kopiering**
- **Bruke Hurtigkopi-menyen**
- **ID-kortkopi**

100

109

110




111









# Forstå kopi-skjermbildet

Når du trykker på **Kopi** fra startskjermen eller **Apper**, skjermen **Kopi** vises. Denne skjermen har flere faner og mange kopieringsalternativer. Alle alternativene er gruppert etter funksjon, slik at du enkelt kan konfigurere valgene dine. Trykk på knappen (🏠) hvis du vil gå hjem.





Appen  (**Hjelp**) forklarer normal og uvanlig fremgangsmåte for kopiering av originaler. Klikk på  (**Hjelp**) fra startskjermen eller  (hurtigmeny) og klikk på alternativet du vil vite mer om.





## Kommandotaster

Knapp	Navn	Beskrivelse
	<b>Hurtigmeny</b>	Åpne hurtigmenyen.
	<b>Sok</b>	Søk etter ønsket meny eller app.
	<b>Min Program</b>	Legg til en app til My Program List.
	Undermeny (Action overflow)	Åpner undermenyen.
 , 		Velger antall kopier.

## Virtuell hard tast

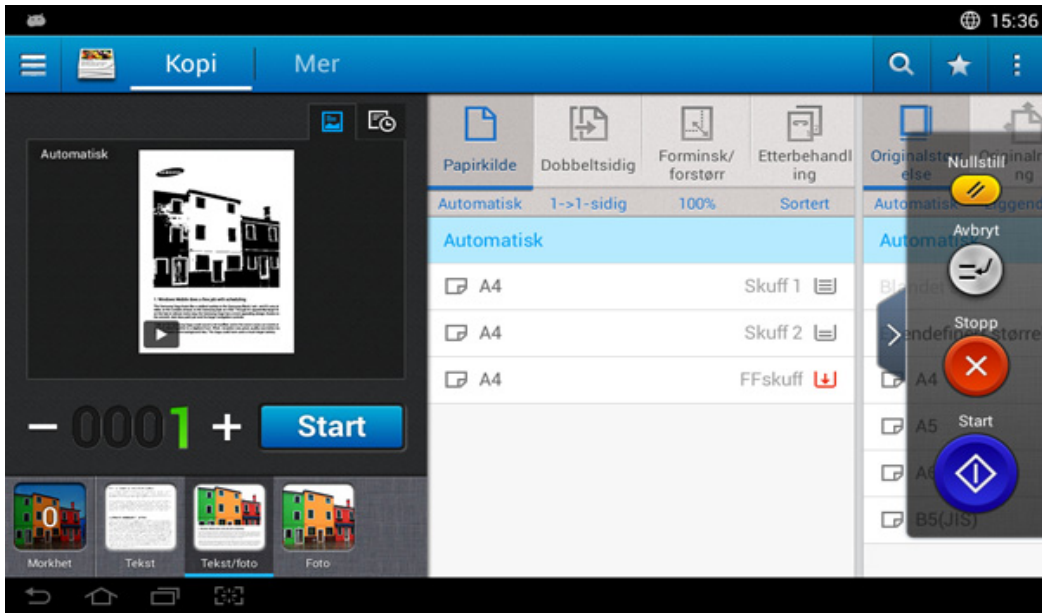


- Virtuelle harde taster er på høyre side av skjermen.
- Når en app startes, vises de virtuelle harde tastene.
- Dersom skjermen blir berørt, skjules de virtuelle harde tastene.
- Hvis du trykker på ,  vises og skjules de virtuelle harde tastene.

Knapp	Navn	Beskrivelse
	<b>Nullstill</b>	Tilbakestiller gjeldene maskins oppsett.
	<b>Avbryt</b>	Utsette den aktive jobben, noe som åpner for presserende kopiering.
	<b>Stopp</b>	Stopp en jobb når som helst. I popup-vinduet vises jobbene du kan stoppe.
	<b>Start</b>	Starter en jobb.

# Forstå kopi-skjermbildet

## Kopier kategori



## Forhånds visning

Viser original type.

Knapp	Navn	Beskrivelse
	Stille historikk	Vis endret liste for alternativer.
	Forhåndsvisning for status	Viser jobbforhåndsvisning.

Knapp	Navn	Beskrivelse
	Forhåndsvisning for play	Skannes for jobb.
	Forhåndsvisning redigeringsmodus	Denne knappen vises for redigering ved skanning. Juster det forhånds viste bildet med skannefunksjoner som roter og beskjær.  Enkelte funksjoner er ikke tilgjengelige for forhåndsvisning av redigeringsmodus.
	Start	Starter en jobb.

## Endre mørkhet

Du kan justere styrke for mørkhet for en kopi hvis det er nødvendig for lettere lesing hvis originalen inneholder svak skrift eller mørke bilder. Juster styrke for mørkhet ved bruk av kontrollinjen. Denne funksjonen gjør at du kan skrive ut mørke bilder lysere, eller lyse bilder mørkere.

Bank lett på **Mørkhet** (



# Forstå kopi-skjermbildet

## Velge typen originaler

Bruk original typeinnstilling for å forbedre kopikvaliteten ved å velge riktig dokumenttype for en kopieringsjobb.

- **Tekst** : Brukes hvis originalen er for det meste tekst og har få eller ingen bilder.
- **Tekst/foto** : Brukes hvis originalen er en blanding av tekst og bilder.
- **Foto** : Brukes hvis originalen er mest eller bare bilder.

## Undermeny (Action overflow)

- **Legg til i Mitt program**: Legg til en app til My Program List.
- **Øko**: Når ECO-modus er aktivert kan du kun velge innstillinger for økonomisk utskrift. Trykk på alternativet ECO i menyen Action Overflow for å slå ECO-modus på eller av.
- **Bygg jobb**: Dette alternativet kan slås på og av. Når dette alternativet er På: Når skanning er ferdig, vises vinduet **Skann mer** i tilfelle du vil skanne enda en side. Hvis du velger **Ja** kan du skanne enda en side for samme jobb. Hvis du velger **Nei** fullføres skanneprosessen fullføres, og resten av jobben utføres.
- **Prøvekopi**: Brukes for prøveutskrift for å sjekke kvaliteten og justeringen av utskriften. Trykk på alternativet i menyen Action Overflow for å skrive ut en testside. Når du vet at utskriften er perfekt, trykker du på Start-knappen for å skrive ut resten.

- **ID-kopi**: Brukes til å kopiere begge sider av en dobbeltsidig original til ett ark. Funksjonen er nyttig for kopiering av originaler med viktig informasjon på begge sider, som for eksempel førerkort.
- **Lagre i boks**: Brukes til å lagre skannede originaler på harddisken i maskinen. Du kan deretter skrive ut disse dokumentene senere eller lagre dem som. Trykk på dette alternativet i menyen Action Overflow for å lagre et dokument på harddisken i maskinen.
- **Lagre som standard**: Brukes til å lagre gjeldende alternativer for utskrift som standard utskriftsutstillinger. Etter at du lager standard innstillinger for utskrift, gjelder disse for alle utskriftsoppgaver. Trykk på alternativet i menyen Action Overflow for å lagre gjeldende innstillinger som standard.
- **Gjenopprett standard**: Brukes til gjenoppretting av innstillinger for utskrift til standardinnstillingene på maskinen. Dette alternativet endrer gjeldende utskriftsinnstillinger til opprinnelige utskriftsinnstillinger som er konfigurert hos produsenten. Trykk på alternativet Tilbakestill standard i denne menyen for å tilbakestille standard innstillinger.
- **Kopieringsinnstillinger**: Alternativet **Bekreft enda en side** angir om du må bekrefte at skanningen er fullført etter hver side. Velg dette alternativet for å kopiere flere sider i én kopieringsjobb.



- **Bekreft enda en side**: Dette alternativet angir om du må bekrefte at skanningen er fullført etter hver side. Velg dette alternativet for å kopiere flere sider i én kopieringsjobb.

# Forstå kopi-skjermbildet

- **UI-konfigurasjon:** Lar deg velge alternativet som vises i menyen **Kopi**. Trykk på symbolet + eller - på menyikonene for å legge til eller fjerne menyer. Du kan også trykke på og holde et menyikon for å flytte det eller trykke på **Tøm alle** for å fjerne alle menyene.

## Jobbfremdrift

Denne menyen vises når maskinen utfører en jobb.

- **Detaljer :** Trykk på denne knappen for å se status, type og tid for jobben.
- **Forhåndsvis område :** Brukes for å se forhåndsvisning av dokumentet som kopieres. Bildet i forhåndsvisningsområdet viser gjeldende sendeinnstillinger, for eksempel papirretning og størrelse på utskriften.
- **Send tilbakemelding :** Lar deg sende tilbakemelding for aktuell sendejobb. Hvis du ønsker å motta sendejobb via e-post, kan du legge inn fra appen **Min side** (se "Slik bruker du menyen Min side" på side 35).




Hvis du vil bruke denne funksjonen, kan det hende at du må logge inn som administrator (se "Logg inn" på side 295).

## Innstillinger

Alternativet **Kopi** gir deg to seksjoner. Alternativet **Mer** gir deg ytterligere fire seksjoner.



- Du kan tilpasse brukergrensesnittet på de enkelte kategoriene ved bruk av alternativer for konfigurasjon (**Send** >  undermeny (Action Overflow) > **UI-konfigurasjon**).
- Enkelte menyer er deaktivert. I så tilfelle er ikke dette tilgjengelig på maskinen.



## Papirkilde

Alternativet papirkilde angir skuffen for denne utskriftsjobben. Maskinen skriver ut det skannede bildet på papiret i valgte skuff. Du kan se ikonene som viser papirstørrelser og hvor mye papir det er igjen i hver skuff.



## Dobbeltsidig

Du kan stille inn maskinen slik at kopiene skrives ut på begge sider av arket.

Du kan velge innbindingstype **Original** eller **Utdata**. Begge typer er **Bok** eller **Kalender**.

- **1-sidig:** For originaler eller utgangs-innbindingstype som er skrevet ut på kun én side.
- **2-sidig, bok:** For originaler eller utgangs-innbindingstype som er skrevet ut på begge sider.
- **2-sidig, kalender :** For originaler som er skrevet ut på begge sider men baksiden er rotert 180 grader.

# Forstå kopi-skjermbildet



## Forminsk/forstør

Med funksjonen for forminsking/forstørring kan du skrive ut et bilde større eller mindre enn originalen. Trykk på ikonene på skjermen for å forminske en kopi med 25 % til 99 %, eller forstørre en kopi med 101 % til 400 %.

- **Automatisk:** Forminsker eller forstørrer originalen basert på størrelsen til papiret det skal skrives ut på.
- **100%(Original):** Skriver ut kopien i samme størrelse som originalen.
- **Egendefinert:** Du kan tilpasse prosent (fra 25 til 400 %).
- **Tilpass XY:** Du kan tilpasse XY-verdiene (fra 25 til 400 %).



## Etterbehandling

Du kan angi alternativer for utskriften.

Stiller inn maskinen til å sortere kopieringsjobben. Hvis du for eksempel lager to kopier av en 3-siders original, skrives det ut ett komplett 3-siders dokument, etterfulgt av ytterligere ett komplett dokument.

- **Sortert:** Skriver ut i sett for å samsvare med rekkefølgen til originalen.
- **Usortert:** Skriver ut stabler av enkeltsider.



## Originalstørrelse

Bruk dette alternativet til å angi faktisk papirformat på originalene.

- **Automatisk:** Registrerer automatisk størrelsen på originalen (se "Mediastørrelser registreres automatisk" på side 55).
- **Blandet størrelse:** Hvis originalen bruker en kombinasjon av størrelsene Letter og Legal, kan maskinen bruke riktig størrelse papir for hvert ark fra flere magasiner. For eksempel, hvis originalen er tre sider, to Letter og en Legal, skriver maskinen ut iht. papirstørrelse for hver side.
- **Tilpass størrelse:** Hvis du trenger å angi en egendefinert verdi for en spesiell papirstørrelse, bruker du pilene for å sette ønsket størrelse.



## Originalretning

Bruk dette alternativet til å angi retningen på originalen.

- **Stående bilder:** Velg denne innstillingen for et originaldokument som er lagt i med toppen mot baksiden av maskinen.
- **Liggende bilder:** Velg denne innstillingen for et originaldokument som er lagt i den tosidige automatiske dokumentmateren med toppen mot venstre side av maskinen eller der originaldokumentet er lagt på glassplaten med toppen mot høyre side av maskinen.



# Forstå kopi-skjermbildet



## Originaltype

Bruk denne innstillingen til å forbedre kopikvaliteten ved å velge hensiktsmessig dokumenttype for aktuell jobb.

- **Tekst:** Brukes hvis originalen er for det meste tekst og har få eller ingen bilder.
- **Tekst/foto:** Brukes hvis originalen er en blanding av tekst og bilder.
- **Foto:** Brukes hvis originalen er mest eller bare bilder.



## N-opp

Forminsker størrelsen på originalbildene og skriver ut 2-16 sider på ett ark.



Når du ser funksjonen **N-opp** deaktiveres menyene **ID-kopi**, **Gjenta bilde**, **Hefte**, **Bokkopi**, **Flytt bilde** og **Plakatkopi**.

- **Av:** Deaktiver denne funksjonen.
- **N-opp:** Kopierer det angitte antallet sider fra original på ett ark.
- **Retning:** Du kan velge hvilken retning informasjonen skal skrives på arket.



Du kan ikke justere kopistørrelsen ved bruk av **Forminsk/forstør** for **N-opp**.



## Hefte

Maskinen skriver automatisk ut på en eller begge sider av papiret. Når papiret brettes, blir det et hefte med alle sidene i riktig rekkefølge. Maskinen forminsker og justerer også plasseringen av alle bildene, slik at de kan plasseres på det valgte papiret.

- **Av:** Deaktiverer denne funksjonen.
- **1-sidige originaler:** Kopierer fra én side av originalen til én side i et hefte.
- **2-sidige originaler, Bok:** Kopierer hver side av originalen til én side i et hefte.
- **2-sidige originaler, Kalender:** Kopierer hver side av originalen til én side i et hefte. Den andre siden av hver original roteres 180 grader, slik at testen vil være loddrett i heftet.



## Bokkopi

Bruk denne funksjonen hvis du skal kopiere en bok. Hvis boken er for tykk, løfter du opp den tosidige automatiske dokumentmateren til hengslene treffer stopperne og lukker den tosidige automatiske dokumentmateren igjen. Hvis boken eller tidsskriftet er tykkere enn 30 mm, starter du kopieringen med den tosidige automatiske dokumentmateren åpen.

# Forstå kopi-skjermbildet



Denne kopifunksjonen er bare tilgjengelig når du plasserer originalene på skannerglassplaten.

- **Av:** Deaktiverer denne funksjonen.
- **Venstre side:** Skriver ut bare venstre side av boken.
- **Høyre side:** Skriver ut bare høyre side av boken.
- **Begge sider (venstre):** Skriver ut begge motstående sider fra venstre side.
- **Begge sidene (fra høyre):** Skriver ut begge de motstående sidene fra en høyre side.
- **Bokmidtpunkt og kantfjerning:** Fjerner skygger fra innbindingen eller kanten til en bok fra midten og sidekantene til kopiene.
- **Dobbeltsidig:** Du kan ved hjelp av tosidig funksjon og sette dem.



## Plakat kopi

Med denne funksjonen kan du skrive ut et enkeltsidig dokument på 4, 9 eller 16 ark. Arkene kan deretter limes sammen til et dokument i plakatstørrelse.



Denne kopifunksjonen er bare tilgjengelig når du plasserer originalene på skannerglassplaten.



## Gjenta bilde

Med dette alternativet kan du skrive ut flere kopier av originalbildet på samme side på ett enkelt ark. Hvis du har andre originaler i DADF, vil andre originalbilder bli skrevet ut på samme måte.



Når du ser funksjonen **N-opp** deaktiveres menyene **ID-kopi**, **Gjenta bilde**, **Hefte**, **Bokkopi**, **Flytt bilde** og **Plakat kopi**.

- **Av:** Deaktiverer denne funksjonen.
- **Automatisk repetisjon:** Antall bilder fastsettes automatisk ut fra originalbildet og papirstørrelsen. Antall gjentatte bilder velges automatisk basert på originalformatet, formatet på utmatingsiden og forholdet mellom forminsk/forstørr.
- **Manuell repetisjon:** Velg antall bilder fra 2, 4, 6, 8, 9 eller 16 manuelt.



## Vannmerke

Med vannmerkefunksjonen kan du skrive ut tekst oppå et eksisterende dokument. Du kan for eksempel legge på store, grå bokstaver med teksten "Utkast" eller "Konfidensielt" diagonalt over førstesiden eller alle sidene i et dokument.

# Forstå kopi-skjermbildet



## Stempel



Du kan ikke bruke stempel til hefter eller plakater.

Skriver ut **IP-adresse**, **ID**, **Enhetsinformasjon**, **Kommentar**, **Sidenummer** eller **Dato og klokkeslett** på utskriftene. Du kan angi **Tekststørrelse**, **Utgjennomsiktighet** eller **Posisjon** for stampelet.



## Overlegg

Et overlegg er tekst og/eller bilder som er lagret på datamaskinens harddisk i et spesielt filformat som kan skrives ut på et hvilket som helst dokument. Overlegg kan erstatte ark med brevhoder. Du kan opprette et overlegg som passer til utformingen av brevhodet. Når du skal skrive ut et brev med firmaets brevhode, trenger du ikke legge inn fortrykt papir med brevhode. Du kan bare skrive ut brevhodeoverlegget direkte på dokumentet.

- **Av:** Deaktiverer denne funksjonen.
- **+ Ny:** Opprett et nytt sideoverlegg som inneholder logo eller bilde.
- **Overlapp:** Velg lokasjon for overlegg.



## Kantfjerning

Du kan kopiere originalen helt uten kanter eller marger.

- **Av:** Deaktiverer denne funksjonen.
- **Kantlinjefj.:** Sletter like mye på kantene fra alle kopier.
- **Fjern hull:** Sletter hullemerker fra venstre kant på kopiene.



## Flytt bilde

Du kan flytte bildet for å unngå at bildene sammenfaller med hull, stifter etc.

- **Av:** Deaktiverer denne funksjonen.
- **Automidtstill:** Plasserer bildet automatisk midt på arket.
- **Egendefinert skift:** Justerer margene på arket etter behov.



## Forsider

Maskinen legger automatisk til forside i kopisettet ved å bruke kartong som hentes fra en annen skuff. Forsidene må ha samme størrelse og utskriftsretning som resten av utskriftsjobben.

- **Av:** Deaktiverer denne funksjonen.
- **Forside:** Skriver ut dokumentet med forside.
- **Bakside:** Skriver ut dokumentet med bakside.
- **Forside/bakside:** Skriver ut dokumentet med for- og bakside.

# Forstå kopi-skjermbildet

- **Forside:** Stiller inn margene for dobbeltsidig utskrift.
- **Papirkilde:** Velger standard papirskuff.



## Bildejustering

Dette alternativet lar deg manuelt justere bildet **Mørkhet**, **Skarphet**, **Kontrast** og **Negativt bilde**.



## Bakgrunnsjustering

Dette valget gjør at du kan kompensere for originaler med farge i bakgrunnen, for eksempel aviser eller kataloger. Du kan bruke alternativene i denne menyen for å gjøre kopiene enklere å lese.

- **Bakgrunnstetthet:** Her kan du justere tettheten for bakgrunnen i det skannede bildet. Denne funksjonen er nyttig når du skanner originaler som har gulnet eller originaler med mørk bakgrunn.
- **Baksidebilde:** Brukes til å slette tekst eller bilder som vises gjennom fra baksiden av originalen. Du kan bruke denne funksjonen til å sikre at skannerresultatet er lett leselig.



## Speilvend bilde


Dette alternativet lar deg reversere originaldokumentet som et speil.

# Grunnleggende kopiering

Dette er den vanlige prosedyren for å kopiere originaldokumenter.

- 1 Bank lett på **Kopi** fra startskjermen eller **Apper**.
- 2 Legg originalene med forsiden opp i den tosidige automatiske dokumentmateren, eller legg én enkelt original med forsiden ned på glassplaten og lukk den tosidige automatiske dokumentmateren (se "Legge i originaler" på side 44).
- 3 Juster innstillingene på alternativene **Kopi** og **Mer**.
- 4 Tast inn antall ønskede kopier det numeriske tastaturet (eller tasten + eller -) på kontrollpanelet om nødvendig.
- 5 Trykk på ,  (**Start**) fra kontrollpanelet for å starte kopiering.




Trykk på  (**Stopp**) > trykk på **Jobbstatus** på kontrollpanelet hvis du vil kansellere gjeldende kopieringsjobb. Slett deretter jobben du ønsker (se "Jobbstatus" på side 32).

# Bruke Hurtigkopi-menyen

Med menyen **Hurtigkopi** kan du raskt stille inn kopieringsalternativer uten å måtte gå lenger inn i menyen eller gå til en annen kategori. Denne menyen har alle kopialternativer som er tilgjengelig.

- 1 Bank lett på **Hurtigkopi** fra startskjermen eller **Apper**.
- 2 Legg originalene med forsiden opp i den tosidige automatiske dokumentmateren, eller legg én enkelt original med forsiden ned på glassplaten (se "Legge i originaler" på side 44).
- 3 Juster innstillingene (**Papirkilde**, **Forminsk/forstørr**, **Originalretning**, **Mørkhet**, **Dobbeltsidig**, **N-opp**, **Sortering**).
- 4 Tast inn antall ønskede kopier det numeriske tastaturet (eller tasten + eller -) på kontrollpanelet om nødvendig.
- 5 Trykk på  (**Start**) på kontrollpanelet for å starte kopieringen.



Trykk på  (**Stopp**)> trykk på **Jobbstatus** på kontrollpanelet hvis du vil kansellere gjeldende kopieringsjobb. Slett deretter jobben du ønsker (se "Jobbstatus" på side 32).

# ID-kortkopi



Maskinen kan skrive ut 2-siders originaler på ett ark.

Maskinen skriver ut den ene siden av originalen øverst på arket og den andre siden nederst på arket uten å forminske originalstørrelsen. Denne funksjonen er nyttig ved kopiering av enheter med lite format, for eksempel visittkort.

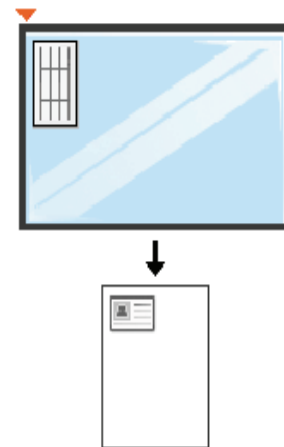


Originalen må legges på skannerglassplaten for at du skal kunne bruke denne funksjonen.

- 1 Trykk på ID-kopi fra startskjermen eller **Apper**.
- 2 Om nødvendig kan du justere innstillinger for hver kopi, som **Utskriftsmodus**, **Originalstørrelse**, **Papirkilde**, **Juster til papirstr.** og **Juster**.

Følg instruksjonene på kontrollpanelet.

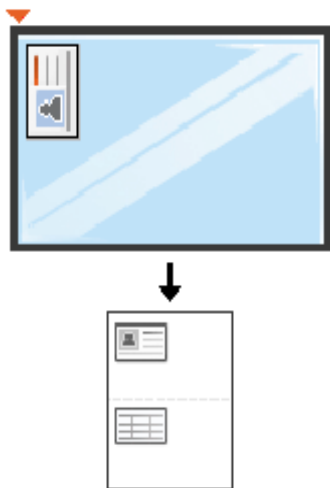
- 3 Plasser originalen med forsiden ned på skannerglasset slik pilene viser. Deretter lukkes skannerdekselet.



- 4 Trykk på **Start**.  
Maskinen begynner å skanne forsiden.

# ID-kortkopi

- 5 Snu originalen og plasser den på skannerglasset slik pilene viser. Deretter lukkes skannerdekselet.



- 6 Trykk på **Neste**.  
Maskinen begynner å skanne baksiden.



- Hvis du ikke trykker på knappen **Start** kopieres kun forsiden.
- Hvis originalen er større enn utskriftsområdet, kan det hende at noen deler ikke blir skrevet ut.



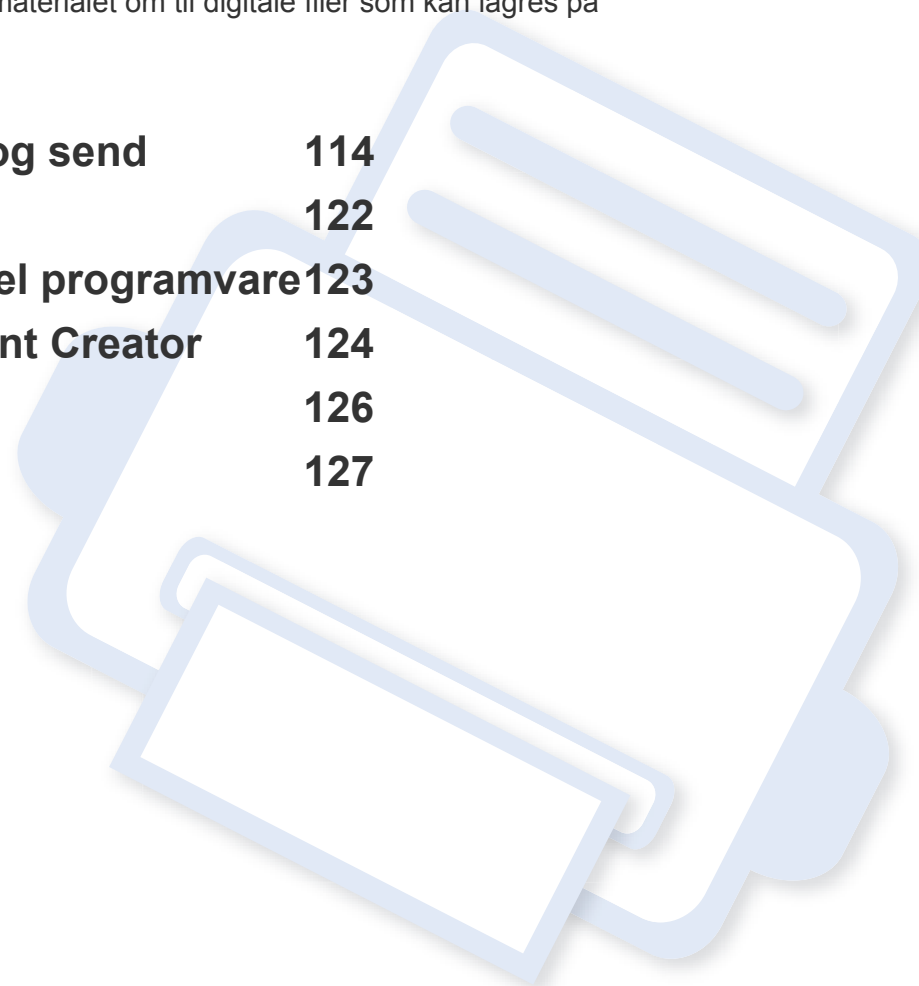


## 5. Skanning og Send (skanning)

Når du skanner bilder og tekst med maskinen, gjøres materialet om til digitale filer som kan lagres på datamaskinen.

Dette kapitlet inneholder:

- **Slik forstår du skjermen Skann og send** 114
- **Grunnleggende skann** 122
- **Skanning med TWAIN-kompatibel programvare** 123
- **Bruk av Samsung Easy Document Creator** 124
- **mac skanning** 126
- **Skanne i Linux** 127



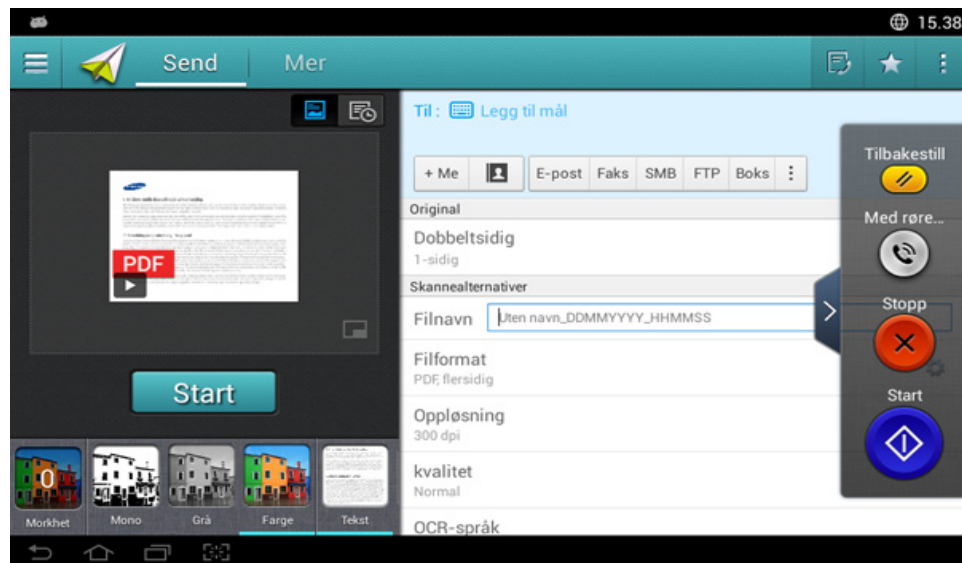
# Slik forstår du skjermen Skann og send

Denne delen beskriver alle funksjoner for skanning og faks. Når du trykker på **Send** fra startskjermen eller **Apper** vises skjermen **Send**. Denne skjermen har 2 faner og flere kopieringsalternativer. Alle alternativene er gruppert etter funksjon, slik at du enkelt kan konfigurere valgene dine. Trykk på knappen (🏠) hvis du vil gå hjem.



Klikk på ? (Hjelp) fra startskjermen eller ☰ (hurtigmeny) og klikk på alternativet du vil vite mer om.

## Alternativet send



## Kommandotaster

Knapp	Navn	Beskrivelse
	Hurtigmeny	Åpne hurtigmenyen.
	Adressebok	Åpne adresseboken
	Faks	Sende en faks
	Min Program	Legg til en app til My Program List.
	Undermeny (Action overflow)	Åpner undermenyen.

### + Me

Når brukere er logget inn vises destinasjonen som er konfigurert i **Min side**. Du kan angi destinasjonen i menyen **Send til-mål** for appen **Min side** (se "Min side" på side 34). Administratorer kan også stille inn standard destinasjon i undermenyen (Action overflow) > **Send-innstillinger** > **Innstilling for +Me**.









Du må logge inn for å bruke **+ Me**-destinasjonen. Hvis du ikke er innlogget sender maskinen kopien til **+ Me**-destinasjonen spesifisert av administrator.

# Slik forstår du skjermen Skann og send

## Virtuell hard tast









- Virtuelle harde taster er på høyre side av skjermen.
- Når en app startes, vises de virtuelle harde tastene.
- Dersom skjermen blir berørt, skjules de virtuelle harde tastene.
- Hvis du trykker på ,  vises og skjules de virtuelle harde tastene.

Knapp	Navn	Beskrivelse
	<b>Nullstill</b>	Tilbakestill til app standardkonfigurasjon.
	<b>Med røret på</b>	Når du trykker på denne knappen, kan du høre oppringingstonen. Legg deretter inn et faksnummer. Det ligner på å foreta en taleoppringing.
	<b>Stopp</b>	Stopp en jobb når som helst. I popup-vinduet vises jobbene du kan stoppe.
	<b>Start</b>	Starter en jobb.

## Forhånds visning


Forhåndsvisning viser den originale skannede bildet.

Knapp	Navn	Beskrivelse
	<b>Stille historikk</b>	Vis endret liste for alternativer.

Knapp	Navn	Beskrivelse
	Forhåndsvisning for status	Viser jobbforhåndsvisning.
	Forhåndsvisning for play	Skannes for jobb.    : Denne knappen vises for redigering ved skanning. Juster det forhånds viste bildet med skanrefunksjoner som roter og beskjær.
	<b>Start</b>	Starter en jobb.

## Justering av lysstyrken

Du kan justere lysstyrken for en kopi hvis det er nødvendig for lettere lesing hvis originalen har svak skrift eller mørke bilder. Juster lysstyrken ved bruk av glidebryteren. Denne funksjonen gjør at du kan skrive ut mørke bilder lysere, eller lyse bilder mørkere.

Trykk på **Mørkhet**  (+0) for å vise glidebryterkontrollen.



# Slik forstår du skjermen Skann og send

## Velge fargemodus

Bruk ett av følgende alternativer for skanning.

- **Mono:** Bruk svart-hvitt (1-bit per piksel).
- **Grå :** Bruk gråskala (8-bit per piksel).
- **Farge:** Bruk farge (24-bit per piksel, alle RGB-kanaler har 8 bits).

## Velge originaltype

Bruk original typeinnstilling for å forbedre kopikvaliteten ved å velge riktig dokumenttype for en kopieringsjobb.

- **Tekst:** Brukes hvis originalen er for det meste tekst og har få eller ingen bilder.
- **Tekst/foto:** Brukes hvis originalen er en blanding av tekst og bilder.
- **Foto:** Brukes hvis originalen er mest eller bare bilder.

## Undermeny (Action overflow)

- **Legg til i Mitt program:** Legg til en app til My Program List. Med denne funksjonen kan brukeren angi standardinnstillinger, mottakere for alle programmer. Standard alternativer kan også angis som Auto Launch. Legg til snarvei til startskjermen.
- **Søk:** Søk etter ønsket alternativ.

- **Bygg jobb :** Dette alternativet kan slås på og av. Når dette alternativet er På: Når skanning er ferdig, vises vinduet **Skann mer** i tilfelle du vil skanne enda en side. Hvis du velger **Ja** kan du skanne enda en side for samme jobb. Hvis du velger **Nei** fullføres skanneprosessen, og resten av jobben utføres.
- **Kun vedlegg av fil :** Lar deg legge ved en fil til meldingen. Du kan bruke dette alternativet til å hurtig sende en eller flere filer fra harddisken på maskinen til en SMB, FTP, e-post, boks, USB.
- **Lagre som standard :** Brukes til å lagre gjeldende innstillinger for **Skann og send** som standard innstillinger for **Skann og send**. Etter at du lager standard innstillinger for **Skann og send**, gjelder disse for alle utskriftsoppgaver. Trykk på alternativet i menyen Action Overflow for å lagre gjeldende innstillinger for **Skann og send** som standard.
- **Gjenopprett standard :** Brukes til å gjenopprette innstillinger for **Skann og send** til standard innstillinger for **Skann og send**. Dette alternativet endrer gjeldende innstillinger for **Skann og send** til opprinnelige innstillinger konfigurert av produsenten. Trykk på alternativet i menyen Action Overflow for å gjenopprette standard innstillinger for **Skann og send**.
- **Send-innstillinger:** Lar deg raskt skanne et dokument og sende det til en mottaker. Skannet dokument sendes som bildefil. Trykk på dette alternativet i undermenyen (Action Overflow) for å skanne og legge ved en fil til meldingen.
  - **Retn.lj. fil :** Innstillingen **Retn.lj. fil** angir hvordan maskinen håndterer navnekonflikter ved lagring.
  - **Skriv ut bekr. rapport:** Du kan bruke denne funksjonen for bekreftelse for utførte destinasjoner for **Skann og send**.

# Slik forstår du skjermen Skann og send



Hvis en rapport inneholder tegn eller skrifttyper som maskinen ikke støtter, kan det hende at det skrives **Ukjent** i stedet for tegnet/skrifttypen i rapporten.

- **Innstilling for +Me:** Brukes for å velge standard mottaker for sendejobben. Når du er innlogget kan du velge hvilken som helst destinasjon som standard sendestedestinasjon. De samme vil vises i **Skann og send** kontrollprogrammer også.
- **Til PC:** Skanner og sender skannede filer til en datamaskin.
- **Innstillinger for adressebok:** Denne adresseboken inneholder kontakter som er tilgjengelige for alle brukere. Du kan bruke adresseboken til å gjøre kontakter tilgjengelige for alle som bruker maskinen.
  - **Google-adressebok :** Denne adresseboken inneholder kontaktene som er registrert i din Google kontakliste. Du må logge inn på Googlekontoen for å få tilgang til **Google-adressebok**.
- **UI-konfigurasjon:** Brukes til å velge alternativet som vises i menyen **Skann og send**. Trykk på symbolet + eller - på menyikonene for å legge til eller fjerne menyer. Du kan også trykke på og holde et menyikon for å flytte det eller trykke på **Tøm alle** for å fjerne alle menyene.

## Jobbfremdrift

Denne menyen vises når maskinen utfører en jobb.

- **Detaljer :** Trykk på denne knappen for å se status, type og tid for jobben.
- **Forhåndsvis område :** Brukes for å se forhåndsvisning av dokumentet som kopieres. Bildet i forhåndsvisningsområdet viser gjeldende sendeinnstillinger, for eksempel papirretning og størrelse på utskriften.
- **Send tilbakemelding :** Lar deg sende tilbakemelding for aktuell sendejobb. Hvis du ønsker å motta sendejobb via e-post, kan du angi fra appen **Min side** (se "Slik bruker du menyen Min side" på side 35).




Hvis du vil bruke denne funksjonen, kan det hende at du må logge inn som administrator (se "Logg inn" på side 295).



## Innstillinger

Du kan angi detaljerte alternativer i kategoriene **Send** og **Mer**.




- Du kan tilpasse brukergrensesnittet på de enkelte kategoriene ved bruk av alternativer for konfigurasjon (**Send** >  undermeny (Action Overflow) > **UI-konfigurasjon**).
- Enkelte menyer er deaktivert. I så tilfelle er ikke dette tilgjengelig på maskinen.

# Slik forstår du skjermen Skann og send

- Enkelte menyer vises kanskje ikke på displayet, avhengig av alternativer eller modeller. I så fall gjelder de ikke for din maskin.
- Klikk på  (**Hjelp**) fra startskjermen eller  (hurtigmeny) og klikk på alternativet du vil vite mer om.

## Legg til mål

Trykk på  for å legge til mottakerens e-postadresse eller faksnummer. Klikk på de respektive knappene hvis du vil sende til **SMB**, **FTP**, **Boks**, **PC** eller **USB**.

## Original

Innstillingen for originaltype brukes til å forbedre skannekvaliteten ved å velge dokumenttype for gjeldende skannejobb.

- **1-sidig:** For originaler som er skrevet ut på kun én side.
- **2-sidig, bok:** For originaler som er skrevet ut på begge sider.
- **2-sidig, kalender:** For originaler som er skrevet ut på begge sider men baksiden er rotert 180 grader.



Hvis du vil bruke **2-sidig, bok** og **2-sidig, kalender**, legg i originalene i den tosidige automatiske dokumentmateren. Hvis maskinen ikke finner originalene i dokumentmateren, endres automatisk alternativet til **1-sidig**.

## Skannealternativer

Angi filalternativer for skannerresultatet.

- **Filnavn:** Tast inn et filnavn for å lagre skannede data.
- **Filformat:** Velg filformat til den skannede filen.
- **Oppløsning:** Juster dokumentoppløsningen. Jo høyere verdi du velger, jo tydeligere blir resultatet, men skanningen tar lengre tid.
- **Kvalitet:** Du kan bruke dette alternativet til å opprette dokumenter av høy kvalitet. Jo høyere kvalitet du velger, desto større blir filen.
- **OCR-språk:** Velg språk for produksjon av skannede utdata skal sendes for OCR-programvare.

## Faksalternativer

Hvis du skal sende originaler av dårlig kvalitet eller som inneholder fotografier, kan du endre oppløsningen for å oppnå høyere kvalitet.

- **Oppløsning**
  - **Standard:** Anbefales vanligvis for originaler med tekst. Dette alternativet reduserer overføringstiden.
  - **Fin:** Anbefales for originaler med små bokstaver, tynne linjer eller tekst som er skrevet ut på en punktmatrisemaskin.
  - **Superfin:** Anbefales for svært detaljerte originaler. Dette alternativet er kun aktivert hvis mottakermaskinen også støtter **Superfin** oppløsning.

# Slik forstår du skjermen Skann og send

- **Ultrafin:** Anbefales for svært detaljerte originaler. Dette alternativet er kun aktivert hvis mottakermaskinen også støtter **Ultrafin** oppløsning.

## Skann bok

Bruk denne funksjonen hvis du skal skanne en bok. Hvis boken er for tykk, løfter du opp dokumentmateren til hengslene treffer stopperne og lukker den igjen. Hvis boken eller tidsskriftet er tykkere enn 30 mm, starter du kopieringen med dokumentmateren åpen.

- **Av:** Deaktiverer denne funksjonen.
- **Venstre side:** Skanner bare venstre side av boken.
- **Høyre side:** Skanner bare høyre side av boken.
- **Begge sider (venstre):** Skanner begge motstående sider fra venstre side.
- **Begge sidene (fra høyre):** Skanner begge motstående sider fra høyre side.
- **Bokmidtpunkt og kantfjerning:** Fjerner skygger fra innbindingen eller kanten til en bok fra midten og sidekantene til kopiene.

## Avan. faks (faksbrukere)

Angi sendealternativene for faks som **Hurtigstart faks** og **Utsett sending**.

- **Av:** Deaktiverer denne funksjonen.
- **Hurtigstart faks:** Maskinen vil begynne å overføre faksen rett etter den første siden er skannet. Originaler med mange sider kan sendes på denne måten uten å overbelaste maskinens minne.
- **Utsett sending:** Still inn maskinen til å sende en faks til planlagt tid. Definer **Jobbnavn** og **Start**.



Du kan utsette en faks til å starte fra 1 minutt til 24 timer etter skanningen.

## E-postinnstillinger

Still inn e-postinformasjon, slik som **Fra**, **Emne** og **Melding**.

## Originaltype

Bruk denne innstillingen til å forbedre kopikvaliteten ved å velge hensiktsmessig dokumenttype for aktuell jobb.

- **Tekst:** Brukes hvis originalen er for det meste tekst og har få eller ingen bilder.
- **Tekst/foto:** Brukes hvis originalen er en blanding av tekst og bilder.



# Slik forstår du skjermen Skann og send

- **Foto:** Brukes hvis originalen er mest eller bare bilder.



## Originalstørrelse

Bruk dette alternativet til å angi faktisk papirformat på originalene.

- **Automatisk:** Registrerer automatisk størrelsen på originalen (se "Mediestørrelser registreres automatisk" på side 55).
- **Blandet størrelse:** Registrerer automatisk størrelsen på originalen hvis originalen bruker en kombinasjon av forskjellige papirtyper.
- **Egendefinert format:** Hvis du trenger å angi en egendefinert verdi for en spesiell papirstørrelse, bruker du pilene for å sette ønsket størrelse.



## Originalretning

Bruk dette alternativet til å angi retningen på originalen.

- **Stående bilder:** Originalen er liggende. Bildene eller teksten på originalen er parallelle langs langsiden på arket.
- **Liggende bilder:** Originalen er stående. Bildene eller teksten på originalen er loddrette langs langsiden på arket.



## Fargemodus

Bruk ett av disse alternativene for å skanne originalen blant Farge, Grå eller Mono.

- **Mono:** Viser et bilde i sort/hvit.
- **Grå:** Viser et bilde i gråtoner.
- **Farge:** Viser et bilde i farger.



Filformatet .jpg kan ikke velges i alternativet **Filformat** hvis **Mono** er valgt for **Fargemodus**.



## Bildejustering

Dette alternativet lar deg manuelt justere bildet **Mørkhet**, **Skarphet** og **Kontrast**.

- **Mørkhet:** Brukes til å justere mørkhet for den skannede filen. Denne funksjonen er nyttig ved skanning av blasse originaler eller originaler med lite kontrast.
- **Skarphet:** Brukes til å justere kanten på teksten slik at den er enklere å lese. Du kan også bruke denne funksjonen til å forbedre detaljene i bildene.
- **Kontrast:** brukes til å justere kontrasten for å gjøre den skannede filen skarpere eller jevnere. Du kan bruke denne funksjonen til å forbedre kvaliteten på et bilde eller forbedre lesbarheten for teksten.



# Slik forstår du skjermen Skann og send

## Bakgrunnsjustering

Dette valget gjør at du kan kompensere for originaler med farge i bakgrunnen, for eksempel aviser eller kataloger. Du kan bruke alternativene i denne menyen for å gjøre kopiene enklere å lese.


- **Bakgrunnstetthet:** Brukes til å justere tettheten for bakgrunnen i det skannede bildet. Denne funksjonen er nyttig når du skanner originaler som har gulnet eller originaler med mørk bakgrunn.
- **Baksidebilde:** Brukes til å slette tekst eller bilder som vises gjennom fra baksiden av originalen. Du kan bruke denne funksjonen til å sikre at skannerresultatet er lett leselig.

# Grunnleggende skann

Dette er den vanlige prosedyren for å kopiere originaldokumenter.

- 1 Trykk på **Skann og send** fra hjem-skjermen eller **Apper**.
- 2 Legg originalene med forsiden opp i dokumentmateren, eller legg én enkelt original med forsiden ned på glassplaten og lukk dokumentmateren (se "Legge i originaler" på side 44).
- 3 Juster innstillingene for kategoriene **Send** og **Mer**.
- 4 Velg destinasjon ved bruk av  (**Legg til destinasjon**), **+ Me**, **e-post**, **SMB**, **FTP**, **Boks**, **USB**, **PC** eller  (**Adressebok**).
- 5 Trykk på . Trykk  (**Start**) fra kontrollpanelet for å begynne å kopiere.



Du kan avbryte en aktuell jobb ved å banke lett på  (**Stopp**). Trykk deretter lett på **Jobbstatus** på kontrollpanelet og slett ønsket jobb (se "Jobbstatus" på side 32).

# Skanning med TWAIN-kompatibel programvare

Hvis du vil skanne dokumenter med annen programvare, må du bruke et TWAIN-kompatibelt program, for eksempel Adobe Photoshop.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å skanne med TWAIN-kompatibel programvare:

- 1** Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
- 2** Legg originalene med forsiden opp i dokumentmateren, eller legg én enkelt original med forsiden ned på glassplaten og lukk dokumentmateren (se "Legge i originaler" på side 44).
- 3** Åpne et program, for eksempel Adobe Photoshop.
- 4** Åpne TWAIN-vinduet og angi skannealternativer.
- 5** Skann og lagre de skannede bildene.

# Bruk av Samsung Easy Document Creator

Samsung Easy Document Creator er en applikasjon som lar brukerne skanne, kompilere og lagre dokumenter i flere formater, som f. eks. .epub-format. Disse dokumentene kan deles via sider for sosiale nettverk eller faks. Enten du er en student som trenger for å organisere forskning fra biblioteket eller du har et skannet bilde fra fjorårets bursdagsfest som er lagret på hjemme-PC-en, vil Easy Document Creator gi deg verktøyet du måtte trenge.




- Tilgjengelig kun for brukere av Windows operativsystem.
- Krever Windows XP eller høyere, og Internet Explorer 6.0 eller høyere.
- Samsung Easy Document Creator installeres automatisk når du installerer maskinens programvare.

Samsung Easy Document Creator har følgende funksjoner:

- **Bildeskanning:** Brukes til å skanne ett enkelt eller flere bilder.
- **Dokumentskanning:** Brukes til å skanne dokumenter med tekst eller tekst og bilder.
- **Tekstkonvertering:** Brukes for skanning av dokumenter som må lagres i redigerbart tekstformat.
- **Bokskanning:** Brukes for skanning av bøker med skanner med glassplate.
- **SNS-opplasting:** Har en enkel og rask funksjon for opplasting av skannede bilder eller eksisterende bilder til en rekke nettsamfunn (SNS).

- **E-bokkonvertering:** Brukes for å skanne flere dokumenter som en e-bok eller konvertere eksisterende filer i e-bok format.
- **Plug-in:** Skanne og fakse direkte fra Microsoft Office-programmet.



Klikk på  (**Hjelp**) i øvre høyre hjørne av vinduet, og klikk deretter på et alternativ du ønsker å vite mer om.

## Skanning med Samsung Easy Document Creator


Samsung Easy Document Creator er en applikasjon som lar brukerne skanne, kompilere og lagre dokumenter i flere formater, som f. eks. .epub-format.

- 1 Legg et enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, eller legg dokumentet med forsiden opp i arkmateren (se "Legge i originaler" på side 44).
- 2 Fra Windowsmenyen **Start** klikker du **Programmer** eller **Alle programmer**.
- 3 Klikk på **Samsung Printers** og start **Samsung Easy Document Creator**.
- 4 Klikk på **Skanning** fra hjemmeskjermen.

# Bruk av Samsung Easy Document Creator

- 5 Velg type skanning eller en favoritt og klikk deretter **Start**.
- 6 Juster bildet (**Skanningsinnstillinger** eller **Flere alternativer**).
- 7 Klikk på **Skanning** for å skanne et bilde eller **Forhåndsvis** for å forhåndsvisse bildet.
- 8 Velg **Lagre på plassering**, **Send til e-post** eller **Send til SNS**.
- 9 Klikk **Lagre** (for å lagre det skannede bildet), **Send** (for å sende det skannede bildet som e-post), eller **Del** (for å laste opp det skannede bildet).



Hvis det er plass på glassplaten, kan du skanne mer enn ett element om gangen. Bruk verktøyet  for å definere flere merkede områder.

# mac skanning

## Skanning fra USB-tilkoblet maskin

- 1 Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
- 2 Legg et enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, eller legg dokumentet med forsiden opp i arkmateren (se "Legge i originaler" på side 44).
- 3 Start **Applications** og klikk på **Image Capture**.



Hvis meldingen **No Image Capture device connected** vises, trekker du ut USB-kabelen og plugges den i på nytt. Hvis problemet vedvarer, ser du i hjelpen for **Image Capture**.

- 4 Velg ønsket alternativ.
- 5 Skann og lagre det skannede bildet.



Hvis du ikke kan skanne i **Image Capture**, oppdaterer du Mac OS til den nyeste versjonen.

## Skanning fra nettverkstilkoblet maskin

- 1 Kontroller at maskinen er koblet til nettverket.
- 2 Legg et enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, eller legg dokumentet med forsiden opp i arkmateren (se "Legge i originaler" på side 44).
- 3 Start **Applications** og klikk på **Image Capture**.
- 4 Avhengig av operativsystem, følg trinnene nedenfor.
  - For 10.5
    - Klikk på **Devices** > **Browse Devices** i menyen.
    - Kontroller at det er merket av for **Connected** ved siden av maskinen i **Bonjour Devices**.
  - For 10.6-10.9 velger du enheten under **SHARED**.
- 5 Angi skanningsalternativene i programmet.
- 6 Skann og lagre det skannede bildet.



- Hvis du ikke kan skanne i **Image Capture**, oppdater Mac OS til den nyeste versjonen.
- Se hjelp under **Image Capture** for ytterligere informasjon.
- Du kan også skanne med TWAIN-kompatibel programvare, for eksempel Adobe Photoshop.
- Du kan skanne ved bruk av programvaren Samsung Skann Assitant. Åpne mappen **Applications** > mappen **Samsung** > **Samsung Skann Assitant**.

# Skanne i Linux

## Skanning

- 1 Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
- 2 Kjør et skanneprogram som xsane eller simple-scan (Hvis det ikke er installert, installer det til bruk av skannefunksjoner. For eksempel kan du bruke "yum install xsane" for rpm pakkesystemer og "apt-get install xsane" for deb pakkesystemer for å installere xsane).
- 3 Velg enhet fra listen, og angi skanningsalternativer.
- 4 Klikk på knappen **Scan**.



## 6. Skanning og Send (faks)

Denne håndboken inneholder informasjon om hvordan du bruker maskinen som faksmaskin.

Dette kapitlet inneholder:

- **Forberede faksing** 129
- **Bruke en faks i datamaskinen** 130
- **Forstå skjermbildet for faks** 132
- **Sende en faks** 141
- **Motta en faks** 144

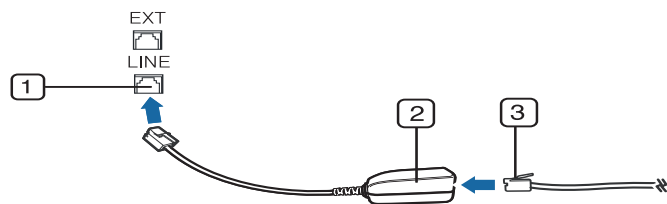




# Forberede faksing



- Denne maskinen kan ikke brukes som faks via Internett-telefon. Kontakt din Internett-leverandør for mer informasjon.
- Vi anbefaler at du bruker tradisjonelle analoge telefontjenester som PSTN (offentlig telefonnett) når du bruker en telefonlinje som en fakslinje. Hvis du bruker andre Internett-tjenester (DSL, ISDN, VoIP), kan du forbedre kvaliteten på forbindelsen ved å bruke mikrofilteret. Et mikrofilter reduserer støy og forbedrer kvaliteten på forbindelsen. DSL mikro-filter leveres ikke med maskinen. Kontakt din internettleverandør.



- 1 Linjeport
- 2 Micro-filter
- 3 DSL-modem/telefonlinje

Før du sender eller mottar en faks, må du koble ledningen som fulgte med, til veggkontakten. Se Hurtiginstallasjonsguide. Metode for tilkobling til telefonlinje varierer fra land til land.

# Bruke en faks i datamaskinen

Du kan sende faks direkte fra datamaskinen. Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og til samme nettverk.

## Sende en faks (Windows)

For å sende faks fra datamaskinen, må **Samsung Network PC Fax**-programmet installeres. Du kan installere driveren for **Samsung Network PC Fax** fra programvare-CD-en. Når installasjonsskjermen vises, velges **Installasjon nå**. Du kan velge driveren for **Samsung Network PC Fax** i vinduet **Velg programvare**.

- 1 Åpne dokumentet du vil sende.
- 2 Velg **Skriv ut** i menyen **Fil**.  
**Skriv ut**-vinduet vises. Vinduet kan se noe annerledes ut, avhengig av hvilket program du bruker.
- 3 Velg **Samsung Network PC Fax** fra vinduet **Skriv ut**.
- 4 Klikk på **Skriv ut** eller **OK**.
- 5 Angi mottakerens faksnummer, og juster alternativene om nødvendig.



Klikk på **Hjelp** hvis du vil ha mer informasjon om **Samsung Network PC Fax**.

6

Klikk på **Send**.

## Sjekke en liste over sendte fakser (Windows)

Du kan sjekke en liste over sendte fakser på datamaskinen.

Fra menyen **Start** klikker du på **Programmer** eller **Alle programmer** > **Samsung Printers** > **Nettv.-PC faks** > **Logg for faksoverføring**. Deretter vises **Fax Journal** med listen over fakser du har sendt.




Ytterligere informasjon om **Logg for faksoverføring** får du ved å klikke på **Hjelp**.

# Bruke en faks i datamaskinen


## Sende en faks (MAC)

For å sende faks fra datamaskinen, må **Fax Utilities**-programmet installeres. Dette programmet installeres når du installerer skriverdriveren.



Følgende trinn gjelder for Mac OS X 10.5 eller 10.6. Avhengig av OS-versjonen kan det hende at følgende trinn avviker noe. Legg til en faksdriver ved bruk av **Fax Queue Creator**.

- 1 Åpne dokumentet du vil sende.
- 2 Velg **Print** i menyen **File**.
- 3 Velg skriverdriver fra listen **Printer**.
- 4 Velg antall kopier og sider.
- 5 Velg papirformat, -retning og -skalering.
- 6 Tast inn mottakerens faksnummer i inntastingsområdet **To**. Hvis du har lagret hyppig brukte faksnumre, kan du også bruke **Addresses** ved å trykke på knappen .
- 7 Hvis det er nødvendig, kan du taste inn **Dialing Prefix**.
- 8 Om nødvendig, sjekk **Use Cover page** for å sende faksen med forside.
- 9 Tast inn emnet og meldingen som sendes sammen med faksen.



10 Klikk på **(Faks)**.

11 Ikonet Fax Queue (  ) vises på MAC-dokken. Klikk på ikonet for å se status for faksjobben. Du kan også slette, holde igjen, pause og fortsette jobber fra dette vinduet.

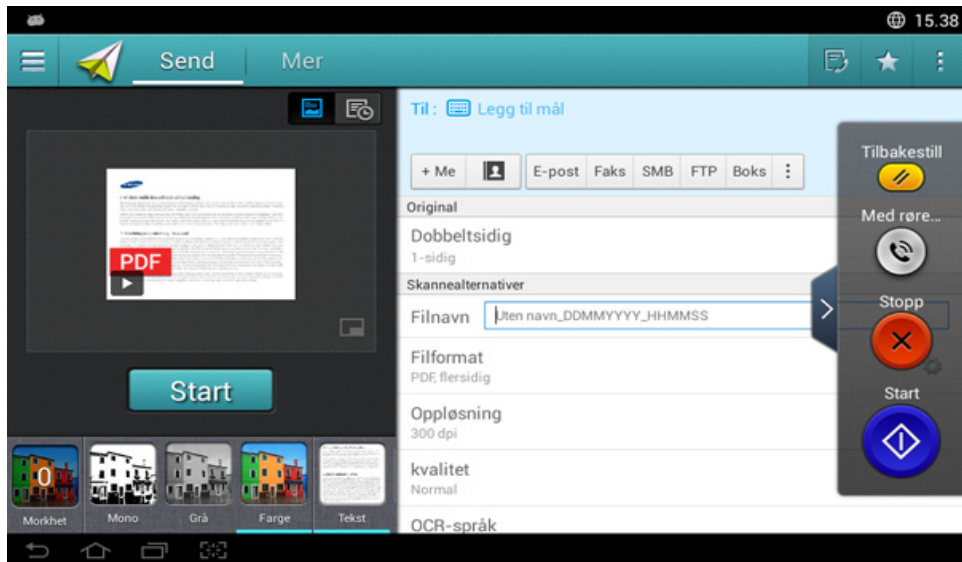
# Forstå skjermbildet for faks

Trykk på **Skann og send** fra startskjermen eller **Apper**. Trykk deretter på  for å åpne skjermen **Faks**. Hvis du ser en annen skjerm, trykker du på ikonet  for å gå til startskjermen







- Klikk på  (**Hjelp**) fra startskjermen eller  (hurtigmeny) og klikk på alternativet du vil vite mer om.
- Du kan sette opp generelle alternativer (se "Innstillinger" på side 117).

## Alternativet send



## Kommandotaster

Knapp	Navn	Beskrivelse
	<b>Hurtigmeny</b>	Åpne hurtigmenyen.
	<b>Adressebok</b>	Åpne adresseboken
	<b>Faks</b>	Sende en faks
	<b>Min Program</b>	Legg til en app til My Program List.
	Undermeny (Action overflow)	Åpne undermenyen.

### + Me

Når brukere er logget inn vises destinasjonen som er konfigurert i **Min side**. Du kan angi destinasjonen i menyen **Send til-mål** for appen **Min side** (se "Min side" på side 34). Administratorer kan også stille inn standard destinasjon i undermenyen (Action overflow) > **Send-innstillinger** > **Innstilling for +Me**.









Du må logge inn for å bruke **+ Me**-destinasjonen. Hvis du ikke er innlogget sender maskinen kopien til **+ Me**-destinasjonen spesifisert av administrator.

# Forstå skjermbildet for faks

## Virtuell hard tast









- Virtuelle harde taster er på høyre side av skjermen.
- Når en app startes, vises de virtuelle harde tastene.
- Dersom skjermen blir berørt, skjules de virtuelle harde tastene.
- Hvis du trykker på ,  vises og skjules de virtuelle harde tastene.

Knapp	Navn	Beskrivelse
	<b>Nullstill</b>	Tilbakestill til app standardkonfigurasjon.
	<b>Med røret på</b>	Når du trykker på denne knappen, kan du høre oppringingstonen. Legg deretter inn et faksnummer. Det ligner på å foreta en taleoppringing.
	<b>Stopp</b>	Stopp en jobb når som helst. I popup-vinduet vises jobbene du kan stoppe.
	<b>Start</b>	Starter en jobb.

## Forhånds visning

Forhåndsvisning viser den originale skannede bildet.

Knapp	Navn	Beskrivelse
	<b>Stille historikk</b>	Vis endret liste for alternativer.

Knapp	Navn	Beskrivelse
	Forhåndsvisning for status	Viser jobbforhåndsvisning.
	Forhåndsvisning for play	Skannes for jobb.   : Denne knappen vises for redigering ved skanning. Juster det forhånds viste bildet med skanrefunksjoner som roter og beskjær.
	<b>Start</b>	Starter en jobb.

## Justering av lysstyrken

Du kan justere lysstyrken for en kopi hvis det er nødvendig for lettere lesing hvis originalen har svak skrift eller mørke bilder. Juster lysstyrken ved bruk av glidebryteren. Denne funksjonen gjør at du kan skrive ut mørke bilder lysere, eller lyse bilder mørkere.

Bank lett på **Mørkhet**  (+0) for å vise glidebryterkontrollen.



# Forstå skjermbildet for faks

## Velge fargemodus

Bruk ett av følgende alternativer for skanning.

- **Mono:** Bruk svart-hvitt (1-bit per piksel).
- **Grå :** Bruk gråskala (8-bit per piksel).
- **Farge:** Bruk farge (24-bit per piksel, alle RGB-kanaler har 8 bits).

## Velge originaltype

Bruk original typeinnstilling for å forbedre kopikvaliteten ved å velge riktig dokumenttype for en kopieringsjobb.

- **Tekst:** Brukes hvis originalen er for det meste tekst og har få eller ingen bilder.
- **Tekst/foto:** Brukes hvis originalen er en blanding av tekst og bilder.
- **Foto:** Brukes hvis originalen er mest eller bare bilder.

## Undermeny (Action overflow)

- **Legg til i Mitt program:** Legg til en app til My Program List. Med denne funksjonen kan brukeren angi standardinnstillinger, mottakere for alle programmer. Standard alternativer kan også angis som Auto Launch. Legg til snarvei til startskjermen.
- **Søk:** Søk etter ønsket alternativ.

- **Bygg jobb :** Dette alternativet kan slås på og av. Når dette alternativet er På: Når skanning er ferdig, vises vinduet **Skann mer** i tilfelle du vil skanne enda en side. Hvis du velger **Ja** kan du skanne enda en side for samme jobb. Hvis du velger **Nei** fullføres skanneprosessen, og resten av jobben utføres.
- **Kun vedlegg av fil :** Lar deg legge ved en fil til meldingen. Du kan bruke dette alternativet til å hurtig sende en eller flere filer fra harddisken på maskinen til en SMB, FTP, e-post, boks, USB.
- **Lagre som standard :** Gir deg muligheten til å lagre de gjeldende innstillinger for **Skann og send** som standard innstillinger for **Skann og send**. Etter at du lager standard innstillinger for **Skann og send**, gjelder disse for alle utskriftsoppgaver. Trykk på alternativet i menyen Action Overflow for å lagre gjeldende innstillinger for **Skann og send** som standard.
- **Gjenopprett standard :** Lar deg gjenopprette innstillinger for **Skann og send** til standard innstillinger for **Skann og send**. Dette alternativet endrer gjeldende innstillinger for **Skann og send** til opprinnelige innstillinger konfigurert av produsenten. Trykk på alternativet i menyen Action Overflow for å gjenopprette standard innstillinger for **Skann og send**.
- **Send-innstillinger:** Lar deg raskt skanne et dokument og sende det til en mottaker. Skannet dokument sendes som bildefil. Trykk på dette alternativet i undermenyen (Action Overflow) for å skanne og legge ved en fil til meldingen.
  - **Retn.lj. fil :** Innstillingen **Retn.lj. fil** angir hvordan maskinen håndterer navnekonflikter ved lagring.

# Forstå skjermbildet for faks

- **Skriv ut bekr. rapport:** Du kan bruke denne funksjonen for bekreftelse for utførte destinasjoner for **Skann og send**.



Hvis en rapport inneholder tegn eller skrifttyper som maskinen ikke støtter, kan det hende at det skrives **Ukjent** i stedet for tegnet/skrifttypen i rapporten.

- **Innstilling for +Me:** Brukes for å velge standard mottaker for sendejobben. Når du er innlogget kan du velge hvilken som helst destinasjon som standard sendedestinasjon. De samme vil vises i **Skann og send** kontrollprogrammer også.
- **Til PC:** Skanner og sender skannede filer til en datamaskin.
- **Innstillinger for adressebok:** Denne adresseboken inneholder kontakter som er tilgjengelige for alle brukere. Du kan bruke adresseboken til å gjøre kontakter tilgjengelige for alle som bruker maskinen.
  - **Google-adressebok :** Denne adresseboken inneholder kontaktene som er registrert i din Google kontaktliste. Du må logge inn på Googlekontoen for å få tilgang til **Google-adressebok**.
- **UI-konfigurasjon:** Brukes til å velge alternativet som vises i menyen **Skann og send**. Trykk på symbolet + eller - på menyikonene for å legge til eller fjerne menyer. Du kan også trykke på og holde et menyikon for å flytte det eller trykke på **Tøm alle** for å fjerne alle menyene.

## Jobbfremdrift

Denne menyen vises når maskinen utfører en jobb.

- **Detaljer :** Trykk på denne knappen for å se status, type og tid for jobben.
- **Forhåndsvis område :** Brukes for å se forhåndsvisning av dokumentet som kopieres. Bildet i forhåndsvisningsområdet viser gjeldende sendeinnstillinger, for eksempel papirretning og størrelse på utskriften.
- **Send tilbakemelding :** Lar deg sende tilbakemelding for aktuell sendejobb. Hvis du ønsker å motta sendejobb via e-post, kan du angi fra appen **Min side** (se "Slik bruker du menyen Min side" på side 35).




Hvis du vil bruke denne funksjonen, kan det hende at du må logge inn som administrator (se "Logg inn" på side 295).



## Innstillinger

Du kan angi detaljerte alternativer i kategoriene **Send** og **Mer**.




- Du kan tilpasse brukergrensesnittet på de enkelte kategoriene ved bruk av alternativer for konfigurasjon (**Send** >  undermeny (Action Overflow) > **UI-konfigurasjon**).
- Enkelte menyer er deaktivert. I så tilfelle er ikke dette tilgjengelig på maskinen.

# Forstå skjermbildet for faks

- Enkelte menyer vises kanskje ikke på displayet, avhengig av alternativer eller modeller. I så fall gjelder de ikke for din maskin.
- Klikk på  (**Hjelp**) fra startskjermen eller  (hurtigmeny) og klikk på alternativet du vil vite mer om.

## Legg til mål

Trykk på  for å legge til mottakerens e-postadresse eller faksnummer. Klikk på de respektive knappene hvis du vil sende til **SMB**, **FTP**, **Boks**, **PC** eller **USB**.

## Original

Innstillingen for originaltype brukes til å forbedre skannekvaliteten ved å velge dokumenttype for gjeldende skannejobb.

- **1-sidig:** For originaler som er skrevet ut på kun én side.
- **2-sidig, bok:** For originaler som er skrevet ut på begge sider.
- **2-sidig, kalender:** For originaler som er skrevet ut på begge sider men baksiden er rotert 180 grader.



Hvis du vil bruke **2-sidig, bok** og **2-sidig, kalender**, legg i originalene i den tosidige automatiske dokumentmateren. Hvis maskinen ikke finner originalene i dokumentmateren, endres automatisk alternativet til **1-sidig**.

## Skannealternativer

Angi filalternativer for skannerresultatet.

- **Filnavn:** Tast inn et filnavn for å lagre skannede data.
- **Filformat:** Velg filformat til den skannede filen.
- **Oppløsning:** Juster dokumentoppløsningen. Jo høyere verdi du velger, jo tydeligere blir resultatet, men skanningen tar lengre tid.
- **Kvalitet:** Du kan bruke dette alternativet til å opprette dokumenter av høy kvalitet. Jo høyere kvalitet du velger, desto større blir filen.
- **OCR-språk:** Velg språk for produksjon av skannede utdata skal sendes for OCR-programvare. Dette støttes når alternativet Søkbar PDF er valgt i innstillinger for filformat.

## Faksalternativer

Hvis du skal sende originaler av dårlig kvalitet eller som inneholder fotografier, kan du endre oppløsningen for å oppnå høyere kvalitet.

- **Oppløsning**
  - **Standard:** Anbefales vanligvis for originaler med tekst. Dette alternativet reduserer overføringstiden.
  - **Fin:** Anbefales for originaler med små bokstaver, tynne linjer eller tekst som er skrevet ut på en punktmatrisemaskin.
  - **Superfin:** Anbefales for svært detaljerte originaler. Dette alternativet er kun aktivert hvis mottakermaskinen også støtter **Superfin** oppløsning.



# Forstå skjermbildet for faks

- **Ultrafin:** Anbefales for svært detaljerte originaler. Dette alternativet er kun aktivert hvis mottakermaskinen også støtter **Ultrafin** oppløsning.



## Skann bok

Bruk denne funksjonen hvis du skal skanne en bok. Hvis boken er for tykk, løfter du opp den tosidige automatiske dokumentmateren til hengslene treffer stopperne og lukker dokumentmateren igjen. Hvis boken eller tidsskriftet er tykkere enn 30 mm, starter du kopieringen med dokumentmateren åpen.

- **Av:** Deaktiverer denne funksjonen.
- **Venstre side:** Skanner bare venstre side av boken.
- **Høyre side:** Skanner bare høyre side av boken.
- **Begge sider (venstre):** Skanner begge motstående sider fra venstre side.
- **Begge sidene (fra høyre):** Skanner begge motstående sider fra høyre side.
- **Bokmidtpunkt og kantfjerning:** Du kan endre innstillinger for hvite områder for bindingen rundt hele bok-kanten, eller for bredden i midten og sidekantene.



## Avan. faks (faksbrukere)

Angi sendealternativene for faks som **Hurtigstart faks** og **Utsett sending**.

- **Av:** Deaktiverer denne funksjonen.
- **Hurtigstart faks:** Maskinen vil begynne å overføre faksen rett etter den første siden er skannet. Originaler med mange sider kan sendes på denne måten uten å overbelaste maskinens minne.
- **Utsett sending:** Still inn maskinen til å sende en faks til planlagt tid. Definer **Jobbnavn** og **Start**.



Du kan utsette en faks til å starte fra 1 minutter til 24 timer etter skanningen.



## E-postinnstillinger

Still inn e-postinformasjon, slik som **Fra**, **Emne** og **Melding**.



## Originaltype

Bruk denne innstillingen til å forbedre kopikvaliteten ved å velge hensiktsmessig dokumenttype for aktuell jobb.

- **Tekst:** Brukes hvis originalen er for det meste tekst og har få eller ingen bilder.
- **Tekst/foto:** Brukes hvis originalen er en blanding av tekst og bilder.

# Forstå skjermbildet for faks

- **Foto:** Brukes hvis originalen er mest eller bare bilder.



## Originalstørrelse

Bruk dette alternativet til å angi faktisk papirformat på originalene.

- **Automatisk:** Registrerer automatisk størrelsen på originalen (se "Mediastørrelser registreres automatisk" på side 55).
- **Egendefinert format:** Hvis du trenger å angi en egendefinert verdi for en spesiell papirstørrelse, bruker du pilene for å sette ønsket størrelse.



## Originalretning

Bruk dette alternativet til å angi retningen på originalen.

- **Stående bilder:** Originalen er liggende. Bildene eller teksten på originalen er parallelle langs langsiden på arket.
- **Liggende bilder:** Originalen er stående. Bildene eller teksten på originalen er loddrette langs langsiden på arket.



## Fargemodus

Bruk ett av disse alternativene for å skanne originalen blant Farge, Grå eller Mono.

- **Mono:** Viser et bilde i sort/hvit.
- **Grå:** Viser et bilde i gråtoner.
- **Farge:** Viser et bilde i farger.



Filformatet .jpeg kan ikke velges hvis fargemodus er satt til MONO.



## Bildejustering

Dette alternativet lar deg justere bildet manuelt.

- **Mørkhet:** Brukes til å justere mørkhet for utskriften. Denne funksjonen er nyttig ved skanning av blasse originaler eller originaler med lite kontrast.
- **Skarphet:** Brukes til å justere kanten på teksten slik at den er enklere å lese. Du kan også bruke denne funksjonen til å forbedre detaljene i bildene.
- **Kontrast:** brukes til å justere kontrasten for å gjøre den skannede filen skarpere eller jevnere. Du kan bruke denne funksjonen til å forbedre kvaliteten på et bilde eller forbedre lesbarheten for teksten.

# Forstå skjermbildet for faks



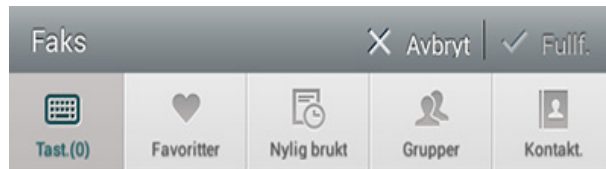
## Bakgrunnsjustering

Dette valget gjør at du kan kompensere for originaler med farge i bakgrunnen, for eksempel aviser eller kataloger. Du kan bruke alternativene i denne menyen for å gjøre kopiene enklere å lese.

- **Bakgrunnstetthet:** Her kan du justere tettheten for bakgrunnen i det skannede bildet. Denne funksjonen er nyttig når du skanner originaler som har gulnet eller originaler med mørk bakgrunn.
- **Baksidebilde:** Brukes til å slette tekst eller bilder som vises gjennom fra baksiden av originalen. Du kan bruke denne funksjonen til å sikre at skannerresultatet er lett leselig.

# Forstå skjermbildet for faks

## Faksskjem



## Kommandotaster

Knapp	Navn	Beskrivelse
	<b>Tastatur</b>	Åpne tastaturet.
	<b>Favoritter</b>	Åpne listen med hyppig brukte adresser.
	<b>Nylig brukt</b>	Vis nylig brukte adresser.
	<b>Grupper</b>	Åpne listen med gruppeadresser.
	<b>Kontakt.</b>	Åpne kontaktlisten
	<b>Pause</b>	Avbryte gjeldende jobb.
	Legge til kontakt	Legg til en ny kontakt.
	toevoegen aan	Legg til målprogrammer.
	<b>Målprogrammer</b>	Åpne målprogrammer.
	<b>Med røret på</b>	Aktiver ringing med <b>Med røret på</b> . Når du hører oppringingstonen, skriver du inn et faksnummer ved å bruke talltastaturet på kontrollpanelet.
	<b>Send</b>	Send faksen.

# Sende en faks

Denne delen beskriver hvordan sende faks og ulike sendemetoder.



Du kan plassere originalene enten ved bruk av dokumentmateren eller glassplaten. Hvis du legger i originaler både i dokumentmateren og på skannerglassplaten, leser maskinen originalene i dokumentmateren først, fordi den er høyere prioritert i forbindelse med skanning.




## Angi fakstopptekst

I noen land er det lovpålagt å angi faksnummer på alle fakser som sendes.


- 1 Bank lett på **Innstillinger** > **Faksinnstillinger** > **Maskin-ID og faksnr.** på displayet.
- 2 Trykk på innleggingsfeltet for **IDnavn**. Tastaturet kommer frem.
- 3 Skriv inn navnet ditt eller firmanavnet (se "Forstå skjermtastaturet" på side 36).
- 4 Bank lett på **Fullf.**
- 5 Trykk på innleggingsfeltet for **Faksnummer**.
- 6 Oppgi faksnummeret ditt ved å bruke talltastaturet på kontrollpanelet.
- 7 Bank lett på **Fullf.**

- 8 Trykk på  eller velg andre innstillinger.

## Sende en faks

- 1 Legg originalene med forsiden opp i dokumentmateren, eller legg én enkelt original med forsiden ned på glassplaten og lukk dokumentmateren (se "Legge i originaler" på side 44).
- 2 Bank lett på **Send** fra startskjermen eller **Apper**.
- 3 Angi dokumentinnstillingene i kategorien **Send** eller **Mer**.
- 4 Bank lett på  og legg inn faksnummeret direkte ved bruk av  på skjermen. Bank deretter lett på  eller bruk **Favoritter**, **Nylig brukt**, **Grupper**, **Kontakt**. fra displayet.




- Du kan sende en faks til opptil 10 mottakere samtidig.
- Du kan vise og slette en destinasjon fra **Målprogrammer** ().
- Bank lett på **P** for å legge inn en pause mens du legger inn faksnummeret. Et bindestrek (-) vises på displayet når en pause er innlagt.
- Hvis du vil ringe med **Med røret på**, trykk på  og legg inn faksnummer ved bruk av nummertastaturet på skjermen mens du hører summetonen.

# Sende en faks

- 5 Trykk på  for å starte prosessen.



- Du kan sende en faks direkte fra datamaskinen (se "Bruke en faks i datamaskinen" på side 130).
- Når du vil avbryte en faksjobb, trykker du på  (**Stopp**) før maskinen starter overføringen. eller trykk på **Jobbstatus** fra startskjermen eller **Apper**, og velg jobben du vil slette (se "Jobbstatus" på side 32).
- Du kan ikke sende e-post med maskinen mens den sender faks.

## Sende faks ved å bruke hurtigvalgnummer


Når du blir bedt om å angi destinasjonsnummer for faksen, kan du bruke et hurtigvalgnummer tidligere angitt av deg.



- 1-500 kan legges til for hurtigvalgnummer
- For ett-sifrede kortnumre, trykk og hold nede tilsvarende tall på det numeriske tastaturet på kontrollpanelet.
- For to eller flere tall hurtigvalgnummer, trykk på første talltast og hold siste tall på det numeriske tastaturet på kontrollpanelet.

## Sende en faks manuelt ved å bruke et biapparat

Denne metoden sender en faks ved å bruke et biapparat. Kontroller at biapparatet er koblet til **EXT.**-kontakten på faksmodulen til maskinen.

- 1 Ta av røret til biapparatet.
- 2 Når du hører summetonen, ringer du opp et faksnummer med biapparatet.
- 3 Legg originalene med forsiden opp i dokumentmateren, eller legg én enkelt original med forsiden ned på glassplaten og lukk dokumentmateren (se "Legge i originaler" på side 44).
- 4 Bank lett på **Send** fra startskjermen eller **Apper**.
- 5 Angi dokumentinnstillingene i kategorien **Send** eller **Mer**.
- 6 Trykk på  på kontrollpanelet. Popupen for manuell faks kommer frem.
- 7 Trykk på **Send** på kontrollpanelet når du hører en høyfrekvent fakstone fra biapparatet.

# Sende en faks

## Sende på nytt automatisk

---

Hvis nummeret er opptatt, eller du ikke får svar når du sender en faks, slår maskinen automatisk nummeret på nytt.

Hvis du vil endre tidsintervallet mellom oppringingene og/eller antall gjenoppningsforsøk, kan du følge fremgangsmåten nedenfor.

Bank lett på **Innstillinger** > **Faksinnstillinger** > **Gj.ta** på displayet.

## Utsette enfaksoverføring

---

Du kan angi at maskinen automatisk skal sende et skannet bilde på et senere tidspunkt. (se "Avan. faks (faksbrukere)" på side 119).



Hvis du vil avbryte utsettelsen av en faks, trykker du på **Av** før sendingen starter.


# Motta en faks

Denne delen beskriver hvordan motta fakser og de ulike mottaksmetodene.

## Endre mottaksmodus

Maskinen er forhåndsinnstilt til **Faks**-modus fra fabrikk. Når det kommer inn en faks, besvarer maskinen anropet etter et angitt antall ringesignaler og mottar automatisk faksen. Hvis du vil endre mottaksmodus til en annen modus, følger du fremgangsmåten nedenfor:


Bank lett på **Innstillinger > Faksinnstillinger > Mottaksmodus** på displayet.

- **Telefon:** Motta faks ved å trykke på **Med røret på** og deretter  (**Start**) virtuell hard tast.
- **Faks:** Motta innkommende fakser som normalt og umiddelbart gå inn i faksmottaksmodus.
- **Telefonsvarer/faks:** Brukes når du har koblet en telefonsvarer til maskinen. Maskinen svarer på et innkommende anrop, og innringeren kan legge igjen en beskjed på telefonsvareren. Hvis faksmaskinen registrerer en fakstone på linjen, bytter maskinen automatisk til **Faks**-modus for å motta faksen.



**Startkode for mottak:** Når du mottar et anrop på biapparatet og hører at det er en fakstone, kan du trykke på tastene \*9\* på biapparatet. Maskinen mottar deretter faksen. Trykk på tastene langsomt etter hverandre. Hvis du fremdeles hører fakstonen fra den andre maskinen, kan du prøve å taste \*9\* en gang til.

## Motta manuelt i Telefonmodus

Du kan motta et faksanrop ved å trykke på knappen **Med røret på** og deretter trykke på  (**Start**) når du hører en fakstone fra avsendermaskinen. Maskinen begynner å motta faksen.

## Motta automatisk i Telefonsvarer/faks-modus

Hvis du vil bruke denne modusen, må du koble en telefonsvarer til EXT-kontakten på baksiden av maskinen. Se installasjonsguiden til faksmodule (tilleggsenhet).

Hvis oppringeren legger igjen en beskjed, lagrer telefonsvareren meldingen på vanlig måte. Hvis maskinen registrerer en fakstone på linjen, begynner den automatisk å motta faksen.




# Motta en faks



- Hvis du har angitt denne modusen for maskinen, og telefonsvareren er slått av, eller hvis det ikke er koblet til en telefonsvarer i EXT-kontakten, går maskinen automatisk over i **Faks**-modus etter et forhåndsdefinert antall ringesignaler.
- Hvis telefonsvareren har en konfigurert ringesignal, angi den til å besvare innkommende anrop før det ringer mer enn én gang.
- Hvis du er i **Telefon**-modus når telefonsvareren er tilkoblet maskinen, må du slå av telefonsvareren. Hvis ikke vil den utgående meldingen fra telefonsvareren forstyrre samtalen din.

## Mottak fakser manuelt med et biapparat

Denne funksjonen fungerer best når du bruker et biapparat koblet til i **EXT.** utgangen på maskinen. Når du mottar et anrop på biapparatet og hører at det er en fakstone, kan du trykke på tasten \*9\* på biapparatet. Maskinen mottar faksen. Trykk på tastene langsomt etter hverandre. Hvis du fremdeles hører fakstonen fra den andre maskinen, kan du prøve å taste \*9\* en gang til. Hvis du for eksempel vil endre \*9\* til \*3\*, følger du fremgangsmåten nedenfor:

- 1 Bank lett på **Innstillinger > Faksinnstillinger > Mottaksmodus** på displayet.
- 2 Trykk **På** for å aktivere funksjonen.
- 3 Tast inn tallet 3 med  på skjermen.

- 4 Bank lett på **Fullf..**

## Motta i Modus for sikkert mottak

Det kan hende at du ikke vil at andre skal ha tilgang til innkommende fakser. Aktiver modus for sikkert mottak for å hindre utskrift av mottatte fakser når du ikke er til stede. I modus for **Sikkert mottak** lagres alle innkommende fakser i minnet.

- 1 Bank lett på **Innstillinger > Faksinnstillinger > Sikkert mottak** på displayet.



Modusen **Sikkert mottak** kan bare konfigureres av en autorisert bruker registrert med passord på maskinen. Skriv inn ID og passord når maskinen ber om det.


- 2 Trykk **På** for å aktivere funksjonen.



Når maskinen mottar en faks i denne modusen, aktiveres alternativet **Skriv ut**. Hvis du ønsker å skrive ut de sikre faksene, trykker du på **Skriv ut**. Alle sikre fakser skrives ut.

- 3 Hvis du ønsker å sette et passord, trykker du inn passordet blank og angi et passord.

# Motta en faks

- 4 Hvis du ønsker at innkommende fakser alltid skal gå til minnet, trykker du på **Hele dagen**. Hvis ikke, gå til neste trinn.
- 5 Trykk på **Start** og angi det bestemte starttidspunktet ved å bruke pilene opp/ned. Bank lett på **Angi** når du er ferdig
- 6 Trykk på **Sluttid** og angi det starttidspunktet ved å bruke pilene opp/ned. Bank lett på **Angi** når du er ferdig
- 7 Trykk på  eller velg andre innstillinger.



Hvis du vil deaktivere funksjonen **Sikkert mottak**, trykker du på **Av**. Innkomne fakser blir automatisk skrevet ut igjen.

## Slik stiller du inn Utskrift av mottatt faks

Bruk dette alternativet til å angi utskriftalternativer for mottatte fakser.

Bank lett på **Innstillinger > Faksinnstillinger > Skriver ut mottatt faks** på displayet.

- **Dobbeltsidig:** Maskinen skriver ut mottatte fakser på begge sider av arket.
- **Utskuff:** Spesifiser skuff for papir til utskrift av fakser.

- **Automatisk reduksjon:** Satt til å redusere størrelsen på innkommende sider automatisk. Når du mottar en faks som har sider som er lengre enn arkene som ligger i papirskuffen, kan maskinen redusere størrelsen til originalen slik at den passer til papiret som ligger i maskinen. Hvis du aktiverer dette alternativet kan ikke maskinen redusere originalen til å passe til én side. Originalen vil bli delt og skrevet ut i faktisk størrelse på to eller flere sider.
- **Utskrift av store sider:** Brukes til å passe hvor fakser skrives ut.
- **Skriv mottatt navn:** Skrive ut informasjon for mottatt faks på utskriftene.
- **Papirkilde:** Velg en skuff i papirkilde.

## Videresending av fakser

Du kan stille inn maskinen til å videresende en sendt eller mottatt faks til andre destinasjoner via faks, e-post, SMB, FTP, etc. Denne funksjonen kan være nyttig hvis du ikke er på kontoret, men må ta i mot faksen.



## Generelle faksinnstillinger

Du kan angi standard faksalternativer. Angi de mest brukte faksinnstillingene.

Bank lett på **Innstillinger > Faksinnstillinger** fra displayet.

# Motta en faks



- Enkelte menyer vises kanskje ikke på displayet, avhengig av alternativer eller modeller. I så fall gjelder de ikke for din maskin.
- Klikk på  (**Hjelp**) fra startskjermen eller  (hurtigmeny) og klikk på alternativet du vil vite mer om.
- Du kan også bruke denne funksjonen fra SyncThru™ Web Service. Åpne nettleseren fra datamaskinen i nettverk og skriv inn IP-adressen på maskinen din. Når SyncThru™ Web Service åpnes, klikker du **Settings**-kategorien > **Machine Settings** > **Fax** (se "Settings-kategorien" på side 170).

Alternativ	Beskrivelse
<b>Maskin-ID og faksnr.</b>	Du kan angi maskin-ID og faksnummeret som skal skrives ut øverst på hver side.
<b>Gj.ta</b>	<p>Du kan angi at maskinen skal ringe faksnummeret på nytt hvis mottakerens faksmaskin er opptatt eller hvis den ikke svarer. Du kan angi antall gjenoppringingsforsøk og hvor lang tid det skal gå mellom hvert forsøk.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Oppringingsintervall:</b> Velg betingelsene for ny oppringing ved hjelp av pil opp/ned.</li><li>• <b>Antall oppringinger:</b> Velg tid for ny oppringing med pil opp/ned. Velg 0 for å deaktivere ny oppringing.</li></ul>

Alternativ	Beskrivelse
<b>Prefiksringing</b>	Angi nummeret som skal ringes før destinasjonsnummeret. Brukeren kan bruke dette for å få tilgang til en telefonsentral (f.eks. 9) eller et retningsnummer (f.eks. 02). Når dette nummeret er angitt, vises det automatisk på skjermen når du taster inn et telefon-/faksnummer.
<b>Oppringingsmodus</b>	Definerer oppringingsmodus til enten tone- eller pulsringing. Denne innstillingen er ikke tilgjengelig i alle land.
<b>ECM-modus</b>	Slik stiller du inn maskinen til å korrigere feil. Denne modusen avhjelper dårlig linjekvalitet, og sørger for at fakser sendes riktig til andre faksmaskiner med feilkorrigeringsmodus (ECM). Sending av faks ved hjelp av ECM kan ta lengre tid.
<b>Modemhastighet</b>	Angi modemhastigheten (4,8K bps - 33,6 Kbps).

# Motta en faks

Alternativ	Beskrivelse
<b>Mottaksmodus</b>	Velger standard modus for faksmottak. <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Telefon:</b> Trykk <b>On Hook Dial</b> og deretter <b>Start</b> for å motta faks.</li><li>• <b>Faks:</b> Motta innkommende fakser som normalt og umiddelbart gå inn i faksmottaksmodus.</li><li>• <b>Telefonsvarer/faks:</b> Brukes når du har koblet en telefonsvarer til maskinen. Maskinen svarer på et innkommende anrop, og innringeren kan legge igjen en beskjed på telefonsvareren. Hvis faksmaskinen registrerer en fakstone på linjen, bytter maskinen automatisk til <b>Faks</b>-modus for å motta faksen.</li></ul>
<b>Antall ring før svar</b>	Angi antall ganger maskinen skal ringe før den svarer på et innkommende anrop.
<b>Billigere tid</b>	Angi at maskinen skal sende faks i perioder hvor det er billigere.
<b>DRPD-modus</b>	Aktivere en bruker for å svare på flere forskjellige telefonnumre på samme telefonlinje. Angi at maskinen til å kjenne igjen forskjellige ringemønstre for hvert nummer. Denne innstillingen er ikke tilgjengelig i alle land.

Alternativ	Beskrivelse
<b>Oppsett for uønsket faks</b>	Bruk denne funksjonen til å avslå fakser fra numre som er lagret i minnet som uønskede faksnumre. Funksjonen er nyttig for blokkering av uønskede fakser. Når du setter på denne funksjonen har du tilgang til følgende alternativer for å stille inn uønskede faksnummer. Denne innstillingen er ikke tilgjengelig i alle land.
<b>Sikkert mottak<sup>a</sup></b>	Du kan angi at maskinen skal lagre mottatte fakser i minnet, slik at ikke uautoriserte personer kan få tilgang til dem når du ikke er tilstede. Ved hjelp av dette alternativet kan du hindre utskrift av mottatte fakser når du ikke er til stede. <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Av:</b> Velg å ikke bruke sikkert mottak.</li><li>• <b>På:</b> Velg å bruke sikkert mottak.</li><li>• <b>Skriv ut:</b> Velge å skrive ut fakser fra minnet. Du må logge deg inn som administrator for å skrive ut mottatte fakser i minnet.</li></ul>
<b>Skriver ut mottatt faks</b>	Angi utskriftalternativer for mottatte fakser.
<b>Landsinnst. faks</b>	Velg land. Koble en telefonlinje til maskinen før du endrer dette. Når du endrer land følger en pingtest.

# Motta en faks

Alternativ	Beskrivelse
Smart Fax Diagnostics	<p>Funksjonen Smart faks optimaliserer innstillingene for fakslinjen.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Autokonfigurasjon:</b> Når du sender og mottar fakser, sjekker maskinen regelmessig for feil og konfigurerer automatisk faksinnstillingene for å sikre en stabil forbindelse.</li><li>• <b>Start:</b> Lar deg automatisk oppdage eller manuelt spesifisere miljøet når du sender eller mottar fakser. Velg <b>Automatisk gjenkjenning</b> for automatisk oppdagelse av miljøet eller manuell spesifisering av faksmiljøet som <b>Normal</b>, <b>VoIP (kontor)</b>, <b>Støy (hjem)</b>, eller <b>Mye støy</b>.</li><li>• <b>Initialiser innstillinger for diagnostikk:</b> Tilbakestiller alle innstillinger.</li></ul>

a. Kan være tilgjengelig bare for administratoren, dette avhenger av autentiseringsinnstillingene som er valgt (se "Autentisering" på side 304).



## 7. Konfigurere en adressebok

Denne veiledningen gir deg retningslinjene for adresseboken.

Dette kapitlet inneholder:

- **Slik forstår du adresseskjermen**
- **Bruke kontrollpanelet**
- **Bruke SyncThru™ Web Service**

151


153

157





# Slik forstår du adresseskjermen

Appen **Adressebok** gir tilgang til og lagrer ofte brukte adresser i maskinen. Du kan lagre faksnumre og e-postadresser og adresser for SMB, FTP osv.

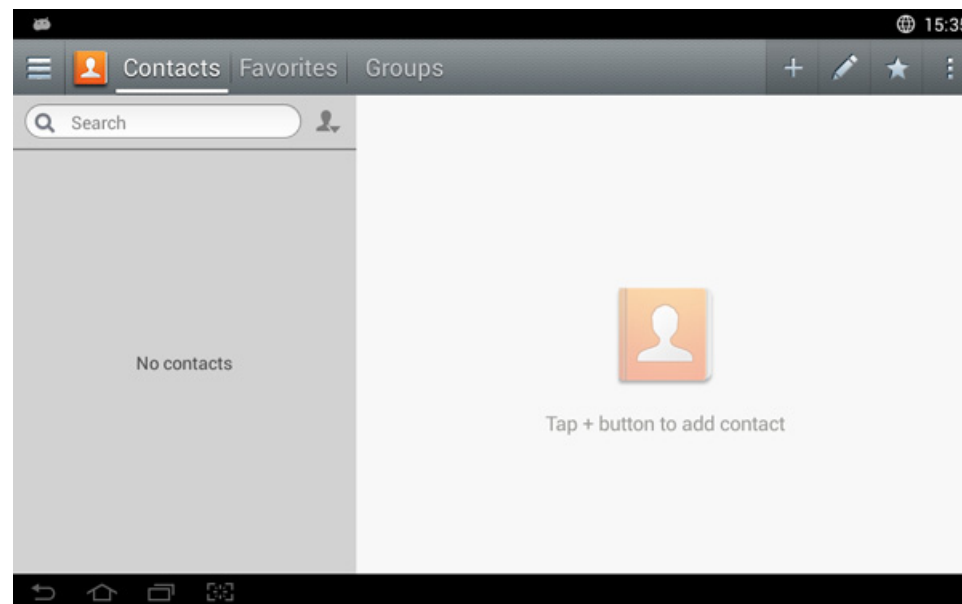
Trykk på **Adressebok** fra startskjermen eller **Apper**. Hvis du ser en annen skjerm, trykker du på ikonet  for å gå til startskjermen



- Klikk på  (**Hjelp**) fra startskjermen eller  (hurtigmeny) og klikk på alternativet du vil vite mer om.
- Du kan sette opp generelle alternativer (se "Innstillinger" på side 117).

## Adresseskjerm

Du kan lagre de hyppigst brukte faksnumrene, e-postadressene, SMB-serverne, FTP-server-adressene på maskinen.



- **Kontakt.:** Viser navn og kontaktinformasjon for kontakter lagret i adresseboken.
- **Favoritter:** Viser navn og kontaktinformasjon for kontakter lagret markert som favoritter i adresseboken.
- **Grupper:** Viser gruppene som er registrert i adresseboken og brukere registrert til disse gruppene.

# Slik forstår du adresseskjermen









Du kan legge til en gruppe som medlem av en annen gruppe.

## Kommandotaster



Hvis du vil bruke denne funksjonen, kan det hende at du må logge inn som administrator (se "Logg inn" på side 295).

Knapp	Navn	Beskrivelse
	<b>Hurtigmeny</b>	Vis hurtigmenyen.
	<b>Adressebok</b>	Åpne listen med adresser
	<b>Søk</b>	Søk etter ønsket adresse.
	<b>Tilføy</b>	Legg til en kontakt, favoritt eller gruppe
	<b>Rediger</b>	Velg adressen du vil redigere, og bank lett på denne knappen.
	<b>Min Program</b>	Viser liste over nye programmer.
	Undermeny (Action overflow)	Åpne undermenyen.



## Undermeny (Action overflow)




Hvis du vil bruke denne funksjonen, kan det hende at du må logge inn som administrator (se "Logg inn" på side 295).

- **Søk:** Søker etter navn og kontaktinformasjon i kontaktlisten.
- **Slett kontakter:** Slette kontakter.
- **Importer:** Du kan importere adresseboken som er lagret fra en annen MFP eller samme MFP.
- **Eksporter:** Du kan importere adresseboken som er lagret fra en annen MFP eller samme MFP.





# Bruke kontrollpanelet

## Lagring av enkeltadresser

**1** Trykk på **Adresse** på hjem-skjermen eller **Apper** > trykk på  på displayet

**2** Bank lett på feltet **Navn** og skriv deretter inn navnet på mottakeren.

 Trykk på ikonet  (favoritter) for adresser du bruker ofte og du ønsker å finne fort.

**3** Trykk på **E-post** for å legge inn informasjon om mottakeren.

**4** **Hurtigvalgnummer** blir automatisk fylt inn med det første ledige nummeret.

 Bruk **Hurtigvalgnummer** på talltastaturet til å velge en adresse raskt.

**5** Trykk på inntastingsområdet **Faks** Tast deretter inn faksnummeret ved hjelp av talltastaturet på kontrollpanelet. Du kan legge inn kun nummer, retningsnummer først om nødvendig.



- Legge inn en pause: På noen telefonsystemer må du slå en tilgangskode for ekstern linje (for eksempel 9) og vente på ny summetone. I slike tilfeller må du legge inn en pause i telefonnummeret.

**6**

Trykk på **SMB**, **e-post**, og/eller **FTP** for å legge inn informasjon om mottakeren.



- Hvis du ønsker at en **SMB** eller **FTP** server skal godta anonyme tilkoblinger merker du av feltet **Anonym** fra **Pålog.type**.
- Hvis SMB-serveren du tastet inn ikke er registrert i et domene, må du la dette feltet være tomt, eller taste inn SMB-serverens navn.
- **Påloggingsnavn:** Velg dette alternativet for å opprette en undermappe i filmappen du valgte. Undermappen får navn ved hjelp av brukernavnet du la inn i trinn 5. Hvis filmappen allerede har en undermappe med samme navn, oppretter ikke maskinen en undermappe.
- **Syklus for mappeopprettelse:** Du kan angi syklusen med opprettelse av undermapper. Maskinen oppretter en undermappe i henhold til dette settet med alternativer. Hvis filmappen allerede har en undermappe med samme navn, oppretter ikke maskinen en undermappe.
  - **Hver dag:** Det opprettes en undermappe hver dag med navnformat "ÅÅÅÅ-MM-DD" (for eksempel "2014-01-01").

# Bruke kontrollpanelet


- **Hver måned:** Det opprettes en undermappe hver måned med navnformat "ÅÅÅÅ-MM" (for eksempel "2014-01").
- **Hvert år:** Det opprettes en undermappe hvert år med navnformat "ÅÅÅÅ" (for eksempel "2014").
- **Opprett gruppe for flere filer:** Hvis du velger dette alternativet og skanner flere filer, oppretter maskinen en undermappe i filen mappen du valgte å lagre alle sendte filer..  
Hvis alle alternativer for opprettelse av mappe er aktivert samtidig, lagres den eller de sendte filene som vist under.
  - Når det bare sendes én skannet fil:  
`\\mappe\brukernavn\2014-01-01\DOC.jpg`
  - Når det sendes flere skannede filer:  
`\\mappe\brukernavn\2014-01-01\DOCJPEG\DOC000.jpg`  
`\\mappe\brukernavn\2014-01-01\DOCJPEG\DOC001.jpg`  
`\\mappe\brukernavn\2014-01-01\DOCJPEG\DOC002.jpg`

**7** Trykk **OK** for å lagre informasjonen.

## Taste inn enkeltadresser

Når du redigerer en kontakt, klikker du på et felt for å endre eller slette informasjonen, eller legge til flere felt i kontaktinformasjonen.

**1** Trykk på **Adressebok > Kontakt.** fra startskjermen eller **Apper.**


**2** Bank lett på navnet til individet du ønsker å redigere. Trykk på  (rediger).

 Kryss av i boksen for den aktuelle adressen og trykk på  Sub menu (Action overflow) > **Slett kontakter.**

**3** Bank lett på inntastingsfeltet for den informasjonen du ønsker å endre. Popup-tastaturet vises, slik at du kan skrive inn i feltet.

**4** Trykk på **Fullf.** for å lagre informasjonen.

## Lagre adressegrupper


**1** Trykk på **Adressebok** på startskjermen eller **Apper > Grupper > ** (legg til) på displayet.

**2** Trykk på feltet **Navn** og skriv inn navn for gruppen.

**3** Trykk på **+Legge til kontakt** og klikk på avmerkingsboksen for adresser du ønsker å inkludere i gruppen. Trykk på **Fullf.** når du er ferdig.

# Bruke kontrollpanelet




Trykk på søkefeltet i skjermen **+Legge til kontakt** for å søke etter en kontakt.. Skriv inn de første få bokstavene i kontaktens navn eller bank lett på ikonet  for å vise alle kontakter. På listen som vises klikker du på avmerkingsboksen for kontaktene du ønsker å legge til og trykker på **Fullf.**


4 Trykk på **Fullf.** for å lagre informasjonen.

## Redigering av adressegrupper

1 Trykk på **Adressebok > Grupper** fra startskjermen eller **Apper**.

2 Trykk på navnet du vil endre og på ikonet  (rediger).





Hvis du vil slette en adressegruppe klikker du på avmerkingsboksene for gruppen du vil slette og på  (slett).

3 Trykk på gruppenavnet i innleggingsfeltet for å endre navnet på gruppen.

4 Trykk på **Legg til kontakt** og klikk på avmerkingsboksen for adresser du ønsker å inkludere i gruppen. Trykk på **Fullf.** når du er ferdig.



Trykk på søkefeltet i skjermen **Legg til kontakt** for å søke etter en kontakt. Skriv inn de første få bokstavene i kontaktens navn eller bank lett på ikonet  for å vise alle kontakter. På listen som vises klikker du på avmerkingsboksen for kontaktene du ønsker å legge til og trykker på **Fullf.**


5 Hvis du ønsker å slette en enkeltadresse fra gruppen klikker du på avmerkingsboksene for adressen og på  (slett).

6 Trykk på **Fullf.** for å lagre informasjonen.

## Søke etter elementer i adresseboken

Du kan søke igjennom adressene som er lagret i adresseboken.

1 Trykk på **Adressebok > Kontakt.** eller **Grupper** på startskjermen eller **Apper**.

2 Trykk på  (søk) og skriv inn et navn eller en del av et navn du vil søke etter.

3 Maskinen viser deretter søkeresultatene.


# Bruke kontrollpanelet

## Slette oppføringer i adresseboken

Du kan slette adresser du har lagret i adresseboken.



Hvis du vil bruke denne funksjonen, kan det hende at du må logge inn som administrator (se "Logg inn" på side 295).


- 1 Trykk på **Adressebok** > **Kontakt.** eller **Grupper** på startskjermen eller **Apper**.
- 2 Merk av boksene for adresser du vil slette og trykk  Sub menu (Action overflow) > **Slett kontakter**.
- 3 Bank lett på **OK** i bekreftelsesvinduet og de valgte adressene slettes fra adresseboken.

## Vis adresseboken.

Du kan søke etter enkeltadresser og grupper.

- 1 Bank lett på **Adressebok** fra startskjermen eller **Apper**.
- 2 Bank lett på en adresse for å se mer informasjon om den.



Du kan trykke på  (rediger) når du viser en adresse for å redigere informasjon direkte eller når du viser en adressegruppe for å se en liste over gruppens medlemmer.

# Bruke SyncThru™ Web Service

Du kan enkelt lagre adresser fra en nettverkstilkoblet datamaskin ved hjelp av SyncThru™ Web Service. Bare brukere som er registrert i maskinen kan lagre adresser ved å logge inn på SyncThru™ Web Service.

## Lagre på lokal maskin

Denne metoden betyr at du lagrer adresser i maskinens minne. Du kan legge til adresser og gruppere dem i kategorier.

## Slik legger du inn enkeltadresser i the address book

- 1 Åpne en nettleser fra en datamaskin i nettverket.
- 2 Tast inn maskinens IP-adresse som en URL i nettleseren (for eksempel http://123.123.123.123)
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk **Start** for å få tilgang til SyncThru™ Web Service.
- 4 Klikk på **Login**.
- 5 Skriv inn ID og passord og velg et domene å logge inn på.
- 6 Klikk på **Login**.

7 Klikk på **Address Book**.

8 Klikk på **Add**.

9 Skriv inn et navn for å legge til og velg et hurtigvalgnummeret i feltet **General**.



- Et **Speed Dial Number** lar deg angi nummeret på nummertastaturet for å ringe det nummeret fort.
- Velg **Favorites** for de adressene du ofte bruker. Du kan enkelt finne disse i søkeresultatene.

10 Skriv inn en e-postadresse i feltet **Email**.

11 Skriv inn et faksnummer i feltet **Fax**.

12 Marker SMB-boksen i **SMB** og skriv inn **SMB**-informasjonen.

13 Angi en serveradresse eller et vertsnavn i **SMB Server Address**.

14 Angi et serverportnummer i **SMB Server Port**.

15 Angi et innloggingsnavn i **Login Name**.



Hvis du ønsker å godta anonyme tilkoblinger på **SMB** eller **FTP** merker du av boksen **Anonymous**. Den er ikke merket av som standard. Hvis du merket av i boksen **Anonymous**, gå til trinn 18.

# Bruke SyncThru™ Web Service

**16** Tast inn passordet i feltet **Password**, og tast det deretter inn på nytt i feltet **Confirm Password**.

**17** Tast inn domenenavnet i feltet **Domain**.



Hvis SMB-serveren du tastet inn ikke er registrert i et domene, må du la dette feltet være tomt, eller taste inn SMB-serverens navn.

**18** Tast inn mappen for lagring av skannede bilder i feltet **Path**.  
Eksempel: **/shared\_Folder/**

**19** Velg alternativer for **Scan folder creating policy**:

- **Create new folder using login name:** Hvis du valgte dette alternativet, oppretter maskinen en undermappe i filmappen du valgte. Undermappen får navn ved hjelp av brukernavnet du la inn i trinn 15.



Hvis filmappen allerede har en undermappe med samme navn, oppretter ikke maskinen en undermappe.

- **Create new folder every:** Du kan angi syklusen med opprettelse av undermapper. Maskinen oppretter en undermappe i henhold til dette settet med alternativer:



Hvis filmappen allerede har en undermappe med samme navn, oppretter ikke maskinen en undermappe.

- **Day:** Det opprettes en undermappe hver dag med navnformat "ÅÅÅÅ-MM-DD" (for eksempel "2012-01-01").
- **Month:** Det opprettes en undermappe hver måned med navnformat "ÅÅÅÅ-MM" (for eksempel "2012-01").
- **Year:** Det opprettes en undermappe hvert år med navnformat "ÅÅÅÅ" (for eksempel "2012").
- **Create new folder only if scan output consist of several files:** Hvis du velger dette alternativet og skanner flere filer, oppretter maskinen en undermappe i filmappen du valgte, og de sendte filene lagres i undermappen.



Hvis alle alternativer for opprettelse av mappe er aktivert samtidig, lagres den eller de sendte filene som vist under.

- Når det bare sendes én skannet fil:  
**\\mappe\brukernavn\01.01.12\DOC.jpg**
- Når det sendes flere skannede filer:  
**\\mappe\brukernavn\01.01.12\DOCJPEG\DOC000.jpg**  
**\\mappe\brukernavn\01.01.12\DOCJPEG\DOC001.jpg**  
**\\mappe\brukernavn\01.01.12\DOCJPEG\DOC002.jpg**

# Bruke SyncThru™ Web Service

- 20 Velg policy for generering av filnavn i feltet **Filing Policy**. Hvis serveren allerede inneholder en fil med samme navn, blir filen behandlet basert på følgende alternativer.
  - **Change Name:** Filen lagres automatisk med et forhåndsdefinert filnavn.
  - **Cancel:** Ikke lagre den sendte filen.
  - **Overwrite:** Overskriv eksisterende fil med den nye sendte filen.
- 21 Skriv inn filnavnet i **Filnavn** for å lagre det på serveren.
- 22 Klikk **Test** for å verifisere at prosessen arbeider med innstillingene dine.
- 23 Tast inn informasjon om **FTP**-serveren på samme måte som for **SMB**.
- 24 Klikk på **Apply**.



Trykk på **Undo** for å slette informasjonen du tastet inn. Hvis du trykker på **Cancel**, lukkes vinduet **Add**.

## Rediger enkeltadresser i Address Book

- 1 Åpne en nettleser fra en datamaskin i nettverket.
- 2 Tast inn maskinens IP-adresse som en URL i nettleseren (for eksempel http://123.123.123.123)
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk **Go** for å få tilgang til SyncThru™ Web Service.
- 4 Klikk på **Login**.
- 5 Skriv inn ID og passord og velg et domene å logge inn på.
- 6 Klikk på **Login**.
- 7 Klikk på **Address Book**.
- 8 Merk av avmerkingsboksen for adressene du vil slette og klikk på **Edit**.
- 9 Endre adresseinformasjonen.
- 10 Klikk på **Apply**.



Trykk på **Undo** å kansellere endringer du har angitt. Klikk **Cancel** for å lukke vinduet uten å lagre endringene.

# Bruke SyncThru™ Web Service

## Sletting av enkeltadresser i Address Book

- 1 Åpne en nettleser fra en datamaskin i nettverket.
- 2 Tast inn maskinens IP-adresse som en URL i nettleseren (for eksempel http://123.123.123.123)
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk **Go** for å få tilgang til SyncThru™ Web Service.
- 4 Klikk på **Login**.
- 5 Skriv inn ID og passord og velg et domene å logge inn på.
- 6 Klikk på **Login**.
- 7 Klikk på **Address Book**.
- 8 Merk av avmerkingsboksen for adressene du vil slette og klikk på **Delete**.  
Velg avmerkingsboksen øverst i kolonnen for å velge alle adressene.  
Klikk **OK** i bekreftelsesvinduet for å slette adressene.

## Slik søker du etter enkeltadresser i the address book

- 1 Åpne en nettleser fra en datamaskin i nettverket.
- 2 Tast inn maskinens IP-adresse som en URL i nettleseren (for eksempel http://123.123.123.123)
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk **Go** for å få tilgang til SyncThru™ Web Service.
- 4 Klikk på **Login**.
- 5 Skriv inn ID og passord og velg et domene å logge inn på.
- 6 Klikk på **Login**.
- 7 Klikk på **Address Book**.



Du kan sortere adresseboken ved å klikke på kolonnenes overskrift. For eksempel kan du klikke på **Speed No.** for å sortere adresser som hurtigvalgnummer. Klikk på en kolonne enda en gang for å kansellere sorteringen.


- 8 Angi et navn eller del av et navn for å søke i søkefeltet.



# Bruke SyncThru™ Web Service



Du kan søke etter adresser i en spesiell kategori, som for eksempel **Fax Number, Email, SMB**, etc.

Hvis du for eksempel ønsker å finne faksnummeret, må du klikke på rullegardinlisten ved siden av  og velge **Fax Number**.

9

Klikk  og søkeresultatene vises.



Du kan se adresser i en spesiell kategori, som for eksempel **Fax Number, Email, SMB**, etc.

Hvis du for eksempel ønsker å se adressene som har et faksnummer, må du klikke på nedtrekkslisten ved siden av **LDAP** og velge **Fax Number**.

## Importere Address Book

Du kan redigere den importerte CSV-filen og sende den tilbake til maskinen ved å eksportere fra maskinen til datamaskinen.



Slik redigerer du en importert CSV-fil.

- En passordbeskyttet CSV-fil kan ikke redigeres.
- CSV-filen må lagres som notepad-fil.
- Første rad (modellnavn, versjon, tittelfelt) må ikke endres.

- Bruk komma (,) som skille.
- Når adresseboken importeres fra en datamaskin til maskinen, blir eksisterende adressebok slettet.
- Vær sikker på at du legger inn gyldige data. Uventede feil kan oppstå om du legger inn ugyldige data. Se reglene nedenfor for innlegging av gyldige data.
  - **Hurtigvalg:** Hver adresse trenger et nummer. Du kan ikke bruke duplikatnummer. Kun nummer er tillatt.
  - **Brukernavn:** Feltet er ikke obligatorisk. Du kan legge inn opp til 64 byte i UTF-8. <, ", >, \, / i ikke tillatt.
  - **Fax:** Feltet er ikke obligatorisk. Du kan legge inn opp til 40 byte ved bruk av tall (0-9) og spesialtegn (#,\*, -).
  - **E-post:** Feltet er ikke obligatorisk. Du kan legge inn opp til 128 byte i e-postformat (for eksempel: printer@domain.com)

1

Slik får du tilgang til SyncThru™ Web Service (se "Logge på SyncThru™ Web Service" på side 168).

2

Klikk **Address Book**-kategorien > **Individual**.

3

Velg **Import** fra rullegardinlisten **Task**.

4

Velg **Browse** og velg fil.

5

Klikk **Import** > **OK**.

# Bruke SyncThru™ Web Service

## Eksportere Address Book



Det kan hende at denne funksjonen ikke er tilgjengelig, avhengig av modell og tilbehør (se "Funksjoner etter modell" på side 8).

Du kan importere adresseboken som er lagret på maskinen til datamaskinen i CSV-format ved hjelp av SyncThru™ Web Service.

- 1 Slik får du tilgang til SyncThru™ Web Service (se "Logge på SyncThru™ Web Service" på side 168).
- 2 Klikk **Address Book**-kategorien > **Individual**.
- 3 Velg **Export** fra rullegardinlisten **Task**.
- 4 Velg det alternativet du ønsker og klikk på **Export**-knappen. Deretter er adresseboken lagret på datamaskinen din.

## Gruppere adresser i Address Book

- 1 Åpne en nettleser fra en datamaskin i nettverket.
- 2 Tast inn maskinens IP-adresse som en URL i nettleseren (for eksempel http://123.123.123.123)

3 Trykk på **Enter** eller klikk **Go** for å få tilgang til SyncThru™ Web Service.

4 Klikk på **Login**.

5 Tast inn ID og passord, og velg et domene på samme måte som når du logger deg på maskinen.

6 Klikk på **Login**.

7 Klikk på **Address Book**.

8 Klikk på **Groups**.

9 Klikk på **Add Group**.

10 Tast inn gruppenavnet som skal legges til på **Group Name**.

11 Marker **Add individual(s) after this group is created**.



Hvis du ikke ønsker å legge til enkeltadresser i gruppen du har laget, kan du hoppe over dette trinnet. Du kan legge til enkeltadresser neste gang ved å trykke **Group Details**.

12 Klikk på **Apply**.

13 Marker adressene du vil legge til **Group Address Book** i **Individual Address Book**.

# Bruke SyncThru™ Web Service

**14** Klikk på pilen i midten. De valgte adressene legges til i **Group Address Book**.

**15** Klikk på **Apply**.

## Rediger enkeltadresser i Address Book

- 1** Slå på en datamaskin i nettverket, og åpne nettleseren.
- 2** Tast inn maskinens IP-adresse som en URL i nettleseren.  
(For eksempel http://123.123.123.123)
- 3** Trykk på **Enter** eller klikk **Start** for å få tilgang til SyncThru™ Web Service.
- 4** Klikk på **Login**.
- 5** Tast inn ID og passord, og velg et domene på samme måte som når du logger deg på maskinen.
- 6** Klikk på **Login**.
- 7** Klikk på **Address Book**.
- 8** Klikk på **Groups**.
- 9** Merk av gruppeadressen du vil redigere, og trykk deretter **Edit Group**.

**10** Endre adresseinformasjonen til gruppen.

**11** Klikk på **Apply**.



Trykk på **Undo** for å slette den informasjonen du tastet inn. Hvis du trykker på **Cancel**, lukkes **Edit**-vinduet.

## Slette adressegrupper fra Address Book

- 1** Åpne en nettleser fra en datamaskin i nettverket.
- 2** Tast inn maskinens IP-adresse som en URL i nettleseren (for eksempel http://123.123.123.123)
- 3** Trykk på **Enter** eller klikk **Go** for å få tilgang til SyncThru™ Web Service.
- 4** Klikk på **Login**.
- 5** Tast inn ID og passord, og velg et domene på samme måte som når du logger deg på maskinen.
- 6** Klikk på **Login**.
- 7** Klikk på **Address Book**.
- 8** Klikk på **Groups**.

# Bruke SyncThru™ Web Service

- 9 Merk av den gruppene du vil slette.
- 10 Klikk på **Delete Group**.  
Klikk på **OK** når bekreftelsesvinduet vises.

## Sjekke gruppeadresser

Du kan se informasjon om adressegrupper og legge til eller slette enkeltadresser fra gruppen i vinduet **Group Details**.

- 1 Åpne en nettleser fra en datamaskin i nettverket.
- 2 Tast inn maskinens IP-adresse som en URL i nettleseren (for eksempel http://123.123.123.123)
- 3 Trykk på **Enter** eller klikk **Go** for å få tilgang til SyncThru™ Web Service.
- 4 Klikk på **Login**.
- 5 Tast inn ID og passord, og velg et domene på samme måte som når du logger deg på maskinen.
- 6 Klikk på **Login**.
- 7 Klikk på **Address Book**.
- 8 Klikk på **Groups**.

- 9 Klikk på gruppeadressen du vil se og klikk **Group Details**.



- Du kan legge til enkeltadresser med en gang. Marker adressene du vil legge til **Group Address Book** i **Individual Address Book**.
- Du kan slette individuelle adresser med en gang. Kontroller adressene du vil slette, og trykk deretter **Delete** under **Group Address Book**.



## 8. Administreringsverktø y

Dette kapitlet inneholder informasjon om hvordan du kan bruke administrasjonsverktøy for å utnytte maskinen fullt ut.

Dette kapitlet inneholder:

- **Slik får du tilgang til administrasjonsverktøy** 166
- **SyncThru™ Web Service** 167
- **Easy Capture Manager** 175
- **Samsung AnyWeb Print** 176
- **Easy Eco Driver** 177
- **Bruk av Samsung Easy Document Creator** 178
- **Bruk av Samsung Easy Printer Manager** 179
- **Bruk av Samsung skriverstatus** 182
- **Slik bruker du Samsung Printer Experience** 184
- **Bruk av boks** 190

# Slik får du tilgang til administrasjonsverktøy

Samsung har en rekke administrasjonsverktøy for Samsung skrivere.

- 1 Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
- 2 Fra **Start**-menyen velger du **Programmer** eller **Alle programmer**.
  - For Windows 8: Fra **Charms(Charms)** velges **Søk > Apps(Apper)**.
- 3 Finn **Samsung-skrivere**.
- 4 Under **Samsung-skrivere** kan du se installerte administrasjonsverktøy.
- 5 Klikk på administrasjonsverktøyet du vil bruke.



- Etter å ha installert driveren for administrasjons verktøy får du tilgang til dem direkte fra **Start** meny > **Programmer** eller **Alle Programmer**.
- For Windows 8: Etter å ha installert driveren for administrasjonsverktøy får du tilgang til dem direkte fra **Start**-skjermen ved å klikke på det korresponderende alternativet.

# SyncThru™ Web Service

Dette kapitlet inneholder trinnvise instruksjoner om hvordan du setter opp nettverksmiljøet gjennom SyncThru™ Web Service.



- Internet Explorer® 6.0 eller nyere er minimumskravet for SyncThru™ Web Service.
- Det er ikke sikkert at alle menyen vises i displayet, dette avhenger av innstillingene eller modellene. I så fall gjelder de ikke for din maskin.

## Hva er SyncThru™ Web Service?

Hvis du har koblet maskinen til et nettverk og konfigurert TCP/IP-parametrene korrekt, kan du administrere maskinen via SyncThru™ Web Service. Bruk SyncThru™ Web Service til å:

- Se maskinens enhetsinformasjon og sjekke gjeldende status.
- Endre TCP/IP-parametere og konfigurere andre nettverksparemetere.
- Endre skriverinnstillingen.
- Angi e-postvarsler som kan informere deg om maskinens status.
- Få støtte til bruk av maskinen.
- Oppgradere maskinprogramvaren.

## Obligatorisk nettleser

Du trenger en av følgende nettlesere for å bruke SyncThru™ Web Service.

- Internet Explorer® 6.0 eller nyere
- Chrome 4.0 eller nyere
- FireFox 3.0 eller nyere
- Safari 3.0 eller nyere

## Koble til SyncThru™ Web Service

### IPv4-støttet nettleser

1

Start en nettleser som støtter IPv4-adressering som en URL, så som Internet Explorer®.

Skriv inn maskinens IP-adresse (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) i adressefeltet, trykk Enter eller klikk på **Gå til**.



Du finner maskinens IP-adresse i maskinrapporten (se "Rapport" på side 310).

2

Maskinens SyncThru™ Web Service-nettsted åpnes.

# SyncThru™ Web Service

## IPv6-støttet nettleser

- 1 Start en nettleser som støtter IPv6-adressering som en URL, så som Internet Explorer®.
- 2 Velg én av IPv6-adressene (**Tilstandsløs adresse**, **Tilstandsfull adresse**, **Manuell adresse**, **Link-Local**) fra **rapport for nettverkskonfigurasjon**.



Du finner maskinens IPv6-adresse i maskinrapporten (se "Rapport" på side 310).

3

Skriv inn IPv6-adressene (f.eks. http://[3ffe:10:88:194:213:77ff:fe82:75b]).



Adressen må være omgitt av "[]"-klammer.

4

Maskinens SyncThru™ Web Service-nettsted åpnes.

## Logge på SyncThru™ Web Service

Før du konfigurerer alternativer i SyncThru™ Web Service, må du logge deg inn som administrator. Du kan bruke SyncThru™ Web Service uten å logge deg på, men du vil ikke få tilgang til eller vise **Settings**-kategorien og **Security**-kategorien.

1

Klikk **Login** øverst til høyre på nettstedet SyncThru™ Web Service. En innloggingsside vises.

2

Skriv inn **ID** og **Password**. Velg deretter **Domain**. Klikk deretter på **Login**.

Bruk samme påloggings-ID, passord, domene som når du logget på fra maskinen (se "Logg inn" på side 295.)



Hvis du vil opprette en ny bruker eller endre passordet, se "Security-kategorien" på side 172.



## Information-kategorien

Denne kategorien inneholder generell informasjon om maskinen. Du kan kontrollere forskjellige ting, f.eks. status for maskinen og forbruksmateriell, informasjon om opptelling, nettverksinformasjon og så videre. Du kan også skrive ut rapporter, f.eks. en konfigurasjonsside.

- **Active Alerts:** Du kan kontrollere de gjeldende varslene i maskinen. Bruk denne informasjonen for å feilsøke maskinfeil.
- **Supplies:** Du kan sjekke informasjon om forbruksartikler. For tonerkassetter og bildeenheter vises forbruksmateriellstatus med en graf som viser hvor mye det er igjen av hvert forbruksmateriell. Sidetelling er også tilgjengelig, hvilket kan hjelpe deg med å forutsi når du skal etterfylle forbruksmateriell. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "Administrasjon" på side 310).
- **Usage Counter:** Du kan sjekke fakturainformasjon og brukstelleren til maskinen. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "Teller" på side 33).
- **Current Settings:** Viser de gjeldende innstillingene til maskinen og nettverket.
- **Machine Information:** Viser de gjeldende maskininnstillingene.
- **Network Information:** Viser de gjeldende nettverksinnstillingene. Bruk denne siden som referanse og endre de nødvendige innstillingene for å bruke nettverket.
- **Security Information:** Viser de gjeldende innstillingene til maskinen og nettverket.

- **Print Information:** Du kan skrive ut alle rapportene som er tilgjengelige for maskinen. Du kan bruke disse rapportene til å hjelpe deg å vedlikeholde maskinen. Denne funksjonen er også tilgjengelig i maskinen (se "Rapport" på side 310).

# SyncThru™ Web Service

## bokskategori

Du kan administrere Boksen. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "Bruk av boks" på side 190).

### Videresend/ Skriv ut / Send / Last ned

Du kan håndtere mappen og filene i **Forward**, **Print**, **Send**, **Download**.

- **Add:** Du kan opprette **Box** i **Print**, **Send**, **Download** og **Secured Box** i **Print**, alternativet **Send**.
- **Delete:** Du kan slette **Box** og fil i alternativet **Forward**, **Print**, **Send**, **Download**.
- **Edit:** Du kan redigere **Box** og filnavn i **Print**, **Send**, alternativet **Download**.
- **Browse:** Hvis du vil søke i **Box** må du merke den **Box** du ønsker og deretter klikke **Browse**.
- **Task:** Du kan kopiere og flytte boksen og filer i alternativet **Print**, **Send**, **Download**.

## Adressebok-kategorien

Du kan administrere adresseboken. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "Slik forstår du adresseskjermen" på side 151).

- **Individual:** Du kan administrere individuelle oppføringer i adresseboken.
- **Group:** Du kan administrere gruppeadressebøker.

## Settings-kategorien

Settingskategorien har undermenyer: **Machine Settings** og **Network Settings**. Du kan ikke vise eller åpne denne kategorien hvis du ikke har logget deg på som administrator (se "Logge på SyncThru™ Web Service" på side 168).

- **Machine Settings:** Du kan stille inn maskininnstillinger.
  - **System:** Du kan angi maskinrelaterte innstillinger.
  - **Printer:** Du kan angi utskriftsrelaterte innstillinger, som f.eks. mørkhet eller justere bakgrunnen. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "Utskriftsinnstillinger" på side 308).
  - **Copy:** Du kan angi kopirelaterte innstillinger, som f.eks. mørkhet eller justere bakgrunnen. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "Innstillinger" på side 103).

# SyncThru™ Web Service

- **Fax:** Du kan angi faksrelaterte innstillinger, så som faksnummer eller antall oppringinger. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "Forstå skjermbildet for faks" på side 132).
- **Scan & Send :** Du kan angi skannerrelaterte innstillinger. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "Slik forstår du skjermen Skann og send" på side 114).
- **Boks :** Du kan stille inn Boksrelaterte innstillinger. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "Bruk av boks" på side 190).
- **Innstillinger for adressebok:** Denne adresseboken inneholder kontakter som er tilgjengelige for alle brukere. Du kan bruke adresseboken til å gjøre kontakter tilgjengelige for alle som bruker maskinen.
- **E-postvarsling:** Hvis det oppstår en feil eller det går tomt for forbruksartikler, sender maskinen en e-postmelding om dette til administratoren. Du kan angi om du ønsker å bruke denne funksjonen eller ikke. Du kan også velge hvilke varsler du vil motta og når.
- **Network Settings:** Du kan konfigurere nettverksmiljøet til å bruke din maskin som en nettverksmaskin. Du kan også angi innstillingene fra maskinen. Se kapitlet om nettverksoppsett (se "Nettverksoppsett" på side 318).
  - **General:** Du kan angi generell maskininformasjon til bruk i nettverket og angi Ethernet-innstillinger. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "Ethernet" på side 321).
  - **TCP/IPv4, TCP/IPv6, Raw TCP/IP, LPR, IPP, Telnet, WSD, SLP, UPNP, mDNS, CIFS, SNMP, SNMPv1/v2, SNMPv3:** Du kan stille inn protokoller. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen
  - **Outgoing Mail Server (SMTP):** Du kan sette opp serverinnstillingene for utgående e-poster. Hvis denne innstillingen ikke blir konfigurert, kan du ikke bruke funksjonen skann-til-e-post. Utgående e-poster sendes via SMTP-serveren du angir her. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "Nettverksprotokoll" på side 314).
  - **HTTP:** Du kan tillate eller blokkere brukere fra å få tilgang til SyncThru™ Web Service. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "Nettverksprotokoll" på side 314).
  - **Proksy:** Du kan stille proksy-innstillinger og aktivere autentisering til å koble til lisensserver via http proksy-server. Disse proksy-innstillingene finnes for tiden kun hvis administratoren ønsker å oppdatere lisensen til en XOA-applikasjon online gjennom proksy-serveren.

## Security-kategorien

Sikkerhetskategorien har fire undermenyer, **System Security**, **Network Security**, **User Access Control** og **System Log**. Du har ikke tilgang til denne kategorien hvis du ikke har logget deg på som administrator (se "Logg inn" på side 295).

- **System Security:** Fra SyncThru™ Web Service, velger du kategorien **Security > System Security**.
  - **System Administrator:** Angi informasjon om systemansvarlig. Maskinen sender e-postvarsling til e-postadressene som er angitt her. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "Kontaktinformasjonen" på side 317).
  - **Feature Management:** Du kan aktivere/deaktivere nettverksegenskaper. Merk av for de funksjonen du ønsker å aktivere og klikk på **Apply**.
  - **Information Hiding:** Du kan aktivere/deaktivere nettverksegenskaper. Merk av for de funksjonen du ønsker å aktivere og klikk på **Apply**.
  - **Restart Device:** Du kan starte maskinen på nytt. Klikk på **Restart Now**-knappen for å starte maskinen på nytt.

- **Network Security:** Fra SyncThru™ Web Service, velger du kategorien **Security > Network Security**.
  - **Digital Certificate:** Du kan administrere digitale sertifikater. Et digitalt sertifikat er et elektronisk sertifikat som bekrefter den sikre forbindelsen mellom kommunikasjonsnoder. Du må legge til sertifikatet for SSL-kommunikasjon. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "Network Security" på side 315).
  - **Sikker forbindelse:** Du kan aktivere eller deaktivere sikker forbindelse for å bruke en nettverkskanal med forbedret sikkerhet. For sikker kommunikasjon anbefales det å bruke funksjonen **Secure Connection**.
  - **SNMPv3:** Du kan angi SNMPv3.
  - **IP Security:** Du kan sette opp innstillingene for IP-sikkerhet.
  - **IP/MAC Filtering:** Du kan angi filtreringsalternativene for IP- og MAC-adressene. Hvis ikke administratoren må legge til en filtrering for IPv4, IPv6 og MAC-adressene, er det ingen ting som filtreres. Hvis administratoren har lagt til en filtrering, filtreres IPv4, IPv6 og MAC-adressene som er lagt inn.
  - **IPv4 Filtering:** Du kan aktivere/deaktivere IPv6-filtrering samt administrere filtreringen. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "Nettverkets filtreringsinnstillinger" på side 326).
  - **IPv6 Filtering:** Du kan aktivere/deaktivere IPv6-filtrering samt administrere filtreringen. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "Nettverkets filtreringsinnstillinger" på side 326).
  - **MAC Filtering:** Du kan aktivere/deaktivere Mac-filtrering samt administrere filtreringen. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "Nettverkets filtreringsinnstillinger" på side 326).

# SyncThru™ Web Service

- **802.1x:** Du kan aktivere/deaktivere 802.1x Security samt administrere filtreringen. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "802.1x" på side 314).
- **External Authentication Server:** Angi serverne som skal autentiseres.
- **802.1x:** Du kan aktivere 802.1x autentisering, som er en portbasert autentisering. Hvis denne autentiseringen er aktivert, er det ikke tillatt å få tilgang til maskinen gjennom den beskyttede siden av nettverket før maskinen er godkjent. Bruk denne funksjonen for å beskytte nettverket ditt. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "802.1x" på side 314).
- **User Access Control:** Du kan begrense brukers tilgang til maskinen eller programmet. Du kan også gi spesifikk tillatelse for brukere til å bruke bare visse funksjoner i maskinen. Du kan f.eks. la bruker A bare bruke utskriftsfunksjonen. I dette tilfellet vil ikke bruker A kunne skanne, kopiere eller sende faks med denne maskinen.
  - **Autentisering (aktivere tilgangskontroll):** Du kan velge autentiseringsmetode for brukerautentiseringen. Velg modus og klikk på **Options**-knappen. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "Autentisering" på side 304).
  - **Authorization** (tildele rettigheter): Du kan tildele en bruker rettigheter til bare enkelte funksjoner til maskinen.
  - **Autoritetsstyring:** Du kan tildele forskjellige rettigheter til forskjellige brukere. Du kan f.eks. tillate at bruker A kan bruke alle funksjonene til maskinen, mens bruker B bare har utskriftstillatelse.
  - **Accounting:** Du kan administrere kontoer.
- **User profile:** Du kan lagre brukerinformasjon på maskinens harddisk. Du kan bruke denne funksjonen for å administrere brukerne som bruker maskinen. Du kan også gruppere brukerne og administrere dem som en gruppe. Du kan legge til opptil 1 000 oppføringer. Brukere som identifiseres med bruker-ID og passord har tillatelse til å endre sine egne passord. De har tillatelse til å vise hele sin profilinformasjon. Når det gjelder rollen, har brukerne tillatelse til å se bare den rollen de tilhører, men ikke tillatelsene.
- **System Log:** Du kan holde hendelseslogger over hva som har skjedd i maskinen. Administratoren kan registrere og administrere informasjon om maskinbruken ved å holde systemloggfiler. Systemloggfilene lagres på maskinens harddisk. Når den er full, vil den slette gamle data. Eksporter og lagre viktig revisjonsdata separat ved å bruke eksportfunksjonen.
  - **Loggkonfigurasjon:** Du kan aktivere eller deaktivere loggføringen. Du kan også sikkerhetskopiere loggfiler etter periode og overføre dem til en lagserver.
  - **Loggvisning:** Du kan vise, slette og søke i loggfiler.

## Kategorien Maintenance

I denne kategorien kan du vedlikeholde maskinen ved å oppgradere fastvare, administrere programmer og angi kontaktinformasjon for sending av e-post. Du kan også koble til nettstedet Samsung eller laste ned håndbøker og drivere ved å velge **Link**-menyen.

- **Firmware Version:** Du kan sjekke hvilken fastvareversjon som brukes i maskinen. Sjekk versjonen og oppdater den om nødvendig. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "Maskindetaljer" på side 316).
- **Application Management:** Du kan legge til eller slette programmer/lisenser. Hvis du legger til en applikasjon, må du aktivere lisensen for den installerte applikasjonen. Det er ikke sikkert at alle programmer har en lisens. Denne funksjonen er også tilgjengelig fra maskinen (se "Applikasjonsbehandling" på side 308).
- **Sikkerhetskopiering/gjenopprett:** Du kan sikkerhetskopierte maskinens konfigurasjon og gjenopprette konfigurasjonen når det er et problem med maskinen. De lagrede (sikkerhetskopierte) filene kan også brukes til å konfigurere andre maskiner.
- **Kontaktinformasjonen:** Du kan se på kontaktinformasjonen. For å endre informasjon, se "Kontaktinformasjonen" på side 317.
- **Link :** Du kan vise koblinger til nyttige nettsteder der du kan:
  - Vise produktinformasjon og få støtte (Samsungs nettsted).
  - Last ned håndbøker og drivere.
  - Bestille forbruksmateriell.
  - Registrere maskinen din elektronisk.

# Easy Capture Manager



- Tilgjengelig kun for brukere av Windows operativsystem.
- Det kan hende at denne funksjonen ikke er tilgjengelig, avhengig av modell og tilbehør (se "Programvare" på side 8).

Tar bilde av skjermen og starter Easy Capture Manager ganske enkelt ved å trykke på tasten Print Screen på tastaturet. Nå kan du enkelt skrive ut originale eller redigerte skjermdumpere.

# Samsung AnyWeb Print




- Tilgjengelig kun for brukere av Windows operativsystem.
- Det kan hende at denne funksjonen ikke er tilgjengelig, avhengig av modell og tilbehør (se "Programvare" på side 8).

Dette verktøyet hjelper deg med å kopiere, forhåndsviser, klippe og skrive ut Windows Internett Explorer-skjermbildet lettere enn om du bruker det vanlige programmet.

Last ned programvaren fra nettsiden til Samsung og pakk ut og installer den: (<http://www.samsung.com> > finn ditt produkt > Støtte eller Nedlastinger).



# Easy Eco Driver

 Tilgjengelig kun for brukere av Windows operativsystem (se "Programvare" på side 8).

Med Easy Eco Driver kan du aktivere Eco-funksjoner før utskriften, og spare papir og toner.

Med Easy Eco Driver kan du også utføre enkle redigeringsoppgaver som fjerning av bilder og tekst, endre skrifttyper m.m. Innstillinger som brukes ofte kan lagres som forhåndsinnstilling.

## Slik bruker du:

- 1 Åpne et dokument for å skrive det ut.
- 2 Åpne vinduet for utskriftspreferanser (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).
- 3 Fra alternativet **Favoritter** velges **Forhåndsvis økoutskrift**.
- 4 Klikk **OK** > **Skriv ut** i vinduet. Et forhåndsvisningsvindu åpnes.
- 5 Velg de andre alternativene du vil bruke på dokumentet.  
Du kan se et forhåndsvisningsbilde av funksjonene du har valgt.
- 6 Klikk på **Skriv ut**.

 Hvis du vil kjøre Easy Eco Driver for hver utskrift må du merke av for **Start Easy Eco Driver før jobben skrives ut** alternativet **Grunnleggende** i vinduet for utskriftspreferanser.

# Bruk av Samsung Easy Document Creator

Samsung Easy Document Creator er en applikasjon som lar brukerne skanne, kompilere og lagre dokumenter i flere formater, som f. eks. .epub-format. Disse dokumentene kan deles via sider for sosiale nettverk eller faks. Enten du er en student som trenger for å organisere forskning fra biblioteket eller du har et skannet bilde fra fjorårets bursdagsfest som er lagret på hjemme-PC-en, vil Samsung Easy Document Creator gi deg verktøyet du måtte trenge.

Samsung Easy Document Creator har følgende funksjoner:

- **Bildeskanning:** Brukes til å skanne ett enkelt eller flere bilder.
- **Dokumentskanning:** Brukes for skanning av dokumenter med tekst eller både tekst og bilder.
- **Tekstkonvertering:** Brukes for skanning av dokumenter som må lagres i redigerbart tekstformat.
- **Bokskanning:** Brukes for skanning av bøker med glassplate-skanner.
- **SNS-opplasting:** Har en enkel og rask funksjon for opplasting av skannede bilder eller eksisterende bilder til en rekke nettsamfunn (SNS).
- **E-bokkonvertering:** Har muligheter for å skanne flere dokumenter som en e-bok eller konvertere eksisterende filer i e-bok format.
- **Plug-in:** Skanne og fakse direkte fra Microsoft Office-programmet.



Klikk på **Hjelp** ( ? ) fra skjermbildet og klikk på alternativet du vil vite mer om.

# Bruk av Samsung Easy Printer Manager



- Tilgjengelig kun for brukere av Windows og Mac operativsystemer.
- For Windows er Internet Explorer 6.0 eller nyere minimumskrav for Samsung Easy Printer Manager.

Samsung Easy Printer Manager er en applikasjon som kombinerer Samsung maskininnstillinger i én lokasjon. Samsung Easy Printer Manager kombinerer enhetsinnstillinger så vel som utskrivsmiljø, innstillinger/handlinger og oppstart. Alle disse funksjonene sørger for en gateway for enkel bruk av din Samsung -maskin. Samsung Easy Printer Manager sørger for to forskjellige brukergrensesnitt for brukeren å velge mellom: Grunnleggende brukergrensesnitt og avansert brukergrensesnitt. Veksling mellom de to grensesnittene er enkelt: Du bare klikker på knappen.

## Forstå Samsung Easy Printer Manager

Slik åpner du programmet:

### For Windows

Velg **Start > Programmer** eller **Alle programmer > Samsung Printers > Samsung Easy Printer Manager > Samsung Easy Printer Manager**.

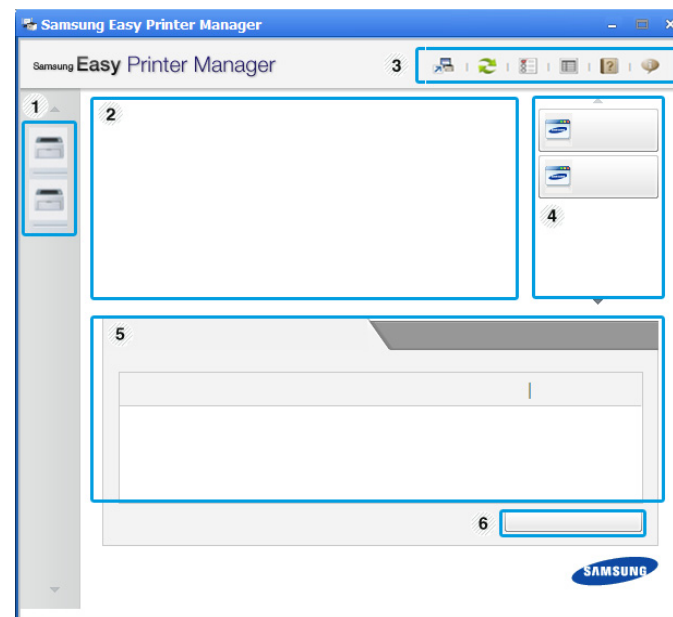
### For Mac,


Åpne mappen **Applications > mappen Samsung > Samsung Easy Printer Manager**.

Grensesnittet for Samsung Easy Printer Manager omfattes av flere grunnleggende seksjoner som beskrevet i følgende tabell:






Skjermdumpene kan variere avhengig av operativsystemet du bruker.




1	Skriverliste	Skriverlisten viser skriverne som er installert på datamaskinen og nettverksskrivere som er lagt til nettverksøk (kun Windows).
2	Skriverinformasjon	<p>Dette området gir deg generell informasjon om maskinen. Du kan sjekke informasjon, slik som maskinens modellnavn, IP-adresse (eller portnavn) og maskinstatus.</p> <div> Du kan se <b>Brukerhåndbok</b> online.</div> <p><b>Knappen Feilsøking:</b> Denne knappen åpner <b>Feilsøkingssguide</b> når feil oppstår. Du kan åpne aktuelt avsnitt i brukerhåndboken direkte.</p>

# Bruk av Samsung Easy Printer Manager

3	Applikasjonsinformasjon	Inneholder lenker for hvordan endre avanserte innstillinger, oppfrisk, preferanser, oppsummering, hjelp og om.    Knappen brukes til å endre brukergrensesnittet til <b>innstillinger for avansert brukergrensesnitt</b> (se "Oversikt over avanserte innstillinger for brukergrensesnitt" på side 180).
4	Hurtiglenker	Viser <b>Hurtigkoblinger</b> for maskinspesifikke funksjoner. Dette avsnittet inneholder også lenker til applikasjoner i avanserte innstillinger.   Ikonet SyncThru™ Web Service aktiveres hvis du kobler maskinen til et nettverk.
5	Innholdsområde	Viser informasjon om valgt maskin, resterende toner og papir. Informasjonen varierer avhengig av valgt maskin. Noen maskiner har ikke denne funksjonen.
6	Bestill forbruksvarer	Klikk på knappen <b>Bestill</b> i vinduet for bestilling av rekvisita. Du kan bestille reservetonerkassett(er) elektronisk.



Velg menyen **Hjelp** eller klikke på knappen  fra skjermvinduet og klikke på alternativet du ønsker å vite mer om.

## Oversikt over avanserte innstillinger for brukergrensesnitt

Avansert brukergrensesnitt er ment å brukes av personen som er ansvarlig for administrering av nettverket og maskinen.



Enkelte menyer vises kanskje ikke på displayet, avhengig av tilleggsutstyr eller modeller. I så fall gjelder de ikke for din maskin.

## Enhetsinnstillinger

Du kan konfigurere flere maskininnstillinger slik som maskinoppsett, papir, layout, emulering og utskriftsinformasjon.

## Skann til PC-innstillinger

Denne menyen har innstillinger for å opprette eller slette profiler for Skann til PC.

- **Skanneaktivering:** Fastsetter om skanning er aktivert eller ikke på enheten.
- **Grunnleggende-kategorien:** Inneholder innstillinger relatert til generell skanning og innstillinger for enheten.
- **Bilde-kategorien:** Inneholder innstillinger relatert til endring av bilder.

# Bruk av Samsung Easy Printer Manager

## Varselinnstillinger (kun Windows)

---

Denne menyen har innstillinger relatert til feilvarsling.

- **Skrivervarsel:** Sørger for innstillinger relatert til når varsler mottas.
- **E-postvarsling:** Gir alternativer relatert til å motta varsler via e-post.
- **Varselhistorikk:** Viser historikken for enheten og tonerrelaterte varsler.

## Jobbkonto

---

Sørger for forespørsler for andelsinformasjon for den spesifiserte brukeren.

Denne andelsinformasjonen kan opprettes og gjelde for enheter via programvare for jobbkonto som SyncThru™ eller CounThru™ admin programvare.

# Bruk av Samsung skriverstatus

Samsung skriverstatus er et program som overvåker og viser maskinens status.






- Samsung skriverstatus-vinduet og innholdet som vises i denne brukerhåndboken, kan variere noe, alt etter hvilken maskin eller hvilket operativsystem som brukes.
- Kontroller operativsystemet(ene) som er kompatible med maskinen (se "Systemkrav" på side 270).
- Tilgjengelig kun for brukere av Windows operativsystem.

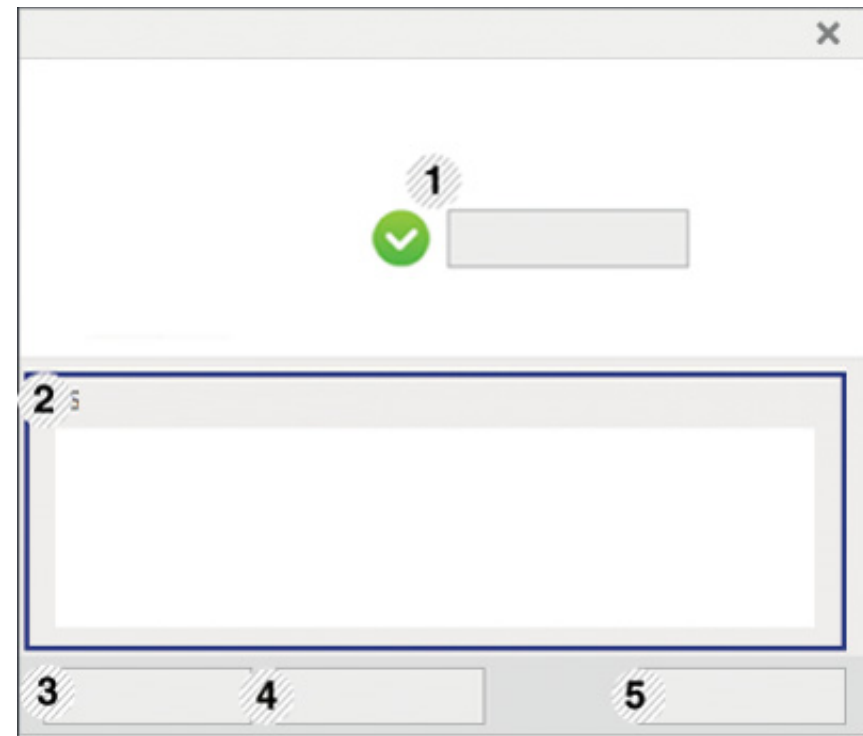
## Oversikt over Samsung skriverstatus

Hvis det oppstår en feil under utskrift, kan du kontrollere feilen fra Samsung skriverstatus. Samsung skriverstatus installeres automatisk når du installerer maskinprogramvaren.


Du kan også starte Samsung skriverstatus manuelt. Gå til **Utskriftsinnstillinger**, klikk på knappen **Grunnleggende > Skriverstatus**.

Disse ikonene vises i Windows oppgavelinje:

Ikon	Middels	Beskrivelse
	Normal	Maskinen er ikke klarmodus og registrerer ikke feil eller advarsler.
	Advarsel	Maskinen er i en status hvor feil kan oppstå i fremtiden. For eksempel, den kan være i status for lite toner, som kan føre til status tomt for toner.
	Feil	Maskinen har minst én feil.



# Bruk av Samsung skriverstatus

1	<b>Brukerhåndbok</b>	<p>Du kan se Brukerhåndbok online.</p> <div> Denne knappen åpner <b>Feilsøkingssguide</b> når feil oppstår. Du kan åpne feilsøkingssavsnittet i brukerhåndboken direkte.</div>
2	<b>Info om forbruksvarer</b>	<p>Du kan vise hvor mye toner som er igjen i hver tonerkassett. Maskinen og antall tonerkassetter som vises i vinduet ovenfor, kan variere avhengig av hvilken maskin som brukes. Noen maskiner har ikke denne funksjonen.</p>
3	<b>Alternativ</b>	<p>Du kan stille inn varsler relatert til utskriftsjobber.</p>
4	<b>Bestilling Rekvisita</b>	<p>Du kan bestille reservetoner-kassett(er) elektronisk.</p>
5	<b>Avbryt utskrift</b> eller <b>Lukk</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hvis utskriftsjobben venter i utskriftskøen eller skriver kan du avbryte alle brukeres utskriftsjobber i utskriftskøen eller skriveren.</li><li>• Avhengig av maskinens status eller støttede funksjoner kan knappen <b>Lukk</b> vises for å lukke statusvinduet.</li></ul>

# Slik bruker du Samsung Printer Experience

**Samsung Printer Experience** er en Samsung applikasjon som kombinerer Samsung maskininnstillinger og maskinadministrasjon i én lokasjon. Du kan stille inn enhetsinnstillinger, bestille forbruksvarer, åpne feilsøking guider, besøke Samsungs nettside og sjekke informasjon for tilkoblet maskin. Denne applikasjonen blir automatisk lastet ned fra Windows **Store(Store)** hvis maskinen er koblet til datamaskinen med en Internett-tilkobling.



Tilgjengelig kun for brukere av Windows 8.

## Forstå Samsung Printer Experience

Slik åpner du programmet:

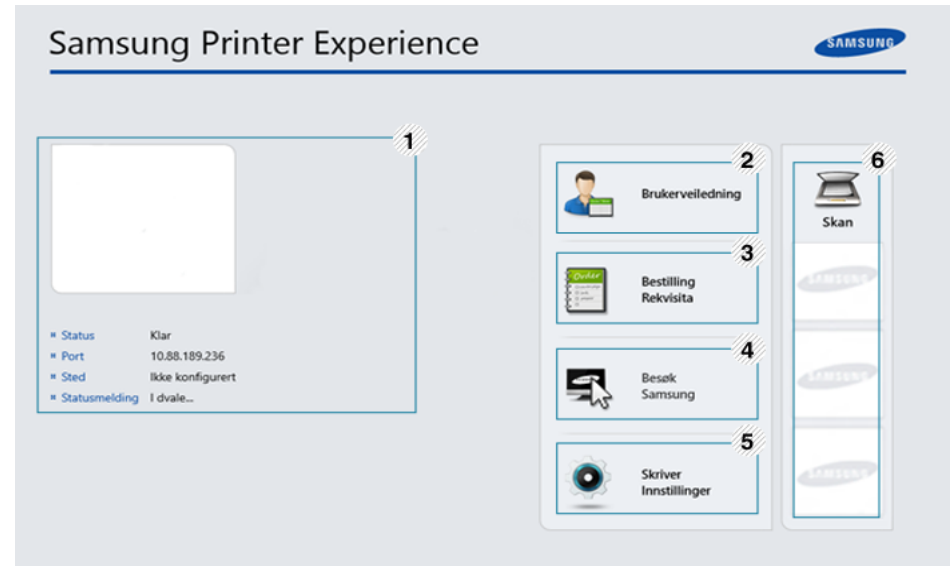
Fra **Start**-skjermen velger du alternativet **Samsung Printer Experience**



**Samsung Printer Experience**s grensesnitt omfatter forskjellige nyttige funksjoner som beskrevet i tabellen nedenfor:




Skjermdumpet kan variere avhengig av modell.



	Skriverinformasjon	Dette området gir deg generell informasjon om maskinen. Du kan sjekke informasjon slik som maskinens status, lokasjon, IP-adresse og resterende toner.
1		



# Slik bruker du Samsung Printer Experience

2	<b>Bruerveiledning</b>	<p>Du kan se Brukerhåndbok online. Du må være koblet til Internett for å bruke denne funksjonen.</p> <div><p>Denne knappen åpner <b>Feilsøkingssguide</b> når feil oppstår. Du kan åpne feilsøkingssavsnittet i brukerhåndboken direkte.</p></div>
3	<b>Bestilling Rekvisita</b>	<p>Klikk på denne knappen for å bestille toner online. Du må være koblet til Internett for å bruke denne funksjonen.</p>
4	<b>Besøk Samsung</b>	<p>Linker til Samsungs nettside. Du må være koblet til Internett for å bruke denne funksjonen.</p>
5	<b>Skriver Innstillinger</b>	<p>Du kan konfigurere flere maskininnstillinger slik som maskinoppsett, papir, layout, emulering, nettverk og utskriftsinformasjon via <b>SyncThru™ Web Service</b>. Maskinen må være koblet til et nettverk. Denne knappen er deaktivert hvis maskinen er tilkoblet via USB-kabel.</p>
6	<b>Enhetsliste og Sist skannede bilde</b>	<p>Listen over skannere viser enheter som støtter <b>Samsung Printer Experience</b>. Under enheten kan du se de sist skannede bildene. Maskinen må være koblet til et nettverk for å skanne herfra. Dette avsnittet er for brukere med flerfunksjonsskrivere.</p>

## Legge til/slette skrivere

Hvis du ikke har lagt til en skriver til **Samsung Printer Experience**, eller hvis du vil legge til/slette en skriver, følger du instruksjonene nedenfor.



Du kan kun legge til/slette skrivere tilkoblet nettverket.

## Slik legger du til en skriver

1

Fra **Charms(Charms)** velges **Innstillinger**.

Alternativt kan du høyreklikke på **Samsung Printer Experience** og velge **Innstillinger**.

2

Velg **Legg til skriver**

3

Velg skriveren du vil legge til.

Du kan se lagt til skriver.



Hvis du ser merket , kan du også klikke på  for å legge til skrivere.

# Slik bruker du Samsung Printer Experience

## Slik sletter du en skriver

- 1 Fra **Charms(Charms)** velges **Innstillinger**.  
Alternativt kan du høyreklikke på **Samsung Printer Experience** og velge **Innstillinger**.
- 2 Velg **Slett skriver**
- 3 Velg skriveren du vil slette.
- 4 Klikk **Ja**.  
Du ser at skriveren er slettet fra skjermen.

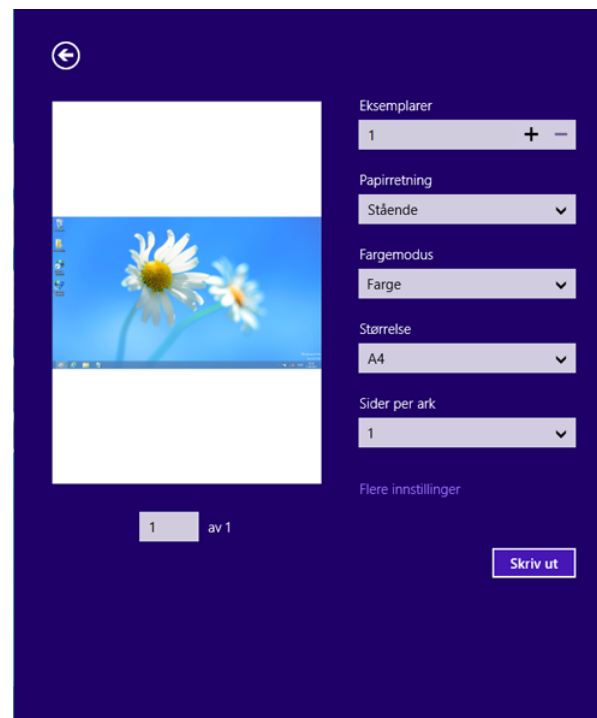
## Slik skriver du ut fra Windows 8

Dette avsnittet forklarer vanlige utskriftsoppgaver fra **Start**-skjermen.

## Grunnleggende utskrift

- 1 Åpne dokumentet for å skrive det ut.
- 2 Fra **Charms(Charms)** velges **Enhet**.
- 3 Velg skriver fra listen


- 4 Velg skriverinnstillinger som antall kopier og papirretning.
- 5 Klikk på knappen **Skriv ut** for å starte utskriftsjobben.

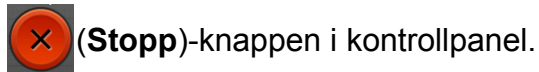


# Slik bruker du Samsung Printer Experience

## Slik avbryter du en utskriftsjobb

Hvis utskriftsjobben ligger i skriver- eller utskriftskø kan den kanselleres slik:

- Du kan åpne dette vinduet ved å dobbeltklikke på maskinikonet (  ) i oppgavelinjen i Windows.
- Du kan også avbryte den gjeldende jobben ved å trykke på



## Slik åpner du flere innstillinger

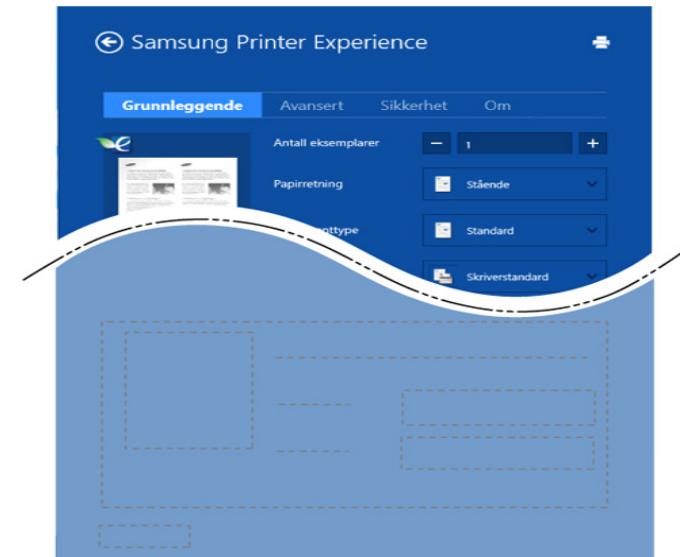


Skjermen kan se annerledes ut avhengig av modell eller alternativer.

Du kan stille inn flere utskriftsparametere.

- 1 Åpne dokumentet som du vil skrive ut.
- 2 Fra **Charms(Charms)** velges **Enhet**.
- 3 Velg skriver fra listen
- 4 Klikk på **Flere innstillinger**.

## Grunnleggende-kategorien



### Grunnleggende

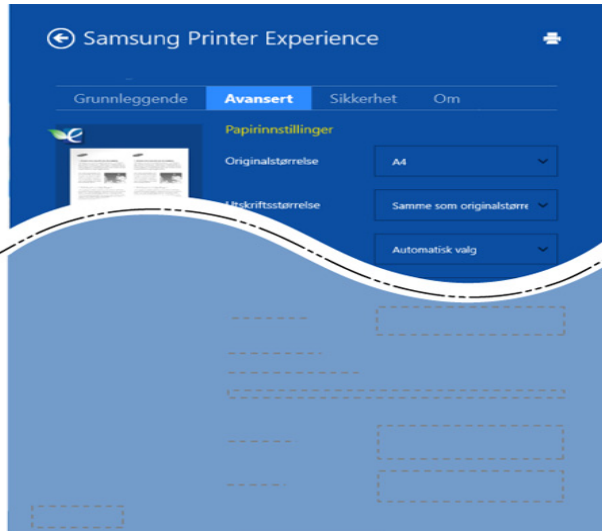
Dette alternativet lar deg velge de grunnleggende innstillingene som antall kopier, papirretning og dokumenttype.

### Økoinnstillinger

Dette alternativet lar deg velge flere sider per ark for å spare media.

# Slik bruker du Samsung Printer Experience

## Avansert-kategorien



### Papirinnstillinger

Dette alternativet lar deg stille inn grunnleggende spesifikasjoner for papirkapasitet.

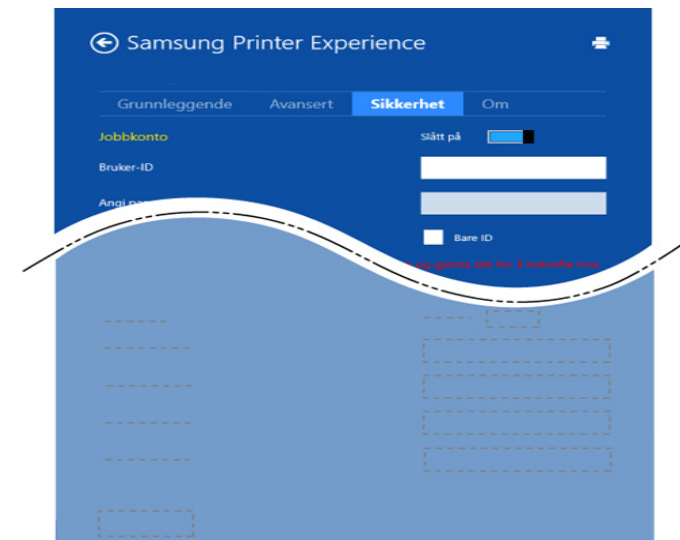
### Innstillinger for layout

Dette alternativet lar deg velge forskjellige sideoppsett for dokumentet.

## Sikkerhet-kategorien



Det kan hende at enkelte funksjoner ikke er tilgjengelige, avhengig av modell og alternativer. Hvis dette alternativet ikke vises eller er deaktivert betyr det at funksjonen ikke støttes.



### Jobbkonto

Dette alternativet lar deg skrive ut ved gitt tillatelse.

### Utskrift av konfidensielle dokumenter

Denne alternativet brukes til å skrive ut konfidensielle dokumenter. Du må legge inn et passord for skrive ut.

# Slik bruker du Samsung Printer Experience

## Slik bruker du funksjonen for deling

**Samsung Printer Experience** lar deg skrive ut fra andre applikasjoner på datamaskinen ved bruk av funksjonen for deling.



Funksjonen er kun tilgjengelig ved utskrift av .jpeg-, .bmp-, .tiff-, .gif- og .png-formater.

- 1 Velg innholdet du vil skrive ut fra annen applikasjon.
- 2 Fra **Charms(Charms)** velges **Del > Samsung Printer Experience**.
- 3 Velg skriverinnstillinger som antall kopier og papirretning.
- 4 Klikk på knappen **Skriv ut** for å starte utskriftsjobben.

## Slik skanner du ut fra Windows 8






Dette avsnittet er for brukere med flerfunksjonsskrivere.


Når du skanner bilder og tekst med maskinen, gjøres materialet om til digitale filer som kan lagres på datamaskinen.

## Slik skanner du fra Samsung Printer Experience

De mest brukte utskriftsmenyene vises for hurtig skanning.

- 1 Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, eller legg dokumentet med forsiden opp i arkmateren.
- 2 Klikk på alternativet **Samsung Printer Experience** på **Start-skjermen**.
- 3 Klikk på **Skan** (  ).
- 4 Still inn parametere for skanning som bildetype, dokumentstørrelse og oppløsning.
- 5 Klikk på **Forhåndsskanning** (  ) for å se bildet.
- 6 Juster det forhånds viste bildet med skannefunksjoner som roter og speilvend.
- 7 Klikk på **Skan** (  ) og lagre bildet.





- Når du legger originaler i dokumentmateren, er ikke (eller DADF), **Forhåndsskanning** (  ) tilgjengelig.
- Du kan hoppe over trinn 5 hvis alternativet forhåndsvis er valgt.

# Bruk av boks

## Slik forstår du boksskjermen

Dokumenter og bilder som er skrevet ut, skannet, lastet ned eller sent fra datamaskiner kan lagres i **Boks**. **Boks** ligger på maskinens harddisk (HDD). Det betyr at dokumentene er lagret på harddisken. Du kan opprette et passord for en bestemt dokumentboks, slik at ikke uautoriserte brukere får tilgang til den. Du kan også skrive ut lagrede dokumenter ved å bruke en rekke utskriftsfunksjoner og sende dokumentene til flere mottakere, f.eks. e-post, server eller faks. Du kan angi et lagret dokument og bruke funksjonen lagret dokument med SyncThru™ Web Service.










- Hvis du har lagret viktige data i **Boks**, anbefaler vi at du tar regelmessige sikkerhetskopier. Samsung fraskriver seg alt ansvar for skade eller tap av data som er forårsaket av feil bruk eller maskinfeil.
- Klikk på  (**Hjelp**) fra startskjermen eller  (hurtigmeny) og klikk på alternativet du vil vite mer om.

## Kommandotaster



Når du velger filer vises menyene nedenfor.



-  (**Skriv ut**) : Skriver ut filer direkte.
-  (**Send**) : Send filer til **Faks**, **E-post**, **Server**, **Boks** eller **USB**.
-  (**Slett**) : Slett mapper og filer.




Knapp	Navn	Beskrivelse
	Hurtigmeny	Åpne hurtigmenyen.
	Søk	Søk etter ønsket meny eller app.
	Visningsmodus	Velg type visning.
	Min Program	Vis My Program List.

# Bruk av boks

Knapp	Navn	Beskrivelse
	Undermeny (Action overflow)	Åpner undermenyen. <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Velg alle</b>: Velg alle mapper og filer.</li><li>• <b>Utskriftsalt</b> : Angi utskriftsalternativer.</li><li>• <b>Opprett mappe</b> : Opprett en mappe.</li><li>• <b>Rediger</b> : Gi nytt navn til en mappe eller en fil.</li><li>• <b>Slett</b> : Slett mapper og filer.</li><li>• <b>Kopi</b> : Kopier mapper og filer.</li><li>• <b>Flytt</b> : Flytt mapper eller filer til andre lager.</li><li>• <b>Tøm leserlogg</b>: Slett søkeinformasjon.</li><li>• <b>Detaljer</b> : Vis detaljert informasjon for en mappe eller en fil.</li><li>• <b>Retn.lj. fil</b>: Velg en filpolicy.</li><li>• <b>Format</b> : Formaterer filer eller data.</li></ul>

## Lagring

Knapp	Navn	Beskrivelse
	Videresend	Håndtere videresendt data.
	Skriv ut	Administrere lagret utskriftsdata.

Knapp	Navn	Beskrivelse
	Send	Administrere lagret sendt data.
	Last ned	Administrere lagret nedlastet data.
	USB	USB-basert minneenhet.

## Jobbfremdrift

Denne menyen vises når maskinen utfører en jobb.

- **Detaljer** : Trykk på denne knappen for å se status, type og tid for jobben.
- **Forhåndsvis område** : Brukes for å se en forhåndsvisning av dokumentet som lagres. Bildet i forhåndsvisningsområdet viser gjeldende sendeinnstillinger, for eksempel papirretning og størrelsen på filen.

# Bruk av boks

## Bruk av boks

Bruk funksjonen **Boks** , bank lett på **Boks** fra startskjermen eller **Apper**.

## Bruk av multisjekk



Denne funksjonen er tilgjengelig i lagrene **Skriv ut** og **Send**.

Trykk og hold en mappe eller fil og endre modus for multisjekk.

## Opprett privat mappe



Denne funksjonen er tilgjengelig i lagrene **Last ned** og **USB**.

- **Offentlig:** Alle brukerne har tilgang til filene.
- **Privat:** Konfigurer passordet for å forhindre at uautoriserte personer får tilgang.

**1** Velg type for **Lagring** (**Skriv ut** eller **Send**) hvor du vil opprette mappe.

**2** Bank lett på  > **Opprett mappe**.

**3** Skriv inn mappenavn og velg **Sett til privat**. Trykk deretter **OK**.

**4** aktuell informasjon i feltene **ID**, **Passord**, **Bekreft passord** og trykk deretter **OK**.





## 9. Feilsøking

Dette kapitlet inneholder nyttig informasjon om hva du skal gjøre hvis det oppstår en feil.

Dette kapitlet inneholder:

- **Fordeling av toner** 194
- **Skifte tonerkassett** 196
- **Bytte resttonerbeholder** 199
- **Fjerne dokumentstopp av originaler** 201
- **Tips for å unngå papirstopp** 207
- **Fjerne papirstopp** 208
- **Meldinger på displayet** 222
- **Tilkoblingsproblemer med strøm og kabler** 230
- **Løs andre problemer** 231



Hvis det er problemer du ikke kan løse ved hjelp av dette kapitlet, kan du kontakte administratoren eller servicesenteret. Kontaktinformasjonen finner du under **Innstillinger > Kontaktinformasjon > Systemadministrator** eller **Samsung kundestøtte**. Denne informasjonen konfigureres av maskinens administrator.

# Fordeling av toner

Følgende kan være tegn på at tonerkassetten begynner å bli tom:

- Det forekommer hvite streker eller svakt trykk.
- En melding om at det er lite toner igjen vises på displayet.
- Status-lampen blinker med oransje farge.

I så fall kan du forbedre utskriftskvaliteten midlertidig ved å omfordele den gjenværende toneren i kassetten. I noen tilfeller vil hvite streker eller svakt trykk fortsatt forekomme selv etter omfordeling av toner.

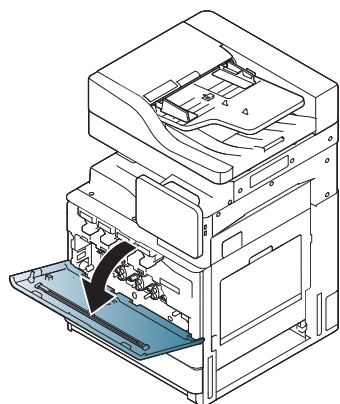


Klikk denne koblingen for å vise en animasjon om omfordeling av toner.

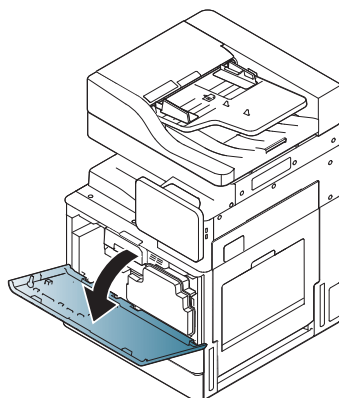
1

Åpne frontdekselet.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



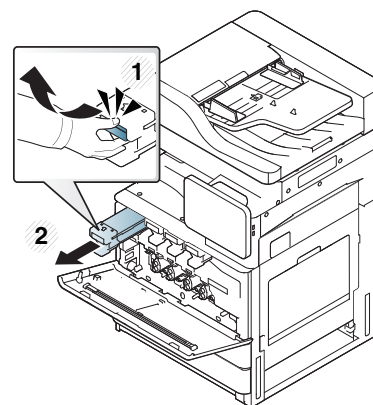
K425x Series/K430x Series/K435x Series



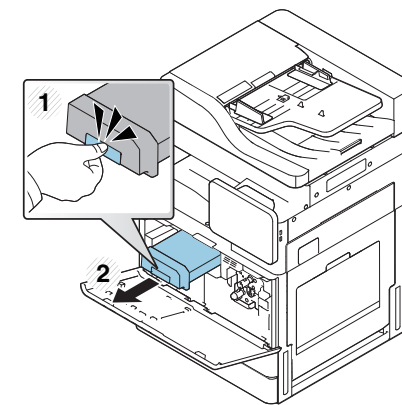
2

Trekk den aktuelle tonerkassetten ut fra maskinen.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



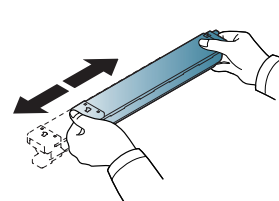
K425x Series/K430x Series/K435x Series



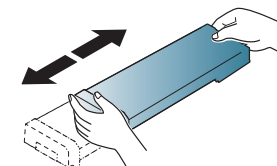
3

Rist kassetten fra side til side fem-seks ganger for å fordele toneren jevnt i kassetten.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



K425x Series/K430x Series/K435x Series



# Fordeling av toner

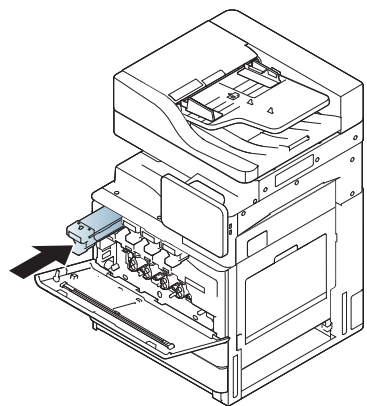


Hvis du får toner på tøyet, må du tørke den av med en tørr klut og vaske tøyet i kaldt vann. Varmt vann får toneren til å feste seg på stoffet.

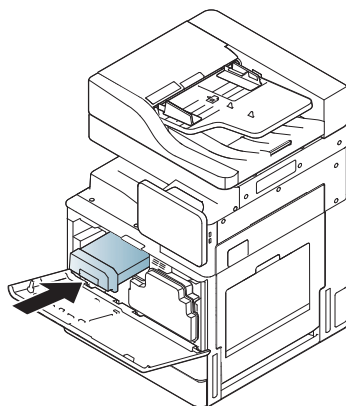
4

Grip tonerkassetten og plasser den i det aktuelle sporet i maskinen. Sett den tilbake inn i sporet til den klikker på plass.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



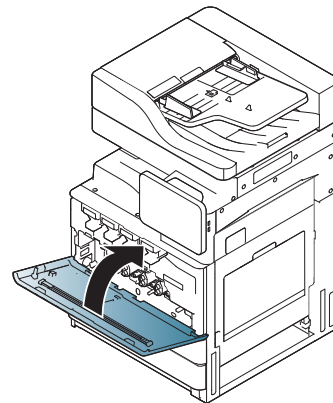
K425x Series/K430x Series/K435x Series



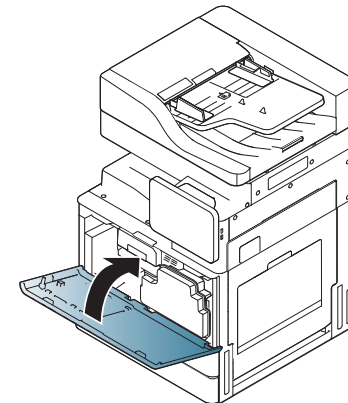
5

Lukk frontdekselet. Kontroller at dekselet er helt lukket.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



K425x Series/K430x Series/K435x Series



Hvis frontdekslet ikke lukkes helt, vil ikke maskinen virke.

# Skifte tonerkassett

Maskinen bruker fire farger og har separate tonerkassetter for hver farge: gul (Y), magenta (M), cyan (C) og sort (K).

Når tonerkassetten er helt tom

- Statusdioden (LED) lyser rødt og det vises en feilmelding med beskjed om at du må bytte toner på displayet.
- Maskinen skriver ikke ut og innkommende fakser blir lagret i minnet. Når fargetonerkassetten er tomme, men det er toner igjen i den svarte tonerkassetten, kan du imidlertid fortsatt skrive ut utskriftsjobber i sort/hvitt (jobben som sendes, må være i sort/hvitt).
- Kontroller hvilken type tonerkassett din maskin bruker (se "Forbruksvarer og tilbehør" på side 248).

Tonerkassetten må da skiftes.

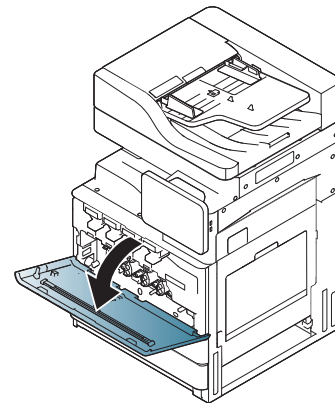


Klikk på denne lenken for å åpne en animasjon om skifting av tonerkassett.(X422x/X425x/X430x/X40x series)

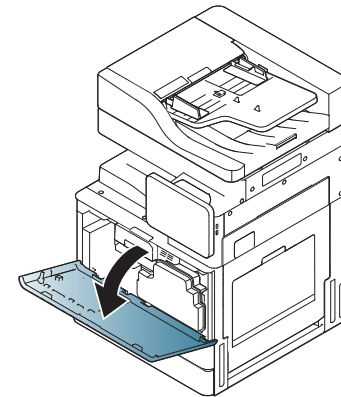
Klikk på denne lenken for å åpne en animasjon om skifting av tonerkassett.(K425x/K430x/K435x/K40x series)

## 1 Åpne frontdekselet.

X422x Series/X425x Series/X430x Series

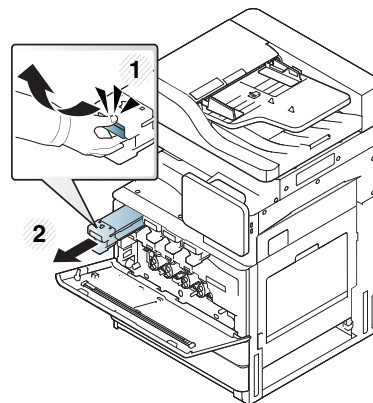


K425x Series/K430x Series/K435x Series

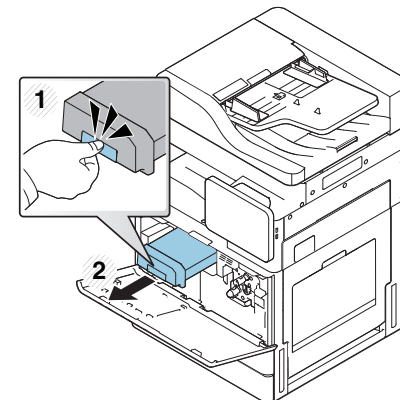


## 2 Trekk den aktuelle tonerkassetten ut fra maskinen.

X422x Series/X425x Series/X430x Series

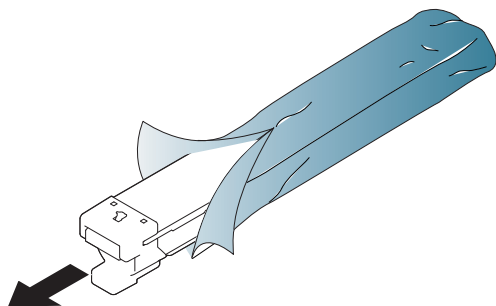


K425x Series/K430x Series/K435x Series



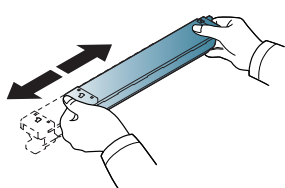
# Skifte tonerkassett

- 3 Ta den nye tonerkassetten ut av emballasjen.

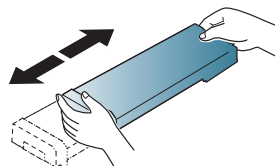


- 4 Rist kassetten fra side til side fem-seks ganger for å fordele toneren jevnt i kassetten.

X422x Series/X425x Series/X430x Series

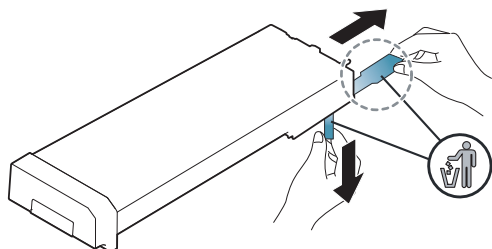


K425x Series/K430x Series/K435x Series



- 5 Trekk forseglingen forsiktig ut av tonerkassetten.

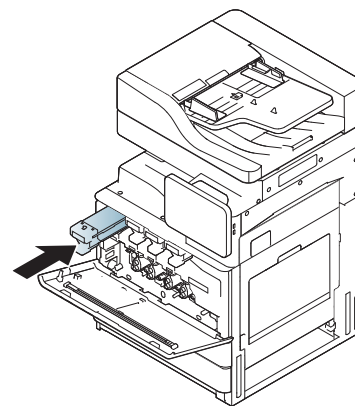
K425x Series/K430x Series/K435x Series



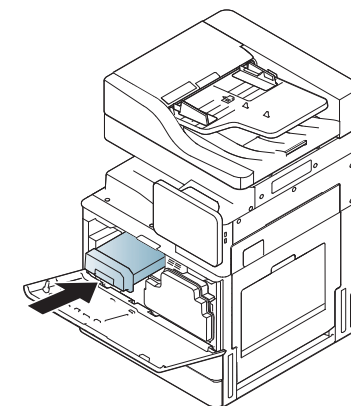
Hvis du får toner på tøyet, må du tørke den av med en tørr klut og vaske tøyet i kaldt vann. Varmt vann får toneren til å feste seg på stoffet.

- 6 Grip tonerkassetten og plasser den i det aktuelle sporet i maskinen. Sett den tilbake inn i sporet til den klikker på plass.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



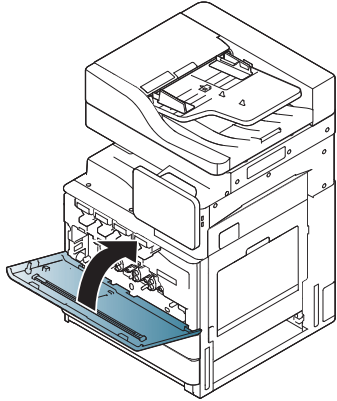
K425x Series/K430x Series/K435x Series



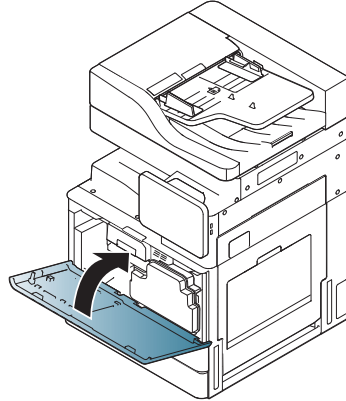
# Skifte tonerkassett

**7** Lukk frontdekselet. Kontroller at dekselet er helt lukket.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



K425x Series/K430x Series/K435x Series



Hvis frontdekslet ikke lukkes helt, vil ikke maskinen virke.

# Bytte resttonerbeholder

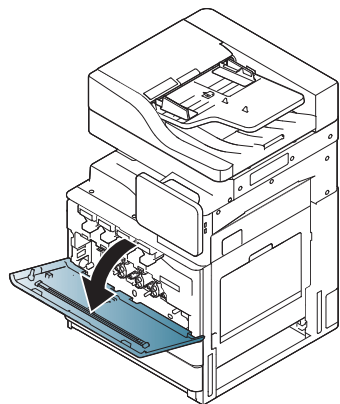
Når beholderen for avfallstoner er full, vil det vises en feilmelding på displayet som ber deg bytte beholderen for resttoner.

Nå må beholderen for resttoner byttes.

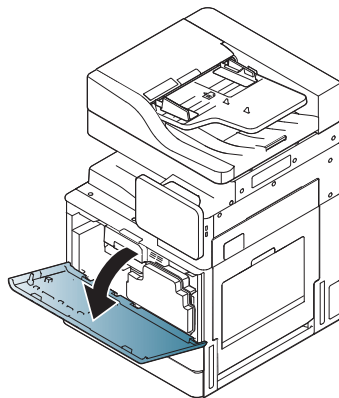
- Kontroller beholderen for resttoner til din maskin (se "Forbruksvarer og tilbehør" på side 248).

## 1 Åpne frontdekselet.

X422x Series/X425x Series/X430x Series

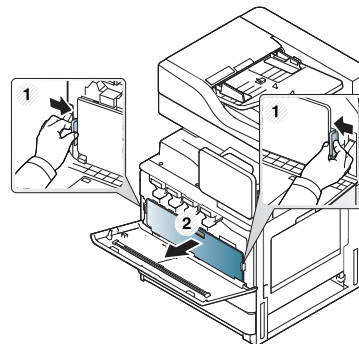


K425x Series/K430x Series/K435x Series

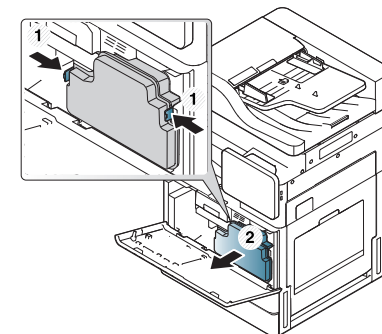


## 2 Klem sammen høyre og venstre låsehendel, og trekk utover. Deretter må du fjerne beholderen for resttoner.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



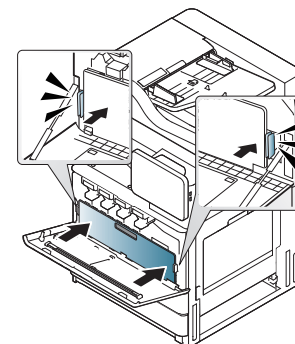
K425x Series/K430x Series/K435x Series



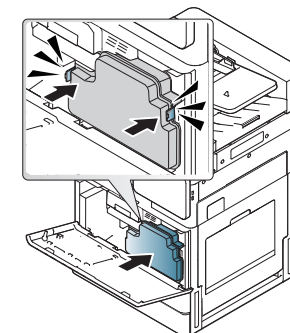
## 3 Ta den nye beholderen for resttoner ut av pakken.

## 4 Sett beholderen for resttoner helt inn til den låses på plass.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



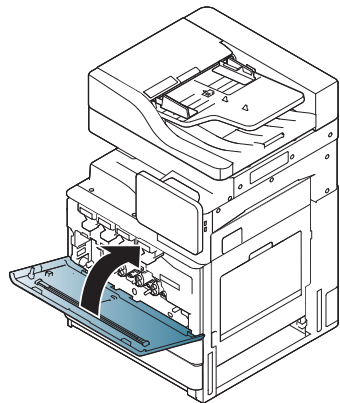
K425x Series/K430x Series/K435x Series



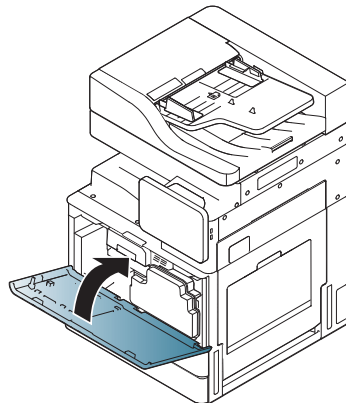
# Bytte resttonerbeholder

## 5 Lukk frontdekselet. Kontroller at dekselet er helt lukket.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



K425x Series/K430x Series/K435x Series



Hvis frontdekslet ikke lukkes helt, vil ikke maskinen virke.



# Fjerne dokumentstopp av originaler

Hvis en original setter seg fast når den går gjennom dokumentmateren (DADF), vises en advarsel på displayet.



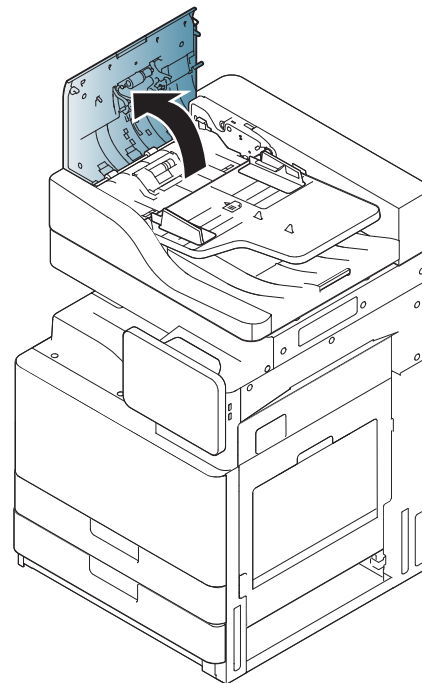
Fjern papiret sakte og forsiktig for å unngå at det rives i stykker.



For å hindre dokumentstopp bør du bruke skannerglassplaten til tykke og tynne originaler samt originaler av ulik type.

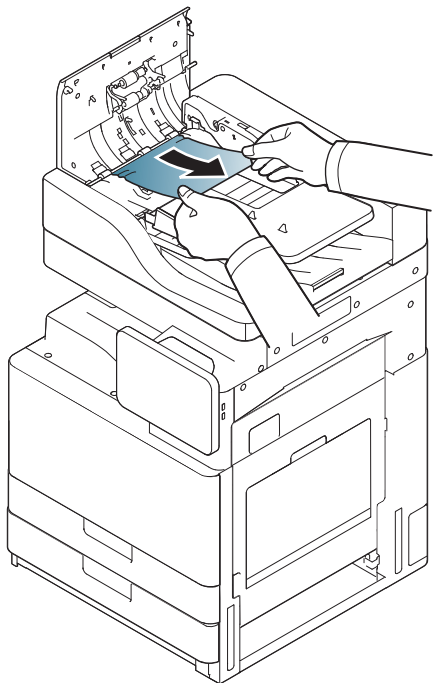
## Originalstopp foran i skanneren

- 1 Fjern eventuelt gjenværende ark fra dokumentmateren (DADF).
- 2 Åpne dokumentmateren (DSDF).

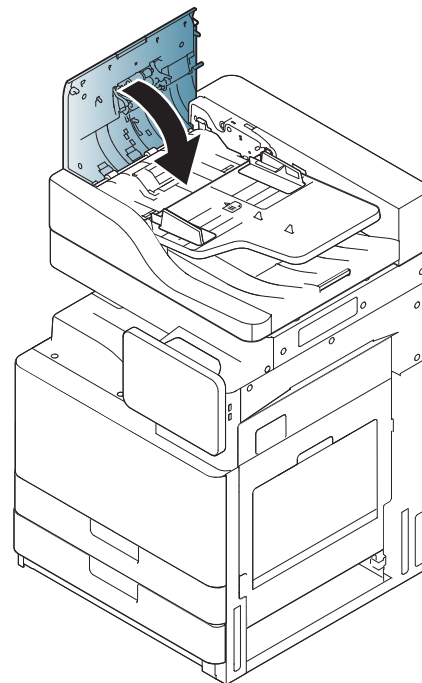


# Fjerne dokumentstopp av originaler

- 3** Fjern papiret som har satt seg fast, forsiktig fra dokumentmateren (DADF).



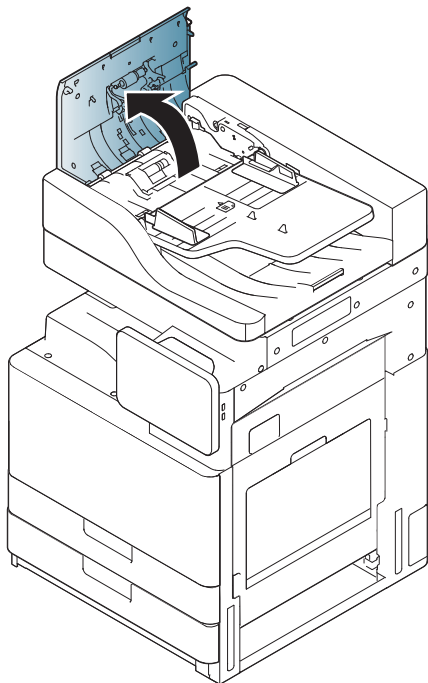
- 4** Lukk dekkelet.



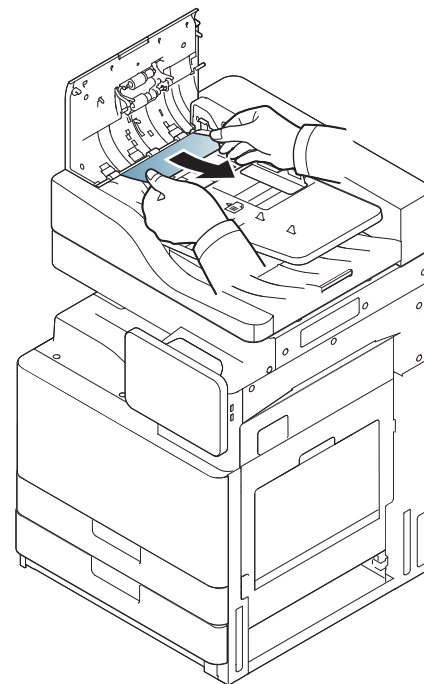
# Fjerne dokumentstopp av originaler

## Originalstopp inni skanner

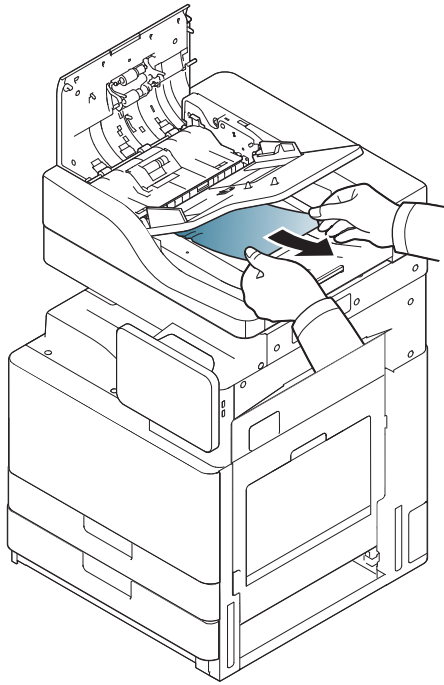
- 1 Fjern eventuelt gjenværende ark fra dokumentmateria (DADF).
- 2 Åpne dokumentmateria (DSDF).



- 3 Fjern papiret som har satt seg fast, forsiktig fra dokumentmateria (DADF). Hvis du ikke får tak på det fastkjørte papiret, bruk hendelen som vist på bildet under.

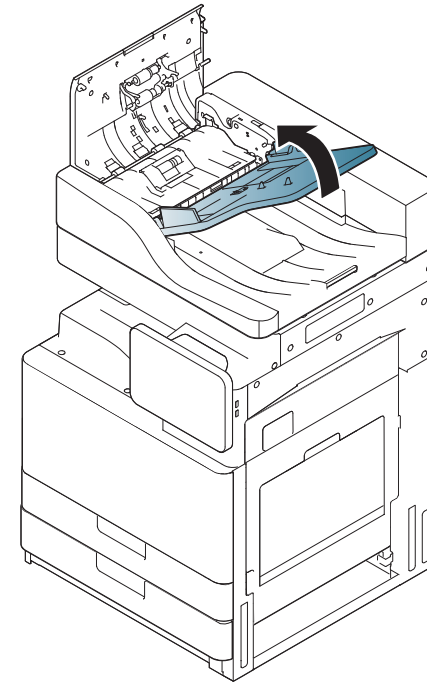


# Fjerne dokumentstopp av originaler



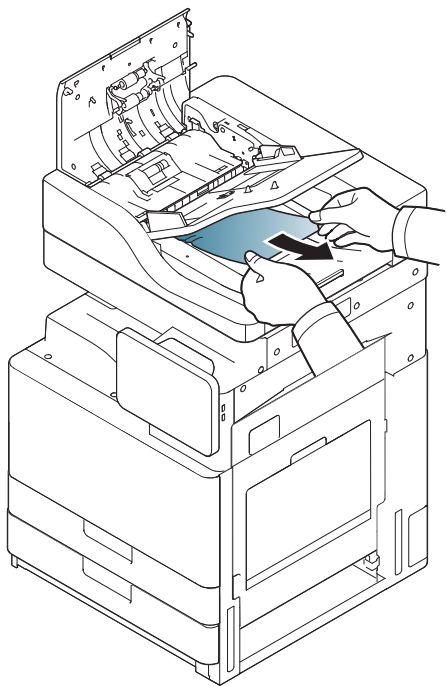
Hvis du ikke ser noe papir i dette området, kan du gå til neste trinn.

- 4** Åpne dokumentmaterens innskuff.



- 5** Trekk det fastkjørte papiret forsiktig ut av dokumentmateren (DADF).

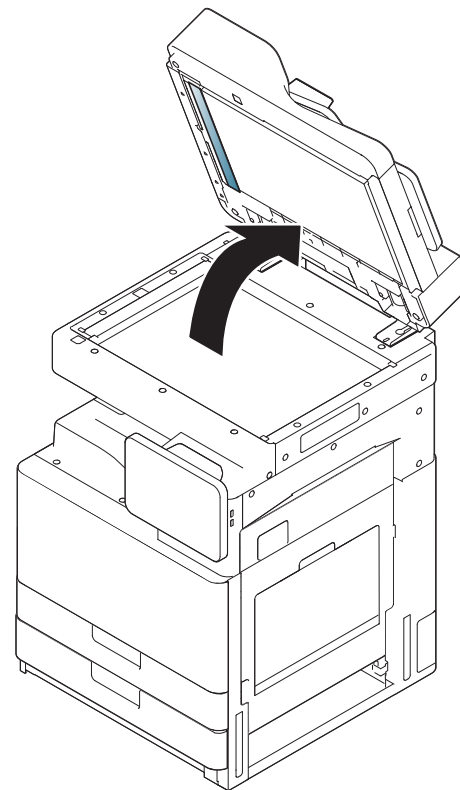
# Fjerne dokumentstopp av originaler



Hvis du ikke ser noe papir i dette området, kan du gå til neste trinn.

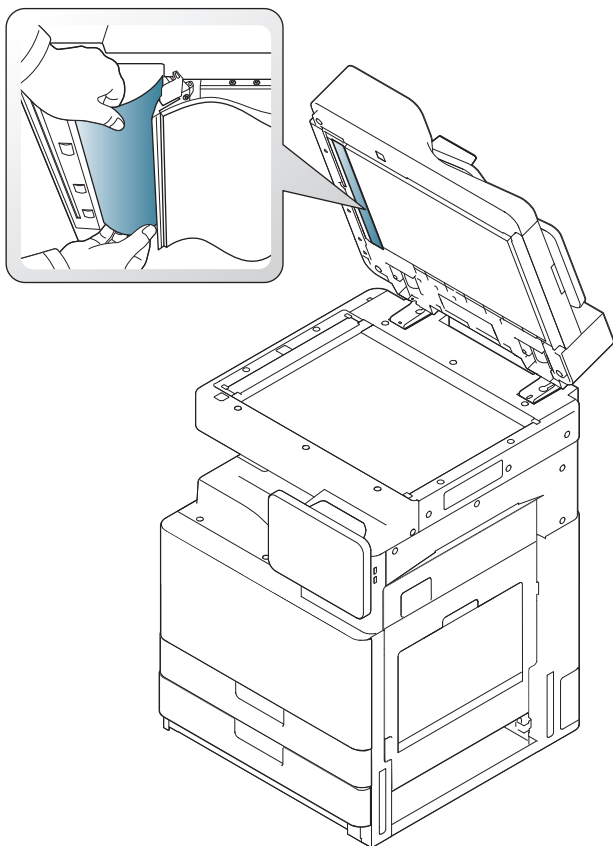
**6** Lukk dekslet og innskuffen.

**7** Åpne dokumentmateren (DSDF).



**8** Ta tak i det feilmatede papiret, og fjern papiret fra mateområdet ved å trekke det forsiktig ut med begge hender.

# Fjerne dokumentstopp av originaler



Hvis du ikke ser noe papir i dette området, kan du gå til neste trinn.

- 9 Lukk dokumentmateren (DSDF).

# Tips for å unngå papirstopp

Du kan unngå de fleste papirstopp ved å velge riktig medietype. Følg disse retningslinjene dersom det oppstår papirstopp.

- Kontroller at de justerbare papirførerne er riktig innstilt (se "Legg papir i papirskuffen" på side 48).  
Ikke legg for mye papir i skuffen. Kontroller at papirnivået er under papirkapasitetsmerket på innsiden av skuffen.
- Ikke ta papir ut av skuffen mens maskinen skriver ut.
- Bøy, luft og rett ut papir før du legger det i skuffen.
- Ikke bruk brettet, fuktig eller svært krøllete papir.
- Ikke legg flere typer papir i en skuff samtidig.
- Bruk bare anbefalte utskriftsmedier (se "Skuffinnstillinger" på side 62).
- Kontroller at den anbefalte siden av utskriftsmediene vender opp i skuffen eller vender ned i flerfunksjonsskuffen.

# Fjerne papirstopp

Når papir setter seg fast, vises det en varselmelding i displayet.



Trekk det fastkjørte papiret sakte og forsiktig ut for å unngå at det rives i stykker. Følg instruksjonene nedenfor for å fjerne det fastkjørte papiret.

## Papirstopp i skuff1, 2

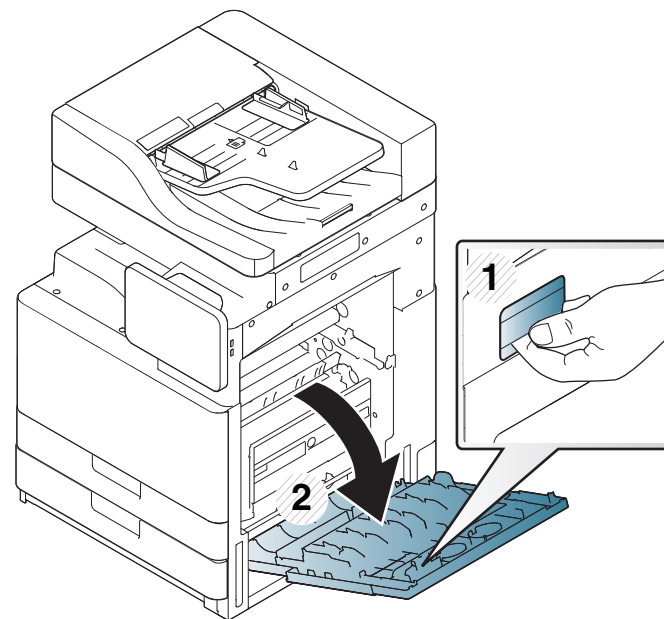


Klikk på denne koblingen for å se en animasjon om fjerning av papirstopp.



Varmeelementet er varmt. Vær forsiktig når du fjerner papir fra maskinen.

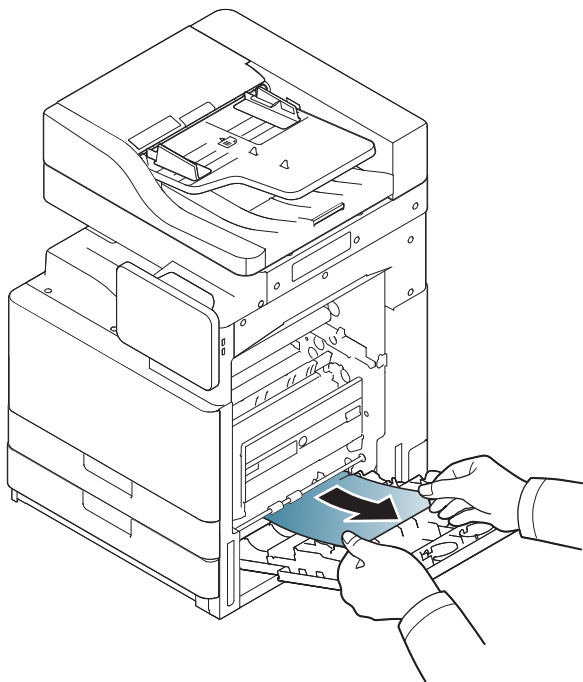
**1** Lukk opp høyre dør.





# Fjerne papirstopp

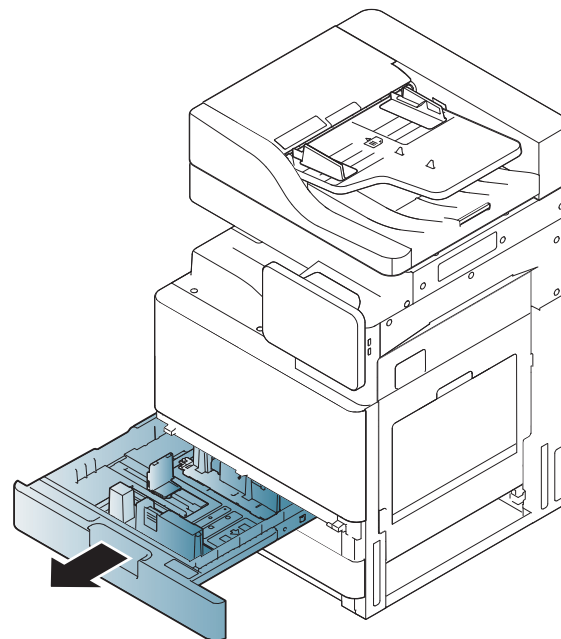
- 2** Fjern det fastkjørte papiret ved å trekke det forsiktig rett ut.



Lukk høyre dør.

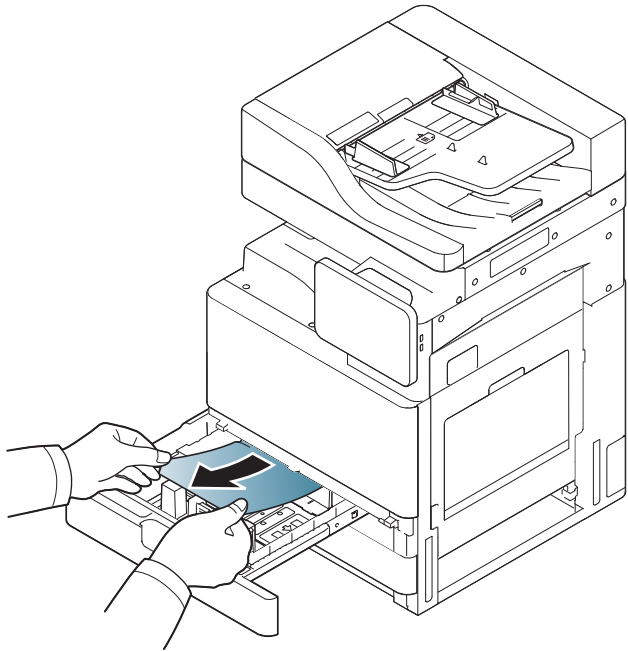
Hvis du ikke ser noe papir i dette området, kan du gå til neste trinn.

- 3** Trekk ut skuff 1 eller 2.



# Fjerne papirstopp

- 4 Fjern det fastkjørte papiret fra maskinen.



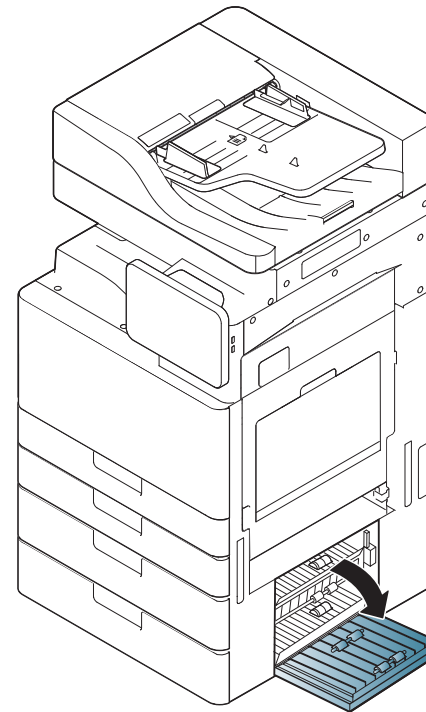
- 5 Sett inn skuff 1 eller 2 til den klikker på plass. Utskriften fortsetter automatisk.

## Papirstopp i skuff 3, 4



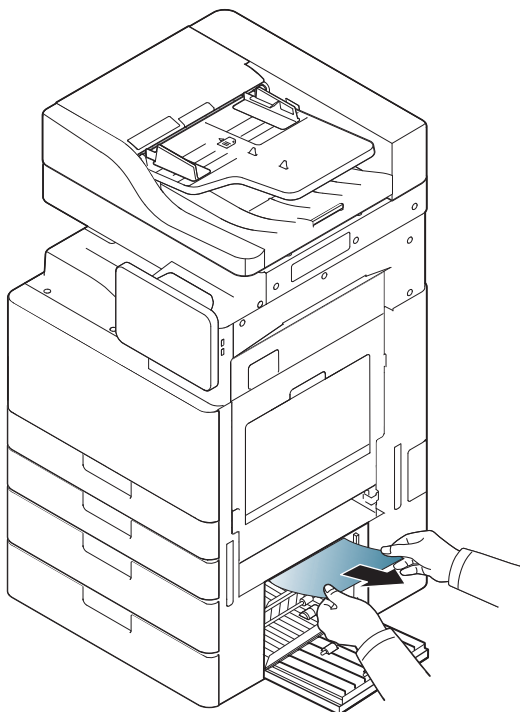
Klikk på denne koblingen for å se en animasjon om fjerning av papirstopp.

- 1 Lukk opp nederste høyre dør på den doble kassettmateren.



# Fjerne papirstopp

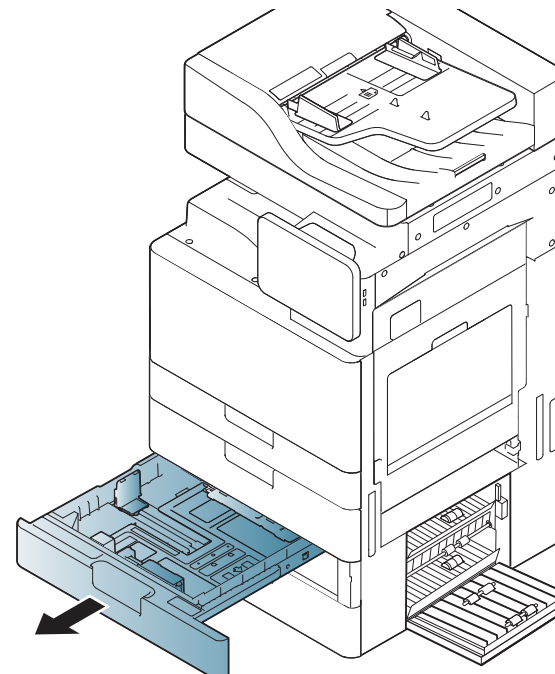
- 2** Fjern det fastkjørte papiret ved å trekke det forsiktig rett ut.



Lukk nederste høyre dør på den doble kassettmateren.

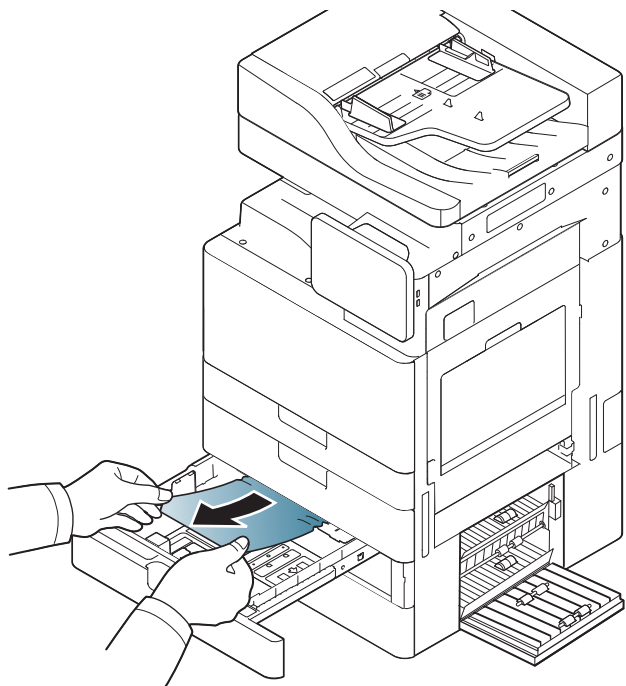
Hvis du ikke ser noe papir i dette området, kan du gå til neste trinn.

- 3** Trekk ut skuff 3 eller 4.



# Fjerne papirstopp

- 4 Fjern det fastkjørte papiret fra maskinen.



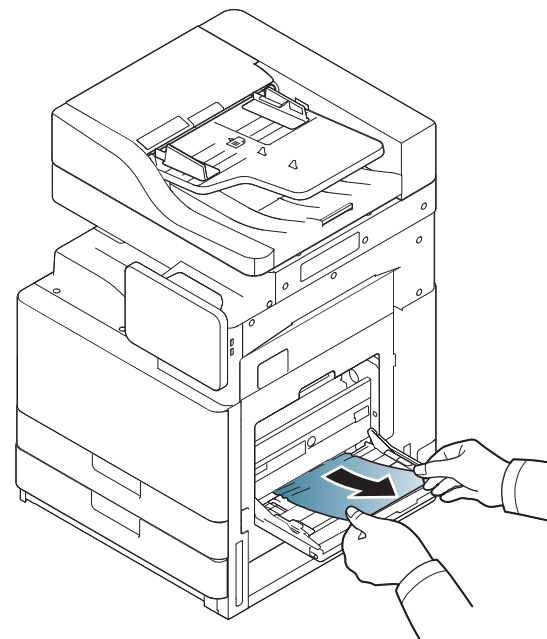
- 5 Sett inn skuff 3 eller 4 til den klikker på plass. Utskriften fortsetter automatisk.

## Papirstopp i flerfunksjonsskuffen



Klikk på denne koblingen for å se en animasjon om fjerning av papirstopp.

- 1 Hvis papiret mates feil, må du dra det ut av maskinen.



- 2 Fortsett utskriften ved å åpne og lukke frontdekselet.

# Fjerne papirstopp

## Papirstopp inne i maskinen (Stoppmating 1, stoppmating 3)

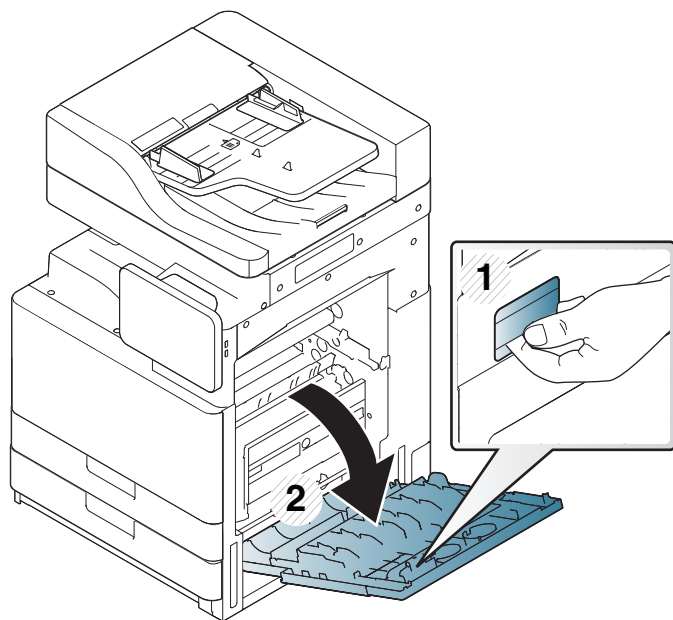


Klikk på denne koblingen for å se en animasjon om fjerning av papirstopp.

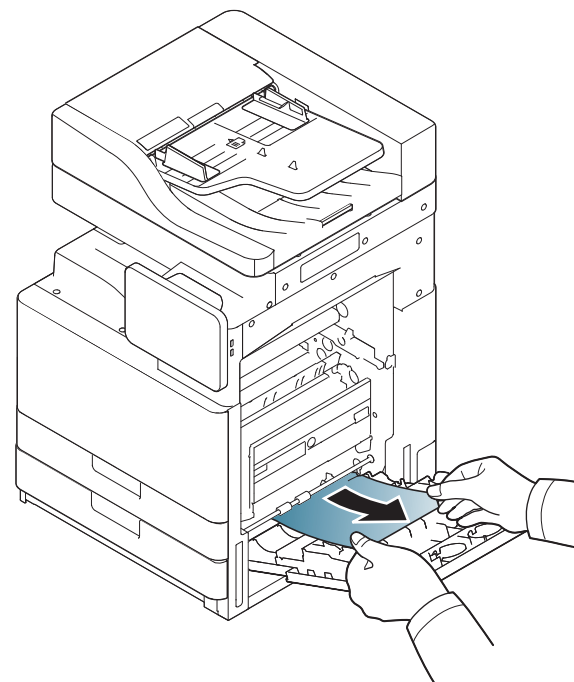


Varmeelementet er varmt. Vær forsiktig når du fjerner papir fra maskinen.

**1** Lukk opp høyre dør.



**2** Fjern det fastkjørte papiret ved å trekke det forsiktig rett ut.



**3** Lukk høyre dør.

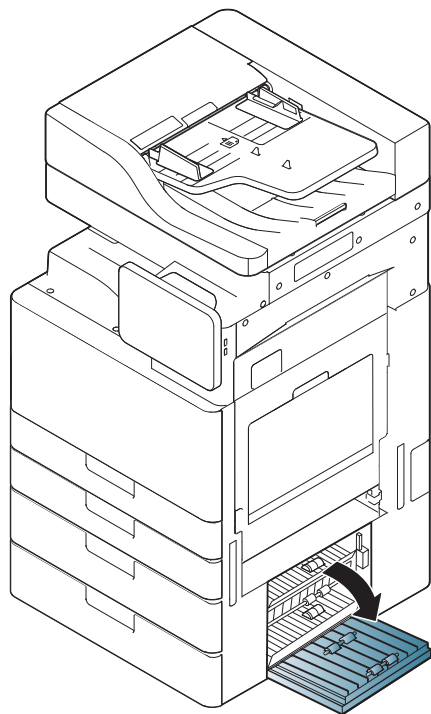
# Fjerne papirstopp

## Papirstopp inne i maskinen (Stoppmating 3, stoppmating 3)

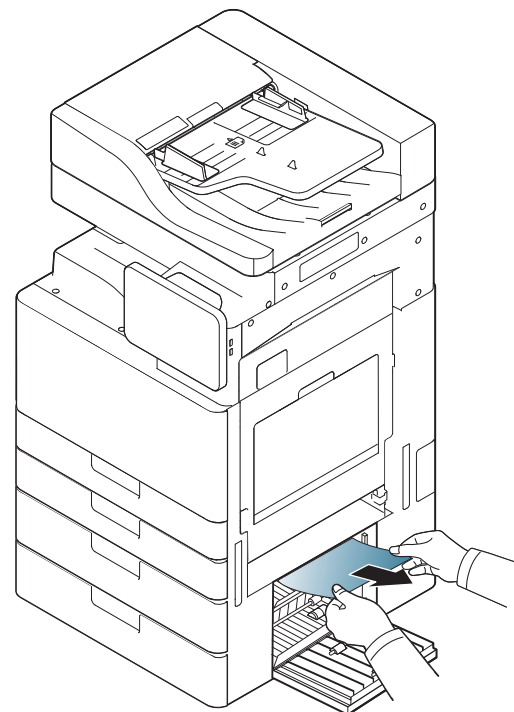


Klikk på denne koblingen for å se en animasjon om fjerning av papirstopp.

- 1 Lukk opp nederste høyre dør på den doble kassettmateren.



- 2 Fjern det fastkjørte papiret ved å trekke det forsiktig rett ut.



- 3 Lukk nederste høyre dør på den doble kassettmateren.

# Fjerne papirstopp

## Papirstopp inne i maskinen (Stoppregistrering)



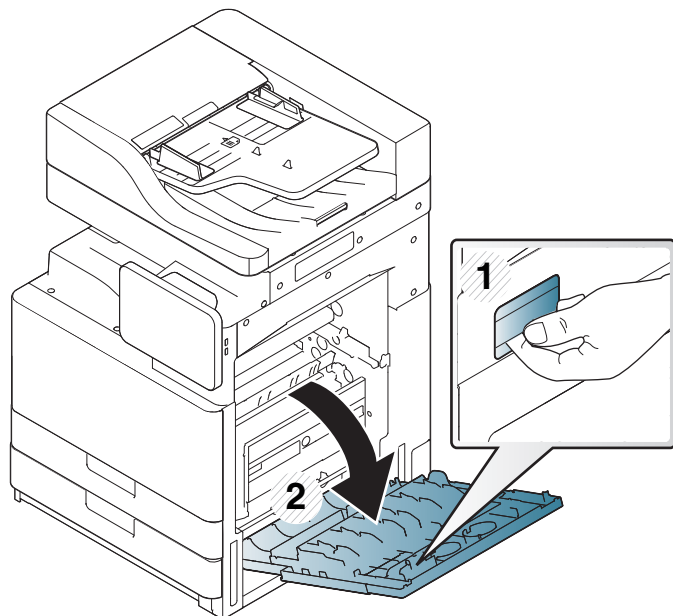
Klikk på denne koblingen for å se en animasjon om fjerning av papirstopp.



Varmeelementet er varmt. Vær forsiktig når du fjerner papir fra maskinen.

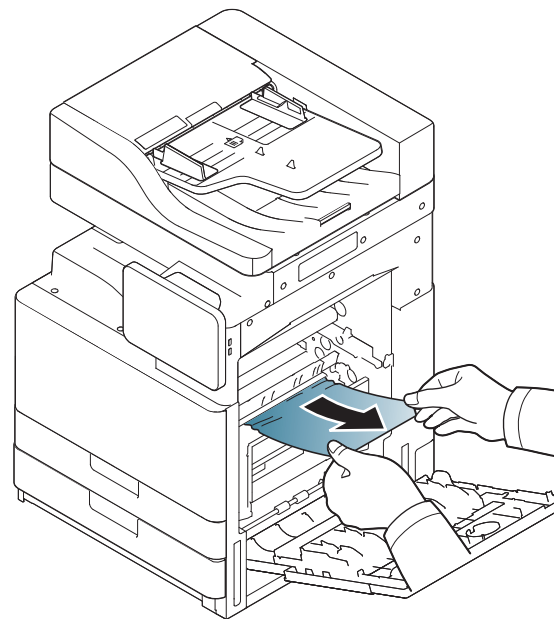
1

Lukk opp høyre dør.



2

Fjern det fastkjørte papiret ved å trekke det forsiktig rett ut.



3

Lukk høyre dør.

# Fjerne papirstopp

## Papirstopp innen i maskinen (Papirstopp ved fikseringsenhetens utmatingspunkt)

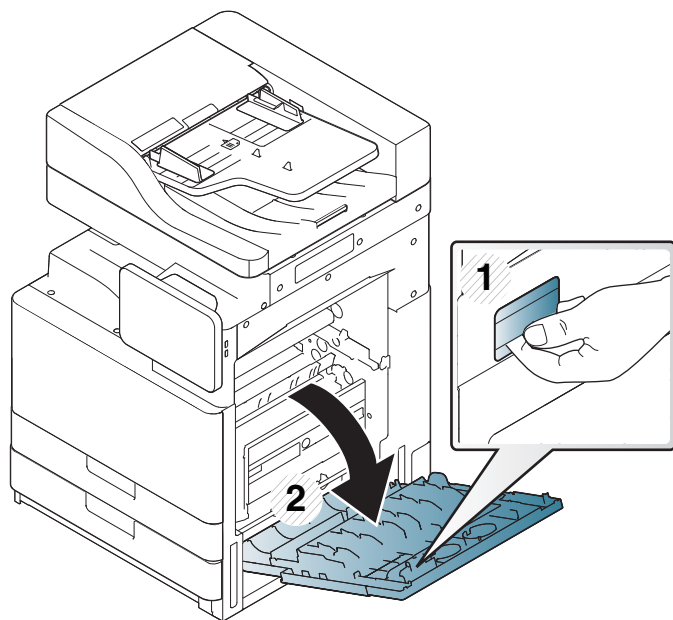


Klikk på denne koblingen for å se en animasjon om fjerning av papirstopp.

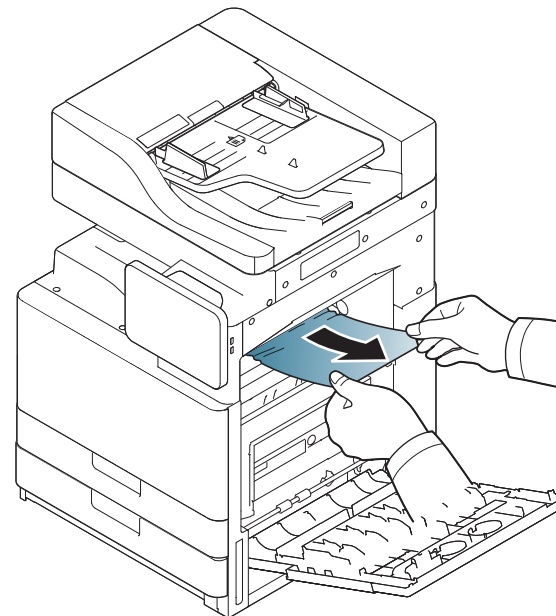


Varmeelementet er varmt. Vær forsiktig når du fjerner papir fra maskinen.

**1** Lukk opp høyre dør.



**2** Åpne dekselet over fikseringsenheten. Deretter kan du fjerne det fastkjørte papiret ved å trekke det forsiktig rett ut.



**3** Lukk fikseringsdekselet og høyre deksel.



# Fjerne papirstopp

## Papirstopp øverst i dupleksbanen (Papirstopp i dupleksenhetens utmating, papirstopp i dupleksenhet 1)



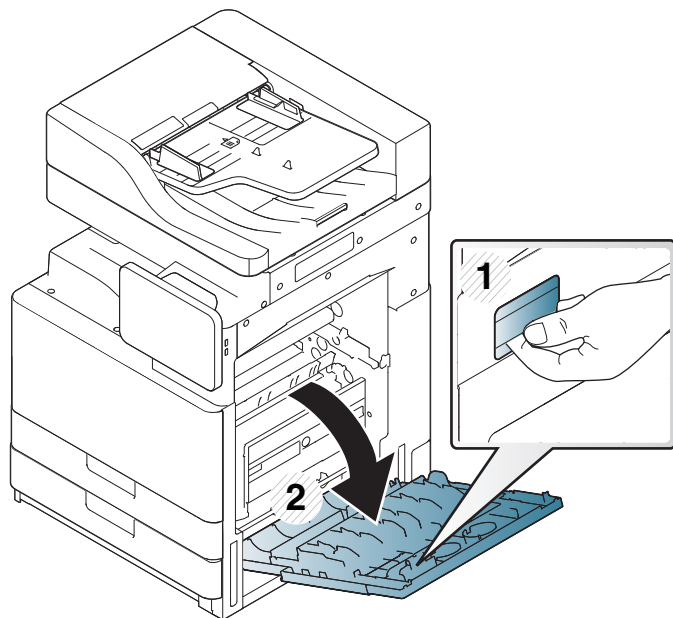
Klikk på denne koblingen for å se en animasjon om fjerning av papirstopp.



Varmeelementet er varmt. Vær forsiktig når du fjerner papir fra maskinen.

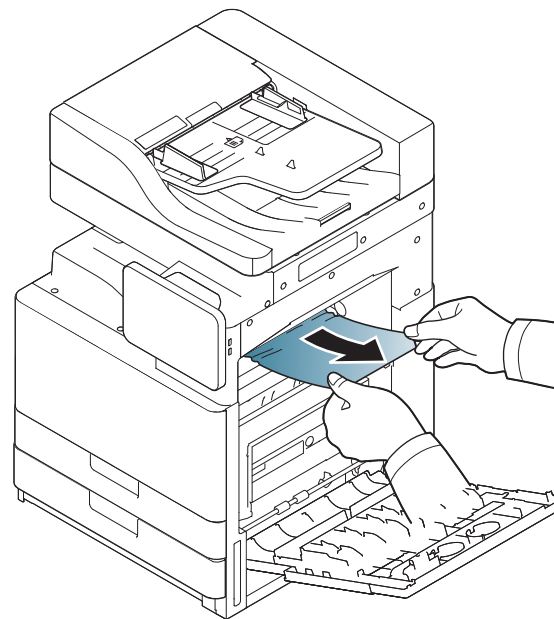
1

Lukk opp høyre dør.



2

Fjern det fastkjørte papiret ved å trekke det forsiktig rett ut.



3

Lukk høyre dør.

# Fjerne papirstopp

## Papirstopp inne i dupleksbanen (Papirstopp i dupleksenhet 2)



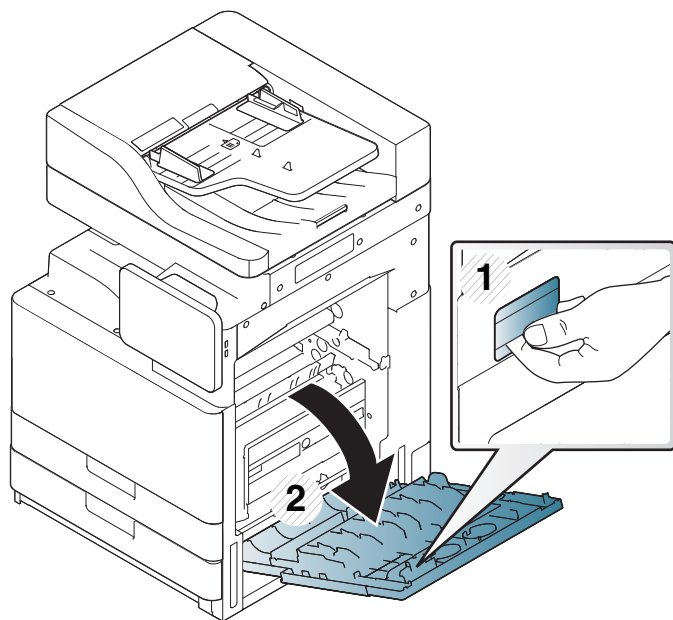
Klikk på denne koblingen for å se en animasjon om fjerning av papirstopp.



Varmeelementet er varmt. Vær forsiktig når du fjerner papir fra maskinen.

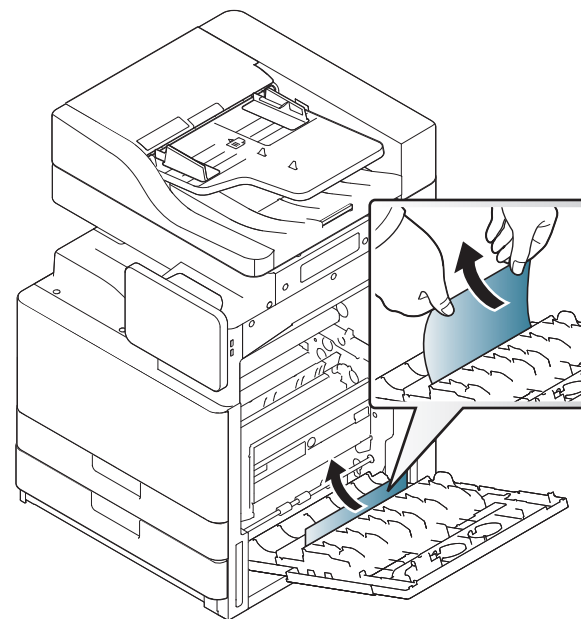
1

Lukk opp høyre dør.



2

Fjern det fastkjørte papiret ved å trekke det forsiktig rett ut.



3

Lukk høyre dør.

# Fjerne papirstopp

## Papirstopp i bunnen av dupleksbanen (Papirstopp dupleksreg.)

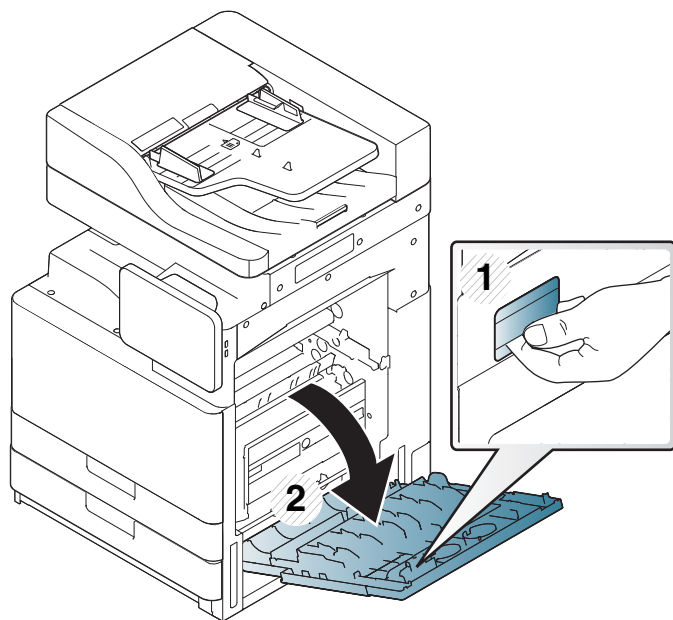


Klikk på denne koblingen for å se en animasjon om fjerning av papirstopp.

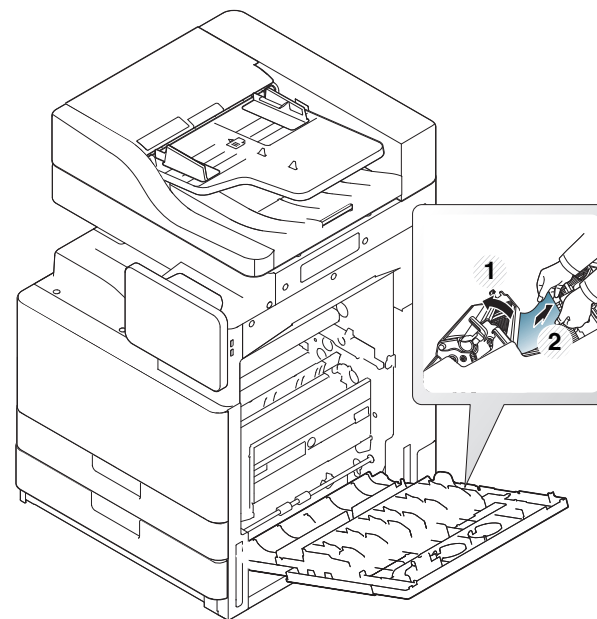


Varmeelementet er varmt. Vær forsiktig når du fjerner papir fra maskinen.

**1** Lukk opp høyre dør.



**2** Fjern det fastkjørte papiret ved å trekke det forsiktig rett ut.



**3** Lukk høyre dør.

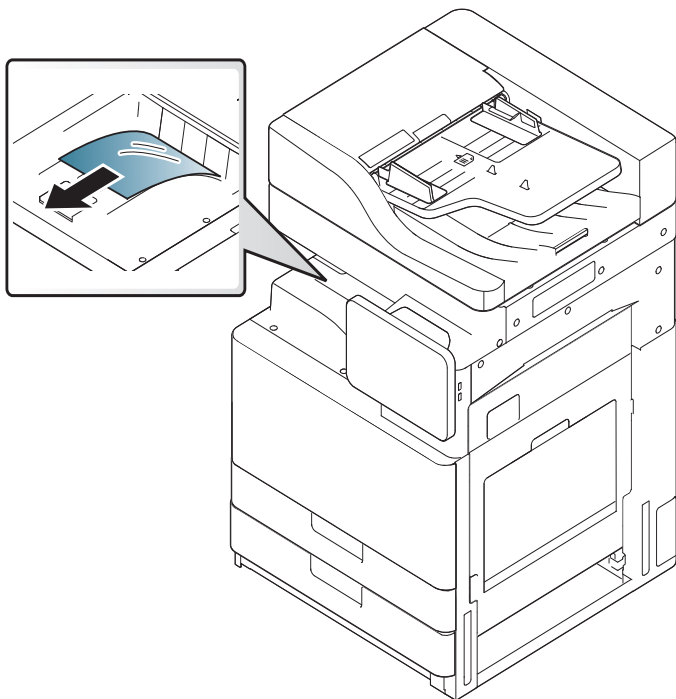
# Fjerne papirstopp

## Papirstopp i utgangsområdet (Papirstopp utgang)



Klikk på denne koblingen for å se en animasjon om fjerning av papirstopp.

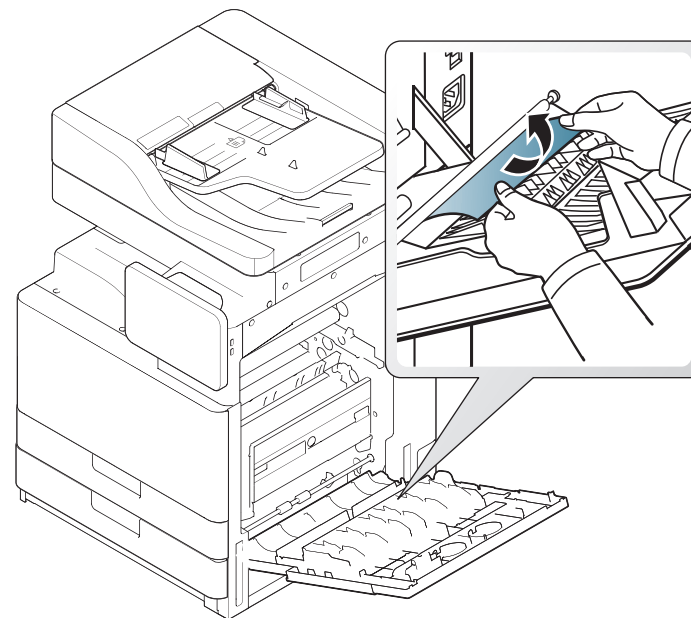
- 1 Trekk papiret forsiktig ut av utskuffen.



- 2 Åpne og lukk frontdekselet. Utskriften fortsetter automatisk.

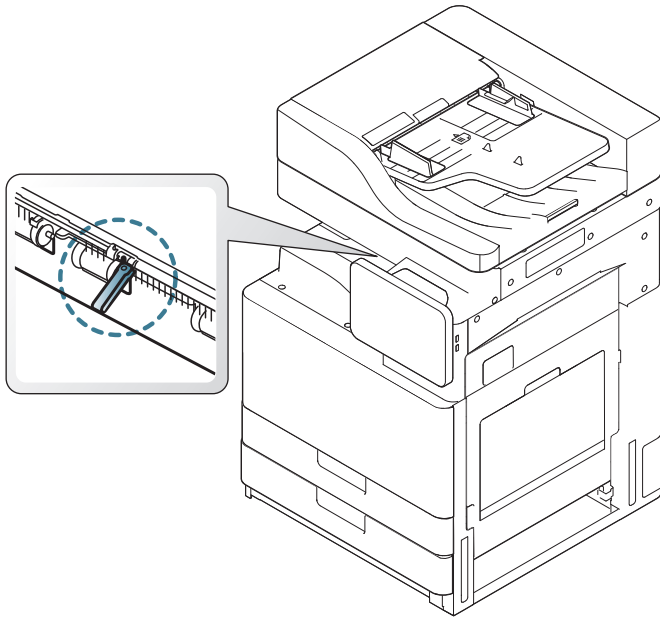


Hvis den valgfrie standard etterbehandleren eller etterbehandleren for hefter er installert, må du fjerne det fastkjørte papiret som vist nedenfor.



# Fjerne papirstopp

Hvis du ikke får fjernet papirstoppen, må du sørge for at sensoren som registrerer at skuffen er full er brettet ut. Sensoren for registrering av full skuff finner du den fremre utskuffen.



# Meldinger på displayet

Meldinger vises på displayet for å vise maskinens status eller feil på maskinen. Noen feilmeldinger vises med grafikk for å hjelpe deg med feilsøking av problemer. Tabellen nedenfor forklarer hva meldingene betyr, og hvordan eventuelle problemer kan løses. Meldingene og forklaringene vises i alfabetisk rekkefølge.



- Hvis en melding ikke finnes i tabellen, starter du maskinen på nytt og prøver å skrive ut igjen. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
- Det er viktig at du refererer innholdet i displaymeldingen når du kontakter en servicerepresentant.
- Noen meldinger vises kanskje ikke i displayet, dette avhenger av alternativer eller modeller.
- [farge] angir fargen for toner eller bildeenhet.
- [skuffnummer] angir skuffnummeret.
- [media type] indikerer mediatype.
- [mediestørrelse] angir papirstørrelsen.
- [feil nr.] angir feilnummeret.

Melding	Betydning	Foreslåtte løsninger
<b>Sjekk om det fortsatt er papirbiter i papirbanen</b>	Det er et problem i papirbanen.	Fjern eventuelle papirbiter som fortsatt er i papirbanen. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.

Melding	Betydning	Foreslåtte løsninger
<b>Leverte ikke nok toner. Fjern forseglingsstapen fra tonerkassetten eller rist den. Ring etter service hvis problemet vedvarer</b>	Maskinen kan ikke finne tonerkassetten. eller forseglingsstape som ikke er fjernet fra tonerkassetten.	Fjern forseglingsbåndet fra tonerkassetten. Se Hurtiginstallasjonsguide
<b>Deksel åpent. Lukk det</b>	Døren er ikke lukket helt.	Trykk på dekselet til det låses på plass.
<b>Oppbrukt. Skift bildeenhet.</b>	Den angitte bildeenheten har nesten nådd sin estimerte levetid <sup>a</sup> .	Bytt ut bildeenheten med en original bildeenhet fra Samsung.
<b>Tom for farge. Skift tonerkassett.</b>	Den anslåtte levetiden til angitt tonerkassett er over <sup>a</sup> .	Skift tonerkassett med en ny original Samsung tonerkassett <sup>b</sup> (se "Skifte tonerkassett" på side 196).
<b>Motorsystemfeil [feilnummer]: Slå av og deretter på</b>	Det har oppstått et problem i motorsystemet.	Slå av maskinen og start den på nytt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.

# Meldinger på displayet

Melding	Betydning	Foreslåtte løsninger
<b>Fikseringsenhetsfeil: [feilnummer] Slå av og på. Be om service hvis problemet vedvarer</b>	Det har oppstått et problem i fikseringsenheten.	Slå av maskinen og start den på nytt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>Feil med fikseringsenhet [feil nr.]. Slå av og på igjen. Be om service hvis problemet vedvarer.</b>		
<b>[HCF-nummer] kassetten er ikke på plass. Sett den inn korrekt</b>	Dekselet er ikke korrekt lukket.	Trykk på dekselet til det låses på plass.
<b>Dekselet [nummer] er åpent. Lukk det</b>	Dekslet er ikke lukket helt.	Trykk på dekselet til det låses på plass.
<b>[HCF nummer] er ikke på plass. Sett inn skuffen</b>	HCF er ikke korrekt innsatt.	Sett inn HCF korrekt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.

Melding	Betydning	Foreslåtte løsninger
<b>Harddisksystemfeil [feilnummer]: Slå av og deretter på. Be om service hvis problemet vedvarer</b>	Det har oppstått et problem med harddisken.	Slå av maskinen og start den på nytt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>Harddisksystemfeil [feilnummer]: Be om service</b>		
<b>Harddisksystemfeil [feilnummer]. Se brukerveiledningen</b>		
<b>Bildeenhetsfeil: [feil nr.]. Installer bildeenheten på nytt</b>	Bildeenheten er ikke satt inn.	Sett inn bildeenheten. Hvis den allerede er satt inn, kan du forsøke å ta den ut og sette den inn på nytt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>Bildeenhetsfeil: [feil nr.]. Be om service</b>	Det er et problem på bildeenheten.	Slå av maskinen og start den på nytt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>Feil med bildeenhet: [feil nr.]. Slå av og deretter på igjen</b>	Det er et problem på bildeenheten.	Slå av maskinen og start den på nytt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.

# Meldinger på displayet

Melding	Betydning	Foreslåtte løsninger
<b>Inkompatibel bildeenhet. Se brukerhåndboken</b>	Bildeenheten som du har satt inn, støttes ikke av denne maskinen.	Sett inn en original bildeenhet fra Samsung som er laget for din maskin (se "Tilgjengelig Forbruksvarer" på side 250).
<b>Bildeenhet er ikke satt inn. Sett inn enheten</b>	Bildeenheten er ikke installert eller så er den ikke korrekt installert.	Sett inn bildeenheten. Hvis den allerede er satt inn, kan du forsøke å ta den ut og sette den inn på nytt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>Sett inn tonerkassett</b>	Tonerkassetten er ikke innsatt/korrekt innsatt.	Sett inn tonerkassetten. Hvis den allerede er satt inn, kan du forsøke å ta den ut og sette den inn på nytt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>Inndatasystemfeil [feil nr.]. Sjekk tilkobling av [HCF nummer]</b>	Det har oppstått et problem i høykapasitetsmater (HCF)	Åpne og lukk materen. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>Inndatasystemfeil [feil nr.]. Sjekk tilkobling av [skuffnummer]</b>	Det har oppstått et problem i skuffen.	Åpne og lukk skuffen. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.

Melding	Betydning	Foreslåtte løsninger
<b>Inndatasystemfeil [feil nr.]. Trekk ut [HCF nummer], og sett den inn igjen</b>	Det har oppstått et problem i høykapasitetsmater (HCF)	Åpne og lukk materen. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>Inndatasystemfeil [feil nr.]. Trekk ut [skuffnummer], og sett den inn igjen</b>	Det har oppstått et problem i skuffen.	Åpne og lukk skuffen. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>Lampefeil:[feil nummer]. Åpne dekslet og lukk det igjen. Be om service hvis problemet vedvarer</b>	Det har oppstått et problem i lampen.	Åpne dekslet og lukk det. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>Load [tray nummer] with [Letter], [Plain] paper</b>	Papirstørrelsen som er angitt i skriveregenskapene, stemmer ikke med papiret i skuffen.	Legg i riktig papir i skuffen.
<b>Feil med LSU: [feil nr.]. Slå av og på. Be om service hvis problemet vedvarer</b>	Det er et problem i LSU-en.	Slå av maskinen og start den på nytt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>Motorfeil: [feil nr.]. Slå av og på. Be om service hvis problemet vedvarer</b>	Det er et problem i motorsystemet.	Slå av maskinen og start den på nytt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.



# Meldinger på displayet

Melding	Betydning	Foreslåtte løsninger
<b>MSOK-systemfeil. [feilnummer]: Be om service og skift MSOK</b>	Det har oppstått et problem i motorsystemet.	Slå av maskinen og start den på nytt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>MSOK-feil [feilnummer]. Be om service</b>	Det har oppstått et problem i motorsystemet.	Slå av maskinen og start den på nytt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>Nettverkkabel er frakoblet. Sjekk kabel</b>	Maskinen er ikke tilkoblet med en nettverkskabel.	Koble maskinen til nettverket med en nettverkskabel.
<b>Originalstopp i skannerens utområde</b>	Originalene sitter fast i dokumentmateren.	Fjern det fastkjørte papiret.
<b>Originalstopp inni skanneren</b>	Originalene sitter fast i dokumentmateren.	Fjern det fastkjørte papiret (se "Originalstopp inni skanner" på side 203 eller).
<b>Utskuffen er full. Fjern utskrifter</b>	Utskuffen er full.	Fjern papiret fra utskuffen, og skriveren fortsetter utskriften.
<b>Utskuffen er full. Fjern utskrevet papir</b>	Utskuffen er full.	Fjern papiret fra utskuffen, og skriveren fortsetter utskriften.
<b>Tomt for papir [HCF nummer]. Legg i papir</b>	Det er ikke papir i HCF.	Legg papir i HCF.
<b>Tomt for papir i [skuff nummer]. Legg i papir</b>	Det er ikke papir i skuffen.	Legg papir i skuffen.

Melding	Betydning	Foreslåtte løsninger
<b>Lite papir [HCF nummer]. Legg i papir</b>	Går tom for papir i HCF.	Legg papir i HCF.
<b>Lite papir i [skuff nummer]. Legg i papir.</b>	Går tom for papir i skuffen.	Legg papir i skuffen.
<b>Papirstopp nederst i dupleksbanen</b>	Det har oppstått papirstopp under duplexutskrift.	Fjern fastkjørt papir (se "Papirstopp i bunnen av dupleksbanen (Papirstopp duplexreg.)" på side 219).
<b>Papirstopp øverst i dupleksbanen</b>	Det har oppstått papirstopp under duplexutskrift.	Fjern fastkjørt papir (se "Papirstopp øverst i dupleksbanen (Papirstopp i dupleksenhetens utmating, papirstopp i dupleksenhet 1)" på side 217).
<b>Papirstopp i utområdet</b>	Det har oppstått papirstopp i området rundt utgangen.	Fjern papirstopp (se "Papirstopp i utgangsområdet (Papirstopp utgang)" på side 220).
<b>Papirstopp inni maskinen</b>	Det har oppstått papirstopp inni maskinen.	Fjern papirstopp (se "Papirstopp inne i maskinen (Stoppmating 1, stoppmating 3)" på side 213 eller "Papirstopp inne i maskinen (Stoppmating 3, stoppmating 3)" på side 214).

# Meldinger på displayet

Melding	Betydning	Foreslåtte løsninger
<b>Papirstopp i HCF [skuff nummer]</b>	Det har oppstått papirstopp i mateområdet for HCF.	Fjern fastkjørt papir (se "Papirstopp i skuff 3, 4" på side 210).
<b>Papirstopp i skuff 1</b>	Det har oppstått papirstopp i skuffens mateområde.	Fjern fastkjørt papir (se "Papirstopp i skuff1, 2" på side 208).
<b>Papirstopp i skuff 2</b>		Fjern fastkjørt papir (se "Papirstopp i skuff1, 2" på side 208).
<b>Papirstopp i skuff 3</b>		Fjern fastkjørt papir (se "Papirstopp i skuff 3, 4" på side 210).
<b>Papirstopp i skuff 4</b>		Fjern det fastkjørte papiret.
<b>Papirstopp [skuff nummer] eller skuffens deksel er åpent</b>	Papirstopp i innmatingsområdet for skuffen eller skuffens deksel er åpent.	Fjern papirstopp (se "Papirstopp i skuff1, 2" på side 208) eller lukk dekslet.
<b>Papirstopp i MP-skuff</b>	Det har oppstått papirstopp i skuffens mateområde.	Fjern det fastkjørte papiret.
<b>Papirstopp eller tomt for papir i skuff</b>	Papirstopp eller tomt for papir i skuff.	Fjern papirstopp (se "Papirstopp i flerfunksjonsskuffen" på side 212) eller legg i papir.

Melding	Betydning	Foreslåtte løsninger
<b>PPM-data er ikke korrekt. Be om service og skift MSOK</b>	Det er et problem med PPM-data.	Slå av maskinen og start den på nytt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>Klargjør ny bildeenhet</b>	Anslått levetid <sup>a</sup> til bildeenheten er over.	Sørg for å ha en ny bildeenhet klar.
<b>Klargjør ny tonerkassett</b>	Den forventede kassettlevetiden <sup>a</sup> er snart over.	Sørg for å ha en ny kassett klar. Du kan kanskje forbedre utskriftskvaliteten midlertidig ved å omfordele toneren (se "Fordeling av toner" på side 194).
<b>Skift tonerkassett</b>	Den anslåtte levetiden til angitt tonerkassett er nesten over <sup>a</sup> .	Skift tonerkassett når denne meldingen vises, for å få best mulig utskriftskvalitet. Hvis man bruker kassetten etter dette, kan det gå ut over utskriftskvaliteten (se "Skifte tonerkassett" på side 196).  Hvis maskinen slutter å skrive ut, bytter du tonerkassett. (Se "Skifte tonerkassett" på side 196).

# Meldinger på displayet

Melding	Betydning	Foreslåtte løsninger
<b>Skift bildeenhet</b>	Den angitte bildeenheten har nesten nådd sin estimerte levetid <sup>a</sup> .	Skift tonerkassett når denne meldingen vises, for å få best mulig utskriftskvalitet. Hvis du fortsetter å bruke bildeenheten, kan det oppstå utskriftsproblemer
<b>Skift fikseringsenhet</b>	Fikseringsenheten er helt oppbrukt.	Bytt ut fikseringsenheten med en original fikseringsenhet fra Samsung. Be om service.
<b>Skift overføringsvalse</b>	Levetiden for overføringsrullen er utløpt.	Bytt ut overføringsrullen med en ny original rull fra Samsung. Be om service.
<b>Skift pickup-valse for [skuffnummer].</b>	Levetiden for magasinet's pick-up-valse er utløpt.	Bytt ut pick-up-valsens med en ny original valse fra Samsung. Be om service.
<b>Skanneren er låst, eller et annet problem har oppstått</b>	CCD-låsen (Charged Couple Device) er låst.	Lås opp CCD-låsen. Eller slå maskinen av og på igjen. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.

Melding	Betydning	Foreslåtte løsninger
<b>Skanningssystemfeil [feil nummer]: Slå av og på</b>	Det har oppstått et problem i skannesystemet.	Slå av maskinen og start den på nytt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>Sensorfeil: [feil nr.]. Slå av og på. Be om service hvis problemet vedvarer</b>	Det har oppstått et problem med sensorsystemet.	Slå av maskinen og start den på nytt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>Rist [farge] tonerkassett</b>	Det er litt toner igjen i den angitte kassetten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Du kan kanskje forbedre utskriftskvaliteten midlertidig ved å omfordele toneren (se "Fordeling av toner" på side 194).</li> <li>Hvis problemet vedvarer, må du be om service.</li> </ul>
<b>Klokken er tilbakestilt til opprinnelig tid. Still klokken igjen</b>	Maskinens tidsoppsett er initialisert.	Sett opp tidspunktet i <b>Maskinoppsett</b> .
<b>IPv4-adressen som er tilordnet til trådløst LAN er i konflikt med det andre systemet. Sjekk det</b>	IPv4-adressen er i bruk et annet sted (trådløs LAN).	Kontroller IPv4-adressen eller be om en ny IP-adresse.

# Meldinger på displayet

Melding	Betydning	Foreslåtte løsninger
<b>IPv6-adressen som er tilordnet til trådløst LAN er i konflikt med det andre systemet. Sjekk det</b>	IPv6-adressen er i bruk et annet sted (trådløs LAN).	Kontroller IPv6-adressen eller be om en ny IP-adresse.
<b>Romtemperaturen passer ikke for dette. Juster romtemperaturen</b>	Maskinen befinner seg i et rom med feil romtemperatur.	Juster romtemperaturen (se "Justering" på side 299).
<b>IP-adresse i konflikt med adresse på annet system. Sjekk det</b>	Denne IP-adressen er allerede i bruk.	Kontroller IP-adressen eller be om en ny IP-adresse.
<b>Feil tonerkassett: [feil nr.]. Be om service</b>	Det har oppstått et problem med en tonerkassett.	Slå av maskinen og start den på nytt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>Inkompatibel tonerkassett. Se håndboken</b>	Bildeenheten som du har satt inn, støttes ikke av denne maskinen.	Sett inn en original bildeenhhet fra Samsung som er laget for din maskin (se "Tilgjengelig Forbruksvarer" på side 250).

Melding	Betydning	Foreslåtte løsninger
<b>Feil med overføringsbånd: [feil nummer]. Sett inn overføringsvalsen igjen</b>	Overføringsvalse er ikke innsatt.	Sett inn overføringsvalse. Hvis den allerede er satt inn, kan du forsøke å ta den ut og sette den inn på nytt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>Feil med skuff [feil nummer]. Sjekk tilkobling av skuff</b>	Skuffen er ikke lukket helt.	Sett inn skuffen. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>Feil med skuff [feil nummer]. Trekk ut [skuff nummer] og sett den inn igjen. Be om service hvis problemet vedvarer</b>	Skuffen er ikke tilkoblet korrekt.	Sett inn skuffen. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>[skuff nummer] er ikke innsatt. Sett inn skuffen</b>	Skuffen er ikke satt inn korrekt.	Sett inn skuffen. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>[skuff nummer] kassetten trukket ut. Sett den inn korrekt</b>	Skuffen er ikke lukket helt.	Trykk inn skuffen til den låses på plass.
<b>Deksel til [skuff nummer] er åpent. Lukk det</b>	Skuffens deksel er ikke lukket helt.	Trykk inn skuffen til den låses på plass.

# Meldinger på displayet

Melding	Betydning	Foreslåtte løsninger
<b>Systemfeil for brukergrensesnitt [feil nummer]. Be om service</b>	Det har oppstått et problem i UI-systemet.	Slå av maskinen og start den på nytt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>802.1x autentisering mislyktes. Kontakt systemadministrator</b>	Autentisering mislyktes.	Kontroller nettverkets autentiseringsprotokoll. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.

- a. Anslått levetid for kassett betyr forventet eller estimert levetid for tonerkassetten og angir gjennomsnittskapasiteten for utskrifter, definert i henhold til ISO/IEC 19752. Antall sider kan påvirkes av bildeområde, driftsmiljø, utskriftshyppighet, medietype og -størrelse.
- b. Når en tonerkassett er tom, vil maskinen stoppe utskriften. I dette tilfelle kan du velge å stoppe eller fortsette utskrift fra SyncThru™ Web Service. (**Settings > Machine Settings > System > Setup > Supplies Management > Toner Cartridge Stop**) eller Samsung Easy Printer Manager (**Enhetsinnstillinger > System > Forbruksvarebehandling > Stopp tonerkassetter**). Hvis du slår av dette alternativet og fortsetter å skrive ut kan dette ødelegge enhetens system.

# Tilkoblingsproblemer med strøm og kabler



Klikk på denne lenken for å se en animasjon om strømproblemer.

Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Maskinen får ikke strøm, eller tilkoblingen mellom datamaskinen og maskinen er ikke korrekt.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sett in strømledningen, og slå på strømbryteren (se "Slå på maskinen" på side 22).</li><li>• Koble fra maskinkabelen, og koble den til igjen (se "Koble til en nettverkskabel" på side 21).</li></ul>

# Løs andre problemer

Diagrammet nedenfor viser noen problematiske tilstander som kan forekomme, og anbefalte løsninger. Følg de foreslåtte løsningene inntil problemet er løst. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.

Andre problemer omfatter:

- Se "Problemer med displayet" på side 231.
- Se "Papirmatingsproblemer" på side 231.
- Se "Utskriftsproblemer" på side 232.
- Se "Problemer med utskriftskvalitet" på side 235.
- Se "Kopieringsproblemer" på side 240.
- Se "Skanneproblemer" på side 241.
- Se "Faksproblemer (valgfritt)" på side 242.
- Se "Problemer med operativsystemet" på side 244.

## Problemer med displayet

Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Displayet viser ingenting.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Justerer lysstyrken på displayet.</li><li>• Slå av maskinen og start den på nytt. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.</li></ul>

## Papirmatingsproblemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Det oppstår papirstopp under utskrift.</b>	Fjern papirstoppen (se "Fjerne papirstopp" på side 208).
<b>Arkene kleber seg sammen.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontroller skuffens maksimale papirkapasitet (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).</li><li>• Kontroller at du bruker riktig type papir (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).</li><li>• Ta papiret ut av papirskuffen, og bøy eller luft papiret.</li><li>• Fuktige omgivelser kan føre til at enkelte typer papir kleber seg sammen. Prøv å skrive ut på papir fra en annen pakke.</li></ul>
<b>Flere ark setter seg fast om gangen.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skuffen inneholde kanskje ulike papirtyper. Legg bare i papir av samme type, størrelse og vekt.</li><li>• Hvis flere ark har satt seg fast, fjerner du det fastkjørte papiret (se "Fjerne papirstopp" på side 208).</li></ul>

# Løs andre problemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Papiret mates ikke inn i maskinen.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Fjern eventuelle hindringer inne i maskinen.</li><li>Papiret er ikke lagt i riktig. Fjern papiret fra skuffen og legg det i riktig.</li><li>Det er for mye papir i skuffen. Fjern noe av papiret fra skuffen.</li><li>Papiret er for tykt. Bruk bare papir som er i henhold til spesifikasjonene for maskinen (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).</li><li>Hvis en original ikke mates inn i maskinen, kan det hende at du må bytte ut gummiputen i dokumentmateren (DADF). Ring etter service.</li></ul>
<b>Det oppstår stadig papirstopp.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Det er for mye papir i skuffen. Fjern noe av papiret fra skuffen. Hvis du skriver ut på spesialmateriale, må du bruke flerfunksjonsskuffen.</li><li>Du bruker feil papirtype. Bruk bare papir som er i henhold til spesifikasjonene for maskinen (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).</li><li>Det kan være rusk inne i maskinen. Åpne frontdekselet, og fjern rusket.</li><li>Hvis en original ikke mates inn i maskinen, kan det hende at du må bytte ut gummiputen i dokumentmateren (DADF). Ring etter service.</li></ul>
<b>Konvolutter mates skjevt eller mates feil på annen måte.</b>	Kontroller at papirførerne ligger inntil begge sidene av konvoluttene.

## Utskriftsproblemer

Tilstand	Mulig årsak	Foreslåtte løsninger
<b>Maskinen skriver ikke ut.</b>	Maskinen får ikke strøm.	Kontroller at strømledningen er tilkoblet. Kontroller strømbryteren og strømkilden.
	Maskinen er ikke valgt som standardmaskin.	Velg din maskin som standardmaskin i Windows.
	Kontroller følgende på maskinen: <ul style="list-style-type: none"><li>Frontdekselet er ikke lukket. Lukk frontdekselet.</li><li>Det har oppstått papirstopp. Fjern papirstoppen (se "Fjerne papirstopp" på side 208).</li><li>Det er ikke papir i skuffen. Legg i papir (se "Legg papir i papirskuffen" på side 48).</li><li>Tonerkassetten eller bildeenheten er ikke satt inn. Sett inn tonerkassetten eller bildeenheten.</li></ul> Hvis det oppstår en feil i systemet, må du ta kontakt med en servicerepresentant.	
	Kabelen mellom datamaskinen og maskinen er ikke riktig tilkoblet.	Koble fra maskinkabelen, og koble den til igjen.
	Kabelen mellom datamaskinen og maskinen er defekt.	Hvis det er mulig, kan du koble kabelen til en annen datamaskin (som fungerer riktig) og skrive ut jobben. Du kan også prøve en annen maskinkabel.




# Løs andre problemer

Tilstand	Mulig årsak	Foreslåtte løsninger
<b>Maskinen skriver ikke ut.</b>	Portinnstillingen er feil.	Åpne skriverinnstillingene i Windows og kontroller at utskriftsjobben er sendt til riktig port. Hvis datamaskinen har flere porter, må du kontrollere at maskinen er koblet til den riktige porten.
	Maskinen kan være feil konfigurert.	Kontroller at alle utskriftsinnstillingene i <b>Utskriftsinnstillinger</b> er riktige (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).
	Skriverdriveren kan være feil installert.	Rett feilen i maskinprogramvaren.
	Maskinen fungerer ikke som den skal.	Kontroller meldingen i displayet på kontrollpanelet for å se om maskinen rapporterer en systemfeil. Ring etter service.
	Dokumentet er så stort at det ikke er plass til utskriftsjobben på datamaskinens harddisk.	Hvis du skriver ut GUI, trenger du mer plass på harddisken for utskrifter. Prøv å skrive ut dokumentet på nytt.
<b>Maskinen velger utskriftsmedi er fra feil papirkilde.</b>	Papiralternativet, som ble valgt i <b>Utskriftsinnstillinger</b> , kan være feil.	I mange programmer velger du papirkilden i kategorien <b>Papir</b> i <b>Utskriftsinnstillinger</b> . Velg riktig papirkilde. Se hjelpen til skriverdriveren (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).

Tilstand	Mulig årsak	Foreslåtte løsninger
<b>Utskriftsjobben tar svært lang tid.</b>	Jobben kan være svært kompleks.	Gjør siden mindre kompleks, eller prøv å justere innstillingene for utskriftskvaliteten.
<b>Halvparten av siden er tom.</b>	Innstillingen for papirretning kan være feil.	Endre papirretningen i programmet som du bruker. Se hjelpen for skriverdriveren.
	Papirstørrelsen og innstillingene for papirstørrelse stemmer ikke overens.	Sørg for at papirstørrelsen i skriverdriverinnstillingene stemmer med papiret i skuffen. Eller sørg for at papirstørrelsen i skriverdriverinnstillingene stemmer med papirvalget i innstillingene for programmet du bruker.

# Løs andre problemer

Tilstand	Mulig årsak	Foreslåtte løsninger
<b>Maskinen skriver ut, men teksten er feil, fordreid eller ufullstendig.</b>	Maskinkabelen er løs eller defekt.	Koble fra maskinkabelen og koble den til på nytt. Prøv å skrive ut en utskriftsjobb som du allerede har fått skrevet ut. Dersom det er mulig, kan du koble kabelen og maskinen til en annen datamaskin som du vet virker, og deretter forsøke å skrive ut en jobb. Hvis dette ikke fungerer, kan du prøve en annen maskinkabel.
	Feil skriverdriver er valgt.	Kontroller at maskinen er valgt på programmets skrivervalgmeny.
	Programmet fungerer ikke.	Prøv å skrive ut en jobb fra et annet program.
	Operativsystemet fungerer ikke.	Avslutt Windows og start datamaskinen på nytt. Slå av maskinen og start den på nytt.
	Hvis du arbeider i et DOS-miljø, kan skriftinnstillingen for maskinen være feil.	Endre språkinnstillingen.

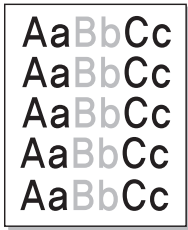
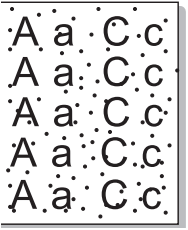
Tilstand	Mulig årsak	Foreslåtte løsninger
<b>Sider skrives ut, men de er tomme.</b>	Tonerkassetten er defekt eller tom for toner.	Omfordel toneren om nødvendig. Skift tonerkassetten om nødvendig.
	Filene kan inneholde tomme sider.	Kontroller at filen ikke inneholder tomme sider.
	Enkelte komponenter, f.eks. kontrollere eller hovedkortet, kan være defekte.	Ring etter service.
<b>Skriveren skriver ikke ut PDF-filer riktig. Deler av grafikk, tekst eller illustrasjoner mangler.</b>	PDF-filen og Acrobat-produktene er ikke kompatible.	Det kan være mulig å skrive ut PDF-filen som et bilde. Slå på <b>Print As Image</b> i utskriftsalternativene i Acrobat.  <div data-bbox="1736 837 2195 1037">  <p>Utskriften tar lengre tid når du skriver ut en PDF-fil som et bilde.</p> </div>
	Hvis PDF-filen ikke inkluderer skriften eller har objektet som er satt på Interaktiv modus.	Prøv å skrive ut en jobb fra en skriverdriver.
<b>Utskriftskvaliteten på fotografier er ikke god. Bildene er ikke skarpe.</b>	Oppløsningen til fotografiet er svært lav.	Reduser størrelsen på fotografiet. Hvis du øker størrelsen på fotografiet i programmet, reduseres oppløsningen.

# Løs andre problemer

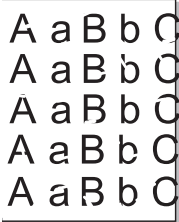

Tilstand	Mulig årsak	Foreslåtte løsninger
<b>Maskinen sender ut damp like ved utskuffen før den skriver ut.</b>	Hvis det brukes fuktig papir, kan det oppstå damp under utskrift.	Dette er ikke et problem. Bare fortsett å skrive ut. Prøv å skrive ut på papir fra en annen pakke.
<b>Maskinen skriver ikke ut spesialpapir, for eksempel fakturapapir.</b>	Papirstørrelse og innstilling for papirstørrelse samsvarer ikke.	Angi riktig papirstørrelse i <b>Spesialpapirliste</b> i kategorien <b>Papir</b> i <b>Utskriftsinnstillinger</b> (se "Papiralternativer" på side 70).
<b>Maskinen lukter rart første gang den brukes.</b>	Oljen som brukes til å beskytte varmeelementet, fordamper.	Lukten vil forsvinne etter ca. 100 fargeutskrifter. Dette går over etter hvert.

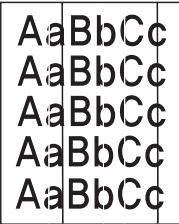
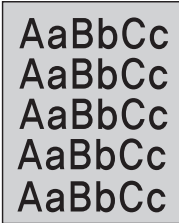
## Problemer med utskriftskvalitet

Hvis maskinen er skitten innvendig eller papir er lagt i på feil måte, kan det føre til redusert utskriftskvalitet. Se oversikten nedenfor for å løse problemet.

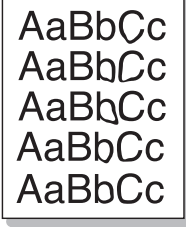
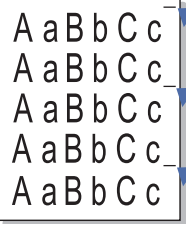
Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Lys eller blass utskrift</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>Hvis siden har blasse områder eller en loddrett, hvit strek, er tonertilførselen lav. Du kan kanskje bruke tonerkassetten litt til. Hvis dette ikke bedrer utskriftskvaliteten, setter du inn en ny tonerkassett.</li><li>Det er mulig at fargetonen ikke er justert. Justerer fargetonen.</li><li>Papiret er kanskje ikke i henhold til spesifikasjonene som gjelder for maskinen. Det kan for eksempel være for fuktig eller for grovt (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).</li><li>Hvis hele siden er lys, er utskriftsoppløsningen for lav eller tonersparingsmodusen er aktivert. Juster utskriftsoppløsningen og slå av tonersparingsmodusen. Se hjelpen for skriverdriveren.</li><li>En kombinasjon av blasse områder og tonersøl tyder på at tonerkassetten må rengjøres. Ring etter service.</li><li>Overflaten på laserskannerenheten (LSU) inne i maskinen kan være skitten. Rengjør laserskannerenheten. Kontakt en servicerepresentant.</li></ul>
<b>Tonerflekker</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>Papiret er kanskje ikke i henhold til spesifikasjonene som gjelder for maskinen. Det kan for eksempel være for fuktig eller for grovt (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).</li><li>Overføringsvalsen kan være tilsmusset. Rengjør innsiden av maskinen. Ring etter service.</li><li>Papirbanen må kanskje rengjøres. Ring etter service.</li><li>Kontroller maskinens plassering. Hvis området ikke er godt ventilert, kan dette problemet oppstå.</li></ul>

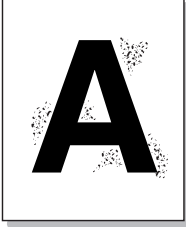
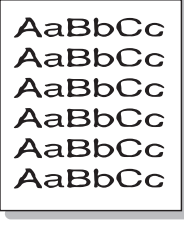
# Løs andre problemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Bortfall</b> 	<p>Hvis de blasse områdene vanligvis er runde og opptrer tilfeldig på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Det kan være en feil ved ett enkelt ark. Prøv å skrive ut jobben på nytt.</li><li>• Fuktighetsinnholdet i papiret er ujevnt fordelt, eller papiret har fuktige flekker på overflaten. Prøv papir fra en annen produsent (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).</li><li>• Papiret er feilvare. Ulike produksjonsprosesser kan føre til at toneren ikke vil feste seg på enkelte områder av papiret. Prøv en annen papirtype eller et annet merke.</li><li>• Endre skriveralternativet og prøv på nytt. Gå til <b>Utskriftsinnstillinger</b>, klikk på kategorien <b>Papir</b>, og sett typen til tykt papir (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).</li><li>• Hvis problemet vedvarer, tar du kontakt med en servicerepresentant.</li></ul>
<b>Hvite prikker</b> 	<p>Hvis det vises hvite prikker på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Papiret er for grovt, og partikler fra papiret faller av inne i maskinen slik at overføringsvalsen blir skitten. Rengjør innsiden av maskinen. Rengjør innvendig i maskinen eller ta kontakt med en servicerepresentant.</li><li>• Papirbanen må kanskje rengjøres. Rengjør innvendig i maskinen eller ta kontakt med en servicerepresentant.</li></ul>

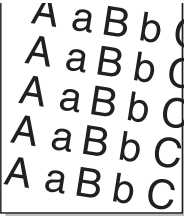
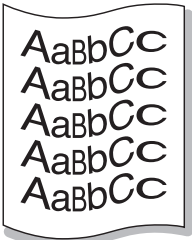
Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Loddrette streker</b> 	<p>Hvis det vises svarte, loddrette streker på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Det har sannsynligvis oppstått riper på trommelen inni skriveren. Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Ring etter service.</li></ul> <p>Hvis det vises hvite, loddrette streker på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Overflaten på laserskannerenheten (LSU) inne i maskinen kan være skitten. Rengjør innvendig i maskinen eller ta kontakt med en servicerepresentant.</li></ul> <p>Hvis det vises loddrette streker på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Det kan hende skannerglassplaten og det hvite arket er skitne. Rengjør innvendig i maskinen eller ta kontakt med en servicerepresentant.</li></ul>
<b>Farget eller svart bakgrunn</b> 	<p>Hvis det er for mye bakgrunnsskygge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rengjør overføringsbeltet hvis dette har oppnådd maksimal levetid. Ring etter service.</li><li>• Kontroller miljøforholdene: Svært tørre omgivelser (lav fuktighet) eller høy fuktighet (over 80 % relativ fuktighet) kan øke forekomsten av bakgrunnsskygge.</li><li>• Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny.</li></ul>

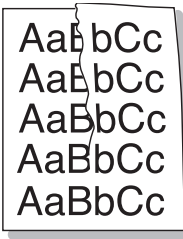
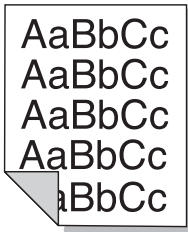
# Løs andre problemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Tonersøl</b> 	<p>Hvis toner blir sølt ut over siden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rengjør maskinen innvendig. Rengjøre innvendig i maskinen eller ta kontakt med en servicerepresentant.</li><li>• Kontroller papirtypen og -kvaliteten (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).</li><li>• Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Ring etter service.</li><li>• Rengjør overføringsbeltet hvis dette har oppnådd maksimal levetid. Ring etter service.</li></ul>
<b>Gjentatte, loddrette merker</b> 	<p>Hvis det oppstår gjentatte merker som er jevnt fordelt over utskriftssiden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bildeenheten kan være skadet. Hvis et gjentatt merke vises på siden, skriver du ut et rengjøringsark flere ganger for å rengjøre bildeenheten. Rengjøre innvendig. Hvis problemet vedvarer, fjerner du bildeenheten og setter inn en ny. Ring etter service.</li><li>• Det kan være toner på noen av komponentene i maskinen. Hvis feilene forekommer på baksiden, vil problemet sannsynligvis løses av seg selv etter noen sider.</li><li>• Varmeelementet kan være skadet. Ring etter service.</li></ul>


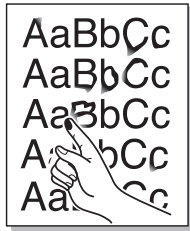
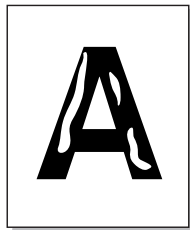
Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Prikker i bakgrunnen</b> 	<p>Prikker i bakgrunnen skyldes at tonerstøv fordeles tilfeldig på arket.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Papiret kan være for fuktig. Prøv å skrive ut på papir fra en annen pakke. Ikke åpne pakkene før papiret skal brukes, så unngår du at papiret trekker til seg for mye fuktighet.</li><li>• Hvis det forekommer bakgrunnsprikker på en konvolutt, endrer du utskriftsoppsettet slik at du unngår utskrift på områder som har overlappende sømmer på motsatt side. Utskrift på sømmer kan føre til problemer.</li><li>• Hvis bakgrunnsprikkene dekker hele overflaten på en utskriftsside, justerer du utskriftsoppløsningen i programmet eller i <b>Utskriftsinnstillinger</b> (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).</li></ul>
<b>Misdannede tegn</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hvis tegn har feil form og ser hule ut, kan det hende at papiret er for glatt. Prøv en annen papirtype (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).</li><li>• Hvis tegn har feil form og ser bølgeformet ut, kan det hende at skannerenheten trenger service. Rengjøre skannerenheten eller ta kontakt med en servicerepresentant.</li></ul>

# Løs andre problemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Skjeve utskrifter</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>Kontroller at papiret er lagt riktig i skuffen.</li><li>Kontroller papirtypen og -kvaliteten (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).</li><li>Kontroller at papiret eller annet utskriftsmateriale er lagt i riktig, og at papirførerne ikke ligger for tett eller for løst mot papirbunken.</li><li>Kontroller at nederste høyre dør på standardskuffen, nederste høyre dør på den doble matekassetten eller nederste høyre dør på høykapasitetsmagasinet er helt lukket. Hvis de nedre dørene ikke er helt lukket må du åpne og lukke de nedre dørene.</li></ul>
<b>Krølling eller bølger</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>Kontroller at papiret er lagt riktig i skuffen.</li><li>Kontroller papirtypen og -kvaliteten. Både høy temperatur og høy fuktighet kan føre til at papiret krøller seg (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).</li><li>Snu papirbunken opp ned i skuffen. Prøv også å snu papiret 180 grader i skuffen.</li></ul>

Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Skrukker eller bretter</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>Kontroller at papiret er lagt riktig i skuffen.</li><li>Kontroller papirtypen og -kvaliteten (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).</li><li>Snu papirbunken opp ned i skuffen. Prøv også å snu papiret 180 grader i skuffen.</li><li>Kontroller at nederste høyre dør på standardskuffen, nederste høyre dør på den doble matekassetten eller nederste høyre dør på høykapasitetsmagasinet er helt lukket. Hvis de nedre dørene ikke er helt lukket må du åpne og lukke de nedre dørene.</li></ul>
<b>Utskriftene er skitne på baksiden</b> 	Kontroller om det lekker ut toner. Rengjør maskinen innvendig. Rengjøre innvendig i maskinen eller ta kontakt med en servicerepresentant.

# Løs andre problemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Ensfargede eller sorte sider</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bildeenheten kan være satt inn feil. Fjern bildeenheten og sett den tilbake igjen.</li> <li>Bildeenheten kan være defekt og må byttes ut. Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Ring etter service.</li> <li>Maskinen trenger kanskje service. Ring etter service.</li> </ul>
<b>Løs toner</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rengjør maskinen innvendig. Rengjøre innvendig i maskinen eller ta kontakt med en servicerepresentant.</li> <li>Kontroller papirtypen og -kvaliteten (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).</li> <li>Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Ring etter service.</li> <li>Hvis problemet vedvarer, trenger maskinen kanskje service. Ring etter service.</li> </ul>
<b>Manglende dekning i tegn</b> 	<p>Manglende dekning er hvite områder i deler av tegn som burde være helt svarte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Det kan være at du skriver ut på feil side av papiret. Ta ut papiret og snu det.</li> <li>Det kan hende at papiret ikke er i henhold til spesifikasjonene for maskinen (se "Spesifikasjoner for utskriftsmedier" på side 267).</li> </ul>

Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Vannrette streker</b> 	<p>Hvis det forekommer svarte, vannrette streker eller tonerflekker på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bildeenheten kan være satt inn feil. Fjern bildeenheten og sett den tilbake igjen.</li> <li>Bildeenheten kan være skadet. Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Ring etter service.</li> <li>Hvis problemet vedvarer, trenger maskinen kanskje service. Ring etter service.</li> </ul>
<b>Krumming</b> 	<p>Hvis utskriften krummer seg eller papiret ikke mates inn i maskinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Snu papirbunken opp ned i skuffen. Prøv også å snu papiret 180 grader i skuffen.</li> <li>Endre skriveralternativet og prøv på nytt. Gå til <b>Utskriftsinnstillinger</b>, klikk på kategorien <b>Papir</b>, og sett typen til tynt papir (se "Åpne utskriftsinnstillinger" på side 68).</li> </ul>
<b>Et ukjent bilde vises gjentatte ganger på noen få ark, eller det forekommer løs toner, lys trykk eller smuss.</b>	<p>Maskinen brukes sannsynligvis i et område som ligger høyere enn 1 000 m over havet. Høyde over havet kan påvirke utskriftskvaliteten og for eksempel gi løs toner eller svakt trykk. Rediger den korrekte høydeinnstillingen for maskinen.</p>



# Løs andre problemer

## Kopieringsproblemer

Tilstand	Foreslått løsning
<b>Kopiene er for lyse eller for mørke.</b>	Bank lett på <b>Kopi</b> fra startskjermen eller <b>Apper</b> . Du kan justere styrke for mørkhet for en kopi hvis det er nødvendig for lettere lesing hvis originalen inneholder svak skrift eller mørke bilder (se "Endre mørkhet" på side 101).
<b>Flekker, linjer, merker eller prikker forekommer på kopier.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Hvis feilen er på originalen, trykk på <b>Kopi</b> fra hjemskjermen eller <b>Apper</b> (se "Endre mørkhet" på side 101).</li><li>Hvis det ikke finnes feil på originaldokumentet, må du rengjøre skanneenheten. Rengjøre skannerenheten eller ta kontakt med en servicerepresentant.</li></ul>
<b>Kopien er skjev.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Kontroller at originalen ligger med forsiden ned på glassplaten, eller med forsiden opp i dokumentmateren (DADF).</li><li>Kontroller at kopipapiret er lagt i riktig.</li><li>Hvis problemet vedvarer, trenger maskinen kanskje service. Ring etter service.</li></ul>
<b>Det skrives ut blanke kopier.</b>	Kontroller at originalen ligger med forsiden ned på glassplaten, eller med forsiden opp i dokumentmateren (DADF).

Tilstand	Foreslått løsning
<b>Toneren kan lett gnis av kopien.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Skift ut papiret i papirskuffen med papir fra en ny pakke.</li><li>I områder med høy luftfuktighet må ikke papiret bli liggende i maskinen over lengre tid.</li></ul>
<b>Det oppstår hyppige papirstopp.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Luft papirbunken, og snu bunken opp-ned i papirskuffen. Skift ut papiret i skuffen med papir fra en ny pakke. Kontroller/juster om nødvendig papirførerne.</li><li>Kontroller at papiret har riktig vekt.</li><li>Kontroller om det finnes ark eller papirbiter som ikke er blitt fjernet fra maskinen etter en papirstopp.</li></ul>
<b>Tonerkassetten gir færre utskrifter enn forventet før den går tom for toner.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Originalene inneholder kanskje bilder, svarte felt eller tykke linjer. Originalene kan være skjemaer, nyhetsbrev, bøker eller andre dokumenter som bruker mye toner.</li><li>Lokket på dokumentmateren (DADF) kan ha blitt stående åpent under kopiering.</li><li>Maskinen kan blitt slått av og på ofte.</li></ul>



# Løs andre problemer

## Skanneproblemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Skanneren virker ikke.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontroller at dokumentet som skal skannes, ligger med forsiden ned på glassplaten, eller med forsiden opp i dokumentmateren (DADF).</li><li>• Det kan være for lite minne til å skanne dokumentet. Prøv funksjonen for forhåndsskanning for å se om den virker. Prøv å redusere oppløsningen.</li><li>• Kontroller at maskinkabelen er riktig tilkoblet.</li><li>• Kontroller at maskinkabelen ikke er defekt. Prøv en kabel som du vet fungerer. Om nødvendig skifter du kabelen.</li><li>• Kontroller at skanneren er riktig konfigurert.</li></ul>

Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Enheten skanner svært langsomt.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontroller om maskinen skriver ut mottatte data. Hvis den gjør det, skanner du dokumentet etter at mottatte data er skrevet ut.</li><li>• Grafikk tar lengre tid å skanne enn tekst.</li><li>• Kommunikasjonshastigheten blir lav i skannemodus fordi en stor del av minnekapasiteten går med til å analysere og reprodusere det skannede bildet. Sett datamaskinen i ECP-skrivermodus gjennom BIOS-innstillingene. Det kan bidra til å øke hastigheten. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du angir BIOS-innstillinger, kan du se i brukerhåndboken for datamaskinen.</li></ul>

# Løs andre problemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Følgende meldinger vises på dataskjermen:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Enheten kan ikke settes i den maskinvaremodusen du ønsker.</li><li>• Porten er i bruk av et annet program.</li><li>• Porten er deaktivert.</li><li>• Skanneren er opptatt med å motta eller skrive ut data. Prøv på nytt når gjeldende jobb er fullført.</li><li>• Ugyldig referanse.</li><li>• Skanningen mislyktes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En kopierings- eller utskriftsjobb kan være i gang. Prøv å utføre jobben igjen når den er ferdig.</li><li>• Den valgte porten er i bruk for øyeblikket. Start datamaskinen på nytt, og prøv igjen.</li><li>• Maskinkabelen kan være feil tilkoblet, eller strømmen kan være slått av.</li><li>• Skannerdriveren er ikke installert, eller operativsystemet er ikke riktig konfigurert.</li><li>• Kontroller at maskinen er riktig tilkoblet og at strømmen er på, og start deretter datamaskinen på nytt.</li><li>• USB-kabelen kan være feil tilkoblet, eller strømmen kan være slått av.</li></ul>

## Faksproblemer (valgfritt)

Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Maskinen fungerer ikke, displayet er tomt, eller knappene virker ikke.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trekk ut støpselet fra stikkontakten, og sett det inn igjen.</li><li>• Kontroller at det er strøm i stikkontakten.</li></ul>
<b>Ingen summetone høres.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontroller at telefonlinjen er riktig tilkoblet.</li><li>• Kontroller at telefonlinjens veggkontakt fungerer ved å koble til en annen telefon.</li><li>• Finn den optimale linjen for kommunikasjon (se "Generelle faksinnstillinger" på side 146).</li></ul>
<b>Numrene som er lagret i minnet, blir ikke slått riktig.</b>	Kontroller at numrene er lagret riktig i minnet.
<b>Dokumentet mates ikke inn i maskinen.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontroller at papiret ikke er skrukket, og at det legges i riktig. Kontroller at dokumentet har riktig format, og at det ikke er for tykt eller for tynt.</li><li>• Kontroller at dokumentmaterialet (DADF) er korrekt lukket.</li><li>• Gummiputen i dokumentmaterialet (DADF) må kanskje skiftes ut. Ring etter service.</li></ul>

# Løs andre problemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Fakser mottas ikke automatisk.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mottakermodusen må settes til faks.</li><li>• Kontroller at det er papir i skuffen.</li><li>• Se om det vises en feilmelding på displayet. Hvis det gjør det, må du løse problemet.</li><li>• Finn den optimale linjen for kommunikasjon. Se menyen <b>Smart Fax Diagnostics</b> (se "Generelle faksinnstillinger" på side 146).</li></ul>
<b>Maskinen sender ikke.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontroller at dokumentet er lagt i dokumentmateren (DADF) eller på glassplaten.</li><li>• Kontroller mottakerens faksmaskin (se om den har et problem).</li><li>• Finn den optimale linjen for kommunikasjon. Se menyen <b>Smart Fax Diagnostics</b> (se "Generelle faksinnstillinger" på side 146).</li></ul>
<b>Innkommende faks har blanke felt eller mottas med dårlig kvalitet.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avsenderens faksmaskin kan være defekt.</li><li>• Støy på telefonlinjen kan føre til feil på overføringen.</li><li>• Kontroller maskinen ved å lage en kopi.</li><li>• Tonerkassetten kan være tom. Skift tonerkassett.</li><li>• Finn den optimale linjen for kommunikasjon. Se menyen <b>Smart Fax Diagnostics</b> (se "Generelle faksinnstillinger" på side 146).</li></ul>

Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Noen av ordene på en innkommende faks er strukket.</b>	Avsenderens faksmaskin hadde en midlertidig papirstopp.
<b>Det er streker på originalene du sender.</b>	Kontroller om det er merker på skanneenheten, og rengjør den om nødvendig. Rengjøre skannerenheten.
<b>Maskinen slår et nummer, men kan ikke opprette forbindelse med mottakerens faksmaskin.</b>	Mottakerens faksmaskin kan være slått av, kan være tom for papir eller kan ikke besvare innkommende anrop. Kontakt mottakeren, og spør om det er noe feil med faksmaskinen.
<b>Faksene lagres ikke i minnet.</b>	Det kan være for lite minne til å lagre faksen. Hvis det vises en melding om lite minne i displayet, sletter du fakser som du ikke trenger lenger fra minnet. Deretter prøver du å lagre faksen igjen.
<b>Det er blanke områder nederst på hver side eller på noen sider, og en smal stripe med tekst øverst.</b>	Du har kanskje valgt feil papirinnstillinger i de brukerdefinerte innstillingene.

# Løs andre problemer

## Problemer med operativsystemet

### Vanlige Windows-problemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Meldingen "Filen er i bruk" vises under installasjon.	Avslutt alle programmer. Fjern alle programmer fra oppstartsguppen, og start deretter Windows på nytt. Installer skriverdriveren på nytt.
Meldingen "Generell beskyttelsesfeil", "OE-unntak", "Spool 32" eller "Ugyldig operasjon" vises.	Lukk alle andre programmer, start Windows på nytt og prøv å skrive ut igjen.
Meldingene "Utskrift mislyktes", "Det oppsto et tidsavbrudd" vises.	Disse meldingene kan vises under utskrift. Vent til maskinen er ferdig med å skrive ut. Hvis meldingene vises i klarmodus eller etter at utskriften er ferdig, kontrollerer du tilkoblingen og/eller om det har oppstått en feil.
Samsung Printer Experience vises ikke når du klikker på flere innstillinger.	<b>Samsung Printer Experience</b> er ikke installert. Last ned appen fra Windows <b>Store(Store)</b> , og installer den.

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Maskininformasjon vises ikke når du klikker på enheten i Enheter og skrivere.	Merk av for <b>Skriveregenskaper</b> . Klikk på kategorien <b>port</b> . ( <b>Kontrollpanel &gt; Enheter og skrivere &gt; Høyreklikk</b> på skriverdriverikonet og velg <b>Skriveregenskaper</b> )  Hvis porten er innstilt til fil eller LPT, må du fjerne merkingen og velge TCP/IP, USB eller WSD.



Se brukerhåndbok for Microsoft Windows som fulgte med datamaskinen, hvis du vil ha mer informasjon om feilmeldinger i Windows.

# Løs andre problemer

## Vanlige Mac-problemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Skriveren skriver ikke ut PDF-filer riktig. Deler av grafikk, tekst eller illustrasjoner mangler.</b>	Det kan være mulig å skrive ut PDF-filen som et bilde. Slå på <b>Print As Image</b> i utskriftsalternativene i Acrobat.   Utskriften tar lengre tid når du skriver ut en PDF-fil som et bilde.
<b>Noen bokstaver vises ikke normalt under utskrift av forside.</b>	Mac OS kan ikke opprette skriften ved forsideutskrift. Engelske bokstaver og tall vises normalt på forsiden.
<b>Fargene skrives ut feil ved utskrift av et dokument fra Mac med Acrobat Reader 6.0 eller høyere.</b>	Kontroller at oppløsningsinnstillingen i maskindriveren stemmer med innstillingen i Acrobat Reader.



Hvis du vil ha mer informasjon om feilmeldinger i Mac, kan du se i brukerhåndboken som fulgte med datamaskinen.

## Vanlige Linux-problemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Det er ikke programvare for xsane eller enkel skann på min Linux-maskin.</b>	Enkelte Linux-distribusjoner kan mangle standard programvare for skann. Du kan bruke funksjonene ved å installere programvare for skann fra Filarkiv (f. eks. Ubuntu Software Center for Ubuntu, Installer/Slett programvare for openSUSE, Software for Fedora).
<b>Skanner ikke funnet via nettverk.</b>	For enkelte Linux-distribusjoner, er en sterk brannmur aktivert. Den kan blokkere vår installatør fra å åpne nødvendig port for å søke nettverksenheter. I så tilfelle, åpne snmp port - 22161 manuelt eller deaktiver brannmuren midlertidig ved bruk av enheten.
<b>Kun ett eksemplar skrives ut ved utskrift av flere eksemplarer.</b>	Problemet oppstår på Ubuntu 12.04 p.g.a. problemet i standard CUPS filter "pdftops". Oppdatering av pakken 'cups-filtre' til versjon 1.0.18 fikser problemet ('pdftops' er en del av pakken "cups-filtre').

# Løs andre problemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Fjerning av merkingen for valget utskriftsdialog virker ikke.</b>	For noen distribusjoner har GNOME Print Dialog problem med å håndtere sorteringsfunksjon. Som en midlertidig løsning kan standardverdien for sortering settes til alternativ <b>False</b> med systemets utskriftsverktøy (utfør "system-config-printer" i terminalprogrammet).
<b>Utskrift fungerer alltid med duplex.</b>	Problemet med dobbeltsidig var i Ubuntu 9.10-pakken. Oppdater CUPS versjon til 1.4.1-5ubuntu2.2.
<b>Skriveren er ikke lagt til gjennom systemets utskriftverktøy.</b>	Problemet oppstår på Debian 7 p.g.a. feilen i 'system-config-printer'-pakken for Debian 7 ( <a href="http://bugs.debian.org/cgi-bin/bugreport.cgi?bug=662813">http://bugs.debian.org/cgi-bin/bugreport.cgi?bug=662813</a> i Debians system for feilsparing). Velg en annen måte for å legge til skriveren (CUPS WebUI for eksempel)
<b>Papirstørrelse og retning er deaktivert i dialogboksen Skriv ut når du åpner tekstfiler.</b>	Problemet oppstår på Fedora 19. Det er relatert til 'leafpad' tekst editor på Fedora 19. Bruk andre tekstbehandlingsprogram som 'gedit'.



Hvis du vil ha mer informasjon om feilmeldinger i Linux, kan du se i brukerhåndboken som fulgte med datamaskinen.

# Løs andre problemer

## Vanlige PostScript-problemer

Disse feilene er PostScript-spesifikke og kan forekomme når det brukes flere skrivere.

Problemet	Mulig årsak	Løsning
<b>En PostScript-fil kan ikke skrives ut.</b>	PostScript-driveren kan være feil installert.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Installer PostScript-driveren.</li><li>• Skriv ut en konfigurasjonsside og kontroller at PostScript-versjonen er tilgjengelig for utskrift.</li><li>• Hvis problemet vedvarer, må du be om service.</li></ul>
<b>Rapporten Grensekontroll skrives ut.</b>	Utskriftsjobben var for kompleks.	Du må kanskje gjøre siden mindre kompleks eller installere mer minne.
<b>En PostScript-feilside skrives ut.</b>	Utskriftsjobben er kanskje ikke en PostScript-jobb.	Kontroller at utskriftsjobben er en PostScript-jobb. Kontroller om programmet forventet at en konfigurasjonsfil eller en fil med PostScript-filhode skulle sendes til maskinen.
<b>Valgt skuff er ikke valgt i driveren</b>	Skriverdriveren er ikke konfigurert til å registrere tilleggsskuffen.	Åpne egenskapene for PostScript-driveren, velg kategorien <b>Enhetsalternativer</b> , og velg skuff.

Problemet	Mulig årsak	Løsning
<b>Fargene skrives ut feil ved utskrift av et dokument fra Mac med Acrobat Reader 6.0 eller høyere.</b>	Oppløsningsinnstillingen i skriverdriveren stemmer kanskje ikke med innstillingen i Acrobat Reader.	Kontroller at oppløsningsinnstillingen i skriverdriveren stemmer med innstillingen i Acrobat Reader.



# 10. Forbruksvarer og tilbehør

Denne veiledningen inneholder informasjon om innkjøp av rekvisita, tilbehør og utskiftbare deler til maskinen.

Dette kapitlet inneholder:

- |   |            |
|---|------------|
| • <b>Bestille rekvisita og tilleggsutstyr</b> | <b>249</b> |
| • <b>Tilgjengelig Forbruksvarer</b>           | <b>250</b> |
| • <b>Forholdsregler</b>                       | <b>252</b> |
| • <b>Tilgjengelig tilleggsutstyr</b>          | <b>253</b> |
| • <b>Tilgjengelige utskiftbare deler</b>      | <b>255</b> |
| • <b>Installere tilleggsutstyr</b>            | <b>256</b> |
| • <b>Kontrollere levetiden til rekvisita</b>  | <b>258</b> |
| • <b>Bruke USB-minneenheter</b>               | <b>259</b> |



Tilgjengelig tilleggsutstyr kan variere fra land til land. Ta kontakt med en salgsrepresentant for å få en liste over tilgjengelig tilleggsutstyr.



# Bestille rekvisita og tilleggsutstyr



Tilgjengelig tilleggsutstyr kan variere fra land til land. Ta kontakt med en salgsrepresentant for å få en liste med tilgjengelige deler og tilleggsutstyr.

- Se "Tilgjengelig Forbruksvarer" på side 250.
- Se "Tilgjengelig tilleggsutstyr" på side 253.

Kontakt din lokale Samsung-forhandler eller forretningen hvor du kjøpte maskinen for å bestille Samsung-godkjent rekvisita, tilleggsutstyr og utskiftbare deler. Du kan også gå til **[www.samsung.com/supplies](http://www.samsung.com/supplies)**, velge land/region og få informasjon om hvordan du ringer etter service.

# Tilgjengelig Forbruksvarer

Når du går tom for forbruksvarer, kan du bestille følgende typer til maskinen.

## K425x series/K430x series/K435x series

Type	Gjennomsnittlig kapasitet <sup>a</sup>	Delnavn
Tonerkassett	Gjennomsnittlig kapasitet, svart: 25 000 standardsider	MLT-D709S (sort)
	Gjennomsnittlig kapasitet, svart: 35 000 standardsider	MLT-D708L (sort)
Beholder for resttoner	Ca. 100 000 sider	MLT-W708

a. Kapasitet i henhold til 6% dekning.

# Tilgjengelig Forbruksvarer

## X422x series/X425x series/X430x series

Type	Gjennomsnittlig kapasitet <sup>a</sup>	Delnavn
Tonerkassett	Gjennomsnittlig kapasitet, svart: 23 000 sider	CLT-K808S (sort)
	Gjennomsnittlig kapasitet, fargekassett: 20 000 sider (cyan/magenta/gul)	CLT-C808S (cyan) CLT-M808S (magenta) CLT-Y808S (gul)
Beholder for resttoner	Ca. 33 700 sider	CLT-W808

a. Kapasitet i henhold til 5 % dekning.



Tonerkassetts levetid kan variere avhengig av alternativer og jobbmodus som brukes.



Tonerkassetter eller annen rekvisita må kjøpes i samme land som maskinen ble kjøpt. Ellers vil ikke rekvisitaene eller utskriftskassetten være kompatibel med maskinen, fordi konfigurasjonen til rekvisitaene eller utskriftskassetten varierer i ulike land.



Du må kjøpe rekvisita, inkl. tonerkassett, i samme land som du kjøpte maskinen. Ellers vil rekvisita ikke være kompatibel med maskinen ettersom systemkonfigurasjonen varierer fra land til land.

# Forholdsregler

- Trekk ut strømledningen.

Fjern aldri kontrollkortdekselet mens strømmen er på.

For å unngå elektrisk støt må du alltid trekke ut strømledningen når du skal installere eller fjerne ETHVERT internt eller eksternt tilleggsutstyr.

- Utlading av statisk elektrisitet.

Kontrollkortet og de innvendige komponentene (nettverkskort eller minnemodul) er følsomme overfor statisk elektrisitet. Før du installerer eller fjerner innvendig tilleggsutstyr, må du lade ut statisk elektrisitet fra kroppen ved å berøre en metallgjenstand, f.eks. metallplaten på et apparat som er tilkoblet en jordet strømkilde. Hvis du gjør noe annet før du er ferdig med installeringen, må du gjenta prosedyren for å lade ut elektrisitet.

- Aktiver tilleggsutstyr i egenskapene for PS-driveren.

Etter installeringen av tilleggsutstyret, f.eks. en tilleggsskuff, må PS-driveren utføre tilleggskonfigurasjonen. Gå til egenskapene for PS-skriveren, og konfigurer det aktive tilleggsutstyret.



Når du installerer tilleggsutstyr, må du være oppmerksom på at batteriet i maskinen er en servicekomponent. Ikke skift batteriet på egen hånd.

Batteriet kan eksplodere hvis det skiftes ut med feil type batteri. Lever inn brukte batterier slik det er beskrevet i instruksjonene.

# Tilgjengelig tilleggsutstyr

Du kan kjøpe og montere tilleggsutstyr for å forbedre maskinens ytelse og kapasitet.

Tilleggsutstyr	funksjon	Delnavn
<b>Kabinettstativ</b>	Du kan plassere maskinen på et ergonomisk kabinett som gjør at du enkelt kan få tilgang til maskinen. Kabinettet lar seg lett flytte ved hjelp av hjulene, og egner seg også for oppbevaring av forskjellig utstyr, f.eks. papir.	CLX-DSK502T
<b>Dobbel kassettmater</b>	Dersom du opplever gjentatte problemer med papirforrådet, kan du montere en tilleggsskuff. Den valgfrie skuffen kan ta opp til 1 040 ark. Du kan skrive ut dokumentene på flere typer utskriftsmedier i ulike formater fra hver skuff.	CLX-PFP502D
<b>Arbeidsbord</b>	Su kan legge eksterne autentiseringsenheter eller forskjellige enheter på arbeidsbordet.	CLX-WKT000 SL-WKT101
<b>Fakssett</b>	Denne faksmodule gir deg muligheten til å bruke maskinen som en faks.	CLX-FAX160
<b>Sett for flere fakslinjer</b>	Den valgfrie modulen for flere fakslinjer brukes til en ekstra fakslinje.	SL-FAX2501
<b>FDI-modul (Foreign Device Interface)</b>	Du kan installere dette kortet i maskinen hvis du vil bruke en tredjepartsenhet, for eksempel en betalingsautomat eller en kortleser. Med slike enheter kan du ta betalt for bruk av utskriftstjenestene på maskinen.	CLX-KIT10F
<b>Jobbseparator</b>	Denne jobbseparatoren gjør at maskinen kan sortere utskrifter.	SL-JSP500S
<b>Etterbehandler</b>	Etterbehandleren lar deg sortere, gruppere og stifte utskrifter.	SL-FIN501L

# Tilgjengelig tilleggsutstyr

Tilleggsutstyr	funksjon	Delnavn
<b>Etterbehandler for hefte</b>	Med denne etterbehandleren for hefter, kan du brette, sortere, stifte og lage hefter, uten utskrifter.	SL-FIN702B : X422x/X425x/X430x-serien SL-FIN703B : K425x/K430x/K435x-serien
Etterbehandler for stort volum	Etterbehandleren for stort volum lar deg sortere, gruppere og stifte store mengder utskrifter.	SL-FIN702H : X422x/X425x/X430x-serien SL-FIN703H : K425x/K430x/K435x-serien
<b>Hullesett (Etterbehandler)</b>	Med dette settet kan du lage hull for arkivering av utskriftene.	SL-HPU501x
<b>Hullesett (Etterbehandler for hefte, etterbehandler for stort volum)</b>	Med dette settet kan du lage hull for arkivering av utskriftene.	SL-HPU701x
<b>Stiftekassett (Standard etterbehandler/heftestifter)</b>	3 x 5 000 stifter per pakke, dekker en tykkelse på maksimalt 50 ark, 1 stiftposisjon.	SCX-STP000
<b>Trådløs-/NFC-sett</b>	Hvis du vil kjøpe et trådløs-/NFC-sett, kan du ta kontakt med forhandleren eller distributøren der du kjøpte maskinen. Trådløs-/NFC-sett kan bare installeres av en autorisert servicerepresentant, en forhandler eller en representant fra forretningen hvor du kjøpte maskinen.	SL-NWE001X
<b>Ekstra nettverkssett</b>	Dette ekstra nettverkssettet lar deg bruke den andre nettverkslinjen.	SL-NWA001N

# Tilgjengelige utskiftbare deler

Enkelte deler må skiftes ut ved bestemte intervaller for å holde maskinen i best stand og unngå problemer med utskriftskvalitet og papirmating som følge av utslitte deler. Vedlikeholdsdeler er stort sett valser, belter og puter. Tidspunkt for skifting av forbruksdeler kan variere avhengig av modell. Utskifting av utskiftbare deler kan bare utføres av en autorisert servicerepresentant, en forhandler eller en representant fra forretningen hvor du kjøpte maskinen. Ta kontakt med forretningen hvor du kjøpte maskinen hvis du vil kjøpe utskiftbare deler. Tidspunkt for utskifting av utskiftbare deler informeres av Samsung Printer Status. Hvis maskinen har display, vises en melding i displayet. Tidspunkt for utskifting vil variere med operativsystem, dataytelse, programvare, tilkoblingsmetode, papirtype, papirformat og jobbens kompleksitet.

# Installere tilleggsutstyr

## Forholdsregler

- Koble fra strømledningen.  
Fjern aldri kontrollkortdekselet mens strømmen er på.  
For å unngå elektrisk støt må du alltid trekke ut strømledningen når du skal installere eller fjerne ETHVERT internt eller eksternt tilleggsutstyr.
- Utlading av statisk elektrisitet  
Kontrollkortet og de innvendige komponentene (nettverkskort eller minnemodul) er følsomme overfor statisk elektrisitet. Før du installerer eller fjerner innvendig tilleggsutstyr, må du lade ut statisk elektrisitet fra kroppen ved å berøre en metallgjenstand, f.esk. metallplaten på et apparat som er tilkoblet en jordet strømkilde. Hvis du gjør noe annet før du er ferdig med installeringen, må du gjenta prosedyren for å lade ut elektrisitet.



Når du installerer tilleggsutstyr, må du være oppmerksom på at batteriet i maskinen er en servicekomponent. Ikke skift batteriet på egen hånd. Batteriet kan eksplodere hvis det skiftes ut med feil type batteri. Lever inn brukte batterier slik det er beskrevet i instruksjonene.

## Innstilling av Enhetsalternativer

Når du installerer ekstra enheter som skuff, minne, etc, oppdager maskinen dette automatisk, og installerer de valgfrie enhetene. Hvis du ikke kan bruke ekstra enheter du har installert på denne driveren, kan du stille inn ekstra enheter i **Enhetsalternativer**.

- 1 Klikk på **Start**-menyen i Windows.
  - For Windows 8: fra **Charms(Charms)**, velg **Søk > Innstillinger**.
- 2 I Windows XP/2003 velger du **Skrivere og telefakser**.
  - I Windows 2008/Vista velger du **Kontrollpanel > Maskinvare og lyd > Skrivere**.
  - I Windows 7 velger du **Kontrollpanel > Maskinvare og lyd > Enheter og skrivere**.
  - For Windows 8: Søk etter **Enheter og skrivere**.
  - I Windows Server 2008 R2 velger du **Kontrollpanel > Maskinvare > Enheter og skrivere**.
- 3 Høyreklikk maskinen.
- 4 I Windows XP/2003/2008/Vista klikker du på **Egenskaper**.  
I Windows 7/ Windows 8 eller Windows Server 2008 R2 velger du **Skriveregenskaper** **Skriveregenskaper** fra hurtigmenyene.



# Installere tilleggsutstyr



Hvis **Skriveregenskaper** er merket med ►, kan du velge andre skriverdrivere for den valgte skriveren.

## 5

Innstilling av **Enhetsalternativer**.



Vinduet **Egenskaper** kan se forskjellig ut avhengig av driveren eller operativsystemet du bruker.

## 6

Velg hensiktsmessig alternativ.



Det kan hende at enkelte menyer ikke vises avhengig av alternativer eller modeller. I så tilfelle gjelder de ikke for din maskin.

- **Skuffalternativer:** Velg den ekstra skuffen du monterte. Du kan velge skuffen.
- **Lagringsalternativer:** Velg det ekstra minnet du installerte. Når denne funksjonen er avmerket kan du velge **Utskriftsmodus**.
- **Skriverkonfigurasjon:** Velg skriterspråk for utskriftsjobben.
- **Administrator-innstillinger:** Du kan velge **Skriverstatus** og **EMF-utskriftskø**.

- **Admin for jobbkonto:** Brukes for å assosiere bruker- og kontoinformasjon for hvert dokument du skriver ut.
  - **Brukertillatelse:** Hvis du velger dette alternativet, kan kun brukere med tillatelse starte en utskriftsjobb.
  - **Gruppetillatelse:** Hvis du velger dette alternativet, kan kun grupper med gruppetillatelse starte en utskriftsjobb.



Hvis du ønsker å kryptere jobbkontopassord, velg **Passordkryptering av jobbkonto**.

- **Tilpass innstillinger for papirstørrelse:** Du kan spesifisere tilpasset papirstørrelse.

## 7

Klikk på **OK** til du går ut av **Egenskaper** eller vinduet **Skriveregenskaper**.

# Kontrollere levetiden til rekvisita

Hvis det oppstår hyppige papirstopp eller utskriftsproblemer, må du kontrollere gjenværende levetid til forbruksmaterialene. Bytt ut deler om nødvendig.

- 1 Bank lett på **Innstillinger > Administrasjon > Levetid forbruksvarer** fra startskjermen.
- 2 Kontrollere levetid for rekvisita.

# Bruke USB-minneenheter

Dette kapitlet forklarer hvordan du bruker en USB-minneenhet sammen med maskinen.

## USB-skjermbildet

Bruk funksjonen **USB** ved å banke lett på **Boks > USB** fra startskjermen eller **Apper**.

Dokumenter og bilder som er skrevet ut, skannet, lastet ned eller sent fra datamaskiner kan lagres i **Boks** (se "Bruk av boks" på side 190).

## USB-minnepinne

USB-minneenheter er tilgjengelig med en rekke ulike minnekapasiteter, slik at du kan lagre dokumenter, presentasjoner, musikk og videoer, fotografier med høy oppløsning eller andre filer som du vil lagre eller flytte.

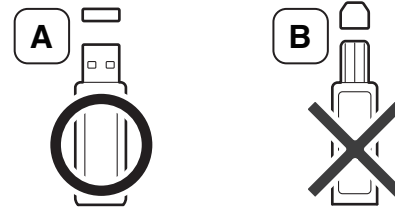
Du kan gjøre følgende på maskinen ved hjelp av en USB-minneenhet:

- Skanne dokumenter og lagre dem på en USB-minneenhet.
- Skrive ut data som er lagret på en USB-minneenhet.
- Formatere USB-minneenheter.

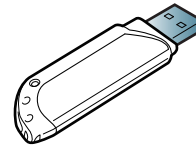
Maskinen støtter USB-minneenheter med FAT16/FAT32 og sektorstørrelse på 512 byte.

Kontroller filsystemet på USB-minneenheten fra forhandleren.

Du må bare bruke en godkjent USB-minneenhet med A-plugg-kontakt.



Bruk bare USB-minneenheter med metallskjermet plugg.



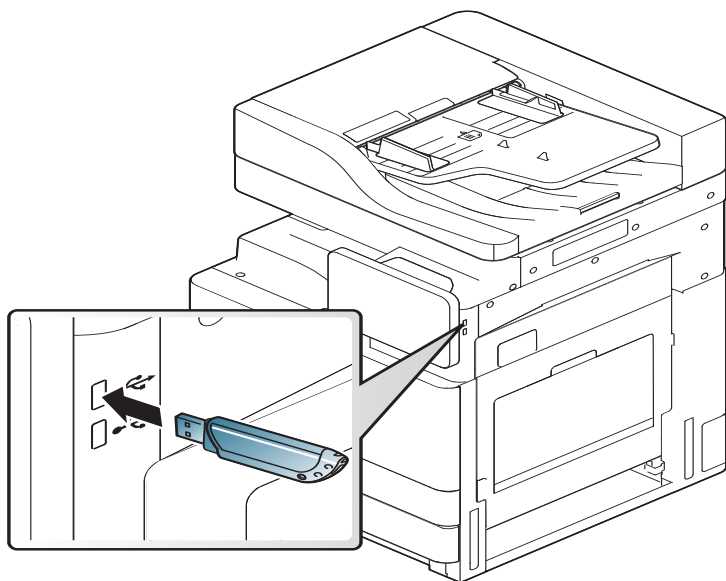
Bruk kun USB-minneenhet som er sertifisert som kompatibel. Hvis ikke, kan det være at maskinen ikke kjenner den igjen.

Sett inn en USB-minneenhet i USB-porten på maskinen.

# Bruke USB-minneenheter



Du må ikke sette USB-baserte minneenheter i andre porter enn de som vises på illustrasjonen nedenfor. Hvis du setter en USB-basert minneenhet i andre porter, viser maskinen en feilmelding på skjermen.



- Ikke ta ut USB-minneenheten mens den er i bruk. Maskingarantien dekker ikke skader som skyldes feil bruk.
- Hvis USB-minneenheten har bestemte typer funksjoner, for eksempel sikkerhetsinnstillinger og passordinnstillinger, er det ikke sikkert at maskinen registrerer den automatisk. Se brukerhåndboken for USB-minneenheten hvis du vil ha mer informasjon.

## Utskrift fra en USB-minneenhet

Filer som er lagret på en USB-minneenhet kan skrives ut direkte. Du kan skrive ut TIFF, JPEG og PRN-filer.

Støttede filtyper for USB-utskrift:

- **PRN:** Det er bare filer som er opprettet med driveren for maskinen, som er compatible. PRN-filer kan opprettes ved å merke av i **Skriv til fil-**boksen når du skriver ut et dokument. Dokumentet lagres som en PRN-fil i stedet for å bli skrevet ut på papir. Bare PRN-filer som er opprettet på denne måten, kan skrives ut direkte fra USB-minneenheten (se "Utskrift til en fil (PRN)" på side 92).
- **TIFF:** TIFF 6.0 Baseline
- **JPEG:** JPEG Baseline
- **PDF:** .pdf 1,7 og eldre



Ved 8bit CMYK JPEG-filer, kan jobben bli avbrutt.

Slik skriver du ut et dokument fra en USB-minneenhet:

# Bruke USB-minneenheter

- 1 Sett inn en USB-minneenhet i USB-porten på maskinen.

Maskinen din registrerer automatisk enheten og leser dataene som er lagret på den (se "USB-minnepinne" på side 259).



- Maskinen kan ikke detektere uformaterte USB-baserte minneenheter. Formater og sett deretter inn den USB-baserte minneenhet i USB-minneporten på maskinen på nytt.
- Hvis maskinen ikke oppdager USB-minneenheten når maskinen er i strømsparingsmodus. Frigjør maskinen fra strømsparingsmodus og vent til maskinen er i klarmodus. Sett inn USB-minneenheten i USB-porten foran på enheten.

- 2 Bank lett på **Boks** > **USB** fra startskjermen eller **Apper**.

- 3 Maskinen viser alle filene på den USB-baserte minneenheten.  
Trykk på og hold mappen eller dokumentet du vil slette fra listen.



Hvis den valgte PDF-filen er sikret med et passord, må du kjenne passordet for å kunne skrive ut. Skriv inn passordet når maskinen ber om sikkerhetspassordet. Hvis du ikke kjenner passordet, blir utskriftsjobben avbrutt.

- 4 Trykk på  > **Skriv ut** > **Utskriftsalt..**

- 5 Velg hensiktsmessig alternativ.

- **Eksemplarer:** Velger antall kopier.
- **Papirkilde:** Velg skuff.
- **Autotilpass:** Lar deg skalere utskriftsjobben til det valgte papirformatet i skuffen, uavhengig av formatet på dokumentet. Velg en skuff, og trykk på **På**.

- 6 Trykk på ikonet  for å starte utskrift.

- 7 Når utskriften er ferdig kan du fjerne USB-minneenheten fra maskinen.

## Slik bruker du USB-minnepinnen

Du kan slette bildefiler som er lagret på en USB-minneenhet, en etter en eller alle samtidig ved å formatere enheten på nytt.



Når filene er slettet eller USB-minneenheten er formatert på nytt, kan ikke filene gjenopprettes. Bekreft at du ikke lenger har behov for dataene før du sletter dem.


# Bruke USB-minneenheter

## Slette en bildefil

- 1 Sett inn en USB-minneenhet i USB-porten på maskinen.
- 2 Bank lett på **Boks** > **USB** fra startskjermen eller **Apper**.
- 3 Maskinen viser alle filene på den USB-baserte minneenheten.  
Trykk på og hold mappen eller dokumentet du vil slette fra listen.



Hvis filen ligger i en mappe, må du trykke på mappenavnet.

- 4 Bank lett på  > **Slett**.
- 5 Klikk på **Slett** når bekreftelsesvinduet vises.

## Formatere en USB-minneenhet

- 1 Sett inn en USB-minneenhet i USB-porten på maskinen.
- 2 Bank lett på **Boks** > **USB** fra startskjermen eller **Apper**.
- 3 Maskinen viser alle filene på den USB-baserte minneenheten.  
Trykk på og hold mappen eller dokumentet du vil slette fra listen.



Hvis filen ligger i en mappe, må du trykke på mappenavnet.

- 4 Bank lett på  > **Format**.
- 5 Klikk på **Format** når bekreftelsesvinduet vises.



# 11. Tillegg

I dette kapittelet får du produktspesifikasjoner og informasjon om gjeldende forskrifter

- **Spesifikasjoner**
- **Informasjon om reguleringer**
- **Copyright**

**264**

**274**

**284**



# Spesifikasjoner

## Maskinvarespesifikasjoner

Item		K425x series	K430x series K435x series	X422x series	X425x series X430x series
Mål	Høyde (med tosidig automatisk dokumentmater (DADF))	829 mm	829 mm	879 mm	879 mm
	Dybde	640 mm			
	Bredde	566 mm			
Vekt	Maskin uten forbruksvarer og tillegg	62 Kg	63 kg	80 kg	80 kg



# Spesifikasjoner

## Miljøspesifikasjoner

	Item	K425x series	K430x series	K435x series	X422x series	X425x series	X430x series
<b>Støynivå<sup>ab</sup></b>	Klarmodus	30 dB (A)					
	Utskriftsmodus (enkeltssidig) (Dobbeltsidig: Enkeltssidig+2dBA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skuff 1: 50dB (A)</li> <li>Flerfunksjonsskuff : 52 dB(A)</li> <li>Tilleggsutstyr skuff : 52 dB(A)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skuff 1: 51dB (A)</li> <li>Flerfunksjonsskuff : 53dB (A)</li> <li>Tilleggsutstyr skuff : 53dB (A)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skuff 1: 52 dB(A)</li> <li>Flerfunksjonsskuff : 54 dB (A)</li> <li>Tilleggsutstyr skuff : 54dB(A)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skuff 1: 48dB (A)</li> <li>Flerfunksjonsskuff : 50 dB (A)</li> <li>Tilleggsutstyr skuff : 50dB (A)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skuff 1: 49dB (A)</li> <li>Flerfunksjonsskuff : 51dB (A)</li> <li>Tilleggsutstyr skuff : 51dB (A)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skuff 1: 50dB (A)</li> <li>Flerfunksjonsskuff : 52 dB (A)</li> <li>Tilleggsutstyr skuff : 52 dB(A)</li> </ul>
	Kopimodus (enkeltssidig) (Dobbeltsidig: Enkeltssidig+2dBA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skuff 1: 53dB (A)</li> <li>Flerfunksjonsskuff : 55 dB (A)</li> <li>Tilleggsutstyr skuff : 55dB(A)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skuff 1: 55dB(A)</li> <li>Flerfunksjonsskuff : 57 dB (A)</li> <li>Tilleggsutstyr skuff : 57dB(A)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skuff 1: 55dB(A)</li> <li>Flerfunksjonsskuff : 57 dB (A)</li> <li>Tilleggsutstyr skuff : 57dB(A)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skuff 1: 53dB (A)</li> <li>Flerfunksjonsskuff : 55 dB (A)</li> <li>Tilleggsutstyr skuff : 55dB(A)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skuff 1: 54dB(A)</li> <li>Flerfunksjonsskuff : 56 dB(A)</li> <li>Tilleggsutstyr skuff : 56 dB(A)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skuff 1: 54dB(A)</li> <li>Flerfunksjonsskuff : 56 dB(A)</li> <li>Tilleggsutstyr skuff : 56 dB(A)</li> </ul>
<b>Temperatur</b>	Drift	10 til 32 °C					
	Lagring	-20 til 40 °C					
<b>Fuktighet</b>	Drift	20 til 80% relativ fuktighet					
	Lagring	10 til 90 % relativ fuktighet					

a. Lydtrykknivå, ISO 7779. Konfigurasjonstestet: grunnleggende maskininstallasjon, A4-papir, enkeltssidig utskrift.

b. Bare i Kina Hvis utstyrets støy er høyere enn 63 dB (A), bør utstyret plasseres i et relativt uavhengig område.

# Spesifikasjoner

## Elektriske spesifikasjoner




Energibehovene er basert på land/region der enheten selges. Ikke konverter driftsspenninger. Det kan skade enheten og gjøre garantien ugyldig.

Item		Beskrivelse
Strømforsyning <sup>a</sup>	110 volt-modeller	AC 110 - 127 V
	220 volt-modeller	AC 220 - 240 V
Strømforbruk <sup>b</sup>	Gjennomsnitt i driftsmodus	Mindre enn 1 200 W
	Klarmodus	Mindre enn 250 W
	Strømsparingsmodus	Mindre enn 1,5 W
	Strøm av-modus	Mindre enn 0 W

a. Se merknader på maskinen for å finne ut hva som er riktig spenning, frekvens (hertz) og strømtype for maskinen.  
b. Strømforbruket i strømsparingsmodus kan påvirkes av maskinens status, innstillinger, driftsmiljø, måleutstyr og metode landet bruker.

# Spesifikasjoner

## Spesifikasjoner for utskriftsmedier

Type	Størrelse	Mål	vekt utskriftsmedier/kapasitet (enkeltsidig) <sup>a</sup>	
			skuff 1, 2, 3, 4	Flerfunksjonsskuff
Vanlig papir	Letter	216 x 279 mm	<div>71 til 90 g/m<sup>2</sup></div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>520 ark med 80 g/m<sup>2</sup> for hver skuff</li></ul></div> <div><div> A3 Ledger og 8K støttes ikke i skuff 1.</div></div>	<div>71 til 90 g/m<sup>2</sup></div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>100 ark med 80 g/m<sup>2</sup> fint papir</li></ul></div>
	Ledger	279 x 432 mm		
	Legal	216 x 356 mm		
	Executive	184 x 267 mm		
	Statement	140 x 216 mm		
	A3	297 x 420 mm		
	A4	210 x 297 mm		
	A5	148 x 210 mm		
	B4	257 x 364 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	ISO B5	176 x 250 mm		
	US Folio	216 x 330 mm		
	Oficio	216 x 343 mm		
	8K	270 x 390 mm		
	16K	195 x 270 mm		
	A6	105 x 148 mm	Ikke tilgjengelig skuffen1,2,3,4	

# Spesifikasjoner

Type	Størrelse	Mål	vekt utskriftsmedier/kapasitet (enkeltstidig) <sup>a</sup>	
			skuff 1, 2, 3, 4	Flerfunksjonsskuff
<b>Konvolutt</b>	Letter, A4	Se informasjonen om vanlig papir	Ikke tilgjengelig skuffen1,2,3,4	75 til 90 g/m <sup>2</sup> • Stabling med 10 ark
	Konvolutt Monarch	98 x 191 mm		
	Konvolutt No. 10	105 x 241 mm		
	Konvolutt No. 9	98 x 225 mm		
	Konvolutt DL	110 x 220 mm		
	Konvolutt C5	162 x 229 mm		
	Konvolutt C6	114 x 162 mm		
	Konvolutt C4	229 x 324 mm		
<b>Tykt papir</b>	Se informasjonen om vanlig papir	Se informasjonen om vanlig papir	91 til 105 g/m <sup>2</sup> • 400-ark for hver skuff	91 til 105 g/m <sup>2</sup> • Stabling med 50 ark
<b>Tungt papir</b>	Se informasjonen om vanlig papir	Se informasjonen om vanlig papir	106 til 176 g/m <sup>2</sup> • Stabling med 350 ark	106 til 176 g/m <sup>2</sup> • Stabling med 20 ark
<b>Ekstra tung vekt</b>	Se informasjonen om vanlig papir	Se informasjonen om vanlig papir	177 til 220 g/m <sup>2</sup> • Stabling med 200 ark	Ikke tilgjengelig flerfunksjonsskuff
<b>Tynt papir</b>	Se informasjonen om vanlig papir	Se informasjonen om vanlig papir	60 til 70 g/m <sup>2</sup> • Stabling med 520 ark	60 til 70 g/m <sup>2</sup> • Stabling med 100 ark
<b>Bomullspapir</b>	Se informasjonen om vanlig papir	Se informasjonen om vanlig papir	75 til 90 g/m <sup>2</sup> • Stabling med 400 ark	75 til 90 g/m <sup>2</sup> • Stabling med 50 ark
<b>Farget/fortrykt</b>	Se informasjonen om vanlig papir	Se informasjonen om vanlig papir	75 til 90 g/m <sup>2</sup> • Stabling med 400 ark	75 til 90 g/m <sup>2</sup> • Stabling med 50 ark
<b>Resirkulert</b>	Se informasjonen om vanlig papir	Se informasjonen om vanlig papir	60 til 90 g/m <sup>2</sup> • Stabling med 400 ark	60 til 90 g/m <sup>2</sup> • Stabling med 100 ark

# Spesifikasjoner

Type	Størrelse	Mål	vekt utskriftsmedier/kapasitet (enkeltstidig) <sup>a</sup>	
			skuff 1, 2, 3, 4	Flerfunksjonsskuff
<b>Fint papir</b>	Se informasjonen om vanlig papir	Se informasjonen om vanlig papir	105 til 120g/m <sup>2</sup> • Stabling med 350 ark	105 til 120g/m <sup>2</sup> • Stabling med 20 ark
<b>Arkivpapir</b>	Se informasjonen om vanlig papir	Se informasjonen om vanlig papir		
<b>Brevhode / Hulling</b>	Se informasjonen om vanlig papir	Se informasjonen om vanlig papir	75 til 90 g/m <sup>2</sup> • Stabling med 400 ark	75 til 90 g/m <sup>2</sup> • Stabling med 50 ark
<b>Tynn kartong / Tynt glanset</b>	Se informasjonen om vanlig papir	Se informasjonen om vanlig papir	106 til 163 g/m <sup>2</sup> • Stabling med 350 ark	106 til 163 g/m <sup>2</sup> • Stabling med 20 ark
<b>Etiketter<sup>b</sup></b>	Letter, A4	Se informasjonen om vanlig papir	Ikke tilgjengelig skuffen <sup>1,2,3,4</sup>	120 til 150 g/m <sup>2</sup> • Stabling med 20 ark
<b>Skuff 1 minimumsstørrelse (egendefinert)</b>		148 x 210 mm	60 til 220 g/m <sup>2</sup>	-
<b>Skuff 1 maksimumsstørrelse (egendefinert)</b>		297 x 364 mm		
<b>Skuff 2, 3, 4 minimumsstørrelse (egendefinert)</b>		148 x 210 mm		
<b>Skuff 2, 3, 4 maksimumsstørrelse (egendefinert)</b>		297 x 432 mm		
<b>Flerfunksjonsskuff minimumsstørrelse (egendefinert)</b>		98 x 148 mm	-	60 til 176 g/m <sup>2</sup>
<b>Flerfunksjonsskuff maksimumsstørrelse (egendefinert)</b>		297 x 432 mm		

a. Maksimal kapasitet kan variere avhengig av utskriftsmediets vekt og tykkelse samt miljøforhold.

b. Jevnheten til etikettene som er benyttet i denne maskinen er 100 til 250 (sheffield). Dette henviser til den numeriske verdien til jevnheten.

# Spesifikasjoner

## Systemkrav

### Microsoft® Windows®

Operativsystem	Krav (anbefales)		
	Proseszor	RAM	Ledig harddiskplass
Windows® XP	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB	1,5 GB
Windows Server® 2003	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB	1,25 GB to 2 GB
Windows Server® 2008	Intel® Pentium® IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB	10 GB
Windows Vista®	Intel® Pentium® IV 3 GHz	512 MB	15 GB
Windows® 7	Intel® Pentium® IV 1 GHz 32-bit eller 64-bit prosessor eller mer.	1 GB	16 GB
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Støtte for DirectX® 9-grafikk med 128 MB minne (for å aktivere Aero-temaet).</li><li>• DVD-R/W-stasjon</li></ul>		
Windows Server® 2008 R2	Intel® Pentium® IV 1.4 GHz (x64) prosessorer (2 GHz eller raskere)	512 MB	10 GB
Windows® 8	Intel® Pentium® IV 1 GHz 32-bit eller 64-bit prosessor eller mer.	2 GB	20 GB
Windows® 8.1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Støtte for DirectX® 9-grafikk med 128 MB minne (for å aktivere Aero-temaet).</li><li>• DVD-R/W-stasjon</li></ul>		
Windows® 10			
Windows Server® 2016			
Windows Server® 2012	Intel® Pentium® IV 1.4 GHz (x64) prosessorer (2 GHz eller raskere)	512 MB	32 GB
Windows Server® 2012 R2			

# Spesifikasjoner



- Internet Explorer 6.0 eller nyere er minimumskrav for alle Windows-operativsystemer.
- Brukere med administratorrettigheter kan installere programvaren.
- **Windows Terminal Services** er kompatibel med maskinen din.

## Mac

Operativsystem	Krav (anbefales)		
	Proseszor	RAM	Ledig harddiskplass
Mac OS X 10.5	<ul style="list-style-type: none"><li>• Intel®-prosessorer</li><li>• 867 MHz eller raskere Power PC G4/G5</li></ul>	512 MB	1 GB
Mac OS X 10.6	<ul style="list-style-type: none"><li>• Intel®-prosessorer</li></ul>	1 GB	1 GB
Mac OS X 10.7 - 10.10	<ul style="list-style-type: none"><li>• Intel®-prosessorer</li></ul>	2 GB	4 GB

# Spesifikasjoner

## Linux

Elementer	Krav
Operativsystem	Red Hat Enterprise Linux 5, 6 Fedora 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 openSUSE 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3 Ubuntu 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04 SUSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 Debian 5.0, 6.0, 7.0, 7.1 Mint 13, 14 , 15
Prossessor	Pentium IV 2,4GHz (Intel Core™ 2)
RAM	512 MB
Ledig harddiskplass	1 GB

## Unix

Elementer	Krav
Operativsystem	Sun Solaris 9, 10, 11 (x86, SPARC) HP-UX 11,0, 11i v1, 11i v2, 11i v3 (PA-RISC, Itanium) IBM AIX 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1 7.1 (PowerPC)
Ledig harddiskplass	Opp til 100 MB



# Spesifikasjoner

## Nettverksmiljø

 Kun for nettverk og trådløse modeller (se "Funksjoner etter modell" på side 8).

Du må konfigurere nettverksprotokollene på maskinen for å kunne bruke den som nettverksmaskin. Tabellen nedenfor viser nettverksmiljøet som støttes av maskinen.

Elementer	Spesifikasjoner
<b>Nettverksgrensesnitt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ethernet 10/100/100 Base TX kablet LAN</li></ul>
<b>Nettverksoperativsystem</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Windows® XP, Windows Server® 2003, Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, Windows Server® 2008 R2</li><li>• Ulike Linux-operativsystemer</li><li>• Mac OS X 10.5 - 10.10</li><li>• UNIX OS</li></ul>
<b>Nettverksprotokoller</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• TCP/IPv4</li><li>• DHCP, BOOTP</li><li>• DNS, WINS, Bonjour, SLP, UPnP</li><li>• Standard TCP/IP-utskrift (RAW), LPR, IPP, WSD, AirPrint, Google Cloud Print</li><li>• SNMPv 1/2/3, HTTP, IPSec</li><li>• TCP/IPv6 (DHCP, DNS, RAW, LPR, SNMPv 1/2/3, HTTP, IPSec)</li></ul>

# Informasjon om reguleringer

Denne maskinen er utformet for normale arbeidsmiljøer og har flere sertifiseringer.

## Sikkerhetserklæring om laserutstyr

Skriveren er sertifisert i USA som samsvarende med kravene i DHHS 21 CFR, kapittel 1, underkapittel J for laserprodukter av klasse I (1), og er også sertifisert som samsvarende med kravene i IEC 60825-1 : 2007 for laserprodukter av klasse I.

Laserprodukter av klasse I anses ikke som farlig utstyr. Lasersystemet og skriveren for øvrig er konstruert slik at personer ikke kan utsettes for laserstråling over nivå I under normal bruk, normalt vedlikehold eller service foretatt i samsvar med instruksjonene.

## Advarsel

Du må aldri bruke skriveren eller utføre service på skriveren hvis beskyttelsesdekselet er fjernet fra laser/skanner-enheten. Den reflekterte strålen kan, selv om den er usynlig, skade øynene.

For å redusere faren for brann, elektrisk støt og personskade, må disse grunnleggende sikkerhetsreglene må alltid følges når maskinen benyttes.



CAUTION - CLASS 3B, INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.

ATTENTION - CLASSE 3B, RADIATION LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE. EVITER L'EXPOSITION AU FAISCEAU.

GEFAHREN - KLASSE 3B: UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG WENN GEOFFNET. STRAHLENAUSSETZUNG VERMEIDEN.

ATTENZIONE - CLASSE 3B, RADIAZIONI LASER INVISIBILI CON IL DISPOSITIVO APERTO. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL RAGGIO.

PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LÁSER INVISIBLE DE CLASE 3B PRESENTE AL ABRIR. EVITE LA EXPOSICIÓN AL HAZ.

PERIGO - CLASSE 3B, RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.

GEVAAR - KLASSE 3B, ONZICHTBARE LASERSTRALING INDIEN GEOPEND. VERMIJD BLOOTSTELLING AAN DE STRAAL.

ADVARSEL - KLASSE 3B, USYNLIG LASERSTRÅLING VED ÅBNING. UNDGÅ UDSÆTTELSE FOR STRÅLING.

ADVARSEL - KLASSE 3B, USYNLIG LASERSTRÅLING NÅR DEKSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

VARNING - KLASSE 3B OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DENNA DEL ÅR ÖPPNAD. STRÅLEN ÅR FARLIG.

VAROITUS - LUOKAN 3B NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASER-SÄTEILYÄ AVATTUNA. VÄLTÄ ALTISTUMISTA SÄTEELLE.

注意 - CLASS 3B. 严禁打开, 以免被不可见激光辐射 泄漏灼伤  
주의 - 열리면 등급 3B 비가시 레이저 방사선이 방출됩니다.  
광선에 노출을 피하십시오.

## Bare i Taiwan

### 警告使用者：

此為甲類資訊技術設備，於居住環境中使用時，可能會造成射頻擾動，在此種情況下，使用者會被要求採取某些適當的對策。

# Informasjon om reguleringer

## Ozon og sikkerhet



Produktets grad av osonutslipp er under 0,1 ppm. Fordi oson er tyngre enn luft må produktet oppbevares på et sted med god ventilering.

## Kvikksølv og sikkerhet



Inneholder kvikksølv. Må avhendes i tråd med lokale, statlige eller føderale lover (Bare i USA).

## Advarsel om perklorat

Denne advarselen om perklorat gjelder bare for primære CR litium-batterier (mangandioksid) i produkter som BARE selges eller distribueres i California, USA.

Perkloratmaterialer, regler for spesiell håndtering kan gjelde.

Se [www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate](http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate). (Gjelder bare for USA).

## Strømsparing



Skriveren er utstyrt med et avansert strømsparingssystem, som reduserer strømforbruket når skriveren ikke er i aktiv bruk.

Hvis skriveren ikke mottar data i løpet av en angitt tidsperiode, reduseres strømforbruket automatisk.

ENERGY STAR og ENERGY STAR-merket er registrerte merker i USA.

Hvis du vil ha mer informasjon om ENERGY STAR-programmet, kan du gå til <http://www.energystar.gov>.

Modeller som er ENERGY STAR-godkjent har en ENERGY STAR-etikett. Kontroller om maskinen din er ENERGY STAR-godkjent.

## Resirkulering



Produktemballasjen bør resirkuleres eller avhendes på en miljømessig forsvarlig måte.

# Informasjon om reguleringer

## Bare i Kina

### 回收和再循环

为了保护环境，我公司已经为废弃的产品建立了回收和再循环系统。  
我们会为您无偿提供回收同类废旧产品的服务。  
当您要废弃您正在使用的产品时，请您及时与授权耗材更换中心取得联系，我们会及时为您提供服务。

Nettside: <http://www.samsung.com/cn/support/location/supportServiceLocation.do?page=SERVICE.LOCATION>

此为A级产品，在生活环境中，该产品可能会造成无线电干扰。  
在这种情况下，可能需要用户对其干扰采取切实可行的措施。

### 中国能效标识

型号	能效等级	典型能耗 (kW·h)
MultiXpress X4300LX	2	2.95
MultiXpress X4250LX	2	2.01
MultiXpress X4220RX	2	2.11
MultiXpress K4350LX	2	2.87
MultiXpress K4300LX	2	2.31
MultiXpress K4250RX	2	2.10

依据国家标准 GB 21521-2014

## Korrekt avhending av dette produktet (Avfall fra elektrisk og elektronisk utstyr)

### (Gjelder i land med sorteringssystemer for avfall)



Når dette merket finnes på produktet, tilbehøret eller dokumentasjonen, betyr det at produktet og tilhørende elektronisk tilbehør (f.eks. lader, hodetelefoner og USB-kabel) ikke må kastes sammen med vanlig husholdningsavfall når produktlevetiden er over. For å hindre skade på miljø og helse på grunn av ukontrollert avfallshåndtering må disse artiklene skilles fra andre typer avfall og resirkuleres på en ansvarlig måte som fremmer gjenbruk av materialressurser.

Private forbrukere bør kontakte forhandleren de kjøpte produktet av eller lokale myndigheter for informasjon om hvor og hvordan disse artiklene kan resirkuleres på en miljøvennlig måte.

Forretningsbrukere bør kontakte sin leverandør og undersøke vilkårene i kjøpskontrakten. Dette produktet og tilhørende elektronisk tilbehør må ikke blandes med andre typer industriavfall.

### (bare i USA)

avhender uønskede elektroniske produkter kun via godkjente miljøstasjoner for elektronisk avfall. Gå til vår nettside for å finne nærmeste miljøstasjon: [www.samsung.com/recyclingdirect](http://www.samsung.com/recyclingdirect) eller ring (877) 278 - 0799

# Informasjon om reguleringer

## EU REACH' SVHC-erklæring

Hvis du ønsker informasjon om Samsungs miljøforpliktelser og produktspesifikke forskriftsmessige forpliktelser, f.eks. REACH, kan du besøke: [www.samsung.com/uk/aboutsamsung/samsungelectronics/corporatecitizenship/data\\_corner.html](http://www.samsung.com/uk/aboutsamsung/samsungelectronics/corporatecitizenship/data_corner.html)

## Advarsel om lovforslag 65 fra California (kun USA)

The California Safe Drinking Water and Toxic Enforcement Act requires the Governor of California to publish a list of chemicals known to the state of California to cause cancer or reproductive toxicity and requires businesses to warn of exposure to such chemicals.

WARNING: This product contains chemicals known to the State of California to cause cancer and birth defects or other reproductive harm. This appliance and its accessories can cause low-level exposure to chemicals during operation, which can be reduced by operating the appliance in a well ventilated area, and low-level exposure to chemicals through other use or handling.

## Bare i Taiwan

### 警告

本電池如果更換不正確會有爆炸的危險  
請依製造商說明書處理用過之電池

## Radiostøy

### FCC-informasjon til brukeren

Denne enheten er i samsvar med del 15 av FCC-reglene. Bruk av enheten er underlagt følgende to betingelser:

- Enheten kan ikke forårsake skadelig interferens.
- Enheten må akseptere interferens utenfra, inkludert interferens som kan forårsake at enheten ikke virker som den skal.

Dette utstyret er testet og funnet ikke å overskride grenseverdiene for digitalt utstyr av klasse B, slik disse fremgår av del 15 av FCC-bestemmelsene. Grenseverdiene er utformet for å gi en rimelig grad av beskyttelse mot uønsket interferens i bomiljøer. Utstyret produserer, bruker og kan utstråle signaler i radiofrekvensområdet, og kan dermed forstyrre radiokommunikasjon hvis det ikke installeres og brukes i samsvar med instruksjonene. Det kan imidlertid aldri garanteres at forstyrrelser ikke vil forekomme. Hvis utstyret virker forstyrrende på mottak av radio- eller TV-signaler (noe som kan fastslås ved å slå utstyret av og på), ber vi brukeren forsøke å eliminere forstyrrelsene vha. ett eller flere av følgende tiltak:

- Still mottakerantennen inn på nytt, eller omplasser den.
- Øk avstanden mellom utstyret og mottakeren.
- Koble utstyret til en stikkontakt som er på en annen strømkrets enn den som mottakeren er koblet til.

# Informasjon om reguleringer

- Be om hjelp fra forhandleren eller en erfaren radio- eller TV-tekniker.



Endringer og modifikasjoner, som ikke uttrykkelig er godkjent av produsenten som er ansvarlig for at standardene overholdes, kan frata brukeren retten til å bruke utstyret.

## Bestemmelser om radiointerferens i Canada

Denne digitale enheten overskrider ikke grenseverdiene for klasse B med hensyn til avgivelse av radiostøy fra digitalt utstyr, slik dette fremgår av standarden "Digital Apparatus", ICES-003, fra Industry and Science Canada.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe B prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: "Appareils Numériques", ICES-003 édictée par l'Industrie et Sciences Canada.

## RFID (Radio Frequency Interface Device – RF-

Bruk av RFID er underlagt følgende to betingelser: (1) Denne enheten kan ikke skape interferens, og (2) denne enheten må akseptere interferens utenfra, inkludert interferens som kan forårsake at enheten ikke virker som den skal (bare i USA, Frankrike og Taiwan).

## Bare i Taiwan

### 低功率電波輻射性電機管理辦法

**第十二條** 經型式認證合格之低功率射頻電機，非經許可，公司、商號或使用者均不得擅自變更頻率、加大功率或變更原設計之特性及功能。

**第十四條** 低功率射頻電機之使用不得影響飛航安全及干擾合法通信；經發現有干擾現象時，應立即停用，並改善至無干擾時方得繼續使用。前項合法通信，指依電信法規定作業之無線電通信。低功率射頻電機須忍受合法通信或工業、科學及醫療用電波輻射性電機設備之干擾。

## Bare i Russland/Kasakhstan/Hviterussland



Изготовитель: «Самсунг Электроникс Ко., Лтд.»  
(Мэтан-донг) 129, Самсунг-ро, Енгтонг-гу, г. Сувон, Кёнги-до, Республика Корея  
Импортер: ООО «Самсунг Электроникс Рус Компани»  
Адрес: 125009, г. Москва, ул. Воздвиженка 10

Самсунг Электроникс Ко. Лтд  
(Мэтан-донг) 129, Самсунг-ро, Енгтонг-гу, Сувон қ., Кёнги-до, Корея Республикасы  
«САМСУНГ ЭЛЕКТРОНИКС КЗ ЭНД ЦЕНТРАЛ ЭЙЖА» ЖШС  
Заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, Алматы қ., Әл-Фараби даңғылы, 36, 3,4-қабаттар

# Informasjon om reguleringer

## Bare i Tyskland

Das Gerät ist nicht für die Benutzung am Bildschirmarbeitsplatz gemäß Bildschirmarbeitsverordnung vorgesehen.

Das Gerät kann der Bildschirmarbeitsverordnung unterliegen und in diesem Zusammenhang Abweichungen von den Anforderungen (Zeichengröße auf Bildschirmgerät und Tastatur) aufweisen. Es ist daher für Tätigkeiten nicht geeignet, bei denen Beschäftigte das Gerät für einen nicht unwesentlichen Teil ihrer normalen Arbeit mit Bildschirmarbeit benutzen.

Bei Aufstellung des Gerätes darauf achten, dass Blendungen durch in der Anzeige spiegelnde Lichtquellen vermieden werden.

## Bare i Tyrkia

- Bu ürünün ortalama yaşam süresi 7 yıl, garanti süresi 2 yıldır.

## Bare i Thailand

Dette telekommunikasjonsutstyret oppfyller NTCs tekniske krav.

## Bare i Canada

Dette produktet tilfredsstiller de tekniske spesifikasjonene til Industry Canada (det kanadiske industridepartementet). Dette produktet tilfredsstiller de tekniske spesifikasjonene til Industry Canada (det kanadiske industridepartementet).

REN-nummeret brukes til å angi hvor mange enheter som kan kobles til et telefonuttak. Telefonuttaket kan ha en hvilken som helst kombinasjon av enheter, kun begrenset av kravet om at summen av REN-numrene for alle enhetene ikke overstiger fem. / L'indice d'équivalence de la sonnerie (IES) sert à indiquer le nombre maximal de terminaux qui peuvent être raccordés à une interface téléphonique. La terminaison d'une interface peut consister en une combinaison quelconque de dispositifs, à la seule condition que la somme d'indices d'équivalence de la sonnerie de tous les dispositifs n'excède pas cinq.

# Informasjon om reguleringer

## Merking av fakser

Telephone Consumer Protection Act (lov om vern av telefonabonnenter) av 1991 gjør det ulovlig for en person å bruke en datamaskin eller annet elektronisk utstyr til å sende meldinger via en faksmaskin, hvis ikke meldingene tydelig inneholder et felt øverst eller nederst på hver sendte side eller på den første siden i sendingen, med følgende informasjon:

- 1 Dato og klokkeslett for sending.
- 2 Identifikasjon av firmaet, organisasjonen eller enkeltpersonen som sender meldingen.
- 3 Telefonnummeret til avsendermaskinen, firmaet, organisasjonen eller enkeltpersonen som sender meldingen.

Telefonselskapet kan foreta endringer på anlegg, utstyr, operasjoner eller prosedyrer, der slike tiltak med rimelighet kan kreves i forhold til selskapets drift og ikke bryter med regler og forskrifter i del 68 av FCC-bestemmelsene. Hvis slike endringer med rimelighet kan forventes å føre til at kundens terminalutstyr blir inkompatibelt med telefonselskapets kommunikasjonsutstyr eller nødvendiggjør modifikasjoner eller endringer av slikt terminalutstyr eller på annen måte vesentlig påvirker bruk av eller ytelse for dette utstyret, skal kunden ha tilstrekkelig skriftlig varsel for å få anledning til å sørge for en tjenesten forblir uavbrutt.

## REN (Ringer Equivalence Number)

REN (Ringer Equivalence Number) og maskinens FCC-registreringsnummer finnes på merket under eller på baksiden av maskinen. I noen tilfeller må du oppgi disse numrene til telefonselskapet.

REN (Ringer Equivalence Number) er et mål på den elektriske belastningen på telefonlinjen, og er nyttig hvis du vil finne ut om linjen er overbelastet. Installasjon av flere typer utstyr på samme telefonlinje kan føre til problemer med utgående og inngående telefonsamtaler, som at det ikke ringer ved innkommende anrop. Summen av alle REN-verdiene for utstyret på telefonlinjen skal være mindre enn 5 for å sikre god tjenesteytelse fra telefonselskapet. I noen tilfeller vil en sum på 5 være for mye for linjen. Hvis noe av telefonutstyret ikke fungerer som det skal, må du umiddelbart fjerne det fra linjen fordi det kan føre til skader på telefonnettet.

Utstyret er i overensstemmelse med del 68 i FCC-reglene samt kravene som er godkjent av ACTA. På baksiden av dette utstyret finnes det et merke som blant annet inneholder en produktidentifikator i formatet US:AAAEQ##TXXXXX. Hvis det kreves, må dette nummeret oppgis til telefonselskapet.



# Informasjon om reguleringer



FCC-bestemmelsene sier at endringer og modifikasjoner som ikke uttrykkelig er godkjent av produsenten, kan frata brukeren retten til å bruke utstyret. Hvis terminalutstyr forårsaker skade på telefonnettet, skal telefonselskapet varsle kunden om at tjenesten kan bli stoppet. Hvis forhåndsvarsling imidlertid ikke er praktisk mulig, kan selskapet stoppe tjenesten midlertidig, forutsatt at de:

- a umiddelbart varsler kunden
- b gir kunden anledning til å utbedre problemet med utstyret
- c informerer kunden om retten til å fremsette en klage til Federal Communication Commission etter en prosedyre som er fremsatt i FCC-bestemmelsene og i bestemmelsenes underavsnitt E i del 68

## Du bør også vite følgende:

- Maskinen er ikke konstruert for tilkobling til et digitalt PBX-system.
- Hvis du skal bruke et data- eller faksmodem på samme telefonlinje som den maskinen er koblet til, vil du kunne få problemer med sending og mottak på alt utstyr. Det anbefales at ikke noe annet utstyr, med unntak av en vanlig telefon, deler linje med maskinen.
- Hvis ditt område er utsatt for hyppig tordenvær eller spenningstopper, anbefaler vi at du installerer overspenningsvern for både strømtilførsel og telefonlinje. Overspenningsvern kan kjøpes fra en forhandler eller i spesialforretninger innen telefoni og elektronikk.
- Når du legger inn nødnumre og/eller foretar testoppringing til nødnumre, må du ringe disse tjenestene på et ordinært nummer, ikke nødnummeret, for å varsle vakthavende om testingen. Vakthavende vil gi deg instruksjoner om hvordan du tester nødnummeret.

- Denne maskinen kan ikke brukes på mynttelefonlinjer eller servicelinjer.
- Denne maskinen har magnetisk tilkobling for høreapparater.

Du kan foreta sikker tilkobling av dette utstyret til telefonnettet ved hjelp av en standard modulkontakt av typen USOC RJ-11C.

## Bytte ut det monterte støpselet (gjelder bare Storbritannia)

### Viktig

På strømledningen til denne maskinen er det montert et standardstøpsel (BS 1363) med 13 ampere, som har en sikring med 13 ampere. Når du bytter eller undersøker sikringen, må du sette inn riktig sikring med 13 ampere. Deretter må du sette sikringsdekselet på plass igjen. Hvis du har mistet sikringsdekselet, må du ikke bruke støpselet før du har fått et nytt sikringsdeksel.

Ta kontakt med forhandleren du kjøpte maskinen av.

Støpselet med 13 ampere er den vanligste typen i Storbritannia, og bør passe. Noen bygninger (hovedsakelig gamle bygninger) har imidlertid ikke vanlige stikkontakter for støpsler med 13 ampere. I så fall må du kjøpe en egnet adapter. Ikke fjern det monterte støpselet.

# Informasjon om reguleringer



Hvis du kutter av det støpte støpselet, må det kastes umiddelbart. Du kan ikke lodde støpselet, og du kan få elektrisk støt hvis du setter det i en stikkontakt.

## Viktig advarsel:



Du må jorde denne maskinen.

Lederne i strømledningen har følgende fargekoder:

- **Grønn og gul:** jordet
- **Blå:** nøytral
- **Brun:** spenningsførende

Hvis lederne i strømledningen ikke samsvarer med fargemerkingen i støpselet, gjør du følgende:

Koble den grønne og gule lederen til støpselpinnen som er merket med bokstaven "E" (eller et annet jordingssymbol) eller er grønn/gul eller grønn.

Koble den blå lederen til støpselpinnen som er merket med bokstaven "N" eller er svart.

Koble den brune lederen til støpselpinnen som er merket med bokstaven "L" eller er rød.

Du må ha en sikring med 13 ampere i støpselet, adapteren eller fordelingstavlen.

## Samsvarserklæring (land i Europa)

### Godkjenninger og sertifiseringer



Samsung Electronics erklærer ved dette at denne [K425x/K430x/K435x/X422x/X425x/X430x-serien] er i samsvar med hovedkravene i og andre relevante forskrifter i R&TTE-direktivet (1999/5/EF).

Samsvarserklæringen kan leses på **www.samsung.com**, gå til Support > Filarkiv og skriv inn skrivernavnet (MFP) ditt for å lese EuDoC.

**1. januar 1995:** Rådsdirektiv 2006/95/EC om tilnærming av medlemsstatenes lovgivning om lavspenningsutstyr.

**1. januar 1996:** Rådsdirektiv 2004/108/EC, om tilnærming av medlemsstatenes lovgivning om elektromagnetisk kompatibilitet.

**9. mars 1999:** Rådsdirektiv 1999/5/EC om radioutstyr og teleterminalutstyr og gjensidig godkjenning av utstyrets samsvar. En fullstendig erklæring med opplysninger om relevante direktiver og standarder kan fås ved henvendelse til representanten for Samsung Co., Ltd.

# Informasjon om reguleringer

## Bare i Kina

### 产品中有害物质的名称及含量

部件名称	有害物质					
	铅 (Pb)	汞 (Hg)	镉 (Cd)	六价铬 (Cr <sup>6+</sup> )	多溴联苯 (PBB)	多溴二苯醚 (PBDE)
塑料	○	○	○	○	○	○
金属 ( 机箱 )	×	○	○	○	○	○
印刷电路部件 (PCA)	×	○	○	○	○	○
电缆 / 连接器	×	○	○	○	○	○
电源设备	×	○	○	○	○	○
电源线	×	○	○	○	○	○
机械部件	×	○	○	○	○	○
卡盒部件	×	○	○	○	○	○
定影部件	×	○	○	○	○	○
扫描仪部件 - CCD ( 如果有 )	×	×	○	○	○	○
扫描仪部件 - 其它 ( 如果有 )	×	○	○	○	○	○
印刷电路板部件 (PBA)	×	○	○	○	○	○
墨粉	○	○	○	○	○	○
滚筒	○	○	○	○	○	○

本表格依据 SJ/T 11364 的规定编制。  
○：表示该有害物质在该部件所有均质材料中的含量均在 GB/T 26572 规定的限量要求以下。  
×：表示该有害物质至少在该部件的某一均质材料中的含量超出 GB/T 26572 规定的限量要求。

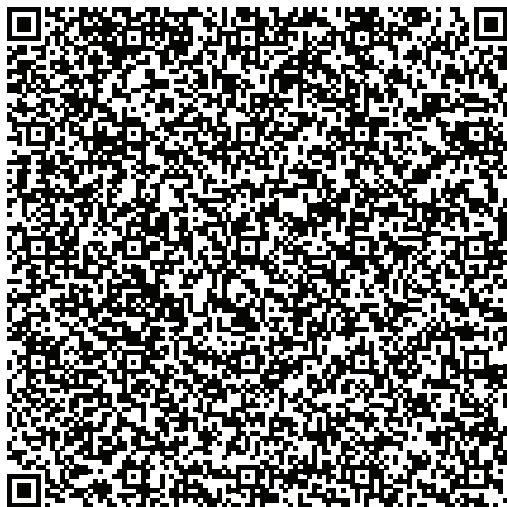
# Copyright

© 2014 Samsung Electronics Co., Ltd. Med enerett.

Denne brukerhåndboken er utarbeidet utelukkende for informasjonsformål. Informasjonen i brukerhåndboken kan endres uten varsel.

Samsung Electronics er ikke ansvarlig for noen skader, direkte eller indirekte, som skyldes eller er relatert til bruken av denne brukerhåndboken.

- Samsung og Samsung-logoen er varemerker for Samsung Electronics Co., Ltd.
- PCL og PCL 6 er varemerker for Hewlett-Packard Company.
- Microsoft, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 2008 Server R2, Windows 8, Windows 10 og Windows Server 2016 er enten registrerte varemerker eller varemerker tilhørende Microsoft Corporation.
- PostScript 3 er et varemerke for Adobe System, Inc.
- ABBYY® FineReader® motor for innebygd OS © 2009 ABBYY. ABBYY FineReader – det skarpeste øyet innen OCR. ABBYY, FINEREADER og ABBYY FineReader er registrerte varemerker som tilhører ABBYY Software Ltd.
- Alle andre merke- eller produktnavn er varemerker for sine respektive selskaper eller organisasjoner.



QR-kode

Programvaren som følger med dette produktet inneholder programvare med åpen kildekode. Du kan få den fullstendige tilsvarende kildekoden i en periode på tre år etter siste forsendelse av dette produktet ved å sende en e-post til <mailto:oss.request@samsung.com>. Det er også mulig å få den fullstendige tilsvarende kildekoden i et fysisk medium som for eksempel en CD-ROM. Dette medfører en minimal kostnad.

**Følgende URL [https://opensource.samsung.com/opensource/X4300\\_K4350\\_Series/seq/0](https://opensource.samsung.com/opensource/X4300_K4350_Series/seq/0) går til nedlastingssiden for kildekoden som er gjort tilgjengelig og informasjon om åpen kildekode-lisensen som gjelder for dette produktet.** Dette tilbudet er gyldig for alle som mottar denne informasjonen.

# Brukerhåndbok

---

Samsung Multifunction **MultiXpress**

X422x/X425x/X430x series  
K425x/K430x/K435x series

## AVANSERT (ADMINISTRATORHÅNDBOK)

Denne administratorhåndboken gir avansert informasjon slik at administratoren kan bruke og administrere maskinen.

Det kan hende at enkelte funksjoner ikke er tilgjengelige, avhengig av modell og land.

## GRUNNLEGGENDE

Denne brukerhåndboken gir informasjon vedrørende installasjon, grunnleggende bruk og feilsøking på Windows.

# AVANSERT (ADMINISTRATORHÅNDBOK)



## 1. Om denne administratorhåndboken

Konvensjon	290
Tiltenkt publikum	291
Sikkerhetspolicyer for administratorer	292
Begreper som brukes i denne håndboken	293



## 2. Avanserte funksjoner for innstillingsmenyen

Logg inn	295
Språk og inndata	296
Maskin	297
Admininnst.	302
Administrasjon	310
Nettverksinnst.	312
System	316



## 3. Nettverksoppsett

Nettverksmiljø	319
Få tilgang til nettverksoppsettet	320
Nettverksinnstillinger (konfigurere TCP/IP)	321
Utskriftsinnstillinger (Porter som skal settes opp for nettverksutskrift)	324
Angi protokoller	325
Nettverkets filtreringsinnstillinger	326
Slik installerer du driver i nettverket	327
Samsung Mobile Print	335
AirPrint	336
Google Cloud Print™	337



## 4. Vedlikehold

Overvåke levetid for rekvisita	340
Stille inn varsel om bestilling av nye rekvisita	341
Bytte og omfordele rekvisita	342
Finne serienummeret	343
Tømme minnet	344

# AVANSERT (ADMINISTRATORHANDBOK)

<b>Rengjøre maskinen</b>	<b>345</b>
<b>Tips for å lagre maskinen, rekvisita og papir</b>	<b>356</b>
<b>Tips for flytting av maskinen</b>	<b>357</b>
<b>Skrive ut demoside</b>	<b>358</b>





# 1. Om denne administratorhåndboken

Denne administratorhåndboken gir avansert informasjon slik at administratoren kan bruke og administrere maskinen. Maskinen har funksjonen som kun er tilgjengelig for administratorer, så som fjerninstallering av driveren eller opprette installeringspakken. Du kan også se i denne håndboken for informasjon om vedlikehold (f.eks. rengjøre maskinen, skifte tonerkassetter). Denne håndboken viser forklarende skjermbilder, letteste funksjonstabeller og trinnvise instruksjoner.



• Konvensjon	290
• Tiltent publikum	291
• Sikkerhetspolicyer for administratorer	292
• Begreper som brukes i denne håndboken	293



- Les sikkerhetsinformasjonen før du tar i bruk maskinen.
- Begreper som brukes i denne administratorhåndboken forklares i ordlisten (se "Ordliste" på side 366).
- Illustrasjonene i denne administratorhåndboken kan være forskjellige fra din maskin, avhengig av tilleggsutstyr og modeller, men prosedyrene er de samme.
- Skjermdumpene i denne bruksanvisningen kan variere fra din maskin avhengig av maskinens fastvare/driverversjon.
- Prosedyrene i denne brukerhåndboken hovedsaklig basert på Windows 7.

# Konvensjon

Tabellen nedenfor viser konvensjonene som brukes i denne brukerhåndboken:

Konvensjon	Beskrivelse	Eksempel
<b>Fete typer</b>	For tekst på displayet eller navn på knapper på maskinen.	<b>Start</b>
<b>Merk</b>	Gir utfylledende informasjon eller detaljerte spesifikasjoner for funksjonene til maskinen.	 Datoformatet kan variere fra land til land.
<b>Forsiktig</b>	Gir brukere informasjon for å beskytte maskinen mot mulige mekaniske skader eller andre feil.	 Ikke berør trommelooverflaten i tonerkassetten eller bildeenheten.
<b>Fotnote</b>	Gir mer detaljert informasjon om bestemte ord eller uttrykk.	a. sider per minutt
<b>("Kryssreferanse")</b>	Leder brukere til en referanseside med ytterligere detaljert informasjon.	(Se "Ordliste" på side 366).

# Tiltenkt publikum

Forventet bruker av denne håndboken er en administrator med forståelse av:

- Generell kunnskap om maskinen og tilleggsdeler.
- Grunnleggende teknisk kunnskap.
- Nettverksutskriftsmiljøet.
- Nettverksprotokoller – delnettverk, sikkerhetsfunksjoner, adresser.
- Operativsystemet Windows på server og klientdatamaskiner.

# Sikkerhetspolicyer for administratorer

Administratorer må følge policyene under for å administrere maskinen på sikker måte:

- Administratoren skal plassere maskinen på et sikkert sted der maskinen er beskyttet med fysisk kontakt eller modulering.
- Administratoren skal være fullt klar over organisasjonens sikkerhetspolicyer og følge disse for å administrere maskinen.
- Administratoren skal overholde sikkerhetspolicyer og -prosedyrer ved utdeling av bruksrettigheter av maskinen.
- Administratoren skal ikke misbruke autoriteten vedkommende har over maskinen.
- Administratoren skal administrere maskinen i et pålitelig nettverksmiljø.
- Administratoren skal garantere at sertifiseringstjenesten via sertifiseringsserver går gjennom en sikker kanal og administreres på sikker måte.
- Administratoren skal sørge for en tidsstempelfunksjon for å holde en nøyaktig systemlogghistorikk.
- Administratoren skal sørge for en sikker nettverkskanal med SSL.
- Administratoren skal lagre systemloggfilene som eksporteres av Eksport-funksjonen på et sikkert og beskyttet sted.
- Administratoren skal beskytte maskinen mot uautorisert kontakt med eksterne grensesnitt.

# Begreper som brukes i denne håndboken

Følgende begreper brukes i eksempler, instruksjoner og beskrivelser i denne håndboken:

## Synonym

Noen begreper i denne brukerhåndboken brukes om hverandre, som beskrevet nedenfor.

Begreper	Synonym
Dokument	original
Papir	medier, utskriftsmedier
Maskin	skriver, MFP, enhet
Brukerhåndbok	håndbok, veiledning

## Akronymer

Følgende akronymer brukes i eksempler, instruksjoner og beskrivelser i håndboken.

Akronymer	Betydning
DBMS	Databasbehandlingssystem
EAP-MD5	Utvidbar autentisering protokoll-melding Digest 5
EAP-MS-CHAPv2	Utvidbar autentisering protokoll-Microsoft Challenge-Handshake autentiseringsprotokoll versjon 2

Akronymer	Betydning
IP	Internet Protocol
HTTP	Hypertext Transfer Protocol
HTTPS	Secure Hypertext Transfer Protocol
PEAPv0/ EAP-MS-CHAPv2	Beskyttet utvidbar autentiseringsprotokoll versjon 0/Utvidbar autentisering protokoll-Microsoft Challenge-Handshake autentisering protokoll versjon 2
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol
MFP	Flerfunksjons periferiutstyr/flerfunksjonsskriver
S/N	Serienummer
SNMP	Simple Network Management Protocol
SNTP	Simple Network Time Protocol
TLS	Transportlag sikkerhet
UPnP	Universal Plug and Play
MDNS	Multicast Domain Name System
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol
SLP	Service Location Protocol
SMB	Server Message Block
SWS	SyncThru™ Web Service
WINS	Windows Internet Name Service
WSD	Web Service for Device

## Ordliste

(Se "Ordliste" på side 366).



## 2. Avanserte funksjoner for innstillingsmenyen

Dette kapitlet forklarer menyen **Innstillinger** for maskinen. Menyene **Innstillinger** inneholder forskjellige alternativer som administratorene kan sette for å bruke alle funksjonene til maskinen.

Dette kapitlet inneholder:

• Logg inn	295
• Språk og inndata	296
• Maskin	297
• Admininnst.	302
• Administrasjon	310
• Nettverksinnst.	312
• System	316



- Denne administratorhåndboken beskriver hovedsakelig funksjoner som administratorene ofte vil bruke, og innstillinger som må stilles inn før du tar i bruk maskinen.
- For noen alternativer må du kontakte din lokale tjenestetilbyder for å sette innstillingene.
- Det er ikke sikkert at alle menyene vises i displayet, dette avhenger av innstillingene eller modellene. I så fall gjelder de ikke for din maskin.
- Noen alternativer er tilgjengelige kun for administratoren, avhengig av autentiseringsinnstillingene som er valgt (se "Autentisering" på side 304).

# Logg inn

Avhengig av autentiseringsinnstillingene du valgte, kan det hende at du må logge deg inn som administrator for å få tilgang til noen alternativer under menyen **Innstillinger** (se "Autentisering" på side 304). Kontakt nettverksleverandøren eller nettverksadministrator for ytterligere informasjon.

**1** Bank lett på **Innstillinger** fra startskjermen eller **Apper**.

**2** Velg ønsket alternativ. Hvis alternativet er tilgjengelig bare for administratoren, vises innloggingsskjermen.

Skriv inn **ID**, **Passord**, og **Domene** ved hjelp av skjermtastaturet som vises når du banker lett på hvert felt.



- Legg inn ID og passordet du valgte først da du slo på maskinen (se "Opprinnelige innstillinger (kun administrator)" på side 306).
- Du kan også bruke knappen **Nylige brukere** for å finne den sist brukte ID-en og knappen Liste over domener for å finne domenet fra listen som er lagret i maskinen.
- Når du logger inn, kan du angi ID-en til brukeren som er innlogget på skjermen.

**3** Bank lett på **Log in**.

# Språk og inndata

Denne menyen lar deg konfigurere språk for menyene. Du kan også angi alternativer for skjermtastatur.

Trykk på **Innstillinger** > **Språk og inngang** fra startskjermen eller **Apper**.

Funksjon	Beskrivelse
<b>Språk</b>	Lar deg velge språk.
<b>Tastatur og inndatametoder</b>	Du kan endre tastaturet for maskinen.
<b>Tale</b>	Muliggjør innstilling av tale for Voiceinput.

## Språk

Lar deg velge språket som vises på skjermen.

Trykk på **Innstillinger** > **Språk** fra startskjermen eller **Apper** og velg ønsket språk.

## Inndata

Når det ikke er noen aktivitet i løpet av en viss tid, avbryter maskinen jobben som pågår eller den går ut av den aktuelle menyen og tilbake til standardinnstillingene. Du kan angi hvor lenge maskinen skal vente før den avbryter en jobb som pågår eller før den går ut av den aktuelle menyen.

## Tastatur og inndatametoder

Her kan du angi tastaturet som maskinen bruker.

- **Standard:** Velg standard inndataspråk og metode.

## Tale



- **Tekst-til-tale** : Gir hørbar avlesning av tekst, for eksempel innhold i e-postmeldinger.



# Maskin

Før du tar i bruk maskinen, må du sette opp de generelle innstillingene.



- Enkelte menyer vises kanskje ikke på displayet, avhengig av alternativer eller modeller. I så fall gjelder de ikke for din maskin.
- Klikk på  (**Hjelp**) fra startskjermen eller  (hurtigmeny) og klikk på alternativet du vil vite mer om.

Trykk på **Innstillinger** > **Maskin** fra startskjermen eller **Apper**.

Funksjon	Beskrivelse
<b>Skuffinnstillinger</b>	Brukes til å justere gjeldende skuffeinnstillinger som f. eks. papirtype og prioritering av skuffer (se "Skuffinnstillinger" på side 297).
<b>Lyd</b>	Lar deg angi volum for tastelyder, varselmeldinger og lydsignaler for faksjobber. Du kan teste volumet like etter at du har stilt inn nivået (se "Lyd" på side 298).
<b>Skjerm</b>	Brukes til å stille inn bakgrunn, lysstyrke, og hurtigstart.
<b>Lagring</b>	Styring for alle programmers lagring.
<b>Justering</b>	Brukes til å justere høyde, fuktighet, bilde og maskinens testfunksjoner.

Funksjon	Beskrivelse
<b>Strømsparing</b>	Lar deg redusere energiforbruket. Hvis du velger dette alternativet, går maskinen inn i strømsparemodus når den ikke er i bruk.  Det er to strømsparemoduser (se "Strømsparing" på side 299).
<b>Tidtakere</b>	Lar deg angi klokkeslettet hvor maskinen kan gå tilbake til standardinnstillingen eller avbryte den holdte jobben hvis det ikke kommer inn noe på en stund (se "Tidtakere (kun administrator)" på side 300).
<b>Eco<sup>a</sup></b>	Lar deg angi miljømodusen som en standard og endre innstillingene for miljømodusen. Ved å bruke miljømodus kan du spare utskriftsressurser (se "Miljø" på side 301).

a. Tilgjengelig for administratoren avhengig av innstillinger for autentisering som er valgt (se "Autentisering" på side 304).

## Skuffinnstillinger

Med denne funksjonen kan du kontrollere skuff-innstillingene og endre innstillingene om nødvendig. Det finnes mange alternativer for å angi skuffen og papiret. Bruk alternativene på en best mulig måte som passer til behovene du har for skuffer og papir.

# Maskin



Du kan også bruke denne funksjonen fra SyncThru™ Web Service. Åpne nettleseren fra datamaskinen i nettverk og skriv inn IP-adressen på maskinen din. Når SyncThru™ Web Service åpnes, klikker du på kategorien **Settings** > **Machine Settings** > **System** > **Input Trays** (se "Settings-kategorien" på side 170).



Hvis noen alternativer er nedtonet, betyr det at det nedtonede alternativet ikke støttes for maskinen din, eller at tilleggsdeler som er nødvendig for å bruke alternativet ikke er installert.

## Lyd

Du kan angi volum for tastelyder, varselmeldinger og lydsignaler for faksjobber. Bruk glidebryteren for å velge ønsket volum og trykk på knappen **Test** for å teste volumet.

- **Knappelyd:** Lar deg justere volumet når du trykker på knappen
- **Alarmlyd:** Lar deg justere volumet for varselmeldinger.
- **Fakslyd:** Lar deg justere volumet som oppstår under en faksjobb. Dette alternativet har andre underalternativer.

## Skjerm

Du kan endre diverse innstillinger for displayet.

- **Bakgrunn:** Tilordner bakgrunn for startskjermen, påloggingsskjermen eller begge.
- **Raster:** Lar deg justere lysstyrke for displayet.
- **Hurtigstart:** Du kan velge registeret på **Hurtigstart** (**Skjerminnspilling**, **Programmer**, **Sok**, **Jobbstatus**)

## Oppbevaring

Du kan håndtere all programlagring og vise all lagringsinformasjon.



Hvis strømmen til maskinen brytes, må du angi dato og klokkeslett på nytt når strømmen er tilbake.

# Maskin

## Justering

Du kan velge høyden på stedet hvor maskinen skal stå. Du kan også justere bildebehandlingen og sjekke maskintesten.

- **Høydejustering:** Du kan velge høyden på stedet hvor maskinen skal stå. Utskriftskvaliteten påvirkes av atmosfærisk trykk, som varierer avhengig av hvor høyt over havet maskinen er plassert. Derfor er det viktig å angi riktig høyde.

Normal	0 ~ 1 000 m
Høy 1	1 000 m ~ 2 000 m
Høy 2	2 000 m ~ 3 000 m
Høy 3	3 000 m ~ 4 000 m
Høy 4	4 000 m ~ 5 000 m

- **Fuktighet:** Optimaliserer utskriftskvaliteten i henhold til fuktigheten i omgivelsene.
- **Egendefinert farge:** Lar deg justere nivå for utskriftstetthet og mørkhet for kopi.

- **Tonejustering:** Brukes til automatisk justering av fargetonen for å få best mulig kvalitet på fargeutskriften.
  - **Aktiver automatisk tonejustering:** Instruerer maskinen til automatisk kalibrering av toneren med visse mellomrom. Aktiver dette alternativet for å utføre en normal eller full tonerjustering etter et visst antall sider skrives ut eller maskinen ikke brukes over en viss periode.
  - **Automatisk tonejustering :** Utfører en normal eller full tonerjustering omgående.



- **Normal:** Justerer fargetonen automatisk. Dette prosessen tar lengre tid enn Quick, men det gir bedre resultater.
- **Full:** Endrer fargetabellen fullstendig for å justere fargetonen.

- **Maskintest:** Lar deg justere tonenivå.
  - **Utskriftsjustering:** Lar deg justere utskriftsområdet. Juster utskriftsområdet hvis bildene skrives utenfor siden eller skiftes.

## Strømsparing

Bruk dette alternativet for å spare strøm når du ikke bruker maskinen på en stund.




Alternativet **Strømsparing** kan kanselleres ved å trykke på displayet.

# Maskin

## Ytelsesoptimalisering

Når dette valget et **På**, kan du vekke maskinen fra strømsparingsmodus med følgende handlinger:

- Trykk på  (**Strøm/Reaktivering**) på kontrollpanelet.
- Legg papir i papirskuffen
- Åpning og lukking av dekselet.
- Trekk ut eller skyv inn en skuff.
- Legg originalene i dokumentmateren.
- Sett inn USB-minnepinnen.

## Lav strømsparing

Med alternativet **Lav strømsparing** kan maskinen spare strøm. Når du ikke bruker maskinen på en stund, går noen deler av maskinen automatisk inn i alternativet **Lav strømsparing**. Alternativet **Lav strømsparing** sparer mindre strøm enn alternativet **Strømsparing**.

## Strømsparing

Bruk dette alternativet for å spare strøm når du ikke bruker maskinen på en stund. Maskinen sparer mer strøm i alternativet **Strømsparing** enn i **Lav strømsparing**-modus.

## Tidtakere (kun administrator)

Når det ikke er noen aktivitet i løpet av en viss tid, avbryter maskinen jobben som pågår eller den går ut av den aktuelle menyen og tilbake til standardinnstillingene. Du kan angi hvor lenge maskinen skal vente før den avbryter en jobb som pågår eller før den går ut av den aktuelle menyen.



Du kan også bruke denne funksjonen fra SyncThru™ Web Service. Åpne nettleseren fra datamaskinen i nettverk og skriv inn IP-adressen på maskinen din. Når SyncThru™ Web Service åpnes, klikker du på **Settings > Machine Settings > System > Setup**.

- **Tidsavb system:** Maskinen går tilbake til Kopi-menyen hvis det ikke er noen aktivitet i løpet av den gitte tiden.
- **Tidsavbr tilb.holdt jobb:** Hvis det oppstår en feil under utskrift, og det ikke er noe signal fra datamaskinen, holder maskinen igjen en jobb i en bestemt periode før den sletter den.
- **Tidsavbrudd for jobb:** Når det ikke er noen aktivitet i løpet av en viss tid, avbrytes pågående jobb. Du kan angi hvor lenge maskinen skal vente før pågående jobb avbrytes.

## Miljø

Lar deg lagre utskriftsressurser og aktiverer ECO-vennlig utskrift.

- **Standardmodus** : Velg om du vil slå ECO-modus på eller av.





**Tvunget**: Slår på ECO-modus. Hvis en bruker vil slå av eller på ECO-modus, må brukeren legge inn passord.

- **Konfigurering av økofunksjoner** : Slik stiller du inn ECO-funksjoner.
  - **Standardinnstillinger**: Maskinen er innstilt med standard ECO-modus.
  - **Egendefinert oppsett**: Endre alle nødvendige verdier.

# Admininnst.

Dette alternativet er kun tilgjengelig for administratorer.



- Enkelte menyer vises kanskje ikke på displayet, avhengig av alternativer eller modeller. I så fall gjelder de ikke for din maskin.
- Klikk på  (**Hjelp**) fra startskjermen eller  (hurtigmeny) og klikk på alternativet du vil vite mer om.

Trykk på **Innstillinger** > **Administrasjonsinnstillinger** fra startskjermen eller **Apper**.

Funksjon	Beskrivelse
<b>Sikkerhet</b>	Lar deg angi konfigurere sikkerhetsrelaterte innstillinger (se "Sikkerhet" på side 303).
<b>Generelle innstillinger</b>	Brukes til å stille inn generelle innstillinger ( <b>Måling, Forbruksvarebehandling, Konfliktbehandling</b> og andre innstillinger (se "Generelle innstillinger" på side 305).
<b>Opprinnelige innstillinger</b>	Lar deg angi grunninnstillingene som må velges før du bruker maskinen (se "Opprinnelige innstillinger (kun administrator)" på side 306).
<b>Faksinnstillinger</b>	Du kan angi standard faksalternativer. Angi de mest brukte faksinnstillingene (se "Faks Settings" på side 307).

Funksjon	Beskrivelse
<b>Utskriftsinnstillinger</b>	Du kan angi utskriftsrelaterte innstillinger. Når det ikke er noen bestemt innlegging for utskriftsalternativer, skriver maskinen ut med innstillingene du valgte her. Angi ofte brukte utskriftsinnstillinger. Denne funksjonen kan være nyttig hvis bedriften din har et bestemt utskriftsskjema (se "Utskriftsinnstillinger" på side 308).
<b>Boksinnstillinger</b>	Brukes til å kontrollere innstillinger for boks og endre innstillingene om nødvendig (se "Boksinnstilling" på side 308).
<b>Rapportinnstillinger</b>	Innstillinger for papirkilde definerer standard papirskuff som maskinen bruker for rapporter.
<b>Programadministrasjon</b>	Du kan installere eller avinstallere programmer/lisens. Hvis du legger til en applikasjon, må du aktivere lisensen for den installerte applikasjonen. Det er ikke sikkert at alle programmer har lisens (se "Applikasjonsbehandling" på side 308).

## Sikkerhet

Lar deg angi sikkerhetsrelaterte innstillinger.

## Bildeoverskriving

Du kan stille inn maskinen til å overskrive data lagret i minnet. Maskinen overskriver data med annet mønster som eliminerer muligheter for gjenoppretting.



Det kan hende at denne funksjonen ikke er tilgjengelig avhengig av modell eller tilleggssett som er installert.

- **Automatisk Bildeoverskriving:** Når en jobb er ferdig, ligger det igjen midlertidige bilder i minnet. Av sikkerhetsmessige årsaker, kan du stille maskinen manuelt til å overskrive sikkert ikke-flyktig minne. Hvis du ønsker å sikre minneplassen, kan du angi at maskinen automatisk skal overskrive sikkert fast minne.
- **Manuell Bildeoverskriving:** Ved utskrift, kopiering, skanning og faksing bruker maskinen midlertidig ledig minne. Av sikkerhetsmessige årsaker, kan du stille maskinen manuelt til å overskrive sikkert ikke-flyktig minne. Hvis du ønsker å sikre ledig minne, kan du manuelt overskrive sikkert ikke-flyktig minne. Du kan angi at maskinen skal gjenta den manuelle bildeoverskrivingen etter at systemet er startet på nytt.

- **Planlagt bildeoverskriving:** du kan sette tidsplanen til å overskrive bildet manuelt.
- **Overskrivingsmetode:** Du kan velge hvilken metode du skal bruke for å overskrive det sikre faste minnet (harddisk).
  - **Tysk VSITR:** Velg for å overskrive minnet 7 ganger. Når du overskriver for 6. gang, brukes 0x00 og 0xff om hverandre for å overskrive harddisken og den 7. gangen skrives harddisken med 0xAA.
  - **DoD 5220.28-M:** Velg for å overskrive minnet 3 ganger. Når du overskriver tre ganger, brukes mønstre 0x35, 0xCA, 0x97 for å overskrive innholdet på harddisken. Denne måten å overskrive harddisken på angis av US DoD.
  - **Australsk ASCI 33:** Velg for å overskrive minnet 5 ganger. Når du overskriver 5 ganger, brukes bokstaven "C" og dennes supplement om hverandre for å overskrive harddisken. Etter den 2. gangen er det en obligatorisk validering. Den 5. gangen brukes det tilfeldige data.
  - **DoD 5220.22M (ECE):** Velg for å overskrive minnet 3 ganger. Når du overskriver tre ganger, brukes mønstre 0x35, 0xCA, 0x97 for å overskrive innholdet på harddisken. Denne måten å overskrive harddisken på angis av US DoD.
  - **Tilpasset overskriv:** Velg for å bestemme hvor mange ganger minnet skal overskrives. Harddisken vil bli overskrevet det antall ganger du velger.

## Autentisering

Med denne funksjonen kan du velge autentiseringsmetoden for brukerautentisering.



Du kan også bruke denne funksjonen fra SyncThru™ Web Service. Åpne nettleseren fra datamaskinen i nettverk og skriv inn IP-adressen på maskinen din. Når SyncThru™ Web Service åpnes, må du klikke på kategorien **Security > User Access Control**. (se "Security-kategorien" på side 172).

- **Modus:** Velg autentiseringsmetode.

- **Enkel autentisering:** Aktiver grunnleggende autentisering. Brukere blir bedt om å logge seg på når de velger alternativene som kun er tilgjengelig for administratorer. Disse alternativene er merket med "a" eller "(kun administrator)" i denne brukerhåndboken.
- **Enhetsautentisering:** Aktivere enhetsautentisering. Enhetsautentiseringen ber en bruker om å logge inn før vedkommende kan bruke enheten. Brukere kan ikke bruke noe program uten å logge inn.
- **Programautentisering:** Aktiver programautentisering. En administrator kan velge at programmet(ene) skal kreve at brukeren logger inn for å bruke enheten. Brukere kan ikke bruke valgt program uten først å logge seg på. Trykk på **Applikasjonsmodus** for å aktivere autentisering.

- **Metode**

- **Lokal autentisering:** Kjører autentifikasjonsprosess basert på brukerinformasjon lagret på harddisken på enheten.
  - **LUI-påloggingsskjerm:** Gir forhåndsinstallert LUI som standard.
  - **SWS-påloggingsskjerm:** Gir forhåndsinstallert SWS som standard.
- **SMB og lokal autentisering:** Kjører autentifikasjonsprosess basert på brukerinformasjon lagret på smb-server.
  - **LUI-påloggingsskjerm:** Gir forhåndsinstallert LUI som standard.
  - **SWS-påloggingsskjerm:** Gir forhåndsinstallert SWS som standard.
- **Kerberos og lokal autentisering:** Kjører autentifikasjonsprosess basert på brukerinformasjon lagret på kerberos-server.
  - **LUI-påloggingsskjerm:** Gir forhåndsinstallert LUI som standard.
  - **SWS-påloggingsskjerm:** Gir forhåndsinstallert SWS som standard.
- **LDAP og lokal autentisering:** Kjører autentifikasjonsprosess basert på brukerinformasjon lagret på LDAP-server.
  - **LUI-påloggingsskjerm:** Gir forhåndsinstallert LUI som standard.
  - **SWS-påloggingsskjerm:** Gir forhåndsinstallert SWS som standard.



# Admininnst.

- **SyncThruAaProvider:** Kjører autentifikasjonsprosess basert på brukerinformasjon tildelt fra SWS.
  - **LUI-påloggingsskjerm:** Gir forhåndsinstallert LUI som standard.
  - **SWS-påloggingsskjerm:** Gir forhåndsinstallert SWS som standard.
- **Kun standardkonto:** Lar brukere logge inn ved hjelp av ID og passord.
  - **Pålogging med ID/passord:** Du kan logge inn med ID og passord.
  - **Pålogging med ID:** Du kan logge inn med kun ID.
- **Alt. :** Velg hva som skal kreves av en bruker for innlogging.
  - **Auto avlogg:** Du kan bruke automatisk avlogging.
  - **Sekunder:** Du kan angi klokkeslett for automatisk avlogging.
  - **Policy for avlogging:** Du kan velge type påloggings-ID.
  - **Påloggingsbegrensninger:** Du kan stille inn tid for påloggingsbegrensninger, forsøk eller avloggingstid.
  - **Policy for avlogging:** Du kan angi retningslinjer for avlogging.
- **Sikker utskrift:** Du kan logge inn med sikker utskrift.

## Kobler til

Du kan angi brukergrenser for hver bruker for å bruke hver funksjon hvis **Standard** konteringsmetode velges (se "Autentisering" på side 304).



Du kan også bruke denne funksjonen fra SyncThru™ Web Service. Åpne nettleseren fra datamaskinen i nettverk og skriv inn IP-adressen på maskinen din. Når SyncThru™ Web Service åpnes, klikker du **Security**-kategorien > **User Access Control** > **Accounting** > **Accounting Methods**. (se "Sikkerhet-kategorien" på side 188).

- **Ingen regnskap:** Velg å ikke bruke denne funksjonen.
- **Standardkonto:** Velg å bruke konteringsmetode for den installerte jobben.
- **SyncThruAaProvider:** Velg å bruke metoden for jobbkontering som er gitt av SyncThru™Web Admin Service (for mer informasjon kan du se SyncThru™Web Admin Service-håndboken).

## Generelle innstillinger

Lar deg angi sikkerhetsrelaterte innstillinger.

## Mål

Du kan velge måleenhet og standard papirstørrelse.

# Admininnst.

## Forbruksvarebehandling

Lar deg angi alternativer for varsling om bestilling av nytt forbruksmateriell. Hvis du velger dette alternativet, vil maskinen vise en varselmelding når det holder på å bli tomt for forbruksmateriell. Klargjør forbruksmateriellet på forhånd.



- **Bestillingsvarsel for bildeenhet:** Varsler om bildeenhetens gjenværende levetid.
- **Bestillingsvarsel for tonerkassett:** Varsler om en tonerkassetts gjenværende levetid.
- **Tonersparing:** Innstillingen **Tonersparingsmodus** gjør at brukeren kan spare toner ved utskrift av et dokument.

## Konflikthåndtering

Brukes til å angi prioritet for **Kopi**, **Skriv ut**, **Send**, **Rapport**.

## Ytterligere innstillinger

Du kan angi **Vindu for jobbfremdrift** og **Jobbsletting**.

- **Vindu for jobbfremdrift:** Lar deg vise pågående jobber på displayet.
- **Jobbsletting:** Innstillingen Slett jobb angir om brukere kan slett alle jobber eller kun egne.
  - **Tillat sletting av alle jobber:** Alle brukere kan slette alle jobber.
  - **Tillat kun sletting av egne jobber:** Tillater kun sletting av egne jobber.

## Opprinnelige innstillinger (kun administrator)

Du kan endre de opprinnelige innstillingene du ser når du slår på maskinen første gang.



Hvis du ønsker å stoppe å justere de opprinnelige innstillingene, trykker du **Avslutt**. Innstillingene du har angitt hittil, vil bli lagret. **Avslutt**-knappen deaktiveres ikke hvis det er første gang du bruker dette alternativet.

- **Språk:** Trykk på språket som skal brukes på displayet, og bank deretter lett på **Neste**.
- **Notat:** Les og trykk **Neste**.

# Admininnst.

- **Administratorkonto:** Tast inn **Navn**, **Nytt passord**, **Bekreft passord.admin** er lagt inn som standard i feltet Name.
- **Dato og klokkeslett:** Angi **Dato**, **Tid**, **Tidssone**, dato og klokkeformat og **Sommertid**.



Ved valg av tidssone velger du landet ditt.

- **Enhetstillegg:** Fjern det eksisterende enhetsnavnet og legg inn navnet du ønsker å bruke, bank deretter lett på **Neste**. Husk å legge inn enhetsnavnet som skal brukes i nettverket.



- Legg om nødvendig inn plasseringen av maskinen i **Plassering**-feltet.
- Legg om nødvendig inn informasjonen i **Administrator**-feltet for personen som skal kontaktes hvis det oppstår problemer på maskinen.

- **Bekreft tilkobl.:** Bank lett på knappen **Test** for å verifisere **Ethernet-kort-tilkobl.**. Når **Tilkoblet** vises etter et lett bank på knappen **Test**, klikk **Neste**.

Hvis **Ikke tilkoblet** vises, må du forsikre deg om at maskinen er koblet til nettverket og deretter kontrollere LAN-tilkoblingen igjen.



- Hvis problemet med nettverkstilkoblingen fortsetter, må du kontakte nettverksadministratoren din.
- Hvis du installerte et ekstra fakssett eller en etterbehandlingsenhet, trykker du hver **Test** knapp for å kontrollere tilkoblingen til dem.

- **Nettverksinnst.:** Skriv inn **IP-adresse**, **Delnettverksmaske**, **Gateway**, **Vertsnavn**, **Domenenavn**, **Primær DNS-server** og **Sekundær DNS-server** i alle feltene. Bank deretter lett på **Neste**.



- Hvis en ny IP-adresse tilordnes automatisk av en DHCP eller BOOTP, trykker du **DHCP** eller **BOOTP**.
- Hvis du ikke er sikker på nettverksmiljøet ditt, må du kontakte din nettverksadministrator.

- **SNMP-konfigurasjon:** Skriv inn **Fellesskapsnavn**, **Tilgangstillatelse**, **Brukernavn for autentisering**, **Autentiseringspassord**, **Passord for godkjenning**, **Passord for personvern** and **Personvernspassord** i alle feltene. Bank deretter lett på **Fullf.**.

## Faks Settings

Du kan angi standard faksalternativer. Angi de mest brukte faksinnstillingene.

Trykk på **Innstillinger** > **Faksinnstillinger** fra displayet.

# Admininnst.



- Hvis faksmodulen ikke er installert, vises ikke faksikonet i displayet.
- Faksalternativene varierer fra land til land avhengig av internasjonale kommunikasjonsregler. Hvis noen av faksalternativene i instruksjonene er nedtonet, betyr det at funksjonen ikke er støttet i kommunikasjonsmiljøet.
- Du kan også bruke denne funksjonen fra SyncThru™ Web Service. Åpne nettleseren fra datamaskinen i nettverk og skriv inn IP-adressen på maskinen din. Når SyncThru™ Web Service åpnes, klikker du **Settings**-kategorien > **Machine Settings** > **Fax** (se "Settings-kategorien" på side 170).

## Utskriftsinnstillinger

Du kan angi utskriftsrelaterte innstillinger. Når det ikke er noen bestemt innlegging for utskriftsalternativer, skriver maskinen ut med innstillingene du valgte her. Angi ofte brukte utskriftsinnstillinger. Denne funksjonen kan være nyttig hvis bedriften din har et bestemt utskriftsskjema.

Bank lett på **Innstillinger** > **Utskriftsinnstillinger** fra displayet.



Du kan også bruke denne funksjonen fra SyncThru™ Web Service. Åpne nettleseren fra datamaskinen i nettverk og skriv inn IP-adressen på maskinen din. Når SyncThru™ Web Service åpnes, klikker du kategorien **Settings** > **Machine Settings** > **Printer**. (se "Settings-kategorien" på side 170).

## Boksinnstilling

Du kan lagre dokumenter som er sendt fra andre datamaskiner eller skannede bilder i **Boks**. **Boks** ligger på maskinens harddisk (HDD). Det betyr at dokumentene er lagret på harddisken. Du kan opprette et passord for en bestemt dokumentboks, slik at ikke uautoriserte brukere får tilgang til den. Du kan også skrive ut lagrede dokumenter ved å bruke en rekke utskriftsfunksjoner og sende dokumentene til flere mottakere, f.eks. e-post, server eller faks. Du kan angi et lagret dokument og bruke funksjonen lagret dokument med SyncThru™ Web Service.



Hvis du har lagret viktige data i **Boks**, anbefaler vi at du tar regelmessige sikkerhetskopier. Samsung fraskriver seg alt ansvar for skade eller tap av data som er forårsaket av feil bruk eller maskinfeil.

## Applikasjonsbehandling

Du kan installere eller avinstallere programmer/lisens. Hvis du legger til en applikasjon, må du aktivere lisensen for den installerte applikasjonen. Det er ikke sikkert at alle programmer har en lisens.

Trykk **Innstillinger** > **Programadministrasjon** fra startskjermen eller **Apper**.

# Admininnst.



- Du kan også bruke denne funksjonen fra SyncThru™ Web Service. Åpne nettleseren fra datamaskinen i nettverk og skriv inn IP-adressen på maskinen din. Når SyncThru™ Web Service åpnes, klikker du **Maintenance**-kategorien > **Application Management**. (se "Kategorien Maintenance" på side 174).
- Enkelte skrivere støtter ikke denne funksjonen.

## Installere et program

- 1 Bank lett på knappen **Sett inn**.
- 2 Et popup-vindu med mapper vises. Velg programfilen og trykk på **OK**.
- 3 En bekreftelsesmelding vises. Les avtalen og marker **Jeg godtar vilkårene i lisensavtalen**. Trykk **OK**.  
Installasjonen av programmet starter.

## Vise et program i detalj

- 1 Bank lett på programnavnet du ønsker å se i detalj.
- 2 Vis programinformasjonen i detalj.

## Aktivere/deaktivere et program



- 1 Velg programmet du ønsker å aktivere/deaktivere og trykk **Aktiver/deaktiver**.
- 2 Programmet du valgte er aktivert/deaktivert.

## Avinstallere et program

- 1 Velg programmet du vil slette, og bank lett på **Avinstaller**.
- 2 Et bekreftelsesvindu vises. Trykk på **Ja**.  
Programmet du valgte avinstalleres.

# Administrasjon



- Enkelte menyer vises kanskje ikke på displayet, avhengig av alternativer eller modeller. I så fall gjelder de ikke for din maskin.
- Klikk på  (**Hjelp**) fra startskjermen eller  (hurtigmeny) og klikk på alternativet du vil vite mer om.

Du kan sjekke levetid for forbruksvarer og utskriftsrapport.

Trykk **Innstillinger** > **Administrasjon** fra startskjermen eller **Apper**.

## Levetid forbruksvarer

Med denne funksjonen kan du kontrollere den gjenværende prosenten for hvert forbruksmateriell.

ex) tonerkassett/bildeenhet

## Rapport

Med denne funksjonen kan du skrive ut alle rapportene som er tilgjengelige for maskinen. Du kan bruke disse rapportene til å hjelpe deg å vedlikeholde maskinen.



Du kan også bruke denne funksjonen fra SyncThru™ Web Service. Åpne nettleseren fra datamaskinen i nettverk og skriv inn IP-adressen på maskinen din. Når SyncThru™ Web Service åpnes, klikker du **Information** > **Print information** (se "Information-kategorien" på side 169).

### • Systemrapport

- **Konfigurasjon:** Skriv ut for å se maskinens konfigureringsinformasjon. Produktinformasjon, versjonsinformasjon, produktinnstilling og papirinnstilling er inkludert.
- **Informasjon om forbruksvarer:** Skriv ut for å kontrollere resterende prosent for forbruksvarer.
- **Bruksteller:** Skriv ut for å kontrollere tellingen av jobbene som utføres. Informasjon om bruk av utskrift, bruk av skanning og bruk av faks er inkludert.
- **Demoside:** Skriv ut demoside for å kontrollere om maskinen fungerer som den skal. Du kan også velge størrelsen A4 eller Letter.
- **Feilinformasjon:** Skriv ut for å kontrollere hvilke feil som har oppstått i maskinen. Feiltyper og tellinger er inkludert.



# Administrasjon

- **Nettverkskonfigurasjon:** Skriv ut for å se nettverkets konfigureringsinformasjon. Informasjon om nettverkets konfigurasjon som TCP/IP, Raw TCP/IP, og LPD skrives ut.
- **Konto:** Skriv ut for å se listen over konti.
- **Send:**
  - **Send bekreftelse:** Du kan angi at maskinen skal skrive ut en rapport der du kan se om e-postsendingen var vellykket eller ikke.
  - **Faks mottatt:** Skriv ut for å kontrollere listen over mottatte fakser.
  - **Faks sendt:** Skriv ut for å kontrollere listen over sendte fakser.
  - **Planlagte faksjobber:** Skriv ut for å kontrollere listen over planlagte faksjobber.
  - **E-post sendt:** Skriv ut for å kontrollere sendestatus til **Skann til e-post** jobben.
- **Skrift:**
  - **PCL-skriftl.:** Skriv ut for å se listen over PCL-skrifter.
  - **PS-skriftliste:** Skriv ut for å se listen over PS-skrifter

# Nettverksinnst.

Dette alternativet stiller inn funksjoner for nettverk.



- Enkelte menyer vises kanskje ikke på displayet, avhengig av alternativer eller modeller. I så fall gjelder de ikke for din maskin.
- Klikk på  (**Hjelp**) fra startskjermen eller  (hurtigmeny) og klikk på alternativet du vil vite mer om.

Trykk på **Innstillinger** > **Nettverksinnst.** fra startskjermen eller **Apper**.

## Ethernet

Funksjon	Beskrivelse
<b>Ethernetport</b>	Du kan aktivere/deaktivere Ethernet-port.
<b>Ethernet-hastighet</b>	Du kan velge hastighet for ethernetettet.
<b>MAC-adresse</b>	Viser maskinens MAC-adresse.
<b>IP-innstilling</b>	Du kan angi <b>TCP/IPv4</b> IP-innstilling.
<b>DNS-konfigurasjon</b>	Du kan angi innstilling for <b>DNS</b> .
<b>WINS</b>	Du kan konfigurere WINS-serveren.
<b>Vis IP-adresse</b>	Du kan velge at maskinen skal vise IP-adressen på hovedskjermbildet.

Funksjon	Beskrivelse
<b>Protokoll</b>	Du kan aktivere/deaktivere IPv6-protokoll.
<b>IPv6-adresse</b>	Du kan angi IPv6-adressetyper.
<b>DHCPv6-konfigurasjon</b>	Du kan også stille inn DHCPv6.
<b>DHCP Unique Identifier</b>	Vis DHCP entydig identifikator.
<b>802.1x</b>	Du kan aktivere/deaktivere 802.1x Security.
<b>802.1x-godkjenningssmetode</b>	Du kan velge hvilken autentiserings-algoritme som skal brukes.
<b>DHCPv6 Identity Association Identifier</b>	Vis DHCP Identity Association Identifier.

## TCP/IPv4

Du kan angi IPv4-innstillingene.

- **IP-innstilling:** Du kan velge tildelingsmetode for IP-adresser.
  - **Statisk:** Velg om du vil taste inn IP-adresse/nettverksmaske/Gatewayadresse manuelt.
  - **BOOTP:** IP-adresse/nettverksmaske/Gatewayadresse blir automatisk tildelt av BOOTP-serveren.
  - **DHCP:** IP-adresse/nettverksmaske/Gatewayadresse blir automatisk tildelt av DHCP-serveren.



# Nettverksinnst.

- **DNS-konfigurasjon:** Du kan konfigurere DNS-serveren.
  - **Vertsnavn:** Tast inn vertsnavnet. Du kan taste inn opp til 63 tegn. Standardnavnet er "**SEC[MAC address]**".
  - **Domenenavn:** Tast inn domenenavnet. Du kan taste inn opp til 128 tegn.
  - **Primær DNS-server:** Tast inn navnet til den DNS-serveren du primært vil bruke.
  - **Sekundær DNS-server:** Tast inn navnet til den DNS-serveren du vil bruke som et alternativt.
  - **Dynamisk DNS-registrering:** Hvis du vil bruke, merk av i avmerkingsboksen(e) for dynamisk DNS-registrering. Hvis dette alternativet er valgt, vil maskinen registrere vertsnavn og domenenavn for å konfigurere DNS-serverne dynamisk. I tillegg, hvis dette alternativet er aktivert og DHCP er valgt, blir alternativene DHCP FQDN automatisk deaktivert.
- **WINS:** Du kan konfigurere WINS-serveren. WINS benyttes på operativsystemene i Windows-serien. Velg dette alternativet.
- **Vis IP-adresse:** Du kan velge at maskinen skal vise IP-adressen på varslingslinjen. Hvis du velger dette alternativet, vil IP-adressen vises på varslingslinjen.

## TCP/IPv6

Du kan angi IPv6-innstillingene.

- **Protokoll:** Bank lett for å aktivere IPv6-protokollen i systemet. Start maskinen på nytt for å gjøre forandringene gjeldende.
- **IPv6-adresse:** Viser typen IPv6-adresser.
  - **Kobling-lokal adresse:** Dette er en IPv6-adressen som starter med prefiksverdien FE80. Denne adressen har et local link scope og blir generert automatisk.
  - **Tilstandsløs adresse:** Dette er en IPv6-adresse som dannes av en ruterinformert prefiks og en grensesnittidentifikator. På et grensesnitt som Ethernet, grensesnittindikatoren blir som regel hentet ut fra maskinens MAC-adresse. Det informerte prefikset avhenger av ruterens konfigurasjon.



Flere enn en adresse kan være konfigurert for ruterinformering, men bare en vil bli vist på skjermen.

- **Tilstandsfull adresse:** Dette er en IPv6-adresser som er innhentet fra en DHCPv6-server.
- **Manuell adresse:** Dette er en IPv6-adresse som en administrator kan konfigurere manuelt.

# Nettverksinnst.

- **DHCPv6-konfigurasjon:** Velg DHCPv6-konfigurasjonen du ønsker å bruke.
  - **Bruk DHCP som påkrevd av ruter:** DHCPv6 er aktivert når en ruter markedsfører DHCPv6.
  - **Aktiver alltid DHCP:** Uavhengig av ruterens markedsføring kan du bruke DHCPv6 til å innhente en IPv6-adresse.
  - **Bruk aldri DHCP:** Deaktiverer DHCPv6.
- **DHCP Unique Identifier:** Vis DHCP entydig identifikator.
- **DHCP Identity Association Identifier:** Vis DHCP Identity Association Identifier.

## 802.1x

Du kan aktivere 802.1x autentisering, som er en portbasert autentisering. Hvis denne autentiseringen er aktivert, er det ikke tillatt å få tilgang til maskinen gjennom den beskyttede siden av nettverket før maskinen er godkjent. Bruk denne funksjonen for å beskytte nettverket ditt.

- **802.1x :** Merk av for å velge denne funksjonen.
- **802.1x Authentication Method:** Velg hvilken autentiserings-algoritme som skal brukes.
  - **EAP-MD5:** Tilbyr minimal sikkerhet. MD5 hash-funksjonen er utsatt for dictionary-angrep, og støtter ikke generering av nøkler.
  - **PEAP:** Anbefales for brukere som kun har til hensikt å bruke Microsoft skrivebordsklienter og -servere. Den anbefales ikke for andre brukere.

- **EAP-MS-CHAPv2:** MS-CHAPv2 har toveis autentisering mellom noder ved å kombinere en node Challenge-melding med Response-pakken og en authenticator Response-melding på Success-pakken.
- **TLS:** Dette brukes for å sørge for sikker kommunikasjon over internett mellom en klient og en server.

## Nettverksprotokoll

Du kan aktivere/deaktivere det du ønsker av funksjoner som listen nedenfor.

Funksjon	Beskrivelse
Standard TCP/IP	Du kan aktivere/deaktivere hver enkelt funksjon.
LPR	
IPP	
ThinPrint	
CIFS	
HTTP	
SNMP v1-/v2	
SNMPv3	
SNTP	
UPnP(SSDP)	
mDNS	
SetIP	
SLP	
Telnet	

# Nettverksinnst.

## Network Security





Du kan aktivere og konfigurere disse alternativene kun i SyncThru™ Web Service (se "Security-kategorien" på side 172).

Funksjon	Beskrivelse
<b>IPSec</b>	Du kan deaktivere IPSec hvis det er slått på i SyncThru™ Web Service.
<b>Nettverksfilter</b>	Du kan deaktivere alternativer for nettverksfiltrering hvis det er slått på i SyncThru™ Web Service.

- **IPSec:** Du kan deaktivere innstillingene for IP-sikkerhet.
- **Nettverksfilter**
  - **MAC-filtrering** : Deaktivere MAC-filtrering.
  - **IPv4-filtrering** : Deaktivere IPv4-filtrering.
  - **IPv6-filtrering** : Deaktivere IPv6-filtrering.

# System



- Enkelte menyer vises kanskje ikke på displayet, avhengig av alternativer eller modeller. I så fall gjelder de ikke for din maskin.
- Klikk på  (**Hjelp**) fra startskjermen eller  (hurtigmeny) og klikk på alternativet du vil vite mer om.

## Dato og klokkeslett

Når du angir klokkeslett og dato, vil det bli brukt for å sende/skrive ut forsinkede faks/utskriftsjobber, eller det vil bli skrevet ut på rapporter. Hvis de er feil angitt, må du endre dem slik at de blir angitt riktig.

## Om systemet

Du kan se maskinvarekonfigurasjon, systemegenskaper og programvareversjonen for maskinen.

## Maskindetaljer

Du kan kontrollere den detaljerte maskininformasjonen. Sjekk statusen til de installerte versjonene av maskinvare og programvare for å vedlikeholde maskinen. Du kan laste ned den nyeste programvare fra Samsungs webområde (<http://www.samsung.com/printer>).

- **Maskinvarekonfigurasjon:** Viser statusen til den installerte maskinvaren, inklusive tilleggsdeler.
- **Funksjon:** Viser egenskapene for maskinvaren.
- **Programvareversjoner:** Viser programvareversjonene til systemene som er installert.

## Tilgjengelighet

Brukes til å konfigurere maskinen for enklere bruk. I denne menyen kan du endre lydene, samhandling og visningsalternativer, slik at maskinen er mer tilgjengelig for brukerne.

## Kontaktinformasjonen

Med denne funksjonen kan du vise informasjon om servicesenteret og kontaktpunkt hvor brukerne kan få hjelp. Hvis du logger inn som administrator, kan du endre kontaktinformasjonen.

- **Systemadministrator:** Kontroller kontaktinformasjonen til administratoren.
- **Samsung kundestøtte:** Kontroller informasjonen om servicesenteret.



# 3. Nettverksoppsett

Dette kapitlet gir deg trinnvise instruksjoner for konfigurering av nettverksoppsettet før du bruker maskinen. Du kan sette opp nettverksmiljøet ved hjelp av **Nettverksinnst.**-menyen på **Innstillinger**-menyen. Du må være kjent med betegnelseene som benyttes for oppsett av nettverksmiljøet. Se i ordlisten hvis det er ord og uttrykk du ikke forstår ("Ordliste" på side 366).

Dette kapitlet inneholder:

- **Nettverksmiljø** 319
- **Få tilgang til nettverksoppsettet** 320
- **Nettverksinnstillinger (konfigurere TCP/IP)** 321
- **Utskriftsinnstillinger (Porter som skal settes opp for nettverksutskrift)** 324
- **Angi protokoller** 325
- **Nettverkets filtreringsinnstillinger** 326
- **Slik installerer du driver i nettverket** 327
- **Samsung Mobile Print** 335
- **AirPrint** 336
- **Google Cloud Print™** 337

# Nettverksmiljø

Du kan bruke nettverket etter at du har koblet en nettverkskabel til nettverksporten på maskinen.

Du må konfigurere nettverksprotokollene på maskinen for å kunne bruke den som nettverksmaskin. Du kan konfigurere de grunnleggende nettverksinnstillingene via kontrollpanelet på maskinen.

Tabellen nedenfor viser nettverksmiljøene som støttes av maskinen:

Item	Spesifikasjon
<b>Nettverksgrensesnitt</b>	Ethernet 10/100/1000 Base-T
<b>Nettverksoperativsystem</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Windows® XP, Windows Server® 2003, Windows Vista®, Windows® 7, Windows 8, Windows Server® 2008 R2</li><li>• Ulike Linux-operativsystemer</li><li>• Ulike Unix operativsystemer</li><li>• Mac OS X 10.5 ~ 10.9</li><li>• Novell NetWare 5.x ~ 6.x</li></ul>
<b>Nettverksprotokoller</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• TCP/IPv4</li><li>• DHCP, BOOTP</li><li>• DNS, WINS, Bonjour, SLP, UPnP</li><li>• Standard TCP/IP-utskrift (RAW), LPR, IPP</li><li>• FTP,SMB, SMTP, WSD</li><li>• LDAP, Kerberos, 802.1x</li><li>• SNMPv 1/2/3, HTTP, IPSec</li><li>• TCP/IPv6 (DHCP, DNS, RAW, LPR, SNMPv 1/2/3, HTTP, IPSec)</li></ul>

# Få tilgang til nettverksoppsettet

- 1 Kontroller at nettverkskabelen er koblet til maskinen.
- 2 Trykk på **Innstillinger** > **Nettverksinnst.** > **Ethernet** fra startskjermen eller **Apper**.
- 3 Logg deg inn som en administrator (se "Logg inn" på side 295).



# Nettverksinnstillinger (konfigurere TCP/IP)

Når maskinen kobles til et nettverk, må du først konfigurere TCP/IP-innstillingene for den. Innstillingene vist nedenfor er grunninnstillingene som er nødvendige for at du skal kunne bruke maskinen på nettverket. Du kan sette opp tildelingsmetode for TCP/IP, DNS-server, TCP/IPv6, Ethernet og IP-adresse.

## Ethernet

Du kan sette opp Ethernet-innstillingen.

Trykk på **Innstillinger** > **Nettverksinnst.** > **Ethernet** fra startskjermen eller **Apper**.



Du kan også bruke denne funksjonen fra SyncThru™ Web Service. Åpne nettleseren fra datamaskinen i nettverk og skriv inn IP-adressen på maskinen din (se "Settings-kategorien" på side 170).

- **Ethernetport:** Du kan aktivere/deaktivere Ethernet-port.
- **Ethernet-hastighet:** Velg hastighetsraten til Ethernet-forbindelsen.
- **MAC-adresse:** Viser maskinens MAC-adresse.

## TCP/IP-Protokoll

Du kan angi IPv4-innstillingene.

Trykk på **Innstillinger** > **Nettverksinnst.** > **Ethernet** > **TCP/IPv4** fra startskjermen eller **Apper**.



Du kan også bruke denne funksjonen fra SyncThru™ Web Service. Åpne nettleseren fra datamaskinen i nettverk og skriv inn IP-adressen på maskinen din (se "Settings-kategorien" på side 170).

## IP-innstillinger

Du kan velge tildelingsmetode for IP-adresser.

- **Statisk:** Velg om du vil taste inn IP-adresse/nettverksmaske/Gatewayadresse manuelt.
- **BOOTP:** IP-adresse/nettverksmaske/Gatewayadresse blir automatisk tildelt av BOOTP-serveren.
- **DHCP:** IP-adresse/nettverksmaske/Gatewayadresse blir automatisk tildelt av DHCP-serveren.

# Nettverksinnstillinger (konfigurere TCP/IP)

## DNS-konfigurasjon

Du kan konfigurere DNS-serveren.

- **Vertsnavn:** Tast inn vertsnavnet. Du kan taste inn opp til 63 tegn. Standardnavnet er "**SEC[MAC address]**".
- **Domenenavn:** Tast inn domenenavnet. Du kan taste inn opp til 128 tegn.
- **Primær DNS-server:** Tast inn navnet til den DNS-serveren du primært vil bruke.
- **Sekundær DNS-server:** Tast inn navnet til den DNS-serveren du vil bruke som et alternativt.
- **Dynamisk DNS-registrering:** Hvis du vil bruke, merk av i avmerkingsboksen(e) for dynamisk DNS-registrering. Hvis dette alternativet er valgt, vil maskinen registrere vertsnavn og domenenavn for å konfigurere DNS-serverne dynamisk. I tillegg, hvis dette alternativet er aktivert og DHCP er valgt, blir alternativene DHCP FQDN automatisk deaktivert.

## WINS (Windows Internet Name Service)

Du kan konfigurere WINS-serveren. WINS benyttes på operativsystemene i Windows-serien. Velg dette alternativet.

## Vis IP-adresse

Du kan velge at maskinen skal vise IP-adressen på varslingslinjen. Hvis du velger dette alternativet, vil IP-adressen vises på varslingslinjen.

## TCP/IPv6

Du kan angi IPv6-innstillingene.

Trykk på **Innstillinger > Nettverksinnst. > Ethernet > TCP/IPv6** fra startskjermen eller **Apper**.



Du kan også bruke denne funksjonen fra SyncThru™ Web Service. Åpne nettleseren fra datamaskinen i nettverk og skriv inn IP-adressen på maskinen din (se "Settings-kategorien" på side 170).

- **Protokoll:** Bank lett for å aktivere IPv6-protokollen i systemet. Start maskinen på nytt for å gjøre forandringene gjeldende.
- **IPv6-adresse:** Viser typen IPv6-adresser.
  - **Kobling-lokal adresse:** Dette er en IPv6-adressen som starter med prefiksverdien FE80. Denne adressen har et local link scope og blir generert automatisk.

# Nettverksinnstillinger (konfigurere TCP/IP)

- **Tilstandsløs adresse:** Dette er en IPv6-adresse som dannes av en ruterinformert prefiks og en grensesnittidentifikator. På et grensesnitt som Ethernet, grensesnittindikatoren blir som regel hentet ut fra maskinens MAC-adresse. Det informerte prefikset avhenger av ruterens konfigurasjon.



Flere enn en adresse kan være konfigurert for ruterinformering, men bare en vil bli vist på skjermen.

- **Tilstandsfull adresse:** Dette er en IPv6-adresser som er innhentet fra en DHCPv6-server.
- **Manuell adresse:** Dette er en IPv6-adresse som en administrator kan konfigurere manuelt.
- **DHCPv6-konfigurasjon:** Velg DHCPv6-konfigurasjonen du ønsker å bruke.
  - **Bruk DHCP som påkrevd av ruter:** DHCPv6 er aktivert når en ruter markedsfører DHCPv6.
  - **Aktiver alltid DHCP:** Uavhengig av ruterens markedsføring kan du bruke DHCPv6 til å innhente en IPv6-adresse.
  - **Bruk aldri DHCP:** Deaktiverer DHCPv6.

## 802.1x

Du kan aktivere 802.1x autentisering, som er en portbasert autentisering. Hvis denne autentiseringen er aktivert, er det ikke tillatt å få tilgang til maskinen gjennom den beskyttede siden av nettverket før maskinen er godkjent. Bruk denne funksjonen for å beskytte nettverket ditt.

Trykk på **Innstillinger > Nettverksinnst. > Ethernet > 802.1x** fra startskjermen eller **Apper**.

- **802.1x :** Merk av for å velge denne funksjonen.
- **802.1x Authentication Method:** Velg hvilken autentiserings-algoritme som skal brukes.
  - **EAP-MD5:** Tilbyr minimal sikkerhet. MD5 hash-funksjonen er utsatt for dictionary-angrep, og støtter ikke generering av nøkler.
  - **PEAP:** Anbefales for brukere som kun har til hensikt å bruke Microsoft skrivebordsklienter og -servere. Den anbefales ikke for andre brukere.
  - **EAP-MS-CHAPv2:** MS-CHAPv2 har toveis autentisering mellom noder ved å kombinere en node Challenge-melding med Response-pakken og en authenticator Response-melding på Success-pakken.
  - **TLS:** Dette brukes for å sørge for sikker kommunikasjon over internett mellom en klient og en server.

# Utskriftsinnstillinger (Porter som skal settes opp for nettverksutskrift)

Du kan velge portene som skal benyttes ved utskrift. Hvis du ønsker å skrive ut via nettverket, må du sette opp følgende porter.

Trykk på **Innstillinger > Administrasjon > Rapport > Nettverkskonfigurasjon** fra startskjermen eller **Apper** Trykk deretter på **Skriv ut**.



Du kan også bruke denne funksjonen fra SyncThru™ Web Service. Åpne nettleseren fra datamaskinen i nettverk og skriv inn IP-adressen på maskinen din (se "Settings-kategorien" på side 170).

# Angi protokoller

Du kan aktivere/deaktivere protokollene (**Standard TCP/IP**, **LPR**, **IPP**, **ThinPrint**, **CIFS**, **SNTP** (Simple Network Time Protocol), **SLP** (Service Location Protocol), **Telnet**, **SNMP V1/V2** (Simple Network Management Protocol), **SNMPv3**, **UPnP(SSDP)** Protocol, and **mDNS** (Multicast Domain Name System), **SetIP** og **HTTP**).



Du kan også bruke denne funksjonen fra SyncThru™ Web Service. Åpne nettleseren fra datamaskinen i nettverk og skriv inn IP-adressen på maskinen din (se "Settings-kategorien" på side 170).

# Nettverkets filtreringsinnstillinger

Du kan sette opp maskinen til å forhindre at ulistede IP- eller MAC-adresser kobler seg til maskinen.

Du kan sette opp de generelle filtreringsinnstillingene.

Trykk **Innstillinger > Nettverksinnst. > Nettverkssikkerhet > Nettverksfilter** fra startskjermen eller **App**.



Du kan også bruke denne funksjonen fra SyncThru™ Web Service. Åpne nettleseren fra datamaskinen i nettverk og skriv inn IP-adressen på maskinen din (se "Settings-kategorien" på side 170).

- **MAC-filtrering:** Deaktivere MAC-filtrering.
- **IPv4-filtrering:** Deaktivere IPv4-filtrering.
- **IPv6-filtrering:** Deaktivere IPv6-filtrering.

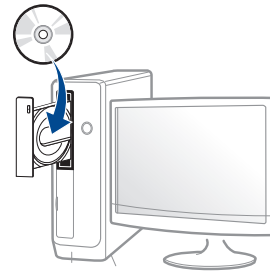
# Slik installerer du driver i nettverket

Du må installere skriverdriverprogramvaren for utskrift. Programvaren omfatter drivere, applikasjoner og andre støtteprogrammer.

Kontroller at nettverksoppsettet er fullført for maskinen. Lukk alle programmer på datamaskinen før du begynner installeringen.

## Windows

- 1 Kontroller at maskinen er koblet til nettverket og slått på. IP-adressen til maskinen må også være konfigurert.
- 2 Sett inn den medfølgende programvare-CD-en i CD-stasjonen.



Hvis installasjonsskjermen ikke vises, klikk **Start > Alle programmer > Tilbehør > Kjør**.

Skriv inn X:\Setup.exe, og bytt ut "X" med bokstaven som representerer din CD-ROM-stasjon. Klikk deretter på **OK**.

- For Windows 8:

Hvis installasjonsvinduet ikke vises fra **Charms(Charms)**, velg **Søk > Apps(Apper)** og søk etter **Kjør**. Skriv inn X:\Setup.exe og bytt ut "X" med bokstaven som representerer din CD-ROM-stasjon. Klikk deretter på **OK**.

Hvis vinduet **"Tap to choose what happens with this disc"** vises, klikk på vinduet og velg **Run Setup.exe**.

- 3 Les og godta avtalen i installasjonsvinduet. Klikk deretter på **Neste**.

# Slik installerer du driver i nettverket

4 Velg **Nettverk** på skjermen **Skrivertilkoblingstype**. Klikk deretter på **Neste**.

5 Følg instruksene i installasjonsvinduet.

## Fra Windows 8 Start-skjermen



- V4-driveren lastes ned automatisk fra Windows Update når datamaskinen er tilkoblet Internett. Hvis ikke kan du laste ned V4-driveren fra Samsungs nettside, [www.samsung.com](http://www.samsung.com) > finn ditt produkt > Støtte eller Nedlastinger.
- Du kan laste ned appen **Samsung Printer Experience** fra Store. Du trenger en Microsoftkonto for å bruke Windows Store(Store).
  - a Fra **Charms(Charms)** velges **Søk**.
  - b Klikk på **Store(Store)**.
  - c Søk og klikk på **Samsung Printer Experience**.
  - d Klikk på **Installer**.
- V4-driveren installeres ikke hvis du installerer driveren ved hjelp den medfølgende programvare-CD-en. Hvis du ønsker å bruke V4-driveren på **skrivebord**-skjermen, kan du laste ned fra Samsungs nettside, [www.samsung.com](http://www.samsung.com) > finn ditt produkt > Støtte eller Nedlastinger.
- Hvis du ønsker å installere Samsungs administrasjonsverktøy for skriver, må dette gjøres ved hjelp av den medfølgende programvare-CD-en.

1 Kontroller at maskinen er koblet til nettverket og slått på. IP-adressen til maskinen må også være konfigurert.

2 Fra **Charms(Charms)** velges **Innstillinger > Endre PC-innstillinger > Enhet**.

3 Klikk på **Legg til enhet**.  
Maskinene du søkte etter vises på skjermen.

4 Velg navn for modell eller vert du ønsker å bruke.



Du kan skrive ut en nettverkskonfigurasjonsrapport fra kontrollpanelet på maskinen for å vise gjeldende nettverksinnstillinger for maskinen.

5 Driveren installeres automatisk fra **Windows Update**.

## Skjult installasjonsmodus

Skjult installasjonsmodus er en installasjonsmetode som ikke krever noen handling av brukeren. Når du starter installasjonen, vil maskindriveren og programmene automatisk installeres på datamaskinen. Du kan starte den skjulte installasjonen ved å skrive inn **/s** eller **/S** i kommandovinduet.

## Kommandolinjeparametere

Følgende tabell viser kommandoer som kan brukes i kommandovinduet.




# Slik installerer du driver i nettverket




Følgende kommandolinje er effektiv og kjører når kommandoen brukes med **/s** eller **/S**. Men **/h**, **/H** eller **/?** er uvanlige kommandoer som kan kjøres separat.

Kommandolinje	Definisjon	Beskrivelse
/s eller /S	Starter skjult installasjon	Installerer maskindrivere uten å spørre etter brukergrensesnitt eller brukeravbrudd.

Kommandolinje	Definisjon	Beskrivelse
/p"<port name>" eller /P"<port name>"	Angir skriverport.   Nettverksporten opprettes ved å bruke standard TCP/IP-portmonitor. For lokal port, må denne porten finnes på systemet før den brukes av en kommando.	Navnet til skriverporten kan angis som IP-adresse, vertsnavn, navn på lokal USB-port eller IEEE1284-portnavn. Eksempel: <ul style="list-style-type: none"><li>• /p"xxx.xxx.xxx.xxx" hvor "xxx.xxx.xxx.xxx" er IP-adressen til nettverksskriveren. /p"USB001", /P"LPT1:", /p"hostname"</li><li>• /p"\\computer_name\shared_printer" eller "\\xxx.xxx.xxx.xxx\share d_printer" i, "\\computer_name\share d_printer" eller "\\xxx.xxx.xxx.xxx\share d_printer" betyr nettverksbanen til skriveren ved å skrive to skråstreker, datamaskinens navn eller lokal IP-adresse for PC-en som deler skriveren, og så delenavnet på skriveren.</li></ul>

# Slik installerer du driver i nettverket

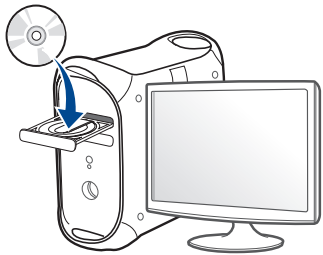
Kommandolinje	Definisjon	Beskrivelse
/a"<dest_path>" eller / A"<dest_path>"	Spesifiserer destinasjonsbane for installeringen.   Destinasjonsban en skal være en godkjent bane.	I og med at maskindriverne skal installeres på det OS- spesifikke stedet, gjelder denne kommandoen bare for programmer.
/n"<Printer name>" eller /N"<Printer name>"	Angir skrivernavn. Skriverhendelsen skal opprettes som angitt skrivernavn.	Med denne parameteren kan du tilføye skriverhendelser etter ønske.
/nd eller /ND	Kommandoer for ikke å sette den installerte driveren som standard maskindriver.	Dette indikerer at den installerte maskindriveren ikke vil være standard maskindriver på ditt system hvis det er installert én eller flere skriverdrivere. Hvis det ikke er installert noen maskindriver på systemet, brukes ikke dette alternativet, fordi Windows OS vil angi den installerte skriverdriveren som standard maskindriver.
/x eller /X	Bruker eksisterende maskindriverfiler til å opprette skriverhendelse hvis den allerede er installert.	Denne kommandoen gir deg en måte å installere en skriverhendelse som bruker installerte skriverdriverfiler, uten å installere en ekstra driver.

Kommandolinje	Definisjon	Beskrivelse
/up"<printer name>" eller/ UP"<printer name>"	Fjerner bare angitt skriverhendelse og ikke driverfilene.	Denne kommandoen gir deg muligheten til å fjerne bare angitt skriverhendelse fra systemet, uten at dette påvirker andre skriverdrivere. Den vil ikke fjerne skriverdriverfiler fra systemet.
/d eller /D	Avinstallerer alle enhetsskrivere og programmer fra systemet.	Denne kommandoen fjerner alle installerte enhetsdrivere og programmer fra systemet.
/v"<share name>" eller /V"<share name>"	Deler installert maskindrivere og andre tilgjengelige plattformdrivere for Point & Print.	Den vil installere alle maskindrivere som støttes av Windows-plattformen og dele disse med de angitte <share name> for 'point and print'.
/o eller /O	Åpner <b>Skrivere og telefakser</b> -mappe etter installasjon.	Denne kommandoen vil åpne <b>Skrivere og telefakser</b> -mappe etter stille installasjon.
/h, /H eller /?	Viser bruk av kommandolinje.	

# Slik installerer du driver i nettverket

## Mac

- 1 Kontroller at maskinen er koblet til nettverket og slått på.
- 2 Sett inn den medfølgende programvare-CD-en i CD-stasjonen.



- 3 Dobbeltklikk på CD-ikonet på Mac-skrivebordet.
  - For Mac OS X 10.8: Dobbeltklikk på CD-ROM-som vises på Finder.
- 4 Dobbeltklikk på **MAC\_Installer**-mappen > ikonet **Installer OS X**
- 5 Klikk på **Continue**.
- 6 Les lisensavtalen, og klikk på **Continue**.
- 7 Klikk på **Agree** for å godta lisensavtalen.

- 8 Klikk på **Install**. Alle komponenter du trenger for å bruke maskinen, blir installert.

Hvis du velger **Customize**, kan du velge hvilke komponenter som skal installeres.
- 9 Angi passordet og klikk på **OK**.
- 10 Velg **Network Connected Printer(Wired or Wireless)** i **Printer Connection Type** og klikk på **Continue**-knappen.
- 11 Klikk på knappen **Add Printer** for å velge skriver og legge den til skriverlisten.
- 12 Klikk på **IP** og Velg HP Jetdirect /Socket i Protocol.
- 13 Skriv inn maskinens IP-adresse i Address-innleggingsfeltet.
- 14 Angi kønavnet i Queue-innleggingsfeltet. Hvis du ikke kjenner kønavnet til maskinserveren, prøv med standardkøen først.
- 15 Hvis Auto Select ikke fungerer korrekt, velg Velg Programvare for skriver og maskinens navn i Print Using.
- 16 Klikk på **Add**.
- 17 Klikk på **Continue**.
- 18 Når installasjonen er fullført, klikker du på **Close**.

# Slik installerer du driver i nettverket

## Linux

Du må laste ned programvarepakker for Linux fra Samsungs nettsider for å installere skriverprogramvaren (<http://www.samsung.com> > finn ditt produkt > Støtte eller Nedlastinger).

- 1 Kontroller at maskinen er koblet til nettverket og slått på. IP-adressen til maskinen må også være konfigurert.
- 2 Kopier **Unified Linux Driver** til systemet ditt.
- 3 Åpne terminalprogram og gå til mappen du kopierte pakken til.
- 4 Pakk ut pakken.
- 5 Flytt til mappen **uld**.
- 6 Utfør kommandoen **./install.sh** (hvis du ikke er pålogget som rot, må kommandoen utføres med **sudo** som **sudo ./install.sh**).
- 7 Fortsett installasjonen.
- 8 Etter installasjon starter verktøy for **Printing** (Gå til **System > Administration > Printing** eller utfør kommandoen **system-config-printer** terminalprogram).
- 9 Klikk på knappen **Add**.

- 10 Velg **AppSocket/HP JetDirect** og skriv inn maskinens IP-adresse.
- 11 Klikk på knappen **Forward** og legg den til systemet.

## UNIX



- Vær sikker på at maskinen støtter UNIX operativsystem før du installerer UNIX skriverdriver (se "Operativsystem" på side 8).
- Kommandoene er markert med `""`. Ikke bruk `""` når du skriver kommandoene.
- Det kan hende at noen funksjoner og ekstra varer ikke er tilgjengelig. Dette avhenger av modeller eller land (se "Operativsystem" på side 8).

Du må installere UNIX skriverdriveren først, og deretter sette opp skriveren for å kunne bruke UNIX skriverdriver. Du kan laste ned UNIX skriverdriverpakken fra Samsungs nettsider (<http://www.samsung.com> > finn ditt produkt > Støtte eller Nedlastinger).

## Installere UNIX skriverdriverpakken


Installeringsprosedyren er felles for alle typer UNIX OS nevnt tidligere.

# Slik installerer du driver i nettverket

1 Fra nettstedet Samsung laster du ned og pakker ut UNIX-skriverdriveren til datamaskinen din.

2 Tilegne rotprivilegier.  
"su -"

3 Kopier aktuelt driverarkiv til UNIX-måmaskinen.

 Se administrasjonsveiledningen for UNIX OS for mer informasjon.


4 Pakk ut UNIX skriverdriverpakken.  
Bruk for eksempel følgende kommandoer på IBM AIX.  
"gzip -d < skriv inn pakkens navn | tar xf -"

5 mappen for utpakking.

6 Kjør installeringsskriptet.  
"./install -i"  
**install** er installeringsskriptfilen som brukes til installering og avinstallering av UNIX skriverdriverpakken.  
Bruk **chmod 755 install**-kommandoen for å gi tillatelse til installeringsskriptet.

7 Utfør ". /install -c"-kommandoen for å verifisere installeringsresultater.


8 Kjør "**installprinter**" fra kommandolinjen. Vinduet **Add Printer Wizard** kommer da opp. Installer skriveren i dette vinduet i samsvar med følgende trinn:

 På noen UNIX OS, for eksempel på Solaris 10 kan en skriver som nettopp er lagt til, ikke være aktivert og/eller den godtar ikke jobber. I dette tilfellet kjør følgende kommandoer på rotterminalen:

"accept <printer\_name>"

"enable <printer\_name>"

## Avinstallere skriverdriverpakken

 Avinstalleringsverktøyet for skriver bør brukes for å slette skriveren som er installert i systemet.

- a Kjør **uninstallprinter**-kommandoen fra terminalen.  
Da åpnes **Uninstall Printer Wizard**.  
De installerte skriverne vises på nedtrekkslisten.
- b Velg skriveren som skal slettes.
- c Klikk på **Delete** for å slette skriveren fra systemet.
- d Utfør ". /install -d"-kommandoen for å avinstallere hele pakken.
- e For å godkjenne avinstalleringsresultatene, utfør ". /install -c"-kommandoen.

# Slik installerer du driver i nettverket

For å installere på nytt, bruk kommandoen ". /install -i" for å installere på nytt.

## Installere skriveren

For å legge til skriveren til UNIX-systemet kjør "installprinter" fra kommandolinjen. Vinduet med veiviser for Legge til skriver kommer da opp. Installer skriveren i dette vinduet i samsvar med følgende trinn:

- 1 Skriv inn navnet på skriveren.
- 2 Velg riktig skrivermodell fra listen.
- 3 Skriv inn eventuell beskrivelse som korresponderer til typen skriver i **Type**-feltet. Dette er valgfritt.
- 4 Angi eventuell skriverbeskrivelse i **Description**-feltet. Dette er valgfritt.
- 5 Angi skriverplassering i **Location**-feltet.
- 6 Skriv inn IP-adressen og DNS-navnet på skriveren i tekstboksen **Device** for nettverktilkoblede skrivere. På IBM AIX med **jetdirect** **Queue type** er kun DNS-navn mulig. Numerisk IP-adresse er ikke tillatt.
- 7 **Queue type** viser tilkoblingen som **lpd** eller **jetdirect** i den tilhørende listeboksen. I tillegg er **usb**-typen tilgjengelig på Sun Solaris OS.

- 8 Velger **Copies** for å angi antall kopier.
- 9 Merk av for **Collate**-valget for å motta kopier som allerede er sortert.
- 10 Merk av for **Reverse Order**-valget for å motta kopier i motsatt rekkefølge.
- 11 Merk av for **Make Default**-valget for å angi denne skriveren som standard.
- 12 Klikk på **OK** for å legge til skriveren.

# Samsung Mobile Print

## Hva er Samsung Mobile Print?

**Samsung Mobile Print** er en gratis applikasjon som lar brukere skrive ut bilder, dokumenter og nettsider direkte fra smarttelefoner. **Samsung Mobile Print** er ikke bare kompatibel med Android, Windows og iOS smarttelefoner, men også med iPod Touch og tablet-PC. Det kobler mobilenheten til et nettverk tilkoblet Samsung skriver eller til en trådløs skriver gjennom et Wi-Fi tilgangspunkt. Installering av en ny driver eller konfigurering av nettverksinnstillinger er ikke nødvendig. Du installerer helt enkelt applikasjonen **Samsung Mobile Print**, og den vil automatisk påvise compatible Samsung-skrivere. Skanning støttes også, i tillegg til utskrift av bilder, nettsider og .pdf-dokumenter. Hvis du har en Samsung multifunksjonsskriver, kan du skanne alle dokumenter til .jpg-, .pdf- eller .png-format for rask og hurtig visning på mobilenheten.

## Laster ned Samsung Mobile Print

Du kan laste ned **Samsung Mobile Print** ved å gå til App Store (Samsung Apps, Android Market, App Store, Marketplace) på mobilenheten og søke etter “**Samsung Mobile Print**.” Du kan også gå til iTunes for Apple-enheter på datamaskinen.



Android



iOS

## Støttet mobil-OS

- Android OS 2.3 eller nyere
- iOS 4.0 eller nyere

# AirPrint




Kun AirPrint godkjente maskiner kan benytte AirPrint funksjonen. Kontroller om esken som maskinen din ble levert i er merket med AirPrint godkjenningens merke.



**AirPrint** brukes til å skrive ut trådløst direkte fra iPhone, iPad og iPod touch som har nyeste versjon av iOS.

## Konfigurere AirPrint

Bonjour(mDNS og IPP protokoller er obligatoriske på maskinen for å bruke funksjonen **AirPrint**. Du kan aktivere funksjonen **AirPrint** på en av følgende måter.


- 1 Kontroller om maskinen er koblet til nettverket.
- 2 Åpne en nettleser som for eksempel Internet Explorer, Safari eller Firefox og skriv inn maskinens nye IP-adresse i nettleser-vinduet. For eksempel:  

- 3 Klikk **Login** øverst til høyre på nettstedet SyncThru™ Web Service.
- 4 Skriv inn **ID** og **Password**. Velg deretter **Domain**. Klikk deretter **LOGIN**.  
Bruk samme påloggings-ID, passord, domene som når du logget på fra maskinen (se "Logg inn" på side 295.)

- 5 I SyncThru™ Web Service-vinduet klikker du på Settings > Network Settings.


- 6 Klikk på **AirPrint**.

## Utskrift via AirPrint

Disse instruksjonene finnes for eksempel i iPad-manualen:

- 1 Åpne e-post, bilder, nettsider og dokumenter du ønsker å skrive ut.
- 2 Trykk på handlingsikonet ()
- 3 Velg **skriverdriverens navn** og menyalternativene for oppsett.
- 4 Trykk på knappen **Skriv ut**. Skriv ut.



**Slik kansellerer du en utskriftsjobb:** Du kan kansellere en utskriftsjobb eller vise sammendrag av utskrifter ved å klikke på ikonet for utskrift () i området for fleroppgavekjøring. Du kan klikke kanseller i utskrifter.



# Google Cloud Print™

Google Cloud Print™ er en tjeneste som lar deg skrive ut på en skriver ved bruk av en smarttelefon, tablet eller andre nett-tilkoblede enheter. Du bare registrerer din Google-konto med skriveren, og du er klar til å bruke tjenesten Google Cloud Print™. Du kan skrive ut dokumentet eller e-posten med Chrome OS, nettleseren Chrome eller en Gmail™/ Google Docs™-applikasjon på din mobile enhet, slik at du ikke behøver å installere skriverdriveren på den mobile enheten. Se Googles nettside (<http://support.google.com/cloudprint/learn/> eller <http://support.google.com/cloudprint/>) for ytterligere informasjon om Google Cloud Print™.

## Registrere en Google-konto til skriveren

### Registrering fra nettleseren Chrome



- Sørg for at skriveren er påslått og koblet til et kablet eller trådløst nettverk som har tilgang til Internett.
- Du bør opprette en Google-konto på forhånd.

- 1 Åpne nettleseren Chrome.
- 2 Besøk [www.google.com](http://www.google.com).
- 3 Logg deg på Googles nettside med Gmail™-adressen din.
- 4 Skriv inn maskinens IP-adresse i adressefeltet, trykk Enter eller klikk på **Start**.

- 5 Klikk **Login** øverst til høyre på nettstedet SyncThru™ Web Service.
- 6 Skriv inn **ID** og **Password**. Velg deretter **Domain**. Klikk deretter på **Login**.

Bruk samme påloggings-ID, passord, domene som når du logget på fra maskinen (se "Logg inn" på side 295.)



Hvis nettverksmiljøet bruker en prokysserver, må du konfigurere proxy-ens IP og portnummer fra **Settings > Network Settings > Google Cloud Print > Proxy Setting**. Kontakt nettverksleverandøren eller nettverksadministrator for ytterligere informasjon.

- 7 Når **SyncThru™ Web Service**-vinduet åpnes, klikk på **Settings > Network Settings > Google Cloud Print**.
- 8 Skriv inn skriverens navn og beskrivelse.
- 9 Klikk på **Register**.  
Bekreftelsesvinduet vises.



Hvis du har satt nettleseren til å blokkere popup-vinduer vil ikke bekreftelsesvinduet vises. Tillat at siden viser popup-vinduer.

- 10 Klikk på **Finish printer registration**.

# Google Cloud Print™

## 11 Klikk på **Manage your printers**.

Nå er skriveren registrert med tjenesten Google Cloud Print™.

Enheter som er klare for Google Cloud Print™ vises i listen.

## Utskrift med Google Cloud Print™

Utskriftsproseduren varierer avhengig av applikasjonen eller enheten du bruker. Du kan se applikasjonslisten som støtter tjenesten Google Cloud Print™.



Sørg for at skriveren er påslått og koblet til et kablet eller trådløst nettverk som har aksess til Internett.

## Utskrift fra en applikasjon på en mobil enhet

Følgende trinn er et eksempel på bruk av appen Google Docs™ fra en Android mobiltelefon.

### 1 Installer Cloud Print-applikasjonen på din mobile enhet.



Hvis du ikke har applikasjonen, last den ned fra Android Market eller App Store.

### 2 Aksessere applikasjonen Google Docs™ fra din mobile enhet.

### 3 Trykk på alternativknappen for dokumentet du ønsker å skrive ut.

### 4 Trykk på sendknappen .

### 5 Trykk på knappen Cloud Print .

### 6 Still inn utskriftsalternativer hvis du ønsker.

### 7 Tap **Click here to Print**.

## Skrive ut fra Chrome nettleser

Følgende trinn er et eksempel på bruk av Chrome nettleser.

### 1 Kjør Chrome.

### 2 Åpne dokumentet eller e-post du ønsker å skrive ut.

### 3 Klikk på skrunøkkelikonet øverst til høyre i nettleseren.

### 4 Klikk på **Print**. Et nytt alternativ for utskrift vises.

### 5 Velg **Print with Google Cloud Print**.

### 6 Klikk på **Skriv ut**.

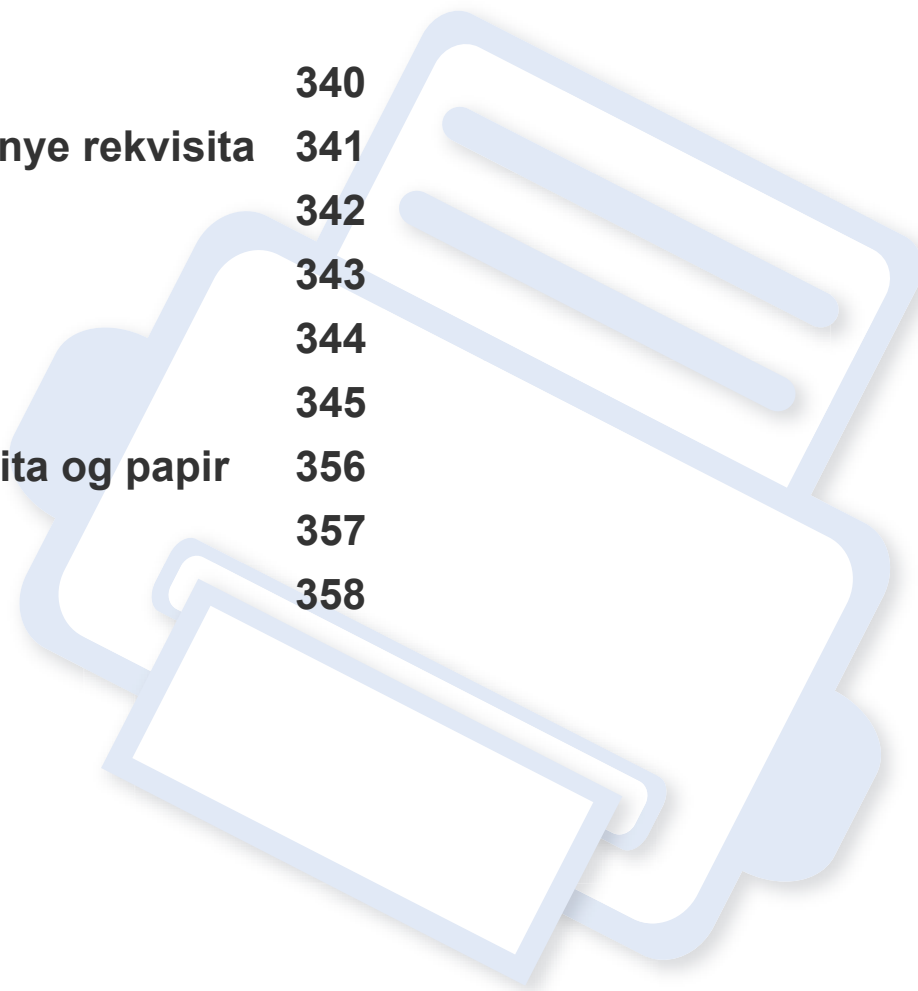


## 4. Vedlikehold

Dette kapitlet inneholder informasjon om hvordan du vedlikeholder maskinen.

Dette kapitlet inneholder:

- **Overvåke levetid for rekvisita** 340
- **Stille inn varsel om bestilling av nye rekvisita** 341
- **Bytte og omfordele rekvisita** 342
- **Finne serienummeret** 343
- **Tømme minnet** 344
- **Rengjøre maskinen** 345
- **Tips for å lagre maskinen, rekvisita og papir** 356
- **Tips for flytting av maskinen** 357
- **Skrive ut demoside** 358



# Overvåke levetid for rekvisita

Kontroller på forhånd den gjenværende levetiden til rekvisitaene.

Du kan også skrive ut rapport over levetiden til rekvisitaene. Velg **Informasjon om forbruksvarer** i **Rapport**-funksjonen (se "Rapport" på side 310, "Information-kategorien" på side 169).

## Fra maskinen

- 1 Bank lett **Innstillinger** > **Administrasjon** > **Levetid forbruksvarer** fra hovedskjermen.
- 2 Kontroller levetid for rekvisita.



Vi anbefaler at du klargjør ny rekvisita eller de du har brukt over 90% av den gjennomsnittlige kapasiteten (se "Bytte og omfordele rekvisita" på side 342).

## Fra SyncThru™ Web Service

- 1 Fra SyncThru™ Web Service, velger du kategorien **Information** > **Supplies**.
- 2 Kontroller den gjenværende prosenten.



Vi anbefaler at du klargjør nye rekvisita hvis det mindre enn 10% igjen (se "Bytte og omfordele rekvisita" på side 342).

# Stille inn varsel om bestilling av nye rekvisita

Still inn varsel om bestilling av rekvisita til å motta e-postmeldinger og klargjøre rekvisita på forhånd.

Se "Forbruksvarebehandling" på side 306.

# Bytte og omfordele rekvisita

## Skifte tonerkassett

Når tonerkassetten er helt tom:

- Statusdioden (LED) lyser rødt og det vises en feilmelding med beskjed om at du må bytte toner på displayet.
- Maskinen skriver ikke ut og innkommende fakser blir lagret i minnet. Når tonerkassetten er tom, kan du fortsatt skrive ut utskriftsjobber i sort/hvitt (jobben som sendes, må være i sort/hvitt).
- Kontroller hvilken type tonerkassett din maskin bruker (se "Bestille rekvisita og tilleggsutstyr" på side 249).

Tonerkassetten må da skiftes. Husk å klargjøre ny tonerkassett på forhånd (se "Bestille rekvisita og tilleggsutstyr" på side 249). Slik skifter du tonerkassett (se "Skifte tonerkassett" på side 196).

## Bytte skriverhodet

Når bildeenheten er helt tom:

- Statusdioden (LED) lyser rødt og det vises en feilmelding med beskjed om at du må bytte bildeenhet på displayet.
- Kontroller hvilken type bildeenhet maskinen bruker ("Bestille rekvisita og tilleggsutstyr" på side 249).

Når dette skjer, må skriverhodet byttes ut. Husk å klargjøre en ny bildeenhet på forhånd (se "Bestille rekvisita og tilleggsutstyr" på side 249). Slik skifter du bildeenhet.

## Fordeling av toner

Følgende kan være tegn på at tonerkassetten begynner å bli tom:

- Det forekommer hvite streker eller svakt trykk.
- En melding om at det er lite toner igjen vises på displayet.
- **Status**-lampen blinker rødt.

I så fall kan du forbedre utskriftskvaliteten midlertidig ved å omfordele den gjenværende toneren i kassetten. I noen tilfeller vil hvite streker eller svakt trykk fortsatt forekomme selv etter omfordeling av toner. Omfordel toneren (se "Fordeling av toner" på side 194).

# Finne serienummeret

Det kan hende at du må vite serienummeret til maskinen når du ringer etter service. Gå fram på følgende måte for å kontrollere serienummeret til maskinen.



Serienummeret skrives i starten av alle maskinrapporter.

- 1 Trykk på **Innstillinger** > **Administrasjon** > **Rapport** > **Bruksteller** > **Skriv ut** fra startskjermen eller **Apper**.

ELLER

Velg alternativet **Information** > **Usage Counters** fra SyncThru™ Web Service.


- 2 Kontroller serienummeret.

# Tømme minnet

Det er flere måter å tømme minnet på for å sikre minnekapasiteten til maskinen. Velg en av metodene under.

## Tømme lagrede dokumenter

Kontroller de lagrede dokumentene før du tømmer maskinens minne.

- 1 Trykk på **Boks** fra startskjermen eller **Apper**.
- 2 Trykk på og hold mappen eller dokumentet du vil slette fra listen.
- 3 Bank lett på  > **Slett**.

## Tømme faksmiynet

Når faksnummeret er fullt, kan du slette lagret faksmiinne. Det finnes to måter å slette faksmiynet på. Følg fremgangsmåten nedenfor:

## Slette faksmiynet ved å skrive ut en faksjobb

Skriv ut mottatt faks(er). Faksmiynet vil bli slettet automatisk.

## Slette faksmiynet uten å skrive ut en faksjobb



Hvis du tømmer faksmiynet uten å sjekke faksjobben ved å skrive den ut først, kan det hende at du sletter jobber du ikke ønsker å slette. Pass på at du ikke sletter viktige dokumenter.

- 1 Bank lett på **Jobbstatus** fra startskjermen eller **Apper**.
- 2 Velg kategorien **Gjeldende jobb** fra displayet.
- 3 Velg jobben(e) du ønsker å slette, trykk deretter **Slett**.  
Hvis du ønsker å slette alle jobbene, trykker du **Slett alle**.

Hvis du vil slette bare faksjobber fra listen, velger du faksjobber i **Jobbtype**-listen og klikker på **Slett**.



# Rengjøre maskinen

Hvis det oppstår problemer med utskriftskvaliteten eller maskinen benyttes i støvete omgivelser, må du rengjøre maskinen regelmessig slik at utskriftsbetingelsene er optimale og maskinens levetid forlenges.



Les følgende forholdsregler før du rengjør maskinen: eventuelle skader på grunn av feil behandling dekkes ikke av garantien:

- Slå av strømmen på maskinen, og trekk ut alle strømledningene.
- Ikke demonter maskinen uten å følge instruksjonene i denne håndboken.
- Ikke rengjør maskinen med rengjøringsmidler som inneholder store mengder alkohol, løsningsmidler eller andre sterke stoffer. De kan misfarge eller danne sprekker i kabinettet.
- Ikke bruk støvsuger for å fjerne tonerstøv. Vi anbefaler at du bruker en fuktig klut eller serviett til å gjøre rent med. Hvis du bruker støvsuger, kan toner blåses ut i luften. Dette kan være skadelig.
- Når du bruker en fuktig klut, må du være forsiktig så det ikke drypper vann inn i maskinen: det kan gi elektrisk støt.
- Hvis du vil ha mer informasjon om sikkerhetsrelaterte temaer, kan du se i *brugerhåndboken* under sikkerhetsinformasjon.

## Rengjøring på utsiden eller displayet

Rengjør maskinkabinettet eller displayet med en myk, løfri klut. Fukt kluten forsiktig med vann, men pass på at det ikke drypper vann på eller inn i maskinen.

## Innvendig rengjøring

Under utskrift kan det samle seg partikler av papir, toner og støv inne i maskinen. Dette kan føre til problemer med utskriftskvaliteten, for eksempel tonerflekker eller -søl. Innvending rengjøring av maskinen fjerner og reduserer problemene med utskriftskvaliteten.

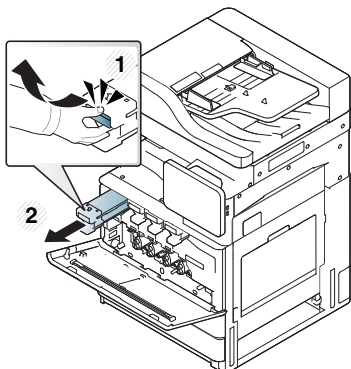
# Rengjøre maskinen

## Tonerkassett-område

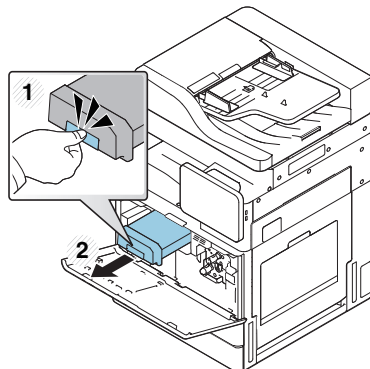
**1** Slå av maskinen og trekk ut strømledningen. Vent til maskinen er avkjølt.

**2** Åpne frontdekselet, og trekk ut tonerkassetten.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



K425x Series/K430x Series/K435x Series



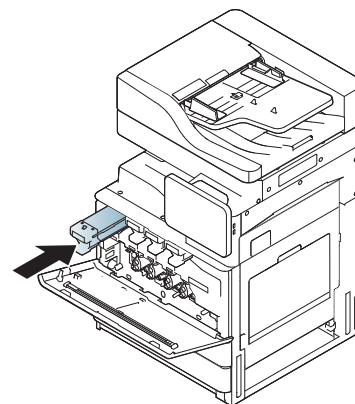
**3** Bruk en tørr, løfri klut til å tørke av støv og tonersøl i området rundt tonerkassetten.



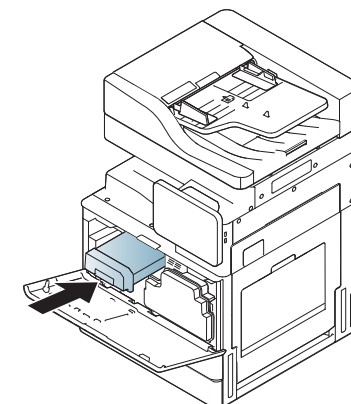
Når du rengjør innsiden av maskinen, må du være forsiktig så du ikke skader overføringsvalsen eller andre deler. Ikke bruk løsemidler som benzen eller tynner til å gjøre rent. Dette kan føre til kvalitetsproblemer og skade på maskinen.

**4** Sett inn tonerkassetten igjen. Grip tonerkassetten og plasser den i det aktuelle sporet i maskinen. Sett den tilbake inn i sporet til den klikker på plass.

X422x Series/X425x Series/X430x Series

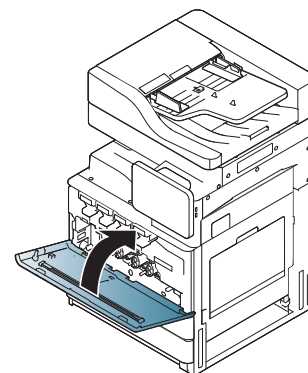


K425x Series/K430x Series/K435x Series

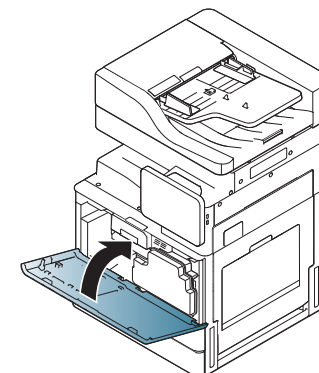


**5** Lukk frontdekselet. Kontroller at dekkelet er helt lukket.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



K425x Series/K430x Series/K435x Series



# Rengjøre maskinen



Hvis frontdekslet ikke lukkes helt, vil ikke maskinen virke.

6

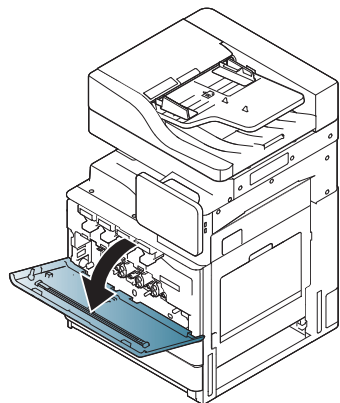
Sett inn støpselet og slå på maskinen.

## Rengjøre bildeenhetområdet

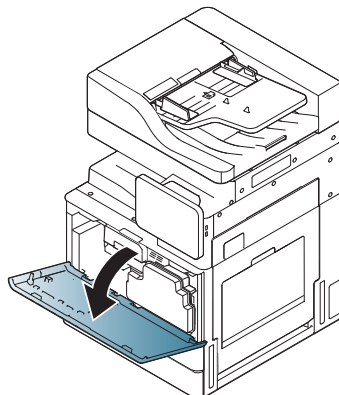
1

Åpne frontdekselet.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



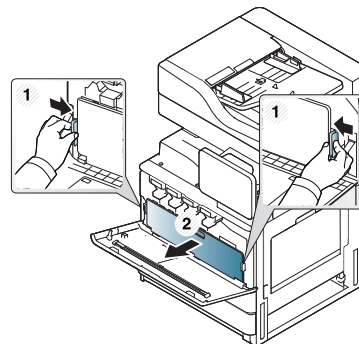
K425x Series/K430x Series/K435x Series



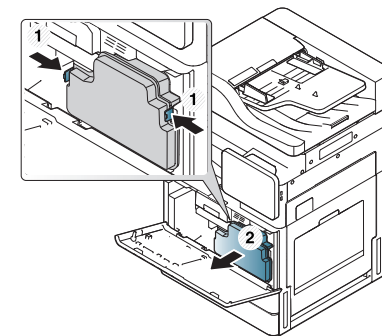
2

Ta ut beholderen for resttoner.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



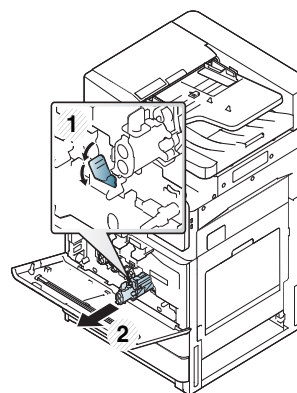
K425x Series/K430x Series/K435x Series



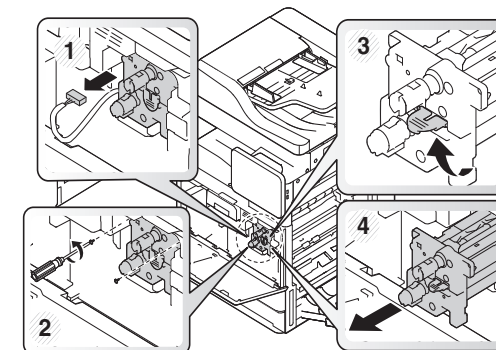
3

Trekk den aktuelle bildeenheten ut av maskinen.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



K425x Series/K430x Series/K435x Series



# Rengjøre maskinen

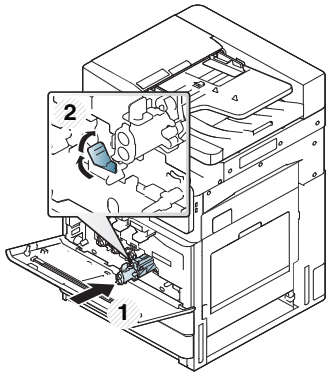


- Tonerkassetten må ikke utsettes for lys i mer enn noen få minutter. For mye lys kan skade kassetten. Tildekk den om nødvendig med et stykke papir.
- Ikke berør den grønne overflaten på undersiden av bildeenheten.

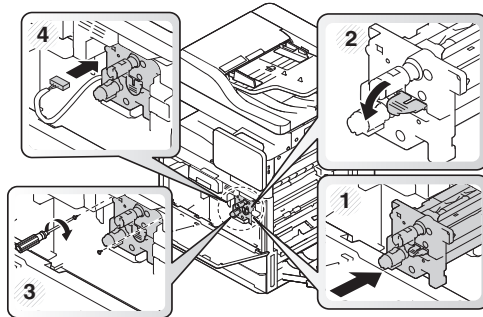
**4** Bruk en tørr, løfri klut til å tørke av støv og tonersøl i området rundt bildeenheten.

**5** Sett inn bildeenheten igjen. Etiketter inne i maskinen identifiserer plasseringen av hver bildeenhet. Hold i håndtakene på den nye bildeenheten, og skyv bildeenheten til det låses på plass.

X422x Series/X425x Series/X430x Series

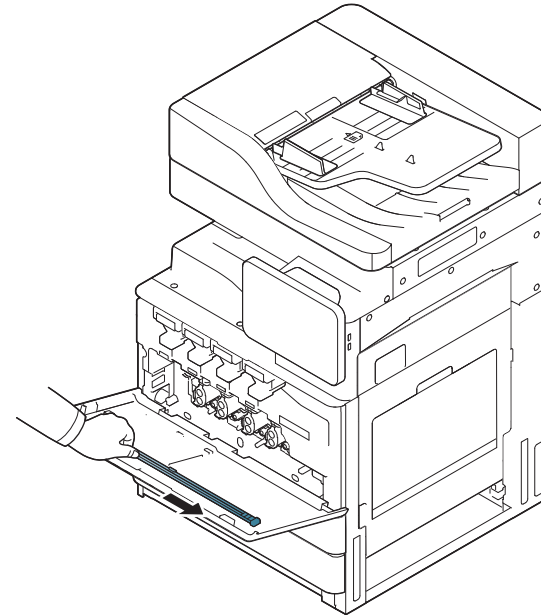


K425x Series/K430x Series/K435x Series



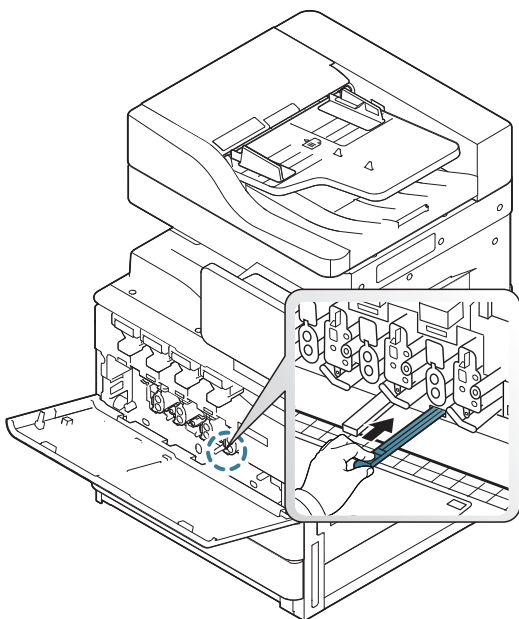
**6**

Ta ut rengjøringspinnen for LSU-vinduet (kun X422x/X425x/X430x/X40x series).



# Rengjøre maskinen

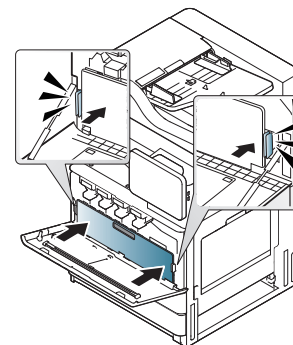
- 7** Finn laserskannervinduet rengjøringshullet og sett inn LSU vindusrenseetikett. Skyv og trekk rengjøringspinnen for LSU-vinduet sakte 4 eller 5 ganger for å rengjøre LSU-vinduet (Kun X422x/X425x/X430x/X40x series).



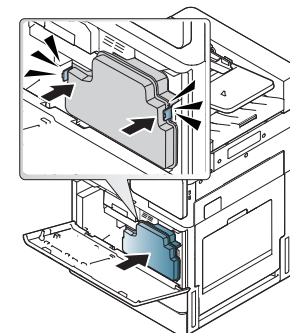
- 8** Sett rengjøringspinnen for LSU vinduet tilbake på plass (kun (X422x/X425x/X430x/X40x series).

- 9** Sett beholderen for resttoner helt inn til den låses på plass.

X422x Series/X425x Series/X430x Series

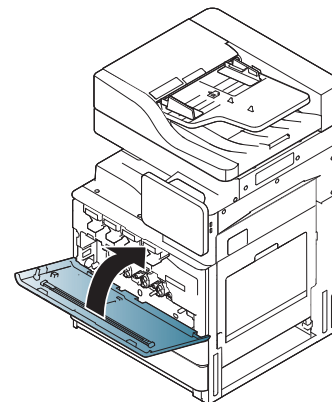


K425x Series/K430x Series/K435x Series

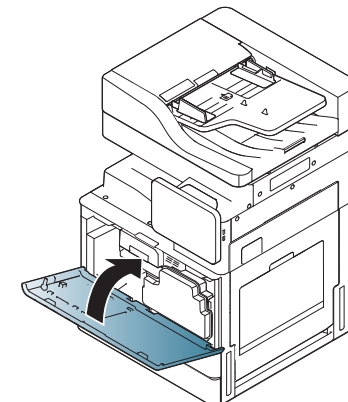


- 10** Lukk frontdekselet. Kontroller at dekselet er helt lukket.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



K425x Series/K430x Series/K435x Series



Hvis frontdekselet ikke lukkes helt, vil ikke maskinen virke.

# Rengjøre maskinen

## Rengjøre laderne til bildeenhetene

Støvoppsamleren og laderne til bildeenhetene må rengjøres etter at et visst antall sider er skrevet ut. Når du får en melding som ber deg rengjøre laderne til bildeenhetene, må du først rengjøre støvoppsamleren. Deretter kan du rengjøre laderne. Når denne meldingen vises avhenger av miljømessige faktorer som høyde over havet, temperaturen, luftfuktighet og så videre. Du må rengjøre laderen for å opprettholde utskriftskvaliteten. Hvis du har utført renholdet, vil meldingen forsvinne av seg selv.

Følg renholdsprosedyren nedenfor.

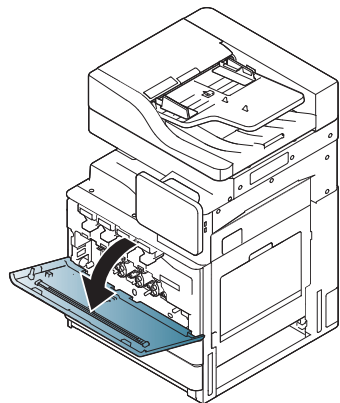


Klikk på denne koblingen for å se en animasjon om renhold at laderne til bildeenhetene.

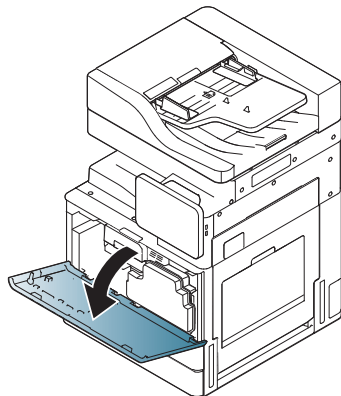
1

Åpne frontdekselet.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



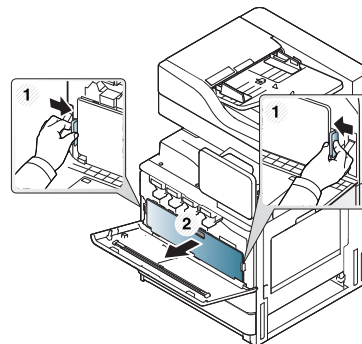
K425x Series/K430x Series/K435x Series



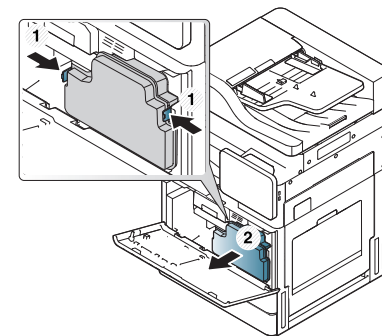
2

Ta ut beholderen for resttoner.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



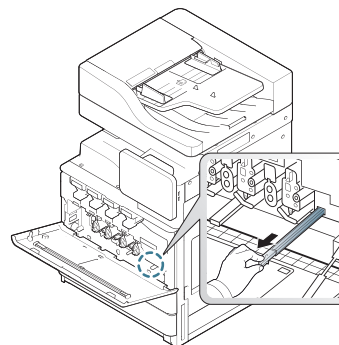
K425x Series/K430x Series/K435x Series



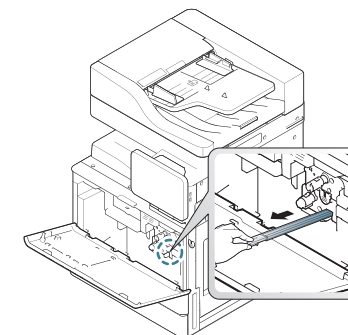
3

Trekk ut støvoppsamleren.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



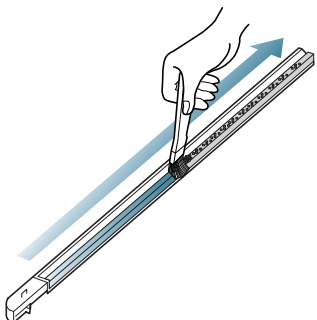
K425x Series/K430x Series/K435x Series





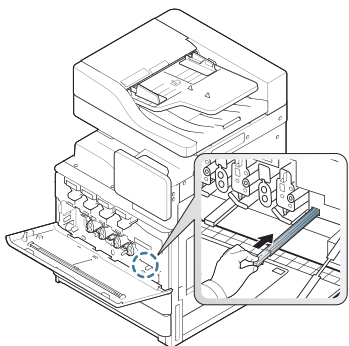
# Rengjøre maskinen

- 4 Fjern støvoppsamleren.

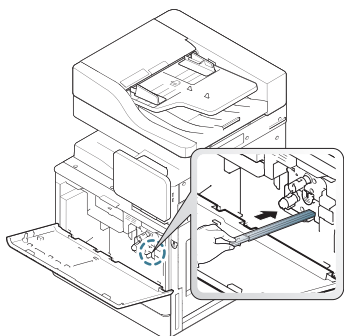


- 5 Sett støvoppsamleren tilbake på plass.

X422x Series/X425x Series/X430x Series

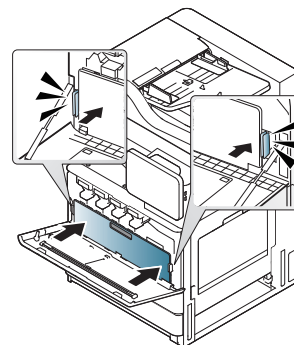


K425x Series/K430x Series/K435x Series

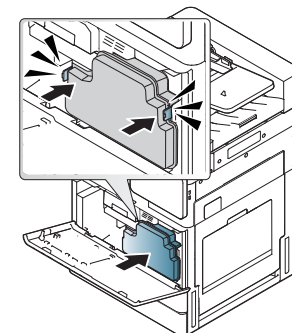


- 6 Sett beholderen for resttoner helt inn til den låses på plass.

X422x Series/X425x Series/X430x Series

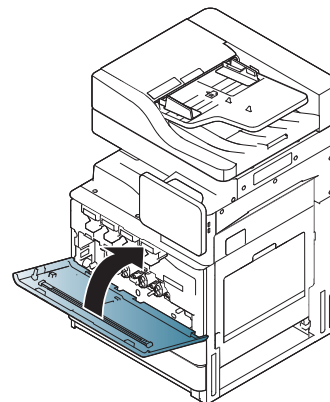


K425x Series/K430x Series/K435x Series

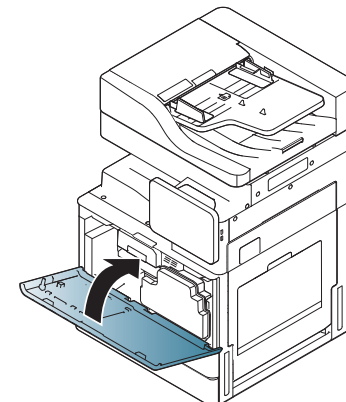


- 7 Lukk frontdekselet. Kontroller at dekselet er helt lukket.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



K425x Series/K430x Series/K435x Series



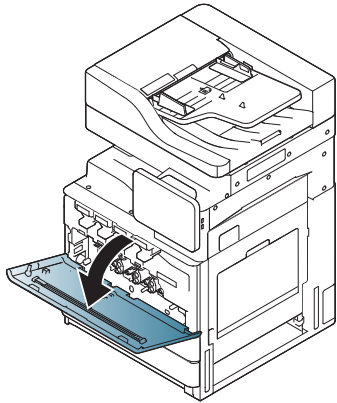
Hvis meldingen fortsatt vises, utfører du trinn 7 og 8 igjen.

# Rengjøre maskinen

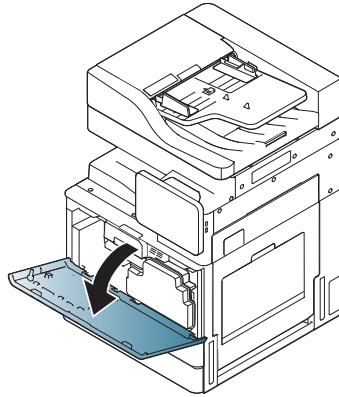
## Rengjøre området rundt resttonerflasken

### 1 Åpne frontdekselet.

X422x Series/X425x Series/X430x Series

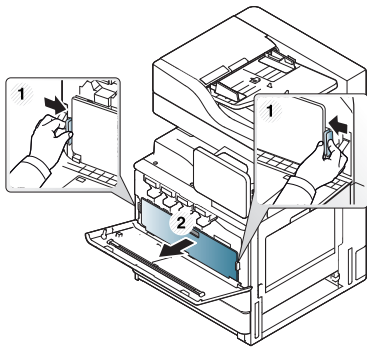


K425x Series/K430x Series/K435x Series

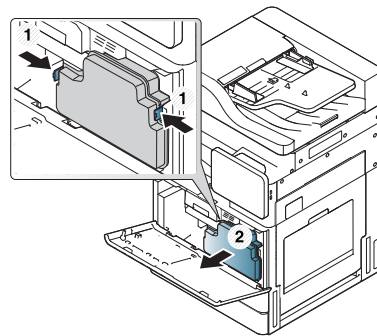


### 2 Klem sammen høyre og venstre låsehendel, og trekk utover. Ta ut beholderen for resttoner.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



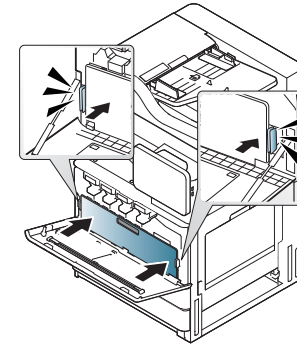
K425x Series/K430x Series/K435x Series



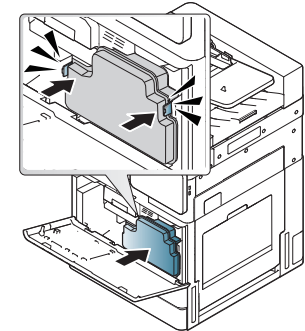
### 3 Bruk en tørr, løfri klut til å tørke av støv og tonersøl i området rundt resttonerbeholderen.

### 4 Sett inn resttonerbeholderen igjen.

X422x Series/X425x Series/X430x Series

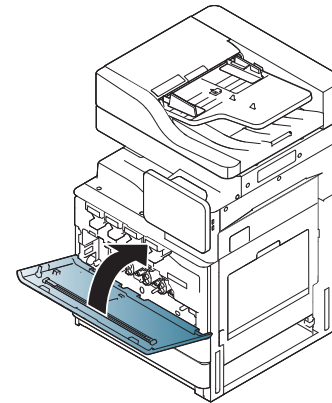


K425x Series/K430x Series/K435x Series

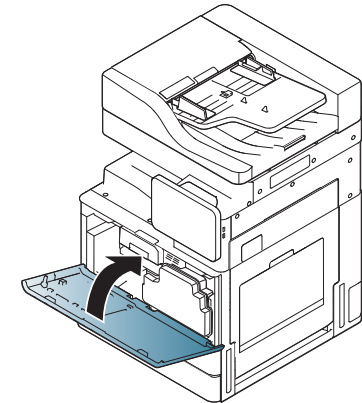


### 5 Lukk frontdekselet. Kontroller at dekkelet er helt lukket.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



K425x Series/K430x Series/K435x Series



### 6 Sett inn støpselet og slå på maskinen.

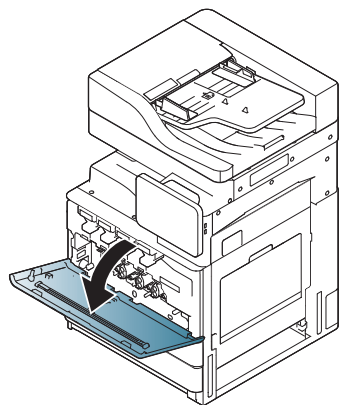


# Rengjøre maskinen

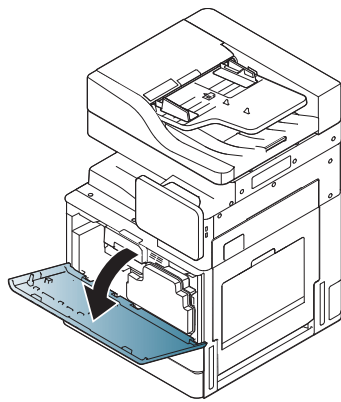
## Slik rengjør du LSU-vinduet

### 1 Åpne frontdekselet.

X422x Series/X425x Series/X430x Series

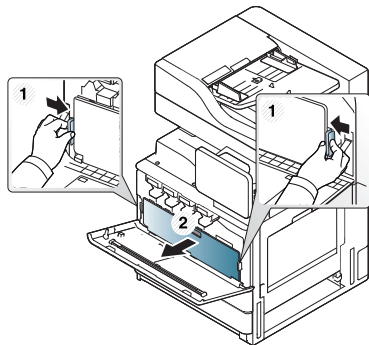


K425x Series/K430x Series/K435x Series

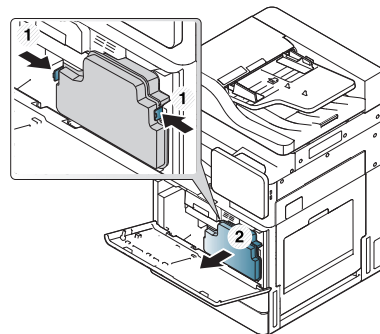


### 2 Klem sammen høyre og venstre låsehendel, og trekk utover. Ta ut beholderen for resttoner.

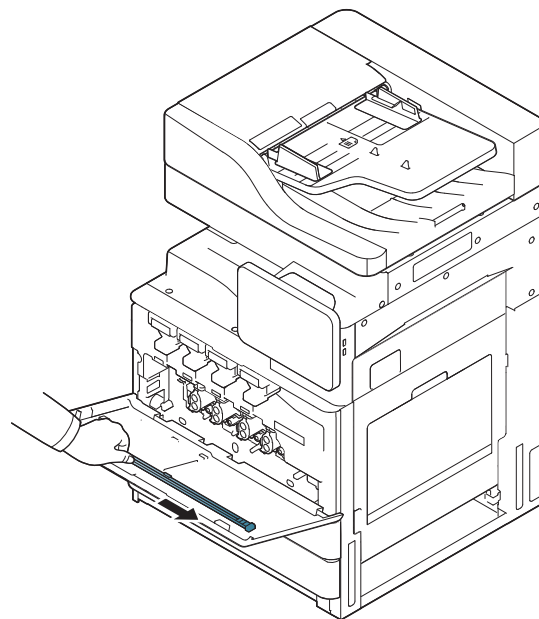
X422x Series/X425x Series/X430x Series



K425x Series/K430x Series/K435x Series



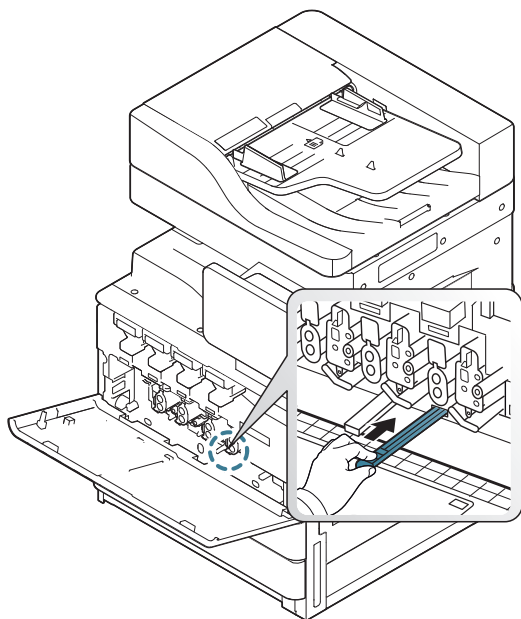
### 3 Ta ut rengjøringspinnen for LSU-vinduet.



# Rengjøre maskinen

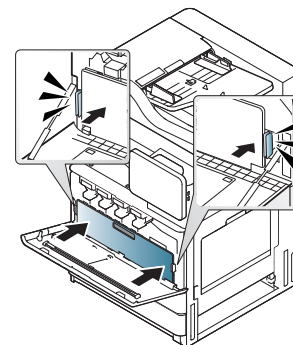
- 4** Finn laserskannervinduet rengjøringshullet og sett inn LSU vindusrenseetikett.

Trekk og dra rengjøringspinnen for LSU-vinduet forsiktig 4 eller 5 ganger for å rengjøre LSU-vinduet.

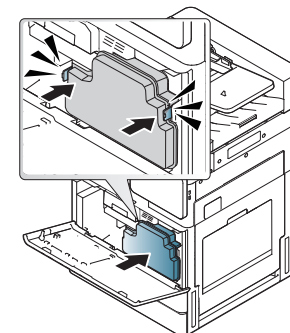


- 5** Sett beholderen for resttoner helt inn til den låses på plass.

X422x Series/X425x Series/X430x Series

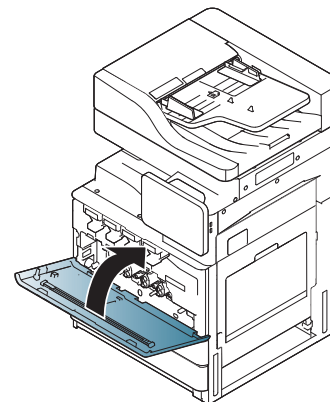


K425x Series/K430x Series/K435x Series

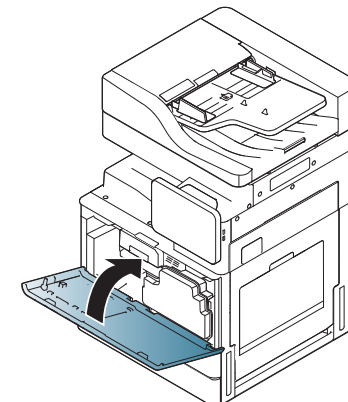


- 6** Lukk frontdekselet. Kontroller at dekselet er helt lukket.

X422x Series/X425x Series/X430x Series



K425x Series/K430x Series/K435x Series



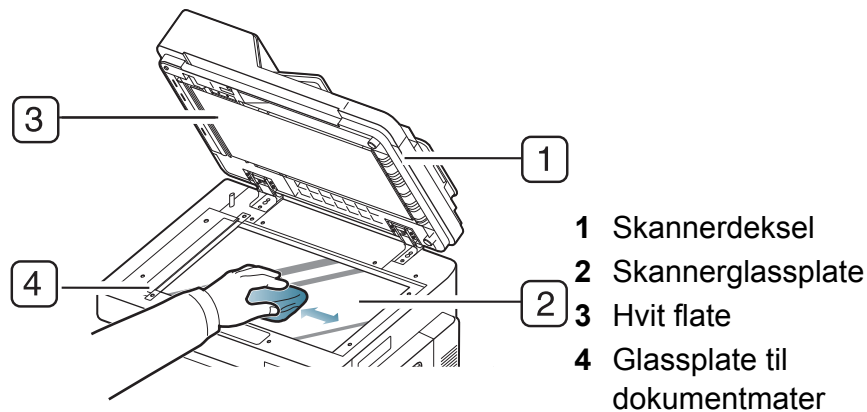
Hvis frontdekselet ikke lukkes helt, vil ikke maskinen virke.

# Rengjøre maskinen

## Rengjøre skanneenheten

En ren skanneenhet gir best mulig kopikvalitet. Vi anbefaler at skanneenheten rengjøres hver morgen og om nødvendig også i løpet av dagen.

- 1 Bruk en myk, løfri klut.
- 2 Åpne skannerdekselet.
- 3 Tørk av skannerglassplaten og dokumentmateren med kluten til de er rene og tørre.



- 4 Tørk av undersiden på skannerdekselet og den hvite flaten så de blir rene og tørre.
- 5 Lukk skannerdekselet.

# Tips for å lagre maskinen, rekvisita og papir

- Oppbevar dem på et kjølig sted uten fuktighet.
- Oppbevares tildekket slik at støv ikke kan samle seg om.
- Må ikke oppbevares slik at de utsettes for vann.

## Maskin

- Unngå å vippe maskinen eller holde den opp-ned under flytting. Ellers kan maskinen bli tilsmusset av toner på innsiden, noe som kan føre til skade på maskinen eller dårlig utskriftskvalitet.
- Sørg for at minst to personer har et fast grep om maskinen når den flyttes.

## Tonerkassett / bildeenhets

Ta hensyn til følgende for å få den beste utskriftskvaliteten fra tonerkassetten:

- Ikke ta tonerkassetten ut av emballasjen før den er klar til bruk.
- Ikke etterfyll tonerkassetten. Maskingarentien dekker ikke skader som skyldes bruk av en etterfylt kassett.
- Oppbevar tonerkassetter i samme type omgivelser som maskinen.
- Oppbevares på et stabilt sted, slik at tonerstøv ikke helles til den ene siden.

## Papir

- Oppbevar utskriftsmedier i originalemballasjen til de skal brukes.
- Legg kartonger på paller eller hyller, ikke på gulvet.
- Ikke legg tunge gjenstander oppå papiret, uansett om det er pakket eller upakket.
- Papiret må ikke utsettes for fuktighet eller andre forhold som kan føre til skrukker eller krøller.
- Oppbevare ved temperaturer mellom 15 °C ~ 30 °C og ved fuktighet 10 % ~ 70 %.

# Tips for flytting av maskinen



Bruk sikre løfte- og håndteringsmetoder. Hvis du må flytte maskinen trenger du minst fire personer til å gjøre det. Bruk løftehåndtakene, som vist under. Hvis mindre enn fire personer forsøker å løfte maskinen, kan det føre til skader i ryggen.

- Ved flytting av maskinen må det påses at kontrollpanelet ikke utsettes for harde støt. Dette kan skade skjermen eller kantene på kontrollpanelet.
- Skader på grunn av fall eller støt som følge av en brukers tilsiktede eller utilsiktede handling, dekkes ikke av garantien.

- Ikke vipp eller snu den opp ned. Maskinen kan tilsmusses av toner på innsiden, noe som kan føre til skade på maskinen eller dårlig utskriftskvalitet.
- Påse at minst fire personer har et fast grep om maskinen.
- Lås skannerlåsen.
- **Bruk lastebil ved flytting over lange avstander:**
  - Fjern etterbehandlere, ekstra skuffer eller desk og innvendige bildeenheter og tonerkassetter.
  - Fest skannerens låseskrue og de 3 låseskruene på etterbehandleren.
  - Tape fast skuffer og DADF-deksel.
- **Flytt korte distanser (f.eks. flytting mellom etasjer) for å hindre skader på grunn av vibrasjon:**
  - Fjern etterbehandleren.

# Skrive ut demoside

Skriv ut en demoside for å kontrollere utskriftskvaliteten hvis du ikke har brukt maskinen på en stund.

## Fra maskinen

Se "Rapport" på side 310.

## Fra SyncThru™ Web Service

Se "Information-kategorien" på side 169.

# Contact SAMSUNG worldwide

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the Samsung customer care center.

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
<b>ALGERIA</b>	3004 (Toll Free)	<a href="http://www.samsung.com/n_africa/support">www.samsung.com/n_africa/support</a>
<b>ANGOLA</b>	917 267 864	<a href="http://www.samsung.com/support">www.samsung.com/support</a>
<b>ARGENTINE</b>	0800-555-SAM(7267)	<a href="http://www.samsung.com/ar">www.samsung.com/ar</a>
<b>ARMENIA</b>	0-800-05-555	<a href="http://www.samsung.com/support">www.samsung.com/support</a>
<b>AUSTRALIA</b>	1300 362 603	<a href="http://www.samsung.com/au/support">www.samsung.com/au/support</a>
<b>AUSTRIA</b>	0800-SAMSUNG (0800-7267864)[Only for Premium HA] 0800-366661[Only for Dealers] 0810-112233	<a href="http://www.samsung.com/at/support">www.samsung.com/at/support</a>
<b>AZERBAIJAN</b>	0-88-555-55-55	<a href="http://www.samsung.com/support">www.samsung.com/support</a>
<b>BAHRAIN</b>	8000-GSAM (8000-4726)	<a href="http://www.samsung.com/ae/support">www.samsung.com/ae/support</a> (English) <a href="http://www.samsung.com/ae_ar/support">www.samsung.com/ae_ar/support</a> (Arabic)
<b>BANGLADESH</b>	0961-2300300 0800-0300300 (Toll free)	<a href="http://www.samsung.com/in/support">www.samsung.com/in/support</a>

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
<b>BELARUS</b>	810-800-500-55-500	<a href="http://www.samsung.com/support">www.samsung.com/support</a>
<b>BELGIUM</b>	02-201-24-18	<a href="http://www.samsung.com/be/support">www.samsung.com/be/support</a> (Dutch) <a href="http://www.samsung.com/be_fr/support">www.samsung.com/be_fr/support</a> (French)
<b>BOLIVIA</b>	800-10-7260	<a href="http://www.samsung.com/cl/support">www.samsung.com/cl/support</a>
<b>BOSNIA</b>	055 233 999	<a href="http://www.samsung.com/support">www.samsung.com/support</a>
<b>BOTSWANA</b>	8007260000	<a href="http://www.samsung.com/support">www.samsung.com/support</a>
<b>BRAZIL</b>	0800-124-421 (Demais cidades e regiões) 4004-0000 (Capitais e grandes centros)	<a href="http://www.samsung.com/br/support">www.samsung.com/br/support</a>
<b>BULGARIA</b>	0800 111 31 , Безплатна телефонна линия	<a href="http://www.samsung.com/bg/support">www.samsung.com/bg/support</a>
<b>BURUNDI</b>	200	<a href="http://www.samsung.com/support">www.samsung.com/support</a>
<b>CAMEROON</b>	7095- 0077	<a href="http://www.samsung.com/africa_fr/support">www.samsung.com/africa_fr/support</a>

# Contact SAMSUNG worldwide

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
<b>CANADA</b>	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ ca/support(English)  www.samsung.com/ ca_fr/support (French)
<b>CHILE</b>	800-SAMSUNG (726-7864) [HHP] 02-24828200	www.samsung.com/ cl/support
<b>CHINA</b>	400-810-5858	www.samsung.com/ cn/support
<b>COLOMBIA</b>	Bogotá en el 600 12 72Sin costo en todo el país 01 8000 112 112Y desde tu celular #726	www.samsung.com/ co
<b>COSTA RICA</b>	00-800-1-SAMSUNG (726- 7864)	www.samsung.com/ latin/support (Spanish)  www.samsung.com/ latin_en/support (English)
<b>CROATIA</b>	072 726 786	www.samsung.com/ hr/support
<b>Cote D' Ivoire</b>	8000 0077	www.samsung.com/ africa_fr/support
<b>CYPRUS</b>	8009 4000 only from landline, toll free	www.samsung.com/ gr/support
<b>CZECH</b>	800-SAMSUNG (800-726786)	www.samsung.com/ cz/support

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
<b>DENMARK</b>	70 70 19 70	www.samsung.com/ dk/support
<b>DOMINICAN REPUBLIC</b>	1-800-751-2676	www.samsung.com/ latin/support (Spanish)  www.samsung.com/ latin_en/support (English)
<b>DRC</b>	499999	www.samsung.com/ support
<b>ECUADOR</b>	1-800-SAMSUNG (72-6786)	www.samsung.com/ latin/support (Spanish)  www.samsung.com/ latin_en/ support(English)
<b>EGYPT</b>	08000-7267864 16580	www.samsung.com/ eg/support
<b>EIRE</b>	0818 717100	www.samsung.com/ ie/support
<b>EL SALVADOR</b>	8000-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ latin/support (Spanish)  www.samsung.com/ latin_en/support (English)



# Contact SAMSUNG worldwide

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
<b>ESTONIA</b>	800-7267	www.samsung.com/ee/support
<b>FINLAND</b>	030-6227 515	www.samsung.com/fi/support
<b>FRANCE</b>	01 48 63 00 00	www.samsung.com/fr/support
<b>GERMANY</b>	0180 6 SAMSUNG bzw. 0180 6 7267864* (*0,20 €/Anruf aus dem dt. Festnetz, aus dem Mobilfunk max. 0,60 €/Anruf) [HHP] 0180 6 M SAMSUNG bzw. 0180 6 67267864* (*0,20 €/Anruf aus dem dt. Festnetz, aus dem Mobilfunk max. 0,60 €/Anruf)	www.samsung.com/de/support
<b>GEORGIA</b>	0-800-555-555	www.samsung.com/support
<b>GHANA</b>	0800-10077 0302-200077	www.samsung.com/africa_en/support
<b>GREECE</b>	80111-SAMSUNG (80111 726 7864) only from land line (+30) 210 6897691 from mobile and land line	www.samsung.com/gr/support

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
<b>GUATEMALA</b>	1-800-299-0033	www.samsung.com/latin/support (Spanish) www.samsung.com/latin_en/support (English)
<b>HONDURAS</b>	800-2791-9111	www.samsung.com/latin/support (Spanish) www.samsung.com/latin_en/support (English)
<b>HONG KONG</b>	3698 4698	www.samsung.com/hk/support (Chinese) www.samsung.com/hk_en/support (English)
<b>HUNGARY</b>	0680SAMSUNG (0680-726- 786)0680PREMIUM (0680- 773-648)	www.samsung.com/hu/support
<b>INDIA</b>	1800 3000 8282 - Toll Free1800 266 8282 - Toll Free	www.samsung.com/in/support
<b>INDONESIA</b>	021-56997777 08001128888	www.samsung.com/id/support
<b>IRAN</b>	021-8255 [CE] 021-42132 [HHP]	www.samsung.com/iran/support

# Contact SAMSUNG worldwide

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
<b>ITALIA</b>	800-SAMSUNG (800.7267864)	www.samsung.com/ it/support
<b>JAMAICA</b>	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ latin_en/support (English)
<b>JAPAN</b>	0120-363-905	www.samsung.com/ jp/support
<b>JORDAN</b>	0800-22273 06 5777444	www.samsung.com/ Levant
<b>KAZAKHSTAN</b>	8-10-800-500-55-500 (GSM: 7799, VIP care 7700)	www.samsung.com/ kz_ru/support
<b>KENYA</b>	0800 545 545	www.samsung.com/ support
<b>KUWAIT</b>	183-CALL (183-2255)	www.samsung.com/ ae/support (English) www.samsung.com/ ae_ar/support (Arabic)
<b>KYRGYZSTAN</b>	00-800-500-55-500 (GSM: 9977)	www.samsung.com/ support
<b>LATVIA</b>	8000-7267	www.samsung.com/ lv/support
<b>LEBANON</b>	961 1484 999	www.samsung.com/ Levant
<b>LITHUANIA</b>	8-800-77777	www.samsung.com/ lt/support

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
<b>LUXEMBURG</b>	261 03 710	www.samsung.com/ be_fr/support
<b>MACAU</b>	0800 333	www.samsung.com/ support
<b>MACEDONIA</b>	023 207 777	
<b>MALAYSIA</b>	1800-88-9999 603-77137477 (Overseas contact)	www.samsung.com/ my/support
<b>MAURITIUS</b>	800 2550	www.samsung.com/ support
<b>MEXICO</b>	01-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ mx/support
<b>MOLDOVA</b>	0-800-614-40	www.samsung.com/ support
<b>MONGOLIA</b>	+7-495-363-17-00	www.samsung.com/ support
<b>MONTENEGRO</b>	020 405 888	www.samsung.com/ support
<b>MOROCCO</b>	080 100 22 55	www.samsung.com/ n_africa/support
<b>MOZAMBIQUE</b>	847267864 / 827267864	www.samsung.com/ support
<b>MYANMAR</b>	+95-01-2399-888	www.samsung.com/ support
<b>NAMIBIA</b>	08 197 267 864	www.samsung.com/ support

# Contact SAMSUNG worldwide

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
<b>NIGERIA</b>	0800-726-7864	<a href="http://www.samsung.com/africa_en/support">www.samsung.com/africa_en/support</a>
<b>NETHERLANDS</b>	0900-SAMSUNG (0900-7267864) (€ 0,10/Min)	<a href="http://www.samsung.com/nl/support">www.samsung.com/nl/support</a>
<b>NEW ZEALAND</b>	0800 726 786	<a href="http://www.samsung.com/nz/support">www.samsung.com/nz/support</a>
<b>NICARAGUA</b>	001-800-5077267	<a href="http://www.samsung.com/latin/support(Spanish)">www.samsung.com/latin/support(Spanish)</a> <a href="http://www.samsung.com/latin_en/support(English)">www.samsung.com/latin_en/support(English)</a>
<b>NORWAY</b>	815 56480	<a href="http://www.samsung.com/no/support">www.samsung.com/no/support</a>
<b>OMAN</b>	800-SAMSUNG (800 - 726 7864)	<a href="http://www.samsung.com/ae/support(English)">www.samsung.com/ae/support(English)</a> <a href="http://www.samsung.com/ae_ar/support(Arabic)">www.samsung.com/ae_ar/support(Arabic)</a>
<b>PAKISTAN</b>	0800-Samsung (72678)	<a href="http://www.samsung.com/pk/support">www.samsung.com/pk/support</a>
<b>PANAMA</b>	800-0101	<a href="http://www.samsung.com/latin/support(Spanish)">www.samsung.com/latin/support(Spanish)</a> <a href="http://www.samsung.com/latin_en/support(English)">www.samsung.com/latin_en/support(English)</a>

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
<b>PARAGUAY</b>	0800-11-SAMS(7267)	<a href="http://www.samsung.com/ar">www.samsung.com/ar</a>
<b>PERU</b>	0800-777-08	<a href="http://www.samsung.com/pe/support">www.samsung.com/pe/support</a>
<b>PHILIPPINES</b>	1-800-10-726-7864 [ PLDT Toll Free ] 1-800-8-726-7864 [ Globe Landline and Mobile ] 02- 422-2111 [ Standard Landline ]	<a href="http://www.samsung.com/ph/support">www.samsung.com/ph/support</a>
<b>POLAND</b>	801-172-678* lub +48 22 607-93-33*  Dedykowana infolinia do obsługi zapytań dotyczących telefonów komórkowych: 801-672-678* lub +48 22 607-93-33*  * (koszt połączenia według taryfy operatora)	<a href="http://www.samsung.com/pl/support">www.samsung.com/pl/support</a>
<b>PORTUGAL</b>	808 20 7267	<a href="http://www.samsung.com/pt/support">www.samsung.com/pt/support</a>
<b>PUERTO RICO</b>	1-800-682-3180	<a href="http://www.samsung.com/latin/support(Spanish)">www.samsung.com/latin/support(Spanish)</a> <a href="http://www.samsung.com/latin_en/support(English)">www.samsung.com/latin_en/support(English)</a>

# Contact SAMSUNG worldwide

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
<b>QATAR</b>	800-CALL (800-2255)	www.samsung.com/ ae/support (English)  www.samsung.com/ ae_ar/support (Arabic)
<b>REUNION</b>	0262 50 88 80	www.samsung.com/ support
<b>RWANDA</b>	9999	www.samsung.com/ support
<b>ROMANIA</b>	*8000 (apel in retea) 08008-726-78-64 (08008-SAMSUNG) Apel GRATUIT	www.samsung.com/ ro/support
<b>RUSSIA</b>	8-800-555-55-55 (VIP care 8-800-555-55-88)	www.samsung.com/ ru/support
<b>SAUDI ARABIA</b>	800 247 3457 (800 24/7 HELP)	www.samsung.com/ sa/home  www.samsung.com/ sa_en
<b>SENEGAL</b>	800-00-0077	www.samsung.com/ africa_fr/support
<b>SERBIA</b>	011 321 6899	www.samsung.com/ rs/support
<b>SINGAPORE</b>	1800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ sg/support
<b>SLOVENIA</b>	080 697 267 (brezplačna številka)	www.samsung.com/ si

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
<b>SLOVAKIA</b>	0800 - SAMSUNG (0800-726 786)	www.samsung.com/ sk/support
<b>SOUTH AFRICA</b>	0860 SAMSUNG (726 7864)	www.samsung.com/ support
<b>SPAIN</b>	0034902172678[HHP] 0034902167267	www.samsung.com/ es/support
<b>SRI LANKA</b>	0117540540 0115900000	www.samsung.com/ support
<b>SUDAN</b>	1969	www.samsung.com/ support
<b>SWEDEN</b>	0771 726 7864 (0771-SAMSUNG)	www.samsung.com/ se/support
<b>SWITZERLAND</b>	0800 726 78 64 (0800-SAMSUNG)	www.samsung.com/ ch/support (German)  www.samsung.com/ ch_fr/support (French)
<b>SYRIA</b>	18252273	www.samsung.com/ Levant
<b>TAJIKISTAN</b>	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/ support
<b>TAIWAN</b>	0800-329999	www.samsung.com/ tw/support
<b>TANZANIA</b>	0800 755 755 0685 889 900	www.samsung.com/ support

# Contact SAMSUNG worldwide

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
<b>THAILAND</b>	0-2689-3232, 1800-29-3232	www.samsung.com/ th/support
<b>TRINIDAD &amp; TOBAGO</b>	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ latin/support (Spanish)  www.samsung.com/ latin_en/support (English)
<b>TURKEY</b>	444 77 11	www.samsung.com/ tr/support
<b>TUNISIA</b>	80-1000-12	www.samsung.com/ n_africa/support
<b>U.A.E</b>	800-SAMSUNG (800 -726 7864)	www.samsung.com/ ae/support (English)  www.samsung.com/ ae_ar/support (Arabic)
<b>UK</b>	0330 SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/ uk/support
<b>U.S.A -Consumer Electronics</b>	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ us/support
<b>U.S.A -(Mobile Phones)</b>	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ us/support
<b>UGANDA</b>	0800 300 300	www.samsung.com/ support

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
<b>UKRAINE</b>	0-800-502-000	www.samsung.com/ ua/support (Ukrainian)  www.samsung.com/ ua_ru/support (Russian)
<b>URUGUAY</b>	0800-SAMS(7267)	www.samsung.com/ ar
<b>UZBEKISTAN</b>	00-800-500-55-500 (GSM: 7799)	www.samsung.com/ support
<b>VENEZUELA</b>	0-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ ve/support
<b>VIETNAM</b>	1800 588 889	www.samsung.com/ vn/support
<b>ZAMBIA</b>	0211 350370	www.samsung.com/ support



Følgende ordliste hjelper deg å bli bedre kjent med produktet ved at du bedre forstår skriveruttrykk og terminologien som er brukt i denne brukerhåndboken.

## 802.11

---

802.11 er et sett med standarder for trådløs nettverkskommunikasjon (WLAN) og er utviklet av IEEE LAN/MAN Standards Committee (IEEE 802).

## 802.11b/g/n

---

802.11b/g/n kan dele samme maskinvare og bruker 2,4 GHz-båndet. 802.11b støtter båndbredder på opptil 11 Mbps, 802.11n støtter båndbredder på opptil 150 Mbps. 802.11b/g/n-enheter kan av og til bli påvirket av støy fra mikrobølgeovner, trådløse telefoner og Bluetooth-enheter.

## Tilgangspunkt.

---

Et aksesspunkt eller trådløst aksesspunkt (AP eller WAP) er en enhet som kobler sammen trådløse nettverksenheter på et trådløst nettverk (WLAN) og fungerer som en sentral sender og mottaker av WLAN-radiosignaler.

## ADF

---

En automatisk dokumentmater (ADF) er en skanneenhet som automatisk mater en original inn i maskinen, slik at maskinen kan skanne en del av arket med en gang.

## AppleTalk

---

AppleTalk er et opphavsrettbeskyttet protokollsett utviklet av Apple, Inc for datanettverk. Det fulgte med det opprinnelige Mac-systemet (1984), men brukes nå mindre av Apple i forhold til TCP/IP-nettverksdrift.

## Bitdybde

---

En datagrafikkterm som beskriver antall biter som brukes til å representere fargen til en enkelt piksel i et punktgrafikkbilde. Større fargedybde gir et bredere spekter av distinkte farger. Ettersom antall biter øker, vil antall mulige farger bli upraktisk stort for et fargekart. 1-bits farge kalles vanligvis monokrom eller svart/hvitt.

## BMP

---

Et punktgrafikkformat som brukes internt av det grafiske delsystemet i Microsoft Windows (GDI), og brukes generelt om et enkelt grafikkfilformat på den plattformen.

## BOOTP

---

Bootstrap-protokoll. En nettverksprotokoll som brukes av en nettverkskunde til å motta IP-adressen automatisk. Dette skjer som regel under oppstartprosessen for datamaskiner eller operativsystem som kjøres på dem. BOOTP-serverne tildeler hver klient en IP-adresse fra en adressepool. BOOTP gjør det mulig for ”diskløse arbeidsstasjoner” å hente en IP-adresse før operativsystemet lastes inn.

## CCD

---

CCD (Charge Coupled Device) er maskinvareenheten som gjør det mulig å skanne. CCD-låsemekanismen brukes også til å holde CCD-modulen for å hindre skader under flytting av maskinen.

## Sortering

---

Sortering er prosessen med å skrive ut ett dokument i flere kopier. Når sortering er valgt, skriver enheten ut et helt sett før tilleggskopiene blir skrevet ut.

## Kontrollpanel

---

Et kontrollpanel er et flatt område, vanligvis loddrett, der kontroll- eller overvåkingsinstrumentene blir vist. De finnes som oftest foran på maskinen.

## Dekning

---

Dette er en utskriftsterm som brukes for måling av tonerbruk ved utskrift. 5 % dekning betyr for eksempel at en A4-side inneholder cirka 5 % bilde eller tekst. Så hvis papiret eller originalen har kompliserte bilder eller mye tekst, vil dekningen være høyere, og tonerbruken vil samtidig være den samme som dekningen.

## CSV

---

Kommaseparert verdi (CSV). CSV er en filformattype som brukes til å utveksle data mellom ulike programmer. Filformatet, slik det brukes i Microsoft Excel, har blitt en standard i bransjen, også på andre plattformer enn Microsofts.

## DADF

---

Tosidig automatisk dokumentmater (DADF) er en mekanisme som automatisk mater og snur papirarket slik at maskinen kan skanne på begge sider.

## Standard

---

Den verdien eller innstillingen som gjelder når du pakker ut skriveren av esken eller når den tilbakestilles.

## DHCP

---

En DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) er en klient-server-nettverksprotokoll. En DHCP-server leverer konfigurasjonsparametere på forespørsel fra DHCP-klienten/vertsmaskinen, vanligvis informasjon som klienten/vertsmaskinen trenger for å delta i et IP-nettverk. DHCP er også en metode for å tildele IP-adresser til klienter og vertsmaskiner.

## DIMM

---

DIMM (Dual Inline Memory Module) er et lite kretskort med minne. DIMM lagrer alle data i maskinen, for eksempel utskriftsdata og data om mottatte telefakser.

## DLNA

---

DLNA (Digital Living Network Alliance) er en standard som gjør at enheter i et hjemmenettverk kan dele informasjon med hverandre på tvers av nettverket.

## DNS

---

DNS (Domain Name Server) er et system som lagrer informasjon tilknyttet domenenavnene i en distribuert database i nettverk, for eksempel Internett.

## Matriseskriver

---

En matriseskriver er en dataskriver med et skriverhode som går frem og tilbake på siden, og som skriver ved at et blekkfylt bånd blir slått mot papiret, omtrent som en skrivemaskin.

## DPI

---

Punkter per tomme (DPI) er måleenheten for oppløsning som brukes ved utskrift og skanning. Vanligvis gir flere punkter per tomme en høyere oppløsning, mer synbare detaljer i bildet og en større fil.

## DRPD

---

Detektering av karakteristisk ringemønster DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) en tjeneste fra telefonoperatøren som gjør det mulig å svare på anrop til flere forskjellige telefonnumre på én enkelt telefonlinje.

## Dupleks

---

Dette er en mekanisme som automatisk snur papirarket slik at maskinen kan skrive (eller skanne) på begge sider. En skriver utstyrt med dupleksenhet kan skrive ut på begge sider av papiret under en utskriftssyklus.



## DSDF

---

Tosidig automatisk dokumentmater (DADF) er en mekanisme som automatisk mater og snur arket slik at maskinen kan skanne på begge sider.

## Driftssyklus

---

Driftssyklus er den sidekvantiteten som ikke påvirker skriveytelsen i en måned. Vanligvis har skriveren en oppgitt levetidsbegrensning, for eksempel sider per år. Levetiden betyr en gjennomsnittskapasitet for utskrifter, normalt innenfor garantiperioden. La oss si at skriverens driftssyklus er 48 000 sider per måned på 20 arbeidsdager. Da kan skriveren maksimalt skrive ut 2 400 sider per dag.

## ECM

---

ECM (Error Correction Mode) er en valgfri overføringsmodus som er innebygd i telefakser klasse 1 eller faksmodemmer. Den oppdager og retter automatisk feil som kan oppstå under faksoverføringen, på grunn av støy på telefonlinjen.

## Emulering

---

Emulering er en teknikk der en maskin oppnår de samme resultatene som en annen.

En emulator dupliserer funksjonene til ett system med et annet system, slik at det andre systemet virker som det første. Emulering fokuserer på nøyaktig gjengivelse av ytre virkemåte, til forskjell fra simulering der det dreier seg om en abstrakt modell av systemet som blir simulert, ofte med tanke på indre virkemåte.

## Ethernet

---

Ethernet er en rammebasert datanettverksteknologi for lokale nettverk (LAN). Den definerer ledninger og signaler for det fysiske laget, og grupperer formater og protokoller for MAC (media access control)/datalenkelaget til OSI-modellen. Ethernet er som regel standardisert som IEEE 802.3. Det er blitt den mest brukte LAN-teknologien fra 90-tallet og fram til i dag.

## EtherTalk

---

Et protokollsett utviklet av Apple Computer for datanettverk. Det fulgte med det opprinnelige Macintosh-systemet (1984), men brukes nå mindre av Apple i forhold til TCP/IP-nettverksdrift.

## FDI

---

FDI (Foreign Device Interface) er et kort du kan installere i maskinen hvis du vil bruke en tredjepartsenhet, for eksempel en betalingsautomat eller en kortleser. Med slike enheter kan du ta betalt for bruk av utskriftstjenestene på maskinen.

## FTP

---

FTP (File Transfer Protocol) er en vanlig brukt protokoll for utveksling av filer over et nettverk som støtter TCP/IP-protokollen (for eksempel Internett eller et intranett).

## Fikseringsenhet

---

Den delen av laserskriveren som smelter toneren på det trykte mediet. Den består av to varme valser. Etter at toneren er overført til papiret, legger fikseringsenheten på varme og trykk slik at toneren blir værende på papiret, og det er derfor papiret er varmt når det kommer ut av laserskriveren.

## Gateway

---

Dette er en forbindelse mellom datamaskinnettverk eller mellom et datamaskinnettverk og en telefonlinje. Den er veldig mye brukt, ettersom det er en datamaskin eller et nettverk som gir tilgang til en annen datamaskin eller nettverk.

## Gråtoner

---

Nyanser av grått som representerer lyse og mørke deler av et bilde når fargebilder konverteres til gråtoner. Fargene representeres av ulike nyanser av grått.

## Halvtone

---

Dette er en bildetype som simulerer gråtoner ved å variere antall punkter. Områder med mye farge består av et stort antall punkter, mens lysere områder har færre antall punkter.

## Masselagringsenhet (HDD)

---

Masselagringsenhet, ofte referert til som en fast lagringsenhet, er en ikke-flyktig lagringsenhet som lagrer digitalt kodet data på hurtigroterende plater med magnetiske overflater.

## IEEE

---

IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) er en internasjonal ikke-profitbasert organisasjon som skal fremme teknologi relatert til elektrisitet.

## IEEE 1284

---

Parallellportstandarden 1284 ble utviklet av IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers). Termen "1284-B" viser til en bestemt kontakttype i enden av parallellkabelen som kobler enheten til en skriver, for eksempel.

## Intranett

---

Dette er et lukket nettverk som bruker internettprotokoller, nettverkskonnektivitet og eventuelt offentlige telekommunikasjonssystem for sikker deling av informasjon eller handlinger mellom de ansatte innenfor en organisasjon. Noen ganger omfatter uttrykket bare den mest synlige tjenesten, det interne nettstedet.

## IP-adresse

---

IP-adressen (Internet Protocol) er et enestående nummer som enheter bruker som identifikasjon og for å kommunisere med hverandre på et nettverk som bruker IP-standarden (Internet Protocol).

## IPM

---

Images per minute (IPM) er en måte å måle hastigheten til en skriver på. Et IPM-tall angir hvor mange enkle ark en skriver kan fullføre i løpet av ett minutt.

## IPP

---

IPP (Internet Printing Protocol) definerer en standardprotokoll for utskrift og for håndtering av utskriftsjobber, mediestørrelse, oppløsning og så videre. IPP kan brukes lokalt eller over Internett til hundrevis av skrivere og støtter også tilgangskontroll, autentisering og kryptering, og er en mye bedre og sikrere utskriftsløsning enn eldre protokoller.

## IPX/SPX

---

IPX/SPX står for Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange. Det er en nettverksprotokoll som brukes av Novell NetWare-operativsystemene. IPX og SPX inneholder begge tilkoblingstjenester som likner TCP/IP, der IPX-protokollen likner IP og SPX har likheter med TCP. IPX/SPX ble i utgangspunktet utformet for lokalnettverk (LAN), og er en svært effektiv protokoll til dette bruket (ytelsen er ofte bedre enn TCP/IP i et LAN).

## ISO

---

Den internasjonale organisasjonen for standardisering (ISO) er en organisasjon som arbeider for standarder, og som består av medlemmer fra nasjonale standardiseringsorganer. ISO oppretter globale standarder for industri og handel.

## ITU-T

---

Den internasjonale telekommunikasjonsunionen er en organisasjon som ble etablert for å standardisere og regulere internasjonal radio og telekommunikasjon. Hovedoppgavene er standardisering, tildeling av radiofrekvenser og organisering av internasjonale telefonavtaler mellom ulike land. Bokstaven T i ITU-T står for telekommunikasjon.

## ITU-T nr. 1

---

Standardisert test utgitt av ITU-T for overføring av dokumenter per telefaks.

## JBIG

---

JBIG (Joint Bi-level Image Experts Group) er en bildekomprimeringsstandard uten tap av nøyaktighet eller kvalitet som ble utformet for komprimering av binære bilder, særlig for faks, men også for andre bilder.

## JPEG

---

JPEG (Joint Photographic Experts Group) er den vanligste brukte standardmetoden for komprimering av fotografier. Det er et vanlig brukt format for lagring og sending av bilder på Internett.

## LDAP

---

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) er en nettverksprotokoll for spørring og endring av katalogtjenester som kjøres på TCP/IP.

## LED

---

Light-emitting diode (LED) er en indikatorlampe som viser statusen til en maskin.

## MAC-adresse

---

MAC-adresse (Media Access Control) er en entydig identifikator tilknyttet et nettverkskort. MAC-adressen er en entydig 48-biters identifikator som vanligvis skrives som 12 heksadesimale tegn gruppert i par (for eksempel 00-00-0c-34-11-4e). Denne adressen er vanligvis hardkodet i nettverkskortet av produsenten, og brukes som hjelp for rutere når de skal prøve å finne maskiner i store nettverk.

## MFP

---

MFP (Multi Function Peripheral) er en kontormaskin som inneholder følgende funksjoner i en fysisk enhet: skriver, kopimaskin, faks og skanner.

## MH

---

Modifisert Huffman (MH) er en komprimeringsmetode for å redusere mengden data som må overføres mellom faksmaskiner, for å kunne overføre bildet anbefalt av ITU-T T.4. MH er en kodebokbasert RLE-metode som er optimalisert for å effektivt komprimere hvite flater. Ettersom de fleste fakser består av mest hvite felt, minimerer dette overføringstiden for de fleste fakser.

## MMR

---

MMR (Modified Modified READ) er en komprimeringsmetode som anbefales av ITU-T T.6.

## Modem

---

En enhet som modulerer et bæresignal slik at det kan kode digital informasjon, og også demodulerer et slik bæresignal for å dekode overført informasjon.

## MR

---

MR (Modified Read) er en komprimeringsmetode som anbefales av ITU-T T.4. MR koder den første skannede linjen med MH. Den neste linjen blir sammenliknet med den første, så bestemmes forskjellene, og deretter blir forskjellene kodet og sendt.

## NetWare

---

Et nettverksoperativsystem utviklet av Novell, Inc. Det brukte i utgangspunktet felles fleroppgavekjøring for å kjøre ulike tjenester på en PC, og nettverksprotokollene var basert på Xerox XNS-stakken. I dag støtter NetWare TCP/IP i tillegg til IPX/SPX.

## OPC

---

OPC (Organic Photo Conductor) er en mekanisme som lager et virtuelt bilde for utskrift ved hjelp av en laserstråle som sendes fra en laserskriver. Den er normalt grønn- eller gråfarget og sylinderformet.

En bildeenhet inneholder en trommel som sakte sliter ned overflaten gjennom bruk i skriveren, og den bør skiftes ut ved behov fordi den blir slitt gjennom kontakt med kassettfremkallerbørsten, rengjøringsmekanismen og papir.

## Originaler

---

Det første eksemplaret av noe, for eksempel et dokument, bilde eller tekst, som blir kopiert, reproduert eller omgjort til å produsere andre eksemplarer, men som selv ikke er kopiert fra noe annet.

## OSI

---

OSI (Open Systems Interconnection) er en modell utviklet av ISO (International Organization for Standardization) for kommunikasjon. OSI tilbyr en standard, modulær tilnærming til nettverksdesign som deler opp de nødvendige settene med komplekse funksjoner i håndterbare funksjonelle lag. Lagene er fra øverst til nederst, Applikasjon, Presentasjon, Sesjon, Transport, Nettverk, Datalink og Fysisk.

## PABX

---

PABX er et automatisk telefonsentralsystem innenfor en bedrift.

## PCL

---

PCL (Printer Command Language) er et sidebeskrivelsesspråk (PDL) utviklet av HP som en skriverprotokoll, og som har blitt en bransjestandard. Den ble først utviklet for tidlige blekkskrivere, men har siden kommet i forskjellige utgaver for termiske skrivere, matriseskrivere og sideskrivere.

## PDF

---

PDF (Portable Document Format) er et opphavsrettbeskyttet filformat utviklet av Adobe Systems for å gjengi todimensjonale dokumenter i et format som er uavhengig av enhet og oppløsning.

## PostScript

---

PostScript (PS) er et språk for programmering og beskrivelser av sider, og brukes primært til DTP og elektroniske utgivelser. Det kjøres gjennom et tolkeprogram for å generere et bilde.

## Skriverdriver

---

Et program som brukes til å sende kommandoer og overføre data fra datamaskinen til skriveren.

## Utskriftsmedier

---

Medier (f.eks. papir, konvolutter, etiketter og transparente) som kan brukes i en skriver, skanner, faks eller kopimaskin.

## PPM

---

Sider per minutt (PPM) er en metode for å måle hvor raskt en skriver virker, det vil si hvor mange sider den kan produsere på ett minutt.

## PRN-fil

---

Et grensesnitt for en enhetsdriver. Dette gjør at programvaren kan samhandle med enhetsdriveren ved hjelp av standard systemoppkall for inndata/utdata, noe som forenkler mange oppgaver.

## Protokoll

---

Dette er en konvensjon eller standard som kontrollerer eller muliggjør oppkobling, kommunikasjon og dataoverføring mellom to dataendepunkter.

## PS

---

Se PostScript.

## PSTN

---

PSTN (Public-Switched Telephone Network) er nettverket av de offentlige svitsjede telefonnettene, som betyr at telefonsamtalen vanligvis rutes gjennom en sentral.

## RADIUS

---

RADIUS (Remote Authentication Dial In User Service) er en protokoll for autentisering og overvåking av fjernbrukere. RADIUS gjør det mulig med sentralisert administrasjon av autentiseringsdata som brukernavn og passord ved bruk av et AAO-konsept (autentisering, autorisasjon og overvåking) for å administrere nettverkstilgang.

## Oppløsning

---

Skarpheten til et bilde målt i dpi (punkter per tomme). Jo høyere dpi, desto større oppløsning.

## SMB

---

SMB (Server Message Block) er en nettverksprotokoll som mest brukes til å dele filer, skrivere, serielle porter og til diverse kommunikasjon mellom noder i et nettverk. Den har også en funksjon for godkjenning av prosesser.

## SMTP

---

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) er standarden for e-postoverføring på Internett. SMTP er en relativt enkel, tekstbasert protokoll, der en eller flere mottakere av meldingen blir oppgitt, og så blir meldingsteksten overført. Det er en klient/server-protokoll der klienten sender en e-postmelding til serveren.

## SSID

---

SSID (Service Set Identifier) er navnet på et trådløst nettverk (WLAN). Alle trådløse enheter på et WLAN bruker samme SSID for å kommunisere med hverandre. En SSID kan ha en maks. lengde på 32 tegn, og det skilles mellom store og små bokstaver.

## Nettverksmaske

---

Delnettverksmasken brukes sammen med nettverksadressen for å bestemme hvilken del av adressen som er nettverksadressen og hvilken del som er vertsadressen.

## TCP/IP

---

TCP (Transmission Control Protocol) og IP (Internet Protocol) er settet med kommunikasjonsprotokoller som iverksetter protokollstakkområdet, der Internett og de fleste kommersielle nettverk kjøres.

## TCR

---

TCR (Transmission Confirmation Report) inneholder detaljer for hver overføring, for eksempel jobbstatus, overføringsresultat og antall sider som er sendt. Du kan angi at denne rapporten skal skrives ut etter hver jobb eller bare etter mislykkede overføringer.

## TIFF

---

TIFF (Tagged Image File Format) er et punktgrafikkbildeformat med variabel oppløsning. TIFF beskriver bildedata som normalt kommer fra skannere. TIFF-bilder bruker koder (tags). Dette er nøkkelord som definerer egenskapene til bildet og som er inkludert i filen. Dette fleksible og plattformuavhengige formatet kan brukes for bilder som er behandlet med bildebehandlingsprogrammer.

## Tonerkassett

---

En slags flaske med toner i en maskin, f.eks. en skriver. Toner er et pulver som brukes i laserskrivere og kopimaskiner, og som danner teksten og bildene på papiret som skrives ut. Toneren kan fikseres gjennom en kombinasjon av varme/trykk fra fikseringsenheten slik at fibrene bindes til papiret.

## TWAIN

---

En bransjestandard for skannere og programvare. Ved å bruke en TWAIN-kompatibel skanner med et TWAIN-kompatibelt program kan en skanning iverksettes innenfra programmet. Det er et bildefangst-API for operativsystemene Microsoft Windows og Apple Macintosh.

## UNC-bane

---

UNC (Uniform Naming Convention) er en standardmåte å få tilgang til delte nettverksressurser i Windows NT og andre Microsoft-produkter. Formatet til en UNC-bane er: \\<servernavn>\<delt\_navn>\<katalog>

## URL

---

URL (Uniform Resource Locator) er den globale adressen til dokumenter og ressurser på Internett. Den første delen angir hvilken protokoll som brukes, den andre delen angir IP-adressen eller domenenavnet der ressursen finnes.

## USB

---

USB (Universal serial bus) er en standard som ble utviklet av USB Implementers Forum, Inc., for å koble datamaskiner og annet utstyr. Til forskjell fra parallellporten så er USB utformet for å koble USB-porten på en enkelt datamaskin til flere andre enheter samtidig.

## Vannmerke

---

Et vannmerke er et bilde eller mønster som vises på papir når du holder opp papiret mot lyset. Vannmerker ble først tatt i bruk i Bologna i 1282, og de har siden blitt brukt av papirprodusenter for å identifisere produkter. Vannmerker er også brukt på frimerker, pengesedler og andre offentlige dokumenter for å motvirke forfalskninger.



## WEP

---

WEP (Wired Equivalent Privacy) er en sikkerhetsprotokoll spesifisert i IEEE 802.11 for å gi samme sikkerhetsnivå som på et kablet LAN. WEP brukes til å kryptere data før de overføres med radiosignaler, slik at de er beskyttet fra et endepunkt til et annet.

## WIA

---

WIA (Windows Imaging Architecture) er en bildearkitektur som ble introdusert i Windows Me og Windows XP. Du kan starte en skanning fra disse operativsystemene hvis du bruker en WIA-kompatibel skanner.

## WPA

---

WPA (Wi-Fi Protected Access) er et sett med systemer for å sikre trådløse nettverk (Wi-Fi) og ble laget for å forbedre sikkerheten i forhold til WEP.

## WPA-PSK

---

WPA-PSK (WPA Pre-Shared Key) er en spesiell WPA-modus beregnet på små bedrifter og hjemmenettverk. En delt nøkkel eller et passord er konfigurert i det trådløse aksesspunktet (WAP) og på bærbare eller stasjonære datamaskiner. WPA-PSK genererer en unik nøkkel for hver økt mellom en trådløs klient og det tilhørende aksesspunktet, for mer avansert sikkerhet.

## WPS

---

Wi-Fi Protected Setup (WPS) er en standard for etablering av et trådløst hjemmenettverk. Hvis det trådløse tilgangspunktet støtter WPS, kan du enkelt konfigurere den trådløse nettverkstilkoblingen uten datamaskin.

## XPS

---

XPS (XML Paper Specification) er en spesifikasjon for et PDL (Page Description Language), og et nytt dokumentformat. Dette er utviklet av Microsoft. Det er en XML-basert spesifikasjon, basert på en ny utskriftsbane, og et vektorbasert enhetsuavhengig dokumentformat.

# Stikkordregister

## A

administrere USBminne	261
adressebok	170
gruppe	170
individuelt	170
AirPrint	336
AnyWeb Print	176
autentisering	304
logge på	168, 295
autoritet	173

## B

begreper	293
beholder for resttoner	
skifte beholder for avfallstoner	199
berøringsskjerm	
løse problem	231
biapparat	142, 145
bruk	
teller	33
bruke hjelp	75, 94
bruker	
håndtere	173

profil	173
--------	-----

## C

certificate	172
-------------	-----

## D

demoside	358
display	20
dobbeltsidig utskrift	
skriv ut	78
dokumentboks	
forstå dokumentboksskjermbildet	190
dokumentmater	45
driverinstallasjon	327
Unix	332

## E

easy document creator	124, 178
ebokkonvertering	178
ECMmodus	147
ekstern autentiseringsserver	173
enhetsalternativer	90, 256
ethernet	321

## F

faks	
adressebok	170
billigere tid	148
prefiksnr	147
sikkert mottak	148
tømme lagrede dokumenter	344
utskrift	148
videresende	148
faks epost	
enkeltadresser	153
faksing	
angi fakstopptekst	141
endre mottaksmodus	144
forberede faksing	129
motta faks i minnet	146
mottak	144
mottak i Svfaksmodus	144
mottak i telefonmodus	144
sende	141
utsette en faksoverføring	143
videresende	146
fastvare	174
favorittinnstillinger for utskrift	74

# Stikkordregister

fax sending	
resending automatically	143
feilmelding	222
filtrering	172
IPv6	172
MAC	172, 173
nettverk	326
flerfunksjonsskuff	
bruk av spesialpapir	57
legg i	53
tips om bruk av	53
flytte	357
funksjoner	6
funksjoner utskriftsmedier	267
maskinfunksjoner	264
skriverdriver	65

## G

---

generelle ikoner	11
generelle innstillinger	296, 297, 302, 310
google cloud printing	337
gruppe	
gruppeadresse	154

## H

---

håndtere	
adressebok	170
bruker	173
program	174, 308
hefter	77
hefteutskrift	77
høydejustering	296, 301
HTTPinnstillinger	171
hurtigkopiering	110

## I

---

idkopiering	111
informasjon om reguleringer	274
innsiden	18, 19
innstillinger	
DNS	322
ethernet	321
faks	171
generelt	296, 297, 302, 310
gjeldende	169
HTTP	171
kopi	170

lyd	298
marg	170, 308
maskin	170
nettverk	171, 318, 321
server	318
server for utskrift	324
sikkerhet	172
nettverk	172
system	172
skanne	171
skriver	170
Skuff	297
SyncThru Web Service	171
TCIPv4	321
WINS	322
IPPinnstillinger	171

## J

---

JPEG	
USB scanning memory device	153, 159
justering	
høyde	296, 301

# Stikkordregister

## K

koble til	
skriverkabel	21
kobling	174
kontering	173
kontrollere brukertilgang	173
kontrollere lagret dokument	344
kontrollpanel	20
konvensjon	11
kopi	
innstilling	170
kopiere	
forstå kopiskjermbildet	100, 114, 132, 151
grunnleggende kopiering	109, 122
krav	
SyncThru Web Service	167
kundestøtte	317
L	
lagrede dokumenter	344
lagring	
maskin	356

papir	356
rekvisita	356
LED	
forklaring av statuslampene	24
maskinstatus	24, 26
legg i	
i dokumentmateren	45
originaler på skannerglassplaten	44
papir i flerfunksjonsskuffen	53
papir i skuff1	48
spesialpapir	57
Linux	
driverinstallering for	
nettverkstilkobling	332
skanne	127
skriveregenskaper	96
systemkrav	272
utskrift	95
vanlige Linuxproblemer	245
logg	173
logge på	168, 295
LPRLPDinnstillinger	171
lyd	298

## M

Mac	
driverinstallasjon for	
USBkabeltilkobling	42
driverinstallering for	
nettverkstilkobling	331
skanne	126
systemkrav	271
vanlige Macproblemer	245
mac skanning	126
Macintosh	
utskrift	93
marg	
utskrift	308
maskindetalj	316
maskinprotokoller	325
minne	
tømme minnet	344
motta faks	
endre mottaksmodus	144
med et biapparat	145
sikkert mottak	145, 146
svare på maskinfaks	144, 146

# Stikkordregister

## N

nettverk	
autentisering	304
driverinstallasjon	
Linux	332
Mac	331
UNIX	332
Windows	327
installasjonsmiljø	273, 319
konfigurere	319
nettverksfiltrering	326
Nop utskrift	
Macintosh	93
Windows	76
O	
ordliste	366
originaldokument	
fjerne papirstopp	201
legg i	
i dokumentmateren	45
på skannerglassplaten	44
overlegg	
opprett	82

skriv ut	83
slette	84

## P

papirstopp	
fjern papir	208
tips for å unngå papirstopp	207
papirstørrelse	62
papirtype	62
plakat skriv ut	76
PostScriptdriver	
feilsøking	247
problemer	
berøringsskjerm	231
kopieringsproblemer	240
papirmatningsproblemer	231
problemer med utskriftskvalitet	235
strømproblemer	230
problemet	
problemer med operativsystemet	244
program	308
aktiveredeaktivere	309
avinstallere	309
håndtere	308

installerer	309
vise	309

## R

rapport	310
demoside	310
Raw TCPIPinnstillinger	171
redigere	
enkeltadresser	154
gruppeadresse	155
rekvisita	
bestilling	250
lagring	356
overvåke levetid for rekvisita	340
tilgjengelig rekvisita	250
rengjøre maskinen	345
rengjøring	
bildeenhetområde	347
innvendig	345
lader bildeenhet	350
Laserskannervindu	353
området rundt resttonerflasken	352
skanneenhet	355
tonerområde	346

# Stikkordregister

utvendig	345	Mac	126	papirveksling	63
<b>S</b>		Skanne i Linux	127	Skuff 1	62
		TWAIN	123	skuffinnstilling	297
samsung printer experience	184	Skanne i Linux	127	slette	
Samsung skriverstatus	182	skanner		adressebok	156
sende		glassplate	44	søke	
biapparat	142	legge i dokumenter	44	adressebok	155
sende faks		skannerglassplaten		spesifikasjoner	264
sende en faks	141	legge i dokumenter	44	generelle	264
utsette sending	143	skriv ut		utskriftsmedier	267
serienummeret	343	mobileprint	335	standard papirvalg	
serverinnstillinger	318	mobilOS	335	utskrift	308
service contact numbers	359	skriv ut et dokument		standardinnstillinger	
sett bakfra	19	Linux	95	angi fakstopptekst	141
sett forfra 1	17	Macintosh	93	strømsparing	299
sett forfra 2	18	UNIX	97	SyncThru Web Service	167
sikkerhet		skriveregenskaper		adressebokkategorien	170
informasjon	12	åpne skriverinnstillinger	68	brukerprofil	173
symboler	12	skriverinnstillinger		configuring	171
system	172	Linux	96	ekstern autentiseringsserver	173
sikkerhetsinnstillinger		Skuff		faks	171
brukerautentisering	304	autofortsett	62, 63	hva er	167
skanne		bestilling av tilleggsskuff	253	informasjonskategorien	169, 170
epostserver	171	legg papir i flerfunksjonsskuffen	53	innstillinger	169

# Stikkordregister

innstillingskategorien	170	bestilling	253	utskrift	260
koble til	167	installerer	256	utskiftbare deler	255
kontering	173	toner unit		utskrift	
kontrollere brukertilgang	173	sending the toner reorder notification	341	bruk av verktøy for direkte utskrift	85
kopi	170	tonerkassetter		bruke overlegg	82
krav	167	bytte toner	196, 342	bruke vannmerker	80
logg	173	fordeling av toner	194, 342	endre standard utskriftsinnstillinger	87
nettverk	171	sende et varsel om toner	341	endre utskriftsprosent	79
programadministrering	174	TWAIN skanne	123	flere sider på ett ark	
sikkerhetskategorien	172	<b>U</b>		Macintosh	93
skanne	171	<hr/>		Windows	76
skriver	170	UNIX		Linux	95
vedlikeholdskategorien	174	driverinstallering for nettverkstilkobling		Macintosh	93
		332		marg	170, 308
<b>T</b>		utskrift	97	nettverksutskrift	324
<hr/>		Unix		papirretning	170, 308
tastatur		systemkrav	272	plakat	76
forstå tastaturet	36	USB		skriv ut et dokument	
TCIPv4	321	forstå USBskjermen	259	Windows	66
TCIPv6	322, 323	USBkabel		skriv ut på begge sider av arket	
telefonsvarerfaks	144	driverinstallasjon	37	Macintosh	94
tilleggsskuff		Reinstaller driver	42	Windows	78
bestilling	253	USBstasjon		skrive ut til en fil	92
legg i papir	48	slik administrerer du	261	tilpass dokumentet til en valgt papirstørrelse	79
tilleggsutstyr					

# Stikkordregister

tosidig	170, 308	vise	
UNIX	97	IPadresse	322
utskriftsmedier		<b>W</b>	
etiketter	59		
glanset	61	Windows	
konvolutt	58	driverinstallasjon for	
kort	60	USBkabeltilkobling	37, 41
papir med brevhode forhåndstrykt		driverinstallering for	
papir	61	nettverkstilkobling	327
papirkategorien i skriverinnstillinger	70	skanne	113
retningslinjer	47	systemkrav	270
spesialpapir	57	utskrift	64
utgangsstøtte	267	vanlige Windowsproblemer	244
utskriftsstatus		WSDinnstillinger	171
generell informasjon	182		
<b>V</b>			
vannmerke			
opprett	81		
redigere	81		
skriv ut	80		
slette	81		
varsler	170		
verktøy for direkte utskrift	85		