



**HP Color MFP S962dn**  
**HP Color MFP S970dn**

# HURTIG STARTVEJLEDNING

INDEN FØRSTE BRUG.....	2
BRUGERVEJLEDNINGER, OG HVORDAN DE BRUGES.....	4
ADVARSLER .....	5
NAVNE PÅ DE ENKELTE DELE OG STRØMTILFØRSEL .....	7
STARTSKÆRMBILLEDET .....	8
PRINTER .....	9
KOPIERING.....	10
FAX .....	12
SCANNING.....	14
DOKUMENTARKIVERING .....	16
KOPIUDSKRIFT.....	18
MANUEL FÆRDIGBEHANDLING.....	20
SPECIFIKATIONER.....	22
FORBRUGSVARER.....	28
EKSTRAUDSTYR .....	29
ADMINISTRATOR/ANDET (STØJDSTRÅLING) .....	31



[www.hp.com](http://www.hp.com)

## Til brugere af faxfunktionen

### Vigtige sikkerhedsanvisninger

- Hvis der er noget af dit telefonudstyr, der ikke fungerer korrekt, bør du straks fjerne det fra din telefonlinje, da det kan beskadige telefonnetværket.
- Installer aldrig telefonledninger i tordenvejr.
- Installer aldrig telefonstikkontakter på fugtige placeringer, medmindre stikkontakten er specielt beregnet på fugtige placeringer.
- Berør aldrig uisolerede telefonledninger eller terminaler, medmindre telefonledningen er koblet fra.
- Vær forsigtig, når du installerer eller ændrer på telefonledninger.
- Undgå at bruge en telefon (bortset fra en trådløs type) i en elektrisk storm. Det kan være en lille risiko for at få elektrisk stød fra lyn.
- Brug ikke en telefon til at rapportere en gaslækage i nærheden af lækagen.
- Installer eller brug ikke maskinen i nærheden af vand, eller hvis du er våd. Pas på ikke at spilde nogen form for væske på maskinen.
- Gem disse anvisninger.

### Advarsel!

For total elektrisk frakobling skal hovedstikket trækkes ud. Stikkontakten skal være installeret i nærheden af udstyret og skal være let tilgængelig.

Der skal bruges afskærmede interfacekabler sammen med dette udstyr for at overholde EMC-reglerne.

Udstyret bør installeres i nærheden af en lettilgængelig stikkontakt.

### FAX-interfacekabel og linjekabel

Dette særlige tilbehør skal bruges sammen med enheden.

For at mindske brandfare må der kun bruges en UL-registreret AWG-telekommunikationslinjeledning nr. 26 eller kraftigere.

### TIL DINE REGISTRERINGER ...

For at beskytte mod tab eller tyveri, bør du registrere og opbevare maskinens serienummer, som står nederst til venstre på venstre side af maskinen.

Modelnummer \_\_\_\_\_

Serienummer \_\_\_\_\_

Købsdato \_\_\_\_\_

Købssted \_\_\_\_\_

Autoriseret HP-printer \_\_\_\_\_

Nummer til serviceafdeling \_\_\_\_\_

### Meddelelse til brugere i U.S.A.

EMC (denne maskine og tilknyttede enheder)

### Advarsel:

FCC-reglerne angiver, at enhver uautoriseret ændring eller modifikation af dette udstyr, som ikke udtrykkeligt er tilladt af fabrikanten, kan gøre brugerens ret til at betjene dette udstyr ugyldig. Der skal bruges afskærmede interfacekabler sammen med dette udstyr for at overholde EMC-reglerne.

**BEMÆRK!** Dette udstyr er testet og overholder grænserne for en digital enhed i Klasse A ifølge Afsnit 15 i FCC-reglerne. Disse krav er fastsat med henblik på at yde rimelig beskyttelse mod skadelige forstyrrelser i installationer, når udstyret betjenes i et kommercielt miljø. Dette udstyr genererer, bruger og kan afgive radiofrekvensenergi, og hvis det ikke installeres og anvendes i overensstemmelse med instruktionsanvisningen, kan det forårsage skadelige forstyrrelser i radiokommunikationen. Brug af dette udstyr i boligområder giver muligvis skadelig interferens. Hvis det er tilfældet, skal brugeren rette interferensen for egen regning.

## BEMÆRK!

- Forklaringerne i denne vejledning forudsætter, at du har praktisk kendskab til din Windows- eller Macintosh-computer.
  - For at få oplysninger om dit operativsystem skal du se i din vejledning for operativsystemet eller den online hjælpefunktion.
  - Forklaringerne af skærbilleder og fremgangsmåder i denne vejledning er primært for Windows Vista® i Windows®-miljøer. Skærbillederne kan variere afhængigt af, hvilket operativsystem, du har.
  - Denne vejledning indeholder henvisninger til faxfunktionen. Bemærk dog, at faxfunktionen ikke er tilgængelig i alle lande og områder.
  - Denne vejledning er udarbejdet med stor omhyggelighed. Hvis du har nogen kommentarer eller spørgsmål vedrørende vejledningen, skal du kontakte din HP- eller tredjepartsservice- og supportrepræsentant.
  - Dette produkt har været underlagt strenge kvalitetskontrol- og inspektionsprocedurer. Hvis du alligevel opdager en fejl eller et andet problem, skal du kontakte din service- og supportrepræsentant fra HP- eller en tredjepart.
  - Bortset fra de tilfælde, der er omfattet af lovgivningen, er HP ikke ansvarlig for svigt, der forekommer under brug af produktet eller dets funktioner, eller svigt på grund af forkert brug af produktet og dets funktioner, eller andre svigt, eller for eventuel skade, der forårsages på grund af brug af produktet.
- 



Produkter, der har opnået ENERGY STAR® er designet til at beskytte miljøet via deres suveræne energiudnyttelse.

De produkter, der opfylder ENERGY STAR®-retningslinjerne bærer det logo, der vises ovenfor.

Produkter uden dette logo overholder muligvis ikke ENERGY STAR®-retningslinjerne.

## ■ Garanti

Selv om der er gjort mest muligt for at gøre dette dokument så nøjagtigt og nyttigt som muligt, giver HP ingen garantier, hvad angår dets indhold. Alle oplysninger i dette dokument kan ændres uden forudgående varsel. HP er ikke ansvarlig for eventuelt tab eller beskadigelse, direkte eller indirekte, der opstår på grund af eller er relateret til brugen af denne brugervejledning.

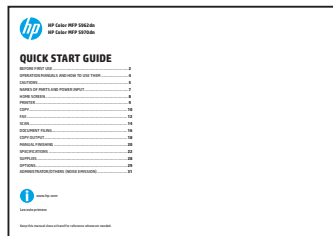
© Copyright 2015 HP Development Company, L.P.. Alle rettigheder forbeholdes. Reproduktion, tilpasning eller oversættelse er, uden forudgående skriftlig tilladelse, forbudt, for så vidt det ikke er udtrykkeligt tilladt i henhold til lov om ophavsret.

# BRUGERVEJLEDNINGER, OG HVORDAN DE BRUGES

## Hurtig startvejledning (dette dokument)

Indeholder vigtige sikkerhedsbemærkninger, navne på de enkelte dele og komponenter, oplysninger om procedurer for, hvordan der tændes og slukkes, oplysninger til personer, der administrerer maskinen og oplysninger om andre aspekter af denne maskine.

Læs dette afsnit, inden maskinen tages i brug første gang.



## Brugervejledning (pc)

Kan downloades fra maskinen til en computer og vises dér. Se dette dokument for at lære mere om udskrivnings- og indstillingstilstand og for at lære om specifikationerne for hver type tilstand.



## HP Universal Print Driver (UPD)

HP Universal Print Driver er den eneste driver, der giver brugere umiddelbar adgang til en række HP-printprodukter uden at skulle downloade separate drivere.

Yderligere oplysninger om UPD findes på adressen [www.hp.com/go/upd](http://www.hp.com/go/upd)

## Betjeningsvejledning (indbygget)

Kan vises ved at trykke på ikonet for betjeningsvejledningen på maskinens berøringsfølsomme panel. Når du bruger denne maskine, kan du bruge dette dokument, hvis du vil se en oversigt for en bestemt tilstand, eller hvis du har problemer med at betjene maskinen.



## Sådan downloades brugervejledningen

Du kan downloade [User's Manual] ved at følge nedenstående procedurer, når maskinen er forbundet til netværket.

### 1 Bekræft maskinens IP-adresse

Tryk først på tasten [Settings] på startskærmen, og tryk derefter på [System Settings] [List Print (User)] i menuen til venstre.

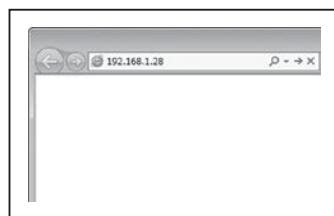
Tryk derefter på tasten [Print] i [All Custom Setting List], og bekræft IP-adressen på den udskrevne liste.

### 2 Indsæt maskinens IP-adresse i adressefeltet i din webbrowser for at få adgang til maskinen.

<http://maskinens IP-adresse/>

Der kræves måske brugergodkendelse afhængigt af maskinens indstillinger.

Kontakt maskinens administrator for at få udleveret de kontooplysninger, der er nødvendige for godkendelse.



### 3 Download [User's Manual]

Klik på [Operation Guide Download] på den side, der vises. Vælg derefter det ønskede sprog i listen "Sprog for download", og klik derefter på knappen [Download].

### 4 Dobbeltklik på den downloadede fil for at få vist brugervejledningen.

## Symboler i denne vejledning

For at sørge for sikker brug af denne maskine bruger denne vejledning forskellige sikkerhedssymboler. Sikkerhedssymbolerne er klassificeret som forklaret herunder. Sørg for, at du forstår symbolernes mening, når du læser vejledningen.

Symbolernes betydning



FORSIGTIG!  
VARM



KLEMPUNKT  
HOLD AFSTAND



FORBUDTE  
HANDLINGER



MÅ IKKE  
SKILLES AD



OBLIGATORISKE  
HANDLINGER



## ADVARSEL

Angiver risiko for død eller alvorlig tilskadekomst.



## FORSIGTIG!

Angiver risiko for beskadigelse af personer eller ting.

## Forsigtighed ved håndtering



### ADVARSEL



**Hvis du bemærker røg, en underlig lugt eller andet unormalt, må du ikke bruge maskinen.**

Hvis den bruges i denne tilstand, kan det resultere i brand eller give elektrisk stød. Sluk øjeblikkeligt for strømmen, og træk strømstikket ud af stikkontakten. Kontakt din HP- eller tredjepartsservice- og supportrepræsentant.



**Der må ikke bruges en brandbar spray til rengøring af maskinen.**

Hvis gas fra sprayen kommer i kontakt med varme elektriske dele eller sammensmeltningsenheden inde i maskinen, kan det resultere i brand eller give elektrisk stød.



**Der må ikke foretages nogen ændringer af denne maskine.**

Det vil kunne resultere i personskade eller beskadigelse af maskinen.



**Fjern ikke maskinens kabinet.**

Højspændingsdele inde i maskinen kan give elektrisk stød.



**Placer ikke beholdere med vand eller anden væske på maskinen, ej heller et metalobjekt, der kan falde ned i maskinen.**

Hvis væsken spildes eller objektet falder ned i maskinen, kan det resultere i brand eller give elektrisk stød.



**Hvis det bliver tordenejr, skal der slukkes for strømmen og strømstikket skal trækkes ud af stikkontakten for at forhindre elektrisk stød og brand forårsaget af lyn.**



**Se ikke direkte ind i lyskilden.**

Det kan beskadige dine øjne.

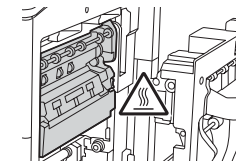


**Bloker ikke ventilationsåbningerne på denne maskine. Installer ikke maskinen på en placering, der blokerer ventilationsåbningerne.**

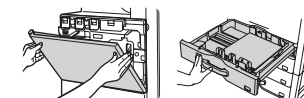
Hvis ventilationsåbningerne blokeres, vil der opbygges varme inde i maskinen, som skaber risiko for brand.



Sammensmeltningsenheden og papirudgangsområdet er varme. Ved fjernelse af papir, der er indført forkert, må sammensmeltningsenheden og papirudgangsområdet ikke berøres. Pas på, at du ikke brænder dig.



Ved indføring af papir, fjernelse af papir, der er indført forkert, vedligeholdelse, lukning af for- og sidedækstler og indsættelse og fjernelse af bakker skal du passe på ikke at få fingrene i klemme.



Maskinen indeholder en dokumentarkiveringsfunktion, som lagrer dokumentbilledoplysninger på maskinens harddisk. Lagrede dokumenter kan hentes frem og udskrives eller sendes efter behov. Hvis der opstår en harddiskfejl, vil det ikke længere være muligt at hente lagrede dokumentoplysninger frem. For at forhindre tab af vigtige dokumenter i det usandsynlige tilfælde af harddiskfejl, skal du bevare originalerne af vigtige dokumenter eller lagre de originale oplysninger et andet sted.

Med undtagelse af de tilfælde, der er omfattet af lovgivningen, er HP ikke ansvarlig for eventuelle beskadigelser eller tab på grund af tab af lagrede dokumentoplysninger.

## Laseroplysninger

Bølgelængde	788 nm + 12 nm/-13 nm
Impulstider	F1J61A Tilstand for normalt papir (P/S = 300 mm/s) = (4,15 $\mu$ s $\pm$ 0,017 ns)/7 mm Tilstand for kraftigt papir (P/S = 220 mm/s) = (5,659 $\mu$ s $\pm$ 0,023 ns)/7 mm
	F1J62A Tilstand for normalt papir (P/S = 330 mm/s) = (3,773 $\mu$ s $\pm$ 0,015 ns)/7 mm Tilstand for kraftigt papir (P/S = 220 mm/s) = (5,659 $\mu$ s $\pm$ 0,023 ns)/7 mm
Udgangseffekt	Maks. 1,4 mW (LD1+LD2+LD3+LD4)

## Forsigtigt!

Brug af betjeningsknapper, justeringer eller udførelse af procedurer andre end dem, der er angivet i dette dokument, kan resultere i udsættelse for farlig stråling.

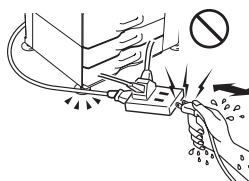
Dette digitale udstyr tilhører KLASSE 1 LASERPRODUKT (IEC 60825-1 version 2-2007)

## Oplysninger om strømforsyning

### ⚠ ADVARSEL

- ⊘ **Sæt ikke strømstikket i eller træk det ud med våde hænder.**  
Det kan give elektrisk stød.

- ⊘ **Når strømstikket trækkes ud af kontakten, må der ikke trækkes i ledningen.**  
Hvis der trækkes i ledningen, kan det forårsage beskadigelse, som f.eks. blottæggelse eller ødelæggelse af kabler, og det kan resultere i brand eller give elektrisk stød.



- ⚠ **Hvis du ikke skal bruge maskinen i længere tid, skal du sørge for at trække strømstikket ud af kontakten af hensyn til sikkerheden.**

- ⚠ **Sørg for at slutte strømledningen til et strømstik, der opfylder den angivne strømstyrke og aktuelle krav.**  
Kontroller også, at strømstikket er korrekt jordet. Brug ikke en forlængerledning eller adapter til at slutte andre enheder til det strømstik, som maskinen bruger. Brug af forkert strømforsyning kan forårsage brand eller give elektrisk stød.  
\* Se navneskiltet nederst til venstre på venstre side af maskinen for oplysninger om strømforsyningskrav.

## Installationsbemærkninger

### ⚠ ADVARSEL

- ⊘ **Installer ikke maskinen på en ustabil eller skrå overflade. Installer maskinen på en overflade, der kan tåle vægten af maskinen.**

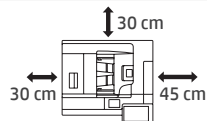
Risiko for tilskadekomst forårsaget af, at maskinen falder ned eller vælter.

- ⊘ **Sørg for at slutte strømledningen til et strømstik, der opfylder den angivne strømstyrke og aktuelle krav. Kontroller også, at strømstikket er korrekt jordet. Brug ikke en forlængerledning eller adapter til at slutte andre enheder til det strømstik, som maskinen bruger. Brug af forkert strømforsyning kan forårsage brand eller give elektrisk stød.**

\* Se navneskiltet nederst til venstre på venstre side af maskinen for oplysninger om strømforsyningskrav.

- ⚠ **I nærheden af en væg**

Sørg for, at der er de afstande, der er vist til højre, mellem enheden og den nærmeste væg eller anden flade. Af hensyn til nemmere vedligeholdelse bør du også sørge for, at der er de afstande rundt om enheden, der er vist til højre.



- ⊘ **Placeringer, der er for varme, kolde, fugtige eller tørre (i nærheden af varmekilder, luftfugtere, aircondition osv.)**  
Papiret vil blive fugtigt, og der kan dannes kondens inde i maskinen, hvilket kan forårsage fremføringsfejl og smudsigt output.

- ⊘ **Installer ikke maskinen på en placering med dårlig luftcirkulation.**

Der dannes en lille smule ozon inde i maskinen under udskrivning. Den mængde ozon, der dannes, er ikke nok til at være skadeligt, men der kan opstå en ubehagelig lugt under langvarige kopieringer, og maskinen bør derfor installeres i et rum med en ventilationsvifte eller vinduer, der giver tilstrækkelig luftcirkulation. (Lugten kan i nogle tilfælde forårsage hovedpine.)

- ⊘ **Placeringer, der er udsat for direkte sollys**

Plastikdele kan blive deforme, hvilket kan resultere i smudsigt output.

- ⊘ **Placeringer med ammoniakgas**

Hvis maskinen installeres ved siden af en diazo-kopimaskine, kan det forårsage smudsigt output.

- ⊘ **Placeringer, der er udsat for vibration.**

Vibration kan forårsage svigt.

### ⚠ FORSIGTIG!

Maskinen indeholder en indbygget harddisk. Udsæt ikke maskinen for stød eller vibration. Maskinen må især aldrig flyttes, mens strømmen er tilsluttet.

- Maskinen bør installeres i nærheden af en lettilgængelig stikkontakt.
- Slut maskinen til en stikkontakt, som ikke anvendes til andet elektrisk udstyr. Hvis der er knyttet belysning til den samme stikkontakt, kan lyset flimre.

## Om forbrugsvarer

### ⚠ ADVARSEL

- ⊘ **Kast aldrig tonerpatroner ind i åben ild.**  
Toner kan slynges ud og forårsage forbrændinger.

- ⊘ **Opbevar tonerpatroner uden for børns rækkevidde.**

# NAVNE PÅ DE ENKELTE DELE OG STRØMTILFØRSEL

Maskinen har to strømafbrydere: Hovedstrømafbryderen inde bag frontdækslet nederst til venstre og [POWER]-knappen (⏻) på betjeningspanelet.

## Sådan tændes maskinen

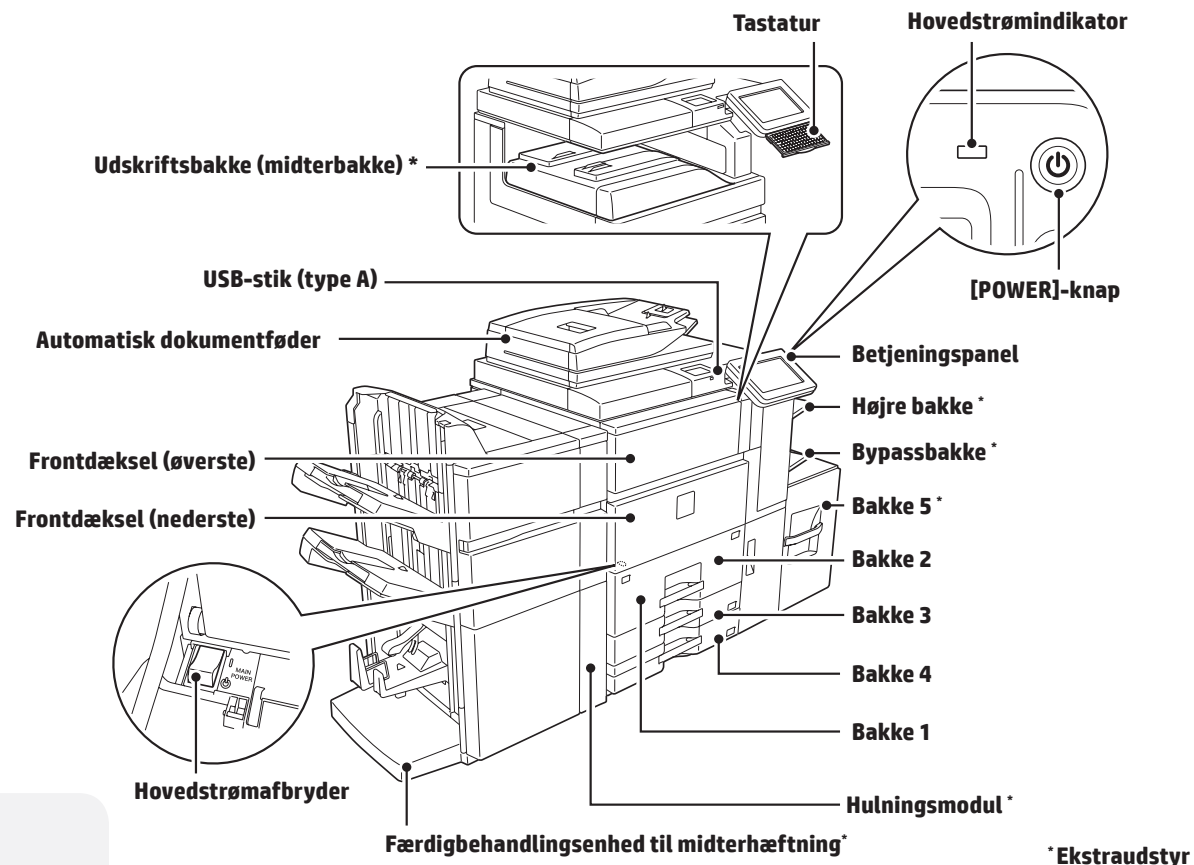
- Tryk hovedstrømafbryderen over på positionen "I". Hovedstrømindikatoren blinker grønt. [POWER]-knappen (⏻) virker ikke, når hovedstrømafbryderen blinker grønt.
- Når hovedstrømindikatoren lyser grønt, skal du trykke på [POWER]-knappen (⏻).

## Sådan slukkes maskinen

Sluk for maskinen ved at trykke på [POWER]-knappen (⏻), og tryk derefter hovedstrømafbryderen over på positionen "I".

## Sådan genstartes maskinen

Nogle indstillinger kræver genstart af maskinen for at træde i kraft. Følg den meddelelse, der vises på det berøringfølsomme panel for at genstarte systemet (sluk for maskinen ved at trykke på [POWER]-knappen (⏻), og tryk derefter på den igen for at tænde maskinen igen).



### ⚠ Advarsel:


- Når du slukker for hovedstrømafbryderen, skal du kontrollere, at alle indikatorer bortset fra hovedstrømindikatoren slukkes.
- I tilfælde af en pludselig strømafbrydelse skal du tænde maskinen igen og derefter slukke den på den korrekte måde. Hvis du slukker for hovedstrømafbryderen eller trækker strømledningen ud, mens indikatoren lyser eller blinker, kan det beskadige harddisken eller resultere i datatab.
- Sluk for både [POWER]-knappen (⏻) og hovedstrømafbryderen, og træk strømledningen ud, hvis du har mistanke om fejl på maskinen, hvis det bliver kraftigt tordenvejr i nærheden, eller hvis du skal flytte maskinen.

### BEMÆRK!

- Ved brug af fax skal du altid sørge for, at hovedstrømafbryderen står på positionen "Til".
- I nogle af maskinens driftstilstande er det ikke nok at genstarte ved at trykke på [POWER]-knappen (⏻) for at få indstillingerne til at træde i kraft. I disse tilfælde skal du slukke for hovedstrømafbryderen og derefter tænde for den igen.

# STARTSKÆRMBILLEDET

Dette skærmbillede vises først. Når du berører et ikon, vises det tilhørende skærmbillede.

Dette skærmbillede vises også, hvis du trykker på knappen [Home Screen] (  ) på betjeningspanelet.

\* Skærmbilledet kan variere afhængigt af modellen eller tilpasningen.

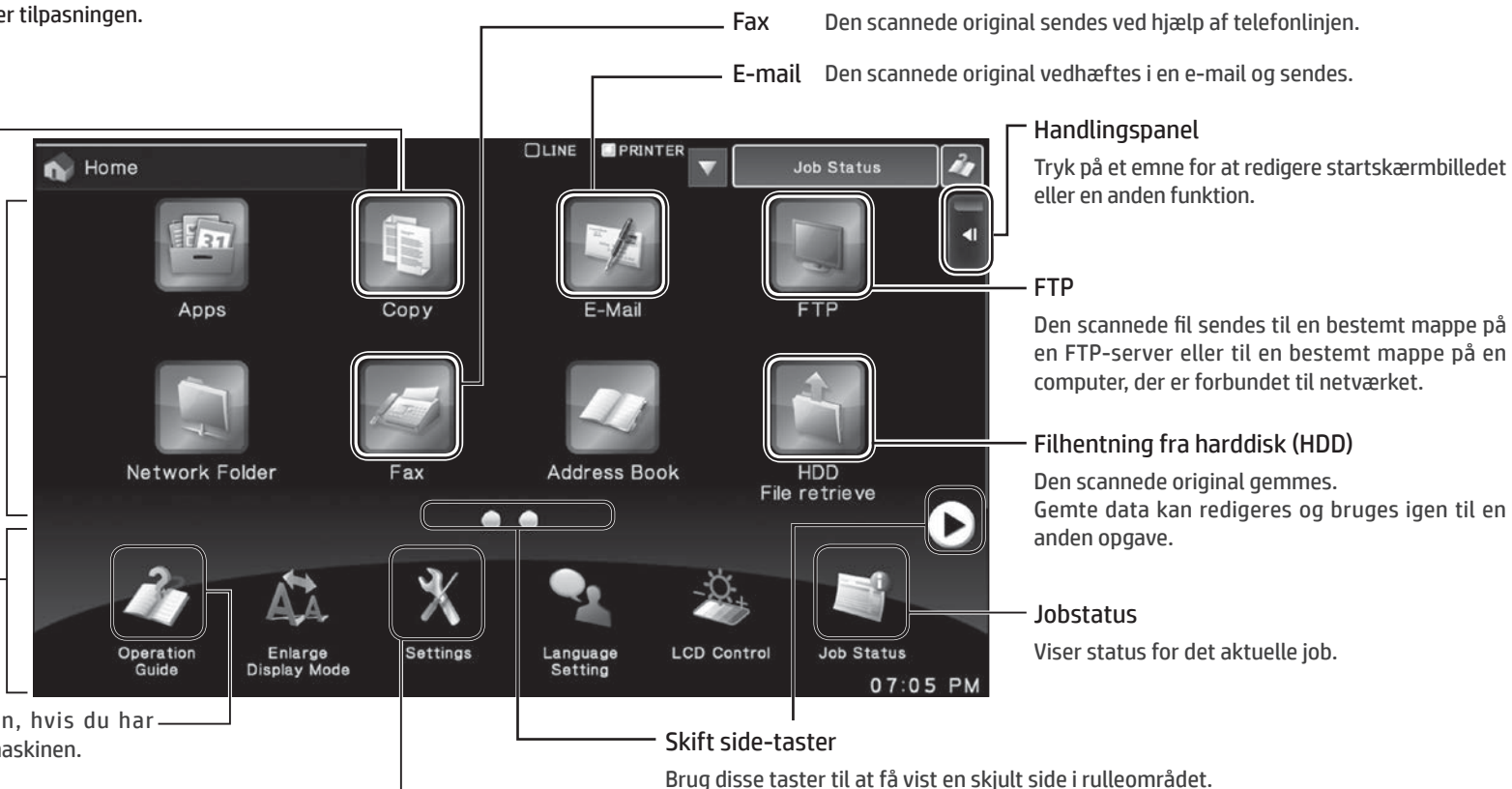
**Kopiering**  
Den scannede original udskrives.

**Rulleområde**  
Der kan vises op til 12 ikoner.  
Du kan få vist ikoner, der ikke vises, ved at rulle vandret.

**Fast område**  
Der kan vises op til 10 ikoner.



**Betjeningsvejledning** Se betjeningsvejledningen, hvis du har spørgsmål om betjening af maskinen.



**Indstillinger** Giver mulighed for at justere forskellige indstillinger i forhold til, hvordan maskinen skal bruges, eller dens aktuelle brugstilstand.




## Sådan betjenes det berøringsfølsomme panel

Udover den traditionelle metode med enkelt tryk kan du også betjene maskinens berøringsfølsomme panel ved at bruge langvarigt tryk, svip og skub.

	<b>Tryk</b> Berør, og fjern hurtigt fingeren. Brug denne metode til at vælge en tast, en fane eller et afkrydsningsfelt.
	<b>Langvarigt tryk</b> Berør tasten med din finger, og hold den der et stykke tid.

	<b>Dobbeltryk</b> Tryk let på det berøringsfølsomme panel to gange. Brug denne metode til at skifte eksempelvisningstilstand eller til at forstørre et eksempelbillede.
	<b>Svip</b> Svip panelet for at rulle i eksempelbilledet.

	<b>Træk</b> Træk (før fingeren i en vilkårlig retning, mens du berører panelet) for at erstatte eller slette sider i den original, der vises på eksempelkærmen.
	<b>Skub</b> Skub rullepanelet (mens din finger berører panelet) for at rulle op og ned i en liste, der indeholder mange elementer.



## Almindelig udskrivning

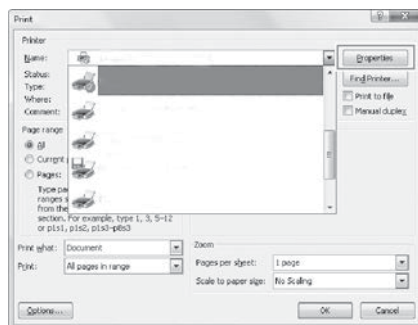
### ■ I et Windows-miljø

Dette afsnit forklarer, hvordan du udskriver et dokument fra Microsoft Word.

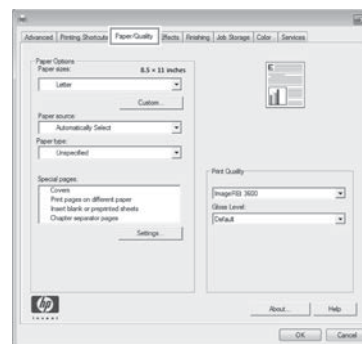
Bemærk! Du kan hente UPD'en fra HP's websted, når du skal bruge den. Yderligere oplysninger finder du på adressen [www.hp.com/go/upd](http://www.hp.com/go/upd).

**1** Vælg indstillingen [Print] i softwareprogrammet

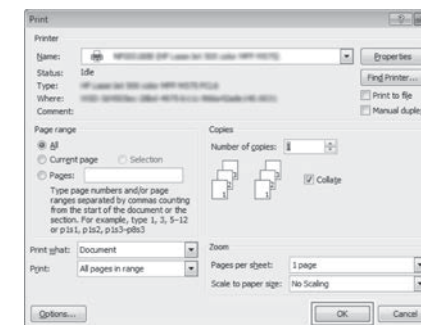
**2** Vælg produktet, og klik på knappen [Preferences] eller [Properties]



**3** Klik på fanen [Paper/Quality], og vælg papirformat



**4** Klik på [OK]-knappen for at lukke dialogboksen, og klik derefter på [OK]-knappen for at udskrive jobbet



\* Sørg for, at papirformatet er det samme, som det papirformat, der er angivet i programmet.

### ■ For Mac OS X-miljøer

Følgende eksempel forklarer, hvordan du udskriver et dokument fra standardprogrammet "TextEdit" i Mac OS X.

**1** Vælg [Page Setup] i menuen [File], og vælg printerens

**2** Konfigurer papiret, og klik på [OK]-knappen

**3** Vælg [Print] i menuen [File]. Sørg for, at den rette printer er valgt.

**4** Udskrifts-indstillinger

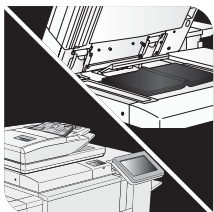
**5** Klik på [Print]-knappen for at start udskrivningen

## BEMÆRK!

- Der kan indsættes forskellige typer papir til omslag osv.
- I Windows-miljøer kan der indsættes forskelligt papir for den angivne side, eller papiret kan indsættes som indlæg.

## Grundlæggende processer

### 1 Placer originalen



### 2 Kopiindstillinger



### 3 Vis



### 4 Angiv antal kopier



Korrigerer antal kopier

### 5 Start (sort/hvid eller farve)



- 1 **Kopiindstillinger**
- 2 **Viser dialogen [Function Review]**
- 3 **Scanner originalen og viser den i eksempelvisningsområdet (hvis der kræves eksempelvisning)**
- 4 **Annulerer alle indstillinger**

## Kopiindstillinger

Color Mode Full Color

### Farvetilstand

Auto	Identificerer automatisk, om det er farve eller sort/hvidt, der skal kopieres
Full Color	Kopierer i fuld farve
B/W	Kopierer i sort/hvidt
2 Color	Kopierer i 2 farver
Single Color	Kopierer i en enkelt farve

2-Sided Copy 1-Sided->1-Sided

### 2-sidet kopi

1-Sided->1-Sided	1-sidet kopi
1-Sided->2-Sided	Udskriver to originale 1-sides ark på et 2-siders ark
2-Sided->2-Sided	Udskriver et originalt 2-siders ark på et 2-siders ark
2-Sided->1-Sided	Udskriver et originalt 2-siders ark på to 1-sides ark

Copy Ratio 100 %

### Kopistørrelsesforhold

Zoom	Viser menuen for basistørrelsesforhold.												
XY Zoom	Viser menuen for XY-zoomstørrelsesforhold.												
Auto Image	Indstiller automatisk størrelsesforholdet på baggrund af originalindstillingerne og papirindstillingerne.												
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">B4-&gt;B5 A3-&gt;A4</td> <td style="border: none;">70%</td> <td style="border: none;">115%</td> <td style="border: none;">B5-&gt;A4 B4-&gt;A3</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">B5-&gt;A5 B4-&gt;A4</td> <td style="border: none;">81%</td> <td style="border: none;">122%</td> <td style="border: none;">A5-&gt;B5 A4-&gt;B4</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">A4-&gt;B5 A3-&gt;B4</td> <td style="border: none;">86%</td> <td style="border: none;">141%</td> <td style="border: none;">B5-&gt;B4 A4-&gt;A3</td> </tr> </table>	B4->B5 A3->A4	70%	115%	B5->A4 B4->A3	B5->A5 B4->A4	81%	122%	A5->B5 A4->B4	A4->B5 A3->B4	86%	141%	B5->B4 A4->A3	Indstiller størrelsesforholdet på baggrund af originalindstillingerne og papirindstillingerne.
B4->B5 A3->A4	70%	115%	B5->A4 B4->A3										
B5->A5 B4->A4	81%	122%	A5->B5 A4->B4										
A4->B5 A3->B4	86%	141%	B5->B4 A4->A3										
100 ( 25 ~ 200 ) %	Forstørrer eller formindsker billedet i intervaller på 1 %												
Other Ratio	Går til skærbilledet "Andet størrelsesforhold"												
by Paper	Går til skærbilledet "efter papir"												
by Size	Går til skærbilledet "efter størrelse"												

Paper Select Auto

### Papirvalg

<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">1 A4 Plain</td> <td style="border: none;">2 A4 Plain</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">3 A4 Plain</td> <td style="border: none;">4 A4 Plain</td> </tr> </table>	1 A4 Plain	2 A4 Plain	3 A4 Plain	4 A4 Plain	Bakke 1/Bakke 2/Bakke 3/Bakke 4
1 A4 Plain	2 A4 Plain				
3 A4 Plain	4 A4 Plain				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">Bypass Tray</td> <td style="border: none;">A4 Plain</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">Type and Size</td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>	Bypass Tray	A4 Plain	Type and Size		Bypassbakke (ekstraudstyr)* Angiv papirtype og -format.
Bypass Tray	A4 Plain				
Type and Size					
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">Large Capacity Tray</td> <td style="border: none;">5 A4 Plain</td> </tr> </table>	Large Capacity Tray	5 A4 Plain	Papirbakke med stor kapacitet (ekstraudstyr)		
Large Capacity Tray	5 A4 Plain				

Output

### Output

Middle tray	Udskriver til maskinens midterste bakke
Offset Tray	Udskriver til færdigbehandlingsenhedens offsetbakke
Sort	Udskriver ved sortering på baggrund af angivelser
Group	Udskriver ved sortering på baggrund af sider
Right tray	Udskriver til udskriftsbakken i højre side af maskinen

\* Bemærk, at bypassbakken er en standardfunktion i visse lande og områder.

Exposure Auto

## Eksponering

Auto	Vælges automatisk	Map	Bedst til kort, der indeholder tekst skrevet med småt
Text	Bedst til tekstoriginaler	Light Original	Bedst til svagt farvede originaler, som f.eks. dem, der er skrevet med blyant
Text/Printed Photo	Prioriterer kvaliteten af tekst og udskrevne fotobilleder		Tryk på et mørkere eller lysere område for at justere schatteringen
Text/Photo	Bedst til tekstoriginaler, hvor der er indsat fotos	Copy of Copy	Vælg denne mulighed til kopierede eller udskrevne originaler
Printed Photo	Prioriterer kvaliteten af fotobilleder	Color Tone Enhancement	Vælg denne mulighed for at forbedre farven på en farvekopi
Photo	Bedst til fotooriginaler		

Original Auto A4

## Original

Auto	Vælges automatisk																														
Inch	Viser liste over størrelser i tommer																														
AB	Viser liste over AB-størrelser																														
Direct Entry	Viser skærbilledet for direkte indgang																														
Custom Size	Viser listen over tilpassede størrelser																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">AB</th> <th colspan="2">Tomme</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A5</td> <td>A5R</td> <td>B5</td> <td>B5R</td> <td>5 1/2 × 8 1/2</td> <td>5 1/2 × 8 1/2 R</td> </tr> <tr> <td>A4</td> <td>A4R</td> <td>B4</td> <td>A3</td> <td>8 1/2 × 11</td> <td>8 1/2 × 11 R</td> </tr> <tr> <td colspan="2">216 × 340</td> <td colspan="2">216 × 343</td> <td>8 1/2 × 13</td> <td>8 1/2 × 14</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td>11 × 17</td> <td>8 1/2 × 13 2/5</td> </tr> </tbody> </table>		AB				Tomme		A5	A5R	B5	B5R	5 1/2 × 8 1/2	5 1/2 × 8 1/2 R	A4	A4R	B4	A3	8 1/2 × 11	8 1/2 × 11 R	216 × 340		216 × 343		8 1/2 × 13	8 1/2 × 14					11 × 17	8 1/2 × 13 2/5
AB				Tomme																											
A5	A5R	B5	B5R	5 1/2 × 8 1/2	5 1/2 × 8 1/2 R																										
A4	A4R	B4	A3	8 1/2 × 11	8 1/2 × 11 R																										
216 × 340		216 × 343		8 1/2 × 13	8 1/2 × 14																										
				11 × 17	8 1/2 × 13 2/5																										

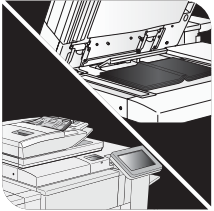
Others

## Andet

Multi Shot	Kopierer en flersidet original til et enkelt ark	Margin Shift	Tilføjer margener	Erase	Angiv kantsletning (midtersletning) og slettebredden for originalen til kopier
Pamphlet Copy	Arrangerer et hæfteformat	Covers/Inserts	Indsætter omslag eller indsættelsesark	Transparency Inserts	Transparente film udskrives, så de ikke klistrer sammen
Blank Page Skip	Springer blanke sider i en original over	Card Shot	Kopierer begge sider af et kort som en enkelt side	Position Image	Angiv positionen for udskrivning af billede
Tab. Copy	Kopierer billedtekster over på faneark	Dark Page Copy	Kopierer begge sider af et ark	Book Copy	Kopierer et hæfte
Book Divide	Opdeler et originalt hæfte i sider i en kopi	Stamp	Udskriver datoer, antal sider og stempler	Custom Image	Tilføjer et registreret billede til en original
Hidden Pattern Print	Tilføjer skjult mønster for at forhindre uautoriseret kopiering af data	Repeat Layout	Gentager det samme billede på et ark i en kopi	Multi-Page Enlargement	Laver et kopi i plakatformat
Mirror Image	Spejlvender originalen til et spejlet billede	Full Bleed Copy	Kopierer originalen uden beskæring af kanter	Centring	Kopierer i midten af papiret
B/W Reverse	Bytter om på hvidt og sort	Job Build	Kopierer mange originaler på en gang	Tandem Copy	Bruger to maskiner til at kopiere parallelt
Original Count	Kontroller antallet af scannede originale ark	Mixed Size Original	Kopierer originaler af forskellig størrelse sammen	Slow Scan Mode	Denne tilstand skifter dokumentføderindstillinger for originaler med tynd papirtykkelse
Sharpness	Juster et billedes skarphed	Scan Resolution	Angiv originalens opløsning	RGB Adjust	Justerer rød/grøn/blå på kopier
Suppress Background	Undertrykker lyse baggrundsområder på kopier	Color Balance	Juster farven på et kopibillede	Brightness	Juster lysstyrken på et farvekopibillede
Intensity	Juster intensiteten (farvemætningen) på et farvekopibillede	File	Brug dokumentarkivering	Quick File	Gemmer midlertidigt de scannede data på maskinens harddisk
Preview Edit	Viser et eksempelbillede efter valg er foretaget				

## Grundlæggende processer

### 1 Placer originalen



### 2 Indstillinger for fax, scanning og afsendelse



### 3 Vis



### 4 Angiv destinationen



### 5 Start



- 1 Indstillinger for fax, scanning og afsendelse
- 2 Viser dialogen [Function Review]
- 3 Scanner originalen og viser den i eksempelvisningsområdet (hvis der kræves eksempelvisning)
- 4 Annullerer alle indstillinger

Korrigerig

## Indstillinger for fax, scanning og afsendelse

Exposure Auto

**Eksponering**

Auto Vælges automatisk

Berør et mørkere eller lysere område for at justere nuancen

Original

**Original**

Scan Size Angiv den originalstørrelse, der skal scannes

Auto A4

100% Viser størrelsesforhold for scannet størrelse og afsendelsesstørrelse

Send Size Angiv den originalstørrelse, der skal sendes

Auto A4

2-Sided Tablet Scanner en 2-sidet original (tablet)

2-Sided Booklet Scanner en 2-sidet original (bog)

Image Orientation Angiv originalens retning

Resolution Standard

**Opløsning**

Standard Bedst til tekstoriginaler af normal størrelse

Fine Bedst til tekstoriginaler

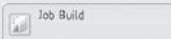
Super Fine Bedst til originaler, der indeholder illustrationer

Ultra Fine Gengiver tekst med småt eller tynde fotooriginaler

Address Book

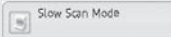
**Adressekartotek**

Tryk her for at få vist skærbilledet for adressekartoteket for at vælge en destination.



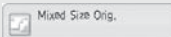
### Jobopbygning

Tryk på denne for at slå jobopbygningstilstanden til eller fra. Hvis den slås til, scannes store mængder originaler i segmenter.



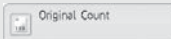
### Tilstand for langsom scanning

Tryk på denne for at slå tilstand for langsom scanning til eller fra. Hvis den slås til, forhindres sedler eller andre tynde papirark i at sidde fast, når de scannes.



### Originaler i blandede størrelser

Brug denne for at slå tilstand for originaler i blandede størrelser til eller fra. Hvis den slås til, scannes originaler i forskellige størrelser sammen ved hjælp af den automatiske dokumentfører.



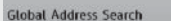
### Optælling af originaler

Tryk på denne for at slå indstillingen for optælling af originaler til eller fra. Hvis den slås til, sendes faxen efter kontrol af antallet af scannede originale ark.



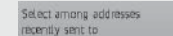
### Visning af originalindstillinger

Viser originalindstillingerne nederst i midten af panelet.



### Global adressesøgning

Der søges efter en destination i den globale adressebog.



### Vælg blandt de adresser, der er sendt til for nyligt

Vælg en destination på skærbilledet for overførselsloggen.



### Opkaldssøgenummer

Vælg en destination på baggrund af søgenummeret.



### Send direkte

Sender den scannede original uden at gemme den i hukommelsen.



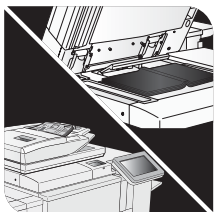
### Andet

Erase	Angiv kantsletning (midtersletning), og slettebredden for den original, der skal sendes	Dual Page Scan	Scanner begge sider af et indbundet dokument	Book Divide	Sender et originalt hæfte ved at opdele det i sider
Card Shot	Sender begge sider af et kort som en enkelt side	Timer	Foretager automatisk overførslen eller pollingmodtagelsen på det angivne tidspunkt	Verif. Stamp	Stempler scannede originaler (ekstraudstyr)
Own Name Select	Vælg afsenderoplysninger for faxoverførsel	Transaction Report	Udskriver transaktionsrapporten	Memory Box	Brug denne til at registrere og administrere de data, der skal sendes, når du modtager data fra den anden maskine ved polling, samt administrer de data, der modtages via fortrolig modtagelse.
File	Gemmer de sendte data på maskinens harddisk.	Quick File	Gemmer de sendte data på maskinens harddisk midlertidigt	Multi Shot	Sender to sider som en enkelt side
Polling	Originaldata, der er placeret i den anden maskine, hentes ved betjening af din maskine				

Denne vejledning indeholder henvisninger til faxfunktionen. Bemærk dog, at faxfunktionen ikke er tilgængelig i alle lande og områder.

## Grundlæggende processer (scan til e-mail)

### 1 Placer originalen



### 2 Scannerindstillinger



- 1 Scannerindstillinger
- 2 Viser dialogen [Function Review]
- 3 Scanner originalen og viser den i eksempelvisningsområdet (hvis der kræves eksempelvisning)
- 4 Annullerer alle indstillinger

### 3 Vis



### 4 Angiv destinationen



### 5 Start



## Scannerindstillinger

Address Book

### Adressekartotek

Tryk her for at få vist skærbilledet for adressekartoteket for at vælge en destination.

To

Tryk på denne for at skifte mellem Til og Cc.



Søger efter en destination

File Name

### Filnavn

Vælg et filnavn, eller indtast det direkte.

Subject

### Emne

Vælg et emne, eller indtast det direkte.

To Touch to input Address

### Berør for at indtaste adresse

Indtast et adressekartotek

Resolution

200x200dpi

### Opløsning

100x100dpi

300x300dpi

100 × 100 dpi

150x150dpi

400x400dpi

150 × 150 dpi

200x200dpi

600x600dpi

200 × 200 dpi

400 × 400 dpi

600 × 600 dpi

Send Same Image as Fax Address

### Send samme billede som faxadresse

Tryk på denne for at slå "Send samme billede som faxadresse" til eller fra.

Hvis den slås til, sendes det samme billede som faxadressen.

Exposure

Auto

### Eksponering

Auto

Vælges automatisk



Berør et mørkere eller lysere område for at justere nuancen



Text

Bedst til tekstoriginaler



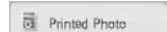
Text/Printed Photo

Prioriterer kvaliteten af tekst og udskrevne fotobilleder



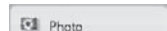
Text/Photo

Bedst til tekstoriginaler, hvor der er indsat fotos



Printed Photo

Prioriterer kvaliteten af fotobilleder



Photo

Bedst til fotooriginaler



Map

Bedst til kort, der indeholder tekst skrevet med småt

## Filformat

Denne funktion angiver filformatet og komprimeringstilstanden (størrelsesforhold) for sendte data.

Filformat		Komprimeringstilstand		Indstilling for antal sider			
	Farve/gråtone	Sort/hvid	Farve/gråtone	Sort/hvid	Farve/gråtone/sort og hvid		
TIFF	Formater, der kan overføres: TIFF, XPS, JPEG, PDF, PDF/A	Formater, der kan overføres: TIFF, XPS, PDF, PDF/A	Low	Komprimeringstilstande: Lav, mellem, høj, vægt på fed skrift	Komprimeringstilstande: Ingen, MH (G3), MMR (G4)	<input type="checkbox"/> Specified Pages per File Angiv antallet af sider pr. fil	
XPS			Middle				<input type="checkbox"/> Compact Sender data ved at reducere størrelsen
JPEG	<input type="checkbox"/> Encry. Opretter en krypteret PDF-fil	<input type="checkbox"/> Encry. Opretter en krypteret PDF-fil	High			<input type="button" value="-"/> <input type="button" value="+"/> Øger eller mindsker antallet af sider pr. fil	
PDF			Bk Letter Emphasis				None
PDF/A			MH (G3)				MMR (G4)

## Andet

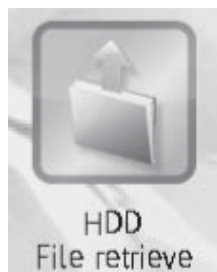
Job Build	Tryk på denne indstilling for at slå jobopbygningstilstand til eller fra. Hvis den slås til, scannes et stort antal originaler i segmenter.	Slow Scan Mode	Scanner en tynd original	Mixed Size Original	Scanner originaler af forskellig størrelse sammen
Original Count	Tryk på denne for at slå indstillingen for optælling af originaler til eller fra. Hvis den slås til, kontrolleres antallet af scannede originale ark.	Erase	Angiv kantsletning (midtersletning), og slettebredden for den original, der skal sendes	Dual Page Scan	Scanner en original som to separate sider
Book Divide	Sender et originalt hæfte ved at opdele det i sider	Card Shot	Sender begge sider af et kort som en enkelt side	Timer	Foretager automatisk overførslen på det angivne tidspunkt
Verif. Stamp	Stempler scannede originaler	Suppress Background	Scanner originaler ved at undertrykke lyst baggrundsområde	Blank Page Skip	Sletter blanke sider, der er blandet ind i en original, efter scanning
Drop Out color	Fjerner kromatiske farver fra den scannede original før overførsel	Sharpness	Juster et billedes skarphed for at producere et skarpere eller blødere billede.	Contrast	Øger den scannede originals kontrast før overførsel.
File	Gemmer de sendte data på maskinens harddisk.	Quick File	Gemmer de sendte data på maskinens harddisk midlertidigt		

# DOKUMENTARKIVERING

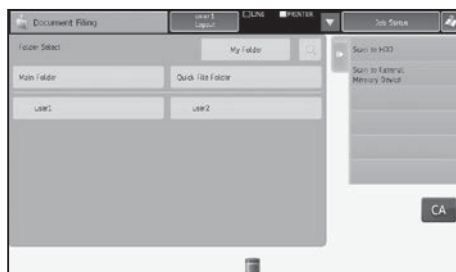
Denne funktion gemmer den original, der er blevet scannet på maskinen, modtagne faxdata eller udskriftsdata fra en pc på maskinens harddisk eller på en ekstern hukommelsesenhed. De gemte data kan udskrives eller sendes. Redigering af de gemte filer, for eksempel kombinerung, er også mulig.

## Grundlæggende processer

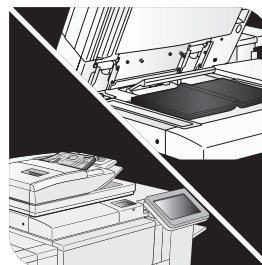
### 1 STARTSKÆRMBILLEDET



### 2 Vælg mappe



### 3 Placer originalen



### 4 Start



## Skærbillede til mappevalg

### Hovedmappe

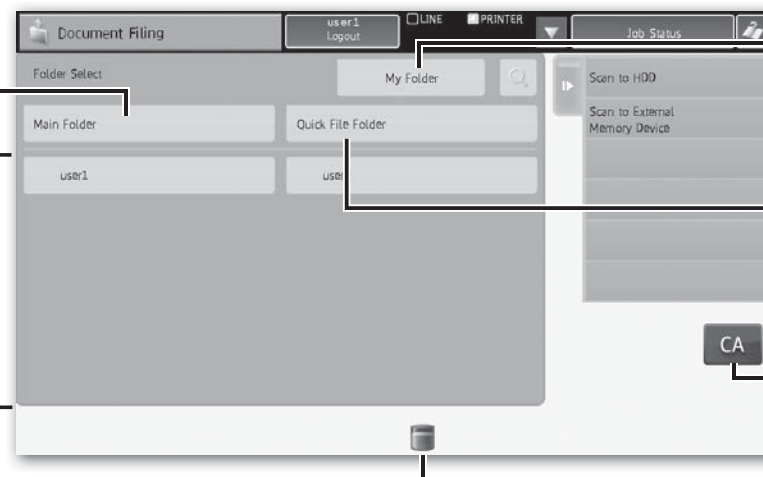
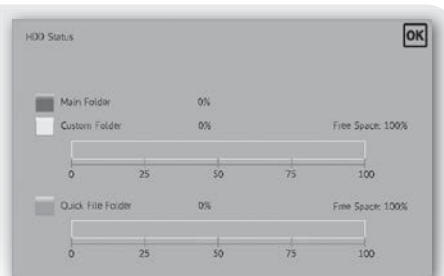
Brug denne til at gemme den original, du vil dele med andre.

### Brugerdefineret mappe

Den registrerede brugers mappe.

### HDD-status

Brugen af maskinens harddisk vises i grafisk format i separate dele for hovedmappe, brugerdefineret mappe og Quick File-mappe.



### Min mappe

Viser det private skærbillede for den bruger, der er logget på.

### Quick File-mappe

Gemmer filen midlertidigt.

### Knappen Nulstil

Brug denne knap til at nulstille alle indstillinger.

## BEMÆRK!

- Filer, der gemmes ved hjælp af [Quick File] får tildelt egenskaben "Deling", så den kan åbnes af alle til udskrivning og afsendelse. Du skal derfor ikke lagre følsomme dokumenter eller dokumenter, du ikke ønsker skal bruges af andre, ved hjælp af funktionen [Quick File].



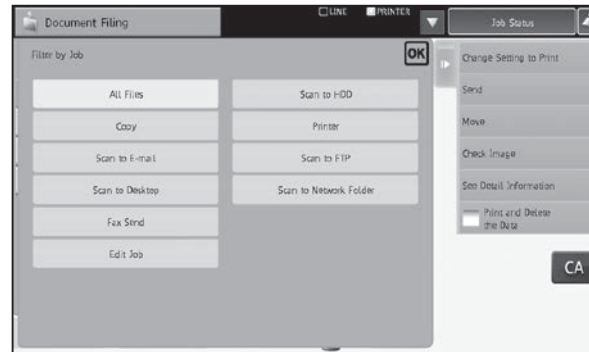
## Fillistevisning

Du kan vælge metoden for visning af filer. Der kan vælges mellem listevisning eller miniaturebilleder.

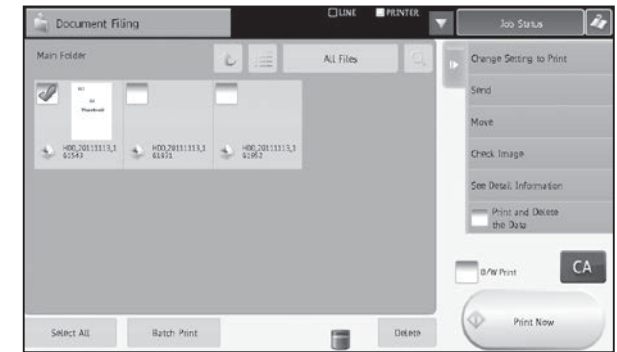
### ■ Visning efter mappe



### ■ Visning efter job



## Filminiaturevisning



## Jobindstillingsmenu

Vælg en fil, du vil hente, og vælg derefter den ønskede funktion. Følgende funktioner vises på handlingspanelet.

Funktionen [Print Now] vises ikke på handlingspanelet, men vises som en knap i området for udførelse.

Change Setting to Print	Udskriver en fil fra skærbilledet for genudskrivning Dette element skifter til [Print], når der vælges flere filer.	See Detail Information	Viser redigering af egenskaber og filoplysninger Dette element vises ikke, når der vælges flere filer.
Send	Sender en fil fra skærbilledet for genafsending Dette element vises ikke, når der vælges flere filer.	<input type="checkbox"/> Print and Delete the Data	Vælg dette element, hvis du ønsker at slette data efter udskrivning.
Move	Flytter en fil Du kan også redigere filnavnet ved hjælp af denne valgmulighed.	<input type="checkbox"/> B/W Print	Vælg dette element, hvis du ønsker at udskrive alt i sort/hvidt. Dette element vises ikke, når der vælges flere filer.
Combine File	Fletter de to valgte filer til en enkelt fil Dette element vises ikke, når der kun er valgt én fil eller flere end 2 filer.		Udskriver den valgte fil med det samme
Check Image	Kontroller indholdet af den originale fil efter billede Dette element vises ikke, når der vælges flere filer.	Delete	Sletter data

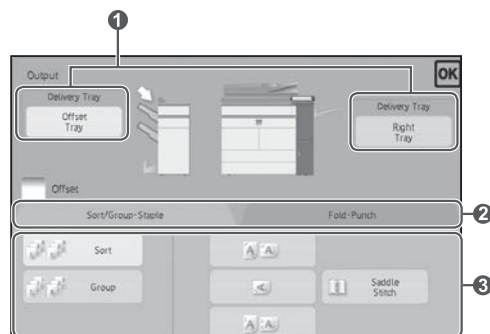
Konfigurer udskriftsindstillingerne for kopier ved hjælp af sortering, gruppering, offset, hæftning, hulning eller foldning

## Grundlæggende processer

### 1 Vælg [Output]



### 2 Indstillinger for kopiudskrift



- 1 Angiv udskriftsbakke
- 2 Vælg udskrift og papirtype
- 3 Angiv oplysninger for udskriftstilstand

### 3 Kontroller eksempel billedet



### 4 Start (sort/hvid eller farve)



## Indstillinger for udskriftsbakke

### Indstillinger for udskriftsbakke

Angiv destinationen for udskrivning af kopier.  
Den udskriftsbakke, der er valgt i øjeblikket, angives med en pil.

**(Når der er installeret en færdigbehandlingsenhed (hæftning af 100 ark) eller færdigbehandlingsenhed til midterhæftning (hæftning af 100 ark) [Middle Tray] kan vælges.**

	Udskrives til offsetbakken
	Udskrives til bakken til højre Hvis en af funktionerne offset, hæftningstype, midterhæftning, foldning eller hulning er angivet, er bakken til højre ikke tilgængelig.

### Funktionen sortér/grupper

Denne funktion angiver sorteringsmetoden, når du kopierer en scannet original.

	Sorterer den scannede original på baggrund af angivelser og udskrives dem
	Grupperer den scannede original på baggrund af sider og udskrives dem.

### Offsetfunktion

**(Når der er installeret en færdigbehandlingsenhed eller færdigbehandlingsenhed til midterhæftning)**  
Vælg denne funktion, når du ønsker at udskrive kopier, mens du forskyder dem efter sæt.  
Valg af hæftningsfunktionen rydder automatisk markeringen af offset.

### Hæftningstype

**(Når der er installeret en færdigbehandlingsenhed eller færdigbehandlingsenhed til midterhæftning)**  
Denne funktion hæfter udskriftskopierne og sender dem til bakken.

	1 hæfteklamme bagest
	1 hæfteklamme forrest
	2 hæfteklammer
	Kopierne kan foldes på midten, hæftes og leveres. Denne funktion er kun tilgængelig, når der er installeret en færdigbehandlingsenhed til midterhæftning.

Saddle  
Stitch

## Midterhæftning

**(Når der er installeret en færdigbehandlingsenhed til midterhæftning)**  
Kopierne kan foldes på midten, hæftes og leveres.

**(Når der er installeret et trimmingsmodul på færdigbehandlingsenheden til midterhæftning)**

Ved midterfoldning trimmes skæve sider, så du opnår et flot udskriftsbillede.

<input type="checkbox"/> Off	Udløser midterhæftning	<input type="checkbox"/> 2-Sided	Scanning af 2-sidede originaler
<input type="checkbox"/> Left Binding	Dette vælger indbinding til venstre	<input type="checkbox"/> Cover Setting	Tryk på denne for at slå omslagsindstillingen til eller fra eller for at konfigurere indstillingerne for papirbakken.
<input type="checkbox"/> Right Binding	Dette vælger indbinding til højre	<input type="checkbox"/> 1-Sided	Scanner 1-sidede originaler

Trimmer  
Setting

## Trimmerindstillinger

**(Når der er installeret et trimmingsmodul på færdigbehandlingsenheden til midterhæftning)**

Aktivering af "Midterhæftning" gør det muligt for dig at konfigurere trimmerens indstillinger.

<input type="checkbox"/> Off	Slår trimmerindstillingen fra.
<input type="checkbox"/> On	Slår trimmerindstillingen til.
<input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> (2,0~20,0) mm <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="+"/>	Angiv trimmingsbredden inden for et interval på 2,0 til 20,0 mm

## Foldefunktion

**(Når der er installeret en færdigbehandlingsenhed til midterhæftning eller en foldeenhed)**

Kopier kan foldes og leveres.

<input type="checkbox"/> Saddle Fold	Vælger midterfold
<input type="checkbox"/> Z-Fold	Vælger Z-fold
<input type="checkbox"/> C-Fold	Vælger C-fold
<input type="checkbox"/> Accordion Fold	Vælger harmonikafold
<input type="checkbox"/> Double Fold	Vælger dobbeltfold
<input type="checkbox"/> Half Fold	Vælger halv fold

## Skærbillede for indstillingsoplysninger for hver type foldning

<input type="checkbox"/> Inside	Folder papiret, så udskriftssiden vender nedad ved levering	<input type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/> B4 <input type="checkbox"/> A4R <input type="checkbox"/> 8-1/2" <input type="checkbox"/> B5-1/4 <input type="checkbox"/> B5-1/8"R	Vælg den papirstørrelse, der skal foldes med Z-fold (Der kan vælges enten A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14" og 8-1/2" x 11"R)
<input type="checkbox"/> Outside	Folder papiret, så udskriftssiden vender opad ved levering	<input type="checkbox"/> Open Left	Folder papiret til indbinding i venstre side ved levering
<input type="checkbox"/> Fold Multiple Sheets Together	Vælg denne mulighed for at folde flere ark sammen	<input type="checkbox"/> Open Right	Folder papiret til indbinding i højre side ved levering
<input type="checkbox"/> Original Image <input type="checkbox"/> Output Image A B → B	Viser et foldebillede		

## Hulningsfunktion

**(Når der er installeret et hulningsmodul)**

Denne funktion laver huller i kopierne og leverer dem. Den er tilgængelig for papirformaterne B5R til A3.

<input type="checkbox"/> 2 Hole Punch	Laver huller under udskrivning
<input type="checkbox"/> 3 Hole Punch	
<input type="checkbox"/> 4 Hole Punch	
<input type="checkbox"/> 4 Hole Punch	

# MANUEL FÆRDIGBEHANDLING

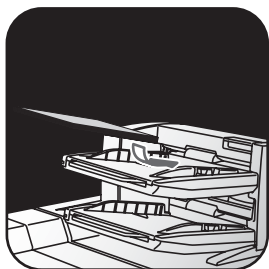
Denne funktion gør det muligt for dig at indstille færdigbehandling for kopierede eller udskrevne sider.

Du kan vælge den manuelle færdigbehandlingstilstand, hvis indsætningsenheden er installeret.

Når færdigbehandlingseenheden (100-arks hæftning), færdigbehandlingseenheden for midterhæftning (100-arks hæftning), hulningsmodulet eller foldeenheten er installeret, kan der udføres færdigbehandlingsprocesser som f.eks. hæftning, hulning eller foldning.

## Grundlæggende processer

### 1 Placer originalen



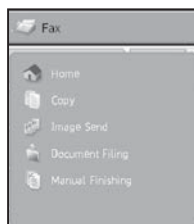
Juster indsætningsbakken til papirformatet, og læg papir i. (Der kan ikke bruges specielle medier, som f.eks. transparent film og faneark.)

### 2 Skift til manuel færdigbehandlingstilstand

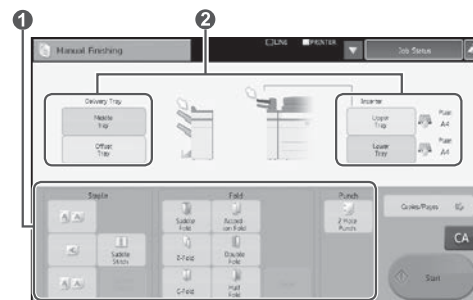
- Skift af tilstande fra startskærbilledet



- Skift af tilstande fra skærbilledet for hver tilstand



### 3 Indstillinger for færdigbehandlingsmetode



- 1 Vælg den relevante efterbehandlingsmetode
- 2 Skift papirbakke eller udskriftsbakke efter behov

### 4 Start



## Ilægning af papir og udskriftsindstilling

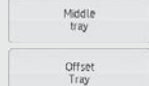
### Kontrollerer og skifter udskrivningsbakke



Du kan kontrollere type og størrelse for det papir, der er fyldt i. Der kan angives papirtype og -størrelse for hver af de øverste og nederste bakker efter behov. Hvis du vil ændre papirstørrelse eller -type, skal du vælge [System Settings] > [Paper Tray Settings] > [Indsæt].

	Plain A4	Kontroller papirtype og -størrelse
	Upper Tray	Vælger den øverste bakke som udskriftsbakke
	Lower Tray	Vælger den nederste bakke som udskriftsbakke

### Kontrollerer og skifter udskrivningsbakke



Udskriftsbakken vælges automatisk på baggrund af den udskrivningsfunktion, du angiver. Hvis der vælges Z-fold, halv fold eller hulning kan du dog vælge den midterste eller offsetbakken som udskriftsbakke. Hvis du ændrer udskriftsbakke, fravælges udskrivningsfunktionen måske afhængigt af indstillingerne for originaludskrivning.

	Middle tray	Vælger den midterste bakke som udskrivningsbakke
	Offset Tray	Vælger offsetbakken som udskrivningsbakke



### Retning for placeret original

Hvis du vil have hæftet eller hullet på den ønskede position, skal du placere papiret som vist i det følgende:

- For hæftningsfunktionen skal du placere papiret, så det vender opad, og justere teksten i samme retning som det berøringsfølsomme panel. (For midterhæftningsfunktionen skal du placere papiret, så den midterste del af overfladen vender opad.
- Ved brug af hulnings- eller foldefunktion skal du placere papiret, så det vender opad, og justere teksten vandret og opad i scanningsretningen (mod højre).

## Hæftning

(Når der er installeret en færdigbehandlingsenhed)

Denne funktion hæfter de indlæste papirark sammen til et bundt.



1 hæfteklamme bagest



1 hæfteklamme forrest



2 hæfteklammer

## Midterhæftning

(Når der er installeret en færdigbehandlingsenhed til midterhæftning (hæftning af 100 ark))

Denne funktion hæfter hvert sæt af kopier på to positioner i midten af papiret, folder dem på midten og leverer dem.

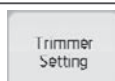
(Når der er installeret et trimningsmodul på færdigbehandlingsenheden til midterhæftning)

Ved midterhæftning trimmes skæve sider, så du opnår et flot udskriftsbillede.



Saddle  
Stitch

Hæfter hvert sæt af kopier på to positioner i midten af papiret og folder dem på midten under levering.



Trimmer  
Setting

Trimmer skæve sider til midterfoldning under levering Angiv trimningsbredden inden for et interval på 2,0 til 20,0 mm

## Foldefunktion

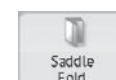
(Når der er installeret en foldeenhed)

Denne funktion folder papiret i Z-fold, C-fold eller på andre måder.

(Når der er installeret en færdigbehandlingsenhed til midterhæftning (hæftning af 100 ark))

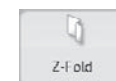
Papiret kan foldes i en midterfold.

- \* De papirstørrelser, der kan vælges, afhænger af typen af papirfold.
- \* Der kan ikke bruges specielle medier, som f.eks. transparent film og faneark.



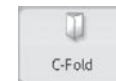
Saddle  
Fold

Tilladte papirformater:  
A3W, A3, B4, A4R, SRA3 12" × 18", 11" × 17",  
8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R, 8K  
Foldeindstillingerne kan konfigureres i [Detail].



Z-fold

Tilladte papirformater:  
A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R  
Denne kan kun bruges med hæftnings- eller  
hulningsfunktion, når der bruges papir i formaterne  
A3, B4 eller 11" × 17"



C-Fold

Tilladte papirformater:  
A4R, 8-1/2" × 11"R



Accord-  
ion Fold

Tilladte papirformater:  
A4R, 8-1/2" × 11"R



Double  
Fold

Tilladte papirformater:  
A4R, 8-1/2" × 11"R



Half  
Fold

Tilladte papirformater:  
A4R, 8-1/2" × 11"R

## Indstiller antallet af kopier (antal sider)

Copies/Pages

Denne funktion indlæser tidligere sortererede ark og leverer flere sæt på en gang.

### Indstilling for antal kopier

1 (1-999)

Indtast antallet af udskriftskopier (fra 1 til 999)

### Indstilling for antal sider

All Pages

Vælg denne for at angive alle sider som ét sæt  
\* Hvis denne indstilling er slået til, skal  
[Number of Copies] sættes til "1".

Manual

Vælg denne for at angive antallet af sider i hvert sæt

1 (1-200)

Indtast en numerisk værdi, når der er valgt [Manual].  
(fra 1 til 200 sider)

## Kontrollerer og skifter udskrivningsbakke

Middle  
tray

Offset  
Tray

Udskriftsbakken vælges automatisk på baggrund af den udskrivningsfunktion, du angiver. Hvis der vælges Z-fold, halv fold eller hulning kan du dog vælge den midterste eller offsetbakken som udskriftsbakke.

Hvis du ændrer udskriftsbakke, fravælges udskrivningsfunktionen måske afhængigt af indstillingerne for originaludskrivning.

Middle  
tray

Vælger den midterste bakke som  
udskrivningsbakke

Offset  
Tray

Vælger offsetbakken som udskrivningsbakke

## Hulningsfunktion

(Når der er installeret et hulningsmodul)

Denne funktion laver huller i papiret. Den er tilgængelig for papirformaterne B5R til A3.

Du kan ikke bruge papirstørrelsen A3W (12" × 18") eller specielle medier, som f.eks. transparent film og faneark.

2 Hole  
Punch

3 Hole  
Punch

1 Hole  
Punch

1 Hole  
Punch

Laver huller under udskrivning  
Hvis den papirstørrelse, der bruges, er A3, B4 eller 11" × 17", kan denne funktion bruges sammen med midterhæftning eller foldefunktionen til Z-fold.

## Grundlæggende/kopimaskine

Navn	HP Color MFP S962dn (F1J61F)/HP Color MFP S970dn (F1J62A)		
Type	Konsol		
Farve	Fuld farve		
Kopimaskinesystem	Elektrosatisk laserkopimaskine		
Scanningsopløsning	Scan (sort/hvid): 600 × 600 dpi, 600 × 400 dpi Scan (fuld farve): 600 × 600 dpi Udskrivning: 600 × 600 dpi, svarende til 9.600 dpi × 600 dpi		
Graduering	Scan: Svarende til 256 niveauer/Udskriv: Svarende til 256 niveauer		
Originale papirformater	Maks. A3 (11" × 17") til ark og indbundne dokumenter		
Kopiformater	A3 bredt (12" × 18") til A5R, 5-1/2" × 8-1/2"R, transparent film, kraftigt papir, kuverter Bakke 1: A4, B5, 8-1/2" × 11" Bakke 2: A4, 8-1/2" × 11" Bakke 3: A3 bredt (12" × 18"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R Bakke 4: A3 bredt (12" × 18"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R Multibypassbakke: A3 bredt (12" × 18") til A5R, 5-1/2" × 8-1/2"R, SRA3, transparent film, kraftigt papir, kuverter Forsvundet margen (forreste kant): 4 mm (11/64") ± 1 mm (± 3/64") Forsvundet margen (bageste kant): 2 mm (6/64") - 5 mm (- 13/64") Forreste kant/bageste kant: i alt 8 mm (21/64") eller mindre Nærmeste kant/fjerneste kant: i alt 4 mm (11/64") ± 2 mm (± 6/64") eller mindre		
Opvarmningstid	55 sekunder ● Det kan variere afhængigt af den omgivende temperatur.		
Tidsforbrug for første kopiering		F1J61A	F1J62A
	Fuld farve:	5,6 sekunder	5,1 sekunder
	Sort/hvid:	4,0 sekunder	3,7 sekunder
	● Det kan variere afhængigt af maskinens tilstand.		
Hastigheder ved kontinuerlig kopiering* (når der ikke anvendes forskydning)	A4, B5, 8-1/2" × 11": A4R, B5R, A5R, 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R: B4, 8-1/2" × 14": A3, 11" × 17":	F1J61A 62 kopier/min 43 kopier/min 36 kopier/min 32 kopier/min	F1J62A 70 kopier/min 46 kopier/min 40 kopier/min 35 kopier/min
	* Hastighed ved kontinuerlig kopiering af samme originalkilde. Output kan afbrydes midlertidigt for at stabilisere billedkvaliteten.		

Kopistørrelsesforhold	Samme størrelse: 1:1 ± 0,8 % Forstør: 115 %, 122 %, 141 %, 200 %, 400 % Formindsk: 25 %, 50 %, 70 %, 81 %, 86 %
Brugbart papir	Zoominterval: 25 til 400 % (25 - 200 % ved brug af DSPF) i intervaller på 1 %, i alt 376 intervaller. Zoomraten kan beregnes, når der angives mm. Bakke 1: 60 til 105 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. til 28 lbs.) Bakke 2: 60 til 105 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. til 28 lbs.) Bakke 3: 60 til 220 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. bankpostpapir til 80 lbs. Forside) Bakke 4: 60 til 220 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. bankpostpapir til 80 lbs. Forside) Multibypassbakke: 55 til 300 g/m <sup>2</sup> Indeks (16 lbs. til 170 lbs.)
Papirindføring/kapacitet	1.200 plus 800 plus 500 plus 500 ark i 4 bakker plus multibypassbakke til 100 ark ● Ved brug af papir med vægt på 80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)
Maks. papirindføring/maks. kapacitet	1.200 plus 800 plus 500 plus 500 ark i 4 bakker plus multibypassbakke til 500 ark plus 5.000 ark i bakker med stor kapacitet ● Ved brug af papir med vægt på 80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)
Kontinuerlig kopiering	Maks. 9.999 kopier
Hukommelse	Standard: 5 GB HDD: 1 TB SD-kort: 4 GB ● 1 GB = En milliard bytes, hvad angår harddiskkapacitet. Reel formateringskapacitet er mindre.
Omgivelser	Driftsmiljø 10 °C (54 °F) til 35 °C (91 °F) (20 % til 85 % RH) (luftfugtigheden er på 60 % eller mindre, når temperaturen er 35 °C (91 °F), og temperaturen er 30 °C (86 °F) eller mindre, når luftfugtigheden er på 85 %.) 590 - 1.013 hpa Standardmiljø 20 °C (68 °F) til 25 °C (77 °F) (65 ± 5 % RH)
Nødvendig strømforsyning	AC 220 - 240 V/8 A, 50/60 Hz (2 × 220 - 240 V strømforsyninger) Strømforsyning Maks. 3,84 kW (inklusive ekstraudstyr, som f.eks. skrivebord)
Dimensioner	845 mm (B) × 844 mm (D) × 1.222 mm (H) (33-15/64" (B) × 33-15/64" (D) × 48-7/64" (H))
Vægt	Ca. 222 kg (489 lbs.)
Overordnede mål	Med multibypassbakke trukket ud 1.242 mm (B) × 844 mm (D) (48 - 29/32" (B) × 33 - 15/64" (D)) Med udgangsbakke i højre side trukket ud 1.261 mm (B) × 844 mm (D) (49 - 21/32" (B) × 33 - 15/64" (D))

## Automatisk dokumentføder (standardudstyr)

Navn	Duplex Single Pass Feeder (DSPF)	
Dokumentfødertyper	Duplex Single Pass Feeder (DSPF)	
Originale papirformater	A3 (11" × 17") til A5 (5-1/2" × 8-1/2")	
Originale papirtyper	Papirvægt	Tyndt papir 35 g/m <sup>2</sup> (9 lbs.) til 49 g/m <sup>2</sup> (13 lbs.) Almindeligt papir 50 g/m <sup>2</sup> (13 lbs.) til 128 g/m <sup>2</sup> (34 lbs.)
	To sider	50 g/m <sup>2</sup> (13 lbs.) til 128 g/m <sup>2</sup> (34 lbs.)

Papirlagringskapacitet	150 ark (21 lbs. (80 g/m <sup>2</sup> )) (eller maksimal stakhøjde på 49/64" (19,5 mm))
Scanningshastighed (kopi)	Sort/hvid: 75 ensidede ark/minut (A4 (8-1/2" × 11") vandret) (600 × 400 dpi) Farve: 51 ensidede ark/minut (A4 (8-1/2" × 11") vandret) (600 × 600 dpi)

## Bakker med stor kapacitet

Navn	HP-bakke med stor kapacitet til 5.000 ark (F1Z99A)
Papirformater	A3W (12" × 18") til B5R (8-1/2" × 11"), SRA3
Brugbart papir	Indeks på 55 til 300 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. til 170 lbs.)
Papirkapacitet	5.000 ark (2.500 × 2)
Nødvendig strømforsyning	AC 230V, 10A
Dimensioner	895 mm (B) × 763 mm (D) × 986 mm (H) (35-1/4" (B) × 30-1/32" (D) × 38-13/16" (H))
Vægt	Ca. 131 kg (288 lbs.)

Navn	HP-multibypassbakke til 500 ark (F1Z96A)
Papirformater	A3W (12" × 18") til B5R (8-1/2" × 11"), SRA3
Brugbart papir	Omslag på 55 til 220 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. til 80 lbs.)
Papirkapacitet	500 ark
Nødvendig strømforsyning	Leveres af bakkerne med stor kapacitet
Dimensioner	Når udskriftspapirbakken er gemt væk 705 mm (B) × 556 mm (D) × 170 mm (H) (27-3/4" (B) × 21-7/8" (D) × 6-11/16" (H))
	Når udskriftspapirbakken er trukket ud 880 mm (B) × 556 mm (D) × 170 mm (H) (34-21/32" (B) × 21-7/8" (D) × 6-11/16" (H))
Vægt	Ca. 18 kg (39 lbs.)

Navn	Bakke med stor kapacitet til 3.500 ark (F1Z98A)
Papirformater	A4, B5, 8-1/2" × 11"
Brugbart papir	Omslag på 60 til 220 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. til 80 lbs.)
Papirkapacitet	3.500 ark
Dimensioner	376 mm (B) × 575 mm (D) × 523 mm (H) (14-51/64" (B) × 22-41/64" (D) × 20-19/32" (H))
Vægt	Ca. 28,5 kg (63 lbs.)

Navn	HP-bakke med stor kapacitet til 3.000 ark (F1Z97A)
Papirformater	A3W (12" × 18") til B5 (8-1/2" × 11")
Brugbart papir	Omslag på 60 til 220 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. til 80 lbs.)
Papirkapacitet	3.000 ark
Dimensioner	690 mm (B) × 578 mm (D) × 522 mm (H) (27-11/64" (B) × 22-49/64" (D) × 20-19/32" (H))
Vægt	Ca. 50 kg (110 lbs.)

## Finishere

Navn	HP-hæfter/-stabler, hæfter til 50 ark (F2A01A)
Papirformater	Afhænger af føderspecifikationer
Brugbart papir	Indeks på 55 til 300 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. til 170 lbs.)
Nej. bakker	2
	<p>Øverste bakke</p> <p>Ikke hæftet A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 650 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 1.550 ark</p> <p>Hæftningsfunktion A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 enheder eller 650 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 enheder eller 1.550 ark</p> <p>Nederste bakke</p> <p>Ikke hæftet A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 650 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 1.700 ark A4/B5/8-1/2" × 11" Ikke offset: 2.450 ark</p> <p>Hæftningsfunktion A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 enheder eller 650 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 enheder eller 1.700 ark</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Offset-udskrivning er ikke tilgængelig for A3W (12" × 18") / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R).</li> </ul>
Bakkekapacitet (21 lbs. (80 g/m <sup>2</sup> ))	
Maks. antal hæftede ark (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.))	Maks. antal på 50 ark (A4 (8-1/2" × 11"), B5) Maks. antal på 30 ark (A3 (11" × 17"), B4 (8-1/2" × 14"), A4R (8-1/2" × 11"R))
Position for hæftning	1 nederst, 1 øverst, 2 midtfor
Nødvendig strømforsyning	Leveret af maskinen
Dimensioner	<p>Når udskriftspapirbakken er gemt væk 530 mm (B) × 662 mm (D) × 1.100 mm (H) (20-7/8" (B) × 26-3/64" (D) × 43-19/64" (H))</p> <p>Når udskriftspapirbakken er trukket ud 660 mm (B) × 662 mm (D) × 1.100 mm (H) (26" (B) × 26-1/8" (D) × 43-19/64" (H))</p>
Vægt	Ca. 42 kg (92,6 lbs.)

Navn	HP-hæfter/-stabler, hæfter til 100 ark (F2A02A)
Papirformater	Afhænger af føderspecifikationer
Brugbart papir	Indeks på 55 til 300 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. til 170 lbs.)
Nej. bakker	3
	<p>Øverste bakke</p> <p>Ikke hæftet A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 750 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / 5-1/2" × 8-1/2"R (A5R): 1.500 ark</p> <p>Hæftningsfunktion A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 enheder eller 750 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 enheder eller 1.500 ark</p> <p>Midterbakke</p> <p>Ikke hæftet A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 125 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 250 ark</p> <p>Nederste bakke</p> <p>Ikke hæftet A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 750 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 1.500 ark A4/B5/8-1/2" × 11" Ikke offset: 2.500 ark</p> <p>Hæftningsfunktion A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 enheder eller 750 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 enheder eller 1.500 ark</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Offset-udskrivning er ikke tilgængelig for A3W (12" × 18") / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R).</li> </ul>
Bakkekapacitet (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.))	
Maks. antal hæftede ark (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.))	Maks. antal på 100 ark (A4 (8-1/2" × 11"), B5) Maks. antal på 50 ark (A3 (11" × 17"), B4 (8-1/2" × 14"), A4R (8-1/2" × 11"R))
Position for hæftning	1 nederst, 1 øverst, 2 midtfor
Nødvendig strømforsyning	AC 230V, 10A
Dimensioner	<p>Når udskriftspapirbakken er gemt væk 654 mm (B) × 765 mm (D) × 1.040 mm (H) (25-3/4" (B) × 30-1/8" (D) × 40-15/16" (H))</p> <p>Når udskriftspapirbakken er trukket ud 782 mm (B) × 765 mm (D) × 1.040 mm (H) (30-51/64" (B) × 30-1/8" (D) × 40-15/16" (H))</p>
Vægt	Ca. 61 kg (134,5 lbs.)



# Færdigbehandlingsenhed til midterhæftning

Navn	Færdigbehandlingsenhed til midterhæftning, hæfteenhed til 50 ark (F2A03A)	
Papirformater	Afhænger af føderspecifikationer	
Brugbart papir	Indeks på 55 til 300 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. til 170 lbs.)	
Nej. bakker	3	
Bakkekapacitet (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.))	Øverste bakke Ikke hæftet	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 650 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 1.550 ark
	Hæftningsfunktion	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 enheder eller 650 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 enheder eller 1.550 ark
	Nederste bakke Ingen sortering	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 650 ark A4R (8-1/2" × 11"R) / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 1.700 ark A4/B5/8-1/2" × 11": 2.450 ark
	Hæftningsfunktion	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 enheder eller 650 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 enheder eller 1.700 ark
	Midterhæftningsbakke	10 enheder (11 til 15 ark), 20 enheder (6 til 10 ark), 25 enheder (1 til 5 ark)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Offset-udskrivning er ikke tilgængelig for A3W (12" × 18") / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R).</li> </ul>
Maks. antal hæftede ark (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.))	Maks. antal på 50 ark (A4 (8-1/2" × 11"), B5) Maks. antal på 30 ark (A3 (11" × 17"), B4 (8-1/2" × 14"), A4R (8-1/2" × 11"R))	
Position for hæftning	1 nederst, 1 øverst, 2 midtfor	
Metode for hæftning (ved midterhæftning)	Centreret fold med hæftning på 2 steder i midten	
Midterhæftningsfoldeposition	Centreret fold	
Formater, der kan bruges til midterhæftning	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14") / A4R (8-1/2" × 11"R) / A3W (12" × 18")	
Papirvægt, der kan bruges til midterhæftning	Indeks på 60 g/m <sup>2</sup> (16 lbs.) til 256 g/m <sup>2</sup> (140 lbs.) Papir, der vejer 106 g/m <sup>2</sup> (28 lbs.) til 256 g/m <sup>2</sup> (140 lbs.) Indeks. 256 g/m <sup>2</sup> (140 lbs.) Indeks kan kun bruges i omslagstilstand og til fold af enkelte ark.	
Maks. antal midterhæftede ark	Maks. antal på 15 ark (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)): 14 ark (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)) + 1 ark (256 g/m <sup>2</sup> (140 lbs.) Indeks) Maks. antal på 10 ark (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.)): 9 ark (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.)) + 1 ark (256 g/m <sup>2</sup> (140 lbs.) Indeks)	
Nødvendig strømforsyning	Leveret af maskinen	
Dimensioner	Når udskriftspapirbakken er gemt væk 642 mm (B) × 662 mm (D) × 1.100 mm (H) (25-9/32" (B) × 26-3/64" (D) × 43-19/64" (H))	
	Når udskriftspapirbakken er trukket ud 772 mm (B) × 662 mm (D) × 1.100 mm (H) (30-3/8" (B) × 26-1/8" (D) × 43-19/64" (H))	
Vægt	Ca. 72 kg (158,7 lbs.)	

Navn	Færdigbehandlingsenhed til midterhæftning, hæfteenhed til 100 ark (F2A04A)	
Papirformater	Afhænger af føderspecifikationer	
Brugbart papir	Indeks på 55 til 300 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. til 170 lbs.)	
Nej. bakker	4	
Bakkekapacitet (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.))	Øverste bakke Ikke hæftet	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 750 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 1.500 ark
	Hæftningsfunktion	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 enheder eller 750 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 enheder eller 1.500 ark
	Midterbakke Ikke hæftet	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 125 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5 / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 250 ark
	Nederste bakke Ingen sortering	A3W (12" × 18") / A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"), SRA3: 750 ark A4R (8-1/2" × 11"R) / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R): 1.500 ark A4/B5/8-1/2" × 11": 2.500 ark
	Hæftningsfunktion	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14"): 50 enheder eller 750 ark A4 (8-1/2" × 11") / A4R (8-1/2" × 11"R) / B5: 100 enheder eller 1.500 ark
	Midterhæftningsbakke Ikke hæftet	60 til 105 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. til 28 lbs.): 5 ark
	Hæftningsfunktion	60 til 81,4 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. til 21 lbs.): 5 enheder (16 til 20 ark), 10 enheder (11 til 15 ark), 15 enheder (1 til 5 ark) 81,4 g/m <sup>2</sup> over til 105 g/m <sup>2</sup> (21 lbs. over til 28 lbs.): 15 enheder (6 til 10 ark), 25 enheder (1 til 5 ark)
	Hæftningsfunktion i omslagstilstand	60 til 81,4 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. til 21 lbs.): 5 enheder (16 til 20 ark), 10 enheder (11 til 15 ark) 81,4 g/m <sup>2</sup> over til 105 g/m <sup>2</sup> (21 lbs. over til 28 lbs.): 10 enheder (1 til 10 ark)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Offset-udskrivning er ikke tilgængelig for A3W (12" × 18") / B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) / A5R (5-1/2" × 8-1/2"R).</li> </ul>
Maks. antal hæftede ark (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.))	Maks. antal på 100 ark (A4 (8-1/2" × 11"), B5) Maks. antal på 50 ark (A3 (11" × 17"), B4 (8-1/2" × 14"), A4R (8-1/2" × 11"R))	
Position for hæftning	1 nederst, 1 øverst, 2 midtfor	
Metode for hæftning (ved midterhæftning)	Centreret fold med hæftning på 2 steder i midten	
Midterhæftningsfoldeposition	Centreret fold	
Formater, der kan bruges til midterhæftning	A3 (11" × 17") / B4 (8-1/2" × 14") / A4R (8-1/2" × 11"R) / A3W (12" × 18")	
Papirvægt, der kan bruges til midterhæftning	60 g/m <sup>2</sup> (16 lbs.) til 300 g/m <sup>2</sup> Indeks (170 lbs.) Papir, der vejer 106 g/m <sup>2</sup> (28 lbs.) til 300 g/m <sup>2</sup> Indeks (170 lbs.) kan kun bruges i omslagstilstand og til fold af enkelte ark.	
Maks. antal midterhæftede ark	Maks. antal på 30 ark (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)): 29 ark (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)) + 1 ark (256 g/m <sup>2</sup> (140 lbs.) Indeks) Maks. antal på 20 ark (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.)): 19 ark (90 g/m <sup>2</sup> (24 lbs.)) + 1 ark (256 g/m <sup>2</sup> (140 lbs.) Indeks)	
Nødvendig strømforsyning	AC 230V, 10A	
Dimensioner	Når udskriftspapirbakken er gemt væk 767 mm (B) × 765 mm (D) × 1.040 mm (H) (30-13/64" (B) × 30-1/8" (D) × 40-15/16" (H))	
	Når udskriftspapirbakken er trukket ud 896 mm (B) × 765 mm (D) × 1.040 mm (H) (35-9/32" (B) × 30-1/8" (D) × 40-15/16" (H))	
Vægt	Ca. 108 kg (238,1 lbs.)	

# SPECIFIKATIONER

## Hulningsmodul

Navn	Hulningsmodul, 50 ark (F2A03A/F2A01A) F2A12A, F2A13A, F2A14A, F2A15A
Papirformater til hulningsmodul	A3 (11" × 17") til B5R (7-1/4" × 10-1/2"R)
Huller	2 huller, 2/3 huller, 4 huller og 4 huller bredt

Nødvendig strømforsyning	Leveret af færdigbehandlingsenhed/færdigbehandlingsenhed til midterhæftning
Dimensioner	102 mm (B) × 662 mm (D) × 914 mm (H) (4-1/64" (B) × 26-1/8" (D) × 36" (H))
Vægt	Ca. 8 kg (17,6 lbs.)

## Hulningsmodul

Navn	Hulningsmodul, 100 ark (F2A04A/F2A02A) F2A16A, F2A17A, F2A18A, F2A19A
Papirformater til hulningsmodul	A3 (11" × 17") til B5R (7-1/4" × 10-1/2"R)
Huller	2 huller, 2/3 huller, 4 huller og 4 huller bredt

Nødvendig strømforsyning	Leveret af færdigbehandlingsenhed/færdigbehandlingsenhed til midterhæftning
Dimensioner	95 mm (B) × 715 mm (D) × 392 mm (H) (3-47/64" (B) × 28-5/32" (D) × 9-13/32" (H))
Vægt	Ca. 3,7 kg (8,2 lbs.)

## Fax

Navn	HP-faxudvidelsessæt (F2A55A)
Brugbare linjer	Almindelige telefonlinjer (PSTN), PBX-telefonsystem (Private Branch Exchange)
Scanningslinjetæthed	Normale tegn: 8 pkt./mm × 3,85 linjer/mm Små tegn: 8 pkt./mm × 7,7 linjer/mm Små tegn: 8 pkt./mm × 15,4 linjer/mm Høj opløsning: 16 pkt./mm × 15,4 linjer/mm
Forbindeshastighed	Super G3: 33,6 kbps, G3: 14,4 Kbps
Kodemetode	MH, MR, MMR, JBIG
Forbindelsestilstand	Super G3/G3
Originale papirformater til overførsel	A3 (11" × 17") til A5 (5-1/2" × 8-1/2") (der kan overføres papir med en maks. længde på 1.000 mm* (kun ensidet og sort/hvidt).)
Registreret papirformat	A3 (11" × 17") til A5 (5-1/2" × 8-1/2")

Overførselstid	Ca. 2 sekunder *1 (A4 (8-1/2" × 11") HP standardpapir, normale tegn, Super G3 (JBIG)) Ca. 6 sekunder (G3 ECM)	
Hukommelse	1 GB	
Bemærkninger	Hukommelse for hurtigopkald Poster pr. gruppe Masseoverførsler	Maks. 2.000 poster (inklusive gruppeopkald for fax, scanner og internetfax) Maks. 500 poster Maks. 500 modtagere

\*1 Overholder 33,6 kbps-overførselsmetoden for Super G3-faxmaskiner, som er standardiseret af International Telecommunications Union (ITU-T). Det er hastigheden ved afsendelse af et stykke papir med A4-formatet (8-1/2" × 11") med cirka 700 tegn af standardbilledkvalitet (8 × 3,85 linje/mm) i højhastighedstilstand (33,6 kbps). Det er overførselshastigheden for billedoplysninger alene og omfatter ikke tiden til overførselskontrol. Den tid, der rent faktisk kræves for en overførsel, afhænger af tekstens indhold, typen af den modtagende faxmaskine og forholdene for telefonlinjerne.

## Netværksprinter

Type	Indbygget type
Hastighed ved kontinuerlig udskrivning	Samme som hastighed ved kontinuerlig kopiering
Opløsning	Databehandling: 600 × 600 dpi, 1.200 × 1.200 dpi Udskrivning: 600 × 600 dpi, svarende til 9.600 dpi × 600 dpi, 1.200 × 1.200 dpi
Sprog for sidebeskrivelse	Standard: PCL6-emulering, Adobe® PostScript®3
Kompatible protokoller	TCP/IP, IPv4/IPv6, IPX/SPX, NetBIOS, IPP, EtherTalk
Kompatible operativsystemer	Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2008R2 * Macintosh (Mac OS × 10.4 ~ 10.4.11, 10.5 ~ 10.5.8, 10.6.5 ~ 10.6.8, 10.7 ~ 10.7.2)

Interne fonte	80 fonte til PCL, 136 fonte til Adobe® PostScript®3
Hukommelse	Maskinsystemhukommelse og harddisk
Interface	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T, USB 1.1, USB 2.0 (højhastighedstilstand)

\*: Der kan forekomme tilfælde, hvor der ikke kan oprettes forbindelse. Kontakt din HP- eller tredjepartsservice- og supportrepræsentant.



# FORBRUGSVARER

Standardforbrugsvarer for dette produkt, der kan udskiftes af brugeren, omfatter papir, tonerpatroner og hæftepatroner til færdigbehandlingsenheden.

Sørg for kun at bruge produkter, der er angivet af HP, til tonerpatronerne, hæftepatronen til færdigbehandlingsenheden og transparent film.



Hvis du vil opnå de bedst mulige kopieresultater, skal du sørge for kun at bruge HP-forbrugsvarer, som er designet, udviklet og testet med henblik på at maksimere levetiden og ydeevnen for HP-produkter. Se efter forbrugsvareetiketten på tonerpakken.

## Opbevaring af forbrugsvarer

### Korrekt opbevaring

1. Opbevar forbrugsvarerne et sted, der:
  - er rent og tørt,
  - har en stabil temperatur,
  - ikke er udsat for direkte sollys.
2. Opbevar papir i indpakningen og liggende fladt.
3. Papir, der opbevares i pakker, der står op, eller ikke er i indpakningen, kan krølle eller blive fugtigt, hvilket kan resultere i forkert indført papir.

### Opbevaring af tonerpatroner

Opbevar en ny tonerpatronboks vandret med den øverste side opad. Opbevar ikke tonerpatroner i opretstående position. Hvis de opbevares stående, vil toneren måske ikke fordelt jævnt, selv ikke efter patronen rystes kraftigt, og forbliver derfor inde i patronen uden at flyde ud.

### Hæftepatron

Færdigbehandlingsenheden og færdigbehandlingsenheden til midterhæftning kræver følgende hæftepatron:

F5A43A (til færdigbehandlingsenhed og færdigbehandlingsenhed til midterhæftning)

Ca. 5.000 pr. patron × 3 patroner

F5A46A (til midterhæftning med færdigbehandlingsenhed til midterhæftning og færdigbehandlingsenhed til midterhæftning)

Ca. 2.000 pr. patron × 3 patroner

F5A45A (til færdigbehandlingsenhed)

Ca. 5.000 pr. patron × 3 patroner

## Forsyning af reservedele og forbrugsvarer

Forsyning af reservedele til reparation af maskinen er garanteret i mindst 7 år efter afslutning af produktionen. Reservedele er de dele af maskinen, som kan gå i stykker ved normal brug af produktet, hvorimod de dele, som normalt holder længere end produktet, ikke anses som reservedele. Forbrugsvarer er også tilgængelige i 7 år efter afslutning af produktionen.

## Ekstraudstyr

Når der installeres ekstraudstyr, kan der foretages efterbehandling, som f.eks. hæftning, hulning eller foldning.

### Med alt ekstraudstyr installeret



### Færdigbehandlingsenhed/færdigbehandlingsenhed til midterhæftning

Hvert sæt af kopier kan hæftes, eller arkene kan foldes og hæftes.



**Finisher  
F2A01A**

- 50 ark



**Finisher  
F2A02A**

- 100 ark



**Færdigbehandlingsenhed  
til midterhæftning  
F2A03A**

- 50 ark
- 15 ark  
(færdigbehandlingsenhed til  
midterhæftning)



**Færdigbehandlingsenhed  
til midterhæftning  
F2A04A**

- 100 ark
- 25 ark (færdigbehandlingsenhed til  
midterhæftning)
- Ved midterfoldning trimmes skæve  
sider, så du opnår et flot udskriftsbillede  
(ved brug af trimmingsmodulet).

### Foldeenhed

Hvert sæt kopier kan foldes.



**Foldeenhed  
F2A09A**

- Halv fold
- Z-fold
- C-fold
- Harmonikafold
- Dobbelt fold

## Hulningsmodul

Laver huller i kopierne og udskriver dem automatisk til bakken.



### Hulningsmodul (3 huller) F2A13A

- Til færdigbehandlingsenhed til hæftning til 50 ark (F2A01A) eller færdigbehandlingsenhed til midterhæftning (F2A03A)

### Hulningsmodul (3 huller) F2A17A

- Til færdigbehandlingsenhed til hæftning til 100 ark (F2A02A) eller færdigbehandlingsenhed til midterhæftning (F2A04A)

## Krøllekorrigeringsenhed

Udfører korrigering af krøl på udskrivningen



### Krøllekorrigeringsenhed F2A05A

## Indsætningsenhed

Indsætter et ark papir ved en bestemt side som et indsættelsesark.



### Indsætningsenhed F2A10A

- 200 ark × 2

## Krøllekorrigeringsenhed

## Bakker med stor kapacitet

Du kan nedsætte tiden til opfyldning af de store mængder papir markant.



### Bakke med stor kapacitet F1Z98A

- Der kan angives papir i A4-format.



### Bakke med stor kapacitet F1Z97A

- Der kan angives papir i A3-format.



### Bakker med stor kapacitet F1Z99A

- 2 bakker

# ADMINISTRATOR/ANDET (STØJUDSTRÅLING)

## Videresendelse af alle sendte eller modtagne data til administratoren (dokumentadministrationsfunktion)

Denne funktion bruges til at videresende alle data, der er sendt og modtaget af maskinen, til en bestemt destination (scan til e-mailadresse, scan til ftp-destination eller scan til netværksmappdestination). Denne funktion kan bruges af maskinens administrator til at arkivere alle sendte og modtagne data. Du kan konfigurere dokumentadministrationsindstillingerne ved at klikke på [Application Settings] og derefter [Document Administration Function] i "Settings mode". (Der kræves administratorrettigheder.)

- BEMÆRK!**
- Indstillingerne for videresendelsesdata, eksponering og opløsning for sendte og modtagne data er stadig gældende.
  - Når videresendelse er aktiveret for data, der sendes i faxtilstand:
    - vises tasten [Direct TX] ikke i det berøringsfølsomme panel.
    - og hurtig online overførsel samt opkald ved hjælp af højtaleren kan ikke bruges.

## Adgangskode for indstillingstilstand

Der kræves en administratoradgangskode for at konfigurere maskinens indstillinger ved hjælp af administratorrettighederne. Indstillingerne kan konfigureres enten fra betjeningspanelet eller ved hjælp af en computerwebbrowser. Når du har sat maskinen op, skal du se under "Indstillingstilstand" i brugervejledningen for at angive en ny adgangskode.

- BEMÆRK!** Der bruges samme administratoradgangskode til betjeningspanelet og websiden. Hvis administratoren ændrer en adgangskode på betjeningspanelet, vil adgangskoden være gyldig, når der logges på websiden.

Hvis du logger på som "Administrator" eller "Systemadministrator", har du tilladelse til at administrere alle tilgængelige indstillinger via en webbrowser.

	Konto	Adgangskode
Bruger	bruger	Brugere
Administrator	admin	admin
Systemadministrator	sysadmin	sysadmin

## Adgangskode til at logge på fra en computer

Som standard er "Administrator" den eneste konto, der har tilladelse til at logge på fra en webbrowser. Ved at indstille brugergodkendelse kan "Systemadministrator" også få tilladelse til at logge på fra en webbrowser. Du kan også angive en enhedskonto som en bruger, der kan logge på. Standardadgangskoderne for forskellige konti vises i det følgende.

- BEMÆRK!** Glem ikke den nye administratoradgangskode

## Støjafgivelse

### Værdier for støjafgivelse

Det følgende viser værdier for støjafgivelse, som målt ifølge ISO7779.

#### Lydeffektniveau $L_{WAd}$

	F1J61A	F1J62A
Betjening	7,8 B	7,8 B
Standby	-	-

#### Lydtryksniveau $L_{pAm}$

	F1J61A	F1J62A
Betjening	59 B	60 B
Standby	-	-

- I drift: med ekstraudstyr F2A11A og F2A01A.
- Standby: "-" = mindre end baggrundsstøj.

