

SCX-5835NX_5935NX Series

Multifunktionsprinter

Brugerhåndbog

forestil dig mulighederne

Tak, fordi du har købt et Samsung-produkt.

The Samsung logo, consisting of the word "SAMSUNG" in white, uppercase letters inside a blue oval shape.

SAMSUNG

Copyright

© 2010 Samsung Electronics Co., Ltd. Alle rettigheder forbeholdes.

Denne brugervejledning er udelukkende ment som orientering. Alle oplysninger indeholdt heri kan til enhver tid ændres uden forudgående varsel. Samsung Electronics er ikke ansvarlig for skader, direkte eller indirekte, der opstår som følge af brugen af denne brugerhåndbog.

- Samsung og Samsung-logoet er varemærker tilhørende Samsung Electronics Co., Ltd.
- PCL og PCL 6 er varemærker tilhørende Hewlett-Packard Company.
- Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows 7 og Windows 2008 Server R2 er enten registrerede varemærker eller varemærker tilhørende Microsoft Corporation.
- PostScript 3 er et varemærke, der tilhører Adobe System, Inc.
- UFST® og MicroType™ er registrerede varemærker tilhørende Monotype Imaging Inc.
- TrueType, LaserWriter og Macintosh er varemærker tilhørende Apple Computer, Inc.
- Alle andre navne på mærker eller produkter er varemærker tilhørende de respektive virksomheder og organisationer.
- Se filen "LICENSE.txt" på den medfølgende cd-rom for at få oplysninger om open source-licens.

REV.1.00

Indhold

COPYRIGHT

2

INDHOLD

3

- 10 Sikkerhedsoplysninger
- 14 Bemærkninger om regler
- 22 Om denne brugervejledning
- 24 Funktioner i dit nye produkt

INTRODUKTION

26

- 26 **Oversigt over maskinen**
- 26 Set forfra
- 27 Set bagfra
- 28 **Oversigt over kontrolpanelet**
- 29 **Forklaring på Statuslampen**
- 29 **Introduktion til berøringsskærmen og nyttige knapper**
- 29 Berøringsskærm
- 30 Machine Setup – knap
- 30 Job Status – knap
- 30 XOA-knap
- 30 Knappen Power Saver
- 30 Interrupt – knap

SÅDAN KOMMER DU I GANG

31

- 31 **Konfiguration af hardwaren**
- 31 **Medfølgende software**
- 32 **Systemkrav**
- 32 Windows
- 32 Macintosh
- 33 Linux
- 33 **Installation af driveren til USB-forbundet maskine**
- 33 Windows
- 34 Macintosh
- 34 Linux
- 35 **Sådan deles maskinen lokalt**
- 35 Windows
- 36 Macintosh

NETVÆRKS KONFIGURATION

37

- 37 **Netværksmiljø**
- 37 **Præsentation af nyttige netværksprogrammer**
- 37 SyncThru™ Web Service
- 37 SyncThru™ Web Admin Service
- 37 SetIP
- 37 **Konfiguration af TCP/IP**
- 37 Angivelse af netværksadressen
- 38 **Installation af driveren til maskiner på netværket**
- 38 Windows
- 39 Mac OS
- 39 Linux

GRUNDLÆGGENDE KONFIGURATION

40

- 40 **Højdejustering**
- 40 **Angivelse af godkendelsesadgangskode**
- 40 **Indstilling af dato og klokkeslæt**
- 40 **Ændring af displaysproget**

Indhold

	41	Ændring af land
	41	Indstilling af timeout for udskriftsjob
	41	Anvendelse af strømbesparelsesfunktion
	41	Konfiguration af standardbakke og -papir
	41	Via kontrolpanelet
	41	På computeren
	42	Ændring af standardindstillingerneult indstillinger
	42	Ændring af indstillinger for skrifttype
	42	Om tastaturet
MEDIER OG BAKKE		
43	43	Klargøring af originaler
	43	Placering af originaler
	43	På scannerglaspladen
	44	I dokumentføderen
	44	Valg af udskriftsmedier
	44	Retningslinjer til valg af udskriftsmedier
	44	Mediestørrelser, der understøttes i de forskellige tilstande
	45	Ændring af bakkestørrelse
	45	Ilægning af papir i bakken
	45	Bakke 1/ valgfri bakke
	46	Universalbakke
	47	Udskrivning på specialmedier
	47	Konvolut
	48	Transparenter
	48	Etiketter
	48	Karton/materialer i brugerdefinerede størrelser
	48	Fortrykt papir
	48	Foto
	49	Glittet
	49	Indstilling af papirstørrelse og -type
	49	Brug af udskriftsstøtte
UDDSKRIVNING		
50	50	Egenskaber for printerdriveren
	50	PCL-printerdriver
	50	PostScript-printerdriver
	50	Grundlæggende udskrivning
	51	Annullering af et udskriftsjob
	51	Brug af de specielle udskrivningsfunktioner
	51	Udskrivning flere sider på ét ark papir
	51	Udskrivning af plakater
	52	Udskrivning af brochurer
	52	Udskrivning på begge sider af originaler
	52	Ændring af dokumentets procentsats
	52	Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse
	53	Brug af vandmærker
	53	Brug af overlay
	54	Om Udskriftsindstillinger
	54	Åbning af Udskriftsindstillinger
	54	Fanen Grundlæggende
	55	Fanen Papir
	56	Fanen Grafik
	56	Fanen Avanceret
	57	Fanen Samsung
	57	Brug af en foretrukken indstilling
	57	Brug af Hjælp
	57	Brug af hjælpeprogrammet til direkte udskrivning

Indhold

- 57 Hvad er Direct Printing Utility?
- 57 Udskrivning
- 58 Brug af genvejsikonet
- 58 Brug af genvejsmenuen
- 58 Ændring af standardindstillingerne for udskrivning**
- 58 Indstilling af maskinen til standardmaskine**
- 58 Udskrivning til en fil (PRN)**
- 58 Macintosh-udskrivning**
- 58 Sådan udskriver du et dokument
- 59 Ændring af printerindstillinger
- 59 Udskrivning af flere sider på ét ark
- 60 Udskrivning på begge sider af papiret
- 60 Linux-udskrivning**
- 60 Udskrivning fra programmer
- 60 Udskrivning af filer
- 60 Konfiguration af printeregenskaber
- 61 Udskrivning med PS-driver**
- 61 Om PS-driverens Udskriftsindstillinger

KOPIERING

63

- 63 Om kopieringsskærmen**
- 63 Fanen Grundlæggende
- 63 Fanen Avanceret
- 64 Fanen Billede
- 64 Basiskopi**
- 64 Ændring af indstillingerne for hver kopi**
- 64 Valg af størrelsen på originaler
- 64 Reducering eller forstørrelse af kopier
- 65 Kopiering på begge sider af originaler
- 65 Beslutning om formen på udskriften
- 65 Valg af originaltyper
- 65 Ændring af mørkheden
- 66 Brug af de specielle kopifunktioner**
- 66 Kopiering af ID-kort
- 66 2-op- eller 4-op-kopiering (N-op)
- 66 Plakatkopiering
- 67 Klonkopiering
- 67 Bogkopiering
- 67 Brochurekopiering
- 67 Kopiering af omslag
- 68 Kopiering af transparente
- 68 Sletning af kanter
- 68 Sletning af baggrundsbilleder
- 68 Forskydning af margener
- 68 Ændring af standardindstillingerne for kopiering**

SCANNING

69

- 69 Grundlæggende scanningsmetode**
- 69 Om Scan-skærmen**
- 70 Fanen Grundlæggende
- 70 Fanen Avanceret
- 70 Fanen Billede
- 71 Fanen Output
- 71 Scanning af originaler og afsendelse pr. e-mail (Scan t. email)**
- 71 Opretelse af en e-mail-konto
- 71 Afsendelse af et scannet billede til flere destinationer som en fil vedhæftet en e-mail
- 72 Lagring af e-mail-adresser

Indhold

72	Scanning af originaler og overførsel til din computer (Scan t. pc)
72	For USB-tilsluttet maskine
73	Hvis maskinen er netværkstilsluttet
73	Scanning af originaler og afsendelse via SMB/FTP (Scan til server)
73	Oprettelse af en FTP-server
73	Oprettelse af en SMB-server
73	Scanning og afsendelse til SMB/FTP-serveren
73	Indstilling af godkendelse til autoriseret bruger
74	Registrering af lokale autoriserede brugere
74	Registrer godkendte netværksbrugere
75	Brug af Samsung Scanningshåndtering
75	Fanen Knappen Indstil scanning
75	Fanen Skift port
75	Scanningsassistent
76	Ændring af scanningsindstillinger
76	Duplex
76	Opløsning
76	Oprindelig størrelse
76	Originaltype
77	Farvetilstand
77	Slet baggrund
77	Mørkhed
77	Slet baggrund
77	Scan til kant
77	Kvalitet
77	Filformat
77	Scan. forudindst.
77	Scanning med TWAIN-kompatible programmer
78	Scanning ved brug af WIA-driveren
78	Windows XP
78	Windows Vista
78	Windows 7
78	Macintosh-scanning
78	Scanning via USB
78	Scanning via netværk
79	Linux-scanning
79	Scanning
80	Tilføjelse af indstillinger for Job Type
80	Brug af Image Manager

FAX 81

81	Forberedelse på at faxe
81	Om faxskærmen
81	Fanen Grundlæggende
82	Fanen Avanceret
82	Fanen Billede
82	Afsendelse af fax
82	Indstilling af faxhoved
83	Afsendelse af en fax
83	Manuel afsendelse af en fax
83	Automatisk genafsendelse
83	Genopkald til det senest kaldte nummer
83	Udskydelse af en faxtransmission
84	Afsendelse af en prioriteret fax
84	Modtagelse af en fax
84	Ændring af modtagetilstande
84	Manuel modtagelse i telefontilstand
84	Automatisk modtagelse i Telefonsvarer/fax-tilstand

Indhold

84	Manuel modtagelse af fax bruge en lokaltelefon
84	Modtagelse i sikker modtagetilstand
85	Udskrivning afmodtagne faxer på begge sider af papiret
85	Modtagelse af faxer i hukommelsen
85	Justering af dokumentindstillinger
85	Duplex
85	Opløsning
85	Originaltype
85	Mørkhed
85	Slet baggrund
85	FFarvetils.
85	Oprettelse af en faxtelefonbog
86	Lagring af individuelle faxnumre (Hurtigopk.nr.)
86	Lagring gruppefaxnumre (Gruppenummer)
86	Oprettelse af en faxtelefonbog vha. SyncThru™ Web Service
86	Brug af pollingindstilling
86	Lagring af originalerne til polling
86	Udskrivning (sletning) af pollingdokumentet
86	Polling af en fjernfax
87	Polling fra en ekstern postkasse
87	Brug af postkassen
87	Oprettelse af Postkasse
87	Lagring af originaler i postkassen
87	Faxning til en ekstern Postkasse
87	Udskrivning af en rapport efter afsendelse af en fax
87	Afsendelse af en fax på afgiftsfrit tidspunkt
88	Videresendelse af af en fax til en anden destination
88	Videresendelse af en sendt fax til en anden destination med fax
88	Videresendelse af en modtaget fax til en anden destination med fax
88	Videresendelse af en sendt fax til en anden destination med e-mail
88	Videresendelse af en modtaget fax til en anden destination med e-mail
88	Indstilling af slutfaxtonen

BRUG AF USB-HUKOMMELSESENHED

89

89	Om USB-hukommelseseenhed
90	Gennemgang af USB-skærmen
90	Scanning til en USB-hukommelseseenhed
90	Ændring af scanningsindstillinger
90	Duplex
90	Opløsning
90	Oprindelig størrelse
90	Originaltype
90	Farvetils.
91	Mørkhed
91	Slet baggrund
91	Scan til kant
91	Kval.
91	Scan. forudindst.
91	Filformat
91	Filpolitik
91	Udskrivning fra en USB-hukommelseseenhed

MASKINSTATUS OG AVANCEREDE FUNKTIONER

92

92	Machine Setup
92	Skærmen Maskinstatus
92	Admin-inds. – skærm
92	Gennemsyn af maskinens status
93	Generelle indstillinger

Indhold

	94	Kopi indstil.
	94	Faxkonfiguration
	96	Netværksopsætning
	96	Godkendelse
	96	Valgfri tjeneste
	97	Udskrivning af en rapport
	98	Menukort
	98	Hovedskærm
	98	Knappen Machine Setup
	99	Knappen Job Status
ADMINISTRATIONSVÆRKTØJER	100	Administrationsværktøjerne
	100	Brug af SyncThru™ Web Service
	100	Sådan får du adgang til SyncThru™ Web Service:
	100	Oversigt over SyncThru™ Web Service
	100	E-mail Notification Setup
	100	Brug af programmet Smart Panel
	101	Sådan fungerer Smart Panel
	101	Ændring af programindstillingerne for Smart Panel
	101	Smarthru Office
	101	Sådan starter du SmarThru Office
	101	Quick Start Guide
	101	Brug af SmarThru Office
	102	Anvendelse af Programmet SetIP
	102	Installation af programmet
	102	Udskrivning af maskinens MAC-adresse
	103	Indstilling af netværksværdier
	103	Brug af Linux Unified Driver Configurator
	103	Åbning af Unified Driver Configurator
	103	Printers configuration
	104	Scanners configuration
	104	Ports configuration
VEDLIGEHOELSE	105	Udskrivning af en maskinrapport
	105	Overvågning af forbrugsstoffer
	105	Sådan finder du serienummeret
	105	Sådan slettes faxhukommelsen
	105	Sletning af faxhukommelsen ved at udskrive et faxjob
	105	Sletning af faxhukommelsen uden at udskrive et faxjob
	105	Afsendelse af meddelelse om bestilling af ny toner
	105	Kontrol af gemte dokumenter
	106	Rengøring af maskinen
	106	Udvendig rengøring af maskinen
	106	Indvendig rengøring
	107	Rengøring af scannerenheden
	107	Opbevaring af tonerpatronen
	107	Forventet levetid for tonerpatronen
	107	Tip til flytning og opbevaring af maskinen
FEJLFINDING	108	Fordeling af toner
	108	Afhjælpning af originaldokumentstop
	109	Tip til at undgå papirstop
	110	Udbedring af papirstop
	110	I bakke 1

Indhold

110	I ekstra bakke 2
111	I universalbakken
111	Inde i maskinen
112	I udføringsområdet
113	I duplexenhedsområdet
114	Omdisplaymeddelelser
116	Løsning af andre problemer
116	Der er et problem med berøringsskærmen
116	Problemer med papirindføring
117	Udskrivningsproblemer
118	Problemer med udskriftskvaliteten
121	Kopieringsproblemer
122	Scanningsproblemer
122	Faxproblemer
123	Almindelige PostScript-problemer
123	Almindelige Windows-problemer
124	Almindelige Linux-problemer
125	Almindelige Macintosh-problemer

FORBRUGSSTOFFER OG TILBEHØR

126

126	Sådan køber du
126	Tilgængelige forbrugsstoffer
126	Tilgængeligt tilbehør
126	Tilgængelige vedligeholdelsesdele
127	Udskiftning af tonerpatronen
127	Nødvendige forholdsregler ved installation af tilbehør
128	Opgradering af et hukommelsesmodul
128	Installation af et hukommelsesmodul
128	Aktivering af det tilføjede ekstraudstyr i PS-printeregenskaber
128	Kontrol af tilbehørets levetid
129	Udskiftning af dokumentfoderens gummepute
130	Specifikationer

CONTACT SAMSUNG WORLDWIDE

135

ORDLISTE

137

INDEKS

143

Sikkerhedsoplysninger










Disse advarsler og forholdsregler er medtaget for at forhindre skader på dig og andre, samt for at undgå potentiel beskadigelse af maskinen. Du skal læse og forstå alle disse instruktioner, inden du bruger maskinen.

Brug almindelig sund fornuft, når du bruger elektriske apparater og denne maskine. Følg alle advarsler og instruktioner på maskinen samt i dokumentationen til maskinen. Når du har læst dette afsnit, skal du opbevare det et sikkert sted til fremtidig reference.

Vigtigt! sikkerhedssymboler

I dette afsnit forklares betydningen af alle ikoner og tegn, der benyttes i brugervejledningen. Sikkerhedssymbolerne er anført i rækkefølge efter risikograden.

Forklaring af ikoner og tegn anvendt i brugervejledningen:

	Advarsel	Farer eller usikre rutiner, som kan medføre risiko for alvorlig personskade eller dødsfald.
	Forsigtig	Farer eller usikre rutiner, som kan medføre mindre person- eller tingskade.
		Forsøg ikke.
		Adskil ikke.
		Berør ikke.
		Træk stikket ud af stikkontakten.
		Kontroller, at maskinen er jordet for at forebygge elektrisk stød.
		Kontakt servicecentret for at få hjælp.
		Følg udtrykkeligt retningslinjerne.

Driftsmiljø

Advarsel



Brug ikke, hvis netledningen er beskadiget, eller hvis stikkontakten ikke er jordforbundet.
▶ Det kan medføre elektrisk stød eller brand.



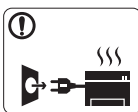
Bøj ikke og anbring ikke tunge genstande på netledningen.
▶ Hvis der trædes på eller anbringes en tung genstand på netledningen, kan det medføre elektrisk stød eller brand.



Placer ikke noget oven på maskinen (vand, små metalgenstande eller tunge genstande, lysestager, tændte cigaretter osv.).
▶ Det kan medføre elektrisk stød eller brand.



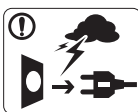
Fjern ikke stikket ved at trække i ledningen, og rør ikke stikket med våde hænder.
▶ Det kan medføre elektrisk stød eller brand.



Hvis maskinen overophedes, udsender den røg, mærkelige lyde eller en ubehagelig lugt. Sluk straks for strømmen, og tag stikket ud af stikkontakten.

► Det kan medføre elektrisk stød eller brand.

Forsigtig



Tag stikket ud af stikkontakten i tordenvejr eller i perioder, hvor maskinen ikke bruges.

► Det kan medføre elektrisk stød eller brand.



Vær forsigtig. Området, hvor udskrifterne sendes ud, er varmt.
► Det kan medføre forbrændinger.



Afbryd alle forbindelser til maskinen, og tilkald en kvalificeret servicetekniker, hvis maskinen har været tabt eller kabinettet ser ud til at være beskadiget.

► Det kan medføre elektrisk stød eller brand.



Afbryd alle forbindelser til maskinen, og tilkald en kvalificeret servicetekniker, hvis maskinens ydeevne pludselig ændres mærkbart.

► Det kan medføre elektrisk stød eller brand.



Forsøg ikke at tvinge stikket ind, hvis det ikke nemt går ind i stikkontakten.

► Tilkald en elektriker, som kan ændre stikkontakten, da der ellers er risiko for elektrisk stød.



Lad ikke kæledyr tygge på vekselstrøms-, telefon- eller pc-ledningerne.

► Dette kan resultere i, at dit kæledyr bliver udsat for elektrisk stød eller brand, og/eller at det bliver såret.



Afbryd alle forbindelser til maskinen, og tilkald en kvalificeret servicetekniker, hvis maskinen ikke fungerer korrekt efter at disse instruktioner er fulgt.

► Det kan medføre elektrisk stød eller brand.

Betjeningsmåde

Forsigtig



Træk ikke papiret ud under udskrivning.

► Det kan beskadige maskinen.



Pas på ikke at få hænderne ind mellem maskinen og papirbakken.

► Du kan komme til skade.



Bloker ikke for og skub ikke genstande ind i ventilationsåbningerne.

► Det kan øge temperaturen i komponenterne og forårsage beskadigelse eller brand.



Vær forsigtig, når du udskifter eller fjerner fastklemt papir.
► Nyt papir har skarpe kanter og kan medføre smertefulde snitsår.



Området, hvor papiret udsendes, kan blive meget varmt, når der udskrives store mængder. Lad ikke børn røre området.

► Det kan medføre forbrændinger.



Brug ikke en pincet eller skarpe metalgenstande, når du fjerner fastklemt papir.

► Det kan beskadige maskinen.



Stak ikke for mange ark papir i udskriftsbakken.

► Det kan beskadige maskinen.

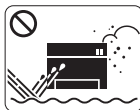


Strømmen til maskinen afbrydes ved at tage netledningen ud.

► Tag netledningen ud af stikkontakten for at slukke for strømforsyningen.

Installation/flytning

Advarsel



Anbring ikke maskinen et støvet eller fugtigt sted eller et sted med vandudslip.

- ▶ Det kan medføre elektrisk stød eller brand.




Forsigtig




Sluk maskinen og fjern alle kabler, inden den flyttes. Løft derefter maskinen:


- Hvis maskinen vejer under 20 kg, kan den løftes af en enkelt person.
- Hvis maskinen vejer 20-40 kg, skal den løftes af to personer.
- Hvis maskinen vejer mere end 40 kg, skal den løftes af fire eller flere personer.


▶ Maskinen kan falde på gulvet og medføre person- eller tingsskade.

-  Anbring ikke maskinen på en ustabil overflade.
 - ▶ Maskinen kan falde på gulvet og medføre person- eller tingsskade.
-  Maskinen skal tilsluttes en strømkilde med en strømstyrke som angivet på mærkatens.
 - ▶ Kontakt elseskabet, hvis du er i tvivl om strømstyrken.
-  Brug kun No.26 AWG^a eller kraftigere telefonledninger, hvis det er nødvendigt.
 - ▶ Ellers kan det beskadige maskinen.

-  Tildæk ikke maskinen, og anbring den ikke et lufttæt sted, f.eks. et skab.
 - ▶ Hvis maskinen ikke ventileres tilstrækkeligt, kan der opstå brand.

-  Sørg for, at stikket sættes i en jordet stikkontakt.
 - ▶ Ellers kan det medføre elektrisk stød eller brand.

-  Stikkontakter og forlængerledninger må ikke overbelastes.
 - ▶ Det kan forringe ydeevnen og medføre elektrisk stød eller brand.

-  Brug den netledning, der fulgte med maskinen, af hensyn til sikker drift. Hvis du bruger en ledning på over 2 meter til en maskine på 140 V, skal den være 16 AWG eller kraftigere.
 - ▶ Ellers kan den beskadige maskinen og medføre elektrisk stød eller brand.

a. AWG: American Wire Gauge

Vedligeholdelse/kontrol

Forsigtig



Tag dette produkt ud af stikkontakten inden indvendig rengøring af maskinen. Rengør **ikke** maskinen med benzen, fortynder eller alkohol. Sprøjt ikke vand direkte ind i maskinen.

- ▶ Det kan medføre elektrisk stød eller brand.



Hold rengøringsmidler uden for børns rækkevidde.

- ▶ Børn kan komme til skade.



Benyt ikke maskinen, mens du arbejder inde i maskinen for at skifte forbrugsstoffer eller rengøre den indvendigt.

► Du kan komme til skade.



Adskil, reparer eller ombyg ikke selv maskinen.

► Det kan beskadige maskinen. Tilkald en certificeret tekniker, hvis maskinen skal repareres.

⚠ Sørg for, at netledningen og stikkets kontaktflader er fri for støv eller vand.

► Ellers kan det medføre elektrisk stød eller brand.

⚠ Følg brugervejledningen til maskinen, når den skal rengøres og bruges.

► Ellers kan du beskadige maskinen.

⊘ Fjern ikke dæksler eller skærme, der er fastgjort med skruer.

► Maskinen må kun repareres af en Samsung-servicetekniker.

Forbrugsstoffer

Forsigtig



Skil ikke tonerpatronen ad.

► Tonerstøv kan være farligt, hvis det indåndes eller indtages.



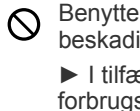
Hold forbrugsstoffer som f.eks. tonerpatroner uden for børns rækkevidde ved opbevaring.

► Tonerstøv kan være farligt, hvis det indåndes eller indtages.



Brænd ikke forbrugsstoffer, f.eks. tonerpatroner eller fikseringsenheder.

► Dette kan medføre eksplosion eller en ukontrollerbar brand.



Benyttelse af genanvendte forbrugsstoffer, f.eks. toner, kan beskadige maskinen.

► I tilfælde af skade, som skyldes brug af genanvendte forbrugsstoffer, opkræves et servicegebyr.

⚠ Pas på ikke at få tonerstøv på kroppen eller tøjet, når du skifter tonerpatron eller fjerner fastklemmt papir.

► Tonerstøv kan være farligt, hvis det indåndes eller indtages.

⚠ Hvis du får toner på tøjet, skal du ikke bruge varmt vand til at vaske det.

► Varmt vand opløser toneren i tøjet. Brug koldt vand.

Bemærkninger om regler

Denne maskine er konstrueret til vores lyd miljø og certificeret med flere lovmæssige erklæringer.

Erklæring om lasersikkerhed

Printeren er certificeret i USA til at overholde kravene i DHHS 21 CFR, kapitel 1 afsnit J for laserprodukter i klasse I (1) og er andetsteds certificeret som et laserprodukt i klasse 1, der overholder kravene i IEC 825.

Klasse 1-laserprodukter anses ikke for at være farlige. Lasersystemet og printeren er konstrueret, så der aldrig er risiko for strålingsfare ud over klasse 1-niveau under normal drift, vedligeholdelse udført af brugere eller under de foreskrevne servicebetingelser.

ADVARSEL

Undlad at betjene eller servicere printeren, når beskyttelsesdækslet er fjernet fra laser-/scannerenheden. Den reflekterede stråle kan, på trods af at den er usynlig, beskadige dine øjne.

Når du benytter dette produkt, skal almindelige sikkerhedsprocedurer altid følges for at reducere risikoen for brand, elektrisk stød og personskader:



CAUTION - CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN
AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.

DANGER - LASER RADIATION AVOID DIRECT
EXPOSURE TO BEAM.

DANGER - RADIATIONS INVISIBLES DU LASER EN CAS
D'OUVERTURE. EVITER TOUTE EXPOSITION
DIRECTE AU FAISCEAU.

VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN
ABDECKUNG GEÖFFNET.
NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI
APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE.
EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE
EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.

GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALLEN BIJ GEOPENDE
KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.

ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING.
UNNGÅ UDSÆTTELSE FOR STRÅLNING.

ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL
ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DENNA DEL
ÄR ÖPPEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.

VAROITUS - NÄKYMÄTÖNTÄ LASERSÄTELYÄ AVATTAESSA.
VARO SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.

注意 - 严禁揭开此盖，以免激光泄露灼伤

주의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로
주의하십시오.

Kun 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此適當的對策。

Sikkerhed i forbindelse med ozon



Ved normal drift producerer denne maskine ozon. Denne ozon udgør ikke en fare for brugeren. Det anbefales imidlertid, at maskinen placeres på et sted med god ventilation.

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om ozon, bedes du kontakte den nærmeste Samsung-forhandler.

Kviksølvssikkerhed



Indeholder kviksølv, skal bortskaffes i henhold til lokale, statslige eller føderale love (kun USA).

ADVARSEL OM PERKLORAT

Denne advarsel om perklorat gælder kun primære CR (mangandioxid) litium-knapcellebatterier i produktet, der kun sælges eller distribueres i Californien, USA.

Perkloratmateriale – der kan gælde særlige regler for håndteringen.

Se www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate (kun USA).

Genbrug



Genbrug eller bortskaf emballagen fra dette produkt på en miljømæssigt forsvarlig måde.

Kun 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，请您及时与工厂取得联系，

我们会及时为您提供服务。

Korrekt bortskaffelse af dette produkt (Affald i gruppen Elektrisk & Elektronisk udstyr)

(Gældende i EU og andre europæiske lande med separate indsamlingssystemer)



Denne mærkning på produktet eller i dets dokumentation angiver, at det ikke må bortskaffes sammen med andet husholdningsaffald ved slutningen af dets levetid. For at undgå potentiel skade på miljøet eller den menneskelige sundhed på grund af ukontrolleret affaldsbortskaffelse bedes du adskille dette produkt fra andre typer af affald og genbruge det for i så vidt omfang som muligt at genbruge materialeressourcerne.

Private brugere skal kontakte enten forhandleren, hvor produktet blev købt, eller den lokale forvaltning, for at få oplysninger om, hvordan de kan modtage denne genstand til miljørigtigt genbrug.

Erhvervsbrugere skal enten kontakte deres forhandler eller kontrollere bestemmelserne og betingelserne i købskontrakten. Dette produkt må ikke blandes med andet erhvervsaffald.

Korrekt bortskaffelse af batterierne i dette produkt

(Gælder i EU og andre europæiske lande med særlige retursystemer for batterier.)



Mærket på dette batteri, dokumentationen eller emballagen betyder, at batterierne i dette produkt efter endt levetid ikke må bortskaffes sammen med andet husholdningsaffald. Når batterierne er markeret med de kemiske symboler Hg, Cd eller Pb, betyder det, at batteriet indeholder kviksølv, cadmium eller bly ud over referenceniveauerne i EU-direktivet 2006/66. Hvis batterier ikke bortskaffes korrekt, kan disse stoffer forårsage skade på menneskers sundhed eller miljøet.

For at beskytte naturens ressourcer og fremme genbrug skal batterier holdes adskilt fra andre typer affald og genanvendes via dit lokale, gratis batterireturssystem.

Radiofrekvensemmissioner


FCC-oplysninger til brugeren

Denne enhed overholder afsnit 15 i FCC-reglerne. Driften er underlagt følgende to betingelser:

- Denne enhed må ikke forårsage skadelig interferens, og
- Denne enhed skal acceptere al modtaget interferens, herunder interferens som kan medføre uønsket drift.

Dette udstyr er testet og fundet i overensstemmelse med grænseværdierne for en digital enhed i klasse A i overensstemmelse med del 15 af FCC-reglerne. Disse grænseværdier er beregnet til at give en rimelig beskyttelse imod skadelige forstyrrelser ved installation i private hjem. Dette apparat genererer, bruger og kan udstråle radiofrekvensenergi, og kan forårsage skadelig påvirkning af anden radiokommunikation, hvis det ikke installeres og bruges i overensstemmelse med instruktionerne. Der er imidlertid ingen garanti for, at der ikke kan opstå interferens i forbindelse med en given installation. Hvis apparatet forårsager skadelig interferens i radio- eller TV-modtagelsen, hvilket kan fastslås ved at slukke og tænde apparatet, anbefales det, at brugeren forsøger at fjerne interferensen ved hjælp af en eller flere af disse forholdsregler:

- Drej eller flyt modtagelsesantennen.
- Øg afstanden mellem apparat og modtager.
- Tilslut apparatet til en stikkontakt, der tilhører et andet kredsløb end det, modtageren er tilsluttet.
- Kontakt forhandleren eller en erfaren radio/tv-tekniker for at få hjælp.

 Ændringer eller justeringer, der ikke er udtrykkeligt godkendt af den producent, der er ansvarlig for, at apparatet overholder gældende lovgivning, kan ophæve brugerens ret til at betjene udstyret.

Canadiske regler for radiointerferens

Dette digitale udstyr overstiger ikke grænseværdierne i klasse A for udsendelse af radiostøj fra digitalt udstyr, som angivet i standarden "Digital Apparatus", ICES-003 udgivet af Industry and Science Canada, for udstyr, der forårsager interferens.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe A prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: "Appareils Numériques", ICES-003 édictée par l'Industrie et Sciences Canada.

RFID (RADIO FREQUENCY INTERFACE DEVICE)

Brugen af enheder, der udsender højfrekvent energi er underlagt følgende to betingelser: (1) denne enhed må ikke forårsage interferens, og (2) denne enhed skal acceptere al modtaget interferens, herunder interferens som kan medføre uønsket drift (kun USA, Frankrig, 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。



Минсвязи России



Telephone Consumer Protection-loven af 1991 gør det ulovligt for alle at bruge en computer eller andet elektronisk udstyr til at sende en besked via en faxmaskine, medmindre beskeden tydeligt indeholder følgende oplysninger i en margen øverst eller nederst på hver transmitteret side eller på første side af transmissionen:

1. dato og klokkeslæt for transmissionen
2. identifikation af enten virksomhed, virksomhedsenhed eller den person, der sender beskeden, og
3. telefonnummeret på enten den afsendende faxmaskine, virksomhed, virksomhedsenhed eller person.

Telefonselskabet kan foretage ændringer i deres kommunikationsfaciliteter, udstyrsbetjening eller procedurer, hvor en sådan handling er påkrævet af hensyn til betjening af deres forretning og ikke er i modstrid med bestemmelser og regulativer i FCC stykke 68. Hvis sådanne ændringer med rimelighed kan forventes, at gøre kundens terminaludstyr inkompatibelt med telefonselskabets kommunikationfaciliteter, eller vil kræve modifikation eller ændring af sådant terminaludstyr, eller på anden måde vil påvirke den materielle anvendelse eller ydelse, skal kunden i god tid adviseres skriftligt herom, så kunden har mulighed for at bevare uafbrudt service.

REN (Ringer Equivalence Number)

REN og FCC-registreringsnummer for denne maskine findes på den mærkat, der er placeret nederst eller på bagsiden af maskinen. I nogle situationer kan du blive bedt om at indberette disse numre til telefonselskabet.

REN (Ringer Equivalence Number) er et mål for den elektriske belastning, der kan placeres på telefonlinjen, og er nyttigt til bestemmelse af, om du har "overbelastet" linjen. Installation af flere typer udstyr på samme telefonlinje kan medføre problemer ved telefonopkald og modtagelse af telefonopkald, især hvis du ringer op samtidig med, at nogen ringer til dig. Summen af alle REN'er (Ringer Equivalence Numbers) for udstyret på telefonlinjen skal være mindre end fem for at sikre, at tjenesten fra telefonselskabet fungerer korrekt. I nogle tilfælde kan et antal på fem muligvis ikke anvendes på linjen. Hvis noget af telefonudstyret ikke fungerer korrekt, skal du straks fjerne det fra telefonlinjen, da det kan forårsage skade på telefonnettet.



FCC-regulativer fastslår, at ændringer eller justeringer af dette udstyr, der ikke udtrykkeligt er godkendt af producenten, kan ophæve brugerens ret til at betjene udstyret. I tilfælde af, at terminaludstyr forårsager skade på telefonnettet, skal telefonselskabet give kunden besked om, at den pågældende tjeneste kan blive stoppet. Hvis forudgående varsel ikke er praktisk muligt, kan selskabet midlertidigt stoppe servicen, hvis det:

- a) giver kunden besked straks.
- b) giver kunden en mulighed for at afhjælpe udstyrsproblemet.
- c) informerer kunden om retten til at indsende en klage til FCC (Federal Communication Commission) i overensstemmelse med de procedurer, der er angivet i FCC-bestemmelserne og regulativernes stykke 68, underafsnit E.

Du skal også vide, at:

- Maskinen ikke er beregnet til at blive tilsluttet et digitalt omstillingsanlæg.
- Du kan opleve transmissions- og modtagelsesproblemer med alt udstyret, hvis du har planer om at bruge et computermodem eller et faxmodem på samme linje som maskinen. Det anbefales, at intet andet udstyr, bortset fra en almindelig telefon, deler linje med din maskine.
- Hvis der er en høj forekomst af lynnedslag eller overspænding i området, anbefaler vi, at du installerer overspændingsbeskyttelse for både el- og telefonlinje. Overspændingsbeskyttelse kan købes hos din forhandler eller i specialforretninger for telefoni og elektronik.
- Hvis du programmerer alarmtjenestenumre og/eller foretager testopkald til alarmtjenestenumre, skal du benytte et ikke-alarmtjenestenummer til at advisere udbyderen af alarmtjenesten om, hvad du har tænkt dig at gøre. Udbyderen vil give dig yderligere anvisninger på, hvordan du foretager den faktiske test af alarmtjenestenummeret.
- Denne maskine ikke må bruges på møntservice- eller mødelinjer.
- Denne maskine er udstyret med magnetisk svingningskreds til høreapparat.

Du kan uden problemer tilslutte dette udstyr til telefonnettet ved hjælp af et standardstik, USOC RJ-11C.

Udskiftning af det monterede stik (kun for Storbritannien)

Vigtigt!

Lysnetledningen til denne maskine er udstyret med et standardstik på 13 ampere (BS 1363) og en sikring på 13 ampere. Når du udskifter eller undersøger sikringen, skal du sætte den korrekte 13 amperesikring tilbage på plads. Derefter skal du sætte sikringsdækslet på igen. Hvis du har mistet sikringsdækslet, skal du ikke bruge stikket, før du har et andet sikringsdæksel.

Kontakt stedet, hvor du købte maskinen.

13 amperestikket er det mest almindelige i Storbritannien, og det bør være egnet. Nogle bygninger (hovedsageligt ældre bygninger) har ikke de almindelige 13 amperestikkontakter. Du skal købe en egnet stikadapter. Fjern ikke det formstøbte stik.



Hvis du skærer det formstøbte stik af, skal du bortskaffe det med det samme. Du kan ikke forbinde stikket igen, og du kan få elektrisk stød, hvis du sætter det i en stikkontakt.

Vigtig advarsel:



Du skal jordforbinde denne maskine.

Ledningerne i lysnetledningen har følgende farvekode:

- **Grøn og gul:** Jord
- **Blå:** Neutral
- **Brun:** Strømførende

Hvis ledningerne i lysnetledningen ikke svarer til de farver, der er mærket på stikket, skal du gøre følgende:

Du skal tilslutte den grønne og gule ledning til det ben, der er mærket med bogstavet "E" eller med sikkerhedssymbolet "jord", eller som er grøn og gul eller grøn.

Du skal forbinde den blå ledning til det ben, der er mærket med bogstavet "N", eller som er sort.

Du skal forbinde den brune ledning til det ben, der er mærket med bogstavet "L", eller som er rødt.

Du skal have en 13 amperesikring i stikket, adapteren eller stikdåsen.

Overensstemmelseserklæring (Europæiske lande)

Godkendelser og certificeringer



CE-mærkningen på dette produkt symboliserer Samsung Electronics Co., Ltd.'s erklæring af overensstemmelse med følgende gældende 93/68/EØF-direktiver fra den Europæiske Union fra de nedenfor angivne datoer:

Overensstemmelseserklæringen kan ses på www.samsung.com/printer, gå til Support > Download center, og indtast printerens navn for at gennemse EuDoC.

1. januar 1995:: Rådskonvention 2006/95/EF, tilnærmelse af lovgivningen i medlemslandene med hensyn til svagstrømsudstyr (Lavspændingsdirektivet).

01.01.96:: Rådskonvention 2004/108/EF (92/31/EØF), tilnærmelse af lovgivningen i medlemslandene med hensyn til elektromagnetisk kompatibilitet (EMC-direktivet).

09.03.99:: Rådskonvention 1999/5/EF vedrørende radioudstyr og telekommunikationsterminaludstyr og den gensidige anerkendelse af deres forenelighed (Radio-og Teleterminal-direktivet). En fuld erklæring med definitioner for relevante direktiver og benyttede standarder kan ses hos din repræsentant for Samsung Electronics Co., Ltd.

EC-certificering

Certificering i henhold til 1999/5/EC Direktiv om radioudstyr og telekommunikationsterminaludstyr (FAX)

Dette Samsung-produkt er selvcertificeret af Samsung til paneuropæisk enkeltterminaltilslutning til det offentlige analoge koblede telefonnet (PSTN) i overensstemmelse med direktiv 1999/5/EF. Produktet er designet til at fungere på de nationale telefonnet og kompatible PBC'er i de europæiske lande.

I tilfælde af problemer bedes du først kontakte Euro QA Lab hos Samsung Electronics Co., Ltd.

Dette produkt er blevet afprøvet i henhold til TBR21. Som hjælp til brug og anvendelse af terminaludstyr, der overholder denne standard, har ETSI (European Telecommunication Standards Institute) udgivet et vejledende dokument (EG 201 121), der indeholder bemærkninger og yderligere krav til sikring af TBR21-terminalers netværkskompatibilitet. Dette produkt er designet i overensstemmelse med og overholder alle relevante retningslinjer indeholdt i dette dokument.

OpenSSL-licens

Copyright © 1998-2001 The OpenSSL Project. Alle rettigheder forbeholdes.

Redistribution og brug i kildeform og binær form, med eller uden ændringer, er tilladt under forudsætning af, at de følgende betingelser er opfyldt:

1. Redistributioner af kildekode skal gengive ovenstående meddelelse om ophavsret, denne liste med betingelser og den følgende ansvarsfraskrivelse.
2. Videreformidling i binær form skal gengive ovenstående meddelelse om ophavsret, denne liste med betingelser og den følgende ansvarsfraskrivelse i dokumentationen og/eller andre materialer, som er en del af distributionen.
3. Alt reklamemateriale, der nævner funktioner eller brug af denne software, skal indeholde følgende bekendtgørelse: "Dette produkt omfatter software udviklet af OpenSSL Project til brug i OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
4. Navnene "OpenSSL Toolkit" og "OpenSSL Project" må ikke bruges til at godkende eller markedsføre produkter, der er udviklet med denne software uden forudgående skriftlig tilladelse. Kontakt openssl-core@openssl.org vedrørende skriftlig tilladelse.

5. Produkter, der er udviklet med denne software, må ikke kaldes "OpenSSL", og "OpenSSL" må ikke være en del af navnet uden forudgående skriftlig tilladelse fra OpenSSL Project.
6. Alle former for videreformidling skal indeholde følgende bekendtgørelse: "Dette produkt omfatter software udviklet af OpenSSL Project til brug i OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)"

DENNE SOFTWARE LEVERES AF OpenSSL PROJECT SOM DEN ER OG FOREFINDES. OpenSSL PROJECT FRASKRIVER SIG ALLE FORPLIGTELSE ERLLER GARANTIER, DET VÆRE SIG UDTRYKKELIGE ELLER STILTIENDE, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, ANSVAR FOR SALGBARHED ELLER EGNETHED TIL BESTEMTE FORMÅL. OpenSSL PROJECT ELLER DETS BIDRAGYDERE VIL UNDER INGEN OMSTÆNDIGHEDER KUNNE HOLDES ANSVARLIGE FOR NOGEN FORM FOR DIREKTE, INDIREKTE, HÆNDELIGE ELLER SÆRLIGE SKADER, PØNALE SKADER ELLER FØLGESKADER (HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, ANSKAFFELSE AF ERSTATNINGSVARER ELLER -TJENESTER, TAB AF BRUG ELLER DATA, DRIFTSTAB ELLER DRIFTSFORSTYRRELSER) UANSET ÅRSAGEN OG ANSVARSBEGRUNDELSEN, HERUNDER KONTRAKTBRUD, SKÆRPET ERSTATNINGSANSVAR ELLER SKADEFORVOLDELSE (HERUNDER UAGTSOMHED OG LIGNENDE), DER OPSTÅR SOM FØLGE AF BRUG AF DENNE SOFTWARE, UANSET OM OpenSSL PROJECT ELLER DETS BIDRAGYDERE ER BLEVET GJORT OPMÆRKSOM PÅ MULIGHEDEN FOR SÅDANNE SKADER.

Dette produkt omfatter kryptografisk software skrevet af Eric Young (eay@cryptsoft.com). Dette produkt omfatter software skrevet af Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Alle rettigheder forbeholdes.

Denne pakke er en SSL-implementering skrevet af Eric Young (eay@cryptsoft.com). Implementeringen er skrevet, så den passer til Netscapes SSL.

Dette bibliotek kan bruges gratis i erhvervsmæssigt og privat øjemed, hvis følgende betingelser overholdes. De følgende betingelser gælder alle koder i denne distribution, uanset om det er RC4, RSA, lhash, DES osv., kode, ikke kun SSL-koden. SSL-dokumentationen i denne distribution er dækket af samme betingelser for ophavsretlig beskyttelse, men indehaveren af ophavsretten er Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com). Ophavsretten forbliver Eric Youngs, og generelt fjernes meddelelser om ophavsret ikke i koden. Hvis denne pakke bruges i et produkt, skal Eric Young anføres som forfatter til de dele af biblioteket, der anvendes. Dette kan ske i form af en tekstmeddelelse ved programmets start eller i dokumentationen (online eller i manual), der leveres sammen med pakken.

Redistribution og brug i kildeform og binær form, med eller uden ændringer, er tilladt under forudsætning af, at de følgende betingelser er opfyldt:

1. Redistributioner af kildekode skal angive meddelelsen om ophavsret, denne liste med betingelser og den følgende ansvarsfraskrivelse.
2. Videreformidling i binær form skal gengive ovenstående meddelelse om ophavsret, denne liste med betingelser og den følgende ansvarsfraskrivelse i dokumentationen og/eller andre materialer, som er en del af distributionen.
3. Alt reklamemateriale, der nævner funktioner eller brug af denne software, skal indeholde følgende bekendtgørelse: "Dette produkt omfatter kryptografisk software skrevet af Eric Young (eay@cryptsoft.com)". Ordet "kryptografisk" kan udelades, hvis rutinerne i det anvendte bibliotek ikke er kryptografiske.
4. Hvis der inkluderes en specifik Windows-kode (eller en udledning heraf) i apps-kataloget (programkode), skal du medtage en bekendtgørelse: "Dette produkt omfatter software skrevet af Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)".

DENNE SOFTWARE LEVERES AF ERIC YOUNG SOM DEN ER OG FOREFINDES. ERIC YOUNG FRASKRIVER SIG ALLE FORPLIGTELSE ERLLER GARANTIER, DET VÆRE SIG UDTRYKKELIGE ELLER STILTIENDE, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, ANSVAR FOR SALGBARHED ELLER EGNETHED TIL BESTEMTE FORMÅL. FORFATTEREN ELLER BIDRAGYDERNE VIL UNDER INGEN OMSTÆNDIGHEDER KUNNE HOLDES ANSVARLIGE FOR NOGEN FORM FOR DIREKTE, INDIREKTE, HÆNDELIGE ELLER SÆRLIGE SKADER, PØNALE SKADER ELLER FØLGESKADER (HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, ANSKAFFELSE AF ERSTATNINGSVARER ELLER -TJENESTER, TAB AF BRUG ELLER DATA, DRIFTSTAB ELLER DRIFTSFORSTYRRELSER) UANSET ÅRSAGEN OG ANSVARSBEGRUNDELSEN, HERUNDER KONTRAKTBRUD, SKÆRPET ERSTATNINGSANSVAR ELLER SKADEFORVOLDELSE (HERUNDER UAGTSOMHED OG LIGNENDE), DER OPSTÅR SOM FØLGE AF BRUG AF DENNE SOFTWARE, UANSET OM FORFATTEREN ELLER DENNES BIDRAGYDERE ER BLEVET GJORT OPMÆRKSOM PÅ MULIGHEDEN FOR SÅDANNE SKADER.

Betingelser for licens og distribution for enhver offentlig tilgængelig version eller udledning af denne kode kan ikke ændres. Dvs. denne kode kan ikke bare kopieres og sættes under en anden distributionslicens (herunder GNU Public Licence).

产品中有毒有害物质或元素的名称及含量

部件名称	有毒有害物质或元素					
	铅 (Pb)	汞 (Hg)	镉 (Cd)	六价铬 (Cr ⁶⁺)	多溴联苯 (PBB)	多溴联苯醚 (PBDE)
塑料	○	○	○	○	○	○
金属 (机箱)	X	○	○	○	○	○
印刷电路部件 (PCA)	X	○	○	○	○	○
电缆 / 连接器	X	○	○	○	○	○
电源设备	X	○	○	○	○	○
电源线	X	○	○	○	○	○
机械部件	X	○	○	○	○	○
卡盒部件	X	○	○	○	○	○
定影部件	X	○	○	○	○	○
扫描仪部件 - CCD (如果有)	X	X	○	○	○	○
扫描仪部件 - 其它 (如果有)	X	○	○	○	○	○
印刷电路板部件 (PBA)	X	○	○	○	○	○
墨粉	○	○	○	○	○	○
滚筒	○	○	○	○	○	○


○：表示该有毒有害物质在该部件所有均质材料中的含量均在 SJ/T 11363-2006 标准规定的限量要求以下。

×：表示该有毒有害物质至少在该部件的某一均质材料中的含量超出 SJ/T 11363-2006 标准规定的限量要求。

以上表为目前本产品含有有毒有害物质的信息。本信息由本公司的配套厂家提供，经本公司审核后而做成，本产品的部分部件含有有毒有害物质，这些部件是在现有科学技术水平下暂时无可替代物质，但三星电子将会一直为满足 SJ/T 11363-2006 标准而做不懈的努力。

Om denne brugervejledning

Denne brugervejledning indeholder oplysninger om maskinens grundlæggende funktioner samt en detaljeret beskrivelse af de enkelte trin i forbindelse med anvendelsen af maskinen. Nyttig for såvel den nye som den øvede bruger, som kan bruge den som vejledning i installation og brug af maskinen.



-  Læs sikkerhedsoplysningerne inden brug af maskinen.
- Se kapitlet om fejlfinding, hvis du har problemer med at bruge maskinen. (Se "Fejlfinding" på side 108.)
- Termer, der benyttes i denne brugervejledning, er forklaret i ordlisten. (Se "Ordliste" på side 137.)
- Brug stikordsregistret til at finde oplysninger.
- Illustrationerne i denne brugervejledning kan være anderledes end på din maskine, afhængigt af maskinens tilbehør eller model.
- Arbejdsgangene i denne brugervejledning er hovedsageligt baseret på Windows XP.

Konvention

Nogle udtryk i vejledningen fungerer som synonymer, som nærmere beskrevet nedenfor:

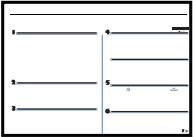
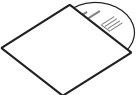

- Dokument betyder det samme som original.
- Papir er synonymt med medie eller udskriftsmedie.
- Med maskine menes printer eller MFP (printer og scanner).

Følgende tabel beskriver de konventioner, der anvendes i denne håndbog:

Konvention	Beskrivelse	Eksempel
Fed	Til tekst på skærmen eller knapnavne på maskinen.	Start
Bemærk	Angiver yderligere oplysninger eller detaljerede specifikationer om maskinens funktioner og egenskaber.	 Datoformatet kan variere fra land til land.
Forsigtig	Angiver oplysninger, som vedrører beskyttelsen af maskinen mod mulige mekaniske skader eller fejlfunktion.	 Undlad at berøre tonerpatronens grønne underside.
Fodnote	Angiver yderligere detaljerede oplysninger om bestemte ord eller udtryk.	a.sider pr. minut
(”Krydsreference”)	Leder brugeren til en henvisningsside med yderligere, detaljeret oplysning.	(Se "Flere oplysninger" på side 23.)

Flere oplysninger

Du kan finde oplysninger om klargøring og brug af maskinen i de vejledninger og på det websted, der er angivet nedenfor. Du kan vælge at udskrive vejledningerne eller få dem vist på skærmen.

Materialets navn	Beskrivelse
Lyninstallationsvejledning 	Denne vejledning indeholder oplysninger om opsætning af maskinen og forudsætter, at du klargør maskinen ved at følge instruktionerne i vejledningen.
Online Brugerhåndbog 	Denne vejledning indeholder trinvis beskrivelser af, hvordan du bruger alle maskinens funktioner, samt hvordan maskinen skal vedligeholdes, og hvordan du løser problemer og installerer tilbehør.
Websted til netværk	Du kan indstille netværksmiljøet fra din computer vha. et program til administration af netværk, f.eks. SetIP, SyncThru™ Web Admin Service mv. Dette websted er praktisk for administratorer, der administrerer mange maskiner samtidigt. Du kan hente SyncThru™ Web Admin Service på http://solution.samsungprinter.com . SetIP-programmet findes på software-cd'en.
Driver Hjælp 	Denne Hjælp indeholder oplysninger om printerdriveren og vejledning i valg af udskriftsindstillinger. (Se "Fanen Samsung" på side 57.)
Samsungs websted	Hvis du har adgang til internettet, kan du få hjælp og support, finde maskinens drivere og vejledninger og få andre oplysninger på Samsungs websted: www.samsungprinter.com .

Funktioner i dit nye produkt

Din nye maskine er udstyret med et antal specielle funktioner, der forbedrer kvaliteten af de dokumenter, du udskriver.

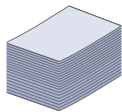
Specielle funktioner

Udskrive i enestående kvalitet og med høj hastighed



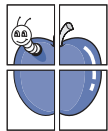
- Du kan udskrive med en opløsning på op til 1.200 dpi effektivt output.
- Maskinen kan udskrive på papir i A4-format med en hastighed på op til 33 sider pr. minut og på papir i Letter-format med en hastighed på op til 35 sider pr. minut.
- Hvis der er valgt duplexudskrivning, udskrives der på A4-papir med en hastighed på op til 17 ipm og på papir i letter-format med en hastighed på op til 18 ipm.

Håndtere mange forskellige typer udskriftsmateriale



- Universalbakken understøtter konvolutter, etiketter, medier i brugerdefinerede formater, postkort og kraftigt papir. Universalbakken kan rumme op til 100 ark almindeligt papir.
- Bakke 1 til 500 ark og den ekstra bakke til 500 ark understøtter almindeligt papir i forskellige størrelser.

Udarbejde professionelle dokumenter



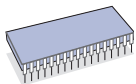
- Udskriv vandmærker. Du kan tilpasse dine dokumenter med ord, som f.eks. "Fortroligt". (Se "Brug af vandmærker" på side 53.)
- Udskriv plakater. Teksten og billederne på hver side i dokumentet forstørres og udskrives på tværs af arkene, som derefter kan limes sammen til en plakat. (Se "Udskrivning af plakater" på side 51.)
- Du kan udskrive fortrykte formularer og brevpapir på almindeligt papir. (Se "Brug af overlay" på side 53.)

Spare tid og penge



- Du kan udskrive flere sider på et enkelt ark og dermed spare papir. (Se "Udskrivning flere sider på ét ark papir" på side 51.)
- Maskinen sparer strøm, fordi strømforbruget automatisk nedsættes, når den ikke er i brug.
- Du kan spare papir ved at udskrive på begge sider af papiret (dobbeltsidet udskrivning). (Se "Udskrivning på begge sider af originaler" på side 52.)

Udvide maskinens kapacitet



- Maskinen har et ekstra hukommelsesstik til udvidelse af hukommelsen. (Se "Tilgængeligt tilbehør" på side 126.)
- Zoran IPS Emulation* kompatibel med PostScript 3 (PS) aktiverer PS-udskrivning.

ZORAN* Zoran IPS Emulation kompatibel med PostScript 3:

© Copyright 1995-2005, Zoran Corporation. Alle rettigheder forbeholdes. Zoran, Zoran-logoet, IPS/PS3 og Onelimage er varemærker, der tilhører Zoran Corporation.

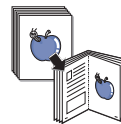
136 PS3-skrifttyper: Omfatter UFST og MicroType fra Monotype Imaging Inc.

Udskrive i forskellige miljøer



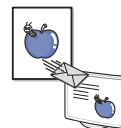
- Du kan udskrive med forskellige operativsystemer, som f.eks. Windows, Linux og Macintosh.
- Maskinen er udstyret med en USB-grænseflade og en netværksgrænseflade.

Kopiere originaler i flere formater



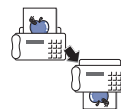
- Maskinen kan kopiere flere kopier af et billede fra en original på den samme side. (Se "2-op- eller 4-op-kopiering (N-op)" på side 66.)
- Der findes specielle funktioner til sletning af katalog- og avisbaggrund. (Se "Sletning af baggrundsbilleder" på side 68.)
- Udskriftskvaliteten og billedstørrelsen kan justeres og forbedres samtidigt.

Scanne originalerne og sende dem med det samme



- Scanne i farver og bruge den præcise komprimering i form af JPEG-, TIFF- og PDF-formaterne.
- Scanne og hurtigt sende filer til flere destinationer ved brug af netværksscanning. (Se "Afsendelse af et scannet billede til flere destinationer som en fil vedhæftet en e-mail" på side 71.)

Angive et bestemt tidspunkt for overførsel af en fax (ekstraudstyr)



- Du kan angive et bestemt klokkeslæt for afsendelse af en fax, og du kan også sende faxen til flere gemte destinationer.
- Efter overførslen kan maskinen udskrive faxrapporter i henhold til indstillingen.

Bruge USB-flash-hukommelsesenheder



Hvis du har en USB-hukommelsesenhed, kan du bruge den sammen med maskinen på forskellige måder.

- Du kan scanne dokumenter og gemme dem på enheden.
- Du kan udskrive data, der er gemt på enheden, direkte på maskinen.

Understøttelse af XOA-programmer



Maskinen understøtter brugerdefinerede XOA-programmer.

- I forbindelse med brugerdefinerede XOA-programmer skal du kontakte udbyderen af disse.



Funktioner pr. model

Maskinen er udviklet til at understøtte alle dine dokumentbehov fra udskrivning og kopiering til mere avancerede netværksløsninger til din virksomhed.

Funktioner pr. model omfatter:

FUNKTIONER	SCX-5835NX	SCX-5935NX
USB 2.0	•	•
USB-hukommelsesgrænseflade	•	•
Dokumentføder	•	•
Harddisk	•	•
Netværksgrænseflade med kabelbaseret Ethernet 10/100 Base TX LAN	•	•
Duplex (2 sided) udskrivning	•	•
FAX	•	•

(• : medfølger, tom: ikke til rådighed)

Introduktion

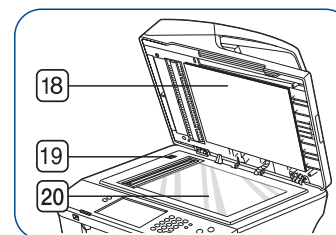
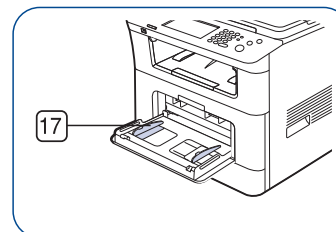
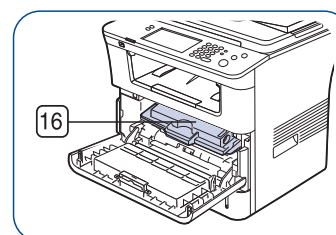
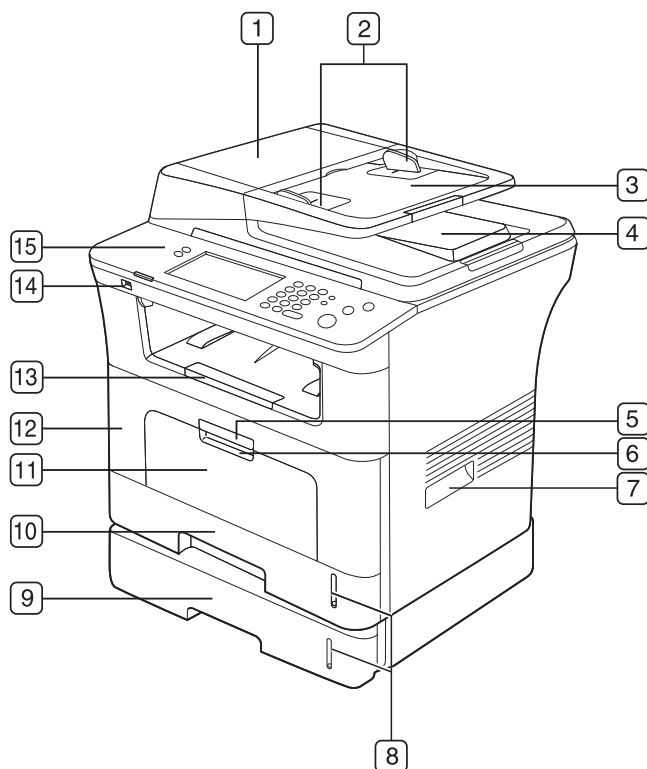
Maskinen indeholder følgende hovedkomponenter:

Kapitlet omfatter:

- Oversigt over maskinen
- Oversigt over kontrolpanelet
- Forklaring på Statuslampen
- Introduktion til berøringskærmen og nyttige knapper

Oversigt over maskinen

Set forfra

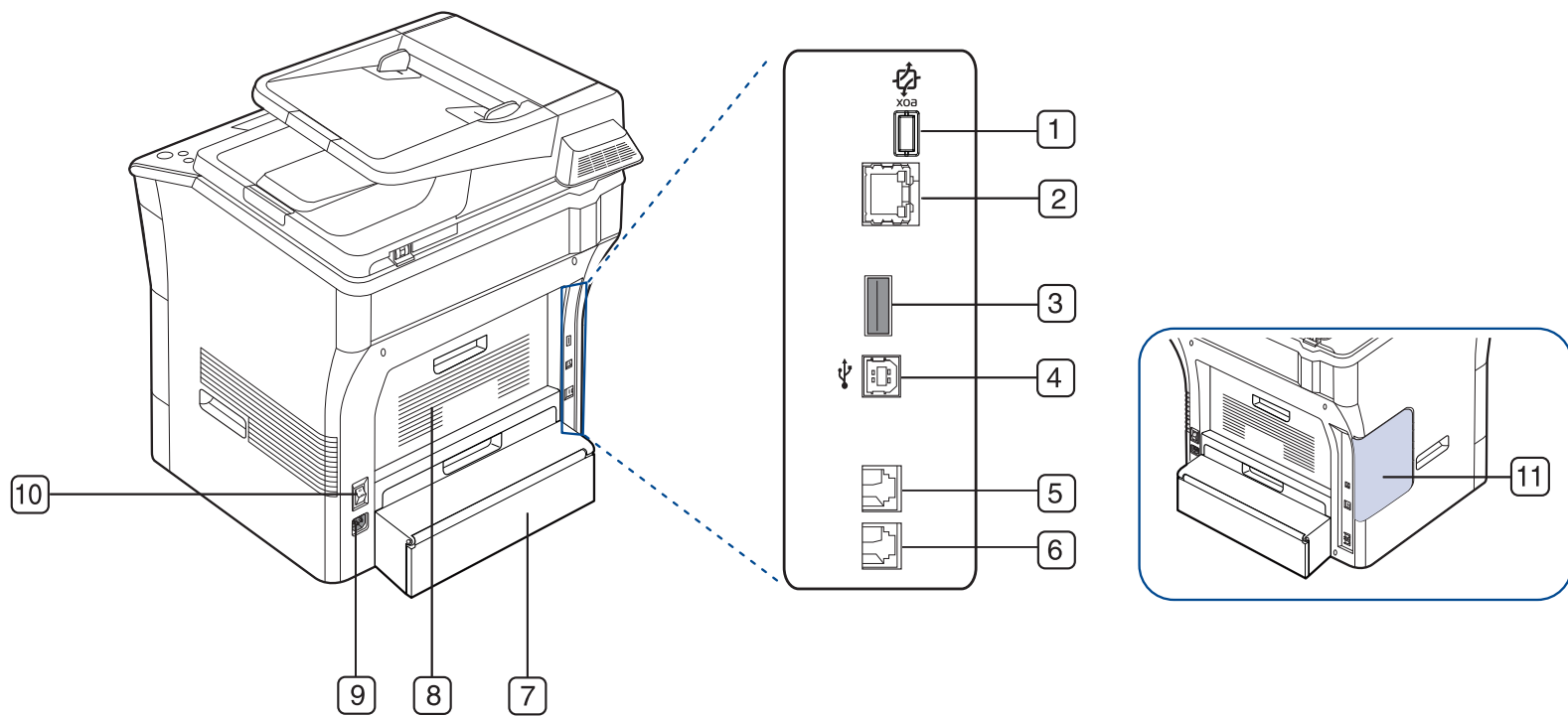


1	Dokumentføderdæksel	11	Universalbakke
2	Dokumentføder med styr	12	Frontdæksel
3	Dokumentføderindføringsbakke	13	Dokumentudbakke
4	Dokumentføderudbakke	14	USB-hukommelsesport
5	Håndtag til frontdæksel	15	Kontrolpanel
6	Håndtag til universalbakke	16	Tonerpatron
7	Håndtag	17	Styr til indstilling af papirbredde på universalbakke
8	Indikator for papirniveau	18	Scannerlåg

9	Ekstra bakke 2 ^a	19	Scannerlåsekontakt
10	Bakke 1	20	Scannerglasplade

a. Valgfri enhed.

Set bagfra



1	Port til USB-vært	6	Duplexenhed
2	USB-port	7	Bagdæksel
3	Netværksport	8	Strømindgang
4	Telefonstik	9	Tænd/sluk-kontakt
5	Telefonstik (EXT) til lokaltelefon	10	Dæksel til kontrolkort

Oversigt over kontrolpanelet



1	Machine Setup	Fører dig til maskinopsætning og avancerede indstillinger. (Se "Machine Setup" på side 92.)
2	Job Status	Viser igangværende job, job i kø og færdige job.
3	Status	Viser maskinens status. (Se "Forklaring på Statuslampen" på side 29.)
4	Display	Viser maskinens aktuelle status og meddelelser under brugen. Gør det nemt at vælge menuer ved brug af berøringsskærmen.
5	Taltastatur	Ringer faxnummer og angiver nummerværdien for dokumentkopier eller andre indstillinger.
6	Clear	Sletter tegn i redigeringsområdet.
7	Redial/Pause	Kalder det seneste nummer op igen i standby-tilstand. Indsætter desuden en pause i et faxnummer i redigeringsstilstand.
8	On Hook Dial	Udfører det samme, som når du holder et håndsæt, når telefonlinjen er optaget.
9	Interrupt	Stopper et igangværende job for at behandle et vigtigt kopijob.
10	Clear All	Nulstiller de aktuelle indstillinger til standardværdierne.
11	Power Saver	Skifter tilstand til strømbesparelstand. Du kan også tænde og slukke for strømmen med denne knap. (Se "Knappen Power Saver" på side 30.)
12	Stop	Afbryder en igangværende handling. Pop-op-vinduet vises på skærmen og viser det aktuelle job, som brugeren kan stoppe eller genoptage.
13	Start	Starter et job.




Når du bruger berøringsskærmen, må du kun bruge fingeren. Skærmen kan blive beskadiget af en spids blyant m.m.

Forklaring på Statuslampen


Farven på statuslampen angiver maskinens aktuelle status.

Status	Beskrivelse	
Slukket	<ul style="list-style-type: none">Maskinen er offline.Maskinen er i strømsparetilstand. Der skiftes automatisk til online, når der modtages data, eller når der trykkes på en vilkårlig tast.	
Grøn	Blinker	<ul style="list-style-type: none">Når baggrundslyset blinker langsomt, modtager maskinen data fra computeren.Når baggrundslyset blinker hurtigt, modtager og udskriver maskinen data.
	Til	Maskinen er online og kan bruges.
Rød	Blinker	<ul style="list-style-type: none">Der er opstået en mindre fejl, og maskinen venter på, at fejlen bliver rettet. Læs meddelelsen i displayet. Når fejlen er rettet, fortsætter maskinen.Tonerpatronen er ved at være tom. Bestil en ny tonerpatron. Du kan forbedre udskriftskvaliteten midlertidigt ved at fordele den resterende toner. (Se "Udskiftning af tonerpatronen" på side 127, "Fordeling af toner" på side 108.)
	Til	<ul style="list-style-type: none">Tonerpatronen er helt tom. Udskift den gamle tonerpatron med en ny. (Se "Udskiftning af tonerpatronen" på side 127.)Der er opstået papirstop. (Se "Udbedring af papirstop" på side 110.)Dækslet er åbent. Luk dækslet.Der er ikke noget papir i bakken. Læg papir i bakken.Maskinen er stoppet pga. en alvorlig fejl. Læs meddelelsen i displayet. (Se "Omdisplaymeddelelser" på side 114.)





 Kontroller meddelelsen på skærmen. Følg vejledningen i meddelelsen, eller se fejlfindingsafsnittet. (Se "Omdisplaymeddelelser" på side 114.) Tilkald service, hvis problemet fortsætter.

Introduktion til berøringsskærmen og nyttige knapper

Berøringsskærm

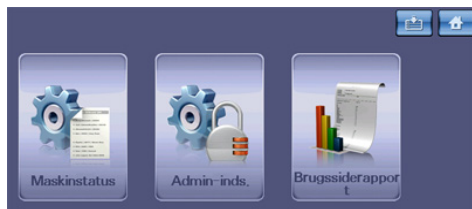
Fra berøringsskærmen på kontrolpanelet kan du betjene maskinen på en brugervenlig måde. Når du trykker på startikonet () på skærmen, vises hovedskærmen.



- : Viser Hjælp. Du kan finde forklaringer efter funktioner.
 - XOA**: Åbner menuen **XOA**. (Se "XOA-knap" på side 30.) Denne menu kan kun bruges, hvis der er installeret XOA-programmer. Du kan få flere oplysninger ved at kontakte den lokale Samsung-forhandler eller det sted, hvor du købte maskinen.
 - Kopiering**: Åbner menuen **Kopiering**.
 - Fax**: Åbner menuen **Fax**.
 - Scan**: Åbner menuen **Scan t. email**, **Scan t. pc**, **Scan til server**.
 - Gemte dokumenter**: Åbner menuen **Gemte dokumenter**. (Se "Kontrol af gemte dokumenter" på side 105.)
 - USB**: Når USB-hukommelsen sættes i USB-hukommelsesporten på maskinen, vises USB-ikonet på skærmen.
 - SmarThru Workflow**: Åbner menuen **SmarThru Workflow**. (Ekstraudstyr)
 - Tonerinfo**: Viser, hvor meget toner der er brugt.
 - LCD-lysstyrke**: Justerer lysstyrken på berøringsskærmen.
 - : Ændrer sproget i displayet på berøringsskærmen.
 - : Dette ikon vises kun, når du tilslutter et USB-hukommelsesmodul.
 - Log af**: Logger af den konto, der aktuelt er logget på.
-  • Ikoner, der vises på skærmen, som f.eks. **SmarThru Workflow**, kan være nedtonet, afhængig af hvilket ekstraudstyr eller program der er installeret på maskinen.
- Hvis du ønsker at skifte til en anden skærm og se andre tilgængelige ikoner, skal du trykke på venstre/højrepil på skærmen.

Machine Setup – knap

Når du trykker på knappen **Machine Setup**, kan du gennemse de aktuelle maskinindstillinger eller maskinværdier. (Se "Machine Setup" på side 92.)



- : Gør det også muligt at gå direkte til menuen **Kopiering, Fax, Scan, Gemte dokumenter**.
- **Maskinstatus**: Viser maskinens aktuelle status.
- **Admin-inds.:** Giver en administrator mulighed for at opsætte maskinen.
- **Brugssiderapport**: Du kan udskrive rapporten om mængden af udskrifter afhængig af papirstørrelse og type.

Job Status – knap

Når du trykker på knappen **Job Status**, vises en oversigt over aktuelle job, job i kø og færdige job.

Nr.	Jobnavn	Status	Bruger	Jobtype
000	KopijobJobName_0	Scanner	JobOwner_0	Kopiering
001	KopijobJobName_1	Scanner	JobOwner_1	Kopiering
002	KopijobJobName_2	Scanner	JobOwner_2	Kopiering
003	KopijobJobName_3	Scanner	JobOwner_3	Kopiering
004	KopijobJobName_4	Scanner	JobOwner_4	Kopiering
005	KopijobJobName_5	Scanner	JobOwner_5	Kopiering

- **Fanen Aktuelt job**: Viser listen over igangværende job.
- **Fanen Gennemført job**: Viser listen over fuldførte job.
- **Fanen Aktivmeddelelse**: Viser eventuelle fejlkoder, hvis der er forekommet nogen.
- **Nej**: Angiver rækkefølgen af job.
- **Jobnavn**: Viser joboplysninger, f.eks. navn og type.
- **Status**: Viser den aktuelle status på de enkelte job.
- **Bruger**: Viser brugernavn, hovedsageligt computernavn.
- **Jobtype**: Viser detaljer om det igangværende job, f.eks. jobtype, modtagerens telefonnummer og andre oplysninger.
- **Detalje**: Viser detaljerede oplysninger om den valgte indstilling for listen **Aktuelt job**, **Gennemført job** og **Aktivmeddelelse**.
- **Slet**: Fjerner det markerede job fra listen.
- **Slet alle**: Fjerner alle job fra listen.
- **Luk**: Lukker jobstatusvinduet og skifter til foregående visning.

XOA-knap

Når du trykker på denne knap, kan du bruge XOA-programmerne fra skærmen. XOA-programmerne skal installeres, før de kan bruges. Hvis **XOA**-knapen ikke vises, skal du sørge for, at maskinen får en licens til XOA. Du kan få flere oplysninger ved at kontakte den lokale Samsung-forhandler eller det sted, hvor du købte maskinen.



- Hvis der vises en meddelelse, hvor du bliver bedt om **Godk.ID**, **Adg.kode** og **Res.navn**, betyder det, at netværksadministratoren har angivet godkendelsen i SyncThru™ Web Service. (Se "Brug af SyncThru™ Web Service" på side 100.)

Knappen Power Saver

Når maskinen ikke er i brug, kan du spare på strømmen ved at trykke på strømspareseknappen. Når du trykker på denne knap i ét sekund, går maskinen i strømbesparelsestilstand. (Se "Anvendelse af strømbesparelsesfunktion" på side 41.)

Hvis du trykker på denne knap i mere end tre sekunder, vises et vindue, hvor du bliver bedt om at slukke for strømmen. Hvis du vælger **Ja**, slukkes der for strømmen. Denne knap kan også bruges til at aktivere knappen.

Status	Beskrivelse	
Slukket	Maskinen er ikke i strømbesparelsestilstand.	
Blå	Til	Maskinen er i tilstand til strømbesparelse.

Interrupt – knap

Når du trykker på knappen **Interrupt**, skifter maskinen til afbrydelsestilstand, hvilket betyder, at den stopper et udskriftsjob til fordel for et vigtigt kopijob. Når det vigtige kopijob er færdigt, fortsætter det foregående udskriftsjob.

Status	Beskrivelse	
Slukket	Maskinen er ikke i afbrydelsestilstand.	
Blå	Til	Maskinen er i afbrydelsestilstand.

- Afbrydelsestilstand genoptages ved standardværdien (Fra), når maskinen har været lukket ned eller nulstillet.

Sådan kommer du i gang

Dette kapitel indeholder trinvis instruktioner til opsætning af den USB-forbundne maskine og softwaren.

Kapitlet omfatter:

- Konfiguration af hardwaren
- Medfølgende software
- Systemkrav

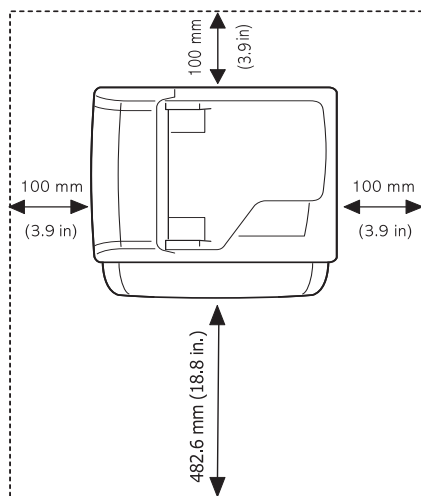
Konfiguration af hardwaren

Dette afsnit beskriver konfigurationen af hardwaren, som forklares i Lyninstallationsvejledningen. Husk, at læse Lyninstallationsvejledningen først og følge trinene nedenfor:

1. Vælg en stabil placering.

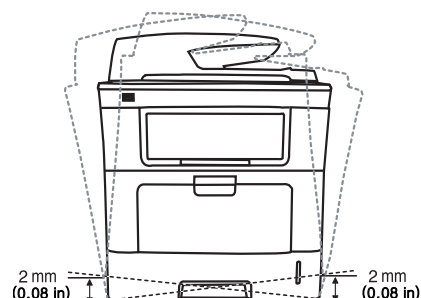
Vælg et plant, stabilt sted med tilstrækkelig plads til luftcirkulationen. Sørg for, at der er tilstrækkelig plads til at åbne låger og bakker.

Stedet skal være godt udluftet og ikke udsat for direkte sollys, andre varmekilder, kulde eller fugt. Anbring ikke maskinen tæt på kanten af et bord eller et skrivebord.



Udskrivning kan udføres i højder under 1.500 m. Se højdeindstillingen for at optimere udskrivningen. (Se "Højdejustering" på side 40.)

Anbring maskinen på en flad, stabil overflade med en hældning på maks. to mm. Dette er nødvendigt for at sikre udskriftskvaliteten.




2. Pak maskinen ud, og undersøg alle de medfølgende komponenter.
3. Fjern tapen, mens du holder fast i maskinen.

- Installation af driveren til USB-forbundet maskine
- Sådan deles maskinen lokalt

4. Installer tonerpatronen.
5. Ilæg papir. (Se "Ilægning af papir i bakken" på side 45.)
6. Kontroller, at alle kabler er sluttet til maskinen.
7. Tænd for maskinen.

Medfølgende software

Når du har konfigureret maskinen og sluttet den til din computer, skal du installere printersoftwaren. Hvis du er Windows- eller Macintosh OS-bruger, skal du installere softwaren fra den medfølgende cd, og hvis du er Linux OS-bruger, skal du hente softwaren fra Samsungs websted (www.samsung.com/printer) og installere.

 Maskinens software opdateres af og til, f.eks. pga. nyt operativsystem. Den nyeste version kan om nødvendigt hentes fra Samsung websted. (www.samsung.com/printer)

OS	Indhold
Windows	<ul style="list-style-type: none">• Printerdriver: Benyt denne driver for at få optimalt udbytte af maskinen.• PostScript-printerdriver: Brug PostScript-driveren, når du skal udskrive dokumenter med komplekse skrifttyper og grafik i PS-sproget.• Scannerdriver: TWAIN og WIA-driverne (Windows Image Acquisition) kan bruges til scanning af dokumenter på maskinen.• Smart Panel: Med dette program kan du overvåge maskinens status og få vist advarsler, hvis der opstår fejl under udskrivningen.• SmarThru Office^a: Dette program er det Windows-baserede program, som følger med multifunktionsmaskinen.• Direkte udskrivning Hjælpeprogram: Du kan bruge dette program til at udskrive PDF-filer direkte.• Samsung Scanningshåndtering: Du kan finde oplysninger om programmet Scanningshåndtering og om status for den installerede scannerdriver.• SetIP: Brug dette program til at definere maskinens TCP/IP-adresser.

OS	Indhold
Macintosh	<ul style="list-style-type: none"> • PPD-fil (PostScript Printer Description):: Brug denne fil til at køre maskinen fra en Macintosh-computer og udskrive dokumenter. • Scannerdriver: Du kan bruge TWAIN-driveren til at scanne dokumenter på maskinen. • Smart Panel: Med dette program kan du overvåge maskinens status og få vist advarsler, hvis der opstår fejl under udskrivningen. • Scanningshåndtering: Du kan finde oplysninger om programmet Scanningshåndtering og om status for den installerede scannerdriver.
Linux	<ul style="list-style-type: none"> • Unified Linux Driver: Benyt denne driver for at få optimalt udbytte af maskinen. • PPD-fil (PostScript Printer Description): Brug denne fil til at køre maskinen fra en Linux-computer og udskrive dokumenter. • SANE: Brug denne driver, når du skal scanne dokumenter. • Smart Panel: Med dette program kan du overvåge maskinens status og få vist advarsler, hvis der opstår fejl under udskrivningen.

a. Giver dig adgang til en række funktioner til redigering af et scannet billede ved hjælp af et effektivt billedredigeringsprogram og til at sende billedet pr. e-mail. Du kan også åbne et andet billedredigeringsprogram, f.eks. Adobe Photoshop, fra SmarThru Office. Du kan finde flere oplysninger i den skærnhjælp, der findes i SmarThru Office-programmet. (Se "Smarthru Office" på side 101.)

Systemkrav

Før du begynder, skal du sikre dig, at dit system opfylder følgende minimumkrav.

Windows

Maskinen understøtter følgende Windows-operativsystemer.

OPERATIVS YSTEM	Krav (anbefales)		
	Processor	RAM	Ledig plads på harddisk
Windows 2000	Pentium II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	600 MB
Windows XP	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Windows Server 2003	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB til 2 GB
Windows Vista	Pentium IV 3 GHz	512 MB (1024 MB)	15 GB
Windows Server 2008	Pentium IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2.048 MB)	10 GB

OPERATIVS YSTEM	Krav (anbefales)		
	Processor	RAM	Ledig plads på harddisk
Windows 7	Pentium IV 1 GHz 32-bit eller 64-bit processor eller kraftigere	1 GB (2 GB)	16 GB
	<ul style="list-style-type: none"> • Understøttelse af DirectX 9-grafik med 128 MB hukommelse (for at aktivere Aero-temaet). • DVD-R/W-drev 		
Windows Server 2008 R2	Pentium IV 1 GHz-(x86) eller 1,4 GHz-(x64) processorer (2 GHz eller hurtigere)	512 MB (2.048 MB)	10 GB

- Til alle Windows-operativsystemer kræves som minimum Internet Explorer 5.0 eller nyere.
- Brugere med administratorrettigheder kan installere programmet.
- **Windows Terminal Service** er kompatibel med denne maskine.

Macintosh

OPERATIVS YSTEM	Krav (anbefales)		
	Processor	RAM	Ledig plads på harddisk
Mac OS X 10.4 eller ældre	<ul style="list-style-type: none"> • Intel-processorer • PowerPC G4/G5 	<ul style="list-style-type: none"> • 128 MB til en PowerPC-baseret MAC (512 MB) • 512 MB til en Intel-baseret Mac (1 GB) 	1 GB
Mac OS X 10.5	<ul style="list-style-type: none"> • Intel-processorer • 867 MHz eller hurtigere Power PC G4/G5 	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6	<ul style="list-style-type: none"> • Intel-processorer 	1 GB (2 GB)	1 GB

Linux

Emne	Krav
Operativsystem	RedHat 8.0, 9.0 (32-bit) RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32-/64-bit) Fedora Core 1~7 (32-/64-bit) Mandrake 9.2 (32 bit), 10.0, 10.1 (32-/64-bit) Mandriva 2005, 2006, 2007 (32-/64-bit) SuSE Linux 8.2, 9.0, 9.1 (32-bit) SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2 (32-/64-bit) SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32-/64-bit) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04 (32-/64-bit) Debian 3.1, 4.0 (32-/64-bit)
Processor	Pentium IV 2.4 GHz (IntelCore2)
RAM	512 MB (1024 MB)
Ledig plads på harddisk	1 GB (2 GB)

- Til arbejdet med store scannede billeder er det nødvendigt at anvende en swap-partition på 300 MB eller mere.
- Linux-scannerdriveren understøtter den optiske opløsning på maksimum.

Installation af driveren til USB-forbundet maskine


En lokalt tilsluttet maskine er en maskine, der er sluttet direkte til computeren via USB-kablet. Hvis maskinen er sluttet til et netværk, skal du springe følgende trin over og gå til installationen af maskinens driver. (Se "Installation af driveren til maskiner på netværket" på side 38.)

- Hvis du vælger **Brugerdefineret installation**, kan du vælge de programmer, du vil installere. USB-kablet må højst være 3 m langt. Der overføres muligvis ikke data til din maskine.

Windows

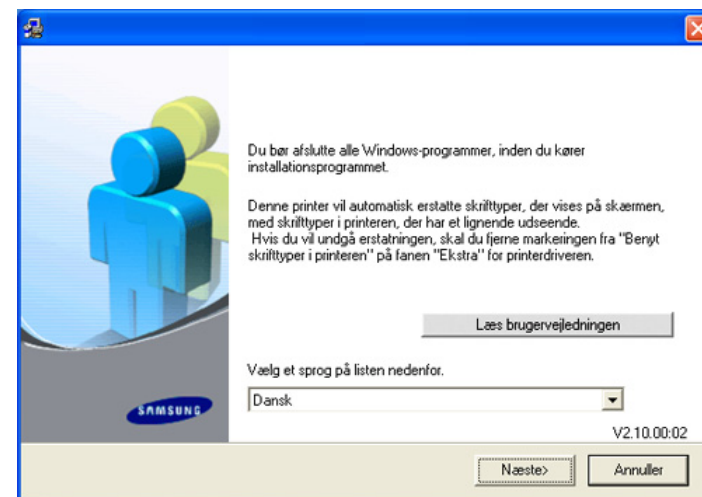
Du kan installere softwaren til maskinen med standardmetoden eller tilpasset.

Trinene i det følgende anbefales til de fleste brugere, der benytter en maskine, der er sluttet direkte til computeren. Alle komponenter, der er nødvendige for, at maskinen kan fungere, installeres.

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
 - Hvis vinduet "**Guiden Ny hardware**" vises under installationsproceduren, skal du klikke på  i øverste højre hjørne af vinduet for at lukke det eller klikke på **Annuller**.
2. Sæt den medfølgende cd i cd-rom-drevet.
 - Cd'en bør starte automatisk, og der vises et installationsvindue.
 - Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** og derefter på **Kør**. Skriv X:\Setup.exe, idet du erstatter "X" med det bogstav, der repræsenterer dit drev. Klik på **OK**.
 - Hvis du bruger Windows Vista, Windows 7 eller Windows 2008 Server R2, skal du klikke på **Start > Alle programmer > Tilbehør > Kør**. Skriv X:\Setup.exe, idet du erstatter "X" med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.
 - Hvis vinduet **Automatisk afspilning** vises i Windows Vista,

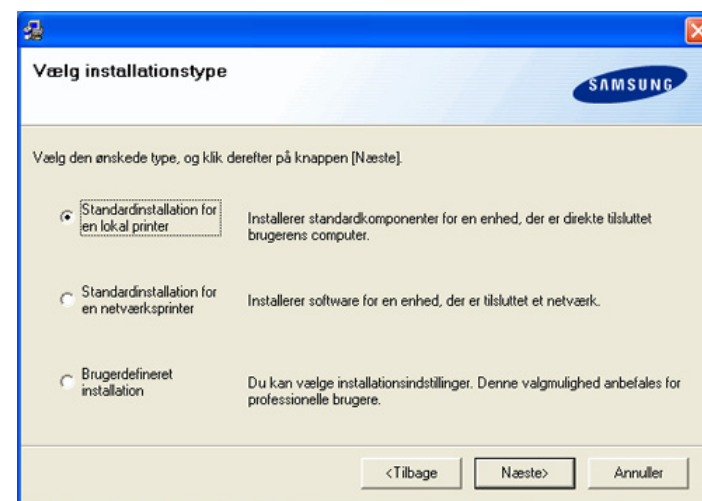
Windows 7 and Windows 2008 Server R2, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet **Installer eller kørs program**. Klik derefter på **Fortsæt** eller **Ja** i vinduet **Brugerkontroll**.

3. Klik på **Næste**.

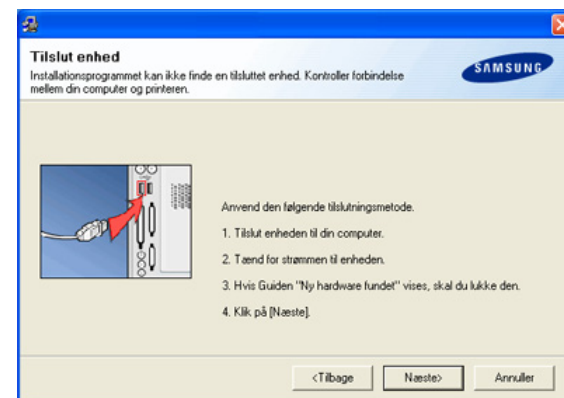


Vælg et sprog på rullelisten, hvis det er nødvendigt.


4. Vælg **Standardinstallation for en lokal printer**, og klik derefter på **Næste**.



- Hvis maskinen ikke allerede er tilsluttet til computeren, vises det følgende vindue.



- Klik på **Næste**, når du har tilsluttet maskinen.
 - Hvis du ikke vil tilslutte maskinen lige nu, skal du klikke på **Næste** og **Nej** på det følgende skærbillede. Derefter startes installationen, og der udskrives ikke nogen testside, når installationen er færdig.
 - Installationsvinduet, der vises i den brugerhåndbog, kan være anderledes på den maskine og den brugerflade, som du anvender.
5. Når installationen er afsluttet, vises der et vindue, hvor du bliver bedt om at udskrive en testside. Hvis du vælger at udskrive en testside, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på **Næste**. Ellers skal du blot klikke på **Næste** og springe videre.
 6. Klik på **Ja**, hvis testsiden udskrives korrekt. Ellers skal du klikke på **Nej** for at udskrive den igen.
 7. Hvis du vil registrere dig selv som bruger af maskinen, så du kan modtage oplysninger fra Samsung, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på **Udfør**. Du er nu registreret på Samsung-webstedet. Ellers skal du blot klikke på **Udfør**.

 Hvis printerdriveren ikke virker korrekt, skal du fjerne driveren og geninstallere den.


Under Windows skal du følge trinene nedenfor for at fjerne driveren.

- a) Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
- b) I menuen **Start** skal du vælge **Programmer** eller **Alle Programmer** > navnet på din printerdriver > **Vedligeholdelse**.
- c) Vælg **Fjern**, og klik på **Næste**.
Der vises en liste over komponenter, så du kan fjerne elementerne individuelt.
- d) Marker de komponenter, du vil fjerne, og klik derefter på **Næste**.
- e) Klik på **Ja**, når du bliver bedt om at bekræfte markeringerne.
Den markerede driver og alle dens komponenter fjernes fra computeren.
- f) Klik på **Udfør**, når softwaren er fjernet.

Macintosh

Den software-cd, der blev leveret sammen med din maskine, indeholder de PPD-filer, der giver dig mulighed for at bruge CUPS-driveren eller PostScript-driveren (kun tilgængelig, når du bruger en maskine, der understøtter PostScript-driveren) til udskrivning på en Macintosh-computer. Den indeholder også Twain-driveren til scanning på en Macintosh-computer.


1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Sæt den medfølgende cd i cd-rom-drevet.
3. Dobbeltklik på cd-rom-ikonet, som vises på Macintosh-computerens skrivebord.
4. Dobbeltklik på mappen **MAC_Installer**.
5. Dobbeltklik på ikonet **Installer**.
6. Angiv adgangskoden, og klik på **OK**.
7. Vinduet Samsung Installer åbnes. Klik på **Continue**.
8. Vælg **Easy Install**, og klik på **Install**. **Easy Install** anbefales til de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige for, at maskinen kan fungere, installeres.
Hvis du vælger **Custom Install**, kan du vælge at installere individuelle komponenter.
9. Klik på **Continue**, når der vises en meddelelse med advarsel om, at alle programmer på computeren lukkes.
10. Klik på **Quit**, når installationen er fuldført.

 Hvis du har installeret scannerdriver, skal du klikke på **Restart**.

11. Åbn mappen **Applications** > **Utilities** > **Print Setup Utility**.
 - I Mac OS X 10.5-10.6 skal du åbne mappen **Applications** > **System Preferences** og klikke på **Print & Fax**.
12. Klik på **Add** på **Printer List**.
 - I Mac OS X 10.5~10.6 skal du klikke på ikonet "+", hvorefter der åbnes et vindue.
13. I MAC OS X 10.3 skal du vælge fanen **USB**.
 - I MAC OS X 10.4 skal du klikke på **Default Browser** og finde USB-forbindelsen.
 - I Mac OS X 10.5~10.6 skal du klikke på **Default** og finde USB-forbindelsen.
14. I MAC OS X 10.3 skal du vælge **Samsung** i **Printer Model** og maskinens navn i **Model Name**, hvis Auto Select ikke fungerer korrekt.
 - I MAC OS X 10.4 skal du vælge **Samsung** i **Print Using** og maskinens navn i **Model**, hvis Auto Select ikke fungerer korrekt.
 - I Mac OS X 10.5-10.6 skal du vælge **Select a driver to use...** og maskinens navn i **Print Using**, hvis Auto Select ikke fungerer korrekt.

Maskinen vises på **Printer List** og er angivet som standardmaskinen.

15. Klik på **Add**.

 Hvis printerdriveren ikke virker korrekt, skal du fjerne driveren og geninstallere den.

Følg trinene nedenfor for at fjerne driveren til Macintosh.


- a) Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
- b) Sæt den medfølgende cd i cd-rom-drevet.
- c) Dobbeltklik på cd-rom-ikonet, som vises på Macintosh-computerens skrivebord.
- d) Dobbeltklik på mappen **MAC_Installer**.
- e) Dobbeltklik på ikonet **Installer**.
- f) Angiv adgangskoden, og klik på **OK**.
- g) Vinduet Samsung Installer åbnes. Klik på **Continue**.
- h) Vælg **Uninstall**, og klik på **Uninstall**.
- i) Klik på **Continue**, når der vises en meddelelse med advarsel om, at alle programmer på computeren lukkes.
- j) Klik på **Quit**, når afinstallationen er gennemført.

Linux

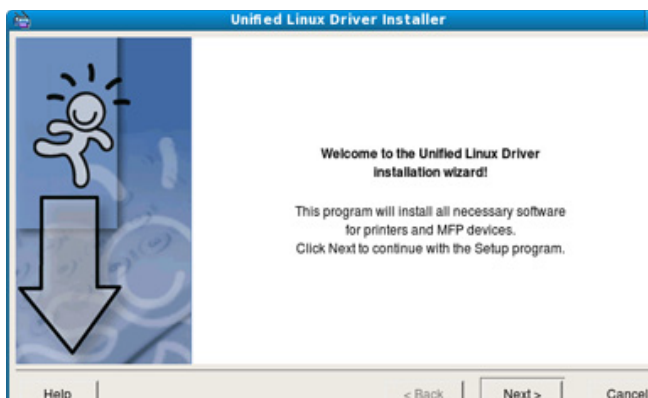
Du skal downloade Linux-softwarepakke fra Samsungs websted for at installere printersoftware.

Følg fremgangsmåden herunder for at installere software.

Installation af Linux Unified Driver

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Når vinduet **Administrator Login** åbnes, skal du skrive "root" i feltet **Login** og skrive systemadgangskoden.
 -  Du skal logge ind som superbruger (root) for at installere maskinens programmer. Hvis du ikke er superbruger, skal du spørge systemadministratoren.
3. Fra Samsungs websted skal du downloade pakken Unified Linux Driver til din computer.
4. Højreklik på pakken **Unified Linux Driver**, og pak den ud.
5. Dobbeltklik på **cdroot** > **autorun**.

6. Klik på **Next**, når velkomstsærmen vises.



7. Klik på **Finish**, når installationen er fuldført.

Installationsprogrammet har tilføjet skrivebordsikonet Unified Driver Configurator og gruppen Unified Driver til systemmenuen. Hvis du får problemer, kan du se i den skærnhjælp, der er tilgængelig gennem systemmenuen, eller som kan kaldes på anden måde fra driverpakken Windows-programmer, f.eks. **Unified Driver Configurator** eller **Image Manager**.

Installation af Smart Panel

- Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
- Når vinduet **Administrator Login** åbnes, skal du skrive "root" i feltet **Login** og skrive systemadgangskoden.
 - Du skal logge ind som superbruger (root) for at installere maskinens programmer. Hvis du ikke er superbruger, skal du spørge systemadministratoren.
- Fra Samsungs websted skal du hente **Smart Panel**-pakken på din computer.
- Højreklik på pakken Smart Panel, og pak den ud.
- Dobbelklik på **cdroot > Linux > smartpanel > install.sh**.

Installation af Printerindstillingsværktøj

- Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
- Når vinduet **Administrator Login** åbnes, skal du skrive "root" i feltet **Login** og skrive systemadgangskoden.
 - Du skal logge ind som superbruger (root) for at installere maskinens programmer. Hvis du ikke er superbruger, skal du spørge systemadministratoren.
- Fra Samsungs websted skal du hente Printerindstillingsværktøj på din computer.
- Højreklik på pakken **Printer Setting Utility**, og pak den ud.
- Dobbelklik på **cdroot > Linux > psu > install.sh**.
 - Hvis printerdriveren ikke virker korrekt, skal du fjerne driveren og geninstallere den. Følg trinene nedenfor for at fjerne driveren til Linux.
 - Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
 - Når vinduet **Administrator Login** vises, skal du skrive "root" i feltet **Login** og skrive systemadgangskoden. Det er nødvendigt at logge på som superbruger (root) for at afinstallere printerdriveren. Hvis du ikke er superbruger, skal du spørge systemadministratoren.

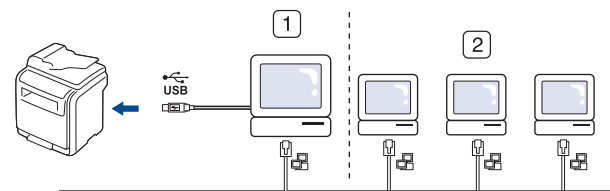
- Klik på ikonet nederst på skærmen. Når skærbilledet Terminal vises, skal du skrive:

```
[root@localhost root]#cd /opt/Samsung/mfp/uninstall/
[root@localhost uninstall]#./uninstall.sh
```
- Klik på **Uninstall**.
- Klik på **Next**.
- Klik på **Finish**.

Sådan deles maskinen lokalt

Følg trinene nedenfor for at konfigurere computerne til at dele maskinen lokalt.

Hvis værtscomputeren er sluttet direkte til maskinen via et USB-kabel og tilsluttet det lokale netværk, kan klientcomputeren, der er sluttet til det lokale netværk, bruge den delte maskine via værtscomputeren til udskrivning.



1	Værtscomputer	En computer, der er sluttet direkte til maskinen via et USB-kabel.
2	Klientcomputere	Computere, der deles om maskinen via værtscomputeren.

Windows

Konfiguration af en værtscomputer

- Installer printerdriveren. (Se "Installation af driveren til USB-forbundet maskine" på side 33, "Installation af driveren til maskiner på netværket" på side 38.)
- Klik på menuen **Start** i Windows.
- I Windows 2000 skal du vælge **Indstillinger > Printere**.
 - I Windows XP/2003 skal du vælge **Printere og faxenheder**.
 - I Windows 2008/Vista skal du vælge **Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere**.
 - I Windows 7 skal du vælge **Kontrolpanel > Hardware og lyd > Enheder og printere**.
 - I Windows Server 2008 R2 skal du vælge **Kontrolpanel > Hardware > Enheder og printere**.
- Højreklik på printerikonet.
- I Windows XP/2003/2008/Vista skal du vælge **Egenskaber**. I Windows 7 og Windows Server 2008 R2 skal du vælge **Printeregenskaber** i genvejsmenuerne.
 - Hvis punktet **Printeregenskaber** har et ►-tegn, kan du vælge andre printer drivere, der er tilsluttet den valgte printer.
- Vælg fanen **Deling**.
- Marker **Skift indstillinger for deling**.
- Kontroller **Del denne printer**.
- Udfyld feltet **Sharenavn**. Klik på **OK**.

Konfiguration af en klientcomputer


1. Installer printerdriveren. (Se "Installation af driveren til USB-forbundet maskine" på side 33, "Installation af driveren til maskiner på netværket" på side 38.)
2. Klik på menuen **Start** i Windows.
3. Vælg **Alle programmer > Tilbehør > Windows Stifinder**.
4. Skriv værtscomputerens IP-adresse, og tryk på Enter på tastaturet.



 Angiv bruger-id og adgangskode til værtscomputerens konto, hvis værtscomputeren kræver **Brugernavn** og **Adgangskode**.

5. Højreklik på ikonet for den printer, du vil dele, og vælg **Opret forbindelse**.
6. Klik på **OK**, hvis der vises en meddelelse om, at konfigurationen er udført.
7. Åbn den fil, du vil udskrive, og start udskrivningen.

Macintosh

 Trinene i det følgende gælder Mac OS X 10.5-10.6. Se Hjælp til Mac vedrørende andre versioner af OS.

Konfiguration af en værtscomputer

1. Installer printerdriveren. (Se "Installation af driveren til USB-forbundet maskine" på side 33, "Installation af driveren til maskiner på netværket" på side 38.)
2. Åbn mappen **Applications > System Preferences**, og klik på **Print & Fax**.
3. Vælg den printer, der skal deles, på **Printers list**.
4. Vælg **"Share this printer"**.

Konfiguration af en klientcomputer

1. Installer printerdriveren. (Se "Installation af driveren til USB-forbundet maskine" på side 33, "Installation af driveren til maskiner på netværket" på side 38.)
2. Åbn mappen **Applications > System Preferences**, og klik på **Print & Fax**.
3. Tryk på ikonet **"+"**.
Der vises et vindue med navnet på den delte printer.
4. Vælg maskinen, og klik på **Add**.

Netværkskonfiguration

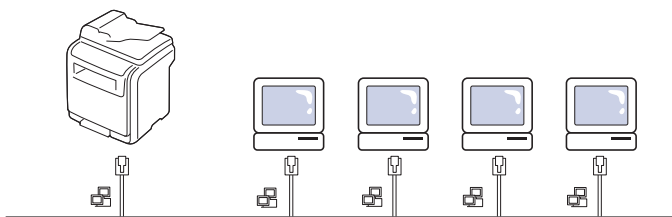
Dette kapitel indeholder trinvis instruktioner til opsætning af den netværksforbundne maskine og softwaren.

Kapitlet omfatter:

- Netværksmiljø
- Præsentation af nyttige netværksprogrammer

Netværksmiljø


Du kan bruge netværk, når du har sat netværkskablet i den tilsvarende port på din maskine.



Du skal konfigurere maskinens netværksprotokoller, før den kan bruges som netværksmaskine. Du kan konfigurere de grundlæggende netværksindstillinger ved hjælp af maskinens kontrolpanel.

Følgende tabel viser de netværksmiljøer, som maskinen understøtter:

Emne	Krav
Netværksinterface	Ethernet 10/100 Base-TX
Netværksoperativsystem	<ul style="list-style-type: none">• Novell NetWare 5.x, 6.x (kun TCP/IP)• Windows 2000/XP/2003/2008/Vista/7/2008 Server R2• Forskellige Linux-operativsystemer• Mac OS X 10.3-10.6
Netværksprotokoller	<ul style="list-style-type: none">• TCP/IP i Windows• IPP• DHCP• SNMP• BOOTP

 Hvis du vil konfigurere DHCP-netværksprotokollen, skal du gå til <http://developer.apple.com/networking/bonjour/download/>, vælge programmet Bonjour for Windows svarende til din computers operativsystem og installere programmet. Dette program giver dig mulighed for at indstille netværksparametrene automatisk. Følg instruktionen i installationsvinduet. Dette program understøtter ikke Linux.

Præsentation af nyttige netværksprogrammer

Der er flere programmer til nem konfiguration af netværksindstillinger i netværksmiljøet. Især for netværksadministratoren er det muligt at håndtere flere maskiner på netværket.

- Konfiguration af TCP/IP
- Installation af driveren til maskiner på netværket

SyncThru™ Web Service

Webserver integreret i netværksserveren. Hvis du logger på webserveren med administratorens id og adgangskode, kan du:

- Konfigurere de netværksparametre, som maskinen skal bruge til at oprette forbindelse til forskellige netværksmiljøer.
- Tilpasse maskinindstillinger.
(Se "Brug af SyncThru™ Web Service" på side 100.)

SyncThru™ Web Admin Service

Webbaseret maskinstyringsløsning til netværksadministratorer. SyncThru™ Web Admin Service er et effektivt værktøj til administration af netværksenheder, som gør det muligt for dig at overvåge og udføre fejlfinding på netværksmaskiner fra et hvilket som helst sted, hvor der er adgang til firmaets netværk. Download dette program fra <http://solution.samsungprinter.com>.

SetIP

Dette hjælpeprogram giver dig adgang til at vælge en netværksgrænseflade og manuelt konfigurere adresser, der skal bruges sammen med TCP/IP-protokollen. (Se "Anvendelse af Programmet SetIP" på side 102.)

Konfiguration af TCP/IP

Hvis du tilslutter maskinen til et netværk, skal du først konfigurere TCP/IP-indstillingerne for maskinen. Når du har tildelt og bekræftet TCP/IP-indstillingerne, er du klar til at installere softwaren på hver enkelt computer på netværket.

Angivelse af netværksadressen

 Kontakt netværksadministratoren, hvis du er usikker på, hvordan du udfører konfigurationen.

Du kan konfigurere TCP/IP-netværksparametre ved at følge trinene nedenfor:

1. Slut maskinen til netværket med et RJ-45 Ethernet-kabel.
2. Tænd for maskinen.
3. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
4. Tryk på **Admin-inds..**
5. Indtast adgangskoden, når loginmeddelelsen vises.
Tryk på indtastningsområdet til adgangskode, hvorefter der vises spørgsmålstegn. Brug taltastaturet på kontrolpanelet til at indtaste adgangskoden. Tryk på **OK**, når adgangskoden er indtastet.
(Fabriksindstilling er 1111.)
6. Tryk på fanen **Opsætning > Netværkskonfiguration**.
7. Vælg **TCP/IP-protok..**
8. Tryk på **IP-indstilling**.

9. Vælg **Statisk** og indtast derefter **IP-adresse**, **U.netmaske** og **Gateway-adresse**. Tryk på indtastningsområdet, og indtast derefter adresser fra taltastaturet på kontrolpanelet.
10. Tryk på **OK**.

Installation af driveren til maskiner på netværket

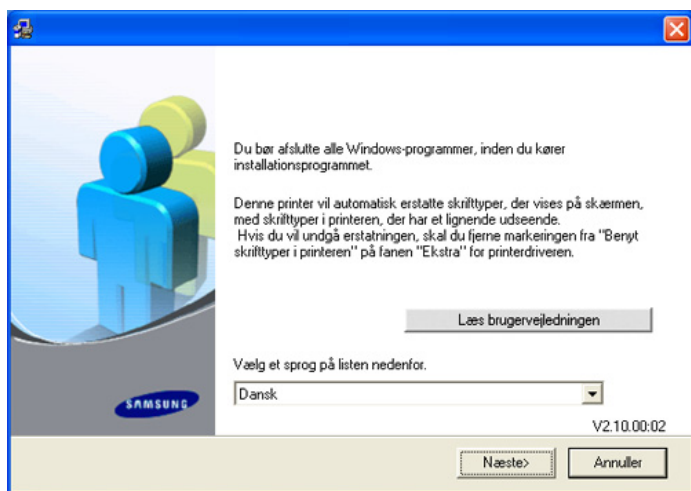
 Hvis du vælger **Brugerdefineret installation**, kan du vælge de programmer, du vil installere.

Windows

Følg trinene nedenfor for at installere maskinens driver.

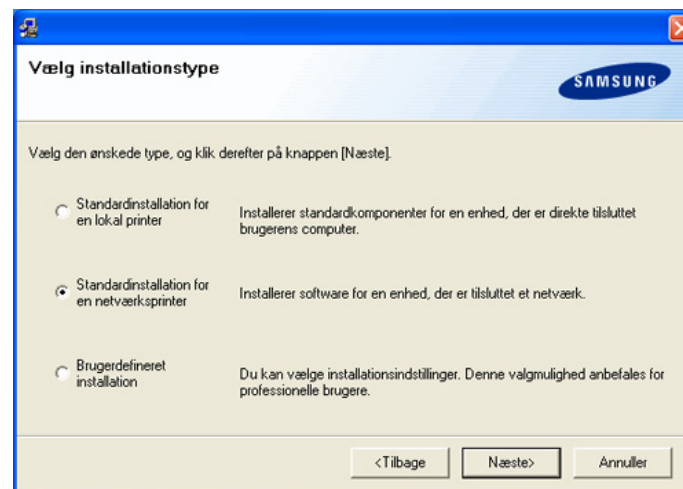
Dette anbefales for de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige for, at maskinen kan fungere, installeres.

1. Kontroller, at maskinen er tilsluttet netværket, og at den er tændt. Desuden skal maskinens IP-adresse være angivet. Yderligere oplysninger om tilslutning til netværket finder du i den lyninstallationsvejledning, der følger med maskinen.
2. Sæt den medfølgende cd i cd-rom-drevet.
 - Cd'en bør starte automatisk, og der vises et installationsvindue.
 - Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** og derefter på **Kør**. Skriv X:\Setup.exe, idet du erstatter "X" med det bogstav, der repræsenterer dit drev. Klik på **OK**.
 - Hvis du bruger Windows Vista, Windows 7 og Windows 2008 Server R2, skal du klikke på **Start** > **Alle Programmer** > **Tilbehør** > **Kør**. Skriv X:\Setup.exe, idet du erstatter "X" med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.
 - Hvis vinduet **Automatisk afspilning** vises i Windows Vista, Windows 7 and Windows 2008 Server R2, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet **Installer eller kør program**. Klik derefter på **Fortsæt** eller **Ja** i vinduet **Brugerkontroll**.
3. Klik på **Næste**.

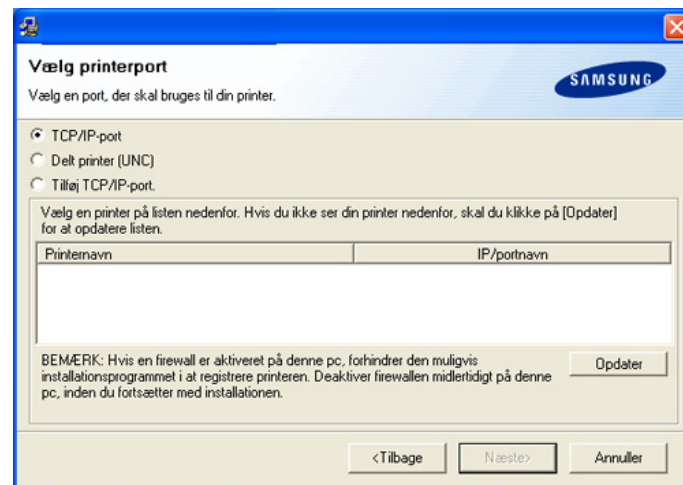


Vælg et sprog på rullelisten, hvis det er nødvendigt.

4. Vælg **Standardinstallation for en netværksprinter**, og klik derefter på **Næste**.




5. Der vises en liste over de maskiner, der er tilgængelige på netværket. Marker den maskine, du ønsker at installere, på listen, og klik derefter på **Næste**.




- Hvis du klikker på knappen **Avanceret**, kan du søge efter en printer med **SNMP-gruppenavn**. Standardnavnet er "offentlig".
- Hvis maskinen ikke vises på listen, skal du klikke på **Opdater** for at opdatere listen eller vælge **Tilføj TCP/IP-port.** for at tilføje maskinen på netværket. Du kan tilføje maskinen på netværket ved at indtaste maskinens portnavn og IP-adresse. Du kan kontrollere maskinens IP-adresse eller MAC-adresse ved at udskrive en netværkskonfigurationsside.
- Hvis du vil finde en delt maskine (UNC-stien), skal du vælge **Delt printer [UNC]** og angive navnet på den delte printer manuelt eller finde en delt printer ved at klikke på knappen **Gennemse**.
- Hvis du ikke kan finde din maskine på netværket, skal du slå firewall'en fra og klikke på **Opdater**. Under Windows-operativsystemet skal du klikke på **Start** > **Kontrolpanel** > **Windows Firewall** og slå denne indstilling fra. Hvis du bruger et andet operativsystem, skal du se dets onlineguide.

6. Når installationen er afsluttet, vises der et vindue, hvor du bliver bedt om at udskrive en testside. Hvis du vælger at udskrive en testside, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på **Næste**. Ellers skal du blot klikke på **Næste** og springe videre.
7. Klik på **Ja**, hvis testsiden udskrives korrekt. Ellers skal du klikke på **Nej** for at udskrive den igen.
8. Hvis du vil registrere dig selv som bruger af maskinen, så du kan modtage oplysninger fra Samsung, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på **Udfør**. Du er nu registreret på Samsung-webstedet. Ellers skal du blot klikke på **Udfør**.

-  Hvis printerdriveren ikke virker korrekt, skal du fjerne driveren og geninstallere den. Under Windows skal du følge trinene nedenfor for at fjerne driveren.
- a) Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
 - b) I menuen **Start** skal du vælge **Programmer** eller **Alle Programmer** > navnet på din printerdriver > **Vedligeholdelse**.
 - c) Vælg **Fjern**, og klik på **Næste**. Der vises en liste over komponenter, så du kan fjerne elementerne individuelt.
 - d) Marker de komponenter, du vil fjerne, og klik derefter på **Næste**.
 - e) Klik på **Ja**, når du bliver bedt om at bekræfte markeringerne. Den markerede driver og alle dens komponenter fjernes fra computeren.
 - f) Klik på **Udfør**, når softwaren er fjernet.

Mac OS


1. Kontroller, at maskinen er tilsluttet netværket, og at den er tændt. Desuden skal maskinens IP-adresse være angivet.
2. Sæt den medfølgende cd i cd-rom-drevet.
3. Dobbeltklik på cd-rom-ikonet, som vises på Macintosh-computerens skrivebord.
4. Dobbeltklik på mappen **MAC_Installer**.
5. Dobbeltklik på ikonet **Installer**.
6. Angiv adgangskoden, og klik på **OK**.
7. Vinduet Samsung Installer åbnes. Klik på **Continue**.
8. Vælg **Easy Install**, og klik på **Install**. **Easy Install** anbefales til de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige for, at maskinen kan fungere, installeres. Hvis du vælger **Custom Install**, kan du vælge at installere individuelle komponenter.
9. Klik på **Continue**, når der vises en meddelelse med advarsel om, at alle programmer på computeren lukkes.
10. Klik på **Quit**, når installationen er fuldført.

 Hvis du har installeret scannerdriver, skal du klikke på **Restart**.

11. Åbn mappen **Applications** > **Utilities** > **Print Setup Utility**.
 - I Mac OS X 10.5~10.6 skal du åbne mappen **Applications** > **System Preferences** og klikke på **Print & Fax**.
12. Klik på **Add** på **Printer List**.
 - I Mac OS X 10.5~10.6 skal du klikke på ikonet "+", hvorefter der åbnes et vindue.
13. I MAC OS X 10.3 skal du vælge fanen **IP Printing**.
 - I MAC OS X 10.4 skal du klikke på **IP Printer**.
 - I MAC OS X 10.5~10.6 skal du klikke på **IP**.
14. Vælg **Socket/HP Jet Direct** i **Printer Type**. Du kan forbedre udskrivningshastigheden, når du udskriver et dokument på mange sider, ved at vælge indstillingen Socket for **Printer Type**.

15. Indtast maskinens IP-adresse i feltet **Printer Address**.
 16. Indtast kønavnet i feltet **Queue Name**. Hvis du ikke kan bestemme kønavnet for maskinens server, kan du først forsøge at bruge standardkøen.
 17. I MAC OS X 10.3 skal du vælge **Samsung** i **Printer Model** og maskinens navn i **Model Name**, hvis Auto Select ikke fungerer korrekt.
 - I MAC OS X 10.4 skal du vælge **Samsung** i **Print Using** og maskinens navn i **Model**, hvis Auto Select ikke fungerer korrekt.
 - I MAC OS X 10.5-10.6 skal du vælge **Select a driver to use...** og maskinens navn i **Print Using**, hvis Auto Select ikke fungerer korrekt.
- Maskinens IP-adresse vises på **Printer List** og angives som standardmaskinen.

18. Klik på **Add**.

-  Hvis printerdriveren ikke virker korrekt, skal du fjerne driveren og geninstallere den. Følg trinene nedenfor for at fjerne driveren til Macintosh.
- a) Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
 - b) Sæt den medfølgende cd i cd-rom-drevet.
 - c) Dobbeltklik på cd-rom-ikonet, som vises på Macintosh-computerens skrivebord.
 - d) Dobbeltklik på mappen **MAC_Installer**.
 - e) Dobbeltklik på ikonet **Installer**.
 - f) Angiv adgangskoden, og klik på **OK**.
 - g) Vinduet Samsung Installer åbnes. Klik på **Continue**.
 - h) Vælg **Uninstall**, og klik på **Uninstall**.
 - i) Klik på **Continue**, når der vises en meddelelse med advarsel om, at alle programmer på computeren lukkes.
 - j) Klik på **Quit**, når afinstallationen er gennemført.

Linux

Installer Linux Driver

1. Kontroller, at maskinen er tilsluttet netværket, og at den er tændt. Desuden skal maskinens IP-adresse være angivet.
2. Fra Samsungs websted skal du downloade pakken Unified Linux Driver til din computer.
3. Højreklik på pakken **Unified Linux Driver**, og pak den ud.
4. Dobbeltklik på **cdroot** > **autorun**.
5. Vinduet Samsung Installer åbnes. Klik på **Continue**.
6. Vinduet med guiden Add printer åbnes. Klik på **Next**.
7. Vælg Network printer, og klik på knappen **Search**.
8. Printerens IP-adresse og modelnavn vises på listen.
9. Vælg maskinen, og klik på **Next**.
10. Indtast printerbeskrivelse, og vælg **Next**.
11. Klik på **Finish**, når printeren er tilføjet.
12. Klik på **Finish**, når installationen er fuldført.

Tilføjelse af en netværksprinter

1. Dobbeltklik på **Unified Driver Configurator**.
2. Klik på **Add Printer...**
3. Vinduet **Add printer wizard** åbnes. Klik på **Next**.
4. Vælg **Network printer**, og klik på knappen **Search**.
5. Printerens IP-adresse og modelnavn vises på listen.
6. Vælg maskinen, og klik på **Next**.
7. Indtast beskrivelsen af printerens, og klik på **Next**.
8. Klik på **Finish**, når printeren er tilføjet.

Grundlæggende konfiguration

Når installationen af maskinen er fuldført, ønsker du måske at angive de indstillinger, der skal bruges som standard. Se næste afsnit, hvis du vil angive eller ændre værdier. Dette kapitel indeholder trinvisse instruktioner til opsætning af maskinen.

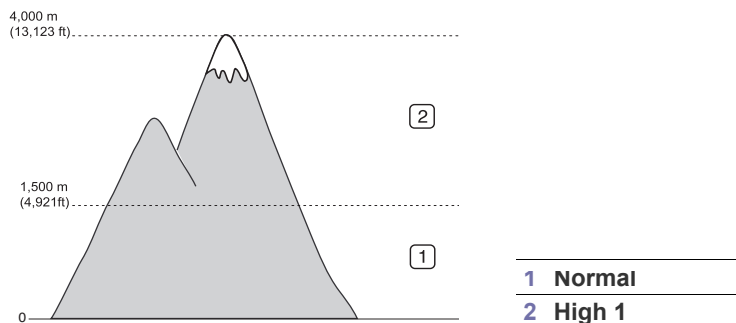
Kapitlet omfatter:

- Højdejustering
- Angivelse af godkendelsesadgangskode
- Indstilling af dato og klokkeslæt
- Ændring af displaysproget
- Ændring af land
- Indstilling af timeout for udskriftsjob
- Anvendelse af strømbesparelsesfunktion
- Konfiguration af standardbakke og -papir
- Ændring af standardindstillingerneult indstillinger
- Ændring af indstillinger for skrifttype
- Om tastaturet


Højdejustering

Udskriftskvaliteten påvirkes af det atmosfæriske tryk, som bestemmes af maskinens højde over havoverfladen. Følgende oplysninger beskriver, hvordan du indstiller maskinen, så du får den bedste udskriftskvalitet.

Før du angiver højdeindstillingen, skal du finde den højde, du bruger maskinen i.



1. Tænd for netværkscomputeren og åbn internetbrowseren.
2. Angiv maskinens IP-adresse som URL i en browser.
3. Klik på **Gå** for at få adgang til SyncThru™ Web Service.
4. Klik på **Machine Settings**.
5. Klik på **Altitude Adj.**
6. Vælg den passende indstilling for højde.
7. Klik på **Apply**.

 Hvis maskinen er tilsluttet vha. et USB-kabel, skal du angive højden i indstillingen **Højdetilpasning** på maskinens skærm. (Se "Generelle indstillinger" på side 93.)

Angivelse af godkendelsesadgangskode


Du skal logge på, hvis du vil konfigurere eller ændre maskinens indstillinger. Hvis du vil ændre adgangskode, skal du følge trinene i det følgende.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds..**

3. Skriv adgangskoden vha. det numeriske tastatur, når logon-meddelelsen vises på kontrolpanelet, for at angive adgangskoden. Tryk derefter på **OK**. (Fabriksindstilling er 1111.)
4. Tryk på fanen **Opsætning > Godkendelse**.
5. Tryk på **Skift administratoradgangskode**.
6. Indtast den gamle og den nye adgangskode, og bekræft derefter den nye adgangskode.
7. Tryk på **OK**.

Indstilling af dato og klokkeslæt

Når du angiver dato og klokkeslæt, bruges de ved udskudt fax og udskudt udskrivning. De udskrives på rapporter. Men hvis de ikke er korrekte, skal du rette dem til de korrekte tidspunkter.

 Hvis strømforsyningen til maskinen afbrydes, er du nødt til at indstille dato og klokkeslæt igen, når strømforsyningen er genoprettet.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds..**
3. Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskoden på taltastaturet og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
4. Tryk på fanen **Generelt > Dato og klokkeslæt > Dato og klokkeslæt**.
5. Vælg dato og klokkeslæt ved brug af piletasterne (højre og venstre). Eller tryk på indtastningsområdet, og brug taltastaturet på kontrolpanelet.
6. Tryk på **OK**.

 Hvis du vil ændre formatet på dato og klokkeslæt, skal du trykke på **Datoformat** og **Klokkeslætformat**.

Ændring af displaysproget

Hvis du vil ændre det sprog, der vises i displayet, skal du følge trinene nedenfor.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds..**
3. Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskoden på taltastaturet og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)

- Tryk på fanen **Generelt**.
- Tryk på pil ned for at skifte skærm, og tryk på **Sprog**.
- Vælg det ønskede sprog.
- Tryk på **OK**.

Ændring af land

Du kan ændre landet, så visse værdier for fax og papirstørrelse ændres automatisk til dit land.

- Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
- Tryk på **Admin-inds..**
- Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskoden på taltastaturet og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
- Tryk på fanen **Generelt**.
- Tryk på pil ned for at skifte skærm, og tryk på **Land**.
- Marker det ønskede land.
- Tryk på **OK**.

Indstilling af timeout for udskriftsjob

Når der ikke er nogen indtastning i et bestemt tidsrum, afslutter maskinen den aktuelle menu og skifter til standardindstillingerne. Du kan angive det tidsrum, som maskinen skal vente.

- Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
- Tryk på **Admin-inds..**
- Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskoden på taltastaturet og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
- Tryk på fanen **Generelt**.
- Tryk på **Timere**.
- Vælg den rette indstilling.
 - Systemtimeout:** Maskinen vender tilbage til standardværdien efter et bestemt tidsrum. Der kan maksimalt vælges 10 minutter.
 - Timeout prk. job:** Når der opstår en fejl under udskrivningen, og der ikke kommer signaler fra computeren, parkerer maskinen jobbet i et bestemt tidsrum. Du kan indstille tidsrummet til mindst en time.
- Vælg **Til**.
- Vælg en varighed ved brug af venstre/højre pile.
- Tryk på **OK**.

Anvendelse af strømbesparelsesfunktion

Brug denne funktion for at spare strøm, når maskinen ikke bruges i en periode.


- Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
- Tryk på **Admin-inds..**
- Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskoden på taltastaturet og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
- Tryk på fanen **Generelt**.
- Tryk på pil ned for at skifte skærm. Tryk på **Strømsparer**.
- Tryk på **Strømsparetilstand**.
- Vælg det rette tidsrum.
- Tryk på **OK**.

Konfiguration af standardbakke og -papir

Du kan vælge bakken og det papir, som du vil bruge til udskriftsjob. (Se "Generelle indstillinger" på side 93.)

Via kontrolpanelet

- Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
- Tryk på **Admin-inds..**
- Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskoden på taltastaturet og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
- Tryk på fanen **Generelt**.
- Tryk på pil ned for at skifte skærm, og tryk på **Bakkehåndtering**.
- Vælg bakke og indstillinger, f.eks. papirstørrelse og -type.
- Tryk på **OK**.

 Hvis den valgfri bakke ikke er installeret, er indstillingerne for bakken på skærmen nedtonede.

På computeren

Windows

- Klik på menuen **Start** i Windows.
- I Windows 2000 skal du vælge **Indstillinger > Printere**.
 - I Windows XP/2003 skal du vælge **Printere og faxenheder**.
 - I Windows 2008/Vista skal du vælge **Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere**.
 - I Windows 7 skal du vælge **Kontrolpanel > Hardware og lyd > Enheder og printere**.
 - I Windows Server 2008 R2 skal du vælge **Kontrolpanel > Hardware > Enheder og printere**.
- Højreklik på maskinen.
- I Windows XP/2003/2008/Vista skal du vælge **Udskriftsindstillinger**.
I Windows 7 og Windows Server 2008 R2 skal du vælge **Udskriftsindstillinger** i genvejsmenuerne.
 Hvis punktet **Udskriftsindstillinger** har mærket ►, kan du vælge andre printerdrivere, der er tilsluttet til den valgte printer.
- Klik på fanen **Papir**.
- Vælg bakke og indstillinger, f.eks. papirstørrelse og -type.
- Tryk på **OK**.

Mac OS

Macintosh understøtter ikke denne funktion. Macintosh-brugere skal ændre standardindstillingen manuelt, hver gang de vil udskrive med andre indstillinger.

- Åbn et Macintosh-program, og vælg den fil, du vil udskrive.
- Åbn menuen **File**, og klik på **Print**.
- Gå til ruden **Paper Feed**.
- Angiv den bakke, du vil udskrive fra.
- Gå til ruden **Paper**.
- Indstil papirtypen, så den svarer til papiret i bakken, hvorfra du vil udskrive.
- Klik på **Print** for at udskrive.

Ændring af standardindstillingerneult indstillinger

Du kan angive standardindstillinger for kopiering, faxning, e-mail, scanning og papir på en gang.


1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds..**
3. Når logon-meddelelsen vises, skal du indtaste adgangskoden på taltastaturet og trykke på OK. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
4. Tryk på fanen **Generelt > Standardindstillinger > Standardinds..**
5. Tryk på den funktion, du vil ændre, og vælg andre indstillinger.
Hvis du f.eks. vil ændre standardindstillingen for lysstyrke og mørkhed for et kopieringsjob, skal du trykke på **Kopiering > Mørkhed** og justere lysstyrken og mørkheden.
6. Tryk på **OK**.

Ændring af indstillinger for skrifttype

Maskinen leveres med skrifttypen forudindstillet til din region eller dit land.

Hvis du vil ændre skrifttypen eller indstille skrifttypen i en særlig tilstand (f.eks. i DOS-miljøet), kan du ændre skrifttypeindstillingen som følger:

1. Tænd for netværkscomputeren og åbn internetbrowseren.
2. Angiv maskinens IP-adresse som URL i en browser.
3. Klik på **Gå** for at få adgang til SyncThru™ Web Service.
4. Klik på **Machine Settings**.
5. Klik på **PCL**.
6. Vælg din foretrukne skrifttype på listen **Symbol Set**.
7. Klik på **Apply**.

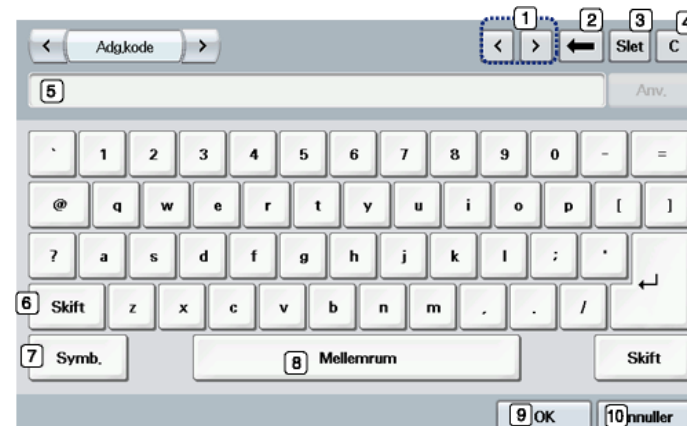
 Følgende oplysninger viser listen med de korrekte skrifttyper for de forskellige sprog.

- **Russisk:** CP866, ISO 8859/5 Latin Cyrillic
- **Hebraisk:** Hebrew 15Q, Hebrew-8, Hebrew-7 (kun Israel)
- **Græsk:** ISO 8859/7 Latin Greek, PC-8 Latin/Greek
- **Arabisk og farsi:** HP Arabic-8, Windows Arabic, Code Page 864, Farsi, ISO 8859/6 Latin Arabic
- **OCR:** OCR-A, OCR-B


Om tastaturet

Du kan indtaste alfabetiske tegn, tal eller specielle symboler ved brug af tastaturet på berøringsskærmen. For at gøre det nemt, ligner dette tastatur et almindeligt tastatur.

Tryk på indtastningsområdet på det sted, hvor du vil indtaste tegn, hvorefter tastaturet vises på skærmen. Tastaturet herunder er et standardtastatur og viser de små bogstaver.



1	Venstre/Højre	Flytter markøren mellem tegn i indtastningsområdet.
2	Tilbage	Sletter tegnene til venstre for markøren.
3	Slet	Sletter tegnene til højre for markøren.
4	Ryd	Sletter alle tegn i indtastningsområdet.
5	Indtastningsområde	Indsætter bogstaver på denne linje.
6	Skift	Skifter mellem små og store bogstaver.
7	Symb.	Skifter fra taltastaturet til symboltastaturet.
8	Mellemrum	Indsætter mellemrum mellem tegn.
9	OK	Gemmer og lukker indtastningsresultat.
10	Annuler	Annulerer og lukker indtastningsresultat.

 Når du skriver en e-mail-adresse, vises tastaturet til e-mails. Når du har indtastet adressen, skal du trykke på **OK** for at aktivere den indtastede adresse. Tryk på pile tasten i siden for at skifte mellem **Fra**, **Til**, **Cc**, **Bcc**, **Emne**, **Meddelelse**.

Medier og bakke

I dette kapitel beskrives det, hvordan du lægger originaler og udskriftsmedier i maskinen.

Kapitlet omfatter:

- Klargøring af originaler
- Placering af originaler
- Valg af udskriftsmedier
- Ændring af bakkestørrelse

Klargøring af originaler

- Ilæg ikke papir, der er mindre end 142 x 148 mm eller større end 216 x 356 mm.
- Forsøg ikke at ilægge følgende papirtyper, da det kan medføre papirstop, lav udskriftskvalitet og beskadigelse af maskinen.
 - karbonpapir eller karbonbelagt papir
 - bestrøget papir
 - gennemsigtigt eller tyndt papir
 - krøllet eller foldet papir
 - krøllet eller rullet papir
 - iturevet papir
- Fjern alle hæftklamrer og papirclips, før du lægger papiret i.
- Kontroller, at lim, blæk eller retteblæk på papiret er tørt, før du lægger det i.
- Læg ikke papir med forskellige størrelser eller med forskellig vægt i.
- Læg ikke hæfter, pamfletter, transparenter eller dokumenter med andre usædvanlige egenskaber i den automatiske dokumentføder.

Placering af originaler

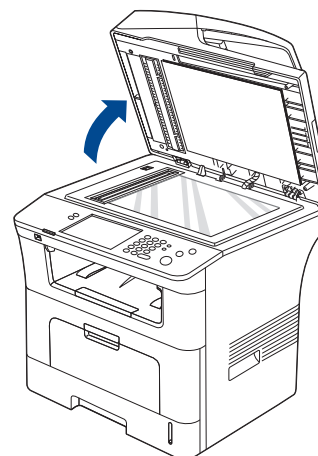
Du kan lægge en original på scannerglaspladen eller i den automatiske dokumentføder, så du kan kopiere eller scanne den eller sende den som fax.

På scannerglaspladen

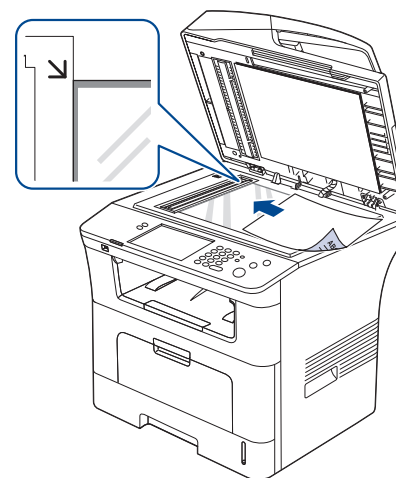
Kontroller, at der ikke er originaler i dokumentføderen. Hvis maskinen registrerer en original i den automatiske dokumentføder, får den højere prioritet end originalen på scannerglaspladen. Du opnår den bedste scanningskvalitet, specielt for farvebilleder eller gråtoner, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen.

- Ilægning af papir i bakken
- Udskrivning på specialmedier
- Indstilling af papirstørrelse og -type
- Brug af udskriftsstøtte

1. Løft, og åbn scannerlåget.



2. Placer originalen på glaspladen med forsiden nedad. Og lad det flugte med registrerstyret i øverste venstre hjørne af glaspladen.



3. Luk scannerlåget.



- Det kan påvirke kopikvaliteten og tonerforbruget, hvis scannerlåget står åbent, mens du kopierer.
- Støv på scannerglaspladen kan give sorte pletter på udskriften. Hold den altid ren. (Se "Rengøring af scannerenheden" på side 107.)

- Hvis du kopierer en side fra en bog eller et blad, skal du løfte op i scannerlåget, indtil hængslerne fanges af stopanordningen, og derefter lukke låget. Hvis bogen eller bladet er tykkere end 30 mm, skal du kopiere med låget åbent.

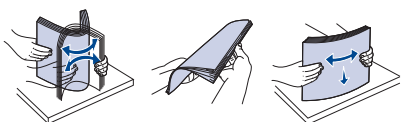


- Vær forsigtig, så glaspladen ikke går i stykker. Der er risiko for, at du kommer til skade.
- Læg ikke hænderne på glasset, mens du lukker scannerlåget. Scannerlåget kan falde ned på hænderne, og du kan komme til skade.
- Kig ikke ind i lyset inde i scanneren, mens du kopierer eller scanner. Det kan skade øjnene.

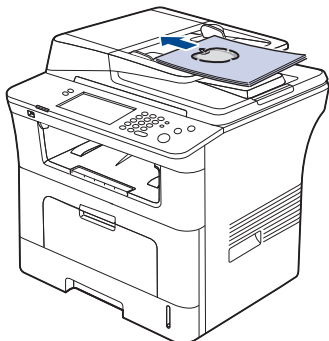
I dokumentføderen

Når du bruger dokumentføderen kan du ilægge op til 50 ark papir (kontraktpapir på 80 g/m²) til et enkelt job.

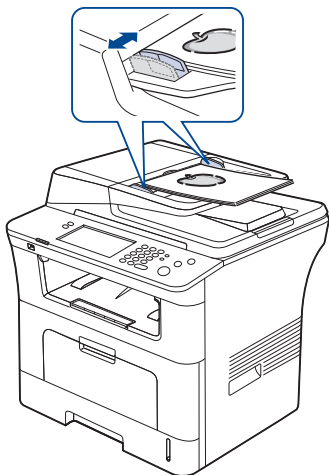
1. Bøj papirstakken frem og tilbage for at adskille siderne, før de lægges i bakken.



2. Anbring originalen med forsiden opad i dokumentføderen. Kontroller, at bunden af originalstakken passer til den papirstørrelse, der er markeret i dokumentindføringsbakken.



3. Juster styrene til indstilling af dokumentbredden, så de passer til papirstørrelsen.



Støv på dokumentføderens glasplade kan forårsage sorte pletter på kopien. Hold altid glaspladen ren. (Se "Rengøring af scannerenheden" på side 107.)

Valg af udskriftsmedier

Du kan udskrive på en række forskellige materialer, f.eks. almindeligt papir, konvolutter, etiketter og transparenter. Vælg altid udskriftsmedier, der overholder de retningslinjer, der er for maskinen.

Retningslinjer til valg af udskriftsmedier

Udskriftsmedier, der ikke overholder de retningslinjer, der er beskrevet i denne brugerhåndbog, kan forårsage følgende problemer:

- Dårlig udskriftskvalitet
- Flere papirstop
- Tidlig nedslidning af maskinen.

Egenskaber som vægt, sammensætning, fiber- og fugtighedsindhold er vigtige faktorer, der påvirker maskinens ydelse og udskriftskvalitet. Vær opmærksom på følgende, når du vælger udskriftsmateriale:

- Typen, størrelsen og vægten på udskriftsmediet til din maskine beskrives i specifikationerne til udskriftsmedier. (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.)
- Ønsket resultat: Vælg udskriftsmedier, der passer til projektet.
- Hvidhed: Nogle udskriftsmedier er mere hvide end andre og giver et mere skarpt og levende billede.
- Overfladeglathed: Jo mere glat et udskriftsmedie er, jo mere skarpt forekommer det udskrevne billede på papiret.



- Der kan være tilfælde, hvor udskriftsmediet overholder alle retningslinjer i dette afsnit og alligevel ikke giver tilfredsstillende resultater. Dette kan skyldes forkert håndtering, temperaturer og fugtighedsniveauer over det anbefalede eller andre faktorer, som ikke kan kontrolleres.
- Inden du køber større mængder af et bestemt udskriftsmedie, skal du sikre dig, at det opfylder de krav, der er angivet i denne brugerhåndbog.



Anvendelse af udskriftsmedier, der ikke overholder disse specifikationer, kan medføre problemer, der nødvendiggør reparation. Reparationer af denne type er ikke omfattet af garanti eller serviceaftaler.

Mængden af papir, der lægges bakken, kan variere afhængigt af den anvendte medietype. (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.)

Mediестørrelser, der understøttes i de forskellige tilstande

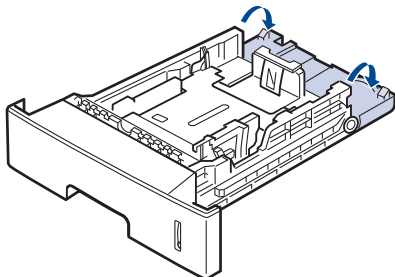
Tilstand	Størrelse	Kilde
Kopieringstilstand	Alle størrelser understøttes af maskinen	<ul style="list-style-type: none"> • bakke 1 (Legal, US Folio, Letter, A4, Oficio, JIS B5, ISO B5, Executive, A5) • valgfri bakke 2 (Legal, US Folio, Letter, A4, Oficio, JIS B5, ISO B5, Executive, A5) • universalbakke
Udskrivningstilstand		
Faxtilstand		
Duplexudskrivning^a	Letter, A4, Legal, US Folio, Oficio	<ul style="list-style-type: none"> • bakke 1 • ekstra bakke 2 • universalbakke

a. Kun 75 til 90 g/m²

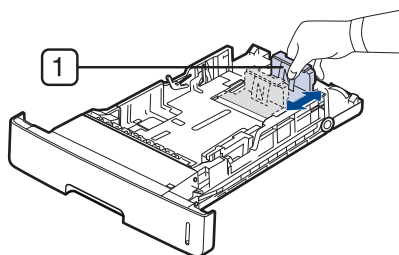
Ændring af bakkestørrelse

Bakken er forudindstillet til Letter- eller A4-format, alt afhængigt af dit land. Hvis du vil ændre formatet, skal du justere papirstyrene.

1. Træk bakkens bagkant helt ud, så den udvider bakkens længde.

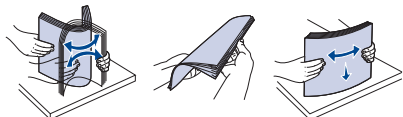


2. Klem på papirlængdestyret, og skub det til den korrekte placering for det papirformat, du vil lægge i printerens. Placeringen er markeret i bunden af bakken.

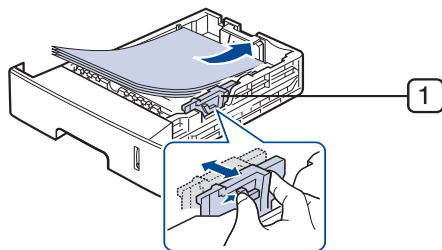


1 Papirlængdestyr

3. Bøj papirstakken frem og tilbage for at adskille siderne, før de lægges i bakken.

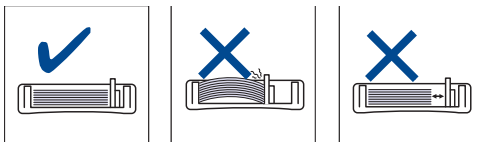


4. Klem på papirbreddestyrene, og skub dem til placeringen for det ønskede papirformat, når der er lagt papir i bakken. Placeringen er markeret i bunden af bakken.



1 Papirbreddestyr

- Vær opmærksom på ikke at skubbe papirbreddestyret for langt ind, så mediet bøjes.
- Hvis du ikke justerer breddestyret, kan det forårsage papirstop.



Ilægning af papir i bakken

Bakke 1/ valgfri bakke

Læg det udskriftsmedie, du oftest bruger, i bakke 1. Bakke 1 kan maksimalt indeholde 500 ark almindeligt papir.

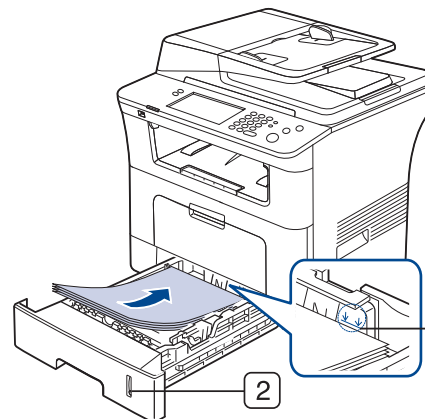
Du kan købe en ekstra bakke og sætte den i maskinen under standardbakken. Den kan rumme 500 ekstra ark almindeligt papir. (Se "Tilgængelige forbrugsstoffer" på side 126.)

- Brug af fotopapir eller overfladebehandlet papir kan skabe problemer, der kræver reparation. Reparationer af denne type er ikke omfattet af garanti eller serviceaftaler.

1. Træk bakken ud. Og juster bakkens størrelse til det medie, du ilægger. (Se "Ændring af bakkestørrelse" på side 45.)
2. Bøj papirstakken frem og tilbage for at adskille siderne, før de lægges i bakken.

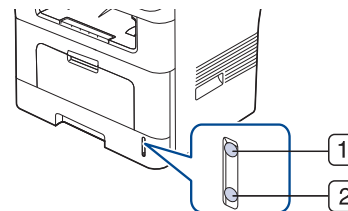


3. Læg papiret med den side, der skal udskrives på, vendt nedad.



1 Mærke for papirgrænse
2 Indikator for papirniveau

- Papirmængdeindikatoren viser, hvor meget papir der er i bakken.



1 Fuld
2 Tom

4. Når du udskriver et dokument, skal du angive papirtypen og -størrelsen for bakken.

Oplysninger om indstilling af papirtype og -format på kontrolpanelet. (Se "Indstilling af papirstørrelse og -type" på side 49.)

- Hvis du oplever problemer med papirføringen, skal du kontrollere, om papiret overholder specifikationen for mediet. Prøv derefter at placere et ark ad gangen i universalbakken. (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.)
- De indstillinger, der foretages fra maskinens driver, tilsidesætter indstillingerne på kontrolpanelet.

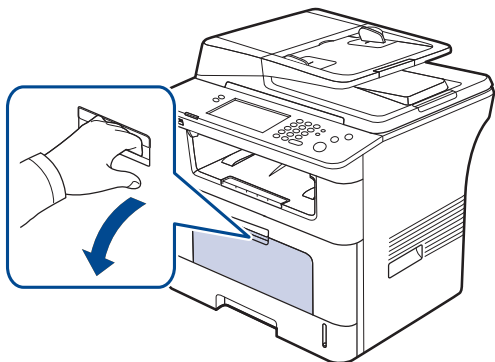
- Åbn et program, og aktiver udskrivningsmenuen, hvis du vil udskrive fra et program.
- Åbn **Udskriftsindstillinger**. (Se "Åbning af Udskriftsindstillinger" på side 54.)
- Tryk på fanen **Papir** under **Udskriftsindstillinger**, og vælg en passende papirtype.
Hvis du f.eks. vil udskrive en etiket, skal du angive papirtypen til **Etiketter**.
- Vælg bakken under papirkilde, og tryk derefter på **OK**.
- Start udskrivningen fra programmet.

Universalbakke

Universalbakken kan indeholde specielle størrelser og typer af udskriftsmateriale, f.eks. postkort, notekort og konvolutter. Det er praktisk ved udskrivning af en enkelt side på farvet papir.

Tips om brug af universalbakken

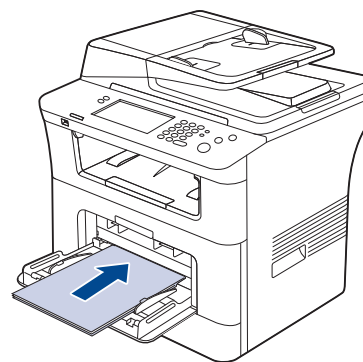
- Læg kun udskriftsmedier af én type, størrelse og vægt i universalbakken ad gangen.
 - Læg ikke mere papir i universalbakken under udskrivning, så længe der er papir i den, da der ellers kan opstå papirstop. Det gælder også andre typer udskriftsmedier.
 - Udskriftsmedier lægges midt i universalbakken med forsiden opad og vendes, så de føres ind i maskinen på den korte led.
 - Brug altid kun de angivne udskriftsmedier, så du undgår papirstop og problemer med udskriftskvaliteten. (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.)
 - Sørg for at glatte evt. krøller på postkort, konvolutter og etiketter ud, før du lægger dem i universalbakken.
- Hold i håndtaget på universalbakken, og træk nedad for at åbne den.



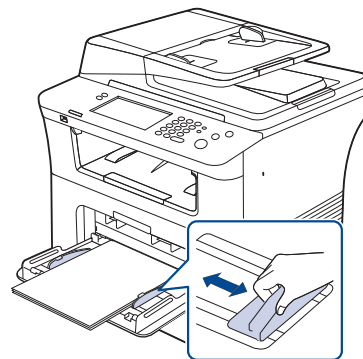
- Bøj papirstakken frem og tilbage for at adskille siderne, før de lægges i bakken.



- Læg papiret i.



- Klem styrene til indstilling af papirbredden i universalbakken ind mod papiret. Pres dem ikke for langt ind, da det kan få papiret til at bøje. Det kan medføre papirstop, eller at papiret føres skævt ind.



- Følg vejledningen i ilægning ved ilægning af specialmedier. (Se "Udskrivning på specialmedier" på side 47.)
 - Åbn bakke 1, og tag det overlappende papir ud, og forsøg at udskrive igen, hvis papiret overlapper, når der bruges universalbakke.
 - Før papiret manuelt ind, indtil det fremføres automatisk, hvis papiret ikke indføres korrekt under udskrivning.


- Når du udskriver et dokument, skal du angive papirtypen og -størrelsen for universalbakken.

Oplysninger om indstilling af papirtype og -format på kontrolpanelet. (Se "Indstilling af papirstørrelse og -type" på side 49.)

- De indstillinger, der foretages fra maskinens driver, tilsidesætter indstillingerne på kontrolpanelet.
 - Åbn et program, og aktiver udskrivningsmenuen, hvis du vil udskrive fra et program.
 - Åbn **Udskriftsindstillinger**. (Se "Åbning af Udskriftsindstillinger" på side 54.)
 - Tryk på fanen **Papir** under **Udskriftsindstillinger**, og vælg en passende papirtype.
Hvis du f.eks. vil udskrive en etiket, skal du angive papirtypen til **Etiketter**.
 - Vælg **Manuel indføring** under papirkilde, og tryk derefter på **OK**.
 - Start udskrivningen fra programmet.
 - Luk universalbakken, når udskrivningen er færdig.

Udskrivning på specialmedier

Tabellen nedenfor viser de tilgængelige medier til hver bakke.

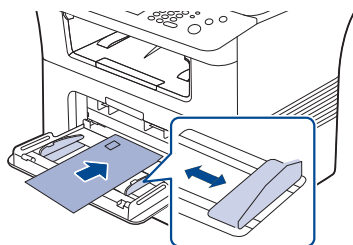
 Vi anbefaler, at du indfører ét ark ad gangen, når du bruger specialmedier. Kontroller, det maksimale antal ark for hver bakke. (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.)

Typer	Bakke 1	Valgfri bakke	Universalbakke
Almindeligt papir ^a	O	O	O
Tykt papir ^a	O	O	O
Tyndt papir ^a	O	O	O
Bomuld	X	X	O
Farvet papir	X	X	O
Fortrykt ^a	O	O	O
Genbrugspapir ^a	O	O	O
Konvolut	X	X	O
Transparent	X	X	O
Etiketter	X	X	O
Karton	X	X	O
Bond-papir	X	X	O
Arkivpapir ^a	O	O	O

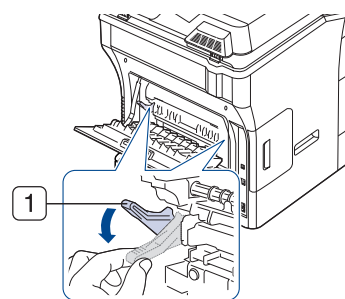
a. A6, Statement understøttes kun i universalbakken.

Konvolut

Vellykket udskrivning på konvolutter er afhængig af konvolutternes kvalitet. Når du vil udskrive på en konvolut, skal du anbringe siden med flappen nedad og frimærkeområdet øverst til venstre.



Hvis du har behov for at køre udskriftsjobbet med en krøllet konvolut, skal du åbne bagdækslet. Og skub udløsergrebet ned i begge sider.



1 Udløsergreb

- Ved valg af konvolutter skal du tage følgende faktorer i betragtning:
 - **Vægt:** Konvolutpapiret bør ikke veje mere end 90 g/m², da der ellers kan opstå papirstop.
 - **Udformning:** Inden udskrivningen skal konvolutterne ligge fladt med mindre end 6 mm rulning, og de må ikke indeholde luft.
 - **Tilstand:** Konvolutter bør ikke være rynkede, hakkede eller beskadigede.
 - **Temperatur:** Brug konvolutter, der kan klare den varme og det tryk, der opstår i maskinen.
- Brug kun kvalitetskonvolutter med skarpe og helt pressede kanter.
- Brug ikke konvolutter med frimærker.
- Brug ikke konvolutter med lukkeanordninger, ruder, belægnings, selvklebende lukning eller andre syntetiske materialer.
- Brug ikke beskadigede konvolutter eller konvolutter af dårlig kvalitet.
- Kontroller, at sammenføjerne i begge konvoluttens ender når helt ud til konvoluttens hjørner.



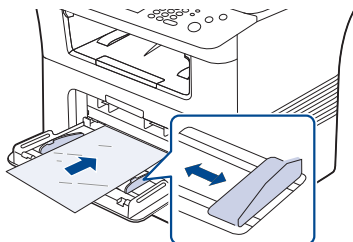
1 Acceptabelt

2 Uacceptabelt

- Konvolutter med en klæbestrimmel, der skal pilles af, eller med mere end én flap, der foldes hen over forseglingen, skal benytte klæbemidler, som kan holde til maskinens fikseringstemperatur i 0,1 sekund. Kontroller maskinens specifikationer vedrørende fikseringstemperaturen. (Se "Generelle specifikationer" på side 130.) Ekstra flapper og strimler kan betyde, at konvolutten krøller eller bukker, at der opstår papirstop, og i værste fald kan det beskadige fikseringsenheden.
- Du opnår det bedste resultat, hvis margenerne ikke placeres tættere end 15 mm på konvoluttens kanter.
- Undgå at udskrive i det område, hvor konvoluttens sammenføjerne mødes.

Transparenter

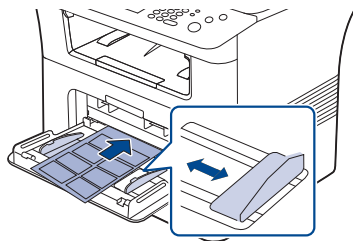
Brug kun transparenter, der er beregnet til laserprintere, så maskinen ikke beskadiges.



- Transparenter kan kun bruges i maskinen, hvis de kan tåle maskinens fikseringstemperatur.
- Anbring transparenterne på en jævn overflade, når du har taget dem ud af maskinen.
- Lad ikke ubenyttede transparenter ligge i papirbakken i længere tid. De kan samle støv og snavs, hvilket kan medføre plettet udskrivning.
- Tag forsigtigt på transparenter, så du undgår udtværing, der er forårsaget af fingeraftryk.
- Undgå at udsætte trykte transparenter for sollys i længere tid, da dette kan medføre falmet tryk.
- Kontroller, at transparenterne ikke er krøllede og ikke har iturevne kanter.
- Brug ikke transparenter, der ikke sidder fast på mellemlaget.
- For at undgå at transparenter klæber sammen, bør du ikke lade udskrevne ark lægge sig oven på hinanden efter udskrivningen.
- Anbefalede medier: Transparenter til farvelaserprintere fra Xerox, f.eks. 3R 91331(A4), 3R 2780(Letter).

Etiketter

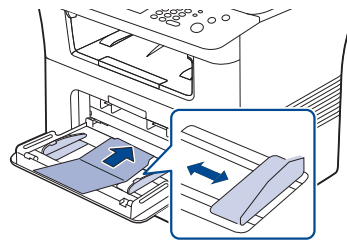
Brug kun etiketter, der er beregnet til lasermaskiner, så maskinen ikke beskadiges.



- Ved valg af etiketter skal du tage følgende faktorer i betragtning:
 - **Klæbemidler:** Klæbemidlet skal være stabilt ved maskinens fikseringstemperatur. Se specifikationen til maskinen for at finde fikseringstemperaturen. (Se "Generelle specifikationer" på side 130.)
 - **Placering på arket:** Brug kun etiketark, hvor arket ikke er synligt mellem de enkelte etiketter. Etiketter kan løsne sig fra ark, hvis der er afstand mellem dem, hvilket kan medføre alvorlige papirstop.
 - **Krøl:** Inden udskrivningen skal etiketarket ligge fladt uden mere end 13 mm krøl i nogen retning.
 - **Tilstand:** Brug ikke etiketter med rynker, bobler eller andre tegn på manglende klæbeevne.

- Kontroller, at der ikke er synligt klæbemateriale mellem etiketterne. Synlige områder på arket kan medføre, at etiketterne løsnes under udskriften, hvilket kan forårsage papirstop. Synligt klæbemateriale kan også beskadige maskindele.
- Kør aldrig et etiketark gennem maskinen mere end én gang. Den selvklæbende bagside er kun beregnet til at skulle igennem maskinen én gang.
- Brug ikke etiketter, der har løsnet sig fra arket, er krøllede, har bobler eller på anden måde er beskadiget.

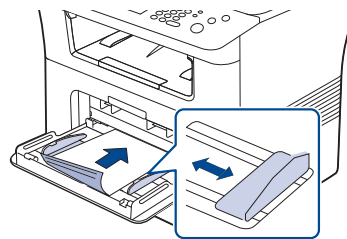
Karton/materialer i brugerdefinerede størrelser



- Udskriv ikke på medier, der er mindre end 76,2 mm brede eller 127 mm lange.
- Indstil margenerne i programmet, så de er mindst 6,4 mm fra kanterne af materialet.

Fortrykt papir

Når der ilægges fortrykt papir, skal forsiden vende nedad, og en ikke-krøllet kant skal vende fremad. Hvis du oplever problemer med papirindføringen, kan du prøve at vende papiret om. Bemærk, at udskriftskvaliteten ikke kan garanteres.




- Fortrykt papir skal være trykt med varmebestandigt blæk, der ikke smelter, fordamper eller afgiver giftige gasser, når det udsættes for maskinens fikseringstemperatur i 0,1 sekund. Se specifikationen til maskinen for at finde fikseringstemperaturen. (Se "Generelle specifikationer" på side 130.)
- Blækket på fortrykt papir skal være ikke-brændbart og må ikke have nogen form for negativ virkning på maskinens ruller.
- Før du lægger fortrykt papir i bakken, skal du kontrollere, at blækket på papiret er tørt. Under fikseringsprocessen kan fugtigt blæk løsnes fra fortrykt papir og forringe udskriftskvaliteten.

Foto

- Der må ikke bruges inkjet-fotopapir til denne maskine. Det kan beskadige maskinen.

Glittet

 Læg ét ark papir i universalbakken ad gangen med den blanke side opad.


- Anbefalede medier: Glittet papir (Letter) til denne maskine kun HP Brochure Paper (Produkt: Q6611A).
- Anbefalede medier: Glittet papir (A4) til denne maskine HP Superior Paper 160 glossy (Produkt: Q6616A).

Indstilling af papirstørrelse og -type


Når du har lagt papir i papirbakken, skal du angive papirstørrelse og -type ved hjælp af kontrolpanelet. Disse indstillinger gælder for kopierings- og faxfunktioner. Ved udskrivning fra computer skal du vælge papirstørrelse og -type i det program, du bruger på computeren. (Se "Fanen Papir" på side 55.)

 De indstillinger, der foretages fra maskinens driver, tilsidesætter indstillingerne på kontrolpanelet.

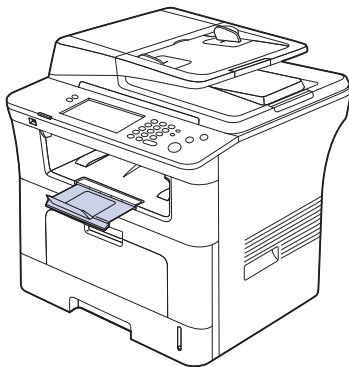
1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds..**
3. Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskoden på taltastaturet og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
4. Tryk på fanen **Generelt**.
5. Tryk på pil ned for at skifte skærm, og tryk på **Bakkehåndtering**.
6. Vælg bakke og indstillinger, f.eks. papirstørrelse og -type.
7. Tryk på **OK**.


 Hvis du vil bruge papir i specialstørrelser, f.eks. fakturapapir, skal du vælge **Brugerdefineret** under fanen **Papir** i **Udskriftsindstillinger**. (Se "Fanen Papir" på side 55.)

Brug af udskriftsstøtte

 Udbakkens overflade kan blive meget varm, hvis du udskriver et stort antal sider på én gang. Undlad at berøre overfladen, og lad ikke børn komme i nærheden af den.

Den udskrevne stak på ud udskriftsstøtten og udskriftsstøtten medvirker til at justere de udskrevne sider. Træk udskriftsstøtten frem, og udvid den.




 Hvis der er problemer med det papir, der kommer ud i udbakken, som f.eks. at det krøller for meget, kan du forsøge at udskrive til bagdækslet i stedet. Bagdækslet kan kun rumme ét ark papir ad gangen. Undlad at stable papiret på bagdækslet.

Udskrivning

Dette kapitel beskriver almindelige udskrivningsopgaver.

Kapitlet omfatter:

- Egenskaber for printerdriveren
- Grundlæggende udskrivning
- Brug af de specielle udskrivningsfunktioner
- Om Udskriftsindstillinger
- Brug af hjælpeprogrammet til direkte udskrivning
- Ændring af standardindstillingerne for udskrivning


 Procedurene i dette kapitel er hovedsageligt baseret på Windows XP.

Egenskaber for printerdriveren

Printerdriverne understøtter følgende standardfunktioner:

- Valg af papirretning, papirstørrelse, papirkilde og medietype
- Antal kopier

Du kan desuden få adgang til en række specielle udskrivningsfunktioner. Tabellen nedenfor indeholder en generel oversigt over funktioner, der understøttes af dine printerdrivere:

 Ikke alle modeller eller operativsystemer understøtter alle funktioner i tabellen i det følgende.

PCL-printerdriver

Funktion	Windows
Indstilling af udskriftskvalitet	○
Posterudskrivning	○
Flere sider pr. ark	○
Tilpas til side	○
Formindsket og forstørret udskrivning	○
Anden papirkilde til første side	○
Vandmærke	○
Overlay	○
Dobbeltsidet udskrivning (duplex)	○

PostScript-printerdriver

Funktion	Windows	Linux	Mac OS
Indstilling af udskriftskvalitet	○	○	○
Posterudskrivning	X	X	X
Flere sider pr. ark	○	○ (2, 4)	○
Tilpas til side	○	X	○

- Indstilling af maskinen til standardmaskine
- Udskrivning til en fil (PRN)
- Macintosh-udskrivning
- Linux-udskrivning
- Udskrivning med PS-driver

Funktion	Windows	Linux	Mac OS
	○	X	○
Anden papirkilde til første side	X	X	○
Vandmærke	X	X	X
Overlay	X	X	X
Dobbeltsidet udskrivning (duplex) ^a	○	○	○


a. Maskinen med duplexfunktionen udskriver på begge sider af papiret.

Grundlæggende udskrivning

Du kan bruge maskinen til at udskrive fra forskellige Windows-, Macintosh- eller Linux-baserede programmer. De præcise trin, du skal følge, når du udskriver et dokument, kan variere, afhængigt af hvilket program du benytter.

-  • Vinduet **Udskriftsindstillinger**, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den maskine, som du anvender. Men sammensætningen af vinduet **Udskriftsindstillinger** er ens. Kontroller, hvilke operativsystemer der er kompatible med maskinen. Se i afsnittet om kompatible operativsystemer under printerspecifikationerne. (Se "Printerspecifikation" på side 131.)
- Når du vælger en indstilling under **Udskriftsindstillinger**, vises der muligvis et advarselmærke  eller . Et udråbstegn betyder () , at du godt kan vælge denne indstilling, men at dette ikke anbefales, mens et () betyder, at du ikke kan vælge denne indstilling på grund af maskinens indstillinger eller miljø.

Den følgende procedure demonstrerer den generelle fremgangsmåde, du skal følge, når du vil udskrive fra forskellige Windows-programmer.

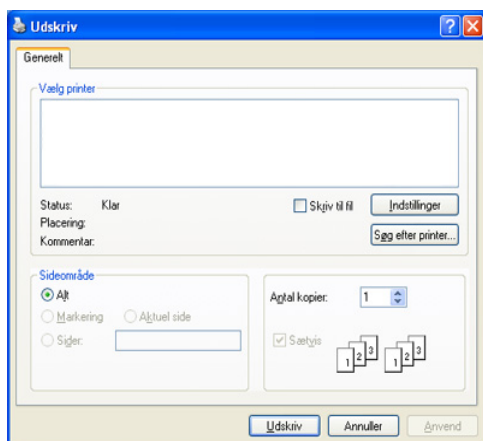
 Basisudskrivning fra Macintosh. (Se "Macintosh-udskrivning" på side 58.)

Basisudskrivning fra Linux. (Se "Linux-udskrivning" på side 60.)


Vinduet **Udskriftsindstillinger** i det følgende er til Notepad i Windows XP. Afhængigt af dit operativsystem og programmet, du bruger, ser vinduet **Udskriftsindstillinger** muligvis anderledes ud på din computer.

1. Åbn det dokument, du vil udskrive.
2. Vælg **Udskriv** i menuen **Filer**. Vinduet **Udskriv** vises.

3. Vælg din maskine på listen **Vælg printer**.



De grundlæggende udskriftsindstillinger, inklusive antallet af kopier og udskriftsintervallet, vælges i vinduet **Udskriv**.

 Hvis du vil udnytte udskriftsfunktionerne i printerdriveren, skal du klikke på **Egenskaber** eller **Indstillinger** i programmets vindue **Udskriv** for at ændre udskriftsindstillingen. (Se "Om Udskriftsindstillinger" på side 54.)

4. Begynd udskriftsjobbet ved at klikke på **OK** eller **Udskriv** i vinduet **Udskriv**.



annullering af et udskriftsjob

Hvis udskriftsjobbet venter i en udskriftskø eller printerspøoler, skal du annullere jobbet på følgende måde:

1. I Windows 2000 skal du vælge **Indstillinger > Printere**.
 - I Windows XP/2003 skal du vælge **Printere og faxenheder**.
 - I Windows 2008/Vista skal du vælge **Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere**.
 - I Windows 7 skal du vælge **Kontrolpanel > Hardware og lyd > Enheder og printere**.
 - I Windows Server 2008 R2 skal du vælge **Kontrolpanel > Hardware > Enheder og printere**.
2. I Windows 2000, XP, 2003, Vista og 2008 skal du dobbeltklikke på din maskine.
I Windows 7 og Windows Server 2008 R2 skal du højreklikke på printerens ikon > genvejsmenuer > **Se, hvad der udskrives**.

 Hvis punktet **See what's printing** har et pilemærke ►, kan du vælge andre printerdrivere, der er forbundet til den valgte printer.

3. Vælg **Annuller** i menuen **Dokument**.

 Du kan også få adgang til dette vindue ved blot at dobbeltklikke på maskinikonet () på proceslinjen i Windows.

Du kan også annullere det aktuelle job ved at trykke på **Stop** på kontrolpanelet.

Brug af de specielle udskrivningsfunktioner

De specielle udskrivningsfunktioner omfatter:

- "Udskrivning flere sider på ét ark papir" på side 51.
- "Udskrivning af plakater" på side 51.
- "Udskrivning af brochurer" på side 52.

- "Udskrivning på begge sider af originaler" på side 52.
- "Ændring af dokumentets procentsats" på side 52.
- "Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse" på side 52.
- "Brug af vandmærker" på side 53.
- "Brug af overlay" på side 53.

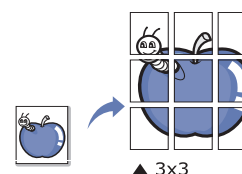
Udskrivning flere sider på ét ark papir

Du kan vælge det antal sider, som du vil udskrive på et enkelt ark papir. Hvis du vil udskrive mere end en side pr. ark, reduceres sidernes størrelse, og de arrangeres i den rækkefølge, du angiver. Du kan udskrive op til 16 sider på samme papir.

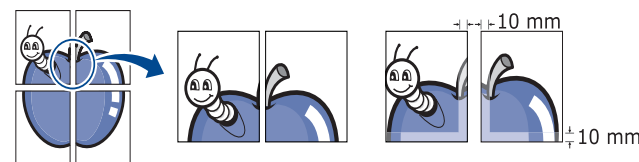
1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne **Udskriftsindstillinger**. (Se "Åbning af Udskriftsindstillinger" på side 54.)
2. Klik på fanen **Grundlæggende**, og vælg **Flere sider pr. ark** på rullelisten **Type**.
3. Vælg det antal sider, der skal udskrives pr. ark (2, 4, 6, 9 eller 16), på rullelisten **Sider pr. ark**.
4. Vælg siderækkefølgen på rullelisten **Siderækkefølge**, efter behov.
5. Marker **Udskriv sidekant** for at udskrive en kant omkring hver side på arket.
6. Klik på fanen **Papir**, vælg **Størrelse**, **Kilde** og **Type**.
7. Klik på **OK** eller **Udskriv**, indtil vinduet lukkes **Udskriv**.

Udskrivning af plakater

Med denne funktion kan du udskrive et enkeltsidet dokument på 4, 9 eller 16 ark papir, så de bagefter kan sættes sammen til et dokument i plakatstørrelse.




1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne **Udskriftsindstillinger**. (Se "Åbning af Udskriftsindstillinger" på side 54.)
2. Klik på fanen **Grundlæggende**, og vælg **Posterudskrivning** på rullelisten **Type**.
3. Valg af det ønskede sidelayout.
Angivelse af sidelayoutet:
 - **Poster 2x2**: Dokumentet forstørres og opdeles i 4 sider.
 - **Poster 3x3**: Dokumentet forstørres og opdeles i 9 sider.
 - **Poster 4x4**: Dokumentet forstørres og opdeles i 16 sider.
4. Vælg værdien for **Posteroverlappning**. Angiv **Posteroverlappning** i millimeter eller tommer ved at klikke på alternativknappen øverst til højre under fanen **Grundlæggende**, så det bliver nemmere at sætte arkene sammen bagefter.



5. Klik på fanen **Papir**, vælg **Størrelse**, **Kilde** og **Type**.
6. Klik på **OK** eller **Udskriv**, indtil vinduet lukkes **Udskriv**.
7. Du kan færdiggøre plakaten ved at sætte arkene sammen.

Udskrivning af brochurer

Denne funktion udskriver dokumentet på begge sider af papiret og arrangerer siderne, så papiret efter udskrivningen kan foldes på midten og danne en brochure.

 Du skal udskrive på udskriftsmedier i formatet Letter, Legal, A4, Us Folio eller Oficio, hvis du vil oprette en brochure.




1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne **Udskriftsindstillinger**. (Se "Åbning af Udskriftsindstillinger" på side 54.)
2. Vælg **Brochureudskrivning** på rullelisten **Type** under fanen **Grundlæggende**.
3. Klik på fanen **Papir**, vælg **Størrelse, Kilde** og **Type**.

 Indstillingen **Brochureudskrivning** er ikke tilgængelig til alle papirformater. Hvis du vil finde ud af, hvilke papirformater der er tilgængelige til denne funktion, skal du vælge det tilgængelige papirformat under indstillingen **Størrelse** under fanen **Papir**. Hvis du vælger et papirformat, der ikke er tilgængeligt, annulleres denne indstilling automatisk. Vælg kun papir, der er tilgængeligt. (papir uden mærket  eller .

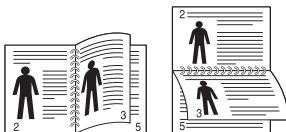
4. Klik på **OK** eller **Udskriv**, indtil vinduet lukkes **Udskriv**.
5. Fold siderne, og hæft dem sammen, når de er udskrevet.

Udskrivning på begge sider af originaler

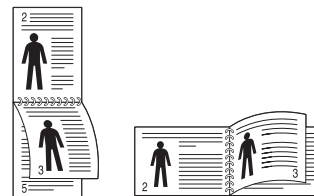
Du kan udskrive på begge sider papiret; duplex. Før du udskriver, skal du angive udskriftsretningen. Du kan bruge denne funktion til papirformaterne Letter, Legal, A4, US Folio eller Oficio.

 Udskriv ikke på begge sider af specialmedier, f.eks. etiketter, konvolutter eller tykt papir. Det kan forårsage papirstop eller beskadige maskinen.

1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne **Udskriftsindstillinger**. (Se "Åbning af Udskriftsindstillinger" på side 54.)
2. Klik på fanen **Grundlæggende**.
3. Vælg den ønskede indstilling i afsnittet **Dobbeltsidet udskrivning**.
 - **Printerstandard**: Hvis du vælger denne indstilling, afhænger denne funktion af den indstilling, du har valgt på maskinens kontrolpanel.
 - **Intet**
 - **Lang led**: Denne indstilling er det layout, som normalt anvendes ved indbinding af bøger.




- **Kort led**: Denne indstilling er det layout, som normalt anvendes ved indbinding af kalendere.



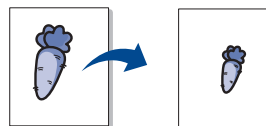
- **Omvendt dobbeltsidet udskrivning**: Marker denne indstilling for at vende udskrivningsrækkefølgen under duplexudskrivning.

4. Klik på fanen **Papir**, vælg **Størrelse, Kilde** og **Type**.
5. Klik på **OK** eller **Udskriv**, indtil vinduet lukkes **Udskriv**.

 Hvis maskinen ikke har en duplexenhed, skal du fuldføre udskriftsjobbet manuelt. Maskinen udskriver først hver anden side af dokumentet. Derefter vises der en meddelelse på computeren. Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre udskriftsjobbet.

Ændring af dokumentets procentsats

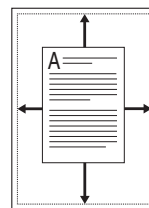
Du kan ændre størrelsen af et dokument, så det bliver større eller mindre på den udskrevne side, ved at skrive den ønskede procentsats.



1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne **Udskriftsindstillinger**. (Se "Åbning af Udskriftsindstillinger" på side 54.)
2. Klik på fanen **Papir**.
3. Indtast skaleringsgraden i feltet **Procent**.
Du kan også klikke på op-/nedpil for at vælge skaleringsgraden.
4. Vælg **Størrelse, Kilde** og **Type** i **Papirindstillinger**.
5. Klik på **OK** eller **Udskriv**, indtil vinduet lukkes **Udskriv**.

Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse

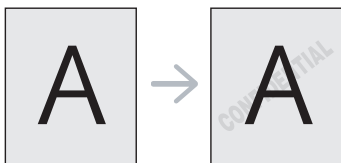
Med denne printerfunktion kan du skalere udskriftsjobbet til enhver papirstørrelse, uanset størrelsen på dokumentet. Dette kan være nyttigt, hvis du vil undersøge små detaljer på et lille dokument.



1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne **Udskriftsindstillinger**. (Se "Åbning af Udskriftsindstillinger" på side 54.)
2. Klik på fanen **Papir**.
3. Vælg den ønskede papirstørrelse under **Tilpas til side**.
4. Vælg **Størrelse, Kilde** og **Type** i **Papirindstillinger**.
5. Klik på **OK** eller **Udskriv**, indtil vinduet lukkes **Udskriv**.

Brug af vandmærker

Indstillingen Vandmærke giver dig mulighed for at udskrive tekst hen over et eksisterende dokument. Du ønsker måske benytte den, hvis du vil have teksten "KLADDE" eller "FORTROLIGT" skrevet med store grå bogstaver diagonalt hen over den første side eller på alle siderne i et dokument.



Der er fra fabrikkens side lagt flere foruddefinerede vandmærker i maskinen. De kan ændres, eller du kan tilføje nye til listen.

Brug af et eksisterende vandmærke

1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne **Udskriftsindstillinger**. (Se "Åbning af Udskriftsindstillinger" på side 54.)
2. Klik på fanen **Avanceret**, og marker det ønskede vandmærke på rullelisten **Vandmærke**. Du vil kunne se det valgte vandmærke i eksempelruden.
3. Klik på **OK** eller **Udskriv**, indtil udskriftsvinduet lukkes.

Oprettelse af et vandmærke

1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne **Udskriftsindstillinger**. (Se "Åbning af Udskriftsindstillinger" på side 54.)
2. Vælg **Rediger** på rullelisten **Vandmærke** under fanen **Avanceret**. Vinduet **Rediger vandmærker** vises.
3. Skriv vandmærketeksten i tekstfeltet **Meddelelse i vandmærke**. Du kan indtaste op til 256 tegn. Teksten vises i eksempelvinduet. Når afkrydsningsfeltet **Kun på første side** er markeret, udskrives vandmærket kun på den første side.
4. Vælg indstillinger for vandmærket.
Du kan vælge skrifttypenavn, typografi, størrelse eller gråskalaniveau i afsnittet **Skrifttypeegenskaber** og angive vinklen på vandmærket i afsnittet **Meddelelsesvinkel**.
5. Klik på **Tilføj** for at tilføje et nyt vandmærke på listen **Aktuelle vandmærker**.
6. Klik på **OK** eller **Udskriv**, når du er færdig med at redigere, indtil vinduet **Udskriv** lukkes.

Hvis du vil stoppe udskrivning af vandmærket, skal du markere **Intet** på rullelisten **Vandmærke**.

Redigering af et vandmærke

1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne **Udskriftsindstillinger**. (Se "Åbning af Udskriftsindstillinger" på side 54.)
2. Vælg **Rediger** på rullelisten **Vandmærke** under fanen **Avanceret**. Vinduet **Rediger vandmærker** vises.
3. Vælg det vandmærke, du vil redigere, på listen **Aktuelle vandmærker**. Nu kan du ændre vandmærkets tekst og øvrige indstillinger.
4. Klik på **Opdater** for at gemme ændringerne.
5. Klik på **OK** eller **Udskriv**, indtil vinduet lukkes **Udskriv**.

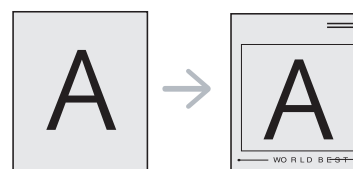
Sletning af et vandmærke

1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne **Udskriftsindstillinger**. (Se "Åbning af Udskriftsindstillinger" på side 54.)
2. Vælg **Rediger** på rullelisten **Vandmærke** under fanen **Avanceret**. Vinduet **Rediger vandmærker** vises.
3. Marker det vandmærke, du vil slette, på listen **Aktuelle vandmærker**, og klik på **Slet**.
4. Klik på **OK** eller **Udskriv**, indtil vinduet lukkes **Udskriv**.

Brug af overlay

Hvad er et overlay?


Et overlay er tekst og/eller grafik, der er gemt på computerens harddisk i et særligt filformat, og som kan udskrives på alle dokumenter. Overlays benyttes ofte i stedet for brevpapir. I stedet for at bruge fortrykt brevpapir kan du oprette et overlay, der indeholder præcis de samme oplysninger som dit brevpapir. Hvis du vil udskrive et brev med dit selskabs brevhoved, behøver du ikke at lægge fortrykt papir i maskinen. Du skal blot udskrive brevhovedoverlayet på dokumentet.



Oprettelse af et nyt sideoverlay

Hvis du vil benytte et sideoverlay, skal du oprette et nyt sideoverlay med dit logo eller billede.

1. Opret eller åbn et dokument med den tekst og/eller grafik, der skal bruges i det nye sideoverlay. Placer elementerne sådan som du ønsker dem på det nye overlay.
2. Hvis du vil gemme dokumentet som et overlay, skal du åbne **Udskriftsindstillinger**. (Se "Åbning af Udskriftsindstillinger" på side 54.)
3. Klik på fanen **Avanceret**, og vælg **Rediger** på rullelisten **Tekst**. Vinduet **Rediger overlay** åbnes.
4. Klik på **Opret** i vinduet **Rediger overlay**.
5. Skriv et navn på op til otte tegn i feltet **Filnavn** i vinduet **Gem som**. Vælg destinationsstien, hvis det er nødvendigt. (Standard er C:\FormOver).
6. Klik på **Gem**. Navnet vises i **Overlayliste**.
7. Klik på **OK** eller **Udskriv**, indtil vinduet lukkes **Udskriv**.
8. Filen udskrives ikke. Den gemmes i stedet på computerens harddisk.

 Overlayet skal have den samme størrelse som det dokument, du vil udskrive det på. Opret ikke et overlay med et vandmærke.

Brug af et sideoverlay

Når et overlay er blevet oprettet, er det klar til at blive udskrevet sammen med et dokument. Sådan udskrives et overlay sammen med et dokument:

1. Opret eller åbn det dokument, du vil udskrive.
2. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne **Udskriftsindstillinger**. (Se "Åbning af Udskriftsindstillinger" på side 54.)
3. Klik på fanen **Avanceret**.
4. Marker det ønskede overlay på rullelisten **Tekst**.


5. Hvis den ønskede overlayfil ikke vises på rullelisten **Tekst**, skal du vælge **Rediger** og klikke på **Indlæs**. Marker den overlayfil, du vil benytte.
Hvis du har gemt den overlayfil, du vil bruge, i en ekstern kilde, kan du også indlæse filen fra vinduet **Indlæs overlay**.

Klik på **Åbn**, når du har markeret filen. Filen vises i feltet **Overlayliste** og er tilgængelig for udskrivning. Vælg overlayet i feltet **Overlayliste**.

6. Marker om nødvendigt afkrydsningsfeltet **Bekræft sideoverlay ved udskrivning**. Hvis dette afkrydsningsfelt er markeret, vises der en meddelelsesboks, hver gang du sender et dokument til udskrivning, der beder dig bekræfte, at du ønsker at udskrive et overlay sammen med dokumentet.

Hvis afkrydsningsfeltet ikke er markeret, og der er markeret et overlay, udskrives overlayet automatisk sammen med dokumentet.

7. Klik på **OK** eller **Udskriv**, indtil vinduet lukkes **Udskriv**.
Det valgte overlay udskrives på dokumentet.

 Overlayets opløsningsgrad skal være den samme som opløsningsgraden for det dokument, du vil udskrive overlayet på.

Sådan slettes et sideoverlay

Du kan slette sideoverlays, som du ikke længere bruger.

1. Klik på fanen **Avanceret** i vinduet **Udskriftsindstillinger**.
2. Vælg **Rediger** på rullelisten **Overlay**.
3. Marker det overlay, du vil slette, i feltet **Overlayliste**.
4. Klik på **Slet**.
5. Klik på **Ja**, når du bliver bedt om at bekræfte sletningen.
6. Klik på **OK** eller **Udskriv**, indtil vinduet lukkes **Udskriv**.

Om Udskriftsindstillinger

Du kan få vist de indstillinger, du har valgt, øverst til højre for **Udskriftsindstillinger**.

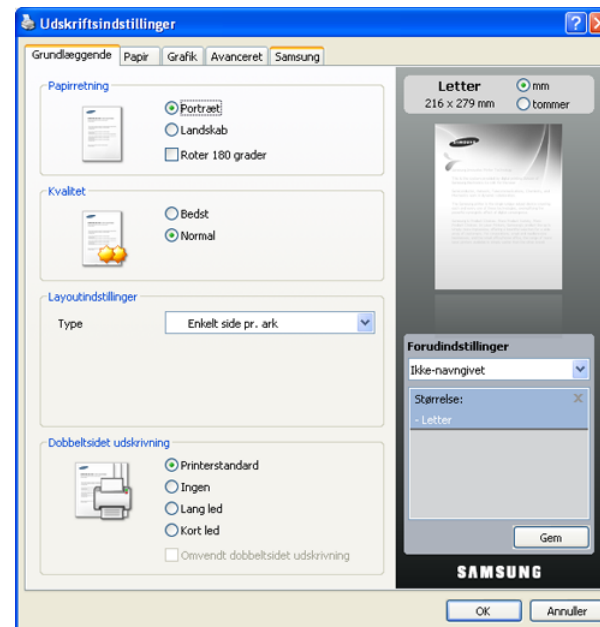
Åbning af Udskriftsindstillinger

1. Åbn det dokument, du vil udskrive.
2. Vælg **Udskriv** i menuen **Filer**. Vinduet **Udskriv** vises.
3. Vælg din maskine på listen **Vælg printer**.
4. Klik på **Egenskaber** eller **Indstillinger**.

Fanen Grundlæggende

Brug fanen **Grundlæggende** til at justere, hvordan dokumentet skal se ud på den udskrevne side.

Klik på fanen **Grundlæggende** for at få vist de indstillinger, der vises herunder.



Papirretning

Denne indstilling gør det muligt at vælge, i hvilken retning oplysninger skal udskrives på siden.

- **Portræt:** Denne indstilling udskriver på tværs af sidebredden som i et brev.
- **Landskab:** Denne indstilling udskriver på tværs af sidelængden som på et regneark.
- **Roter 180 grader:** Denne indstilling giver dig mulighed for at rotere siden 180 grader.

Kvalitet

De tilgængelige indstillinger for **Kvalitet** kan variere fra maskine til maskine. Jo højere indstilling, desto skarpere bliver de udskrevne tegn og den udskrevne grafik. En høj indstilling kan øge udskrivningstiden for et dokument.

Layoutindstillinger

Denne indstilling giver dig mulighed for at vælge forskellige layouts til dokumentet.

- **Enkelt side pr. ark:** Denne indstilling er en grundlæggende layoutindstilling. Denne indstilling giver dig mulighed for at udskrive en side på én side af papiret.
- **Flere sider pr. ark:** Denne indstilling giver dig mulighed for at udskrive flere sider på én side af papiret. (Se "Udskrivning flere sider på ét ark papir" på side 51.)
- **Posterudskrivning:** Denne indstilling giver dig mulighed for at udskrive dokumentet i plakatstørrelse. Med denne indstilling udskrives dokumentet over flere sider. Sæt de udskrevne sider sammen, så de bliver til en plakat. (Se "Udskrivning af plakater" på side 51)

- **Brochureudskrivning:** Denne indstilling giver dig mulighed for at udskrive dokumentet på begge sider af papiret, så du kan oprette en brochure. (Se "Udskrivning af brochure" på side 52.)

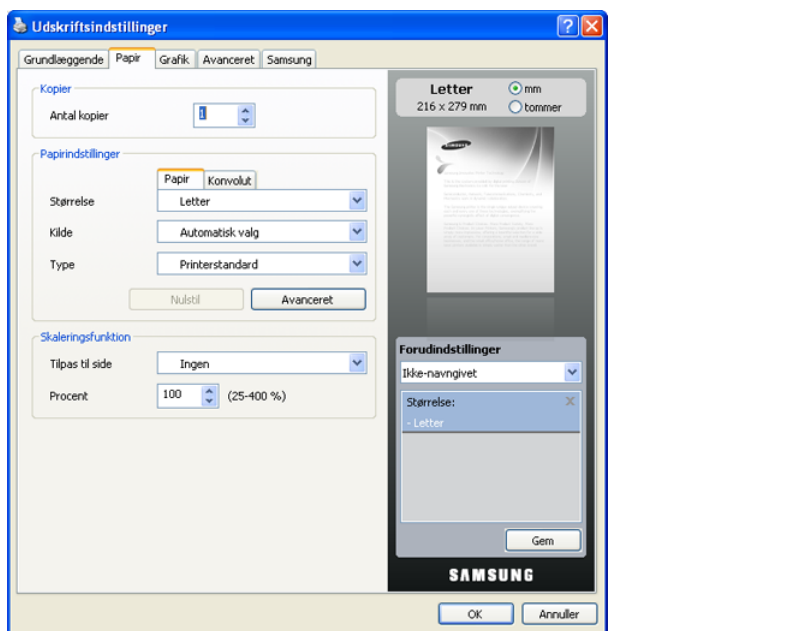
Dobbeltsidet udskrivning

Denne indstilling gør det muligt at udskrive på begge sider af papiret. (Se "Udskrivning på begge sider af originaler" på side 52.)

Fanen Papir

Brug indstillingerne under fanen **Papir** til at angive den grundlæggende håndtering af papiret.

Klik på fanen **Papir** for at få vist de indstillinger, der vises herunder.




Kopier

Denne indstilling giver dig mulighed for at vælge det antal kopier, der skal udskrives. Du kan vælge 1 til 999 kopier.

Papirindstillinger

Denne indstilling giver dig mulighed for at vælge den papirbakke, du ønsker at bruge.

 Hvis du udskriver på en konvolut, skal du vælge fanen **Konvolut** for at angive indstillingerne.

- **Størrelse:** Denne indstilling giver dig mulighed for at vælge størrelsen på det papir, der skal lægges i bakken. Denne indstilling vises på listen, så du kan vælge den.
- **Kilde:** Sørg for, at **Kilde** er indstillet i den tilsvarende papirbakke. Brug **Universalbakke**, hvis du udskriver på specialmaterialer, f.eks. konvolutter og transparente.
- **Type:** Denne indstilling giver dig mulighed for at vælge typen af det papir, der skal lægges i bakken. Denne indstilling vises på listen, så du kan vælge den. På den måde får du den bedste udskrift. Ellers opnår du muligvis ikke den ønskede udskriftskvalitet.
 - **Almindeligt papir:** Normalt almindeligt papir. Vælg denne type, hvis maskinen er monokrom og udskriver på 60 g/m² bomuldspapir.
 - **Tykt:** 90 til 105 g/m² tykt papir.
 - **Tyndt:** 60 til 70 g/m² tyndt papir.

- **Bomuld:** 75 til 90 g/m² bomuldspapir som f.eks. Gilbert 25 % og Gilbert 100 %.
- **Farvet papir:** 75 til 90 g/m² papir med farvebaggrund.
- **Fortrykt:** 75 til 90 g/m² fortrykt papir.
- **Genbrugs:** 75 til 90 g/m² genbrugspapir.
- **Konvolut:** 75 til 90 g/m² konvolut.
- **Transparent:** 138 til 146 g/m² transparent papir.
- **Etiketter:** 120 til 150 g/m² etiket.
- **Karton:** 90 til 163 g/m² karton.
- **Bond-papir:** 105 til 120 g/m² almindeligt papir.
- **Arkivpapir:** 70 til 90 g/m². Vælg denne indstilling, hvis du har brug for at opbevare udskrifter i en længere periode, f.eks. i et arkiv.

- **Avanceret:** Denne indstilling gør det muligt at udskrive den første side med en anden type papir end resten af dokumentet. Hvis du f.eks. vil udskrive den første side på farvet papir, skal du lægge farvet papir i **Universalbakke** og almindeligt papir i **Bakke 1**. Vælg derefter **Bakke 1** i indstillingen **Kilde** og **Universalbakke** i denne **Avanceret**-indstilling.

 Hvis du klikker på **Nulstil**, vender indstillingerne under indstillingen **Avanceret** tilbage til standardindstillingen.

Skaleringsfunktion

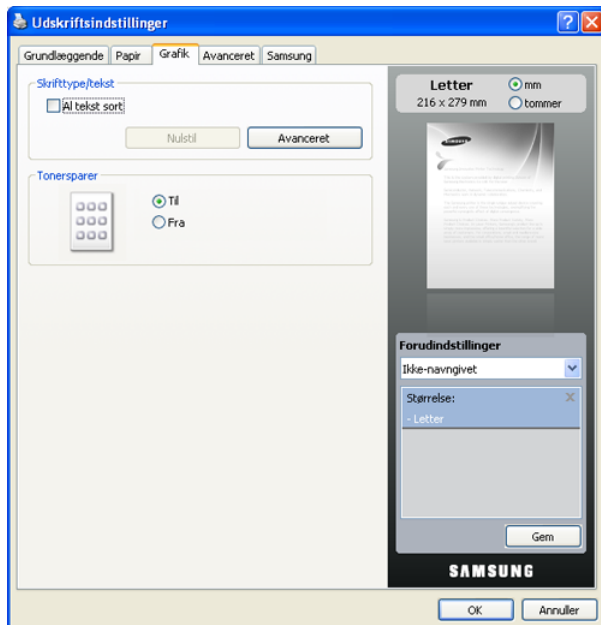
Denne indstilling giver dig mulighed for automatisk eller manuelt at skalere udskriftsjobbet på en side. Denne indstilling kan være nedtonet afhængigt af indstillingen **Layoutindstillinger** under fanen **Grundlæggende**.

- **Tilpas til side:** Denne indstilling giver dig mulighed for at skalere udskriftsjobbet til enhver valgt papirstørrelse uanset dokumentets størrelse. (Se "Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse" på side 52.)
- **Procent:** Med denne indstilling kan du ændre størrelsen på en sides indhold, så det bliver større eller mindre på den udskrevne side, ved at skrive den ønskede procentsats. (Se "Ændring af dokumentets procentsats" på side 52.)

Fanen Grafik

Brug indstillingerne under fanen **Grafik** til at justere udskriftskvaliteten i henhold til dine forskellige behov.

Klik på fanen **Grafik** for at få vist de indstillinger, der vises herunder.



Skrifttype/tekst

Marker feltet **AI tekst sort** for at udskrive al teksten i dokumentet med sort, uanset hvilken farve det vises med på skærmen.

Avanceret

- **Hent som kontur:** Med denne indstilling kan driveren hente de TrueType-skrifttyper, der anvendes i dokumentet, og som ikke er gemt på maskinen. Hvis skrifttyperne efter udskrivning af et dokument ikke er udskrevet korrekt, skal du vælge **Hent som bitmap** sende udskriftsjobbet igen. Denne indstilling er kun tilgængelig, når du bruger PCL-printerdriveren.
- **Hent som bitmap:** Med denne indstilling kan driveren hente skrifttypedata som bitmapbilleder. Dokumenter med komplicerede skrifttyper, som koreansk eller kinesisk eller visse andre skrifttyper, udskrives hurtigere med denne indstilling. **Hent som bitmap** er praktisk ved udskrivning fra Adobe-programmer.
- **Udskriv som grafik:** Med denne indstilling kan driveren overføre alle skrifttyper som grafik. Ved udskrivning af dokumenter med stort indhold af grafik og relativt få TrueType-skrifttyper kan udskrivningshastigheden forøges, hvis denne indstilling vælges.

Brug skrifttyper i printeren: Når afkrydsningsfeltet **Brug skrifttyper i printeren** er markeret, bruger printeren de skrifttyper, der er gemt i dens hukommelse (residente skrifttyper), til at udskrive dokumentet i stedet for at hente de skrifttyper, der er brugt i dokumentet. Da overførsel af skrifttyper er tidskrævende, kan valg af denne indstilling øge udskrivningshastigheden. Hvis der bruges printerskrifttyper, forsøger printeren at afstemme de skrifttyper, der bruges i dokumentet, med de skrifttyper, der er gemt i dens hukommelse. Men hvis du bruger skrifttyper i dokumentet, der er meget forskellige fra de residente i printeren, vil udskriften være meget forskellig fra det, som er vist på skærmen.



Hvis du klikker på **Nulstil**, vender indstillingerne under indstillingen **Avanceret** tilbage til standardindstillingen.

Tonersparerer

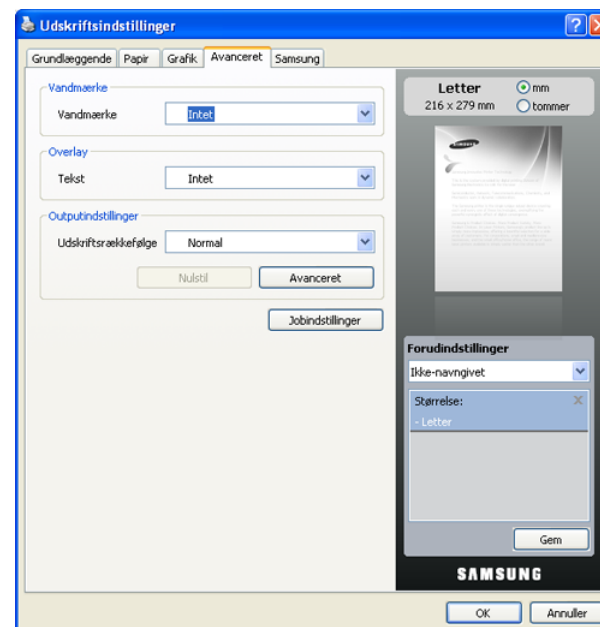
Med denne indstilling kan du forlænge tonerpatronens levetid og reducere omkostningerne pr. side uden nogen markant reduktion af udskriftskvaliteten.

- **Til:** Med denne indstilling skal printeren bruge mindre toner på hver enkelt side.
- **Fra:** Hvis du ikke behøver at spare på toneren, når du udskriver et dokument, skal du markere dette felt.

Fanen Avanceret

Brug fanen **Avanceret** til at indstille forskellige udskrivningsindstillinger.

Klik på fanen **Avanceret** for at få vist de indstillinger, der vises herunder.



Vandmærke

Denne indstilling giver dig mulighed for at udskrive tekst hen over et eksisterende dokument. (Se "Brug af vandmærker" på side 53.)

Overlay

Overlays benyttes ofte i stedet for brevpapir. (Se "Brug af overlay" på side 53.)

Outputindstillinger

Denne indstilling gør det muligt at angive sekvensen, i hvilken siderne skal udskrives. Vælg udskrivningsrækkefølgen på rullelisten.

- **Normal:** Denne indstilling gør det muligt at udskrive alle sider fra første til sidste side.
- **Alle sider modsat:** Denne indstilling gør det muligt at udskrive alle sider fra sidste til første side.
- **Udskriv ulige sider:** Denne indstilling gør det muligt kun at udskrive ulige sidenumre i dokumentet.
- **Udskriv lige sider:** Denne indstilling gør det muligt kun at udskrive lige sidenumre i dokumentet.
- **Avanceret:** Denne indstilling gør det muligt at vælge avancerede udskriftsindstillinger, f.eks. udskrivning af en oplysningsside og lagring som formular til senere brug som overlay.



Hvis du klikker på **Nulstil**, vender indstillingerne under indstillingen **Avanceret** tilbage til standardindstillingen.

Jobindstillinger

Denne indstilling gør det muligt at vælge, hvordan filen skal udskrives eller gemmes på den ekstra harddisk.

- **Udskrivningstilstand:** Standarden for **Udskrivningstilstand** er **Normal**, dvs. udskrivning uden at gemme udskriftsfilen på harddisk.
- **Bruger-id:** Denne indstilling bruges, når der skal søges efter en gemt fil på kontrolpanelet.
- **Jobnavn:** Denne indstilling bruges, når der skal søges efter en gemt fil på kontrolpanelet.

Fanen Samsung

Brug fanen **Samsung** til at få vist meddelelsen om ophavsret og driverens versionsnummer. Hvis computeren har forbindelse til internettet, kan du få adgang til følgende tjenester.

Klik på fanen **Samsung** for at få vist indstillingerne.

Hjælp

Denne indstilling gør det muligt at åbne filen **Hjælp** ved at søge efter et nøgleord.

Service

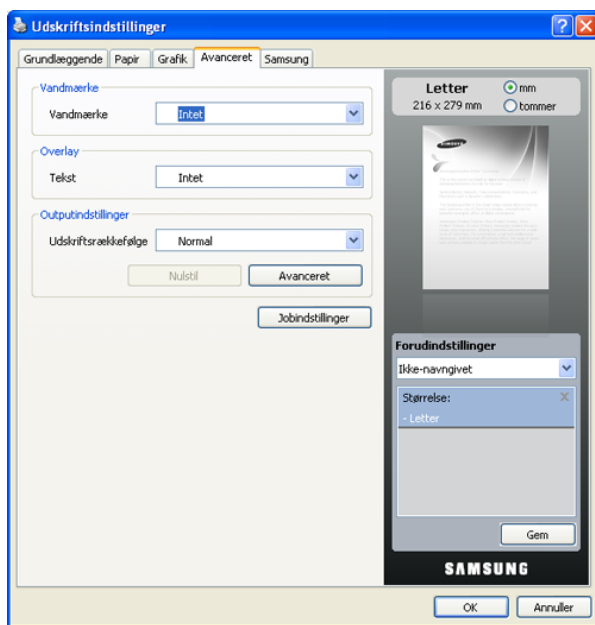
- **Køb af forbrugsstoffer:** Denne indstilling gør det muligt at bestille forbrugsstoffer online.
- **Websted Samsung:** Denne indstilling opretter direkte forbindelse til Samsungs websted.
- **Registrering:** Denne indstilling gør det muligt at registrere maskinen.
- **Kontroller, om der er opdateringer:** Denne indstilling gør det muligt at hente opdateringer til printerdriveren.

Brug af en foretrukken indstilling

Indstillingen **Forudindstil.**, som vises på hver af egenskabsfanerne undtagen fanen **Samsung**, giver dig mulighed for at gemme de aktuelle egenskabsindstillinger til fremtidig brug.

Sådan gemmer du en **Forudindstillinger**:

1. Rediger indstillingerne på hver fane efter behov.
2. Indtast et navn for indstillingen i feltet **Forudindstillinger**.



3. Klik på **Gem**. Når du gemmer **Forudindstillinger**, gemmes alle aktuelle driverindstillinger.

Hvis du vil bruge en gemt indstilling, skal du markere den i rullemenuen **Forudindstillinger**. Maskinen er nu indstillet til at udskrive i overensstemmelse med den valgte indstilling.

Hvis du vil slette en indstilling, du har gemt, skal du vælge den på rullelisten **Forudindstillinger** og klikke på **Slet**.

Du kan også gendanne printerdriverens standardindstillinger ved at vælge **Standardprinter** på rullelisten **Forudindstillinger**.

Brug af Hjælp

Klik på **?** i øverste højre hjørne af vinduet, og klik derefter på en vilkårlig indstilling. Dette hjælpevindue giver detaljerede oplysninger om de printerfunktioner, som printerdriveren giver adgang til.

Brug af hjælpeprogrammet til direkte udskrivning

I dette kapitel forklares det, hvordan du bruger hjælpeprogrammet Direct Printing Utility til at udskrive PDF-filer, uden at du behøver at åbne filerne.



- Der skal være installeret en harddisk på maskinen, hvis du vil udskrive PDF-filer med dette program.
- Du kan ikke udskrive PDF-filer, der er beskyttet mod udskrivning. Deaktiver udskrivningsbeskyttelsesfunktionen, og prøv at udskrive igen.
- Du kan ikke udskrive PDF-filer, der er beskyttet af en adgangskode. Deaktiver adgangskodefunktionen, og prøv at udskrive igen.
- Hvorvidt en PDF-fil kan udskrives med programmet Direct Printing Utility afhænger af, hvordan PDF-filen blev oprettet.
- Programmet Direct Printing Utility understøtter PDF version 1.4 og ældre. I forbindelse med nyere versioner skal du åbne filen for at udskrive den.

Hvad er Direct Printing Utility?

Direct Printing Utility er et program, der sender en PDF-fil direkte til din maskine, uden at du behøver at åbne filen. Det sender data gennem Windows-spooler ved brug af printerdriverens port. Det understøtter kun PDF-formatet.

Vælg **Brugerdefineret installation**, og marker dette program, når du installerer printerdriveren, hvis du vil installere dette program.

Udskrivning


Der er flere måder, hvorpå du kan udskrive ved brug af Direct Printing Utility.

Fra vinduet Direct Printing Utility

1. I menuen **Start** skal du vælge **Programmer** eller **Alle programmer** > **Direkte udskrivning Hjælpeprogram** > **Direkte udskrivning Hjælpeprogram**. Ellers skal du dobbeltklikke på genvejsikonet **Direkte udskrivning Hjælpeprogram** på skrivebordet. Vinduet **Direkte udskrivning Hjælpeprogram** åbnes.
2. Vælg din maskine på rullelisten **Vælg printer**, og klik på **Gennemse**.
3. Marker den PDF-fil, du vil udskrive, og klik på **Åbn**. PDF-filen tilføjes til afsnittet **Vælg filer**.
4. Tilpas maskinens indstillinger efter dine behov.
5. Klik på **Udskriv**. Den valgte PDF-fil sendes til maskinen.

Brug af genvejsikonet

1. Vælg den PDF-fil, du vil udskrive, træk og slip den til genvejsikonet Direkte udskrivning Hjælpeprogram på skrivebordet. Den valgte PDF-fil sendes til standardmaskinen.

 Hvis standardprinterens ikke understøtter Direct Printing Utility, åbnes der et meddelelsesvindue, hvor du bliver bedt om at vælge den rette maskine. Vælg den ønskede maskine i afsnittet **Vælg printer**.

2. Tilpas maskinens indstillinger efter dine behov.
3. Klik på **Udskriv**. Den valgte PDF-fil sendes til maskinen.

Brug af genvejsmenuen


1. Højreklik på den PDF-fil, du vil udskrive, og vælg **Direkte udskrivning**. Vinduet Direkte udskrivning Hjælpeprogram åbnes med PDF-filen tilføjet.
2. Marker den maskine du vil benytte.
3. Tilpas maskinens indstillinger efter dine behov.
4. Klik på **Udskriv**. Den valgte PDF-fil sendes til maskinen.

Ændring af standardindstillingerne for udskrivning

1. Klik på menuen **Start** i Windows.
2. I Windows 2000 skal du vælge **Indstillinger > Printere**.
 - I Windows XP/2003 skal du vælge **Printere og faxenheder**.
 - I Windows 2008/Vista skal du vælge **Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere**.
 - I Windows 7 skal du vælge **Kontrolpanel > Hardware og lyd > Enheder og printere**.
 - I Windows Server 2008 R2 skal du vælge **Kontrolpanel > Hardware > Enheder og printere**.
3. Højreklik på maskinen.
4. I Windows XP/2003/2008/Vista skal du vælge **Udskriftsindstillinger**. I Windows 7 og Windows Server 2008 R2 skal du vælge **Udskriftsindstillinger** i genvejsmenuerne.

 Hvis punktet **Udskriftsindstillinger** har mærket ►, kan du vælge andre printerdrivere, der er tilsluttet til den valgte printer.

5. Rediger indstillingerne under de enkelte faner.
6. Klik på **OK**.

 Hvis du vil ændre indstillingerne for hvert udskriftjobbet, skal du ændre dem i **Udskriftsindstillinger**.

Indstilling af maskinen til standardmaskine

1. Klik på menuen **Start** i Windows.
2. I Windows 2000 skal du vælge **Indstillinger > Printere**.
 - I Windows XP/2003 skal du vælge **Printere og faxenheder**.
 - I Windows Vista/2008 skal du vælge **Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere**.
 - I Windows 7 skal du vælge **Kontrolpanel > Hardware og lyd > Enheder og printere**.
 - I Windows Server 2008 R2 skal du vælge **Kontrolpanel > Hardware > Enheder og printere**.
3. Vælg din maskine.
4. Højreklik på maskinen, og vælg **Benyt som standardprinter**.



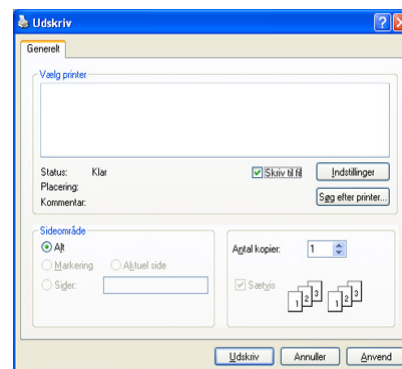
Windows 7 og Windows Server 2008 R2

Hvis punktet **Set as default printer** har et pilemærke ►, kan du vælge andre printerdrivere, der er forbundet til den valgte printer.

Udskrivning til en fil (PRN)

Du kan få brug for at gemme udskriftsdataene som en fil. Sådan opretter du en fil:

1. Marker afkrydsningsfeltet **Skriv til fil** i vinduet **Udskriv**.



2. Vælg mappen, giv filen et navn, og klik derefter på **Udskriv**.

Macintosh-udskrivning

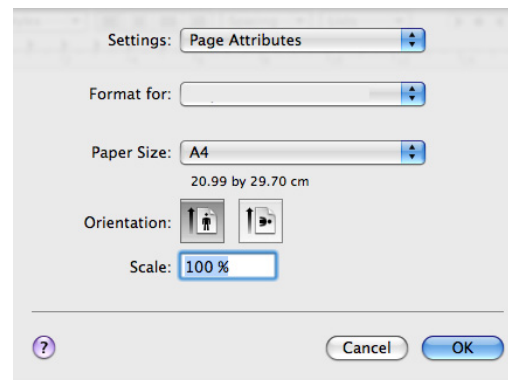
I dette afsnit forklares det, hvordan der udskrives vha. Macintosh. Udskrivningsmiljøet skal være angivet inden udskrivning.

- USB-tilsluttet (se "Macintosh" på side 34).
- Netværkstilsluttet (se "Mac OS" på side 39).

Sådan udskriver du et dokument

Når du udskriver fra en Macintosh, skal du kontrollere indstillingen for printerdriver i alle de programmer, du bruger. Følg trinene nedenfor for at udskrive fra Macintosh:

1. Åbn det dokument, du vil udskrive.
2. Åbn menuen **File**, og klik på **Page Setup (Document Setup** i nogle programmer).
3. Vælg papirstørrelse og -retning, skalering og andre indstillinger, og kontroller, at maskinen er valgt. Klik på **OK**.




4. Åbn menuen **File**, og klik på **Print**.
5. Vælg det ønskede antal kopier, og angiv, hvilke sider du vil udskrive.
6. Klik på **Print**.

Ændring af printerindstillinger

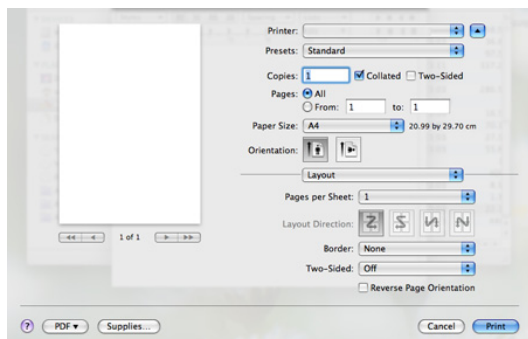
Du kan bruge avancerede udskrivningsfunktioner, som maskinen stiller til rådighed.

Åbn et program, og vælg **Print** i menuen **File**. Det maskinnavn, der vises i vinduet med printereregenskaber, kan være anderledes, afhængigt af hvilken maskine du bruger. Bortset fra navnet ligner sammensætningen af printereregenskabsniveauer følgende.

 Indstillingsmulighederne kan variere, alt afhængigt af printerne og Mac OS-versioner.

Layout

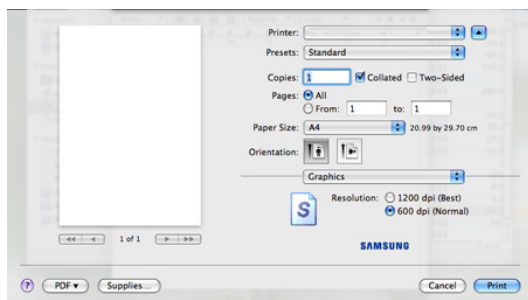
Fanen **Layout** indeholder indstillinger til at justere, hvordan dokumentet skal se ud på den udskrevne side. Du kan udskrive flere sider på et ark papir. Vælg **Layout** på rullelisten for at få adgang til følgende funktioner.



- **Pages per Sheet:** Denne indstilling bestemmer, hvor mange sider der skal udskrives på én side. (Se "Udskrivning af flere sider på ét ark" på side 59.)
- **Layout Direction:** Denne indstilling gør det muligt at vælge udskrivningsretningen på en side svarende til eksemplerne i brugergrænsefladen.
- **Border:** Denne indstilling gør det muligt at udskrive en kant omkring hver side på et ark.
- **Two-Sided:** Denne indstilling gør det muligt at udskrive på begge sider af papiret. (Se "Udskrivning på begge sider af papiret" på side 60.)
- **Reverse Page Orientation:** Denne indstilling giver dig mulighed for at rotere siden 180 grader.

Graphics

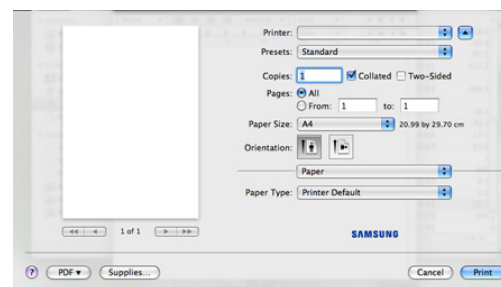
Fanen **Graphics** indeholder indstillinger til valg af **Resolution**. Vælg **Graphics** på rullelisten for at få adgang til grafikfunktionerne.



- **Resolution:** Denne indstilling gør det muligt at vælge udskrivningsopløsning. Jo højere indstilling, desto skarpere bliver de udskrevne tegn og den udskrevne grafik. En højere indstilling kan dog forlænge den tid, det tager at udskrive et dokument.

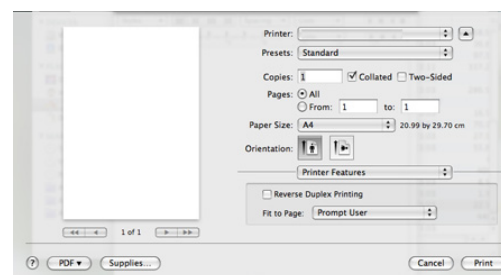
Paper

Indstil **Paper Type**, så det svarer til papiret i bakken, hvorfra du vil udskrive. På den måde får du den bedste udskrift. Hvis du bruger en anden type materiale, skal du vælge den tilsvarende papirtype.



Printer Features

Fanen **Printer Features** indeholder indstillingerne **Reverse Duplex Printing** og **Fit to Page**. Vælg **Printer Features** på rullelisten for at få adgang til følgende funktioner.

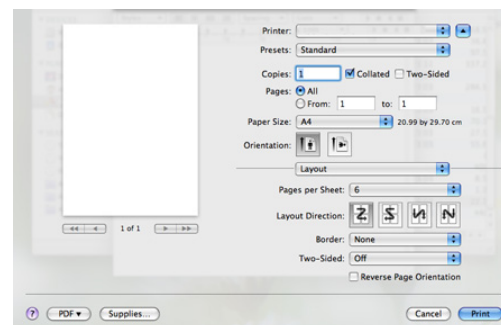


- **Reverse Duplex Printing:** Denne indstilling giver dig mulighed for at vælge den generelle udskrivningsrækkefølge i modsætning til duplexudskrivningsrækkefølge. Hvis denne indstilling ikke vises, har din maskine ikke denne funktion.
- **Fit to Page:** Denne indstilling giver dig mulighed for at skalere udskriftsjobbet til enhver valgt papirstørrelse uanset dokumentets størrelse. Dette kan være nyttigt, hvis du vil undersøge små detaljer på et lille dokument.

Udskrivning af flere sider på ét ark

Du kan udskrive mere end en side på et enkelt ark papir. Denne funktion giver dig mulighed for at udskrive kladder på en omkostningseffektiv måde.

1. Åbn et program, og vælg **Print** i menuen **File**.
2. Vælg **Layout** på rullelisten. Vælg det antal sider, du vil udskrive på et ark papir, på rullelisten **Pages per Sheet**.



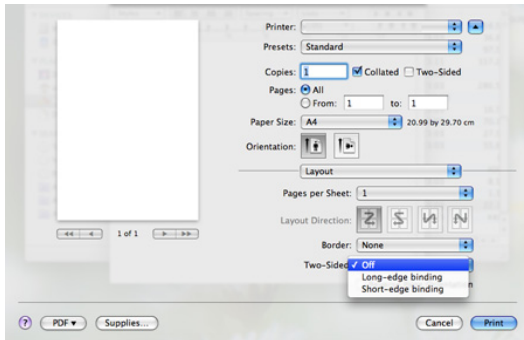
3. Marker de andre indstillinger, du vil benytte.
4. Klik på **Print**, og maskinen udskriver derefter det valgte antal sider, som du vil udskrive på ét ark papir.

Udskrivning på begge sider af papiret

Du kan udskrive på begge sider af papiret. Før du påbegynder en duplexudskrivning, skal du bestemme, i hvilken side det endelige dokument skal bindes sammen. Indbindingsindstillingerne er:

- **Long-Edge Binding:** Denne indstilling giver det konventionelle layout, der anvendes i bogbinding.
- **Short-Edge Binding:** Denne indstilling er den type, der oftest bruges til kalendere.

1. Vælg **Print** i menuen **File** i dit Macintosh-program.
2. Vælg **Layout** på rullelisten.
3. Vælg en indbindingsretning under indstillingen **Two Sided Printing**.
4. Marker de andre indstillinger, du vil benytte.
5. Klik på **Print**, og maskinen udskriver på begge sider af papiret.



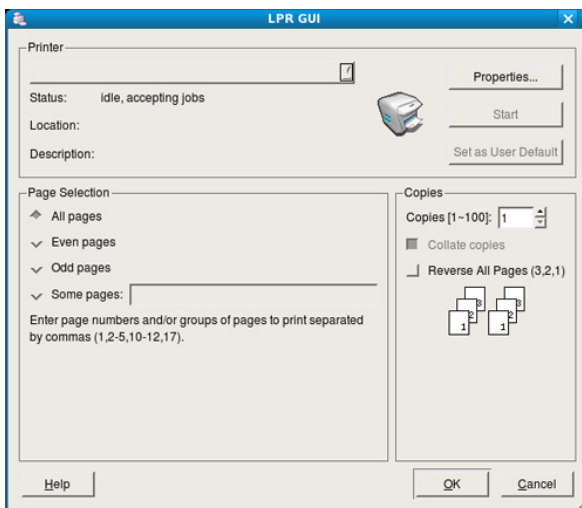
⚠ Hvis du udskriver mere end 2 kopier, bliver den første og anden kopi muligvis udskrevet på det samme ark papir. Undgå at udskrive på begge sider af papiret, når du udskriver mere end 1 kopi.

Linux-udskrivning

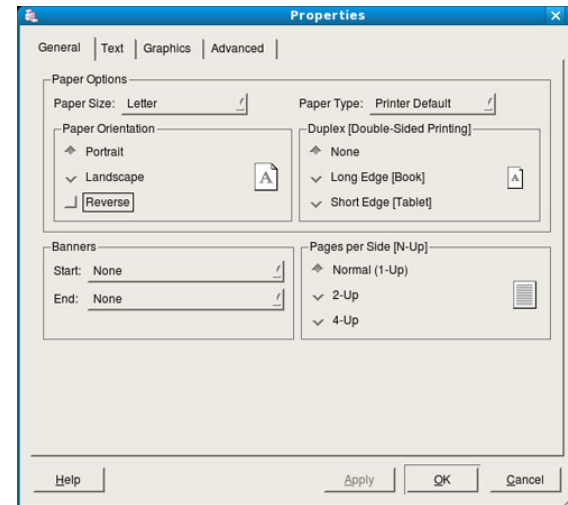
Udskrivning fra programmer

Der er en lang række Linux-programmer, som gør det muligt at udskrive ved hjælp af CUPS (Common UNIX Printing System). Du kan udskrive på maskinen fra ethvert af disse programmer.

1. Åbn et program, og vælg **Print** i menuen **File**.
2. Vælg **Print** direkte ved brug af lpr.
3. Vælg maskinens modelnavn på printerlisten, og klik på **Properties** i vinduet LPR GUI.



4. Rediger egenskaberne for udskriftsjob ved hjælp af følgende fire faner, der vises øverst i vinduet.



- **General:** Denne indstilling gør det muligt at ændre dokumenternes papirstørrelse, papirtype og retning. Den aktiverer duplexfunktionen, tilføjer start- og slutbannere, ændrer antallet af sider pr. ark.
 - **Text:** Denne indstilling gør det muligt at angive sidemargener og tekstindstillinger, f.eks. linjeafstand eller kolonner.
 - **Graphics:** Denne indstilling gør det muligt at angive billedindstillinger, til når der udskrives billedfiler, f.eks. farveindstillinger, billedstørrelse eller billedposition.
 - **Advanced:** Denne indstilling gør det muligt at angive udskriftsopløsning, papirkilde og destination.
5. Klik på **Apply** for at anvende ændringerne og lukke vinduet **Properties**.
 6. Klik på **OK** i vinduet **LPR GUI** for at starte udskrivningen.
 7. Vinduet Printing vises, så du kan overvåge status for udskriftsjobbet. Hvis du vil afbryde det aktuelle job, skal du klikke på **Cancel**.

Udskrivning af filer

Du kan udskrive mange forskellige typer filer på maskinen ved hjælp af CUPS-standardmetoden – direkte fra kommandolinjen. CUPS lpr-hjælpeprogrammet giver dig mulighed for at gøre dette. Men driverpakken erstatter lpr-standardværktøjet med et meget mere brugervenligt LPR GUI-program.

Sådan udskriver du en dokumentfil:

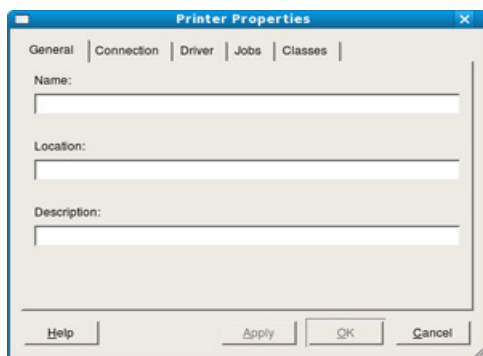
1. Skriv lpr <filnavn> fra Linux shell-kommandolinjen, og tryk på Enter. Vinduet **LPR GUI** vises.
Hvis du kun skriver lpr og trykker på **Enter**, vises vinduet **Select file(s) to print** først. Vælg blot den eller de filer, du ønsker at udskrive, og klik på **Open**.
2. I vinduet **LPR GUI** skal du markere din maskine på listen og ændre egenskaber for udskriftsjob.
3. Klik på **OK** for at starte udskrivningen.

Konfiguration af printeregenskaber

Du kan bruge vinduet **Printer Properties**, der stilles til rådighed af **Printers configuration**, til at ændre de forskellige printeregenskaber for maskinen.

1. Åbn **Unified Driver Configurator**.
Skift om nødvendigt til **Printers configuration**.
2. Marker din maskine på listen over tilgængelige printere, og klik på **Properties**.

3. Vinduet **Printer Properties** åbnes.



Følgende fem faner vises øverst i vinduet:

- **General.** Denne indstilling gør det muligt at ændre printerplaceringen og navnet. Det navn, der angives på denne fane, vises på printerlisten i **Printers configuration**.
 - **Connection.** Denne indstilling gør det muligt at få vist eller vælge en anden port. Hvis du ændrer maskinens port fra USB til parallel eller omvendt, skal du omkonfigurere printerporten på denne fane.
 - **Driver.** Denne indstilling gør det muligt at få vist eller vælge en maskindriver. Hvis du klikker på **Options**, kan du angive standardindstillinger for enheden.
 - **Jobs.** Denne indstilling viser listen med udskriftsjob. Klik på **Cancel job** for at annuller det valgte job, og marker afkrydsningsfeltet **Show completed jobs** for at se tidligere jobs på joblisten.
 - **Classes.** Denne indstilling viser den klasse, din maskine er i. Klik på **Add to Class** for at føje maskinen til en bestemt klasse, eller klik på **Remove from Class** for at fjerne maskinen fra den valgte klasse.
4. Klik på **OK** for at anvende ændringerne og lukke vinduet **Printer Properties**.

Udskrivning med PS-driver

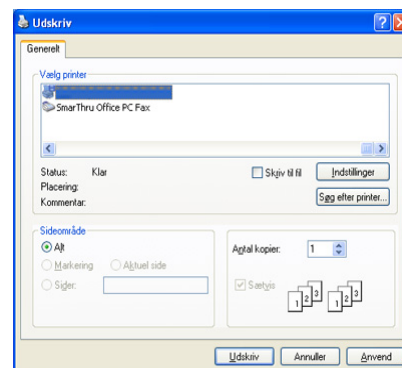
PS-printerdriver findes på den medfølgende software-cd.

Hvis du vælger **Standardinstallation for en lokal printer** eller **Standardinstallation for en netværksprinter**, når du installerer driveren til maskinen, bliver PS-driveren automatisk installeret. (Se "Installation af driveren til USB-forbundet maskine" på side 33 eller "Installation af driveren til maskiner på netværket" på side 38.)

Når du har installeret hukommelsesmodulet, skal du vælge det i printeregenskaberne i PostScript-printerdriveren, før du kan bruge det. (Se "Aktivering af det tilføjede ekstrastyr i PS-printeregenskaber" på side 128.)

1. Åbn det dokument, du vil udskrive.
2. Vælg **Udskriv** i menuen **File**. Vinduet **Udskriv** vises. Afhængigt af programmet kan udseendet variere en smule.

De grundlæggende indstillinger for udskrivning vælges i vinduet **Udskriv**. Disse indstillinger omfatter antallet af kopier og udskriftsområdet.



3. Vælg maskinens PS-driver på listen **Vælg printer**.

Hvis du vil udnytte udskriftsfunktionerne i printerdriveren, skal du klikke på **Egenskaber** eller **Indstillinger** i programmets vindue **Udskriv** for at ændre udskriftsindstillingen. (Se "Om PS-driverens Udskriftsindstillinger" på side 61.)

4. Start udskriftsjobbet ved at klikke på **OK** eller **Udskriv** i vinduet **Udskriv**.

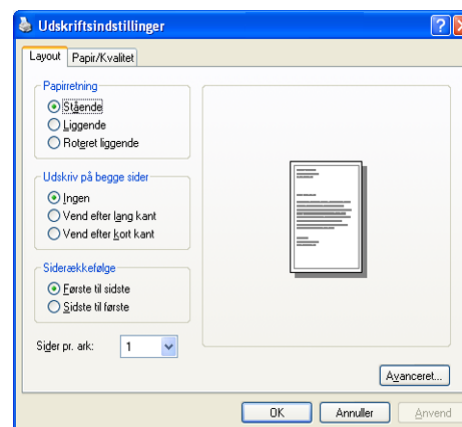
Om PS-driverens Udskriftsindstillinger

Åbning af Udskriftsindstillinger

1. Åbn det dokument, du vil udskrive.
2. Vælg **Udskriv** i menuen **File**. Vinduet **Udskriv** vises.
3. Vælg maskinens PS-driver fra **Vælg printer**.
4. Klik på **Egenskaber** eller **Indstillinger**.

Fanen Layout

Fanen **Layout** indeholder indstillinger til at justere, hvordan dokumentet skal se ud på den udskrevne side.



Papirretning

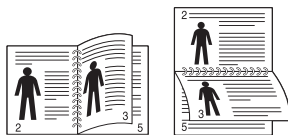
Denne indstilling gør det muligt at vælge, i hvilken retning oplysninger skal udskrives på siden.

- **Stående:** Denne indstilling udskriver på tværs af sidebredden som i et brev.
- **Liggende:** Denne indstilling udskriver på tværs af sidelængden som på et regneark.
- **Roteret liggende:** Denne indstilling giver dig mulighed for at rotere siden 180 grader.

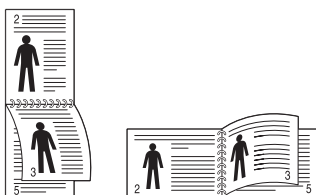
Udskriv på begge sider


Du kan udskrive på begge sider af et ark papir. Før du udskriver, skal du angive udskriftsretningen.

- **Ingen**
- **Vend efter lang kant:** Denne indstilling er det layout, som normalt anvendes ved indbinding af bøger.



- **Vend efter kort kant:** Denne indstilling er den type, der oftest bruges til kalendere.



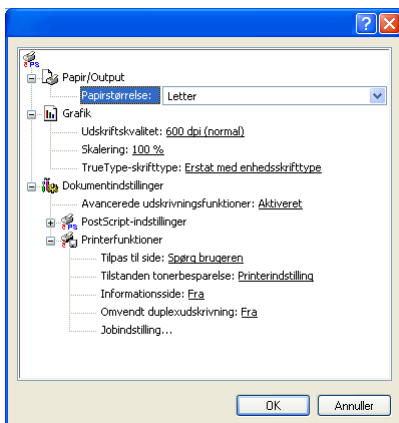
 Udskriv ikke på begge sider af etiketter, transparenter, konvolutter eller tykt papir. Det kan forårsage papirstop eller beskadige maskinen.

Sider pr. ark

Du kan vælge det antal sider, som du vil udskrive på et enkelt ark papir. Hvis du vil udskrive mere end en side pr. ark, reduceres sidernes størrelse, og de arrangeres i den rækkefølge, du angiver. Du kan udskrive op til 16 sider på samme papir.

Avanceret

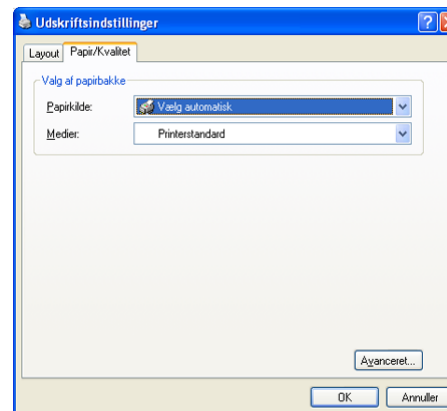
Du kan vælge **Papirstørrelse**, **Grafik** og **Dokumentindstillinger**.



- **Papir/Output:** Denne indstilling giver dig mulighed for at vælge den papirstørrelse, du ønsker at bruge.
- **Grafik:** Denne indstilling gør det muligt at vælge indstillinger for udskriftskvalitet.
- **Dokumentindstillinger:** Denne indstilling det muligt at vælge indstillinger som f.eks. **PostScript-indstillinger** og **Printerfunktioner**.

Fanen Papir/Kvalitet

Du kan vælge papirbakke og medietype.



- **Papirkilde:** Denne indstilling gør det muligt at vælge den bakke, der skal bruges.
- **Medier:** Med denne indstilling kan du vælge, hvilke medier der skal bruges.

Kopiering


Dette kapitel indeholder trinvis instruktioner for kopiering af dokumenter.

Kapitlet omfatter:

- Om kopieringsskærmen
- Basiskopi
- Ændring af indstillingerne for hver kopi

Om kopieringsskærmen

Når du trykker på **Kopiering** på hovedskærmen, vises skærbilledet **Kopiering**, som indeholder flere faner og mange kopieringsindstillinger. Alle indstillingerne er grupperet efter funktioner, så det er let at konfigurere dine

valg. Hvis der vises en anden menu på skærmen, skal du trykke på () for at gå til hovedskærmen.

Fanen Grundlæggende



- **Oprindelig størrelse:** Vælger størrelsen på originalerne. (Se "Valg af størrelsen på originaler" på side 64.)
- **Formindsk/forstør:** Reducerer eller forstørrelser størrelsen på et kopieret billede. (Se "Reducering eller forstørrelse af kopier" på side 64.)
- **Duplex:** Indstiller maskinen til at udskrive kopier på begge sider af papiret. (Se "Kopiering på begge sider af originaler" på side 65.)
- **Output:** Vælger indstillinger for **Sorteret** eller **Usorteret**.
- **Originaltype:** Forbedrer kopikvaliteten ved at vælge dokumenttypen for det aktuelle kopijob. (Se "Valg af originaltyper" på side 65.)
- **Lys, Mørk:** Justerer lysstyrkeniveauet for at gøre en kopi lettere at læse, når originalen indeholder svage markeringer og mørke billeder. (Se "Ændring af mørkheden" på side 65.)
- **Papirforsyning:** Vælger papirbakke.

- Brug af de specielle kopifunktioner
- Ændring af standardindstillingerne for kopiering

Fanen Avanceret



- **Id-kopi:** Udskriver 2-sidede originaler på et ark papir. Denne funktion er velegnet til kopiering af små originaler, f.eks. visitkort. (Se "Kopiering af ID-kort" på side 66.)
- **N-op:** Udskriver to eller fire originaldokumenter, så de passer på ét ark papir. (Se "2-op- eller 4-op-kopiering (N-op)" på side 66.)
- **Plakat kopi:** Udskriver et stort billede fordelt på 9 sider. (Se "Plakatkopiering" på side 66.)
- **Klon kopi:** Udskriver flere kopier af det originale dokument på en enkelt side. (Se "Klonkopiering" på side 67.)
- **Bogkopi:** Giver dig mulighed for at kopiere en hel bog. (Se "Bogkopiering" på side 67.)
- **Brochure:** Opretter brochurer ud fra et fortløbende sæt af enten 1-sidede eller 2-sidede originaler. (Se "Brochurekopiering" på side 67.)
- **Forsider:** Tilføjer automatisk omslag på dine kopierede sæt ved brug af karton, der hentes fra en anden bakke. (Se "Kopiering af omslag" på side 67.)
- **Transparenter:** Tilføjer et tomt eller trykt skilleark mellem transparenter i et sæt. (Se "Kopiering af transparenter" på side 68.)

Fanen Billede

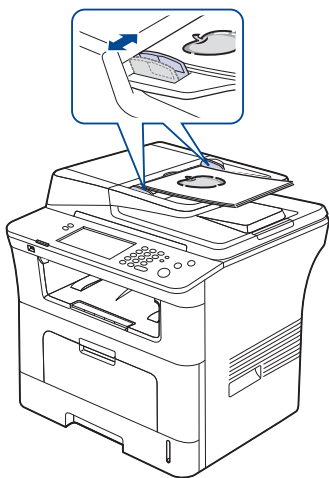



- **Slet kant:** Giver dig mulighed for at slette huller, mærker efter hæfteklammer og foldemærker langs dokumentets fire kanter. (Se "Sletning af kanter" på side 68.)
- **Slet baggrund:** Udskriver et billede uden baggrund. (Se "Sletning af baggrundsbilleder" på side 68.)
- **Margenskiift:** Opretter en indbindingskant for dokumentet. (Se "Forskydning af margener" på side 68.)

Basiskopi

Dette er den normale og sædvanlige fremgangsmåde til kopiering af dine originaler.


1. Tryk på **Kopiering** fra hovedskærmen.
2. Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen. Du kan også bruge scannerglasset til et enkelt originaldokument, der placeres med forsiden nedad, hvorefter du lukker scannerlåget.



3. Juster eventuelt indstillingerne for hver kopi, f.eks. **Oprindelig størrelse**, **Formindsk/forstør**, **Duplex** m.fl. (Se "Ændring af standardindstillingerne for kopiering" på side 68.)
 4. Vælg bakken ved at trykke på den relevante bakke på skærmen.
 5. Indtast eventuelt det ønskede antal kopier ved hjælp af taltasterne.
-  Hvis du kopierer originaler fra scannerens glasplade, og du ønsker mere end to kopier, vises meddelelsen **En ny side?**, når den første side er kopieret. Hvis du på det tidspunkt vælger **Nej**, begynder maskinen at kopiere resten af originalerne og sorterer


kopierne i rækkefølge. Fordi standardværdien for indstillingen **Output** er **Sorteret**.

6. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.

 Hvis du vil annullere det aktuelle kopijob, skal du trykke på **Stop** på kontrolpanelet. Du kan også slette det aktuelle eller ventende job ved brug af **Job Status** på kontrolpanelet. Marker det job, du vil annullere, og tryk på **Slet**.

Ændring af indstillingerne for hver kopi

Under fanen **Grundlæggende** på skærmen **Kopiering** kan du vælge kopieringsfunktioner, inden du begynder at kopiere.

 Indstillingerne på fanen **Grundlæggende** gælder kun for en enkelt kopi. Dette betyder, at indstillingerne ikke anvendes til det næste kopijob. Når du har afsluttet det aktuelle kopijob, gendanner maskinen automatisk standardindstillingerne efter et bestemt tidsrum. Eller maskinen vender tilbage til standardindstillingen, når du trykker på knappen **Clear All** på kontrolpanelet. Standardindstillingen for kopiering kan ændres i **Admin-inds.** (Se "Kopi indstil." på side 94)

Valg af størrelsen på originaler

Tryk på fanen **Grundlæggende** > **Oprindelig størrelse**, og brug derefter venstre/højre pil til at angive originalens størrelse.

Tryk på **mere** for at få de detaljerede værdier vist.


- **Brugerdef.:** Vælger scanningsområdet på originalen. Tryk på pilene for punkter for at angive størrelsen.
- **Auto:** Registrerer automatisk størrelsen på originaler, men denne indstilling understøttes kun, når originalerne er i størrelserne Legal, Letter, A4 eller A5. Hvis originalerne har blandede størrelser, registrerer maskinen den største originalstørrelse og vælger det største papir i bakken.
- **Blandet format (Letter og Legal):** Giver mulighed for bruge papir i størrelserne Letter og Legal sammen, og maskinen bruger den korrekte papirstørrelse fra flere bakker. Hvis originalen f.eks. består af 3 sider, hvor den første side er i størrelsen Letter, anden side er i størrelsen Legal, og tredje side er i størrelsen Letter, udskriver maskinen først Letter og derefter Legal og Letter i rækkefølge fra flere bakker.
- **Andre forudindstillede værdier:** Giver brugeren mulighed for nemt at vælge almindeligt anvendte værdier.

Reducering eller forstørrelse af kopier

Tryk på fanen **Grundlæggende** > **Formindsk/forstør**, og brug derefter venstre- og højrepil til at reducere eller forstørre et billede på papiret.


Tryk på **mere** for at få de detaljerede værdier vist.

- **Orig. (100 %):** Udskriver tekst eller billeder i samme størrelse som originalerne.
- **Aut.tilp.:** Reducerer eller forstørre originalen på basis af størrelsen på udskriftspapiret.
- **Andre forudindstillede værdier:** Giver dig mulighed for nemt at vælge almindeligt anvendte værdier.

 Indstillingen **Brugerdef.** er forskellig, afhængigt af hvor originalerne placeres. I dokumentføderen er det muligt at foretage en justering på 25 ~ 200 %. Og på scannerpladen er det muligt at foretage en justering på 25 ~ 400 %.

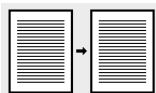
Kopiering på begge sider af originaler

Tryk på fanen **Grundlæggende** > **Duplex**, og brug derefter venstre- eller højrepil til at vælge **Duplex**-værdien.

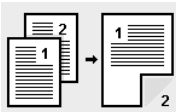
-  Hvis du kopierer originaler fra scannerens glasplade, og du ønsker at kopiere på begge sider af originalen, vises meddelelsen **En ny side?**, når den første side er kopieret. Anbring på det tidspunkt originalen med den anden side nedad, og tryk på **Ja**, hvorefter maskinen begynder at scanne originalens anden side.

Tryk på **mere** for at få de detaljerede værdier vist.

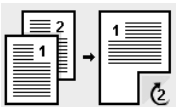
- **1 -> 1-sidet:** Scanner en side af en original og udskriver den på én side af papiret. Denne funktion udskriver en tro kopi af originalerne.



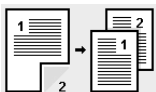
- **1 -> 2-sidet:** Scanner en side af originalerne og udskriver dem på begge sider af papiret.



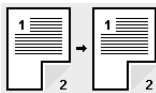
- **1 -> 2-sidet, roter side 2:** Scanner en side af originalerne og udskriver dem på begge sider af papiret. Men oplysningerne på udskriftens bagside udskrives roteret 180°.



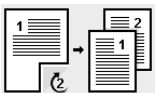
- **2 -> 1-sidet:** Scanner begge sider af originalerne og udskriver hver af dem på separate ark.



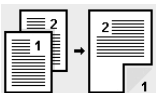
- **2 -> 2-sidet:** Scanner begge sider af originalerne og udskriver dem på begge sider af papiret. Denne funktion udskriver en tro kopi af originalerne.



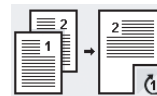
- **2 -> 1-sidet, roter side 2:** Scanner begge sider af originalerne og udskriver hver side på et separat ark. Men oplysningerne på udskriftens bagside udskrives roteret 180°.



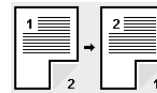
- **Omvendt 1 -> 2-sidet:** Scanner originaler og udskriver dem på begge sider af papiret. Men maskinen udskriver originalerne i omvendt rækkefølge. Maskinen udskriver den anden original først. Dvs. at den første original, der indlæses, udskrives på bagsiden af papiret. Hvis du f.eks. udskriver 6 originalark, udskrives originalsiderne med lige numre på papirets forside, mens de ulige sider udskrives på bagsiden.



- **Omvendt 1 -> 2-sidet, roter side 2:** Scanner originaler og udskriver dem på begge sider af papiret. Men maskinen udskriver originalerne i omvendt rækkefølge. Maskinen udskriver den anden original først. Dvs. at den første original, der indlæses, udskrives på bagsiden af papiret. Hvis du f.eks. udskriver 6 originalark, udskrives originalsiderne med lige numre på papirets forside, mens de ulige sider udskrives på bagsiden. Oplysningerne på bagsiden af udskriften roteres 180 grader.




- **Omvendt 2 -> 2-sidet:** Scanner begge sider af originalerne og udskriver dem på begge sider af papiret. Men maskinen udskriver originalerne i omvendt rækkefølge. Maskinen udskriver bagsiden af originalerne først. Dvs. at forsiden af originalen udskrives på bagsiden af papiret.



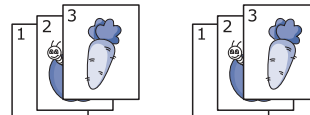
Beslutning om formen på udskriften

Tryk på fanen **Grundlæggende** > **Output**, og brug derefter venstre- eller højrepil til at vælge **Sorteret** eller **Usorteret**.

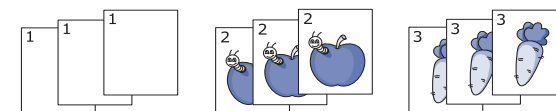
-  Hvis du kopierer originaler fra scannerens glasplade, og du ønsker at kopiere på begge sider af originalen, vises meddelelsen **En ny side?**, når den første side er kopieret. Anbring på det tidspunkt originalen med den anden side nedad, og tryk på **Ja**, hvorefter maskinen begynder at scanne originalens anden side.

Tryk på **mere** for at få værdierne vist.

- **Sorteret:** Udskriver i sæt, der svarer til rækkefølgen på originalerne.



- **Usorteret:** Udskriver stakke af individuelle sider.



Valg af originaltyper

Tryk på fanen **Grundlæggende**, og vælg en relevant originaltype.

- **Tekst:** Bruges til originaler, der hovedsageligt indeholder tekst.
- **Tekst/foto:** Bruges til originaler med en blanding af tekst og fotografier.
- **Foto:** Bruges, hvis originalerne er fotografier.

Ændring af mørkheden

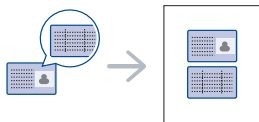
Tryk på fanen **Grundlæggende**, hvorved graden af mørkhed defineres. Brug venstre/højrepil til at ændre graden af lys og mørke på udskifterne.

Brug af de specielle kopifunktioner

På fanen **Avanceret** eller fanen **Billede** på skærmen **Kopiering** kan du vælge specielle kopifunktioner.

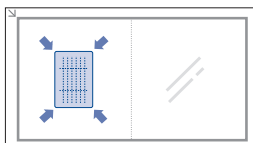
Kopiering af ID-kort

Maskinen udskriver den ene side af originalen på den øverste halvdel af papiret og den anden side på den nederste halvdel uden at formindske originalens størrelse. Denne funktion er velegnet til kopiering af små originaler, f.eks. visitkort.

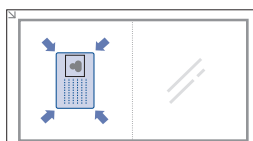


- Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen.
- Størrelsen på de 2-sidede originaler skal være mindre end A5, da de ellers ikke kan kopieres.

1. Anbring originalen med forsiden nedad på scannerens glasplade, som vist med pilene, og luk scannerens låg.



2. Tryk på **Kopiering** fra hovedskærmen.
3. Vælg bakken i **Papirforsyning**.
4. Tryk på fanen **Avanceret > Id-kopi**.
5. Tryk på **Start** på kontrolpanelet.
Maskinen starter med at scanne forsiden.
6. Vend originalen, og placer den på scannerglaspladen som vist med pilene, og luk derefter scannerlåget.

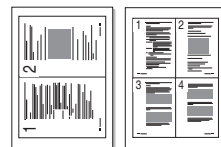


7. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.
- Hvis originalen er større end det område, der kan udskrives på, er det ikke sikkert, at alle dele af originalen kan kopieres.
 - Hvis indstillingen er nedtonet, skal du angive indstillingen **Duplex** til **1 -> 1-sidet**, og indstillingen **Output** til **Sorteret**.

2-op- eller 4-op-kopiering (N-op)

Maskinen reducerer størrelsen på de originale billeder og udskriver 2 eller 4 sider på et ark papir.

2- eller 4-op-kopiering kan kun vælges, hvis du lægger originaler i dokumentføderen.



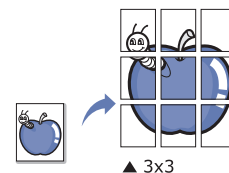
1. Læg originalen med forsiden opad i dokumentføderen. (Se "Placering af originaler" på side 43.)
2. Tryk på **Kopiering** fra hovedskærmen.
3. Vælg bakken i **Papirforsyning**.
4. Tryk på fanen **Avanceret > N-op**.
5. Vælg **Fra, 2 Op** eller **4 Op**.
 - **Fra**: Kopierer en original på et ark papir.
 - **2 Op**: Kopierer to separate originaler på en side.
 - **4 Op**: Kopierer fire separate originaler på en side.
6. Tryk på **Start** på kontrolpanelet.

Du kan ikke justere kopistørrelsen ved brug af **Formindsk/forstør** for funktionen **N-op**.

Plakatkopiering

Din original opdeles i 9 dele. Du kan derefter føje de kopierede sider sammen til ét dokument i plakatstørrelse.

Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen.



1. Placer en enkelt original på glaspladen med forsiden nedad, og luk scannerlåget. (Se "Placering af originaler" på side 43.)
2. Tryk på **Kopiering** fra hovedskærmen.
3. Vælg bakken i **Papirforsyning**.
4. Tryk på fanen **Avanceret > Plakatkopi**.

Denne funktion er kun tilgængelig, når indstillingerne under fanen **Grundlæggende** er valgt som herunder:

- **Duplex** til **1 -> 1-sidet**
- **Formindsk/forstør** til **Orig. (100 %)**
- **Papirforsyning** til **Bakke**

5. Tryk på **Til** for at aktivere denne funktion.
6. Tryk på **OK**.
7. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.

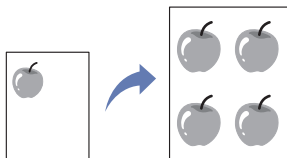
Originalen deles op i 9 dele. Hver af disse dele scannes og kopieres én efter én i følgende rækkefølge:

1	2	3
4	5	6
7	8	9


Klonkopiering

Maskinen udskriver flere originalbilleder på en enkelt side. Antallet af billeder på siden bestemmes automatisk af originalen og papirformatet.

Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen.



1. Placer en enkelt original på glaspladen med forsiden nedad, og luk scannerlåget. (Se "Placering af originaler" på side 43.)
2. Tryk på **Kopiering** fra hovedskærmen.
3. Vælg bakken i **Papirforsyning**.
4. Tryk på fanen **Avanceret** > **Klon kopi**.

 Denne funktion er kun tilgængelig, når indstillingerne under fanen **Grundlæggende** er valgt som herunder:

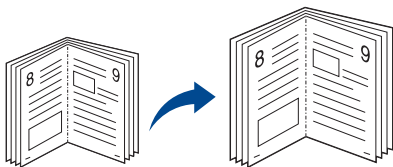
- **Duplex til 1 -> 1-sidet**
- **Formindsk/forstør til Orig. (100 %)**
- **Papirforsyning til Bakke.**

5. Tryk på **Til** for at aktivere denne funktion.
6. Tryk på **OK**.
7. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.


Bogkopiering

Brug denne funktion til at kopiere en bog. Hvis bogen er for tyk, skal du løfte scannerlåget, indtil det bremses af hængslerne, og derefter lukke låget. Hvis bogen eller bladet er tykkere end 30 mm, skal du starte kopieringen med scannerlåget åbent.

Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen.



1. Placer originalerne på glaspladen med forsiden nedad, og luk scannerlåget. (Se "Placering af originaler" på side 43.)
2. Tryk på **Kopiering** fra hovedskærmen.

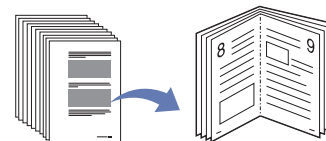
 Hvis du vil fjerne skyggerne af bogens kanter, skal du trykke på fanen **Billede** > **Kantsletning** > **Slet bogmidte og kant**.

3. Tryk på fanen **Avanceret** > **Bogkopi**.
4. Vælg den relevante indstilling.
 - **Fra:** Deaktiverer denne funktion.
 - **Venstre side:** Udskriver venstre side af bogen.
 - **Højre side:** Udskriver højre side af bogen.
 - **Begge sider:** Udskriver begge modstående sider af bogen.
5. Tryk på **OK**.
6. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.


Brochurekopiering

Maskinen udskriver automatisk på begge sider af papiret, som derefter foldes til en brochure med alle siderne i korrekt rækkefølge.

Maskinen reducerer og justerer også placeringen af hvert billede korrekt, så det passer på det valgte papir.



1. Læg originalen med forsiden opad i dokumentføderen. Eller placer en enkelt original på glaspladen med forsiden nedad, og luk scannerlåget. (Se "Placering af originaler" på side 43.)
2. Tryk på **Kopiering** fra hovedskærmen.
3. Vælg bakken i **Papirforsyning**.
4. Tryk på fanen **Avanceret** > **Brochure**.
5. Tryk på **Til** for at bruge denne funktion, og vælg detaljerede indstillinger for hver valgmulighed.
 - **1-sidet Original:** Kopierer på en side af originalerne.
 - **2-sidet Original:** Kopierer på begge sider af originalerne.
6. Tryk på **OK**.
7. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.

 Denne funktion fungerer kun med papir i størrelserne A4, Letter, Legal, Folio, Oficio, JIS B5, ISO B5, Executive, A5 og Statement.

Kopiering af omslag

Maskinen tilføjer automatisk omslag på dine kopierede sæt ved brug af karton, der hentes fra en anden bakke. Omslag skal være i samme størrelse og retning som hoveddelen af jobbet.


1. Læg originalen med forsiden opad i dokumentføderen. Eller placer en enkelt original på glaspladen med forsiden nedad, og luk scannerlåget. (Se "Placering af originaler" på side 43.)
2. Tryk på **Kopiering** fra hovedskærmen.
3. Vælg bakken i **Papirforsyning**.
4. Tryk på fanen **Avanceret** > **Forsider**.

 Når **Papirforsyning** er indstillet til **Auto**, kan denne funktion ikke anvendes.

5. Tryk på **Til** for at bruge denne funktion, og vælg detaljerede indstillinger for hver valgmulighed.
 - **Position:** Vælger, om omslaget skal placeres foran, bagpå eller begge steder.
 - **Forside:** Vælger om omslaget skal være 1-sidet, 2-sidet eller tomt papir.
 - **Papirkilde:** Vælger papirbakken, hvor omslagsarket er ilagt.
6. Tryk på **OK**.
7. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.

Kopiering af transparenter

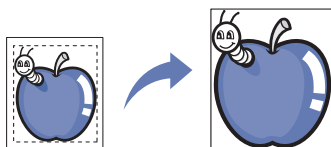
Når du forbereder transparenter til præsentationer, kan du bruge denne funktion til at kopiere oplysningerne.

 Inden du begynder på dette specialjob, skal du indstille bakkens **Papirtype** og **Papirstørrelse** til **Transparent**. (Se "Indstilling af papirstørrelse og -type" på side 49.)

1. Læg originalen med forsiden opad i dokumentføderen. Eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen. (Se "Placering af originaler" på side 43.)
2. Ilæg transparenter i korrekt størrelse i den valgte bakke.
3. Angiv papirtypen til **Transparent**.
4. Tryk på **Kopiering** fra hovedskærmen.
5. Tryk på fanen **Avanceret** > **Transparenter**.
6. Vælg indstillingen **Transparenter**.
 - **Intet skilleark**: Placerer ikke et skilleark mellem transparenterne.
 - **Tomt ark**: Placerer et tomt ark mellem transparenterne.
 - **Udskrevet ark**: Placerer det samme billede på skillearket, som der udskrives på transparenten.
7. Vælg mediekilder, i tilfælde af at du valgte enten **Tomt ark** eller **Udskrevet ark**.
8. Tryk på **OK**.
9. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.

Sletning af kanter

Du kan kopiere originalen uden nogen kanter eller margener.



1. Placer en enkelt original på glaspladen med forsiden nedad, og luk scannerlåget. Eller læg originalen med forsiden opad i dokumentføderen. (Se "Placering af originaler" på side 43.)
2. Tryk på **Kopiering** fra hovedskærmen.
3. Tryk på fanen **Billede** > **Kantsletning**.
4. Vælg den relevante indstilling.
 - **Fra**: Deaktiverer denne funktion.
 - **Kantsletning**: Sletter lige store mængder på alle kanter af kopierne.
 - **Slet fra lille original**: Sletter 6 mm fra kanten af kopierne. Originalen skal placeres på scannerglaspladen for at bruge denne funktion.
 - **Hulning Slet**: Sletter hulemærker fra venstre side af kopierne.
 - **Slet bogmidte og kant**: Sletter skygger af en indbinding eller en bogkant fra midten eller sidekanten af kopierne. Denne funktion kan kun bruges, når du kopierer en bog. (Se "Bogkopiering" på side 67.)

 Du kan ikke bruge funktionen **Slet bogmidte og kant**, når **Bogkopi** er indstillet til **Fra**.

5. Tryk på **OK**.
6. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.

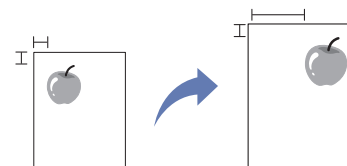
Sletning af baggrundsbilleder

Denne funktion er nyttig ved kopiering af originaler, der indeholder farve i baggrunden, f.eks. aviser og kataloger.

1. Læg originalen med forsiden opad i dokumentføderen. Eller placer en enkelt original på glaspladen med forsiden nedad, og luk scannerlåget. (Se "Placering af originaler" på side 43.)
2. Tryk på **Kopiering** fra hovedskærmen.
3. Tryk på fanen **Billede** > **Slet baggrund**.
4. Vælg den relevante indstilling.
 - **Fra**: Deaktiverer denne funktion.
 - **Auto**: Optimerer baggrunden.
 - **Forbedring**: Jo højere tallet er, jo mere livagtig er baggrunden.
 - **Slet**: Jo højere tallet er, jo lysere er baggrunden.
5. Tryk på **OK**.
6. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.

Forskydning af margener

Du kan sikre, at der er plads til indbinding ved at skifte margen på en side.



1. Læg originalen med forsiden opad i dokumentføderen. Eller placer en enkelt original på glaspladen med forsiden nedad, og luk scannerlåget. (Se "Placering af originaler" på side 43.)
2. Tryk på **Kopiering** fra hovedskærmen.
3. Tryk på fanen **Billede** > **Margenshift**.
4. Vælg indstillingen **Margenshift**.
 - **Fra**: Deaktiverer denne funktion.
 - **Autocentrér**: Centrerer automatisk papirkopien. Originalen skal placeres på scannerglaspladen for at bruge denne funktion.
 - **Brugerdefineret margen**: Justerer margen til venstre, højre, top og bund efter ønske ved brug af pile. Denne indstilling understøttes både på scannerglaspladen og dokumentføderen.
5. Tryk på **OK**.
6. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.

Ændring af standardindstillingerne for kopiering


Juster standardindstillingen for kopiering én gang, hvis du altid vil kopiere med den samme indstilling. Se "Ændring af standardindstillingerneult indstillinger" på side 42.

Scanning

Du kan scanne billeder og tekst på maskinen, så de kan gemmes som digitale filer på computeren.

Kapitlet omfatter:

- Grundlæggende scanningsmetode
- Om Scan-skærmen
- Scanning af originaler og afsendelse pr. e-mail (Scan t. email)
- Scanning af originaler og overførsel til din computer (Scan t. pc)
- Scanning af originaler og afsendelse via SMB/FTP (Scan til server)
- Indstilling af godkendelse til autoriseret bruger

 Den maksimale opløsning, der kan opnås, afhænger af forskellige faktorer, herunder computerhastighed, tilgængelig diskplads, hukommelse, størrelsen af det scannede billede og indstillinger for bitdybde. Afhængigt af systemet og det scannede emne, kan du muligvis ikke scanne ved bestemte opløsninger, især ikke, hvis du bruger forbedret opløsning.

Grundlæggende scanningsmetode

Du kan scanne originalerne på maskinen via et USB-kabel eller netværket.

- **Samsung Scanningshåndtering:** Du går blot hen til maskinen med originalerne og scanner dem fra kontrolpanelet. De scannede data gemmes derefter i mappen **Dokumenter** på de tilsluttede computere. Når du installerer alle programmerne på den medfølgende cd, bliver Samsung Scanningshåndtering også automatisk installeret på computeren. Funktionen kan bruges sammen med en lokal forbindelse eller netværksforbindelse. (Se "Brug af Samsung Scanningshåndtering" på side 75.)
- **TWAIN:** TWAIN er et af de foruddefinerede programmer til billedbehandling. Når du scanner et billede, startes det valgte program, så du selv kan styre scanningsprocessen. Funktionen kan bruges sammen med en lokal forbindelse eller netværksforbindelse. (Se "Scanning med TWAIN-kompatible programmer" på side 77.)
- **SmarThru Office :** Dette program udgør den software, der følger med maskinen. Du kan bruge dette program til at scanne billeder eller dokumenter. Funktionen kan bruges sammen med en lokal forbindelse eller netværksforbindelse. (Se "Smarthru Office" på side 101.)
- **WIA:** WIA er en forkortelse for Windows Images Acquisition. Hvis du vil have adgang til at bruge denne funktion, skal computeren være sluttet direkte til maskinen via et USB-kabel. (Se "Scanning ved brug af WIA-driveren" på side 78.)
- **E-mail:** Du kan sende det scannede billede som en fil vedhæftet en e-mail. (Se "Scanning af originaler og afsendelse pr. e-mail (Scan t. email)" på side 71.)
- **FTP:** Du kan scanne et billede og overføre det til en FTP-server. (Se "Scanning af originaler og afsendelse via SMB/FTP (Scan til server)" på side 73.)
- **SMB:** Du kan scanne et billede og sende det til en delt mappe på en SMB-server. (Se "Scanning af originaler og afsendelse via SMB/FTP (Scan til server)" på side 73.)


- Brug af Samsung Scanningshåndtering
- Ændring af scanningsindstillinger
- Scanning med TWAIN-kompatible programmer
- Scanning ved brug af WIA-driveren
- Macintosh-scanning
- Linux-scanning

Om Scan-skærmen

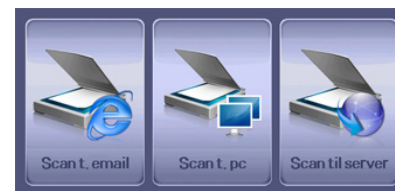
Hvis du vil bruge scanningsfunktionen, skal du trykke på **Scan** på hovedskærmen. Hvis en anden menu vises på skærmen, skal du trykke på

 for at gå til hovedskærmen.



 Hvis der vises en meddelelse, hvor du bliver bedt om **Godk.ID**, **Adg.kode** og **Realm Name**, betyder det, at netværksadministratoren har angivet godkendelsen i SyncThru™ Web Service. (Se "Brug af SyncThru™ Web Service" på side 100.)

Tryk på **Scan t. email**, **Scan t. pc** eller på **Scan til server**.



- **Scan t. email:** Scanner og sender det scannede output til destinationen pr. e-mail. (Se "Scanning af originaler og afsendelse pr. e-mail (Scan t. email)" på side 71.)
- **Scan t. pc:** Scanner og sender det scannede output til pc'en. (Se "Scanning af originaler og overførsel til din computer (Scan t. pc)" på side 72.)
- **Scan til server:** Scanner og sender det scannede output til destinationen med SMB og FTP. (Se "Scanning af originaler og afsendelse via SMB/FTP (Scan til server)" på side 73.)

Fanen Grundlæggende

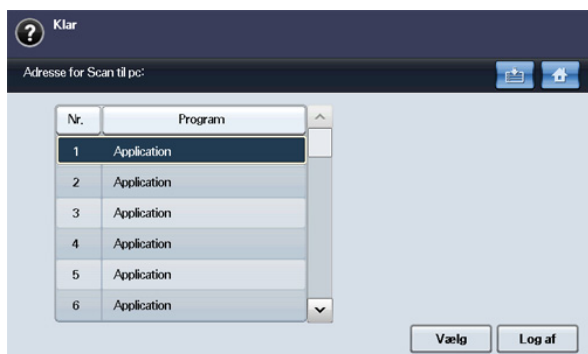
I dette afsnit forklares fanen **Grundlæggende** i **Scan t. email**, **Scan t. pc** og **Scan til server**-basisskærmen.

Scan t. email



- **Fra:** Afsenderens e-mail-adresse.
- **Til/Cc/Bcc:** Modtagerens adresser. **Cc** (carbon copy) er til kopier til flere modtagere og **Bcc** (blind carbon copy) er det samme som **Cc**, men modtagernes navne vises ikke.
- **Emne/Meddelelse:** E-mailens emne og meddelelse.
- **Fjern alle:** Sletter alt i indtastningsområdet.
- **Adresse:** Indsætter modtagerens adresse ved blot at trykke på lagrede adresser. Du kan gemme ofte benyttede e-mail-adresser fra computeren på maskinen ved hjælp af SyncThru™ Web Service. (Se "Lagring af e-mail-adresser" på side 72.)
- **Duplex:** Vælger, om maskinen scanner en side af papiret (**1-sidet**), begge sider af papiret (**2-sidet**) eller begge sider af papiret, hvor bagsiden roteres 180 grader (**2-sidet, roter side 2**).
- **Opløsning:** Vælger en værdi for scanningsopløsningen.
- **Tilbage:** Returnerer til den foregående skærm. Hvis netværksgodkendelse er aktiveret, dukker en bekræftelsesmeddelelse på, at du har logget af, op og lukker **Scan t. email**.

Scan t. pc



Hvis skærmen til godkendelse af netværksadgang vises, skal du vælge **ID** og indtaste **Adg.kode** for at få vist skærmen **Scan t. pc**.

- **Nr.:** Viser nummeret i rækkefølgen af programmer.
- **Program:** Viser de tilgængelige programmer til din computer.
- **Vælg:** Flytter til det program, du har valgt.
- **Log af:** Log ud fra skærmen **Scan t. pc**.

Scan til server



- **SMB:** Sender det scannede billede til SMB.
- **FTP:** Sender det scannede billede til FTP.
- **Nr.:** Indeksnummer, som du angav i SyncThru™ Web Service. (Se "Scanning af originaler og afsendelse via SMB/FTP (Scan til server)" på side 73.)
- **Server:** Det alias, som du angav i "Scanning af originaler og afsendelse via SMB/FTP (Scan til server)" på side 73). SyncThru™ Web Service.
- **Duplex:** Vælger, om maskinen scanner en side af papiret (**1-sidet**), begge sider af papiret (**2-sidet**) eller begge sider af papiret, hvor bagsiden roteres 180 grader (**2-sidet, Roter side 2**).
- **Opløsning:** Vælger en værdi for scanningsopløsningen.
- **Tilbage:** Returnerer til den foregående skærm.

Fanen Avanceret



- **Oprindelig størrelse:** Vælger størrelsen på originalerne.
- **Tilbage:** Returnerer til den foregående skærm.

Fanen Billede



- **Originaltype:** Angiver, om originalen er tekst eller foto. (Se "Originaltype" på side 76.)
- **Farvetils.:** Justerer farveindstillingerne i det scannede output. Hvis originalen er farve, og du ønsker at scanne i farve, skal du trykke på **Farvetils.** (Se "Farvetilstand" på side 77.)
- **Mørkhed:** Justerer graden af mørkhed i det scannede output. Brug venstre-/højrepil til at justere værdierne. (Se "Mørkhed" på side 77.)
- **Slet baggrund:** Sletter baggrunde som papirmønstre. (Se "Slet baggrund" på side 77.)
- **Scan til kant:** Scanner originaler fra kant til kant. (Se "Scan til kant" på side 77.)
- **Tilbage:** Returnerer til den foregående skærm.

Fanen Output



- **Kval.:** Justerer visningskvaliteten af det scannede output. (Se "Kvalitet" på side 77.)
- **Scan. forudindst.:** Ændrer automatisk nogle scanningsindstillinger som filformat, opløsning osv. Du kan justere indstillingerne, så de passer til hver deres bestemte formål. (Se "Scan. forudindst." på side 77.)
- **Filformat:** Vælger filformat for det scannede output. (Se "Filformat" på side 77.)
- **Tilbage:** Returnerer til den foregående skærm.


Scanning af originaler og afsendelse pr. e-mail (Scan t. email)

Du kan scanne originalerne og e-maile det scannede billede til flere destinationer pr. e-mail fra maskinen.

Oprettelse af en e-mail-konto

Hvis du vil scanne og sende et billede som en fil vedhæftet en e-mail, skal du angive netværksparametre med SyncThru™ Web Service.

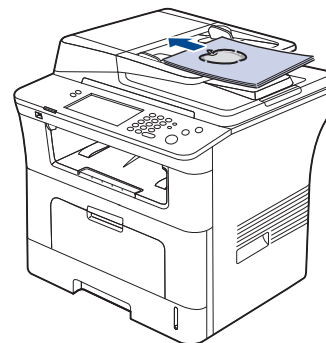
1. Tænd for netværkscomputeren og åbn internetbrowseren.
2. Angiv maskinens IP-adresse som URL i en browser.
3. Klik på **Machine Settings** og **E-mail Setup**.
4. Vælg **IP Address** eller **Host Name**.
5. Indtast IP-adressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
6. Indtast serverens portnummer som et tal mellem 1 og 65535. Standardportnummeret er 25.
7. Marker afkrydsningsfeltet ud for **SMTP Requires Authentication** for at aktivere godkendelse.
8. Indtast logonnavn og adgangskode til SMTP-serveren.
9. Klik på **Apply**.

 Hvis godkendelsesmetoden for SMTP-serveren er POP3beforeSMTP, skal du markere afkrydsningsfeltet for **SMTP Requires POP3 Before SMTP Authentication**.


- a) Indtast IP-adressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
- b) Indtast serverens portnummer som et tal mellem 1 og 65535. Standardportnummeret er 25.

Afsendelse af et scannet billede til flere destinationer som en fil vedhæftet en e-mail


1. Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen. (Se "Placering af originaler" på side 43.)




2. Tryk på **Scan** fra hovedskærmen.

 Skriv **Godk.ID**, **Adg.kode** og **Realm Name**, hvis godkendelsesmeddelelsen vises. Denne meddelelse vises kun, når netværksadministratoren har angivet godkendelsen i SyncThru™ Web Service. (Se "Indstilling af godkendelse til autoriseret bruger" på side 73.)

3. Tryk på **Scan t. email**.
4. Angiv scanningsfunktionerne under fanerne **Avanceret**, **Billede** eller **Output**. (Se "Ændring af scanningsindstillinger" på side 76.)
5. Tryk på fanen **Grundlæggende** for at angive postadressen.
 - **Fra:** Tryk på **Fra**. Tastaturet vises på skærmen. Brug pop-op-tastaturet til at angive din e-mail-adresse. Du kan også bruge **Lokal** og **Global** til nemt at angive adresser. (Se "Global" på side 72.)
 - **Til/Cc/Bcc:** Angiv modtagerens e-mail-adresse manuelt med pop-op-tastaturet eller ved at trykke på **Lokal** eller **Global**. Adresser under **Lokal** eller **Global** er forudindlæste adresselister fra computeren eller LDAP-serveren, der er konfigureret i Web UI. (Se "Global" på side 72.)
 - **Emne:** E-mailens titel.
 - **Meddelelse:** Indholdet af e-mailen. Den maksimale størrelse er 1 KB.

 Hvis du vil slette tidligere angivet indhold, skal du trykke på **Fjern alle**.

6. Angiv scanningskvaliteten med **Duplex** og **Opløsning**.
 - **Duplex:** Angiver indstilling for originaler, der kun udskrives på den ene side, eller på begge sider.
 - **Opløsning:** Angiv scanningsopløsningen ved at trykke på venstre-/højrepil.
7. Tryk på knappen **Start** for at scanne og sende filen.

 Mens maskinen sender en e-mail, kan du ikke bruge maskinen til kopiering eller til at sende en fax.

Lagring af e-mail-adresser

Der er to slags e-mail-adresser – **Lokal** i maskinens hukommelse og **Global** på LDAP-serveren – som er forskellige afhængigt af, hvor de er lagret.

Lokal betyder, at e-mail-adresser er lagret i maskinens hukommelse, og **Global** betyder, at e-mail-adresser er lagret på en angivet server (LDAP).

Ved hjælp af SyncThru™ Web Service kan du nemt angive og lagre e-mail-adresser fra din computer.

Lagring på din lokale maskine

Denne metode betyder, at du gemmer e-mail-adresser i maskinens hukommelse. Du kan tilføje adresser og gruppere dem i kategorier.

Individuel

1. Tænd for netværkscomputeren og åbn internetbrowseren.
2. Angiv maskinens IP-adresse som URL i en browser.
3. Klik på **Gå** for at få adgang til SyncThru™ Web Service.
4. Klik på **Machine Settings > E-mail Setup > Individual Address Book**. Der står **Individual Address Book** i højre side af skærmen.
5. Klik på **Add**.
6. Når skærmen **Add E-Mail** vises, skal du vælge **Index**-nummer, angive **User Name** og **E-mail Address**.
7. Klik på **Apply**.
8. Hvis du vil kontrollere, om e-mails gemmes og vises korrekt på maskinen, skal du trykke på **Lokal** og vælge **Individuel** ved hjælp af venstre/højre pil.
9. Tryk på det første bogstav i den adresse, som du søger. Eller tryk på **Søg** for at skrive den komplette e-mail-adresse, og tryk på **OK**.
Når søgningen er fuldført, viser skærmen søgeresultaterne.

Gruppe

1. Åbn SyncThru™ Web Service fra computeren.
2. Sørg for, at du har konfigureret **Individual Address Book**.
3. Klik på **Machine Settings > E-mail Setup > Group Address Book**. Derefter vises **Group Address Book** i højre side af skærmen.
4. Klik på **Add**.
5. Vælg **Group**-nummer, og angiv **Group Name**.
6. Vælg e-mail-adresser ved at klikke på afkrydsningsfelterne.
7. Klik på **Apply**.
8. Hvis du vil kontrollere, om e-mails gemmes og vises korrekt på maskinen, skal du trykke på **Lokal** og vælge **Gruppe** ved hjælp af venstre/højre pil.
9. Tryk på det første bogstav i den adresse, som du søger. Eller tryk på **Søg** for at skrive den komplette e-mail-adresse, og tryk på **OK**.
Når søgningen er fuldført, viser skærmen søgeresultaterne.

Global

E-mail-adresser, der lagres i **Global** i maskinen, behandles af LDAP-serveren.

1. Tænd for netværkscomputeren og åbn internetbrowseren.
2. Angiv maskinens IP-adresse som URL i en browser.
3. Klik på **Gå** for at få adgang til SyncThru™ Web Service.
4. Klik på **Machine Settings > LDAP Server Setup**. Derefter vises skærmen **LDAP Server** i højre side af skærmen.
5. Vælg **IP Address** eller **Host Name**, og indtast **LDAP server and Port**.
6. Indtast eventuelt yderligere oplysninger.

7. Klik på **Apply**.



Administratoren af LDAP-serveren skal lagre e-mail-adresse-data. Lagringsmetoden varierer afhængigt af serveren og operativsystemerne.

Angivelse af e-mail-adresser fra adressekartoteket

Så snart du har lagret ofte anvendte adresser i adressekartoteket, kan du nemt angive e-mail-adresser én ad gangen på følgende måde:

1. Tryk på **Lokal** eller **Global** under fanen **Grundlæggende** i **Scan t. email**.
2. Tryk på det første bogstav i den adresse, som du søger. Eller tryk på **Søg** for at skrive den komplette e-mail-adresse, og tryk på **OK**.
Når søgningen er fuldført, viser skærmen søgeresultaterne.
3. Tryk på **Fra**, og vælg den ønskede e-mail-adresse på e-mail-listen, og tryk på **Anv..**
Gør det samme for at indtaste **Til**, **Cc** eller **Bcc**.
4. Tryk på **OK**.

Angivelse af e-mail-adresser med tastaturet

Når du trykker på indtastningsfeltet for **Fra**, **Til**, **Cc** eller **Meddelelse**, vises tastaturet på skærmen.

Følgende procedure er et eksempel på indtastning af "abcdefg@abc.com".

1. Tryk på **Fra** under fanen **Grundlæggende** i **Scan t. email**.
2. Tryk på a, b, c, d, e, f, g.
3. Tryk på **@**.
4. Tryk på a, b, c.
5. Tryk på **.** og på c, o, m.



Hvis du vil angive andet indhold i andre felter, skal du trykke på venstre/højre pil øverst til venstre på tastaturet.

6. Tryk på **OK**, når du har indtastet alt indhold.

Scanning af originaler og overførsel til din computer (Scan t. pc)

Du kan scanne et billede på maskinen via programmet Samsung Scanningshåndtering, der er installeret på din netværkscomputer.

For USB-tilsluttet maskine


Dette er den grundlæggende scanningsmetode for en USB-tilsluttet maskine.

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
(Se "Placering af originaler" på side 43.)
3. Tryk på **Scan** fra hovedskærmen.
4. Tryk på **Scan t. pc**.
5. Kontroller, at **Lokal pc** vises.
Tryk eventuelt på højre pil for at skifte fra **Netv.-pc** til **Lokal pc**.
6. Tryk på **Logon**.
7. Marker et program på programlisten, og tryk på **Vælg**.
8. Tryk på knappen **Start** på kontrolpanelet til at starte scanningen.
9. Originalen scannes og sendes til din computer.


Hvis maskinen er netværkstilsluttet

Kontroller, at printerdriveren er installeret på computeren vha. software-cd'en, da printerdriveren indeholder scanningsprogrammet. (Se "Installation af driveren til maskiner på netværket" på side 38.)

1. Sørg for, at både maskinen og computeren er tilsluttet et netværk, og at Samsung Scanningshåndtering er installeret på computeren.
2. Læg originalerne i dokumentfoderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
3. Tryk på **Scan** fra hovedskærmen.

 Skriv **Godk.ID**, **Adg.kode** og **Realm Name**, hvis godkendelsesmeddelelsen vises. Denne meddelelse vises kun, når netværksadministratoren har angivet godkendelsen i SyncThru™ Web Service. (Se "Indstilling af godkendelse til autoriseret bruger" på side 73.)

4. Tryk på **Scan t. pc**.
5. Kontroller, at **Netv.-pc** vises.
Tryk eventuelt på højre pil for at skifte fra **Lokal pc** til **Netv.-pc**.
6. Vælg **ID**, og indtast **Adg.kode**, som blev angivet i Samsung Scanningshåndtering.
7. Tryk på **Logon**.
8. Marker et program på programlisten, og tryk på **Vælg**.
9. Vælg scanningsindstilling, f.eks. opløsning eller originalstørrelse.
10. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at starte scanningen.
11. Originalen scannes og sendes til din computer.

 Du kan ændre maskinens scanneregenskaber og scannerindstillinger i vinduet Samsung Scanningshåndtering. Klik på **Properties**, og angiv indstillingerne under hver fane. (Se "Brug af Samsung Scanningshåndtering" på side 75.)

Scanning af originaler og afsendelse via SMB/FTP (Scan til server)

Du kan scanne et billede og sende det til i alt 5 destinationer via SMB eller FTP.

Oprettelse af en FTP-server

Hvis du vil bruge en FTP-server, skal du bruge SyncThru™ Web Service og angive parametre, så du kan få adgang til FTP-servere.

1. Tænd for netværkscomputeren og åbn internetbrowseren.
2. Angiv maskinens IP-adresse som URL i en browser.
3. Klik på **Gå** for at få adgang til SyncThru™ Web Service.
4. Klik på **Machine Settings > FTP Setup > Server List**.
5. Klik på **Add**.
6. Vælg **Indexnummeret**, fra 1 til 20.
7. Skriv et navn i **Alias for the Setup**. Dette navn vises på maskinen.
8. Vælg **IP Address** eller **Host Name**.
9. Indtast serveradressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
10. Indtast serverens portnummer som et tal mellem 1 og 65535.
Standardportnummeret er 21.
11. Marker afkrydsningsfeltet ud for **Anonymous**, hvis FTP-serveren skal tillade, at uautoriserede personer får adgang.
Dette felt er som standard ikke markeret.
12. Angiv **Login Name** og **Login Password**.
13. Angiv **Scan File Folder** til lagring af det scannede billede.
Eksempel: **C://Documents and settings/bruger/FTP-server**
14. Klik på **Apply**.

Oprettelse af en SMB-server

Hvis du vil bruge en SMB-server, skal du bruge SyncThru™ Web Service og angive parametre, så du kan få adgang til SMB-servere.

1. Tænd for netværkscomputeren og åbn internetbrowseren.
2. Angiv maskinens IP-adresse som URL i en browser.
3. Klik på **Gå** for at få adgang til SyncThru™ Web Service.
4. Klik på **Machine Settings > SMB Setup > Server List**.
5. Klik på **Add**.
6. Vælg **Indexnummeret**, fra 1 til 20.
7. Skriv et navn i **Alias for the Setup**. Dette navn vises på maskinen.
8. Vælg **IP Address** eller **Host Name**.
9. Indtast serveradressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
10. Indtast serverens portnummer som et tal mellem 1 og 65535.
Standardportnummeret er 139.
11. Indtast **Share name** for serveren.
12. Marker afkrydsningsfeltet ud for **Anonymous**, hvis SMB-serveren skal tillade, at uautoriserede personer får adgang.
Dette felt er som standard ikke markeret.
13. Angiv **User Name** og **User Password**.
14. Indtast **User Domain**.
15. Angiv **Scan File Folder** til lagring af det scannede billede.
Eksempel: **C://Documents and settings/bruger/FTP-server**
16. Klik på **Apply**.

Scanning og afsendelse til SMB/FTP-serveren

1. Tryk på **Scan** fra hovedskærmen.
 Skriv **Godk.ID**, **Adg.kode** og **Realm Name**, hvis godkendelsesmeddelelsen vises. Denne meddelelse vises kun, når netværksadministratoren har angivet godkendelsen i SyncThru™ Web Service. (Se "Indstilling af godkendelse til autoriseret bruger" på side 73.)
2. Tryk på **Scan til server**.
3. Læg originalerne i dokumentfoderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
4. Juster dokumentindstillingerne under fanen **Billede**.
5. Vælg **Duplex** og **Opløsning** under fanen **Grundlæggende**.
6. Vælg destinations-SMB-serveren fra serverlisten.
 Du kan vælge op til fem destinationer ved brug af både SMB- og FTP-servere.
7. Tryk på **Start** på kontrolpanelet.
Maskinen begynder at scanne, og sender derefter filen til den angivne server.

Indstilling af godkendelse til autoriseret bruger


Hvis din maskine er tilsluttet et netværk, og du har valgt de rigtige netværksparametre, kan du scanne og sende billeder over netværket.

Hvis du vil sende et scannet billede via e-mail eller en netværksserver på en sikker måde, skal de godkendte brugeres kontooplysninger registreres på din lokale maskine eller på netværksserveren via SyncThru™ Web Service.


- Hvis brugergodkendelsen er aktiveret, er det kun godkendte lokale brugere eller brugere på serveren (SMB, LDAP, Kerberos), der kan sende scannede data til netværket (e-mail, FTP, SMB).

- Hvad angår netværksscanning vha. godkendelsesfunktionen, skal du registrere netværket eller den lokale godkendelseskonfiguration vha. SyncThru™ Web Service.
- Der er 3 indstillinger for brugergodkendelse: **No Authentication** (Standard), **Require Network Authentication** og **Require Local Authentication**.

Registrering af lokale autoriserede brugere

1. Tænd for netværkscomputeren og åbn internetbrowseren.
2. Angiv maskinens IP-adresse som URL i en browser.
3. Klik på **Gå** for at få adgang til SyncThru™ Web Service.
4. Klik på **Machine Settings > User Authentication**.
5. Vælg **Require Local Authentication** i afsnittet **Setup**.
 -  Hvis du ikke har indstillet **Default[From:] Address** i **SMTP Client Setup**, åbnes det underrettende pop-op-vindue. Klik på **OK** for at gå til websiden, hvor du kan angive standard-e-mail-adressen.
6. Klik på **Apply**.
7. Klik på **OK** i pop-op-vinduet til bekræftelse af ændringen.
8. Vælg **Local Authentication** i venstre rude.
9. Klik på **Add**.
10. Vælg et indeksnummer mellem 1 og 50, svarede til den placering, hvor posten skal gemmes.
11. Indtast dit navn, dit godkendelses-id, din adgangskode, din e-mail-adresse og dit telefonnummer.
 - Du skal indtaste det registrerede bruger-id og adgangskoden, når du begynder at scanne til e-mail fra kontrolpanelet.
12. Klik på **Apply**.

Registrer godkendte netværksbrugere


1. Tænd for netværkscomputeren og åbn internetbrowseren.
2. Angiv maskinens IP-adresse som URL i en browser.
3. Klik på **Gå** for at få adgang til SyncThru™ Web Service.
4. Klik på **Machine Settings > User Authentication**.
5. Vælg **Require Network Authentication** i afsnittet **Setup**.
 -  Hvis du ikke har indstillet **Default[From:] Address** i **SMTP Client Setup**, åbnes det underrettende pop-op-vindue. Klik på **OK** for at gå til websiden, hvor du kan angive standard-e-mail-adressen.
6. Klik på **Apply**.
7. Klik på **OK** i pop-op-vinduet til bekræftelse af ændringen.
8. Vælg den foretrukne **Authentication Type**.
 - Konfigurer værdierne for de enkelte funktioner som nærmere beskrevet nedenfor:

Kerberos



1. Vælg **Kerberos**.
2. Indtast det **Default Realm**, der bruges til **Kerberos**-login.
3. Vælg **IP Address** eller **Host Name**.
4. Indtast IP-adressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
5. Indtast serverens portnummer som et tal mellem 1 og 65535.
 - Standardportnummeret er 88.
6. Du kan tilføje et backupdomæne som et tidligere trin.
7. Klik på **Apply**.

SMB

1. Vælg **SMB**.
2. Indtast det domæne, der bruges til **SMB**-login.
3. Vælg **IP Address** eller **Host Name**.
4. Indtast IP-adressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
5. Indtast serverens portnummer som et tal mellem 1 og 65535.
 - Standardportnummeret er 139.
6. Brugeren kan tilføje et backupdomæne som i et tidligere trin.
7. Klik på **Apply**.


 Brugeren kan tilføje op til 6 valgfri domæner.

LDAP


1. Vælg **LDAP**.
2. Klik på **Apply**.
3. Klik på **OK** i pop-op-vinduet til bekræftelse af ændringen.
4. Klik på **LDAP Server Setup** i venstre rude.
5. Vælg **IP Address** eller **Host Name**.
6. Indtast IP-adressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
7. Indtast serverens portnummer som et tal mellem 1 og 65535.
 - Standardportnummeret er 389.
8. Angiv **Search Root Directory**, det øverste søgeniveau i LDAP-bibliotekstræet.
9. Vælg **Authentication**metode. Der er to indstillinger for logon til LDAP-serveren.
 - **Anonymous**: Den bruges til binde med null-adgangskode og login-id (adgangskode og login-id er nedtonet i SWS).
 - **Simple**: Den bruges til at binde med login-id og adgangskode i SWS.
10. Marker afkrydsningsfeltet ud for **Append Root to Base DN**.
11. Vælg **Match User's Login ID to the following LDAP attribute** (indstillingerne er CN, UID eller UserPrincipalName).
12. Indtast lognavnet, adgangskoden, det maksimale antal søgeresultater og søgningens timeout-værdi.
 -  **LDAP Referral**: LDAP-klienten søger på henvisningsserveren, hvis LDAP-serveren ikke indeholder data, der kan besvare forespørgslen, og hvis LDAP-serveren har en henvisningsserver.
13. Vælg den **Search Name Order**, du ønsker.
14. Marker afkrydsningsfeltet ud for **"From": Field Security Options**.
 -  Denne indstilling vises kun, når du har valgt indstillingen Netværksgodkendelse i indstillingen for brugergodkendelse. Du kan markere denne indstilling, hvis du vil søge efter oplysninger i gruppen med standard-e-mail-adresser.
15. Klik på **Apply**.

Brug af Samsung Scanningshåndtering

Hvis du har installeret printerdriveren, er programmet Samsung Scanningshåndtering også installeret. Start programmet Samsung Scanningshåndtering for at få oplysninger om disse programoplysninger og den installerede drivers tilstand. I dette program kan du også ændre scanningsindstillinger samt tilføje og slette de mapper, hvor de scannede dokumenter gemmes på computeren.

 Programmet Samsung Scanningshåndtering kan kun bruges på Windows- og Macintosh-systemer. Hvis du bruger Macintosh, skal du se "Angivelse af scanningsoplysninger i Scanningshåndtering" på side 79.

1. I menuen **Start** skal du klikke på **Kontrolpanel** > Samsung Scanningshåndtering.

 Du kan åbne Samsung Scanningshåndtering ved at højreklikke på ikonet Smart Panel på proceslinjen i Windows og vælge Scanningshåndtering.

2. Vælg den relevante maskine i vinduet Samsung Scanningshåndtering.

3. Tryk på **Properties**.

4. Fanen **Knappen Indstil scanning** giver dig adgang til at ændre scanningsindstillinger og det sted, hvor filerne gemmes, samt til at tilføje eller slette programmet og formatere filer.

Du kan foretage ændringer på maskinen ved hjælp af fanen **Skift port**. Lokal forbindelse eller netværk.

5. Tryk på **OK**, når det er gjort.

Fanen Knappen Indstil scanning



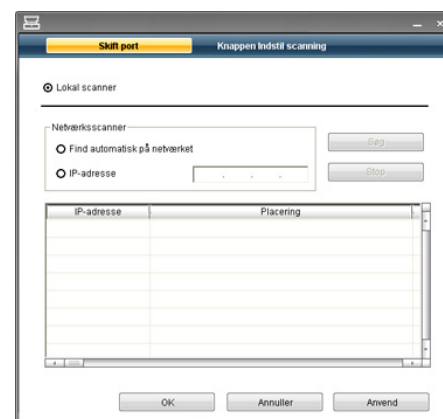
Scanningsdestination

- **Liste med tilgængelige destinationer:** Viser en oversigt over programmer, der aktuelt er knyttet til scannede billeder i pc'ens registreringsdatabase. Vælg det program, du vil bruge, og klik på højre pil, og fjør det til **Frontpaneldestinationsliste**.
- **Frontpaneldestinationsliste:** Viser listen over programmer, der kan åbne det scannede billede.
- **Tilføj program:** Gør det muligt at tilføje et program, du ønsker, til **Liste med tilgængelige destinationer**.
- **Fjern program:** Giver dig mulighed for at fjerne et punkt, der er tilføjet af brugeren i **Liste med tilgængelige destinationer**.
- **Filtformat:** Giver dig mulighed for at vælge, hvilket format de scannede data skal gemmes i. Du kan vælge mellem **BMP**, **JPEG**, **PDF** og **TIFF**.

Scanningsegenskab

- **Computer-id:** Viser computerens id.
- **Lagringssted:** Giver dig mulighed for at vælge mappen, hvor der som standard skal gemmes.
- **Opløsning:** Giver dig mulighed for at vælge scanningsopløsning.
- **Scanningsfarve:** Giver dig mulighed for at vælge scanningsfarve.
- **Scanningsstørrelse:** Giver dig mulighed for at vælge scanningsstørrelse.
- **ADF duplex:** Scanner automatisk begge sider. Hvis din model ikke understøtter denne indstilling, er den nedtonet.
- **Vis eksempel:** Markeret dette afkrydsningsfelt, kan du få vist de anvendte scanningsindstillinger. Du kan ændre indstillingerne inden scanning.
- **Standard:** Giver dig mulighed for at gå tilbage til scanningsindstillingerne.

Fanen Skift port



Lokal scanner

Vælg denne, hvis maskinen er tilsluttet via en USB- eller LPT-port.

Netværksscanner


Vælg denne, hvis maskinen er tilsluttet via en netværksport.

- **Find automatisk på netværket:** Finder automatisk din maskine.
- **IP-adresse:** Skriv din maskines IP-adresse, så den kan blive fundet.

Scanningsassistent

Når du trykker på **Quick Scan** i Samsung Scanningshåndtering, vises vinduet **Scan Assistant**. **Scan Assistant** giver dig mulighed for at justere scanningsindstillinger og starte scanningsprocessen.

I tilstanden **Basic** er det kun **Scan settings** og **Preferences**, der er tilgængelige. Hvis du vil bruge flere indstillinger, skal du trykke på **Advanced**.

 Klik på knappen **Help** i nederste venstre hjørne af vinduet, og klik derefter på den indstilling, du vil have flere oplysninger om. Derefter vises et pop op-vindue med oplysninger om den indstillingsfunktion, som findes i **Scan Assistant**.

- **Favorites:** Gør det muligt at gemme de aktuelle egenskabsindstillinger til fremtidig brug. Når du gemmer **Favorites**, gemmes alle aktuelle scanningsindstillinger. Hvis du vil bruge en gemt indstilling, skal du markere den i rullemenuen **Favorites**. Maskinen er nu indstillet til at scanne i overensstemmelse med den valgte indstilling. Hvis du vil slette en indstilling, du har gemt, skal du vælge den på rullelisten **Favorites** og

klikke på **Delete**. Hvis du vil angive en foretrukken indstilling som start, skal du vælge den foretrukne indstilling, og derefter klikke på knappen **Set as default**.

- **Scan settings:** Følgende scanningsindstillinger er til rådighed.
 - **Image Type:** Giver dig mulighed for at vælge de rigtige farveindstillinger til billedscanning.
 - **Resolution:** Giver dig mulighed for at vælge billedopløsning.
 - **Document Size:** Giver dig mulighed for at vælge den rigtige størrelse til det scannede billede.
 - **Document Source:** Gør det muligt for dig at vælge den enhed, du vil scanne med.
 - **Prompt for additional pages:** Hvis afkrydsningsfeltet er markeret, kan du scanne sider kontinuerligt. Denne indstilling er nyttig, når du scanner et flersidet dokument, og/eller når **Document Source** er indstillet til **Flatbed** (glasplade). I dette tilfælde behandles en række scannede billeder som et enkelt dokument.
 - **Pages to Scan:** Giver dig mulighed for at angive, hvor mange sider der skal scannes. Denne indstilling er tilgængelig, når **Document Source** er angivet til **ADF Simplex**, **ADF Duplex - Short Edge** og **ADF Duplex - Long Edge**.
- **Preference:** Følgende scanningsindstillinger er til rådighed:
 - **Auto crop image after preview:** Hvis denne indstilling markeres, justeres scanningsområdet automatisk til billedformatet.
 - **Preview on program start:** Hvis denne indstilling markeres, vælges scanningsområdet automatisk som vist i eksemplet.
 - **Blank page detection:** Denne handling registrerer automatisk, om det scannede billede er tomt eller ej.
 - **Delete page:** Tomme sider slettes til slut i scanningsprocessen.
 - **Separate files:** En tom side fungerer som skilleark i et scanningsjob. Det betyder, at når der scannes flere sider ad gangen, opdeler en tom side en række af scannede billeder i dele. Hver del behandles som et separat dokument (gruppe).
- **Advanced:** I tilstanden **Advanced** er yderligere indstillinger, som f.eks. **Image Adjustment**, **Image Enhancement** og **Additional Settings** tilgængelige.
 - **Image Adjustment:** Giver dig mulighed for at udføre visse transformationer af det scannede billede. Disse transformationer omfatter automatisk justering af billedformatet, -udretning og -rotation.
 - **Image Enhancement:** Giver dig mulighed for at fjerne forskellige defekter på billedet og forbedre billedkvaliteten.
 - **Additional settings:** Giver mulighed for særlig behandling af scannede billeder. Disse transformationer omfatter sammensætning af flere delvise billedscanninger til et enkelt billede, behandling af scannede bøger og vandmærke.

Ændring af scanningsindstillinger

I dette afsnit forklares det, hvordan du justerer dokumentindstillinger for hvert scanningsjob, f.eks. opløsning, duplex, originalstørrelse, type, farvetilstand, mørkhed osv. De indstillinger, du ændrer, bevares i et bestemt tidsrum, men herefter nulstilles indstillingerne til standardværdierne.

Duplex

Denne funktion anvendes især, når de originaldokumenter, der skal scannes, er tosidede. Du kan vælge om maskinen kun skal scanne den ene side eller begge sider af papiret.

Tryk på **Scan > Scan t. email** (eller **Scan t. pc** eller **Scan til server**) > fanen **Grundlæggende > Duplex**. Brug venstre-/højrepil til at skifte værdier.

- **1-sidet:** For originaler, hvor der kun er trykt på den ene side.
- **2-sidet:** For originaler, der er trykt på begge sider.
- **2-sidet, roter side 2:** Til originaler, der er trykt på begge sider, men bagsiden roteres 180 grader.



Hvis du vil bruge **2-sidet** og **2-sidet, roter side 2**, skal originalerne placeres i dokumentføderen. Hvis maskinen ikke kan finde originalen i dokumentføderen, ændres indstillingen automatisk til **1-sidet**.

Opløsning

Du kan justere dokumentopløsningen.

Tryk på **Scan > Scan t. email** (eller **Scan t. pc** eller **Scan til server**) > fanen **Grundlæggende > Opløsning**. Brug venstre-/højrepil til at skifte værdier. Jo højre værdi, du vælger, desto tydeligere bliver resultatet. Til gengæld varer scanningen måske længere.

Opløsningerne på 100 dpi, 200 dpi og 300 dpi er kun tilgængelige, hvis **Farvetils.** er indstillet til **Farve** eller **Grå**.

Funktion	Opløsning (dpi)	Filformat
Scan t. email	100, 200, 300, 400, 600	PDF, enkeltsidet TIFF, flersidet TIFF, JPEG
Scan t. pc	100, 200, 300, 400, 600	PDF, TIFF, JPEG
Scan til server	100, 200, 300, 400, 600	PDF, enkeltsidet TIFF, flersidet TIFF, JPEG

Oprindelig størrelse

Du kan angive scanningsområdet på originalerne ved at vælge den foruddefinerede størrelse, angive margenværdien eller vælge **Auto**. Hvis du angiver denne indstilling til **Auto**, registrere og fastsætter maskinen originalens størrelse.

På hovedskærmen skal du trykke på **Scan > Scan t. email** (eller **Scan t. pc** eller **Scan til server**) > fanen **Avanceret > Oprindelig størrelse**. Brug op-/nedpil til at gå til næste skærm. Vælg den rette indstilling, og tryk på **OK**.

Originaltype

Du kan angive den originale dokumenttype, så du kan forbedre kvaliteten af et dokument, der scannes.

Tryk på **Scan > Scan t. email** (eller **Scan t. pc** eller **Scan til server**) > fanen **Billede > Originaltype**. Vælg den rette indstilling, og tryk på **OK**.

- **Tekst:** For originaler, der indeholder tekst eller stregtegning.
- **Tekst/foto:** For originaler, der indeholder både tekst og fotos.
- **Foto:** For originaler, der indeholder fotos med fortløbende toner.

Farvetilstand

Brug denne indstilling til at scanne originalen i **Mono**, **Grå** eller **Farvetils.**


Tryk på **Scan > Scan t. email** (eller **Scan t. pc** eller **Scan til server**) > fanen **Billede > Farve**. Vælg den rette indstilling, og tryk på **OK**.

- **Farve:** Viser et billede i farver. 24 bit pr. pixel.
- **Grå:** Viser et billede i gråtoner. 8 bit pr. pixel.



- **Mono:** Viser et billede i sort/hvid. 1 bit pr. pixel.



 Filformatet **JPEG** kan ikke vælges i indstillingen **Filformat**, hvis der er valgt **Mono** som **Farvetils.**

Slet baggrund

Du kan gøre lysere, reducere eller slette den mørke baggrund fra scanning af originaler i form af farvet papir eller avispapir.

Tryk på **Scan > Scan t. email** (eller **Scan t. pc** eller **Scan til server**) > fanen **Billede > Slet baggrund**. Vælg **Til**, og tryk på **OK**.

- **Fra:** Slår denne indstilling fra.
- **Auto:** Justerer baggrundens lysstyrke automatisk.
- **Forbedring:** Gør baggrunden mørkere. Brug venstre-/højrepil til at skifte værdier.
- **Slet:** Gør baggrunden lysere. Brug venstre-/højrepil til at skifte værdier.

Mørkhed

Du kan vælge graden af mørkhed i det scannede output. Hvis originaldokumentet er lyst eller falmet, skal du trykke på højrepil for at gøre output mørkere.

Tryk på **Scan > Scan t. email** (eller **Scan t. pc** eller **Scan til server**) > fanen **Billede > Mørkhed**. Tryk på højrepil for at forbedre mørkhedsgraden, og tryk derefter på **OK**.

Slet baggrund

Du kan gøre lysere, reducere eller slette den mørke baggrund fra scanning af originaler i form af farvet papir eller avispapir.

Tryk på **Scan > Scan t. email** (eller **Scan t. pc** eller **Scan til server**) > fanen **Billede > Slet baggrund**. Vælg den rette indstilling, og tryk på **OK**.

- **Fra:** Slår denne indstilling fra.
- **Auto:** Justerer baggrundens lysstyrke automatisk.
- **Forbedring:** Gør baggrunden mørkere. Brug venstre-/højrepil til at skifte værdier. Jo højere tallet er, jo mere livagtig er baggrunden.
- **Slet:** Gør baggrunden lysere. Brug venstre-/højrepil til at skifte værdier. Jo højere tallet er, jo lysere er baggrunden.

Scan til kant

Du kan indstille maskinen til at scanne siden i fuld størrelse. Normalt scanner maskinen en siden uden at medtage kanterne, hvilket betyder margenerne, især hvis du foretager kopieringsjobbet på papir i en bestemt

størrelse i bakken. Hvis du på den anden side scannede og sendte straks via netværket som en fil, behøver maskinen ikke undtage kanterne fra originalerne.

Tryk på **Scan > Scan t. email** (eller **Scan t. pc** eller **Scan til server**) > fanen **Billede > Scan til kant**. Vælg **Til**, og tryk på **OK**.

Kvalitet

Du kan bruge denne indstilling til at fremstille et dokument i høj kvalitet. Jo højere kvalitet, du vælger, desto større filstørrelse får du.

Tryk på **Scan > Scan t. email** (eller **Scan t. pc** eller **Scan til server**) > fanen **Output > Kval.**

 Hvis du indstiller **Farvetils.** til **Mono**, nedtones indstillingen **Kval.**

Filformat

Du kan vælge filformatet, før du fortsætter med scanningsjobbet.

Tryk på **Scan > Scan t. email** (eller **Scan t. pc** eller **Scan til server**) > fanen **Output > Filformat**.

- **PDF:** Scanner originaler i PDF-format.
- **Enkeltidet, TIFF:** Scanner originaler i TIFF (Tagged Image File Format), men flere originaler scannes som en fil.
- **Flersidet, TIFF:** Scanner originalerne i TIFF (Tagged Image File Format), men flere originaler scannes som flere filer.
- **JPEG:** Scanner originaler i JPEG-format.
- **BMP:** Scanner originalen i BMP-format.

 Filformatet **JPEG** kan ikke vælges i indstillingen **Filformat**, hvis der er valgt **Mono** som **Farvetils.**

Scan. forudindst.

Denne funktion giver dig mulighed for at bruge optimerede indstillinger til dette specifikke scanningsjob.

Tryk på **Scan > Scan t. email** (eller **Scan t. pc** eller **Scan til server**) > fanen **Output > Scan. forudindst.**

- **Deling og udskrivn.:** Fremstiller en lille fil til dokumenter i normal kvalitet.
- **Udskriv. i høj kval.:** Giver en udskrift i høj kvalitet med den største filstørrelse.
- **Arkivpost:** Giver en elektronisk fil med den mindste filstørrelse.
- **OCR:** Fremstiller scannet output til OCR-software. Du kan forvente billeder i den højeste kvalitet.
- **Enkel scan.:** Bruges til en simpelt dokument, der kun indeholder tekst. Outputfilstørrelse er lille.
- **Brugedef.:** Anvender de aktuelle scanningsindstillinger, som du har valgt.

Scanning med TWAIN-kompatible programmer


Hvis du vil scanne dokumenter med andre programmer, skal du bruge et andet TWAIN-kompatibelt program, f.eks. Adobe Photoshop.

Følg trinene nedenfor for at scanne med TWAIN-kompatibelt software:

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Læg originalerne i dokumentfoderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
(Se "Placering af originaler" på side 43.)
3. Åbn et program, f.eks. Adobe Photoshop.
4. Åbn TWAIN-vinduet og vælg scanningsfunktionen.
5. Scan og gem det scannede billede.

Scanning ved brug af WIA-driveren


Maskinen understøtter også WIA-driveren (Windows Image Acquisition) til scanning af billeder. WIA er en af de standardkomponenter, der leveres af Microsoft Windows XP, og som fungerer med digitale kameraer og scannere. I modsætning til TWAIN-driveren, giver WIA-driveren dig mulighed for at scanne og nemt justere billeder uden brug af yderligere software.


 WIA-driveren fungerer kun under Windows XP/Vista med en USB-port.

Windows XP

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Læg originalerne i dokumentfoderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
(Se "Placering af originaler" på side 43.)
3. Vælg **Kontrolpanel > Scannere og kameraer** i menuen **Start**.
4. Dobbeltklik på scannerdriverikonet. Vinduet med **Scannere og kameraer** vises.
5. Klik på **Næste**.
6. Angiv indstillingen i vinduet **Vælg scanningsindstillinger**, og klik på **Eksempel** for at se, hvilken betydning indstillingerne har på billedet.
7. Klik på **Næste**.
8. Indtast et billednavn, og vælg et filformat og en destination til lagring af billedet.
9. Billedet er kopieret til computeren. Vælg en af indstillingerne på skærmen.
10. Klik på **Næste**.
11. Klik på **Udfør**.

Windows Vista

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Læg originalerne i dokumentfoderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
(Se "Placering af originaler" på side 43.)
3. Vælg **Kontrolpanel > Hardware og lyd > Scannere og kameraer** i menuen **Start**.
4. Dobbeltklik på **Scan et dokument eller billede**. Programmet **Windows Fax og scanning** åbnes.
 -  Du kan klikke på **Vis scannere og kameraer** for at få vist scannere,
 - Hvis **Scan et dokument eller billede** ikke vises, skal du åbne programmet MS Paint. I menuen **Filer** skal du klikke på **Fra scanner eller kamera...**
5. Klik på **Ny scanning**. Scannerdriveren vises.
6. Vælg dine scanningsindstillinger, og klik på **Eksempel** for at se, hvordan indstillingerne påvirker billedet.
7. Klik på **Scan**.

 Tryk på knappen **Annuller** i guiden **Guiden Scanner og kamera** for at annullere scanningsjobbet.

Windows 7



1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Læg originalerne i dokumentfoderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
(Se "Placering af originaler" på side 43).
3. Vælg menuen **Start, vælg Kontrolpanel > Hardware og lyd > Enheder og printere**.

4. Højreklik på enhedsdriverikonet i **Printere og faxenheder > Start scanning**. Programmet **Ny scanning** vises.
5. Vælg dine scanningsindstillinger, og klik på **Eksempel** for at se, hvordan indstillingerne påvirker billedet.
6. Klik på **Scan**.

Macintosh-scanning


Du kan scanne dokumenter med programmet **Image Capture**. Macintosh OS indeholder programmet **Image Capture**.

Scanning via USB

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Læg originalerne i dokumentfoderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
(Se "Placering af originaler" på side 43.)
3. Start **Applications**, og klik på **Image Capture**.
 -  Hvis meddelelsen **No Image Capture device connected** vises, skal du tage USB-kablet ud og sætte det i igen. Hvis problemet fortsætter – se Hjælp til **Image Capture**.
4. Angiv scanner-indstillingerne på dette program.
5. Scan og gem det scannede billede.
 -  Der er flere oplysninger om at bruge **Image Capture** i hjælp til **Image Capture**.
 - Brug TWAIN-kompatibel software, hvis du ønsker flere scanningsindstillinger.
 - Du kan også scanne med TWAIN-kompatibelt software, f.eks. Adobe Photoshop.
 - Hvis scanning ikke fungerer i **Image Capture**, skal du opdatere Mac OS til den nyeste version. **Image Capture** fungerer korrekt i Mac OS X 10.3.9 eller nyere og Mac OS X 10.4.7 eller nyere.

Scanning via netværk

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Læg originalerne i dokumentfoderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
(Se "Placering af originaler" på side 43.)
3. Start **Applications**, og klik på **Image Capture**.
4. Mac OS X 10.4-10.5
Klik på **Devices**, og derefter på **Browse Devices**.
Mac OS X 10.6
Vælg enheden under **SHARED**. Gå videre til trin 7.
5. Til MAC OS X 10.4:
Vælg maskinen under TWAIN-enheder. Kontroller, at afkrydsningsfeltet **Use TWAIN software** er markeret, og klik på **Connect**.
 - Hvis der vises en advarselsmeddelelse, skal du klikke på **Change Port..** for at vælge port.
 - Hvis TWAIN UI vises, skal du klikke på **Change Port..** under fanen **Preference** for at vælge port.

 Se under Scanningshåndtering vedrørende brug af **Change Port...** (Se "Angivelse af scanningsoplysninger i Scanningshåndtering" på side 79.)

Til MAC OS X 10.5:

Kontroller, at afkrydsningsfeltet **Connected** er markeret ud for maskinen i **Bonjour Devices**.

Hvis du vil scanne via TWAIN, skal du følge fremgangsmåden fra MAC OS X 10.4 ovenfor.

6. Angiv scanner-indstillingerne på dette program.
7. Scan og gem det scannede billede.



- Der er flere oplysninger om at bruge **Image Capture** i hjælp til **Image Capture**.
- Brug TWAIN-kompatibel software, hvis du ønsker flere scanningsindstillinger.
- Du kan også scanne med TWAIN-kompatibelt software, f.eks. Adobe Photoshop.
- Hvis scanning ikke fungerer i **Image Capture**, skal du opdatere Mac OS til den nyeste version. **Image Capture** fungerer korrekt i Mac OS X 10.3.9 eller nyere og Mac OS X 10.4.7 eller nyere.

Angivelse af scanningsoplysninger i Scanningshåndtering


Du kan finde oplysninger om programmet Scanningshåndtering og om status for den installerede scannerdriver, ændre scanningsindstillinger og slette de mapper, hvor de dokumenter, der scannes og sendes til computeren, bliver gemt, ved at følge disse instruktioner:

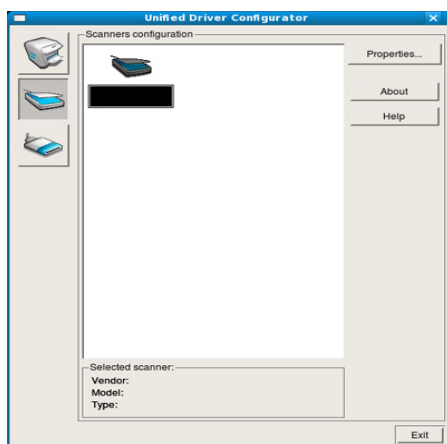
1. Klik på Scanningshåndtering i menuen Smart Panel på statuslinjen.
2. Vælg den relevante maskine i Scanningshåndtering.
3. Tryk på **Properties**.
4. Brug **Knappen Indstil scanning** til at ændre fildestinationen eller scanningsindstillinger, tilføje eller slette programmer og til at formatere filer. Du kan foretage ændringer på scannerenheden ved hjælp af **Skift port**. Lokal forbindelse eller netværk.
5. Tryk på **OK**, når du er færdig.

Linux-scanning

Du kan scanne et dokument ved hjælp af vinduet Unified Driver Configurator.

Scanning

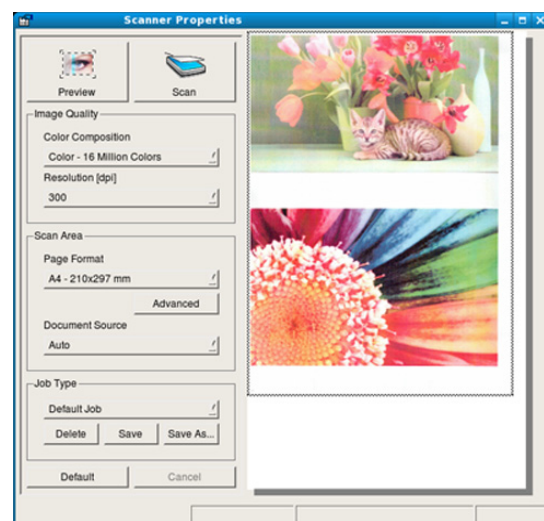
1. Dobbeltklik på **Unified Driver Configurator** på skrivebordet.
2. Klik på knappen  for at skifte til Scanners Configuration.
3. Marker scanneren på listen.



Hvis du kun har en maskinenhed, og den er tilsluttet computeren og tændt, vises scanneren på listen og markeres automatisk.

Hvis du har to eller flere scannere tilsluttet computeren, kan du bruge dem når som helst. Mens scanningen er i gang på den første scanner, kan du for eksempel vælge den anden scanner, angive enhedsindstillinger og starte billedscanningen samtidigt.

4. Klik på **Properties**.
5. Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
(Se "Placering af originaler" på side 43.)
6. Klik på **Preview** i vinduet **Scanner Properties**.
Dokumentet scannes, og eksempelbilledet vises i ruden **Preview Pane**.



7. Træk i markøren for at angive det billedområde, der skal scannes, i ruden **Preview Pane**.
 8. Rediger scanningsindstillingerne i sektionerne **Image Quality** og **Scan Area**.
 - **Image Quality:** Denne indstilling giver dig mulighed for at vælge farvekomposition og scanningsopløsning for billedet.
 - **Scan Area:** Denne indstilling giver dig mulighed for at vælge sidestørrelsen. Med knappen **Advanced** kan du angive sidestørrelsen manuelt.
- Hvis du vil bruge en af de foruddefinerede scanningsindstillinger, skal du markere den på rullelisten **Job Type**. (Se "Tilføjelse af indstillinger for Job Type" på side 80.)
- Klik på **Default** for at gendanne standardindstillingen for scanningsindstillingerne.
9. Klik på **Scan** for at starte scanningen, når du er færdig.
Statuslinjen vises nederst til venstre i vinduet for at vise dig status på scanningen. Klik på **Cancel** for at annullere scanningen.
 10. Det scannede billede vises.
Hvis du vil redigere det scannede billede, skal du bruge værktøjslinjen.
(Se "Brug af Image Manager" på side 80.)
 11. Klik på **Save** på værktøjslinjen, når du er færdig.
 12. Vælg det filbibliotek, som du vil gemme billedet i, og indtast filnavnet.
 13. Klik på **Save**.

Tilføjelse af indstillinger for Job Type

Du kan gemme dine scanningsindstillinger til senere brug.

Sådan gemmer du en ny indstilling for Job Type:

1. Rediger indstillingerne i vinduet Scanner Properties.
2. Klik på **Save As**.
3. Indtast navnet på indstillingen.
4. Klik på **OK**.
Indstillingen tilføjes på rullelisten **Saved Settings**.

Sådan gemmer du en indstilling for Job Type til det næste scanningsjob:

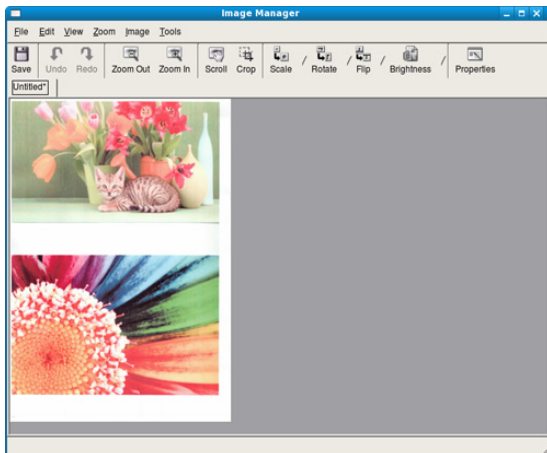
1. Vælg den indstilling du vil bruge, på rullelisten **Job Type**.
2. Næste gang du åbner vinduet **Scanner Properties**, vælges den gemte indstilling automatisk til scanningsjobbet.

Sådan slettes en indstilling for Job Type:







1. Vælg den indstilling du vil slette, på rullelisten **Job Type**.
2. Klik på **Delete**.
Indstillingen slettes fra listen.

Brug af Image Manager

Programmet Image Manager indeholder menukommandoer og værktøjer til at redigere det scannede billede.



Brug værktøjerne i det følgende til at redigere billedet:

Værktøjer	Navn	Funktion
	Save	Gemmer billedet.
	Undo	Annulerer den seneste handling.
	Redo	Gendanner den handling, du annullerede.
	Scroll	Giver dig mulighed for at bevæge dig rundt i billedet.
	Crop	Beskærer det markerede billedområde.
	Zoom Out	Zoomer ud på billedet.
	Zoom In	Zoomer ind på billedet.
	Scale	Giver dig mulighed for at skalere billedstørrelsen. Du kan indtaste størrelsen manuelt eller angive den grad, der skal skaleres med proportionalt, lodret eller vandret.
	Rotate	Giver dig mulighed for at rotere billedet. Du kan vælge antallet af grader på rullelisten.
	Flip	Giver dig mulighed for at vende billedet lodret eller vandret.
	Brightness	Giver dig mulighed for at justere lysstyrken eller kontrasten på billedet eller for at spejlvende billedet.
	Properties	Viser billedets egenskaber.


Hvis du ønsker yderligere oplysninger om programmet Image Manager, kan du se i skærnhjælpen.

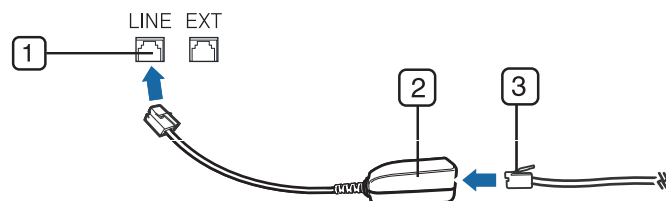
Fax

I dette kapitel får du oplysninger om, hvordan du bruger maskinen som faxmaskine.

Kapitlet omfatter:

- Forberedelse på at faxe
- Om faxskærmen
- Afsendelse af fax
- Modtagelse af en fax
- Justering af dokumentindstillinger
- Oprettelse af en faxtelefonbog

-  • Det anbefales at bruge en traditionel analog telefontjeneste (PSTN: public switched telephone network) ved opkobling til telefonnettet med henblik på brug af fax. Hvis du bruger andre internettjenester (DSL, ISDN, VoIP), kan du forbedre forbindelsens kvalitet ved at bruge Micro-filteret. Micro-filteret eliminerer støjsignaler og forbedrer forbindelsens kvalitet eller internetkvaliteten. Da DSL Micro-filteret ikke følger med maskinen, skal du kontakte din internetudbyder vedrørende brug af DSL Micro-filter.



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

- Hvis du vil bruge de avancerede funktioner i faxen, skal du trykke på **Machine Setup** på kontrolpanelet og **Admin-inds.** > **Opsætning** > **Faxkonfiguration**. (Se "Faxkonfiguration" på side 94.)

Forberedelse på at faxe

Før du sender eller modtager en fax, skal du tilslutte den medfølgende telefonledning til stikket i væggen. Se i Lyninstallationsvejledning, hvordan du opretter en forbindelse. Den metode, der bruges til at oprette en telefonforbindelse varierer fra land til land.

- Brug af pollingindstilling
- Brug af postkassen
- Udskrivning af en rapport efter afsendelse af en fax
- Afsendelse af en fax på afgiftsfrit tidspunkt
- Videreafsendelse af en fax til en anden destination
- Indstilling af slutfaxtonen

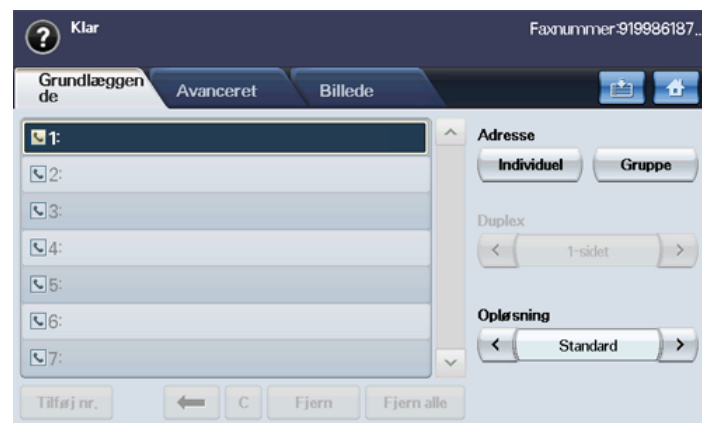
Om faxskærmen

Når du vil bruge faxfunktionen, skal du trykke på **Fax** på hovedskærmen.



Hvis en anden menu vises på skærmen, skal du trykke på  for at gå til hovedskærmen.



Fanen Grundlæggende



- **Indtastningsområde til faxnummer:** Viser modtagerens faxnummer ved brug af taltastaturet på kontrolpanelet. Hvis du konfigurerede telefonbogen, skal du trykke på **Individuel** eller **Gruppe**. (Se "Oprettelse af en faxtelefonbog" på side 85.)
- **Tilføj nr.:** Giver dig mulighed for at tilføje flere destinationer.

- : Sletter det senest indsatte ciffer.
- : Fjerner alle cifre i den valgte indtastning.
- **Fjern**: Fjerner den valgte faxnummerindtastning.
- **Fjern alle**: Fjerner alle faxnumre i indtastningsområdet.
- **Adresse**: Henter de oftest benyttede faxnumre direkte fra din maskine eller fra SyncThru™ Web Service. (Se "Oprettelse af en faxtelefonbog vha. SyncThru™ Web Service" på side 86.)
- **Duplex**: Vælger om maskinen sender faxer som en side af originalen eller begge sider af originalen.
- **Opløsning**: Justerer indstillingerne for opløsning.

Fanen Avanceret



- **Oprindelig størrelse**: Vælger størrelsen på det originale dokument. Tryk på **OK** for at opdatere den aktuelle indstilling.
- **Forsinket afsendelse**: Indstiller maskinen til at sende en fax på et senere tidspunkt uden din indgriben. (Se "Udskydelse af en faxtransmission" på side 83.)
- **Prioriteret afsendelse**: Sender en fax, der haster, inden reservede handlinger. (Se "Afsendelse af en prioriteret fax" på side 84.)
- **Polling**: Bruges, når modtageren anmoder om, at dokumentet skal sendes i afsenderens fravær eller omvendt. Hvis du vil bruge pollingfunktionen, skal originalerne allerede være lagret i maskinen. (Se "Lagring af originalerne til polling" på side 86.)
- **Postkasse**: Bruges til at lagre en modtaget fax eller originaler i maskinens hukommelse, der er klar til at blive pollet. Du kan bruge en postkasse på den samme maskine, som du bruger, eller på en fjernmaskine. Hver postboks har et tilsvarende postboksnummer, navn og en adgangskode. (Se "Brug af postkassen" på side 87.)
- **Tilbage**: Returnerer til fanen **Grundlæggende**.

Fanen Billede



- **Originaltype**: Forbedrer faxkvaliteten baseret på typen af det originale dokument, der scannes. (Se "Originaltype" på side 85.)
- **Mørkhed**: Justerer niveauet for, hvor lys eller mørk faxen bliver. (Se "Mørkhed" på side 85.)
- **Slet baggrund**: Reducerer mørke baggrunde eller papirmønstre som i originalt avisPapir. (Se "Slet baggrund" på side 85.)
- **Farvetils.:** Vælger om brugeren sender faxen i mono eller farve. (Se "Farvetils." på side 85.)
- **Tilbage**: Returnerer til fanen **Grundlæggende**.

Afsendelse af fax

I dette afsnit forklares faxafsendelse og de specielle transmissionsmetoder.



Du kan bruge enten dokumentføderen eller scannerens glasplade, når du anbringer originalerne. (Se "Placering af originaler" på side 43.) Hvis du ilægger originaler både i dokumentføderen og på glaspladen, vil maskinen først læse originalerne i dokumentføderen, der har højest prioritet ved scanning.

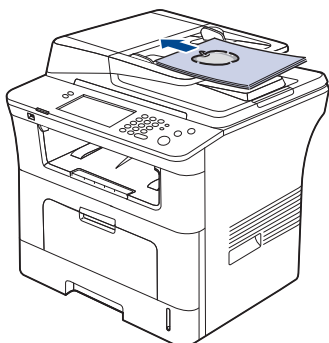
Indstilling af faxhoved


I nogle lande er det lovpligtigt at angive afsenderens faxnummer på alle faxer, der sendes.


1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
3. Tryk på fanen **Opsætning > Faxkonfiguration > Maskin-id og Faxnr.**
4. Rør ved indtastningsområdet for at indtaste maskinnavnet og dit faxnummer.
5. Tryk på **OK**.

Afsendelse af en fax

1. Tryk på **Fax** fra hovedskærmen.
2. Læg originalen med forsiden opad i dokumentføderen.



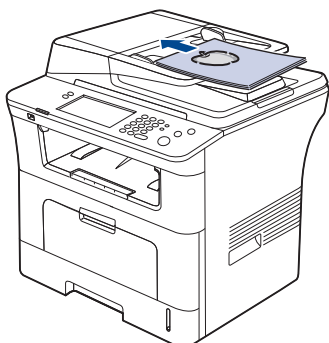
3. Juster dokumentindstillingerne under fanen **Billede**.
4. Vælg indstillingerne **Duplex** og **Opløsning** under fanen **Grundlæggende**.
 Hvis originalerne har tryk på begge sider af papiret, skal du vælge **2-sidet** med venstre-/højrepil i funktionen **Duplex**.
5. Når markøren blinker på indtastningslinjen, skal du indsætte faxnummeret ved brug af taltastaturet på kontrolpanelet. Du kan også bruge **Adresse** i højre side af skærmen, hvis du har lagret ofte benyttede faxnumre.
Hvis du vil tilføje et nummer, skal du trykke på **Tilføj nr.**
6. Tryk på **Start** på kontrolpanelet. Maskinen begynder at scanne og sende en fax til destinationerne.

-  • Brug SmarThru Office, hvis du vil sende fax direkte fra din computer. (Se "Brug af SmarThru Office" på side 101.)
- Hvis du ønsker at annullere en faxjob, skal du trykke på **Stop**, inden maskinen starter transmissionen. Du kan også trykke på knappen **Job Status**, og vælge det job, du ønsker at slette. Tryk på **Slet**.
- Hvis du brugte scanner glasset, viser maskinen en meddelelse om at ilægge yderligere en side.
- Mens maskinen sender en fax, kan du ikke sende en e-mail på samme tid. (Se "Scanning af originaler og afsendelse pr. e-mail (Scan t. email)" på side 71.)

Manuel afsendelse af en fax


Med denne metode sendes fax vha. **On Hook Dial** på kontrolpanelet.

1. Tryk på **Fax** fra hovedskærmen.
2. Anbring originalen med forsiden opad i dokumentføderen.



3. Juster dokumentindstillingerne under fanen **Billede**.


4. Vælg indstillingerne **Duplex** og **Opløsning** under fanen **Grundlæggende**.

 Hvis originalerne har tryk på begge sider af papiret, skal du vælge **2-sidet** med venstre-/højrepil i funktionen **Duplex**.

5. Tryk på **On Hook Dial** på kontrolpanelet.
6. Viser modtagerens faxnummer ved brug af taltastaturet på kontrolpanelet.

Hvis du har kaldt op til nummeret for nylig, skal du trykke på knappen **Redial/Pause** på kontrolpanelet for at få vist de ti seneste faxnumre vist og vælge et faxnummer.

7. Tryk på **Start**, når du hører en skinger faxtone fra fjernfaxmaskinen.

 Farvefaxer understøttes kun, når faxer sendes manuelt. (Se "FFarvetils." på side 85.)

Automatisk genafsendelse

Når det nummer, du har ringet til, er optaget, eller der ikke er nogen, der svarer, kalder maskinen automatisk nummeret igen.

Følg trinene nedenfor, hvis du vil ændre tidsintervallet mellem genopkald og/eller antallet af forsøg på genopkald.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Vælg **Admin-inds..** Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskode og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
3. Tryk på fanen **Opsætning > Faxkonfiguration**.
4. Tryk på **Ring op igen**.
Vælg **Genopkaldsinterval** og **Antal genopkald**.
5. Tryk på **OK**.

Genopkald til det senest kaldte nummer


1. Tryk på **Fax** fra hovedskærmen.
2. Juster dokumentindstillingerne under fanen **Billede**.
3. Anbring originalen med forsiden opad i dokumentføderen.
4. Tryk på knappen **Redial/Pause** på kontrolpanelet for at få vist de ti seneste faxnumre.
5. Vælg et faxnummer på listen, og tryk på **OK**.
Maskinen begynder automatisk at sende.

Udskydelse af en faxtransmission


Du kan indstille maskinen, så den sender en fax på et senere tidspunkt, hvor du ikke selv er til stede.

1. Tryk på **Fax** fra hovedskærmen.
2. Læg originalen med forsiden opad i dokumentføderen.
3. Juster dokumentindstillingerne under fanen **Billede** og fanen **Grundlæggende**.
4. Tryk på fanen **Avanceret > Forsinket afsendelse**.
Tryk på **Til**.
5. Angiv **Jobnavn** ved brug af tastaturet på skærmen, vælg **Starttid** med venstre/højrepil.

Hvis du ikke angiver **Jobnavn**, tildeler maskinen jobnavnet som **"Faxafsendelsesjob xxx"**. "xxx"-nummeret angives fortløbende.

 **Starttid** er det bestemte tidspunkt, hvor du ønsker faxen skal sendes. Du kan angive **Starttid** på en 24 timers basis og 15 minutter senere end det aktuelle tidspunkt. Hvis klokken f.eks. er 1:00, kan du angive starttidspunktet fra 1:15. Hvis det angivne tidspunkt er forkert, vises der en advarselmeddelelse og maskinen nulstiller det til det aktuelle tidspunkt.

- Tryk på **OK** for at begynde at lagre de scannede originaldata i hukommelsen.

 Hvis du vil annullere forsinkelse af en fax, skal du trykke på **Fra**, før afsendelsen aktiveres.

Tilføjelse af dokumenter til et reserveret og forsinket faxjob

Du kan tilføje yderligere dokumenter til det forsinkede job, der er gemt i hukommelsen.

- Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
- Tryk på **Admin-inds..** Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
- Tryk på fanen **Opsætning > Faxkonfiguration**.
- Tryk på pil ned i højre side for at flytte nedad.
- Tryk på **Send batch**.
- Tryk på **Til**.
- Tryk på **OK**.

Hvis du sender en fax, og faxnummeret er det samme som nummeret i forsinket fax, bliver du spurgt, om du ønsker at tilføje flere dokumenter til den forsinkede fax.

Afsendelse af en prioriteret fax

Denne funktion bruges, når en fax med høj prioritet skal sendes før reserverede handlinger. Originalen scannes ind i hukommelsen og sendes umiddelbart efter, at den igangværende handling er afsluttet. Endvidere vil en prioritetstransmission afbryde en afsendelse til flere destinationer mellem stationer (f.eks. når transmissionen til station A stopper, før transmissionen til station B starter) eller mellem genopkaldsforsøg.

- Tryk på **Fax** fra hovedskærmen.
- Læg originalen med forsiden opad i dokumentfådereren.
- Juster dokumentindstillingerne under fanen **Billede** og fanen **Grundlæggende**.
- Tryk på fanen **Avanceret > Prioriteret afsendelse**.
- Tryk på **Til**.
- Tryk på **OK**.
- Tryk på **Start** for at starte det faxjob, der haster.

Modtagelse af en fax

I dette afsnit forklares det, hvordan du modtager en fax, og de specielle modtagelsesmetoder, der er tilgængelige.


Ændring af modtagetilstande

Maskinen er forudindstillet til tilstanden **Fax** fra fabrikken. Når du modtager en fax, besvarer maskinen opkaldet efter et bestemt antal ring og modtager automatisk faxen. Men hvis du ønsker at ændre faxtilstanden til en anden tilstand, henvises du til trinene i det følgende:

- Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
- Vælg **Admin-inds..** Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskode og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
- Tryk på fanen **Opsætning > Faxkonfiguration > Oprindelig faxkonfiguration > Modtagetilstand**.
- Vælg indstillingen.
 - Telefon:** Modtag en fax ved at trykke på **On Hook Dial** og derefter **Start**.

- Fax:** Besvar et indgående faxopkald og skifter straks til faxmodtagelsestilstand.
- Telefonsvarerer/fax:** Bruges når der er en telefonsvarer sluttet til maskinen. Maskinen besvarer et indgående opkald, og den der ringer op kan efterlade en meddelelse på telefonsvarereren. Hvis faxmaskinen registrerer en faxtone på linjen, skifter maskinen automatisk til faxtilstand for at modtage faxen.

- Tryk på **OK**.

 Når hukommelsen er fuld, kan maskinen ikke længere modtage en indgående fax. Sørg for, at der er ledig hukommelse ved at fjerne data, der er lagret i hukommelsen, for at kunne genoptage funktionen.


Manuel modtagelse i telefontilstand

Du kan modtage et faxopkald ved at trykke på **On Hook Dial** og derefter trykke på **Start**, når du hører en faxtone fra fjernmaskinen. Maskinen begynder at modtage en fax.

Automatisk modtagelse i Telefonsvarerer/fax-tilstand

Hvis du vil bruge denne tilstand, skal du tilslutte en telefonsvarerer i EXT-stikket bag på maskinen. (Se "Set bagfra" på side 27.)

Hvis den, der ringer, efterlader en besked, gemmer telefonsvarereren beskeden som normalt. Hvis maskinen registrerer en faxtone på linjen, begynder den automatisk at modtage faxen.

-  Hvis du har indstillet din maskine til denne tilstand og din telefonsvarerer er slukket, eller der ikke er tilsluttet nogen telefonsvarerer til EXT-stikket, skifter maskinen automatisk til faxtilstand efter et foruddefineret antal ringetoner.
- Hvis du selv kan indstille antal ring på telefonsvarereren, skal du indstille maskinen til at besvare indgående opkald ved første ring.
- Hvis maskinen er i telefontilstand, mens telefonsvarereren er sluttet til den, skal du slukke for telefonsvarereren. Ellers vil den udgående meddelelse fra telefonsvarereren afbryde telefonsamtalen.

Manuel modtagelse af fax bruge en lokaltelefon

Denne funktion fungerer bedst, når du bruger en ekstern telefon, der er sluttet til EXT-stikket bag på maskinen. Du kan modtage en fax fra en person, du taler med på den eksterne telefon, uden at skulle gå hen til faxmaskinen.

Når du modtager et opkald på lokaltelefonen, og du hører faxtoner, skal du trykke på knapperne *9* på lokaltelefonen. Maskinen modtager derefter faxen.

Tryk langsomt på tasterne i den angivne rækkefølge. Prøv at trykke *9* en gang til, hvis du stadig hører faxtonen fra den eksterne maskine.

Følg trinene nedenfor for at ændre *9* til f.eks. *3*:

- Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
- Vælg **Admin-inds..** Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskode og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
- Tryk på fanen **Opsætning > Faxkonfiguration > Modtag startkode**.
- Vælg **Til**.
- Tryk på venstre-/højrepil for at få vist tallet 3.
- Tryk på **OK**.

Modtagelse i sikker modtagetilstand

Du kan få brug for at hindre uvedkommende personers adgang til de faxer, du modtager. Du kan skifte til sikker modtagetilstand, så udskriften af de faxer, der modtages, begrænses, når maskinen ikke er overvåget. I sikker

modtagetilstand gemmes alle indgående faxer i hukommelsen. Hvis du vil udskrive de modtagne faxdata, skal du indtaste den adgangskode, du har angivet til denne funktion.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Vælg **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskode og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
3. Tryk på fanen **Opsætning > Faxkonfiguration > Sikker modt.**
4. Vælg **Til**.
5. Angiv adgangskoden med et firecifret tal ved brug af de numeriske tastatur på kontrolpanelet.

 Hvis du vil deaktivere funktionen **Sikker modt.**, skal du trykke på **Fra**. I denne situation udskrives den modtagne fax.

Udskrivning af modtagne faxer på begge sider af papiret

Vælg denne duplexfunktion for at spare papir. Når maskinen udskriver de modtagne faxdata, udskriver den dem på begge sider af papiret.


1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Vælg **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskode og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
3. Tryk på fanen **Opsætning > Faxkonfiguration > Modtog faxudskrivning > Duplex**.
Vælg den rette indstilling.
 - **Fra:** Udskriver kun på den ene side af papiret.
 - **Lang led:** Udskriver på begge sider af papiret, men indbindingen sker langs den lange kant.
 - **Kort led:** Udskriver på begge sider af papiret, men indbindingen sker langs den korte kant.
4. Tryk på **OK**.

Modtagelse af faxer i hukommelsen

Da maskinen er en multitaskingenhed, kan den modtage faxer, samtidig med at den kopierer eller skriver ud. Hvis du modtager en fax, mens du kopierer eller skriver ud, gemmer maskinen den indgående fax i hukommelsen. Så snart kopieringen eller udskrivningen er afsluttet, udskriver maskinen automatisk faxerne.

Justering af dokumentindstillinger

Før du sender en fax, kan du justere dokumentindstillinger som f.eks. opløsning, mørkhed, farve, duplex og så videre. Se forklaringen i dette afsnit.

 Dokumentindstillingen heri er kun for det aktuelle job. Hvis du ønsker at ændre standardindstillingen for dokumentindstillinger, kan du se **Admin-inds. > fanen Generelt > Standardindstillinger**. (Se "Generelle indstillinger" på side 93.)

Duplex

Denne funktion er specielt beregnet til tosidede originaler. Du kan vælge, om maskinen sender fax på den ene side eller på begge sider af papiret.

Ilæg originalerne i dokumentfoderen, hvis du vil bruge denne funktion.

Tryk på **Fax > fanen Grundlæggende > Duplex**. Brug venstre-/højrepil til at skifte værdi.

- **1-sidet:** Er til de originaler, der kun udskrives på den ene side.
- **2-sidet:** Er til de originaler, der udskrives på begge sider.

Opløsning

Ændring af opløsningsindstillingen påvirker udseendet af det modtagne dokument.

Tryk på **Fax > fanen Grundlæggende > Opløsning**. Brug venstre-/højrepil til at skifte værdi.

- **Standard:** Anbefales normalt til originaler med tekst. Denne indstilling vil reducere transmissionstiden.
- **Fin:** Anbefales til originaler, der indeholder små tegn, tynde linjer eller tekst, der blev udskrevet ved brug af en matrixmaskine.
- **Superfin:** Denne indstilling anbefales til originaler, der indeholder ekstremt fine detaljer, men den aktiveres kun, hvis modtagemaskinen også understøtter opløsningen **Superfin**.

 Ved hukommelsestransmission er tilstanden **Superfin** ikke tilgængelig. Opløsningsindstillingen ændres automatisk til **Fin**.

Originaltype

Du kan indstille den originale dokumenttype for at forbedre kvaliteten af et dokument, der er ved at blive scannet.

Tryk på **Fax > fanen Billede > Originaltype**. Vælg den rette indstilling på skærmen og tryk på **OK**.

- **Tekst:** Til originaler med tekst eller lineart.
- **Tekst/foto:** Til originaler med både tekst og fotografier sammen.
- **Foto:** For originaler, der indeholder fotos med fortløbende toner.

Mørkhed


Du kan vælge graden af mørkhed i det originale dokument.

Tryk på **Fax > fanen Billede > Mørkhed**. Tryk på højrepil for at forbedre mørkhedsgraden, og tryk på **OK**.

Slet baggrund

Du kan gøre mørke baggrunde lysere, reducere eller slette dem fra scannede originaler i form af farvet papir eller aviser.

Tryk på **Fax > fanen Billede > Slet baggrund**. Tryk på **Slet** for at aktivere denne funktion. Vælg **Niveau**, og tryk på **OK**.

 **Slet baggrund** deaktiveres, hvis **Originaltype** indstilles til **Foto**.

FFarvetils.

Du kan sende en fax i farve ved brug af denne funktion. Denne funktion anvendes dog kun, når du sender en fax ved brug af **On Hook Dial** på kontrolpanelet.

Tryk på **Fax > fanen Billede > Farvetils.** Vælg indstillingen, og klik på **OK**.

- **Mono.** Sender en fax i sort/hvid.
- **Farve.** Sender en fax i farve.

 Faxer i **Farvetils.** understøttes kun, når faxer sendes manuelt. (Se "Manuel afsendelse af en fax" på side 83.)

Oprettelse af en faxtelefonbog

Brug denne funktion til at lagre destinationsnavne, faxnumre og transmissionsindstillinger i maskinen. Der er to indstillinger, **Individuel** og **Gruppe**.

- **Individuel:** Lagrer op til 200 faxnumre. De faxnumre, der lagres i individuelt fungerer som **Hurtigopk.nr.**
- **Gruppe:** Oprettelse grupper, når du ofte sender det samme dokument til flere destinationer. Du kan lagre op til 100 gruppekaldsnumre. Poster, der lagres her, vil kunne vælges på afsendelseslisten under fanen **Grundlæggende** i **Fax**. Opkald **Gruppe** kan også oprettes ud fra mange individuelle poster.

Lagring af individuelle faxnumre (Hurtigopk.nr.)

- Tryk på **Fax** > fanen **Grundlæggende** > **Individuel**.
 - Rediger:** Ændrer **ID**, **Hurtigopk.nr.** og **Faxnummer**.
 - Ny:** Opretter det nye **Hurtigopk.nr.**
 - Slet:** Sletter det valgte **Hurtigopk.nr.**
 - Søg:** Søger efter det faxnummer, der aktuelt lagres i den individuelle telefonbog. Når tastaturet vises, skal du angive **ID**.
 - Oplysning:** Viser **ID**, **Faxnummer** og oplysninger om indeholdt gruppe, hvis de er grupperet. (Se "Lagring af individuelle faxnumre (Hurtigopk.nr.)" på side 86.)
 - Anv.:** Indsætter det valgte faxnummer på listen over afsendende faxnumre under fanen **Grundlæggende**.
 - Annuller:** Annullerer det aktuelle job og fortsætter til den foregående skærm.
- Tryk på **Ny**.
- Indtast navnet på faxnummeret i feltet **ID** med pop-op-tastaturet, og faxnummeret i **Faxnummer**området ved brug af taltastaturet på kontrolpanelet.
 - ID.** Angiver navnet.
 - Hurtigopk.nr.** Udfyldes automatisk med det første ledige nummer. Hvis du vil angive et andet nummer, skal du bruge venstre-/højrepil.
 - Faxnummer.** Indtaster et faxnummer (kun tal) med områdekoden, hvis det er nødvendigt.
- Tryk på **OK**.

Lagring gruppefaxnumre (Gruppenummer)

- Tryk på **Fax** > fanen **Grundlæggende** > **Gruppe**.
- Tryk på **Ny**.
- Tryk på indtastningsområdet i **Gruppeopkald-ID**, og indtast navnet, når tastaturet vises.



Vælg **Gruppeopkaldsnr** med venstre-/højrepil.

 - Gruppeopkald-ID.** Indsætter gruppenavnet.
 - Gruppeopkaldsnr.** Udfyldes automatisk med det første ledige nummer. Hvis du vil angive et andet nummer, skal du bruge venstre-/højrepil.
- Tryk på **OK**.
- Vælg en post fra **Hurtigkaldsliste**, og tryk på **Tilføj**. Gentag dette trin, indtil du har tilføjet de poster, du har brug for.

Sørg for, at den valgte **Hurtigkaldsliste** kopieres til venstre rude, gruppelisten.
- Tryk på **OK** for at gemme numrene.

Oprettelse af en faxtelefonbog vha. SyncThru™ Web Service

Du kan nemt lagre faxnumre fra en netværkscomputer ved brug af SyncThru™ Web Service.

- Åbn webbrowseren på din computer.
- Indtast maskinen IP-adresse. Derefter vises SyncThru™ Web Service. (Eksempel: <http://123.123.123.123>)
- Tryk på **Machine Settings** > **Fax Setup** > **Fax Phone Book**.
- Vælg **Speed Dial (Individuel)**.
 -  Faxnumre er allerede lagret i **Speed Dial (Individuel)**, hvorfra de kan vælges.
- Tryk på **Add**.
- Angiv **indeks**, **navn** og **telefonnummer**. Det **indeks**, du angiver her, er **Hurtigopk.nr.** på maskinens display.
- Tryk på **Apply**.
 -  **Speed Dial** numre kan importeres fra en *.csv-fil.

Brug af pollingindstilling

Polling bruges, når en faxmaskine sender en forespørgsel til en anden faxmaskine om at sende et dokument. Dette er nyttigt, når den person, der har originaldokumentet, ikke er på sit kontor. Den person, der ønsker at modtage dokumentet, ringer til den maskine, der indeholder originalen, og anmoder den om at sende dokumentet. Med andre ord "poller" personen den maskine, der indeholder originalen.


-  Hvis du vil bruge denne funktion, skal både afsender og modtager have pollingfunktionen.

Pollingprocessen foregår sådan:

- Afsenderen lagrer originalerne i maskinen. (Se "Lagring af originalerne til polling" på side 86.)
- Afsender giver **Adg.kode** til modtageren.
- Modtageren ringer til faxnummeret, og angiver **Adg.kode**, når han/hun bliver bedt om det. (Se "Polling af en fjernfax" på side 86.)

Modtageren trykker på **Start** for at modtage den lagrede fax.

Lagring af originalerne til polling


- Tryk på **Fax** fra hovedskærmen.
- Læg originalen med forsiden opad i dokumentføderen. Du kan også bruge scanner glasset til et enkelt originaldokument, der placeres med forsiden nedad.
- Juster dokumentindstillingerne under fanen **Billede** og fanen **Grundlæggende**.
- Tryk på fanen **Avanceret** > **Polling** > **Gem**.
- Tryk på indtastningsområdet, derefter på pop-op-tastaturet, og indtast **Adg.kode** (det firecifrede nummer, som du skal give til modtageren). Hvis du ikke ønsker at angive **Adg.kode**, skal du indtaste nummeret 0000 her. Derefter kan du lagre, slette, udskrive og modtage en fax til polling uden en adgangskode.
 -  Hvis du ønsker at bruge **Postkasse**, skal du gemme originalerne i **Postkasse**. (Se "Lagring af originalerne til polling" på side 86.)
- Vælg indstillingen **Slet ved poll**. Hvis du vælger **Fra**, vil de afsendte faxdata forblive i maskinens hukommelse også efter faxtransmissionen. Hvis du vælger **Til**, bliver faxdataene slettet, når funktionen er udført.
- Tryk på **OK** for at begynde at lagre originalerne i hukommelsen til polling.
- Giv **Adg.kode** til modtageren.

Udskrivning (sletning) af pollingdokumentet

- Tryk på **Fax** fra hovedskærmen.
- Tryk på fanen **Avanceret** > **Polling** > **Uds.** (eller **Slet**).
- Indtast **Adg.kode**.
- Tryk på **OK**.

Polling af en fjernfax


Denne indstilling giver dig mulighed for at hente (polle) en fax, der er lagret i fjernmaskinen.

- Tryk på **Fax** fra hovedskærmen.
- Tryk på fanen **Avanceret** > **Polling** > **Polling fra eksternt**.
 -  Du kan bruge **Forsink polling fra eksternt** til at polle faxen på et bestemt tidspunkt inden for 24 timer.
- Skriv **Adg.kode** og **Destinationsfaxnr.** ved brug af taltastaturet på kontrolpanelet. Du skal have oplyst **Adg.kode** fra afsenderen ved fjernfaxmaskinen.
- Tryk på **OK**.

Polling fra en ekstern postkasse

Denne indstilling giver dig mulighed for at hente (polle) en fax, der er lagret i en **Postkasse** på fjernmaskinen. Før du begynder at polle, skal du have besked om **Postks.nr.** og **Adg.kode** af afsenderen. (Se "Brug af postkassen" på side 87.)

1. Tryk på **Fax** fra hovedskærmen.
2. Tryk på fanen **Avanceret > Postkasse > Polling fra ekstern**.
3. Angiv **Ekst. faxnr.**, **Postks.nr.** og **Adg.kode**. Alle disse felter udfyldes med oplysninger af afsenderen.

 Du kan bruge **Forsink polling fra ekstern** til at polle en fax fra fjernmaskinens **Postkasse** på bestemt tidspunkter inden for 24 timer.


4. Tryk på **OK**

Brug af postkassen

Du kan lagre de originale data i **Postkasse**, hvis du ikke er til stede, og modtageren skal hente en fax hos dig. Med denne funktion kan du programmere op til 15 individuelle **Postkasser**. Før du lagrer originalerne, skal **Postkasse** oprettes.

Oprettelse af Postkasse

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Vælg **Admin-inds..** Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
3. Tryk på fanen **Opsætning > Faxkonfiguration**.
4. Tryk på pil ned for at rulle nedad, hvis det er nødvendigt.
5. Tryk på **Postkassekonfiguration**.
6. Tryk på **Postkassekonfiguration**. Derefter viser skærmen listen **Postk.liste**.
7. Vælg en **Postkasse** på **Postk.liste**.
8. Tryk på **Rediger postkasse**.
9. Tryk på **Postk.-id** og angiv id med taltastaturet på kontrolpanelet. Du kan angive op til 20 numre.
10. Angiv **Postk.navn** med pop-op-tastaturet. Det kan enten være bogstaver eller tal på op til 20 cifre.
11. Angiv **Postk.adgangsk.** med taltastaturet på kontrolpanelet.

 Hvis du indstiller **Postk.adgangsk.** til nummeret 0000, vil maskinen ikke bede om adgangskode ved brug af **Postkasse**, f.eks. ved lagring, sletning, udskrivning eller modtagelse.
12. Angiv indstillingen **Underretning til Til**, hvis du ønsker at få besked, når der modtages en fax i en **Postkasse**.
13. Tryk på **OK**.

Lagring af originaler i postkassen

Da du oprettede postkassen, kan du lagre originaler i den.

1. Tryk på **Fax** fra hovedskærmen.
2. Læg originalen med forsiden opad i dokumentføderen. Du kan også bruge scanner glasset til et enkelt originaldokument, der placeres med forsiden nedad.
3. Juster dokumentindstillingerne under fanen **Billede** og fanen **Grundlæggende**.
4. Tryk på fanen **Avanceret > Postkasse > Gem**.
5. Angiv **Postks.nr.** og **Adg.kode**. (Se "Oprettelse af postkasse" på side 81.)

6. Tryk på **OK**.



Sletning af data i en bestemt **postkasse**

- a) Tryk på **Fax > fanen Avanceret > Postkasse > Slet**.
- b) Angiv **Postks.nr.** og **Adg.kode**, og tryk derefter på **OK**. Når bekræftelsesvinduet vises, skal du trykke på **Ja** for at fuldføre jobbet.

Udskrivning af en **Postkasse**

- a) Tryk på **Fax > fanen Avanceret > Postkasse > Uds..**
- b) Angiv **Postks.nr.** og **Adg.kode**, og tryk på **OK**.

Faxning til en ekstern Postkasse

Hvis du vil faxe og lagre originaler i en modtageres **Postkasse** på denne maskine, kan du bruge funktionen **Send til ekstern**.

1. Tryk på **Fax** fra hovedskærmen.
2. Læg originalen med forsiden opad i dokumentføderen. Du kan også bruge scanner glasset til et enkelt originaldokument, der placeres med forsiden nedad.
3. Juster dokumentindstillingerne under fanen **Billede** og fanen **Grundlæggende**.
4. Tryk på fanen **Avanceret > Postkasse > Send til ekstern**.
5. Angiv **Ekst. faxnr.**, **Postks.nr.** og **Adg.kode**. Alle disse felter udfyldes med oplysninger af modtageren.
6. Tryk på **OK**.

Udskrivning af en rapport efter afsendelse af en fax

Du kan indstille maskinen til at udskrive en rapport, uanset om en faxtransmission blev fuldført eller ej.



De detaljerede oplysninger er tilgængelige under den avancerede opsætning. (Se "Udskrivning af en rapport" på side 97.)

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds..** Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
3. Tryk på fanen **Udskriv/rapport > Rapp. > Faxrapp. > Faxafs.rapport**.
4. Tryk på **Til**.
5. Tryk på **OK**.

Afsendelse af en fax på afgiftsfrit tidspunkt


Du kan indstille maskinen til at sende en fax på et afgiftsfrit tidspunkt, så du sparer på telefonudgifterne. Hvis du sender en fax, efter at have angivet denne funktion, gemmes faxdata i maskinens hukommelse, og maskinen begynder at faxe på det afgiftsfrie tidspunkt.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds..** Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
3. Tryk på fanen **Opsætning > Faxkonfiguration**.
4. Tryk på pil ned i højre side.
5. Tryk på **Afgiftssparer**.
6. Tryk på **Til**.
7. Tryk på **Starttid**, og angiv startdatoen og -tiden med venstre-/højrepil.
8. Tryk på **OK**.

- Tryk på **Sluttidspunkt**, og angiv slutdatoen og -tiden med venstre-/højrepil.
- Tryk på **OK**.
- Tryk på **OK**.

Videresendelse af af en fax til en anden destination

Du kan indstille maskinen til at videresende den modtagne eller afsendte fax til en anden destination med en fax eller en e-mail. Hvis du er væk fra kontoret, men skal modtage faxen, kan denne funktion være nyttig.

-  Hvis du videresender en fax med en e-mail, skal du først angive mailserver- og IP-adressen i SyncThru™ Web Service. (Se "Brug af SyncThru™ Web Service" på side 100.)
- Hvis denne **Indst. f. faxvideres.**-funktion er indstillet til **Til**, kan du ikke bruge faxen sammen med **On Hook Dial** på kontrolpanelet.

Videresendelse af en sendt fax til en anden destination med fax

Du kan indstille maskinen til at videresende enhver fax, du har sendt, til en anden destination ved at faxe.

- Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
- Tryk på **Admin-inds.**. Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
- Tryk på fanen **Opsætning > Faxkonfiguration**.
- Tryk på pil ned i højre side.
- Tryk på **Indst. f. faxvideres. > Indstilling for Videresend til fax > Videresend sendte**.
- Tryk på **Til**, og indtast et faxnummer ved brug af taltastaturet på kontrolpanelet.
- Tryk på **OK**.

Videresendelse af en modtaget fax til en anden destination med fax

Med denne funktion kan du videresende enhver fax, du har modtaget, til en anden destination ved at faxe. Når maskinen modtager en fax, gemmes der en fax i hukommelsen og maskinen sender den til den destination, du har angivet.

- Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
- Tryk på **Admin-inds.**. Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
- Tryk på fanen **Opsætning > Faxkonfiguration**.
- Tryk på pil ned i højre side.
- Tryk på **Indst. f. faxvideres. > Indstilling for Videresend til fax > Videresend modtagede**.
- Tryk på **Videresend**, og indtast et faxnummer ved brug af taltastaturet på kontrolpanelet.
 - Hvis du ønsker at angive start- og sluttidspunktet, skal du vælge **Starttid og Sluttidspunkt**.
 - Hvis maskinen skal kunne udskrive rapporter efter videresendelse af fax, skal du indstille **Videresend og udskriv**.
- Tryk på **OK**.

Videresendelse af en sendt fax til en anden destination med e-mail

- Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
- Tryk på **Admin-inds.**. Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
- Tryk på fanen **Opsætning > Faxkonfiguration**.
- Tryk på pil ned i højre side.
- Tryk på **Indst. f. faxvideres. > Indstill. for Videresend til e-mail > Videresend sendte**.
- Tryk på **Til**.
- Angiv **Fra** og **Destinations-e-mail** ved brug af tastaturet på skærmen.
- Tryk på **OK**.

Videresendelse af en modtaget fax til en anden destination med e-mail

- Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
- Tryk på **Admin-inds.**. Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
- Tryk på fanen **Opsætning > Faxkonfiguration**.
- Tryk på pil ned i højre side.
- Tryk på **Indst. f. faxvideres. > Indstill. for Videresend til e-mail > Videresend modtagede**.
- Tryk på **Videresend** og få adgang til **Fra** og indstillingen **Destinations-e-mail** ved brug af tastaturet på skærmen.

Hvis maskinen skal kunne udskrive rapporter efter videresendelse af fax, skal du indstille **Videresend og udskriv**.
- Tryk på **OK**.

Indstilling af slutfaxtonen

Slutfaxtonen, der lyder for at fortælle, at en fax er modtaget, kan slås til eller fra.

- Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
- Tryk på **Admin-inds.**. Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)
- Tryk på fanen **Opsætning > Faxkonfiguration**.
- Tryk på pil ned i højre side.
- Tryk på **Faxafslutningslyd**.
- Tryk på **Til**.
- Tryk på **OK**.

Brug af USB-hukommelsesenhed

I dette kapitel beskrives, hvordan du bruger en USB-hukommelsesenhed sammen med maskinen.

Kapitlet omfatter:

- Om USB-hukommelsesenhed
- Gennemgang af USB-skærmen
- Scanning til en USB-hukommelsesenhed

Om USB-hukommelsesenhed

USB-hukommelsesenheder fås i forskellige størrelser med plads til lagring af dokumenter, præsentationer, musik og videoer, fotografier med høj opløsning og en række andre filer, som du vil gemme eller overføre.

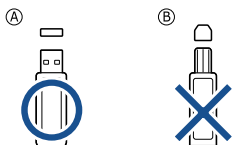
Du kan bruge en USB-hukommelsesenhed til flere forskellige ting på denne maskine. Du kan f.eks.:

- Scanne dokumenter og gemme dem på USB-enheden.
- Udskrive data, der er gemt på USB-enheden.
- Formater USB-enheden.

Maskinen understøtter USB-hukommelsesenheder med FAT16/FAT32 og en sektorstørrelse på 512 byte.

Kontroller USB-hukommelsesenhedens filsystem hos en forhandler.

Du må kun bruge en godkendt USB-enhed med et tilslutningsstik af type A.

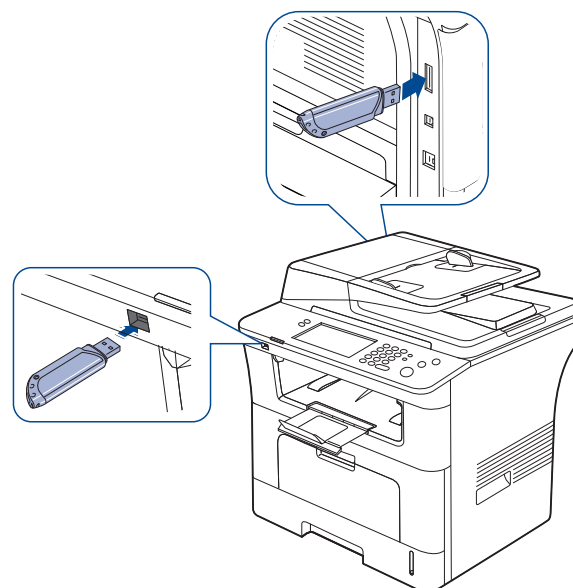


Brug kun en USB-hukommelsesenhed med metalafskærmet stik.




- Ændring af scanningsindstillinger
- Udskrivning fra en USB-hukommelsesenhed

Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.




- ⚠ • Undlad at fjerne USB-hukommelsesenheden, mens den er i brug. Maskinens garanti dækker ikke skader forårsaget af brugerens forkerte brug.
- Hvis USB-enheden har visse funktioner, f.eks. sikkerhedsindstillinger og adgangskodeindstillinger, registreres den muligvis ikke automatisk af maskinen. Du kan finde flere oplysninger om disse funktioner i brugerhåndbogen til USB-hukommelsesenheden.

Gennemgang af USB-skærmen

Tryk på **USB** på hovedskærmen for at bruge USB-funktionen. Hvis en anden menu vises på skærmen, skal du trykke på () for at gå til hovedskærmen.



 Når der indsættes en USB-hukommelse i USB-hukommelsesporten på maskinen, vises **USB**-ikonet på skærmen.

På USB-skærmen skal du trykke på **USB-format** eller **USB-udskrivning** eller **Scan til USB**.

- **USB-format:** Du kan slette filer, der er gemt på en USB-hukommelsesenhed, en ad gangen eller alle på én gang ved at omformatere enheden.
- **USB-udskrivning:** Du kan udskrive filer, der er gemt på en USB-hukommelsesenhed, direkte. Du kan udskrive TIFF-, BMP-, JPEG-, PDF- og PRN-filer. (Se "Udskrivning fra en USB-hukommelsesenhed" på side 91.)
- **Scan til USB:** Du kan scanne data og sende dem direkte til USB-hukommelsesenheden. Du kan angive billedstørrelse, filformat og farvetilstand, hver gang du scanner til en USB-enhed. (Se "Scanning til en USB-hukommelsesenhed" på side 90.)

Scanning til en USB-hukommelsesenhed

Du kan scanne et dokument og gemme det på en USB-hukommelsesenhed. Når du scanner et dokument, anvender maskinen standardindstillingerne såsom opløsning. Du kan også vælge dine egne scannerindstillinger. (Se "Ændring af scanningsindstillinger" på side 90.)

1. Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
2. Læg originalen med forsiden opad i dokumentføderen. Eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerpladen.
3. Tryk på **USB** fra hovedskærmen.
4. Tryk på **Scan til USB**.
5. Angiv scanningsfunktionerne under fanerne **Avanceret**, **Billede** eller **Output**. (Se "Ændring af scanningsindstillinger" på side 90.)
6. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at starte scanningen.
7. Når scanningen er udført, kan du fjerne USB-enheden fra maskinen.

Ændring af scanningsindstillinger


I denne del forklares det, hvordan du justerer dokumentindstillinger for hvert scanningsjob, f.eks. opløsning, duplex, originalstørrelse, originaltype, farvetilstand, mørkhed osv. De indstillinger, du ændrer, bevares i et bestemt tidsrum, men herefter nulstilles indstillingerne til standardværdierne.

Duplex

Denne funktion anvendes især, når de originaldokumenter, der skal scannes, er tosidede. Du kan vælge, om du kun vil scanne den ene side af papiret eller begge sider.

Tryk på **USB > Scan til USB > fanen Grundlæggende > Duplex**. Brug venstre-/højrepil til at skifte værdier.

- **1-sidet:** For originaler, hvor der kun er trykt på den ene side.
- **2-sidet:** For originaler, der er trykt på begge sider.
- **2-sidet, roter side 2:** For originaler, der er trykt på begge sider. Bagsiden roteres dog 180 grader.

 Hvis du vil bruge **2-sidet** og **2-sidet, roter side 2**, skal originalerne placeres i dokumentføderen. Dette skyldes, at maskinen automatisk skifter til **1-sidet**, hvis den ikke kan registrere originalen i dokumentføderen.

Opløsning

Du kan justere dokumentopløsningen.

Tryk på **USB > Scan til USB > fanen Grundlæggende > Opløsning**. Brug venstre-/højrepil til at skifte værdier. Jo større værdi du vælger, desto tydeligere bliver resultat. Til gengæld varer scanningen måske længere.

Oprindelig størrelse

Du kan justere dokumentstørrelse.

Tryk på **USB > Scan til USB > fanen Avanceret > Oprindelig størrelse**. Vælg den rette indstilling, og tryk på **OK**.

Originaltype

Du kan angive den originale dokumenttype, så du kan forbedre kvaliteten af et dokument, der scannes.

Tryk på **USB > Scan til USB > fanen Billede > Originaltype**. Vælg den rette indstilling, og tryk på **OK**.

- **Tekst:** Bruges til originaler, der hovedsageligt indeholder tekst.
- **Tekst/foto:** Bruges til originaler med en blanding af tekst og fotografier.
- **Foto:** Bruges, hvis originalerne er fotografier.

Farvetils.

Brug denne indstilling til at scanne originalen i **Mono**, **Grå** eller **Farvetils..**

Tryk på **USB > Scan til USB > fanen Billede > Farvetils..** Vælg den rette indstilling, og tryk på **OK**.

- **Farve:** Viser et billede i farver. 24 bit pr. pixel.
- **Grå:** Viser et billede i gråtoner. 8 bit pr. pixel.



- **Mono:** Viser et billede i sort/hvid. 1 bit pr. pixel.



 Filformatet **JPEG** kan ikke vælges i indstillingen **Filformat**, hvis der er valgt **Mono** som **Farvetils..**

Mørkhed

Du kan vælge graden af mørkhed i det scannede output. Hvis originaldokumentet er lyst eller falmet, skal du trykke på højrepil for at gøre output mørkere.

Tryk på **USB > Scan til USB > fanen Billede > Mørkhed**. Tryk på højrepil for at forbedre mørkhedsgraden, og tryk derefter på **OK**.

Slet baggrund

Du kan gøre lysere, reducere eller slette den mørke baggrund fra scanning af originaler i form af farvet papir eller avispapir.

Tryk på **USB > Scan til USB > fanen Billede > Slet baggrund**. Vælg den rette indstilling, og tryk på **OK**.

- **Fra:** Slår denne indstilling fra.
- **Auto:** Justerer baggrundens lysstyrke automatisk.
- **Forbedring:** Gør baggrunden mørkere. Brug venstre-/højrepil til at skifte værdier. Jo højere tallet er, jo mere livagtig er baggrunden.
- **Slet:** Gør baggrunden lysere. Brug venstre-/højrepil til at skifte værdier. Jo højere tallet er, jo lysere er baggrunden.

Scan til kant

Du kan indstille maskinen til at scanne siden i fuld størrelse. Normalt scanner maskinen en siden uden at medtage kanterne, hvilket betyder margenerne, især hvis du foretager kopieringsjobbet på papir i en bestemt størrelse i bakken. Hvis du på den anden side scannede og sendte straks via netværket som en fil, behøver maskinen ikke undtage kanterne fra originalerne.

Tryk på **USB > Scan til USB > fanen Billede > Scan til kant**. Vælg **Til**, og tryk på **OK**.

Kval.

Du kan bruge denne indstilling til at fremstille et dokument i høj kvalitet. Jo højere kvalitet, du vælger, desto større filstørrelse får du.

Tryk på **USB > Scan til USB > fanen Output > Kval.** Vælg den rette indstilling, og tryk på **OK**.

 Hvis du indstiller **Farvetils.** til **Mono**, nedtones indstillingen **Kval.**

Scan. forudindst.

Denne funktion giver dig mulighed for at bruge optimerede indstillinger til dette specifikke scanningsjob.

Tryk på **USB > Scan til USB > fanen Output > Scan. forudindst.** Vælg den rette indstilling, og tryk på **OK**.

- **Deling og udskrivn.:** Fremstiller en lille fil til dokumenter i normal kvalitet.
- **Udskriv. i høj kval.:** Giver en udskrift i høj kvalitet med den største filstørrelse.
- **Arkivpost:** Giver en elektronisk fil med den mindste filstørrelse.
- **OCR:** Fremstiller scannet output til OCR-software. Du kan forvente billeder i den højeste kvalitet.
- **Enkel scan.:** Bruges til en simpelt dokument, der kun indeholder tekst. Outputfilstørrelse er lille.
- **Brugerdef.:** Anvender de aktuelle scanningsindstillinger, som du har valgt.

Filformat

Du kan vælge filformatet, før du fortsætter med scanningsjobbet.

Tryk på **USB > Scan til USB > fanen Output > Filformat**. Vælg den rette indstilling, og tryk på **OK**.

- **PDF:** Scanner originaler i PDF-format.
- **Enkelt-sided, TIFF:** Scanner originaler i TIFF (Tagged Image File Format), men flere originaler scannes som en fil.
- **Flersided, TIFF:** Scanner originalerne i TIFF (Tagged Image File Format), men flere originaler scannes som flere filer.
- **JPEG:** Scanner originaler i JPEG-format.
- **BMP:** Scanner originalen i BMP-format.



Filformatet **JPEG** kan ikke vælges i indstillingen **Filformat**, hvis der er valgt **Mono** som **Farvetils.**

Filpolitik

Du kan vælge politikken for generering af filnavnet, inden du fortsætter med scanningsjobbet via USB. Hvis USB-hukommelsen allerede har det samme navn, når du indtaster et nyt filnavn, kan du omdøbe eller overskrive filen.

Tryk på **USB > Scan til USB > fanen Output > Filpolitik**. Vælg den rette indstilling, og tryk på **OK**.

- **Omdøb:** Hvis USB-hukommelsen allerede har det samme navn, når du indtaster et filnavn, gemmes filen automatisk med et andet navn.
- **Overskriv:** Du kan indstille maskinen til at slette tidligere joboplysninger på USB, efterhånden som du lagrer nye joboplysninger.

Udskrivning fra en USB-hukommelsesenhed

Du kan udskrive filer, der er gemt på en USB-hukommelsesenhed, direkte. Du kan udskrive TIFF-, BMP-, JPEG- og PRN-filer.

Følgende filtyper understøttes af funktionen til direkte udskrivning:

- **PRN:** Det er kun muligt at udskrive filer, der er oprettet med den driver, der følger med maskinen. PRN-filer kan oprettes, hvis du markerer afkrydsningsfeltet **Skriv til fil**, når du udskriver et dokument. Dokumentet gemmes som en PRN-fil i stedet for at blive udskrevet på papir. Kun PRN-filer, der oprettes på denne måde, kan udskrives direkte fra USB-hukommelsesenheden. (Se "Udskrivning til en fil (PRN)" på side 58.)
- **BMP:** BMP, ukomprimeret
- **TIFF:** TIFF 6.0-baseline
- **JPEG:** JPEG-baseline
- **PDF:** PDF 1.4 og tidligere versioner

Sådan udskrives et dokument fra en USB-hukommelsesenhed:

1. Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen. Maskinen registrerer automatisk enheden og læser de data, der er gemt på den. (Se "Om USB-hukommelsesenhed" på side 89.)
2. Tryk på **USB** fra hovedskærmen.
3. Brug op-/nedpilene, indtil den ønskede fil vises. Vælg filnavnet. Hvis filen findes i en mappe, skal du vælge mappenavnet. Tryk på **Vælg**.
4. Tryk på **USB-udskrivning**.
5. Tryk på knappen **Start** på kontrolpanelet.

Maskinstatus og avancerede funktioner

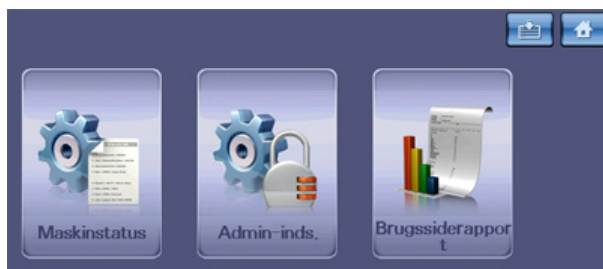
I dette kapitel forklares det, hvordan du får vist den aktuelle status for din maskine, og metoden til avanceret opsætning af maskinen. Læs dette kapitel grundigt, så du kan bruge maskinens forskellige funktioner.

Kapitlet omfatter:

- Machine Setup
- Gennemsyn af maskinens status
- Generelle indstillinger
- Kopi indstil.
- Faxkonfiguration
- Netværksopsætning
- Godkendelse
- Valgfri tjeneste
- Udskrivning af en rapport
- Menumart

Machine Setup

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Marker det, du vil benytte.



- **Maskinstatus:** Viser den aktuelle maskinstatus.
- **Admin-inds.:** Gør det muligt for administrator at opsætte maskinen. Når du trykker på **Admin-inds.**, vises der en loginmeddelelse. Indtast adgangskoden, og tryk på **OK**. (Fabriksindstilling er 1111.)
- **Brugssiderappor t:** Du kan udskrive rapporten om mængden af udskrifter afhængig af papirstørrelse og -type.


Skærmen Maskinstatus

Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet, og tryk derefter på **Maskinstatus**.

- **Fanen Levetid forbrug:** Viser både mængden af maskinens forbrugsstoffer og resterende. Brug op-/nedpilene til at skifteskærme.
- **Fanen Maskininfo:** Viser detaljerede oplysninger om maskinen og indstillinger til validering af maskinen.
- **Tilbage:** Returnerer til den foregående skærm.

Admin-inds. – skærm

Giver dig adgang til detaljerede maskinindstillinger.

 Når du trykker på **Admin-inds.**, vises der en loginmeddelelse. Hvis administratoren har angivet adgangskode, skal du angive adgangskoden, hver gang du ønsker at bruge **Admin-inds.** (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 40.)

- **Fanen Generelt:** Angiver de grundlæggende parametre for maskinen, f.eks. placering, dato, tid osv. (Se "Generelle indstillinger" på side 93.)
- **Fanen Opsætning:** Indstiller værdierne for fax, netværk og login. Du kan også aktivere funktionerne, der er angivet på skærmen.

- **Fanen Udskriv/rappor t:** Udskriver konfiguration eller skrifttyperliste, og viser en rapport over maskinens funktioner. (Se "Udskrivning af en rapport" på side 97.)
- **Tilbage:** Returnerer til den foregående skærm.

Gennemsyn af maskinens status

Du kan gennemse maskinoplysninger og validere nogle af maskinens funktioner.


1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Maskinstatus** > fanen **Maskininfo**.

Indstilling	Beskrivelse
Maskindetaljer	Denne indstilling viser kundesupportoplysninger om den e-mail-adresse og det telefonnummer du lagrede fra Admin-inds. Endvidere kan du se maskinens serienummer eller oplysninger om hardware og software.
Udskriv/rappor t	Du kan udskrive forskellige nyttige og oplysende rapporter, f.eks. Systemrapport , Faxrapp. og Scan.rapp. (Se "Udskrivning af en maskinrapport" på side 105.)
Bakkestatus	Skærmen viser de bakker, der er installeret på maskinen, og deres aktuelle konfigurationer.
Forbrugstællere	Du kan få vist hvor mange af hver kategori, som maskinen har udskrevet indtil nu. Udskriv denne rapport. (Se "Udskrivning af en rapport" på side 97.)

Generelle indstillinger

Konfigurer maskinen med følgende parametre, inden den bruges:

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.**. Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Fabriksindstilling er 1111.)
3. Tryk på fanen **Generelt**.

Indstilling	Beskrivelse
Enhedsinfo	Tilgængelige underindstillinger er Servicecenterregistrering og Kontaktinfo . Du kan angive oplysninger om servicecenter og købssted.
Dato og klokkeslæt	Du kan angive dato og tid. (Se "Indstilling af dato og klokkeslæt" på side 40.)
Standardindstillinger	<ul style="list-style-type: none"> • Standardvindue: Angiv det første vindue, der vises på skærmen, når maskinen aktiveres efter Strømsparer. Hvis du f.eks. vælger Fax som standardvinduet, vil det første vindue være fanen Grundlæggende i funktionen Fax. Hvis du ønsker at få vist Id-kopi som standardvindue, skal du aktivere denne funktion i Standardinds. • Standardinds.: Ændrer alle standardværdierne for kopiering, faxning, e-mailing, scanning og papir på en gang. (Se "Ændring af standardindstillingerneult indstillinger" på side 42.) • Hjem: Giver brugeren mulighed for at arrangere de enkelte funktioner på skærmen. <p> De indstillinger på skærmen, der kan vælges, kan være forskellige afhængigt af hvilke valgfri sæt, du har installeret, eller hvilken kategori du har valgt.</p>
Målinger	Du kan bruge denne indstilling til at skifte enhed (mm eller tommer), og angive numerisk skilletegn (komma eller punktum).
Timere	<p>Maskinen annullerer et udskriftsjob, hvis der ikke er modtaget data inden for et bestemt tidsrum.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systemtimeout: Maskinen vender tilbage til standardværdien efter et bestemt tidsrum. Du kan maksimalt indstille tidsrummet til 10 minutter. • Timeout prk. job: Maskinen parkerer et job i et bestemt tidsrum.
Sprog	Giver dig mulighed for at skifte det sprog, der vises på berøringsskærmen.
Strømsparer	Reducer energiforbruget ved at indstille strømsparefunktionerne. (Se "Anvendelse af strømbesparelsesfunktion" på side 41.)

Indstilling	Beskrivelse
Bakkehåndtering	<p>Gør det muligt at vælge bakke og papir til et udskriftsjob. Bakkebekræftelsesmeddelelse bruges til at aktivere det vindue, hvor du bliver spurgt, om du vil angive papirformat og -type for den netop åbnede bakke.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autobakkekontakt: Hvis denne indstilling er sat til Til og der er fyldt papir i letter-format i bakke1 og bakke2, udskriver maskinen automatisk fra bakke2, når bakke1 er tom. • Auto fortsæt: Hvis papiret ikke stemmer overens, hvilket betyder at bakke1 er fyldt med papir i letter-størrelse, men udskrivningsjobbet skal bruge papir i A4-størrelse, vil maskinen vente i 30 sekunder på at bakke1 fyldes med papir i den rette størrelse. Efter 30 sekunder begynder maskinen automatisk med at udskrive på papir i letter-størrelse.
Højdetilpasning	Udskriftskvaliteten påvirkes af atmosfærens tryk. Det atmosfæriske tryk bestemmes af maskinens højde over havet. Denne funktion giver dig mulighed for at justere højden i høje egne. Jo større højde, desto højere justering, hvor Høj 1 er højest. (Se "Højdejustering" på side 40.)
Konflikthåndtering	<p>Med denne funktion kan du vælge prioritet for henholdsvis kopieringsjob og udskriftsjob.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prioritet: Angiv prioriteten ved at nummerere jobbet. Maskinen starter med det laveste nummer og fortsætter til det højeste nummer. • Først ind, Først ud: Maskinen udfører de ønskede job i rækkefølge.
Lyd	Du kan justere støjniveauet for maskinens lyd. Tryk på Fejl for at justere maskinens lyd ved fejl. Vælg Konflikt , hvis du trykkede forkert. Tryk på Valg , hvis maskinen skal udsende en lyd, hver gang du foretager et valg på berøringsskærmen.
Håndtering af forbrugsstoffer	Maskinen giver dig besked om at genbestille tonerpatron og nulstiller tælleren for brugt fiksering, skævn overførselsrulle, fødningsrulle og friktionspudetæller for dokumentføder.
Maskintest	Du kan teste maskinen ved hjælp af Billedkvalitetstestmønstre og Loopbacktest .
Overskrivning på anmodning	Du kan indstille maskinen til at slette tidligere joboplysninger på harddisken, efterhånden som du lagrer nye joboplysninger. Gå til Admin-inds. > fanen Opsætning > Valgfri tjeneste for at aktivere denne funktion. Angiv indstillingen Bld.overskrivn. på anmodn. til Aktiver . Når du har aktiveret denne funktion, kan du overskrive en harddisk ved at trykke på Start på skærmen.

Indstilling	Beskrivelse
Harddiskspooling	Vælg Til for at spool dokumenter i harddisken til netværksudskrivningen.
Politik for lagret jobfil	Du kan vælge en politik for generering af filnavne, inden du fortsætter med jobbet via harddisken. Hvis navnet allerede findes på harddisken, når du indtaster et nyt filnavn, kan du omdøbe eller overskrive filen. <ul style="list-style-type: none"> • Omdøb: Hvis hukommelsen på harddisken allerede har det samme navn, når du indtaster et nyt filnavn, gemmes filen med et andet navn, som programmeres automatisk. • Overskriv: Du kan indstille maskinen til at slette tidligere joboplysninger på harddisken, efterhånden som du lagrer nye joboplysninger
Land	Når du ændrer landet, vil visse værdier for fax og papirstørrelse blive ændret automatisk til det angivne land.

Kopi indstil.

Du kan opsætte flere indstillinger på forhånd for kopieringsoutput.


1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.**. Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**.
3. Tryk på fanen **Opsætning > Kopikonfiguration**.

Indstilling	Beskrivelse
Sidetæl	Hvis du vælger indstillingen Til , vil hver kopi have sidetallet nederst på hver side.
Klokkeslæt og dato	Gå til fanen Generelt , vælg Til for indstillingen for at udskrive dato og klokkeslæt på alle kopier.
Id-stempel	Denne indstilling bruges til at indstille, at ord eller en meddelelse skal udskrives på dine kopier. Vælg Til for indstillingen, så der vises en indtastningsskærm. Skriv din meddelelse vha. tastaturet, der vises.

Faxkonfiguration


I denne maskine finder der forskellige indstillinger, som du kan bruge til at opsætte faxsystemet. Du kan ændre standardindstillingerne, så de passer til dine aktuelle behov, på følgende måde:

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.**. Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**.
3. Tryk på fanen **Opsætning > Faxkonfiguration**.

 Faxindstillingerne er forskellige fra land til land afhængig af de internationale regler for kommunikation. Hvis nogle af faxindstillingerne, der forklares i vejledningen, er nedtonet, betyder det, at den nedtonede funktion ikke understøttes i dit kommunikationsmiljø.

Indstilling	Beskrivelse
Maskin-id og Faxnr.	Angiv maskinens ID og faxnummer, som det udskrives øverst på hver side. Denne indstilling er normalt angivet på forhånd for brugeren.
Modtag startkode	Denne funktion fungerer bedst, når du bruger en lokaltelefon, der er sluttet til EXT-stikket bag på maskinen. Du kan modtage en fax fra den person, du taler med på lokaltelefonen, uden at skulle gå hen til faxmaskinen. (Se "Manuel modtagelse af fax bruge en lokaltelefon" på side 84.)
Fejlkorrektionsstilstand	Det hjælper ved dårlig linjekvalitet, og sørger for, at faxer, du sender, transmitteres til enhver anden ECM-udstyret faxmaskine. Det kan tage længere tid at sende en fax med ECM-funktion.
Oprindelig faxkonfiguration	Du kan vælge Modtagetilstand for Telefon , Fax eller Telefonsvarer/fax og Opkaldstilstand som Tone eller Impuls . Hvis du vælger Telefonsvarer/fax , kan du hente en fax, mens linjen bruges af telefonsvarereren. (Se "Ændring af modtagetilstande" på side 84.) Kontakt det lokale telefonselskab Opkaldstilstand , hvis du ønsker oplysninger om indstillinger.
Ring før svar	Du kan angive, hvor mange gange maskinen skal ringe, før den besvarer et indgående opkald.
Modtag header	Brug denne indstilling til automatisk at udskrive sidetallet, dato og tid for faxmodtagelse nederst på hver side.
Sikker modt.	Du kan få brug for at hindre uvedkommende personers adgang til de faxer, du modtager. Denne funktion begrænser udskrivningen af modtagne faxer, mens maskinen er uovervåget. Hvis du vælger indstillingen Til , vil alle indgående faxer gå til hukommelsen. En firecifret Adg.kode bruges, når du ønsker at udskrive faxer, der er modtaget i hukommelsen. (Se "Modtagelse i sikker modtagetilstand" på side 84.)


Indstilling	Beskrivelse
Modtog faxudskrivning	<p>Angiver udskrivningsmetoden for den modtagne fax.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoformindsk: Hvis du modtager en fax, der indeholder sider, der er længere end det papir, der er lagt i bakken, kan maskinen reducere størrelsen af originalen, så den passer til papirets størrelse. Hvis denne funktion indstilles til Fra, kan maskinen ikke reducere originalen, så den passer til siden. Originalen opdeles og udskrives i den faktiske størrelse på to eller flere sider. Denne indstilling angives f.eks. for Fra og Kasserstr. til 10 mm, men hvis de modtagne data er længere end papiret i bakken, undlader maskinen at udskrive de data, der ellers ville være kommet med på det angivne kasseringssegment. • Duplex: Udskriv den modtagne fax på begge sider af papiret. • Hæftet: Hvis en maskine er udstyret med hæfteklammefunktion, kan du benytte denne indstilling til at hæfte et sæt modtagne fax sammen.
Ring op igen	Hvis modtagerens faxmaskine er optaget eller ikke svarer, kan maskinen automatisk ringe op til en fjernfaxmaskine igen. Du kan angive antallet af genkaldsforøg og intervallet mellem forsøg. Hvis du vælger 0 for Antal genopkald , betyder det, at maskinen ikke ringer op igen.
Højtalerlydstyrke	Dette kontrollerer lyden, hvis en fax faktisk begynder at overføre data. Hvis denne indstilling er Til , udsender maskinen lyd fra faxen begynder, til den er færdig. Med Komm. udsender maskinen kun en lyd, indtil kommunikationen lykkes. Med indstillingen Fra udsendes ingen lyd.
Præfiks opkald	Denne funktion giver dig mulighed for at opsætte et præfiks på op til fem cifre. Brugeren kan indstille det for at få adgang til et omstillingsbord (f.eks. *9) eller områdekode (f.eks. 02).
Junkfaxkonfiguration	Maskinen accepterer ikke faxer, der er afsendt fra fjernstationer, hvis deres numre er lagret i hukommelsen som junkfaxnumre. Du kan maksimalt angive 10 junkfaxnumre. Tryk på Junkfaxkonfiguration vælg nummer og Rediger , og indtast derefter de sidste tal (1-7 cifre) i faxnummeret.
Ringelydstyrke	Denne funktion justerer ringesignalets lydstyrke. Hvis du vælger Fra , ringer maskinen ikke.
Lydst.f.klartone	Hvis du trykker på On Hook Dial for at sende en fax, kan du høre et bestemt ringesignal. Brug denne funktion, hvis du vil justere ringetonens lydstyrke. Værdien 1 er den laveste lydstyrke. Brug venstre-/højrepil til at justere værdien.

Indstilling	Beskrivelse
Postkassekonfiguration	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentpolitik: Du kan angive, at dokumenter, der gemmes i Postkasse, slettes eller bevares, når de er færdige. Vælg Til for hver indstilling, der skal slettes, Fra for at bevare data. • Postkassekonfiguration: Du kan oprette, redigere eller slette Postkasse. Angiv Postk.-id, Postk.navn, Postk.adgangsk. ved at trykke på indstillingerne. (Se "Brug af postkassen" på side 87.) <p> Hvis du angiver indstillingen Underretning til Til, får du besked, når der modtages en fax i Postkasse. (Se "Oprettelse af Postkasse" på side 87.)</p>
Udbakke	Denne funktion lader dig vælge den papirbakke, der skal bruges til at modtage en fax.
Afgiftssparer	Indstil maskinen til at sende en fax på et afgiftsfrit tidspunkt, så du sparer penge. (Se "Afsendelse af en fax på afgiftsfrit tidspunkt" på side 87.)
Send batch	Du bliver spurgt, om du ønsker at tilføje dokumenter til den forsinkede fax, hvis det faxnummer, du har kaldt op, er det samme som nummeret på den forsinkede fax. (Se "Tilføjelse af dokumenter til et reserveret og forsinket faxjob" på side 84.)
Indst. f. faxvideres.	Du kan videresende en afsendt eller modtaget fax til andre destinationer via fax eller e-mail. (Se "Videresendelse af af en fax til en anden destination" på side 88.)
Faxafslutningslyd	Denne indstilling bestemmer, hvorvidt slutfaxtonen skal være slået til eller fra. Når faxmodtagejobbet er afsluttet, udsender maskinen en signallyd. (Se "Indstilling af slutfaxtonen" på side 88.)

Netværksopsætning

Du kan opsætte netværket med maskinens berøringskærm. Før du gør det, skal du have de relevante oplysninger vedrørende typen af de anvendte netværksprotokoller og computersystemet. Hvis du ikke er sikker på, hvilken indstilling, du skal bruge, kan du kontakte netværksadministratoren, og få ham/hende til at konfigurere denne maskine til netværket.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.**. Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**.
3. Tryk på fanen **Opsætning > Netværkskonfiguration**.

Indstilling	Beskrivelse
TCP/IP-protokol	Vælg den rette protokol og konfigurér parametre, så du kan bruge netværksmiljøet.  Der kan indstilles mange parametre. Hvis du ikke er sikker, skal du derfor lade parametrene være eller kontakte netværksadministratoren.
Ethernet-hastighed	Konfigurér netværkets overførselshastighed.
Ryd indstilling	Nulstiller netværksindstillingerne til standardværdierne.

Godkendelse

Med denne funktion kan du kontrollere og låse alle udgående data, eller ændre adgangskoden.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.**. Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskode og trykke på **OK**.
3. Tryk på fanen **Opsætning > Godkendelse**.

Indstilling	Underindstilling	Beskrivelse
Godkendelsestilstand	Netværksregnskab	Aktiverer godkendelsestilstand, som kan bruges til plug-in'en til jobkontering i SyncThru™ Web Admin Service.
	Ingen godkendelsestilstand	Deaktiverer Godkendelsestilstand .
Skift administratoradgangskode		Du kan ændre adgangskoden for Admin-inds. -godkendelsen.

Valgfri tjeneste

Hvis du ønsker at føje ekstra funktioner til maskinen, skal du installere ekstraudstyret og derefter indstille maskinen til at aktivere disse funktioner. Følg trinene nedenfor for at aktivere disse funktioner:

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.**. Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskode og trykke på **OK**.
3. Tryk på fanen **Opsætning > Valgfri tjeneste**.

Indstilling	Beskrivelse
N/W-scanning	Hvis du ikke bruger funktionen til netværksscanning, skal du vælge Deaktiver hvorefter ikonet Scan nedtones på skærmen.
Analog fax	Hvis du ikke bruger faxfunktionen, skal du vælge Deaktiver hvorefter ikonet Fax nedtones på skærmen.
Bld.overskrivn. på anmodn.	Af hensyn til sikkerheden sletter denne funktion alle oplysninger på harddisken. Du kan ikke gendanne oplysningerne, når de først er slettet. Systemadministrator sletter alle oplysningerne på harddisken. Under fanen Generelt skal du vælge Overskrivning på anmodning > Aktiver .
Øjeblikkel. bldoverskrivn.	Af hensyn til sikkerheden sletter denne funktion et specifikt job på harddisken. Når et job, der er gemt på harddisken, er færdigt, slettes dets oplysninger automatisk. Du kan ikke gendanne oplysningerne, når de først er slettet. Vælg Øjeblikkel. bldoverskrivn. > Aktiver i menuen Generelt .


Udskrivning af en rapport

Du kan udskrive en rapport om maskinens konfiguration eller skrifttypeliste osv.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds..** Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskode og trykke på **OK**.
3. Tryk på fanen **Udskriv/rapport**.


Indstilling	Underindstilling	Beskrivelse
Uds.		Du kan udskrive Netværkskonfig. , PS3 fontliste , PCL fontliste og Jobplanlægningsrapport . Jobplanlægningsrapport viser også udskudte faxjob eller postkasselisten.
Regnskabs-rapp.	Forbrugsstofoplysninger	Du kan udskrive, hvor mange af hver kategori maskinen har udskrevet indtil nu.
	Netværksgodkendelseslograpport	Brugerlogin-id og e-mail vises.
	Brugssiderrapport	Du kan udskrive rapporten om mængden af udskrifter baseret på papirstørrelse og -type.
	Regnskabsfø-ringsrapport	Du kan udskrive en rapport over antal udskrifter pr. loginbruger.
Rapp.	Konfigurations-rapp.	Du kan udskrive en rapport om maskinens overordnede konfiguration.

Indstilling	Underindstilling	Beskrivelse
	Faxrapp.	Du kan indstille maskinen til at udskrive oplysningerne om faxrapporter. <ul style="list-style-type: none"> • Multiafsendelsesrapport: Når du sender fax til flere destinationer, skal du vælge denne indstilling for at udskrive en transmissionsrapport. Vælg Til for at udskrive en bekræftelsesrapport, hver gang du sender en fax. Vælg Ved fejl for kun at udskrive en rapport, hver gang der opstår en transmissionsfejl. • Udseende for faxafsendelsesrapport: Du kan vælge, om billedet på bekræftelsesrapporten vises eller ej. • Rapp. fax sendt/modtaget: Vælg Til for at få maskinen til at gemme alle transmissionslogs og udskrive den efter hver 50. log. Vælg Fra for at få maskinen til at gemme loggen, uden at udskrive den. • Faxafs.rapport: Maskinen udskriver kun bekræftelsesrapporten efter hvert faxjob, hvis du sender en fax til en destination.
	E-mail-bekræftelsesrapport	Rapporten viser scanningsjobbet, og sender det via Scan t. email . <ul style="list-style-type: none"> • Til: En rapport udskrives, uanset om et job fuldføres eller mislykkes. • Fra: Der udskrives ikke en rapport. • Ved fejl: Der udskrives kun en rapport, hvis der opstår en fejl.
	Bekræftelse scan til server	Rapporten viser scanningsjobbet, og sender det via SMB og FTP. <ul style="list-style-type: none"> • Til: En rapport udskrives, uanset om et job fuldføres eller mislykkes. • Fra: Der udskrives ikke en rapport. • Ved fejl: Der udskrives kun en rapport, hvis der opstår en fejl.

 Du kan også udskrive statusoplysninger for maskinen og gennemgå status med SyncThru™ Web Service. Åbn internetbrowseren på din netværkscomputer og indtast maskinens IP-adresse. Når SyncThru™ Web Service åbnes, skal du klikke på **Information > Print information**.

Menukort

Fra kontrolpanelet kan du få adgang til menuer, så du kan klargøre maskinen eller bruge funktionerne i den. Du kan få adgang til disse menuer ved at trykke på **Machine Setup**, **Job Status** eller ved at røre ved menuerne på skærmen. Se nedenstående tabel.

 Nogle menuer vises muligvis ikke i displayet, afhængigt af indstillinger eller modeller. De menuer, der ikke er vist, er ikke relevante for maskinen.

Hovedskærm

Hovedskærmen vises på skærmen på kontrolpanelet. Nogle menuer er nedtonede, afhængig af model.

Elementer	Indstilling
Kopiering	Grundlæggende Oprindelig størrelse Formindsk/forstør Duplex Output Originaltype Mørkhed Papirforsyning Avanceret Id-kopi N-op Plakatkopi Klon kopi Bogkopi Brochure Forsider Transparenter Billede Slet kant Slet baggrund Margenshift
Fax	Grundlæggende Adresse Duplex Opløsning Avanceret Oprindelig størrelse Forsinket afsendelse Prioriteret afsendelse Polling Postkasse Billede Originaltype Mørkhed Slet baggrund Farvetils.

Elementer	Indstilling
	Scan t. email Grundlæggende Avanceret Billede Output Scan t. pc Grundlæggende Avanceret Billede Output Scan til server Grundlæggende Avanceret Billede Output
Gemte dokumenter	Offentlig Detalje Rediger Slet Slet alle Udskriv Sikret Detalje Rediger Slet Udskriv
USB	USB-format USB-udskrivning Scan til USB Grundlæggende Avanceret Billede Output

Knappen Machine Setup

Når du trykker på knappen **Machine Setup** på kontrolpanelet, viser skærmen tre menuer. **Maskinstatus** viser forbrugsstoffers levetid, tællere og rapporter. Med **Admin-inds.** kan du angive avancerede indstillinger for brug af maskinen. **Brugssiderapport** udskriver en rapport om antallet af udskrifter baseret på papirformat og -type.

Maskinstatus

Elementer	Indstilling
Levetid forbrug	Tonerpatron Fikseringsenhedssæt Indføringsrullesæt – Bakke 1 Indføringsrullesæt – Bakke 2 Indføringsrullesæt – bypassbakke BTR-sæt
Maskininfo	Maskindetaljer Bakkestatus Udskriv/rapport Forbrugstællere

Admin-inds.

Elementer	Indstilling
Generelt	Enhedsinfo Dato og klokkeslæt Standardindstillinger Målinger Timere Sprog Strømsparer Bakkehåndtering Højdetilpasning Konflikthåndtering Lyd Håndtering af forbrugsstoffer Maskintest Overskrivning på anmodning Harddiskpooling Politik for lagret jobfil Land
Opsætning	Kopikonfiguration Faxkonfiguration Netværkskonfiguration Godkendelse Valgfri tjeneste
Udskriv/rapport	Uds. Regnskabsrapp. Rapp.

Brugssiderapport

Tryk på Ja, når "Er du sikker på, at du vil udskrive det?" vises.

Knappen Job Status

Denne menu viser igangværende job, ventende job, fuldførte job samt fejlmeddelelser. (Se "Job Status – knap" på side 30.)

Elementer	Indstilling
Aktuelt job	Detalje Slet Slet alle Luk
Gennemført job	Detalje Luk
Aktivmeddelelse	Detalje Luk

Administrationsværktøjer

I dette kapitel beskrives administrationsværktøjer, der medfølger, for at du kan udnytte maskinen fuldt ud.

Kapitlet omfatter:

- Administrationsværktøjerne
- Brug af SyncThru™ Web Service
- Brug af programmet Smart Panel

Administrationsværktøjerne

Programmerne nedenfor hjælper dig med at gøre brugen af maskinen mere praktisk.

- "Brug af SyncThru™ Web Service" på side 100.
- "Brug af programmet Smart Panel" på side 100.
- "Smarthru Office" på side 101.
- "Anvendelse af Programmet SetIP" på side 102.
- "Brug af Linux Unified Driver Configurator" på side 103.

Brug af SyncThru™ Web Service

Hvis maskinen er sluttet til et netværk, og TCP/IP-netværksparametrene er konfigureret korrekt, kan du styre maskinen via SyncThru™ Web Service, der er en integreret webserver. Brug SyncThru™ Web Service til følgende:

- Visning af enhedsoplysninger om maskinen og kontrol af dens aktuelle status.
- Ændring af TCP/IP-parametrene og konfiguration af andre netværksparametre.
- Ændring af printerindstillinger.
- Angiv e-mails med beskeder om maskinens status.
- Hjælp til brug af maskinen.

Sådan får du adgang til SyncThru™ Web Service:

1. Start en webbrowser, f.eks. Internet Explorer, i Windows.
2. Skriv maskinens IP-adresse (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) i adressefeltet, og tryk på Enter, eller klik på **Gå**.
Maskinens websted åbnes.
3. Tryk på **Logon**.
Logonvinduet åbnes.
4. Skriv administratorens id og adgangskode, og klik derefter på **Logon**.
 - Skriv det samme administrator-id og den samme administratoradgangskoden til berøringsskærmen.
 - Hvis du ikke logger på med administratorens id og adgangskode, kan du kun se maskinens oplysninger.
5. Skift indstillingerne efter ønske, f.eks. maskinindstillinger, netværksparametre osv.

- Smarthru Office
- Anvendelse af Programmet SetIP
- Brug af Linux Unified Driver Configurator

Oversigt over SyncThru™ Web Service

- **Information:** Under denne fane får du generelle oplysninger om maskinen. Du kan kontrollere indstillinger, f.eks. maskinens IP-adresse, resterende toner, ethernet-oplysninger, firmwareversion osv. Du kan også udskrive rapporter, f.eks. en fejlrapport osv.
- **Machine Settings:** Under denne fane kan du vælge indstillingerne i maskinen.
- **Network Settings:** Under denne fane kan du få vist og ændre netværksmiljøet. Du kan f.eks. indstille TCP/IP osv.
- **Maintenance:** Under denne fane kan du vedligeholde maskinen ved at opgradere firmware og vælge indstillinger for sikkerhed.
- **Support:** Under denne fane kan du angive kontaktoplysninger for afsendelse af e-mail. Du kan også oprette forbindelse til SEC's websted eller hente drivere ved at klikke på linket.

E-mail Notification Setup

Du kan hente e-mail om maskinens status ved at vælge denne indstilling.

1. Start en webbrowser, f.eks. Internet Explorer, i Windows.
Skriv maskinens IP-adresse (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) i adressefeltet, og tryk på Enter, eller klik på Start.
2. Maskinens websted åbnes.
3. Vælg **E-mail Notification Setup** i menuen **Machine Settings**.
4. Vælg obligatoriske indstillinger.
5. Klik på **Apply**.

Brug af programmet Smart Panel

Smart Panel er et program, der overvåger og informerer dig om maskinens status, og som giver dig mulighed for at tilpasse maskinens indstillinger. I Windows og Macintosh installeres Smart Panel automatisk, når du installerer maskinsoftwaren. Til Linux kan du hente Smart Panel fra Samsungs websted og installere (se "Installation af Smart Panel" på side 35).




- For at kunne bruge dette program skal dit system overholde følgende krav:
 - Windows. Kontroller, at operativsystemerne er kompatible med maskinen. (Se "Systemkrav" på side 32.)
 - Mac OS X 10.3 eller nyere
 - Linux. Kontroller, om Linux-systemerne er kompatible med maskinen. (Se "Systemkrav" på side 32.)
 - Internet Explorer version 5.0 eller nyere til flashanimationen i HTML-hjælpen.

Hvis du har brug for at kende det præcise modelnavn på din maskine, kan du kontrollere det på den medfølgende software-cd.

Sådan fungerer Smart Panel

Hvis der opstår en fejl under udskrivning, kan du finde oplysninger om fejlen i Smart Panel.

Smart Panel kan også startes manuelt. Dobbeltklik på Smart Panel-ikonet på proceslinjen (i Windows) eller meddelelsesområdet (i Linux). Du kan også klikke på statuslinjen (i Mac OS X).



Windows		Dobbeltklik på dette ikon i Windows.
Mac OS		Klik på dette ikon i Mac OS X.
Linux		Klik på dette ikon i Linux.

Hvis du bruger Windows, kan du også starte det fra menuen **Start** ved at vælge **Programmer** eller **Alle Programmer** > navnet på din printerdriver > Smart Panel.

- Hvis du allerede har installeret mere end en Samsung-maskine, skal du først vælge den ønskede maskinmodel for at bruge det tilhørende Smart Panel.
Højreklik (i Windows eller Linux), eller klik (i Mac OS X) på Smart Panel-ikonet, og vælg maskinen.
- Vinduet Smart Panel og dets indhold, som vises i brugerhåndbogen, kan være lidt anderledes end på din maskine eller operativsystem.

Programmet Smart Panel viser printerens aktuelle status, hvor meget toner der er tilbage i tonerpatronerne og forskellige andre oplysninger. Du kan også ændre indstillingerne.



1	Tonerniveau	Viser, hvor meget toner der er tilbage i tonerpatronerne. Maskinen og antallet af tonerpatroner kan være anderledes end i vinduet vist herover, afhængig af hvilken maskine du bruger. Nogle maskiner understøtter ikke denne funktion.
2	Køb nu	Bestilling af udskiftningstonerpatroner online.
3	Brugerhåndbog	Se Brugerhåndbog.  Denne knap skifter til Fejlfindingsguide i tilfælde af fejl. Du kan åbne fejlfindingsafsnittet direkte i brugerhåndbogen.
4	Printerindstilling	Konfigurer maskinens indstillinger i vinduet med printerindstillingsværktøj. Nogle maskiner understøtter ikke denne funktion.  Hvis du slutter maskinen til et netværk, vises vinduet SyncThru™ Web Service i stedet for vinduet med printerindstillingsværktøj.

5	Driverindstilling	Vælg de ønskede indstillinger til maskinen i vinduet Udskriftsindstillinger . Denne funktion er kun tilgængelig til Windows. (Se "Om Udskriftsindstillinger" på side 54.)
---	--------------------------	--

Åbning af fejlfindingsguiden

Find løsninger på problemer med **Fejlfindingsguide**.

Højreklik (i Windows eller Linux) eller klik (i Mac OS X) på Smart Panel-ikonet, og vælg **Fejlfindingsguide**.

Ændring af programindstillingerne for Smart Panel

Højreklik (i Windows eller Linux) eller klik (i Mac OS X) på Smart Panel-ikonet, og vælg **Indstillinger**. Vælg de ønskede indstillinger i vinduet **Indstillinger**.

SmarThru Office

SmarThru Office findes på den medfølgende software-cd. SmarThru Office indeholder praktiske funktioner, som du kan bruge til maskinen.

Sådan starter du SmarThru Office

Følg trinene nedenfor for at starte SmarThru Office:

1. Kontroller, at maskinen og computeren er tændt og korrekt forbundet med hinanden.
2. Når du har installeret SmarThru Office, vises ikonet SmarThru Office på skrivebordet.
3. Dobbeltklik på ikonet SmarThru Office.



4. SmarThru Office vises.

Du kan finde flere oplysninger ved at klikke på **Help** > **SmarThru Office Help**.

Quick Start Guide

Denne menu viser hurtigknapper til en række funktioner. Hurtigknapperne omfatter: **Categories**, **Binder**, **Life Cycle**, **Scan and OCR**, **Fix and Enhance** og **Samsung Website**. Du kan deaktivere denne menu ved at klikke på "Do not show this dialog again".




Brug af SmarThru Office

Scanning

1. Klik på scanningsikonet.

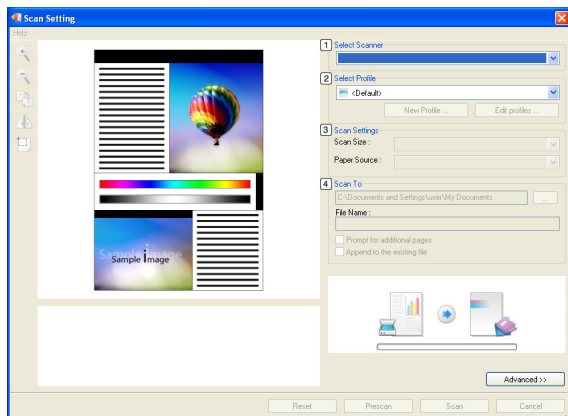
- I operativsystemet Windows XP kan du bruge startprogrammet til SmarThru Office yderst til højre på proceslinjen til at åbne vinduet **Scan Setting**.




- I andre operativsystemer end Windows XP skal du klikke på SmarThru-ikonet  på proceslinjen i Windows for at aktivere startprogrammet til SmarThru Office.



- Vinduet **Scan Setting** åbnes.



1	Select Scanner	Gør det muligt at vælge mellem en lokal scanner eller netværksscanner.
2	Select Profile	Gør det muligt at gemme indstillinger regelmæssigt til senere brug. Klik på New Profile for at gemme indstillingen.
3	Scan Settings	Gør det muligt at tilpasse indstillingerne til Scan Size og Paper Source .
4	Scan To	Gør det muligt at tilpasse indstillingerne for File Name og den placering, scannede data sendes til.

 Klik på knappen **Advanced** for at angive flere scanningsindstillinger.

- Vælg scanningsindstillinger, og klik på **Scan**.
Du kan finde flere oplysninger ved at klikke på **Help > SmarThru Office Help**.

Send to


FTP

Du kan overføre filer til en FTP-server, mens du arbejder i SmarThru Office.

- Vælg **File > Send to > Send By FTP**.
- Vinduet **Send By FTP** åbnes.
- Tilføj filen, og klik på **Upload**.

E-mail

Du kan sende fax, mens du arbejder med SmarThru Office.


 Der kræves et e-mail-klientprogram, f.eks. Outlook Express, for at sende e-mail i SmarThru Office. Proceduren for at sende e-mail kan variere afhængigt af, hvilket e-mail-klientprogram du bruger.

- Vælg **File > Send to > Send By E-mail**.
- Der åbnes en e-mail-klient.
- Indtast de nødvendige oplysninger, og send din e-mail.

Fax

Du kan sende e-mails, mens du arbejder med SmarThru Office.

- Vælg **File > Send to > Send By Fax**.
- Vinduet **Send Fax** åbnes.
- Skriv de nødvendige oplysninger, og klik på **Send Fax**.

 Du kan få flere oplysninger om SmarThru Office, hvis du klikker på **Help > SmarThru Office help**. Vinduet **SmarThru Office help** vises. Du kan få vist skærnhjælpen, der fulgte med programmet SmarThru.

Følg trinene nedenfor for at starte SmarThru Office. Før du påbegynder afinstallationen, skal du sikre dig, at alle programmer på computeren er lukkede.


- I menuen **Start** skal du vælge **Programmer** eller **Alle Programmer**.
- Vælg SmarThru Office, og vælg derefter **Uninstall SmarThru Office**.
- Når computeren beder dig om at bekræfte dit valg, skal du læse erklæringen og klikke på **OK**.
- Klik på **Finish**.

Anvendelse af Programmet SetIP

 Macintosh og Linux understøtter ikke dette program.

Dette program er beregnet til indstilling af netværks-IP-adressen ved hjælp af den MAC-adresse, der er netværksprinterkortets hardwareserienummer.

Det er beregnet til netværksadministratoren, som kan indstille flere netværks-IP-adresser på samme tid.

 Du kan kun bruge programmet SetIP, hvis maskinen er tilsluttet et netværk.


Installation af programmet

- Indsæt den software-cd, der fulgte med maskinen. Hvis software-cd'en kører automatisk, skal du lukke vinduet.
- Vælg **Denne computer** i menuen **Start**, og åbn drev X. (X betegner cd-rom-drevet.)
- Dobbeltklik på **Application > SetIP**.
- Dobbeltklik på **Setup.exe** for at installere dette program.
- Klik på **OK**.
- Vælg et sprog på rullelisten, hvis det er nødvendigt.
- Fuldfør installationen ved at følge de anvisninger, der vises i vinduet.

Udskrivning af maskinens MAC-adresse

- Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
- Tryk på **Maskinstatus** > fanen **Maskininfo** > **Udskriv/rapport**.
- Tryk på **Systemrapport**.
- Rul ned ad listen til højre, og vælg **Netværkskonfigurationsrapport**.
- Tryk på **Uds**.

Indstilling af netværkssværdier

1. Udskriv maskinens **Netværkskonfigurationsrapport** for at finde maskinens MAC-adresse.
2. Vælg **Programmer** eller **Alle Programmer > Samsung Network Printer Utilities > SetIP > SetIP** i menuen **Start** i Windows.
3. Klik for at åbne TCP/IP-konfigurationsvinduet.
4. Indtast netværksprinterkortets MAC-adresse, IP-adresse, undernetmaske og standardgateway, og klik derefter på **Apply**.
 Når du indtaster MAC-adressen, skal du indtaste den uden kolon (:).
5. Klik på **OK**. Maskinen udskriver oplysninger om netværket. Kontroller, at indstillingerne er korrekte.
6. Klik på **Exit**.

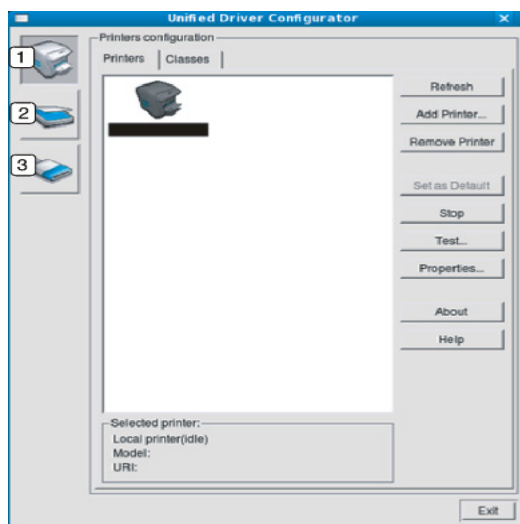
Brug af Linux Unified Driver Configurator

Unified Driver Configurator er et værktøj, der primært er beregnet til konfiguration af maskinenheder. Du skal installere Unified Linux Driver for at kunne bruge Unified Driver Configurator (se "Installation af Linux Unified Driver" på side 34).


Når driveren er installeret på Linux-systemet, oprettes ikonet Unified Driver Configurator automatisk på skrivebordet.

Åbning af Unified Driver Configurator

1. Dobbeltklik på **Unified Driver Configurator** på skrivebordet.
Du kan også klikke på menuikonet **Startup** og vælge **Samsung Unified Driver > Unified Driver Configurator**.
2. Klik på hver af knapperne til venstre for at skifte til det tilsvarende konfigurationsvindue.



- 1 **Printerkonfiguration**
- 2 **Scannerkonfiguration**
- 3 **Portkonfiguration**

 Klik på **Help** for at bruge skærmhjælpen.

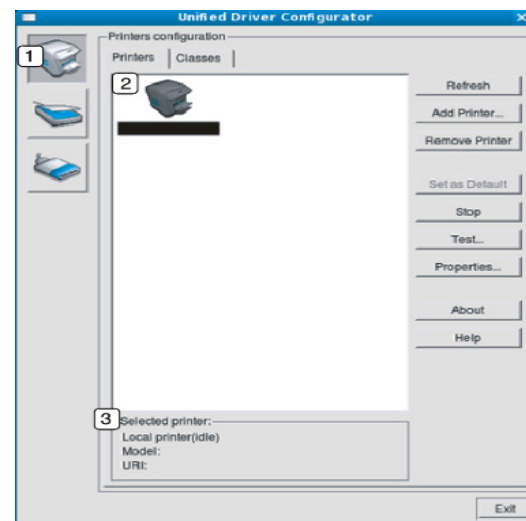
3. Når du har ændret konfigurationerne, skal du klikke på **Exit** for at lukke Unified Driver Configurator.

Printers configuration

Printers configuration har to faner: **Printers** og **Classes**.

Fanen Printers

Du kan få vist det aktuelle systems printerkonfiguration ved at klikke på knappen med ikonet for maskinen i venstre side af vinduet Unified Driver Configurator.



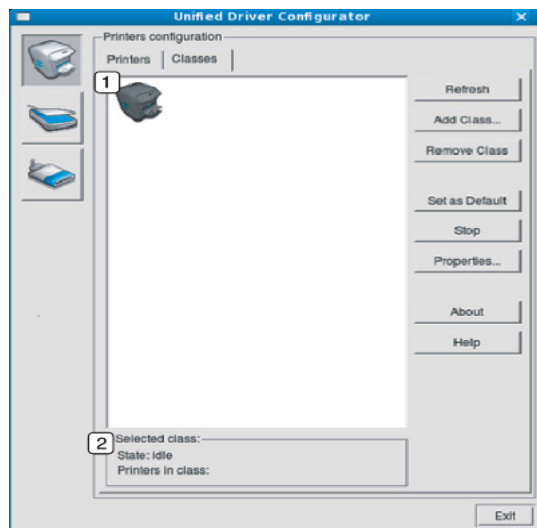
- 1 Skifter til **Printers configuration**.
- 2 Viser alle installerede maskiner.
- 3 Viser status, modelnavn og URI for maskinen.

Printerens betjeningsknapper er:

- **Refresh:** Opdaterer listen over tilgængelige maskiner.
- **Add Printer:** Giver dig mulighed for at tilføje nye maskiner.
- **Remove Printer:** Fjerner den markerede maskine.
- **Set as Default:** Angiver den aktuelt valgte maskine som standardmaskine.
- **Stop/Start:** Stopper/starter maskinen.
- **Test:** Giver dig mulighed for at udskrive en testside, hvis du vil kontrollere, at maskinen fungerer korrekt.
- **Properties:** Giver dig mulighed for at få vist og ændre printeregenskaber.

Fanen Classes

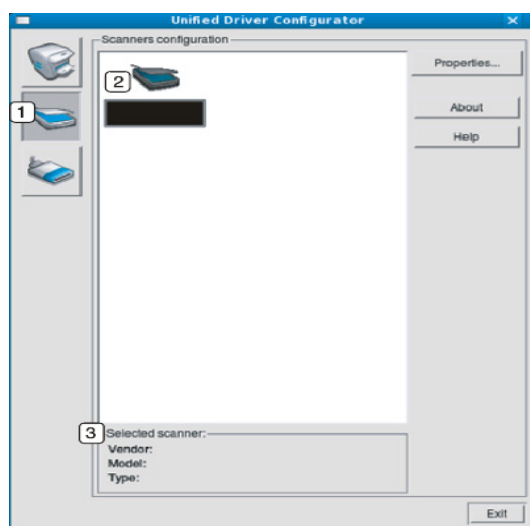
Fanen Classes viser en liste over tilgængelige printerklasser.



- | | |
|---|---|
| 1 | Viser alle maskinklasserne. |
| 2 | Viser status for klassen og antallet af maskiner i klassen. |
- **Refresh:** Opdaterer listen over klasser.
 - **Add Class:** Giver dig mulighed for at tilføje en ny maskinklasse.
 - **Remove Class:** Fjerner den markerede maskinklasse.

Scanners configuration

I dette vindue kan du overvåge aktiviteten af scannerenheder, få vist listen over installerede Samsung-maskinenheder, ændre enhedens egenskaber og scanne billeder.

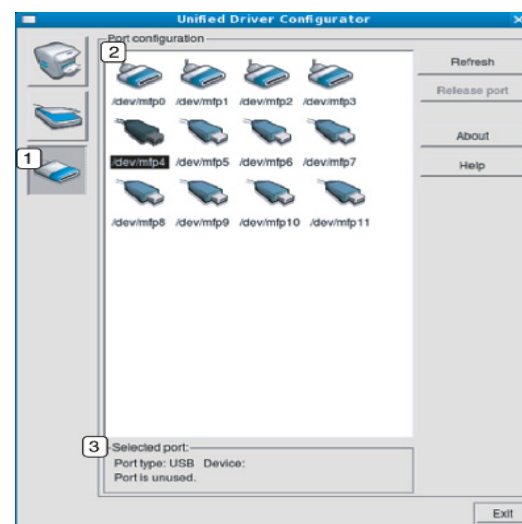


- | | |
|---|--|
| 1 | Skifter til Scanners configuration . |
| 2 | Viser alle installerede scannere. |
| 3 | Viser leverandøren, modelnavn og typen på scanneren. |

- **Properties:** Giver dig mulighed for at ændre scanningsegenskaber og scanne et dokument.

Ports configuration

I dette vindue kan du få vist listen over tilgængelige porte, kontrollere status for hver port og frigive en port, der er stoppet i optaget-tilstand, når dens ejer af en eller anden grund har afsluttet jobbet.



- | | |
|---|--|
| 1 | Skifter til Port configuration . |
| 2 | Viser alle tilgængelige porte. |
| 3 | Viser porttypen, enhed, der er tilsluttet porten, samt status. |

- **Refresh:** Opdaterer listen over tilgængelige porte.
- **Release port:** Frigiver den markerede port.

Deling af porte mellem printere og scannere

Maskinen kan være tilsluttet en værtscomputer via en parallel port eller USB-porten. Da maskinen indeholder mere end én enhed (printer og scanner), er det nødvendigt at arrangere den korrekte adgang for "brugerprogrammer" til disse enheder via den enkelte I/O-port.

Unified Linux Driver-pakken indeholder den rette portdelingsfunktion, der bruges af Samsungs printer- og scannerdrivere. Driverne adresserer deres enheder via såkaldte maskinporte. En maskinports aktuelle status kan vises via **Ports configuration**. Portdeling forhindrer dig i at få adgang til en funktionel blok af maskinenheden, mens en anden blok er i brug.

Når du installerer en ny maskinenhed på systemet, anbefales det kraftigt, at du gør dette med hjælp af Unified Driver Configurator. Hvis du gør det, vil du blive bedt om at vælge I/O-port til den nye enhed. Dette valg vil give den konfiguration, der passer bedst til maskinens funktioner. Scannerdrivere vælger automatisk I/O-porte til maskin-scannere, så de rette indstillinger anvendes som standard.

Vedligeholdelse

Dette kapitel indeholder oplysninger om, hvordan du vedligeholder maskinen og tonerpatronen.

Kapitlet omfatter:

- Udskrivning af en maskinrapport
- Overvågning af forbrugsstoffer
- Sådan finder du serienummeret
- Sådan slettes faxhukommelsen
- Afsendelse af meddelelse om bestilling af ny toner

Udskrivning af en maskinrapport

Du kan udskrive maskinens oplysninger og jobrapport.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Maskinstatus** > fanen **Maskininfo** > **Udskriv/rapport**.
3. Vælg rapporttypen. Derefter vises der i højre side af skærmen den liste, der skal udskrives.
4. Marker den liste, der skal udskrives.
5. Tryk på **Uds..**

- Hvis du vil udskrive maskinens netværksoplysninger eller listen over skrifttyper, skal du trykke på **Machine Setup** > **Admin-inds.** > fanen **Udskriv/rapport** > **Rapp..** Hvis du vælger **Konfigurationsrapp.**, skal du trykke på **Uds.** for at udskrive rapporten. Indstillingerne **Faxrapp.**, **E-mail-bekræftelsesrapport** og **Bekræftelse scan til server** leverer ikke udskrifter, de bruges kun til rapportopsætning.
- Du kan bruge SyncThru™ Web Service til at udskrive maskinens konfiguration eller til at gennemse status. Åbn webbrowseren på en netværkscomputer, og skriv maskinens IP-adresse. Når SyncThru™ Web Service åbnes, skal du klikke på **Information** > **Print Information**.

Overvågning af forbrugsstoffer

Følg trinene nedenfor for at få vist indikatorer for forbrugsstoffer:

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Maskinstatus**.
3. Kontroller forbrugstallet for hvert forsyningselement.

Sådan finder du serienummeret

Følg trinene nedenfor for at få vist serienummeret på skærmen:

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Maskinstatus** > fanen **Maskininfo** > **Maskindetaljer**.

- Kontrol af gemte dokumenter
- Rengøring af maskinen
- Opbevaring af tonerpatronen
- Tip til flytning og opbevaring af maskinen

Sådan slettes faxhukommelsen

Du kan slette faxhukommelsen. Der er to måder at slette faxhukommelsen på. Følg trinene nedenfor:

- Hvis du sletter faxhukommelsen uden at udskrive et faxjob, slettes den, uden at indholdet kontrolleres. Pas på, du ikke sletter et vigtigt dokument.

Sletning af faxhukommelsen ved at udskrive et faxjob

Udskriv modtagne faxjob. Faxhukommelsen slettes automatisk.

Sletning af faxhukommelsen uden at udskrive et faxjob

Fra fanen **Jobstatus** > **Aktuelt job** på faxens hoved-LCD.

- Klik på **Slet alle** for at slette alle job på listen. Disse indstillinger sletter alle job i hukommelsen, så pas på ikke at slette andre job end et faxjob.
- Marker faxjob på listen **Jobtype**, og klik på **Slet** for kun at slette faxjob.


Afsendelse af meddelelse om bestilling af ny toner

Følg fremgangsmåden nedenfor for at indstille maskinen til at advare dig, når tonerniveauet er lavt, og der er brug for at bestille ny:

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds..** Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskode og trykke på **OK**.
3. Tryk på fanen **Generelt** > **Håndtering af forbrugsstoffer** > **Meddelelse om genbestilling af tonerpatron**.
4. Tryk på **Genbestill. af toner ved rest. levetid**, og vælg en procentsats.
5. Tryk på **OK**.

Kontrol af gemte dokumenter

Maskinen viser dokumentlisten over udskrifts- eller faxjob.

Tryk på **Gemte dokumenter** på hovedskærmen. Hvis en anden menu vises på skærmen, skal du trykke på () for at gå til hovedskærmen.

- **Fanen Offentlig:** Viser joblisten over udsatte udskriftsjob og gemte udskriftsjob.

- **Fanen Sikret:** Viser joblisten over sikre udskriftsjob, sikre modtagelsesjob og sikre lagrede udskriftsjob.
- **Brugernavn:** Viser navnet på den bruger, der har registreret jobbet.
- **Filnavn:** Viser det jobnavn, der er registreret som joboplysninger. Ved pc-udskrivning vises filnavnet.
- **Dato:** Viser jobbets registreringsdato.
- **Side:** Viser det samlede sideantal i et job.
- **Detailje:** Der vises en særskilt meddelelse med grundlæggende joboplysninger med filstørrelse, papirstørrelsen samt papirtypen.
- **Rediger:** Giver dig mulighed for at redigere filnavnet.
- **Slet:** Sletter den markerede liste.
- **Slet alle:** Sletter hele listen.
- **Uds.:** Udskriver den markerede liste.

Rengøring af maskinen

Hvis der opstår problemer med udskriftskvaliteten, eller hvis du bruger maskinen i omgivelser med meget støv, skal du rengøre maskinen regelmæssigt for at opretholde de bedste udskriftsforhold, og så maskinen holder længere.

- Rengøring af maskinens kabinet med rengøringsmidler, der indeholder store mængder alkohol, opløsningsmidler eller andre stærke kemikalier, kan medføre misfarvning eller anden skade på kabinettet.
- Hvis maskinen eller dens omgivelser er tilsmudset med toner, anbefaler vi, at du rengør med en klud fugtet med vand. Hvis du bruger en støvsuger, bliver toneren hvirvlet op i luften og kan være skadelig for dig.

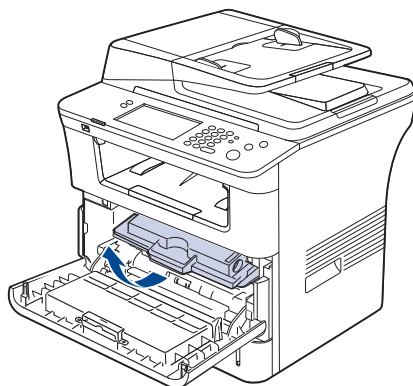
Udvendig rengøring af maskinen

Rengør maskinens kabinet med en blød og fnugfri klud. Fugt eventuelt kluden med lidt vand, men vær forsigtig, så der ikke drypper vand på eller ned i maskinen.

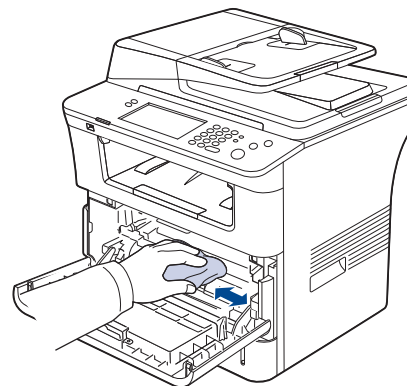
Indvendig rengøring

Under udskrivningen kan der samle sig papir-, toner- og støvpartikler inde i maskinen. Denne ophobning kan give problemer med udskriftskvaliteten, f.eks. tonerpletter eller udtværet skrift. Det er muligt at forebygge og reducere disse problemer ved at rengøre maskinen indvendigt.

1. Sluk for maskinen, og træk netledningen ud. Vent, til maskinen er kølet ned.
2. Åbn frontdækslet, og træk tonerpatronen ud. Sæt den på en ren og jævn overflade

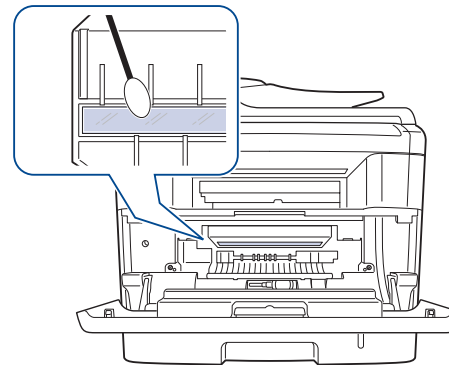


- Undlad at udsætte tonerpatronen for lyspåvirkning i mere end et par minutter, da dette medføre risiko for beskadigelse af tonerpatronen. Dæk den om nødvendigt til med et stykke papir.
 - Rør ikke den grønne flade på undersiden af tonerpatronen. Benyt patronens håndtag, så du undgår at berøre dette område.
3. Fjern støv og spildt toner fra området omkring tonerpatronerne med en tør og fnugfri klud.



- Når du rengør maskinen indvendigt, skal du sørge for ikke at beskadige overførselsrullen eller andre indvendige dele. Undlad at bruge opløsningsmidler som rensbenzin eller fortynder til rengøringen. Der kan opstå problemer med udskriftskvaliteten, eller maskinen kan tage skade.

4. Find det lange glasstykke (LSU) i toppen af patronrummet, og rengør forsigtigt glasset med en vatpind.

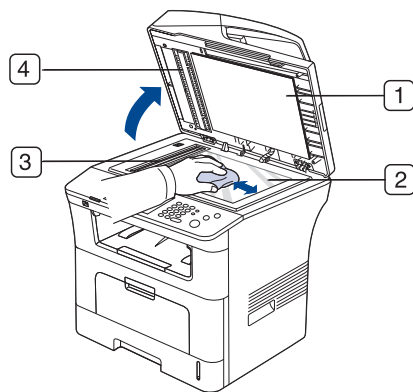


5. Sæt tonerpatronen i igen, og luk frontdækslet.
6. Sæt netledningen i, og tænd for maskinen.

Rengøring af scannerenheden

Regelmæssig rengøring af scannerenheden er med til at sikre en optimal kopikvalitet. Vi foreslår, at du rengør scannerenheden hver morgen samt i løbet af dagen efter behov.

1. Fugt en blød frugtfri klud eller et stykke køkkenrulle med lidt vand.
2. Åbn scannerlåget.
3. Aftør overfladen på scannerglaspladen og dokumentføderens glasplade, indtil den er ren og tør.



- | | |
|---|-------------------------------|
| 1 | Scannerlåg |
| 2 | Scannerglasplade |
| 3 | Dokumentføderens
glasplade |
| 4 | Hvid flade |

4. Aftør undersiden af scannerlåget og den hvide flade, indtil de er rene og tørre.
5. Luk scannerlåget.

Opbevaring af tonerpatronen

Hvis du vil opnå den bedst mulige udskriftskvalitet med tonerpatronen, skal du være opmærksom på følgende:

- Tag ikke tonerpatronen ud af emballagen, før den skal bruges.
- Undlad at genopfylde tonerpatronen. Maskinens garanti dækker ikke skader forårsaget af en genopfyldt tonerpatron.
- Opbevar tonerpatroner i de samme omgivelser som maskinen.

Forventet levetid for tonerpatronen

Tonerpatronens levetid afhænger af, hvor meget toner udskriftsjobbene kræver. Det faktiske tal kan også variere, afhængigt af den anvendte udskriftstæthed, ligesom antallet af sider kan påvirkes af driftsmiljø, udskrivningsinterval, medietype og mediestørrelse. Hvis du udskriver meget grafik, kan det være nødvendigt at udskifte patronen oftere.

Tip til flytning og opbevaring af maskinen

- Undlad at vippe maskinen eller vende den på hovedet, når du flytter den. Ellers er der risiko for, at maskinens indvendige dele bliver tilsmudset med toner, hvilket kan medføre skader på maskinen eller give en dårlig udskriftskvalitet.
- Lad to personer løfte maskinen, når den flyttes.
- Lås scannerlåsen, når du flytter maskinen, eller hvis den ikke skal benyttes i længere tid. (Se "Set forfra" på side 26.)

Fejlfinding

Dette kapitel indeholder nyttige oplysninger om, hvad du kan gøre, hvis der opstår en fejl.

Kapitlet omfatter:

- Fordeling af toner
- Afhjælpning af originaldokumentstop
- Tip til at undgå papirstop

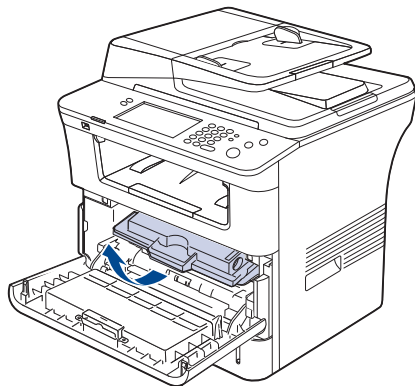
Fordeling af toner

Når tonerpatronen er ved at være tom:

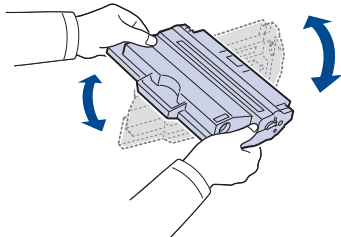
- Der forekommer hvide striber, eller udskriften bliver for lys.
- **Levetid slut, udskift med ny tonerpatron** vises på skærmen.
- Lampen **Status** blinker rødt.



Hvis det sker, kan du forbedre udskriftskvaliteten midlertidigt ved at fordele den resterende toner i patronen. I nogle tilfælde kan der stadig forekomme hvide striber eller lyse udskrifter, selv når du har fordelt toneren.

1. Åbn frontlågen.
2. Træk tonerpatronen ud.



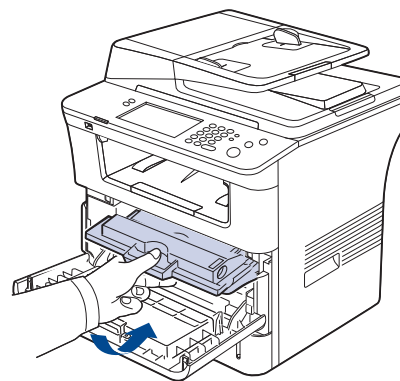
3. Vip omhyggeligt patronen fra side til side 5 til 6 gange, så toneren fordeles jævnt inde i patronen.



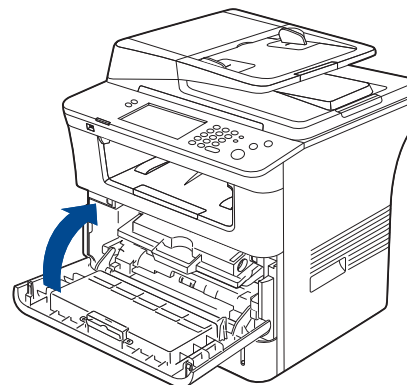
-  Hvis du får toner på tøjet, kan du tørre den af med en tør klud og vaske tøjet i koldt vand. Varmt vand opløser toneren i tøjet.
-  Undlad at berøre tonerpatronens grønne underside. Benyt patronens håndtag, så du undgår at berøre dette område.

- Ubedring af papirstop
- Omdisplaymeddelelser
- Løsning af andre problemer

4. Tag fat i håndtaget på tonerpatronen, og før forsigtigt patronen ind i åbningen på maskinen.
Tappene på siden af patronen og de tilsvarende riller i maskinen fører patronen til den rette position, indtil den klikker fuldstændigt på plads.





5. Luk frontlågen. Sørg for, at dækslet er helt lukket.

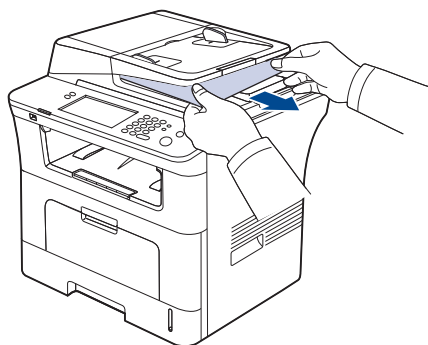


Afhjælpning af originaldokumentstop

Når et originaldokument sætter sig fast, mens det passerer gennem dokumentføderen, vises en advarselmeddelelse på skærmen.

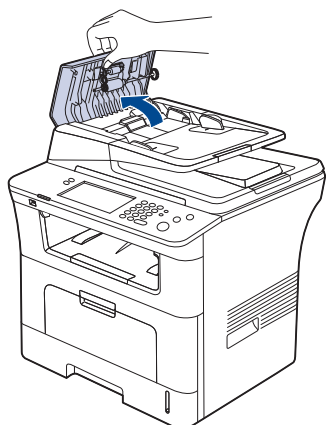
-  Hvis du vil undgå at dokumentet rives i stykker, skal du fjerne det fastklemte dokument langsomt og forsigtigt.
-  Du kan forebygge dokumentstop, hvis du bruger scannerglaspladen til originaler, der er tykke eller tynde, eller som består af blandede papirtyper.

1. Fjern eventuelle resterende sider fra dokumentføderen.
2. Tag fat i det papir, der er blevet ført forkert ind, og tag papiret ud af udbakken ved at trække det forsigtigt mod højre med begge hænder.

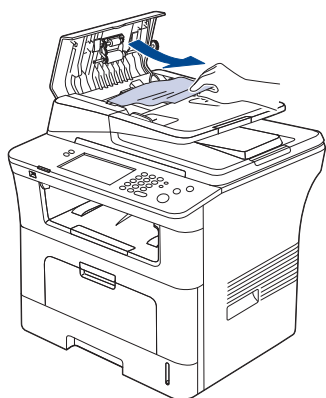


Gå til næste trin, hvis du ikke kan få øje på papir i dette område.

3. Åbn dokumentføderens dæksel.

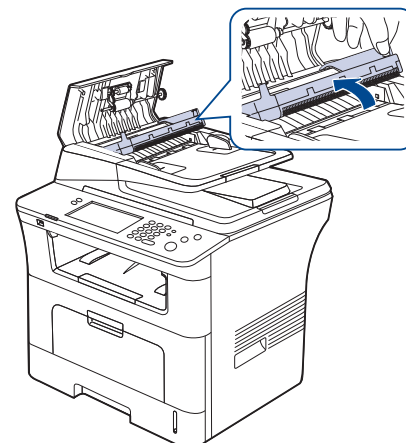


4. Fjern forsigtigt det fastklemte papir fra dokumentføderen.



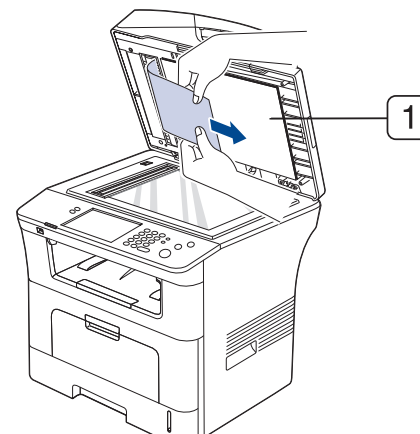
Gå til næste trin, hvis du ikke kan få øje på papir i dette område.

5. Åbn dokumentføderens indvendige dæksel. Fjern forsigtigt det fastklemte papir.



 Gå til trin 7, hvis du ikke kan få øje på papir i dette område.

6. Luk dokumentføderens indvendige dæksel og dokumentføderens dæksel. Læg eventuelle sider, du fjernede i dokumentføderen igen.
7. Åbn scannerlåget.
8. Grib fat i det fejlindførte papir, og fjern det fra indføringsområdet ved forsigtigt at det til højre ved brug af begge hænder.



1 Scannerlag

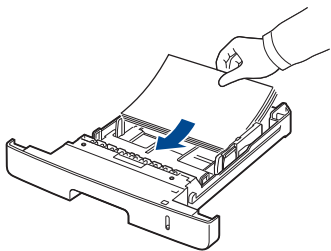
9. Luk scannerlåget. Læg derefter de papirer, du har taget ud, tilbage i dokumentføderen.

Tip til at undgå papirstop

De fleste former for papirstop kan undgås, hvis du vælger den rigtige papirtype. Se de næste retningslinjer, hvis der opstår papirstop.

- Kontroller, at de justerbare styr er korrekt placeret. (Se "Ilægning af papir i bakken" på side 45.)
Overfyld ikke papirbakken. Kontroller, at papirniveaulet er under mærket for papirkapacitet på den indvendige side af bakken.
- Fjern ikke papir fra bakken, mens maskinen skriver ud.
- Bøj, luft og ret papiret ud, inden det lægges i bakken.
- Brug ikke foldet, fugtigt eller meget krøllet papir.
- Bland ikke forskellige papirtyper i en bakke.
- Brug kun anbefalede udskriftsmedier. (Se "Indstilling af papirstørrelse og -type" på side 49.)

- Kontroller, at udskriftsmediet har den anbefalede side nedad i bakken eller opad i universalbakken.
- Hvis der ofte opstår papirstop, når du udskriver på papir i A5/ B5-størrelse: Placer papiret i bakken med den lange kant vendt mod bakkens front.




Hvis du ilægger papiret på denne måde, understøttes udskrivning på begge sider af papiret (Duplex) ikke.


Angiv i vinduet **Udskriftsindstillinger**, at sideretningen skal roteres 90 grader. (Se "Fanen Papir" på side 55.)

Udbedring af papirstop

Når der opstår et papirstop, vises en advarselsmeddelelse på displayet.

-  Træk fastklemt papir langsomt og forsigtigt ud, så det ikke rives i stykker. Afhjælp papirstoppet ved at følge instruktionerne i de efterfølgende afsnit.

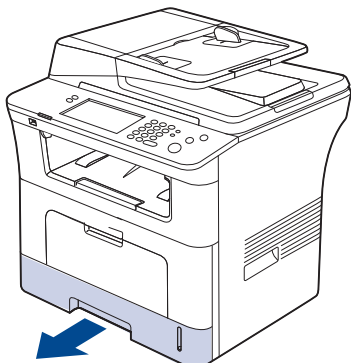
I bakke 1

 Klik på dette link for at åben en animation om afhjælpning af papirstop.

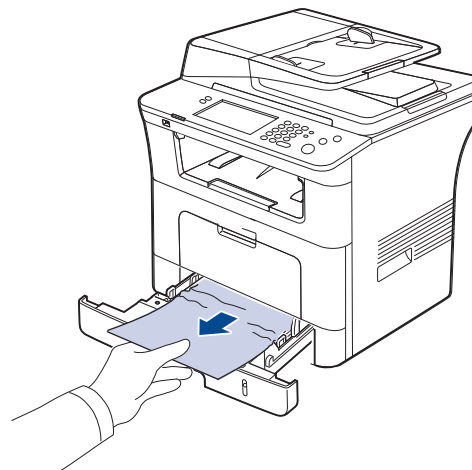
1. Åbn og luk frontlågen. Det fastklemte papir føres automatisk ud af maskinen.

Hvis papiret ikke føres ud, skal du fortsætte til næste trin.

2. Træk bakke 1 ud.



3. Fjern det fastklemte papir ved forsigtigt at trække det lige ud.



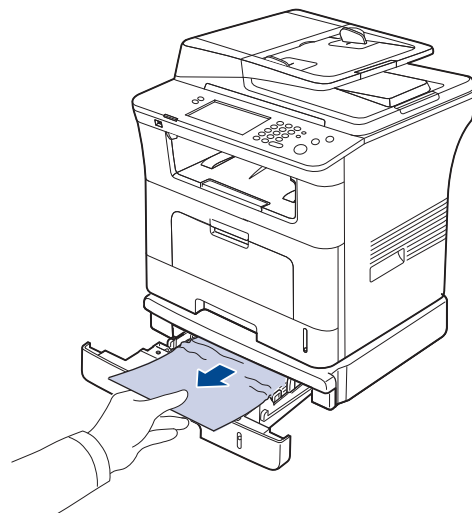
Hvis papiret ikke bevæger sig, når du trækker i det, eller du ikke kan se papiret i dette område, skal du kontrollere fikseringsområdet omkring tonerpatronen. (Se "Inde i maskinen" på side 111.)

4. Skub bakke 1 ind i maskinen igen, indtil den klikker på plads. Udskrivningen genoptages automatisk.

I ekstra bakke 2

 Klik på dette link for at åben en animation om afhjælpning af papirstop.

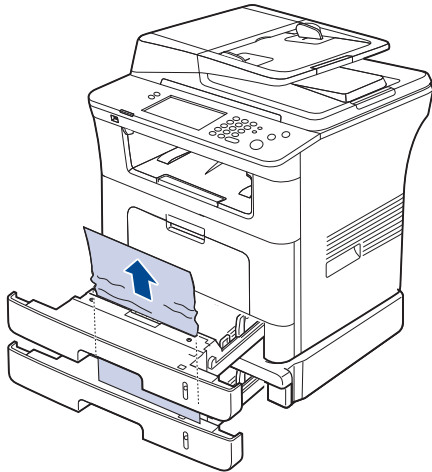
1. Åbn den ekstra bakke 2.
2. Fjern forsigtigt det fastsiddende papir fra bakken.



Hvis papiret ikke bevæger sig, når du trækker i det, eller du ikke kan se papiret i dette område, skal du stoppe og fortsætte til næste trin.


3. Træk bakke 1 halvt ud.

4. Træk papiret lige ud og opad.

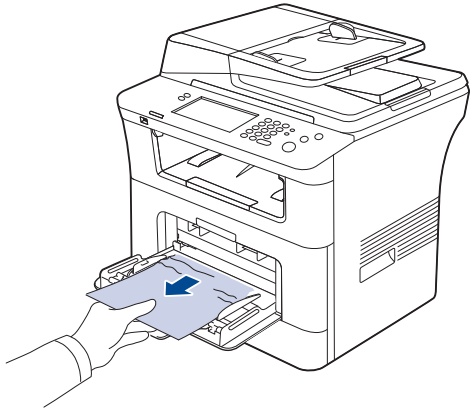


5. Skub bakkerne tilbage i maskinen. Udskrivningen genoptages automatisk.

I universalbakken



 Klik på dette link for at åben en animation om afhjælpning af papirstop.

1. Træk papiret ud af maskinen, hvis det ikke indføres korrekt.

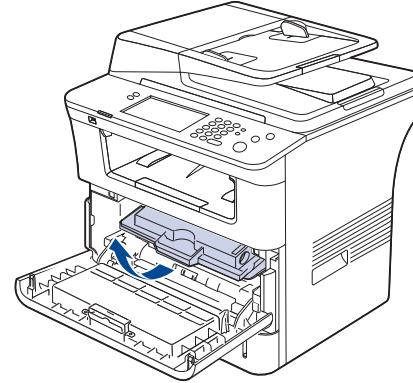


2. Åbn og luk frontlågen for at genoptage udskrivningen.

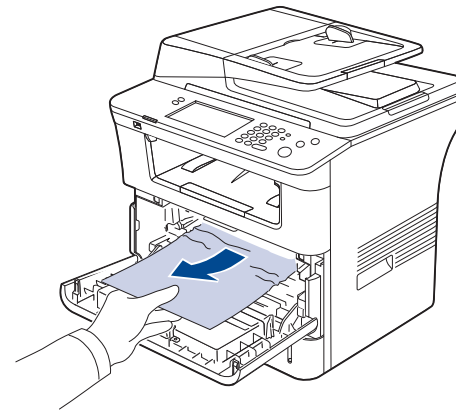
Inde i maskinen

-  Klik på dette link for at åben en animation om afhjælpning af papirstop.
-  Fikseringsområdet er meget varmt. Vær forsigtig, når du fjerner papir fra maskinen.

1. Åbn frontlågen, og tag tonerpatronen ud samtidigt med, at du trykker den let nedad.




2. Fjern det fastklemte papir ved forsigtigt at trække det lige ud.

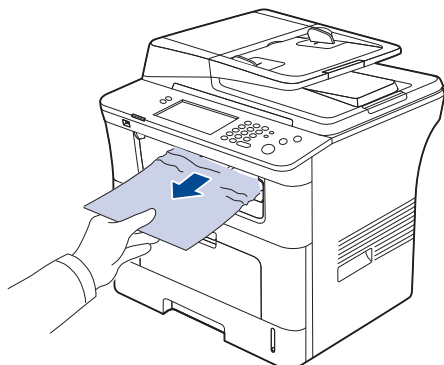


3. Sæt tonerpatronen på plads igen, og luk frontlågen. Udskrivningen genoptages automatisk.

I udføringsområdet

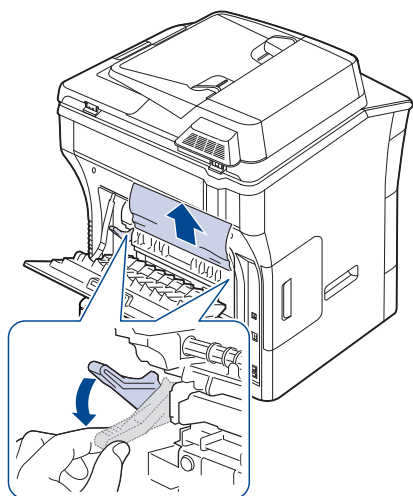
 Klik på dette link for at åben en animation om afhjælpning af papirstop.

1. Åbn og luk frontlågen. Det fastklemte papir føres automatisk ud af maskinen.
Hvis du ikke kan se det fastklemte papir, skal du fortsætte til næste trin.
2. Træk forsigtigt papiret ud af udbakken.



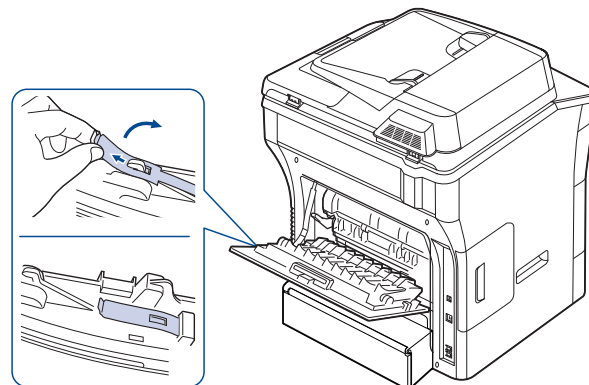
Hvis du ikke kan se det fastklemte ark, eller du fornemmer modstand, når du trækker i papiret, skal du stoppe, og gå til næste trin.

3. Åbn bagdækslet.
4. Hvis du kan se det fastsiddende ark, skal du trykke udløsergrebet i hver side opad og fjerne papiret. Gå videre til trin 9.

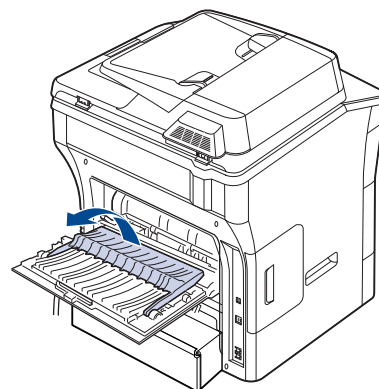


Hvis du stadig ikke kan se papiret, skal du fortsætte til næste trin.

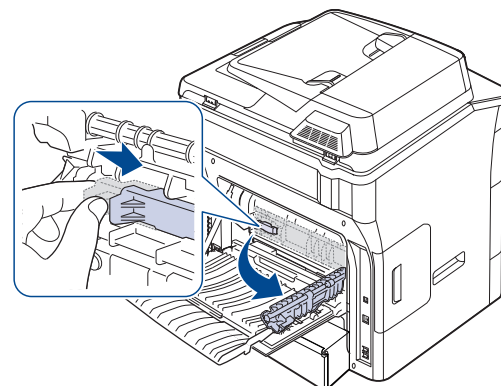
5. Frigør strippen, stopanordningen på bagdækslet, og åbn bagdækslet helt som vist.



6. Fold duplexstyret helt ud.

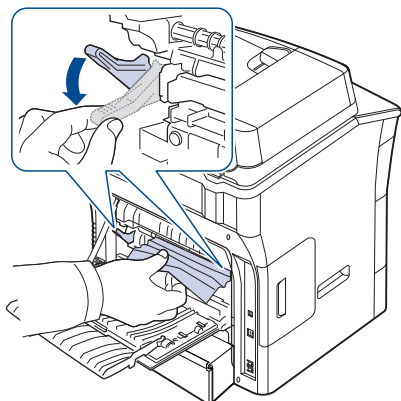


7. Åbn dækslet til fikseringsenheden, mens du skubber grebet til fikseringsenheden helt mod højre.




- Træk forsigtigt det fastklemte papir ud.

Hvis det fastsiddende papir ikke bevæger sig, når du trækker, skal du skubbe udløsergrebet på hver side opad, så papiret frigøres, og derefter fjerne det.



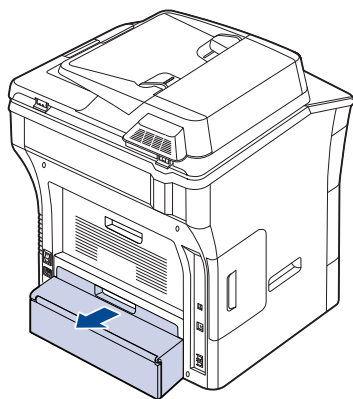
- Før grebet, dækslet, stopanordningen og styret tilbage til deres oprindelige position.
- Luk bagdækslet. Udskrivningen genoptages automatisk.

I duplexenhedsområdet

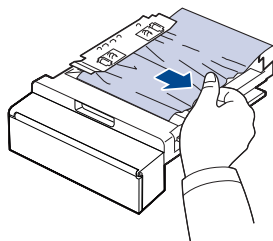
 Klik på dette link for at åben en animation om afhjælpning af papirstop.

Hvis duplexenheden ikke er sat rigtigt i, kan der opstå papirstop. Sørg for, at duplexenheden er sat korrekt i.

- Træk duplexenheden ud af maskinen.

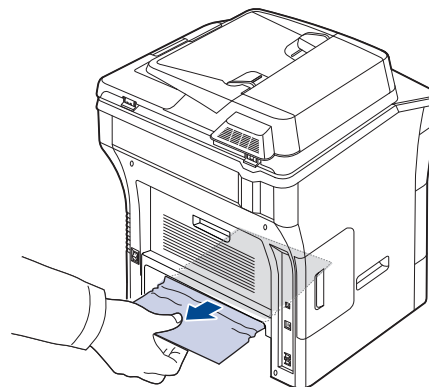


- Fjern forsigtigt det fastklemte papir fra duplexenheden.



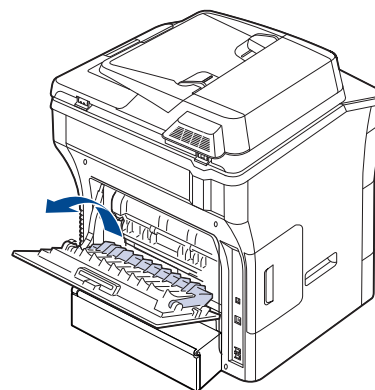
Hvis papiret ikke kommer ud sammen med duplexenheden, skal du fjerne papiret fra maskinens nederste del.

Sæt duplexenheden tilbage i maskinen.

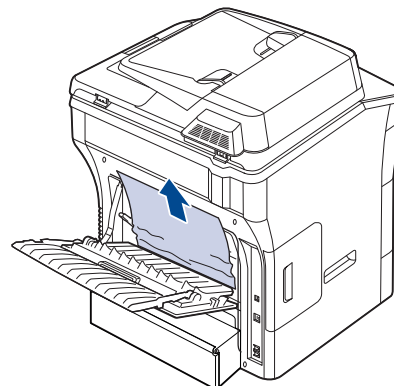


Hvis du stadig ikke kan se papiret, skal du fortsætte til næste trin.

- Åbn bagdækslet.
- Fold duplexstyret helt ud.



- Træk forsigtigt det fastklemte papir ud.



- Fold duplexstyret tilbage, og luk bagdækslet.

Omdisplaymeddelelser

I displayet på kontrolpanelet vises en række meddelelser, der angiver maskinens status eller fejl. Du kan finde en oversigt over betydningen af de enkelte meddelelser i nedenstående tabel.

- Hvis meddelelsen ikke vises i tabellen, skal du slukke og tænde for strømmen og prøve at udskrive jobbet igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.
- Når du tilkalder service, skal du oplyse, hvilken meddelelse der vises i displayet.
- Afhængigt af de valgte indstillinger og modeller, vises nogle meddelelser muligvis ikke i displayet.
- [ttt] angiver bakkenummeret.
- [zzz] viser fejlkoden. Denne fejlkode kan lette behandlingen af problemet, når du kontakter servicecentret.
- Der vises muligvis et udråbstegn (⚠) eller et krydsmærke (✖) øverst til venstre i skærmen. Hvis det er tilfældet, så skal du trykke på på spørgsmålstegnet for at få detaljerede oplysninger om forbrugsstofferne.



Meddelelse	Betydning	Forslag til mulige løsninger
[ttt]-kassetten er trukket ud. Sæt den rigtigt i.	Lågen er ikke lukket korrekt.	Luk bakken, så den klikker på plads.
[ttt]-lågen er åben. Luk den.	Lågen er ikke lukket korrekt.	Luk lågen, indtil den klikker på plads.
[ttt] er ikke installeret. Installer bakken.	Bakken er ikke installeret.	Installer bakken. Hvis den allerede er installeret, skal du prøve at installere den igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.
802.1x-godkendelse mislykkedes. Kontakt systemadministratoren.	Godkendelse mislykkedes.	Kontroller godkendelsesprotokollen eller id og adgangskode. Kontakt netværksadministratoren.
Aktuatorblæserfejl [zzz]: Sluk og tænd.	Der er opstået et problem i aktuatorblæseren.	Sluk for maskinen, og tænd den igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.
Aktuatomotorfejl [zzz]: Sluk og tænd.	Der er opstået et problem i aktuatomotoren.	Sluk maskinen, og tænd den igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.
Aktuatorsensorfejl [zzz]: Sluk og tænd.	Der er opstået et problem i aktuatorsensoren.	Sluk maskinen, og tænd den igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.

Meddelelse	Betydning	Forslag til mulige løsninger
DCF-fejl [zzz]. Tjek den interne DCF-tilslutning.	Der er opstået et problem med den dobbelte kassettefoder.	Kontroller den dobbelte kassettefoder, eller sluk maskinen, og tænd den igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.
Ikke leveret nok toner. Fjern forseglingsstape, og geninstaller.	Der leveres ikke toner til billedenheden.	<ul style="list-style-type: none"> • Fjern forseglingsstapen fra billedenheden. • Vip tonerpatronen grundigt fem eller seks gange, og installer den igen. • Sluk maskinen, og tænd den igen.
Lågen er åben. Luk den.	Lågen er ikke lukket korrekt.	Luk lågen, indtil den klikker på plads.
Levetid slut, udskift med ny tonerpatron.	Toneren er brugt op.	Udskift tonerpatronen med en ægte Samsung-tonerpatron. (Se "Udskiftning af tonerpatronen" på side 127.)
Motorsystemfejl [zzz]: Sluk og tænd.	Der er opstået et problem i maskinen.	Sluk maskinen, og tænd den igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.
Scannerens udføringslåge er åben. Luk lågen.	Lågen er ikke lukket korrekt.	Luk lågen, indtil den klikker på plads.
Faxhukommelsen er næsten fuld. Udskriv eller fjern modtaget faxjob.	Der er ikke mere tilgængelig faxhukommelse. Der kan ikke modtages flere faxdata.	Slet de modtagne faxdata i hukommelsen for at sikre hukommelse. Tilkald service.
Faxhukommelsen er fuld. Udskriv eller fjern modtaget faxjob.	Den tilgængelige faxhukommelse er nu på 1 MB.	Slet de modtagne faxdata i hukommelsen for at sikre hukommelse. Tilkald service.
Faxsystemfejl [zzz]: Tænd og sluk.	Der er opstået et problem i faxsystemet.	Sluk maskinen, og tænd den igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.
Fikseringsenhedsfejl [zzz]: Sluk og tænd.	Der er opstået et problem i fikseringsenheden.	Sluk maskinen, og tænd den igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.
Fikseringsenhed ikke installeret. Installer den.	Fikseringsenheden er ikke installeret korrekt.	Installer fikseringsenheden. Tilkald service.
Harddisksystemfejl [zzz]: Sluk og tænd.	Der er opstået et problem på harddisken.	Sluk maskinen, og tænd den igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.

Meddelelse	Betydning	Forslag til mulige løsninger
Inputsystemfejl: [zzz]. Tjek [ttt]-tilslutningen.	Der er opstået et problem i bakken.	Sluk maskinen, og tænd den igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.
Inputsystemfejl [zzz]: Træk [ttt] ud, og sæt den i igen.	Der er opstået et problem i bakken.	Åbn og luk bakken. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.
LSU-fejl [zzz]: Sluk og tænd.	Der er opstået et problem i LSU-enheden.	Sluk maskinen, og tænd den igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.
Netværkskabel frakoblet. Kontroller det.	Maskinen er ikke tilsluttet med et netværkskabel.	Slut maskinen til netværket med et netværkskabel.
Netværkskort ikke installeret. Installer det.	Der er opstået et problem på netværket.	Sluk maskinen, og tænd den igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.
Originalpapiret er for langt for scanneren. Kontroller størrelsen.	For stort dokument eller dobbeltindføring af originaler.	Kontroller, at dokumentstørrelsen understøttes. (Se "Dokumentstørrelser til dokumentføderen" på side 130.)
Originalpapirstop i scannerens udføringsområde.	Originalerne er fastklemte i den automatiske dokumentføder.	Åbn den automatiske dokumentføders dæksel, og fjern den fastklemte original. (Se "Afhjælpning af originaldokumentstop" på side 108.)
Originalpapirstop forrest i scanneren	Originalerne er fastklemte i den automatiske dokumentføder.	Åbn den automatiske dokumentføders dæksel, og fjern den fastklemte original. (Se "Afhjælpning af originaldokumentstop" på side 108.)
Originalpapirstop inde i scanneren	Den forreste kant af dokumentet aktiverede ikke gatesensoren indenfor det rigtige tidsinterval efter aktivering af scanningssensoren. Når maskinen tændes, registreres der fastklemte papir i den automatiske dokumentføder.	Åbn dokumentføderens dæksel, og fjern den fastklemte original. (Se "Afhjælpning af originaldokumentstop" på side 108.)
Udbakken (forsiden nedad) er fuld. Fjern udskrevne medier.	Staberen er fuld af udskrifter.	Fjern udskrifter fra staberen.

Meddelelse	Betydning	Forslag til mulige løsninger
Ikke mere papir i [ttt]. Læg papir i.	Der er ikke noget papir i bakken.	Læg papir i bakken. (Se "Ilægning af papir i bakken" på side 45.)
Næsten ikke mere papir i [ttt]. Læg papir i.	Der er næsten ikke mere papir i bakken.	Læg papir i bakken. (Se "Ilægning af papir i bakken" på side 45.)
Papirstop ved finisherbroens udgang.	Papiret satte sig fast i efterbehandleren.	Afhjælp papirstoppet. (Se "I udføringsområdet" på side 112.)
Papirstop inde i duplexbanen.	Papiret har sat sig fast under duplexudskrivning.	Afhjælp papirstoppet (se "I duplexenhedsområdet" på side 113).
Papirstop ved toppen af duplexbanen	Papiret har sat sig fast under duplexudskrivning.	Afhjælp papirstoppet (se "I duplexenhedsområdet" på side 113).
Papirstop i udføringsområdet	Papiret er fastklemt i udgangsområdet.	Afhjælp papirstoppet. (Se "I udføringsområdet" på side 112.)
Papirstop inde i maskinen	Papiret er indført fra bakke eller har sat sig fast i bakkens indføringsområde, eller også er bakkedækslet åbent.	Afhjælp papirstoppet. (Se "Inde i maskinen" på side 111.)
Klargør ny tonerpatron.	Der er en lille smule toner tilbage i patronen. Patronen er tæt på slutningen af sin forventede levetid.	Klargør en ny patron til udskiftning.
Baglågen er åben. Luk lågen.	Lågen er ikke lukket korrekt.	Luk lågen, indtil den klikker på plads.
Scanningssystemfej [zzz]: Tænd og sluk.	Der er opstået et problem i scanningssystemet.	Sluk maskinen, og tænd den igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.
Scannerlåsafbryderen er låst, eller der er opstået et andet problem	Scannerlåsafbryderen er låst. Scannerlåsafbryderen registrerer ikke dens startplacering eller flytning.	Lås scannerlåsafbryderen op. (Se "Set forfra" på side 26.) Eller sluk og tænd for maskinen igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.
Ryst tonerpatronen, og installer derefter.	Der er kun lidt toner tilbage.	Vip omhyggeligt den nye patron fra side til side 5 til 6 gange, så toneren fordeles jævnt inde i patronen. (Se "Fordeling af toner" på side 108, "Udskiftning af tonerpatronen" på side 127.)

Meddelelse	Betydning	Forslag til mulige løsninger
Denne IP-adresse er i konflikt med et andet systems IP-adresse. Kontr. det.	Den IP-adresse, du har angivet, benyttes af en anden enhed på netværket.	Kontroller IP-adressen, og ret den. Kontakt systemadministratoren, hvis problemet fortsætter.
Tonerfejl: [zzz]. Installer tonerpatronen igen.	Der leveres ikke toner til billedenheden.	<ul style="list-style-type: none"> Vip tonerpatronen grundigt fem eller seks gange, og installer den igen. Sluk maskinen, og tænd den igen.
Tonerpatron ikke kompatibel. Kontroller brugervejledningen.	Den tonerpatron, du har installeret er ikke beregnet til denne maskine.	Installer en ægte Samsung-tonerpatron, der er designet til maskinen. (Se "Tilgængelige forbrugsstoffer" på side 126.)
Tonerpatron ikke installeret. Installer den.	Tonerpatronen er ikke installeret, eller CRUM (Consumer Replaceable Unit Monitor – Overvågning af enhed, der kan udskiftes af forbrugeren) i patronen er ikke tilsluttet korrekt.	Prøv at installere eller geninstallere tonerpatronen.
Scannerens toplåge er åben.	Dokumentfoderens dæksel er ikke lukket korrekt.	Luk dokumentfoderens dæksel, indtil det klikker på plads.
Der modtages for mange faxer. Udskriv eller fjern den modtagne.	Der er ikke mere plads i hukommelsen.	Udskriv eller fjern de modtagne faxdata i hukommelsen.
Brug hjælpeadgang	Der er ikke nok penge til at få adgang til jobbet i henhold til Foreign Device.	Indsæt penge på Foreign Device.
Videosystemfejl [zzz]: Sluk og tænd.	Der er opstået et problem i CPU'en.	Sluk maskinen, og tænd den igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.

Løsning af andre problemer

Nedenstående tabel indeholder en oversigt over nogle af de situationer, der kan opstå, og de anbefalede løsninger. Følg de anbefalede retningslinjer, indtil problemet er afhjulpet. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.

Der er et problem med berøringskærmen

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Berøringskærmen viser ikke noget.	Sluk for maskinen, og tænd den igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.

Problemer med papirindføring


Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Papirstop under udskrivning.	Afhjælp papirstoppet. (Se "Udbedring af papirstop" på side 110.)
Papirarkene hænger sammen.	<ul style="list-style-type: none"> Kontroller bakkens maksimale papirkapacitet. (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.) Kontroller, at du benytter en korrekt papirtype. (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.) Fjern papiret fra bakken, og bøj og luft papiret. Fugtige omgivelser kan medføre, at papirarkene hænger sammen.
Der kan ikke indføres flere sider i maskinen på én gang.	Der er muligvis forskellige typer papir i bakken. Ilæg kun papir af samme type, størrelse og vægt.
Papiret indføres ikke i maskinen.	<ul style="list-style-type: none"> Fjern eventuelle forhindringer fra maskinen. Papiret er ikke lagt korrekt i maskinen. Fjern papiret fra bakken, og ilæg det korrekt. Papirbakken er overfyldt. Fjern det overskydende papir fra bakken. Papiret er for tykt. Brug kun papir, der overholder de angivne specifikationer for denne maskine. (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.) Hvis en original ikke indføres i maskinen, kan det være nødvendigt at udskifte dokumentfoderens gummipude. Kontakt en servicetekniker.

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Der opstår hele tiden papirstop.	<ul style="list-style-type: none"> Papirbakken er overfyldt. Fjern det overskydende papir fra bakken. Hvis du udskriver på specialmaterialer, skal du bruge universalbakken. Der bruges en forkert type papir. Brug kun papir, der overholder de angivne specifikationer for denne maskine. (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.) Der kan være papirrester inde i maskinen. Åbn frontdækslet, og fjern resterne. Hvis en original ikke indføres i maskinen, kan det være nødvendigt at udskifte dokumentfoderens gummipude. Kontakt en servicetekniker.
Transparenter klistrer sammen under udførelsen.	Brug kun transparenter, der er specifikt udarbejdet til laserprintere. Fjern hver enkelt transparent, efterhånden som de kommer ud af maskinen.
Konvolutter vrides eller indføres forkert i maskinen.	Sørg for, at papirstyrene støder helt op til begge sider af konvolutterne.

Udskrivningsproblemer

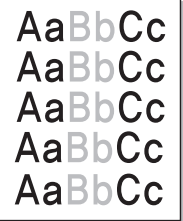
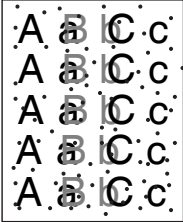
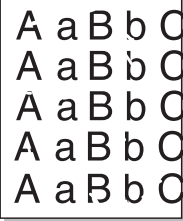
Tilstand	Mulig årsag	Forslag til mulige løsninger
Maskinen udskriver ikke.	Maskinen får ingen strøm.	Kontroller strømforsyningen. Kontroller afbryderen og stikkontakten.
	Maskinen er ikke valgt som standardmaskine.	Vælg din maskine som standardmaskine i Windows.
	Undersøg maskinen for følgende:	
	<ul style="list-style-type: none"> Frontdækslet er ikke lukket. Luk frontdækslet. Der er papirstop. Afhjælp papirstoppet. (Se "Udbedring af papirstop" på side 110.) Der mangler papir i printerens. Ilæg papir. (Se "Ilægning af papir i bakken" på side 45.) Tonerpatronen er ikke installeret. Installer tonerpatronen. 	
	Hvis der opstår en systemfejl, skal du kontakte en servicerepræsentant.	
	Kablet mellem computeren og maskinen er ikke tilsluttet korrekt.	Tag maskinens kabel ud, og sæt det i igen.
	Kablet mellem computeren og maskinen er beskadiget.	Slut eventuelt kablet til en anden computer, der fungerer korrekt, og udskriv et job. Du kan også forsøge med et andet maskinkabel.
	Portindstillingen er forkert.	Kontroller printerindstillingerne i Windows for at sikre, at udskriftsjobbet sendes til den korrekte port. Hvis computeren har mere end én port, skal du kontrollere, at maskinen er sluttet til den korrekte port.
	Maskinen kan være forkert konfigureret.	Kontroller Udskriftsindstillinger for at sikre, at udskriftsindstillingerne er korrekte. (Se "Åbning af Udskriftsindstillinger" på side 54.)
Printerdriveren er muligvis forkert installeret.	Reparer maskinens software. (Se "Installation af driveren til USB-forbundet maskine" på side 33, "Installation af driveren til maskiner på netværket" på side 38.)	
Der er opstået en funktionsfejl i maskinen.	Se displayet på kontrolpanelet, om der er opstået en systemfejl. Kontakt en servicetekniker.	


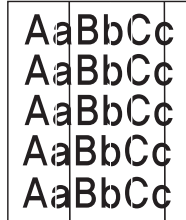
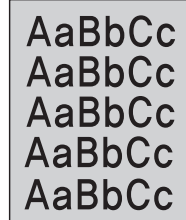
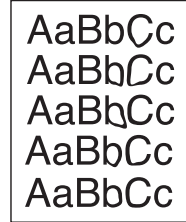
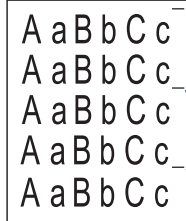
Tilstand	Mulig årsag	Forslag til mulige løsninger
(Fortsat) Maskinen udskriver ikke.	Dokumentet er så stort, at der ikke er tilstrækkelig plads på computerens harddisk til at åbne udskriftsjobbet.	Skaf mere plads på harddisken, og udskriv dokumentet igen.
Maskinen vælger papir fra den forkerte papirkilde.	Den papirindstilling, der blev valgt under Udskriftsindstillinger , kan være forkert.	I mange programmer findes papirkilden under fanen Papir i Udskriftsindstillinger . Vælg den korrekte papirkilde. Se printerdriverens hjælpeeskærm. (Se "Åbning af Udskriftsindstillinger" på side 54.)
Et udskriftsjob behandles meget langsomt.	Jobbet kan være meget komplekst.	Gør siden mindre kompleks, eller juster indstillingerne for udskriftskvaliteten.
Halvdelen af siden er blank.	Indstillingen for papirretningen kan være forkert.	Skift papirretning i programmet. Se printerdriverens hjælpeeskærm.
	Papirstørrelsen og indstillingerne for papirstørrelse stemmer ikke overens.	Kontroller, at papirstørrelsen, der er angivet i printerdriveren, svarer til papiret i bakken, eller sørg for, at indstillingen for papirstørrelse i printerdriveren stemmer overens med indstillingen for papirstørrelse i det program, du bruger.
Maskinen udskriver, men teksten er forkert, forvansket eller ufuldstændig.	Maskinens kabel sidder løst eller er defekt.	Tag maskinens kabel ud, og slut det til igen. Prøv at udskrive et job, du tidligere har udskrevet uden problemer. Hvis du har mulighed for det, kan du tilslutte kablet og maskinen til en anden computer og udskrive et job. Endelig kan du prøve med et nyt maskinkabel.
	Der er valgt en forkert printerdriver.	Kontroller programmets menu for printervalg for at sikre, at din maskine er valgt.
	Der er funktionsfejl i programmet.	Prøv at udskrive et job fra et andet program.
	Der er funktionsfejl i operativsystemet.	Afslut Windows, og genstart computeren. Sluk for maskinen, og tænd den igen.
	Hvis du er i et DOS-miljø, kan skrifttypen være indstillet forkert for maskinen.	Skift indstilling for sprog. (Se "Ændring af indstillinger for skrifttype" på side 42.)

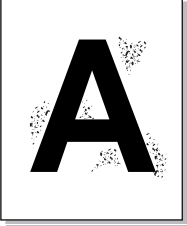
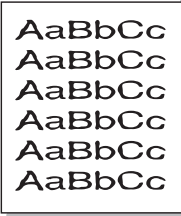
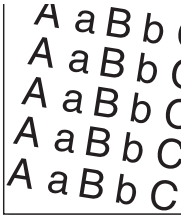
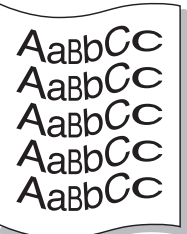
Tilstand	Mulig årsag	Forslag til mulige løsninger
Der udskrives sider, men de er tomme.	Tonerpatronen er defekt eller tom.	Fordel eventuelt toneren i patronen. Udskift eventuelt tonerpatronen.
	Filen kan indeholde blanke sider.	Kontroller, at filen ikke indeholder blanke sider.
	Nogle dele, f.eks. controlleren eller kortet, kan være defekte.	Kontakt en servicetekniker.
Maskinen udskriver ikke PDF-filen korrekt. Vise dele af grafik, tekst eller illustrationer mangler.	Inkompatibilitet mellem PDF-filen og Acrobat-produkterne.	Udskrivning af PDF-filen som billede kan muliggøre udskrivning af filen. Vælg Print As Image fra Acrobat-udskrivningsmuligheder.  Det tager længere tid at udskrive, når du udskriver en PDF-fil som et billede.
Udskriftskvaliteten for fotografier er ikke god. Billederne er ikke klare.	Opløsningen for fotografiet er meget lav.	Reducer fotografiets størrelse. Hvis du forstørret fotografiet i programmet, reduceres opløsningen.
Før udskrivning udskiller maskinen dampe i nærheden af udbakken.	Brug af fugtigt papir kan forårsage dampe under udskrivning.	Dette er ikke noget problem. Fortsæt med udskrivningen.
Maskinen udskriver ikke på papir i specialstørrelser, f.eks. fakturapapir.	Papirstørrelsen og indstillingerne for papirstørrelse stemmer ikke overens.	Vælg den korrekte papirstørrelse i Brugerdefineret under fanen Papir i Udskriftsindstillinger . (Se "Fanen Papir" på side 55.)

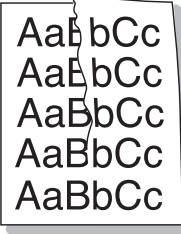
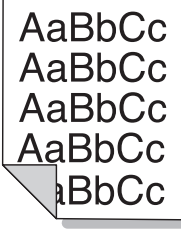
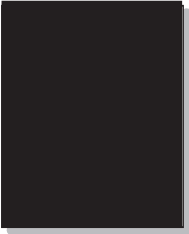
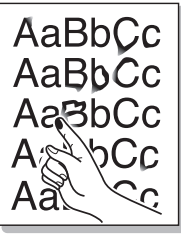

Problemer med udskriftskvaliteten

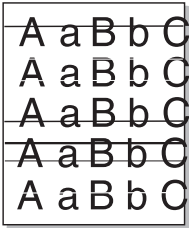
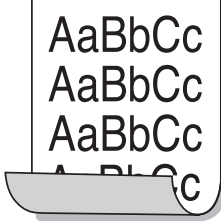
Hvis den indvendige del af maskinen er snavset, eller hvis papiret er indført forkert, kan det forringe udskriftskvaliteten. Se i tabellen nedenfor, hvordan du kan løse problemet.

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
<p>Lys eller falmet udskrift</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Hvis der er en lodret hvid stribe eller et falmet område på siden, er der kun lidt toner tilbage. Du kan muligvis forlænge tonerpatronens levetid midlertidigt. (Se "Fordeling af toner" på side 108.) Hvis dette ikke forbedrer udskriftskvaliteten, skal du sætte en ny tonerpatron i maskinen. Papiret overholder muligvis ikke de angivne specifikationer. Det kan f.eks. være for fugtigt eller for groft. (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.) Hvis hele siden er lys, er opløsningsindstillingen indstillet for lavt, eller indstillingen Tonerbesparelse er aktiveret. Juster udskriftsopløsningen, og deaktiver Tonerbesparelse. Se hjælpeskærmen til printerdriveren. En kombination af falmende og udtværede udskrifter kan betyde, at tonerpatronen trænger til rengøring. (Se "Indvendig rengøring" på side 106.) LSU-enhedens overflade inde i maskinen er muligvis snavset. (Se "Indvendig rengøring" på side 106.)
<p>Tonerpletter</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Papiret overholder muligvis ikke specifikationerne. Det kan f.eks. være for fugtigt eller for groft. (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.) Overførselsrullen kan være snavset. Rengør maskinen indvendigt. Kontakt en servicetekniker. Papirgangen trænger muligvis til rengøring. Kontakt en servicetekniker.
<p>Udfald</p> 	<p>Hvis der opstår falmende, ofte runde, områder tilfældigt rundt om på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> Et enkelt ark papir kan være defekt. Prøv at udskrive jobbet igen. Papiret har muligvis et ujævnt fugtindhold, eller der kan være fugtige områder på overfladen. Prøv et andet papirmærke. (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.) Hele papirstakken er af dårlig kvalitet. Fremstillingsprocessen kan gøre nogle områder uimodtagelige for toner. Prøv en anden papirtype eller et andet papirmærke. Skift printerindstilling, og forsøg igen. Gå til Udskriftsindstillinger, klik på fanen Papir, og angiv typen til Tykt papir. (Se "Åbning af Udskriftsindstillinger" på side 54.) Hvis disse trin ikke løser problemet, skal du kontakte en servicetekniker.

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
<p>Hvide pletter</p> 	<p>Hvis der er hvide pletter på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> Papiret er for groft og en hel del snavs fra et papir falder ned i maskinen, så overførselsrullen kan være snavset. Rengør maskinen indvendigt. (Se "Indvendig rengøring" på side 106.) Papirgangen trænger muligvis til rengøring. (Se "Indvendig rengøring" på side 106.)
<p>Lodrette linjer</p> 	<p>Hvis der forekommer sorte, lodrette striber på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tonerpatronens overflade (tromledelen) inden i maskinen er sandsynligvis ridset. Udskift tonerpatronen. (Se "Udskiftning af tonerpatronen" på side 127.) <p>Hvis der er lodrette hvide striber på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> LSU-enhedens overflade inde i maskinen er muligvis snavset. (Se "Indvendig rengøring" på side 106.)
<p>Farvet eller sort baggrund</p> 	<p>Hvis baggrundsskyggen bliver uacceptabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Skift til en lettere type papir. (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.) Kontroller de omgivende forhold: meget tørre forhold eller en høj fugtighed (højere end 80 % relativ fugtighed) kan øge mængden af baggrundsskygge. Udskift den gamle tonerpatron med en ny. (Se "Udskiftning af tonerpatronen" på side 127.)
<p>Tonerudtværing</p> 	<p>Hvis toneren tværes ud på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rengør printeren indvendigt. (Se "Indvendig rengøring" på side 106.) Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.) Fjern tonerpatronen, og installer derefter en ny. (Se "Udskiftning af tonerpatronen" på side 127.)
<p>Lodrette gentagne defekter</p> 	<p>Hvis der gentagne gange forekommer mærker på den trykte side af papiret med regelmæssige intervaller:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tonerpatronen er muligvis beskadiget. Hvis du stadig har det samme problem, skal du fjerne tonerpatronen og installere en ny. (Se "Udskiftning af tonerpatronen" på side 127.) Der er muligvis kommet toner på dele af maskinen. Hvis defekterne forekommer på papirets bagside, løses problemet sandsynligvis af sig selv efter nogle få yderligere sider. Fikseringsenheden kan være beskadiget. Kontakt en servicetekniker.

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
<p>Spredte baggrundspletter</p> 	<p>Spredt baggrundsmisfarvning er resultatet af små mængder toner, der spredes tilfældigt på udskriften.</p> <ul style="list-style-type: none"> Papiret kan være for fugtigt. Gentag udskrivningen på papir fra et andet parti. Åbn ikke pakker med papir, før det er nødvendigt, så papiret ikke absorberer for meget fugtighed. Hvis der forekommer spredt baggrundsmisfarvning på en konvolut, kan du ændre udskriftslayoutet, så du ikke udskriver i områder af konvolutten, hvor der er overliggende sammenføjninger på bagsiden. Udskrivning hen over sammenføjninger kan give problemer. Hvis den spredte baggrundsmisfarvning dækker hele overfladen på en side, må du ændre udskriftsopløsningen i programmet eller i Udskriftsindstillinger. (Se "Åbning af Udskriftsindstillinger" på side 54.)
<p>Misdannede tegn</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Hvis tegnene er misdannede og giver hule billeder, kan papirtypen være for glat. Prøv noget andet papir. (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.) Hvis tegnene er misdannede og forekommer bølgede, er der muligvis brug for et eftersyn af scannerenheden. (Se "Rengøring af scannerenheden" på side 107.)
<p>Skrå skrift</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Kontroller, at papiret ligger korrekt. Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.) Sørg for, at styrene ikke sidder for stramt eller for løst mod papiret.
<p>Krøller eller bølger</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Kontroller, at papiret ligger korrekt. Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Både høj temperatur og fugt kan få papiret til at krølle. (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.) Vend stakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken.

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
<p>Folder eller bukninger</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Kontroller, at papiret ligger korrekt. Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.) Vend stakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken.
<p>Bagsiden af udskrifterne er snavset</p> 	<p>Kontroller, at tonerpatronen ikke lækker. Rengør printeren indvendigt. (Se "Indvendig rengøring" på side 106.)</p>
<p>Helt farvede eller helt sorte sider</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Tonerpatronen er muligvis ikke installeret korrekt. Tag patronen ud, og sæt den i igen. Tonerpatronen kan være defekt. Udskift tonerpatronen. (Se "Udskiftning af tonerpatronen" på side 127.) Maskinen skal muligvis repareres. Kontakt en servicetekniker.
<p>Løs toner</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Rengør printeren indvendigt. (Se "Indvendig rengøring" på side 106.) Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.) Fjern tonerpatronen, og installer derefter en ny. (Se "Udskiftning af tonerpatronen" på side 127.) Hvis problemet fortsætter, skal maskinen muligvis repareres. Kontakt en servicetekniker.
<p>Tegnhuller</p> 	<p>Blanke områder i tegnene er utrykte områder inde i dele af tegn, der burde være helt sorte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hvis du bruger transparenter, kan du forsøge med en anden type transparent. På grund af transparentens sammensætning, er det normalt med nogle blanke områder i tegnene. Måske udskriver du på den forkerte side af arket. Tag papiret ud, og vend det om. Papiret overholder muligvis ikke papirspecifikationerne. (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.)

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Vandrette striber 	<p>Hvis der forekommer vandrette parallelle striber eller udtværing:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tonerpatronen kan være installeret forkert. Tag patronen ud, og sæt den i igen. Tonerpatronen kan være defekt. Udskift tonerpatronen. (Se "Udskiftning af tonerpatronen" på side 127.) Hvis problemet fortsætter, skal maskinen muligvis repareres. Kontakt en servicetekniker.
Krøl 	<p>Hvis det udskrevne papir er krøllet, eller papiret ikke indføres i maskinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vend stakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken. Skift printerindstilling, og forsøg igen. Gå til Udskriftsindstillinger, klik på fanen Papir, og angiv typen til Tyndt papir. (Se "Åbning af Udskriftsindstillinger" på side 54.)
Et ukendt billede vises gentagne gange på et par ark, eller der forekommer løs toner, lys udskrift eller forurening.	<p>Maskinens bruges sandsynligvis i en højde på 1.500 m eller derover. Den store højde kan påvirke udskriftskvaliteten, f.eks. løs toner eller lyse billeder. Indstil den korrekte højdeangivelse på maskinen. (Se "Højdejustering" på side 40.)</p>

Kopieringsproblemer

Tilstand	Forslag til løsning
Kopierne er for lyse eller for mørke	<p>Brug pilene Lys og Mørk til at gøre baggrunden på kopier lysere eller mørkere under fanen Grundlæggende i menuen Kopiering.</p>
Der forekommer udtværing, striber, mærker eller pletter på kopierne.	<ul style="list-style-type: none"> Hvis fejlen er i originalen, skal du trykke på pilene Lys og Mørk for at gøre baggrunden lysere på kopierne under fanen Grundlæggende i menuen Kopiering. Hvis der ikke er nogen defekter på originalen, skal du rengøre scannerenheden. (Se "Rengøring af scannerenheden" på side 107.)
Kopiens indhold er skævt.	<ul style="list-style-type: none"> Sørg for, at originalen vender forsiden nedad på scannerpladen eller forsiden opad i dokumentføderen. Kontroller, at kopipapiret er lagt korrekt i papirbakken.
Der udskrives blanke sider.	<p>Sørg for, at originalen vender forsiden nedad på scannerpladen eller forsiden opad i dokumentføderen.</p>

Tilstand	Forslag til løsning
Trykket tværes nemt af kopien.	<ul style="list-style-type: none"> Udskift papiret i papirbakken med papir fra en ny pakke. I områder med høj luftfugtighed bør papiret ikke efterlades i maskinen i længere perioder.
Der opstår hyppige papirstop.	<ul style="list-style-type: none"> Luft papirstakken, og vend den i bakken. Udskift papiret i bakken. Juster eventuelt papirstyrene. Kontroller, at papiret har den rigtige vægt. Undersøg maskinen for kopipapir eller papirstykker, efter du har afhjulpet et papirstop.
Tonerpatronen udskriver færre kopier end forventet, før den løber tør for toner.	<ul style="list-style-type: none"> Originalerne indeholder muligvis billeder, farvede felter eller tykke streger. Originalerne kan f.eks. være formularer, nyhedsbreve, bøger eller andre dokumenter, der bruger mere toner. Scannerlåget er muligvis åbent, mens der kopieres. Sluk for maskinen, og tænd den igen.

Scanningsproblemer

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Scanneren fungerer ikke.	<ul style="list-style-type: none"> Kontroller, at den original, du vil scanne, er anbragt med den trykte side nedad på scannerglaspladen eller med den trykte side opad i dokumentfoderen. Der er muligvis ikke tilstrækkelig hukommelse til at behandle det dokument, du vil scanne. Prøv funktionen Forscan for at se, om den virker. Prøv at reducere scannings opløsningsgrad. Kontroller, at maskinens kabel er korrekt tilsluttet. Kontroller, at maskinens kabel ikke er defekt. Udskift kablet med et, du ved, er i orden. Udskift eventuelt kablet. Kontroller, at scanneren er konfigureret korrekt. Kontroller scanningsindstillingen i SmarThru Office eller i det program, du vil bruge, for at sikre dig, at scannerjobbet bliver sendt til den rigtige port (f.eks. USB001).
Enheden scanner meget langsomt.	<ul style="list-style-type: none"> Kontroller, om maskinen udskriver de data, den modtager. Hvis dette er tilfældet, kan du scanne dokumentet, når de modtagne data er udskrevet. Grafik scannes langsommere end tekst. Kommunikationshastigheden bliver langsommere, når maskinen scanner, pga. den store mængde hukommelse, der er nødvendig for at analysere og gengive et scannet billede eller en scannet tekst. Indstil computeren til ECP-printertilstand ved hjælp af BIOS-indstillingerne. Dette vil øge hastigheden. Du kan finde oplysninger om, hvordan du indstiller BIOS, i brugerhåndbogen til computeren.
Følgende meddelelse vises på computerskærmen: <ul style="list-style-type: none"> Enheden kan ikke indstilles til den H/W-tilstand, du ønsker. Port bruges af et andet program. Port deaktiveret. Scanner modtager eller udskriver data. Prøv igen efter det aktuelle job. Ugyldig handle. Scanning mislykkedes. 	<ul style="list-style-type: none"> Der kan være et kopijob eller udskriftsjob i gang. Prøv at udføre jobbet igen, når det andet job er færdigt. Den valgte port anvendes i øjeblikket. Genstart computeren, og prøv igen. Maskinens kabel er muligvis ikke korrekt tilsluttet, eller strømtilførslen kan være afbrudt. Scannerdriveren er ikke installeret, eller driftsmiljøet er ikke konfigureret korrekt. Kontroller, at maskinen er korrekt tilsluttet, og at der er tændt for strømmen, og genstart derefter computeren. USB-kablet er muligvis ikke korrekt tilsluttet, eller strømtilførslen kan være afbrudt.

Faxproblemer

Tilstand	Forslag til løsninger
Maskinen virker ikke, displayet lyser ikke, eller knapperne fungerer ikke.	<ul style="list-style-type: none"> Træk netledningen ud og sæt den i igen. Find ud af, om der er strøm i stikkontakten.
Ingen klartone.	<ul style="list-style-type: none"> Kontroller, at telefonledningen er tilsluttet korrekt. Kontroller, at telefonstikket i væggen fungerer ved at tilslutte en anden telefon.
De tal, der er lagret i hukommelsen, ringer ikke til det korrekte nummer.	Kontroller, at tallene er gemt korrekt i hukommelsen. Udskriv en Faxtelefonbog -liste. (Se "Oprettelse af en faxtelefonbog" på side 85.)
Originalen føres ikke ind i maskinen.	<ul style="list-style-type: none"> Kontroller, at papiret ikke er krøllet, og at du indfører det korrekt. Kontroller, om originalen har den rigtige størrelse og ikke er for tyk eller for tynd. Kontroller, at dokumentfoderen er helt lukket. Dokumentfoderens gummipude skal evt. udskiftes. Kontakt en servicetekniker.
Faxer modtages ikke automatisk.	<ul style="list-style-type: none"> Modtagetilstanden skal indstilles til fax. Der skal være papir i papirbakken. Undersøg, om der vises fejlmeddelelser i displayet. Afhjælp problemet, hvis det er tilfældet.
Maskinen sender ikke.	<ul style="list-style-type: none"> Kontroller, at der er en original i dokumentfoderen eller på scannerglasset. Undersøg, om den faxmaskine, du sender til, kan modtage din fax.
Indgående faxer har blanke områder, eller kvaliteten er dårlig.	<ul style="list-style-type: none"> Den maskine, der sender faxen, kan være defekt. Støj på telefonlinjen kan medføre linjefejl. Undersøg maskinens tilstand ved at tage en kopi. Tonerpatronen kan være tom. Udskift tonerpatronen. (Se "Udskiftning af tonerpatronen" på side 127.)
Nogle af ordene på en modtaget fax er strukket ud.	Den maskine, der sendte faxen, har haft et midlertidigt dokumentstop.
Der er striber på de originaler, du sendte.	Undersøg scannerenheden for pletter, og rengør den. (Se "Rengøring af scannerenheden" på side 107.)

Tilstand	Forslag til løsninger
Maskinen ringer op til et nummer, men det lykkes ikke at oprette forbindelse med den anden faxmaskine.	Den anden faxmaskine kan være slukket, mangle papir eller være ude af stand til at besvare de opkald, den modtager. Tal med den person, der betjener den anden maskine, og bed ham/hende om at løse problemet.
Faxer gemmes ikke i hukommelsen.	Der er muligvis ikke tilstrækkelig hukommelse til at gemme faxen. Hvis der vises en meddelelse i displayet om hukommelsesstatus, skal du slette de faxer, som du ikke længere har brug for, fra hukommelsen og derefter prøve at gemme faxen igen. Tilkald service.
Der opstår blanke områder i bunden af hver side eller på andre sider med en smal stribe tekst foroven	Du har muligvis valgt den forkerte papirindstilling i opsætningen af brugerindstillingerne. Du finder oplysninger om papirindstillinger. (Se "Indstilling af papirstørrelse og -type" på side 49.)

Almindelige PostScript-problemer

De følgende situationer er PS-sprogspecifikke og kan forekomme, når der anvendes flere forskellige printersprog.

Problem	Mulig årsag	Løsning
PostScript-filen kan ikke udskrives.	PostScript-driveren er muligvis ikke installeret korrekt.	<ul style="list-style-type: none"> • Installer PostScript-driveren. (Se "Installation af driveren til USB-forbundet maskine" på side 33, "Installation af driveren til maskiner på netværket" på side 38.) • Udskriv en konfigurationsside, og kontroller, at PS-versionen er tilgængelig til udskrivning. • Kontakt en servicerepræsentant, hvis problemet fortsætter.
"Grænsekontrolfejll"-rapporten udskrives.	Udskriftsjobbet er for komplekst.	Du er muligvis nødt til at reducere sidens kompleksitet eller installere mere hukommelse. (Se "Installation af et hukommelsesmodul" på side 128.)

Problem	Mulig årsag	Løsning
Der udskrives en PostScript-fejlside.	Udskriftsjobbet er muligvis ikke PostScript.	Kontroller, at udskriftsjobbet er et PostScript-job. Kontroller, om programmet forventede, at der blev sendt en installationsfil eller en PostScript-headerfil til maskinen.
Den valgfri bakke er ikke valgt i driveren.	Printerdriveren er ikke konfigureret til at genkende den valgfri bakke.	Åbn PostScript-drivereregenskaberne, vælg fanen Enhedsindstillinger , og indstil bakkeindstillingen for afsnittet Installerbare komponenter til Installeret .
Når du udskriver et dokument i Macintosh med Acrobat Reader 6.0 eller nyere, udskrives farverne ikke korrekt.	Printerdriverens indstilling for opløsning stemmer muligvis ikke overens med indstillingen i Acrobat Reader.	Sørg for, at opløsningsindstillingen i printerdriveren stemmer overens med indstillingen i Acrobat Reader.

Almindelige Windows-problemer

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
"Meddelelsen "Filen er i brug" vises under installationen.	Afslut alle programmer. Fjern alle programmer fra printerens startgruppe, og genstart Windows. Geninstaller printerdriveren.
"Meddelelsen "Generel beskyttelsesfejl", "Undtagelse OE", "Spool 32" eller "Ugyldig handling" vises.	Luk alle andre programmer, og genstart Windows.
Meddelelserne "Kan ikke udskrive", "Der er opstået en printertimeout-fejl" vises.	Disse meddelelser kan blive vist under udskrivningen. Vent, indtil maskinen er færdig med at udskrive. Hvis denne meddelelse vises i standby-tilstanden, når udskrivningen er færdig, skal du kontrollere forbindelsen, og/eller om der er opstået en fejl.




Du kan finde oplysninger om fejlmeddelelser i Windows i den brugerhåndbog til Microsoft Windows, der fulgte med din pc.

Almindelige Linux-problemer


Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Maskinen udskriver ikke.	<ul style="list-style-type: none"> Kontroller, om printerdriveren er installeret på systemet. Åbn Unified Driver Configurator, og gå til fanen Printers i vinduet Printers configuration for at få vist listen med tilgængelige maskiner. Kontroller, at maskinen vises på listen. Hvis den ikke vises på listen, skal du åbne Add new printer wizard for at konfigurere enheden. Kontroller, om maskinen er startet. Åbn Printers configuration, og marker maskinen på listen over printere. Læs beskrivelsen i ruden Selected printer. Hvis status indeholder strengen Stopped, skal du trykke på knappen Start. Derefter skulle maskinen fungere normalt. Statussen "stopped" kan blive aktiveret, når der opstår visse problemer med udskrivningen. Dette kan f.eks. være et forsøg på at udskrive et dokument, mens porten bruges af et scannerprogram. Kontroller, at porten ikke er optaget. Funktionelle komponenter i maskinen (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (port), og der opstår derfor muligvis situationer, hvor forskellige brugerprogrammer forsøger at få adgang til den samme port på samme tid. Hvis du vil forebygge konflikter, skal brugerprogrammerne kun have tilladelse til at få kontrol over enheden enkeltvis. Den anden "bruger" vil få meddelelsen "device busy". Du bør åbne Ports Configuration og markere den port, maskinen er blevet tildelt. I ruden Selected port kan du se, om porten er optaget af et andet program. Hvis det er tilfældet, skal du vente til det aktuelle job er afsluttet eller trykke på knappen Release port, hvis du er sikker på, at det aktuelle program ikke fungerer korrekt. Undersøg, om programmet har en specialindstilling for udskrivning, f.eks. "-oraw". Hvis "-oraw" er angivet i kommandolinjeparаметeren, skal du slette det for at kunne udskrive korrekt. Hvis der bruges Gimp Front-end, skal du vælge "print" -> "Setup printer" og redigere kommandolinjeparаметeren på kommandolinjen. Den CUPS-version (Common Unix Printing System), der distribueres med SuSE Linux 9.2 (CUPS 1.1.21), har problemer med IPP-udskrivning (Internet Printing Protocol). Brug socketudskrivning i stedet for IPP, eller installer en nyere version af CUPS (CUPS 1.1.22 eller nyere).


Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Visse farver udskrives helt sorte.	Dette er en kendt fejl i Ghostscript (indtil GNU Ghostscript version 7.05), hvor grundfarverummet i dokumentet er et indekseret farverum, der konverteres via CIE-farverum. Da Postscript benytter CIE-farverum som farvematchningssystem, bør du opdatere Ghostscript på dit system til mindst GNU Ghostscript version 7.06 eller nyere. Du kan finde de nyeste versioner af Ghostscript på www.ghostscript.com .
Nogle farvebilleder udskrives i uventede farver.	Dette er en kendt fejl i Ghostscript (indtil GNU Ghostscript version 7.xx), hvor grundfarverummet i dokumentet er et indekseret RGB-farverum, der konverteres via CIE-farverum. Da Postscript benytter CIE-farverum som farvematchningssystem, bør du opdatere Ghostscript på dit system til mindst GNU Ghostscript version 8.xx eller nyere. Du kan finde de nyeste versioner af Ghostscript på www.ghostscript.com .
Maskinen udskriver ikke hele sider, og udskrifterne udskrives på halve sider.	Det er et kendt problem, der opstår, når der bruges en farvemaskine til version 8.51 eller ældre af Ghostscript, 64-bit Linux OS, og som er rapporteret til bugs.ghostscript.com som Ghostscript Bug 688252. Problemet er løst i AFPL Ghostscript v. 8.52 og nyere. Hent den nyeste version af AFPL Ghostscript fra http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ , og installer den, så problemet bliver løst.
Jeg kan ikke scanne via Gimp Front-end.	Kontroller, om Gimp Front-end har Xsane: Device dialog i menuen Acquire . Hvis det ikke er tilfældet, skal du installere plug-in'en Xsane til Gimp på computeren. Du kan finde plug-in-pakken Xsane til Gimp på Linux distributions-cd'en eller på Gimps hjemmeside. Hvis du ønsker yderligere oplysninger, henvises du til distributions-cd'en med Hjælp til Linux eller programmet Gimp Front-end. Hvis du ønsker at bruge en anden type scannerprogram, henvises du til Hjælp i programmet.
Når jeg udskriver et dokument, får jeg fejlen: "Cannot open port device file".	Undgå at ændre parametre for udskriftsjobbet (f.eks. via LPR-brugergænsefladen) under et igangværende udskriftsjob. Kendte versioner af CUPS-server afbryder udskriftsjobbet, hver gang udskriftsindstillingerne ændres, og forsøger derefter at starte jobbet igen fra starten. Da Unified Linux Driver låser porten under udskrivning, vil porten forblive låst, når driveren afbrydes uventet, så den ikke er tilgængelig til senere udskriftsjob. Hvis dette sker, skal du prøve at frigive porten ved at vælge Release port i vinduet Port configuration .

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Maskinen vises ikke på scannerlisten.	<ul style="list-style-type: none"> Kontroller, at maskinen er sluttet til computere via USB og tændt. Kontroller, at scannerdriveren til maskinen er installeret på systemet. Åbn Unified Linux Driver-konfigurationsprogrammet, gå til Scanners configuration, og tryk derefter på Drivers. Kontroller, at der vises en driver med et navn, der svarer til maskinen navn, i vinduet. Kontroller, at porten ikke er optaget. Funktionelle komponenter i maskinen (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (port), og der opstår derfor muligvis situationer, hvor forskellige brugerprogrammer forsøger at få adgang til den samme port på samme tid. Hvis du vil forebygge konflikter, skal brugerprogrammerne kun have tilladelse til at få kontrol over enheden enkeltvis. Den anden "bruger" vil få meddelelsen "device busy". Dette sker normalt, når der startes en scanningsprocedure. En tilhørende meddelelsesboks vises. Hvis du vil identificere kilden til problemet, skal du åbne Ports configuration og markere den port, der er tildelt scanneren. Portsymbolet /dev/mfp0 svarer til den LP:0-betegnelse, der vises i scannerens indstillinger, /dev/mfp1 svarer til LP:1 osv. USB-porte starter ved /dev/mfp4, så en scanner på USB:0 svarer til /dev/mfp4 osv. I ruden Selected port kan du se, om porten er optaget af et andet program. Hvis det er tilfældet, skal du vente til det aktuelle job er afsluttet eller trykke på knappen Release port, hvis du er sikker på, at det aktuelle portprogram ikke fungerer korrekt.
Maskinen scanner ikke.	<ul style="list-style-type: none"> Kontroller, at der er lagt et dokument i maskinen, og kontroller, at maskinen er sluttet til computeren. Hvis der opstår en I/O-fejl under scanning.

 Du kan finde oplysninger om fejlmeddelelser i Linux i den brugerhåndbog til Linux, der fulgte med din pc.

Almindelige Macintosh-problemer

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Maskinen udskriver ikke PDF-filer korrekt. Visse dele af grafik, tekst eller illustrationer mangler.	<p>Udskrivning af PDF-filen som billede kan muliggøre udskrivning af filen. Vælg Print As Image fra Acrobat-udskrivningsmuligheder.</p> <p> Det tager længere tid at udskrive, når du udskriver en PDF-fil som et billede.</p>
Dokumentet er blevet udskrevet, men udskriftsjobbet er ikke forsvundet fra printerspooleren i Mac OS X10.3.2.	Opdater Mac OS til OS MAC OS X 10.3.3 eller nyere.
Nogle bogstaver vises ikke normalt ved udskrivning af en forside.	Mac OS kan ikke oprette skrifttypen under udskrivning af forsiden. Det engelske alfabet og tal vises normalt på forsiden.
Når du udskriver et dokument i Macintosh med Acrobat Reader 6.0 eller nyere, udskrives farverne ikke korrekt.	Sørg for, at opløsningsindstillingen i maskinens driver stemmer overens med indstillingen i Acrobat Reader.


 Du kan finde oplysninger om fejlmeddelelser på Macintosh i den brugerhåndbog til Macintosh, der fulgte med din pc.

Forbrugsstoffer og tilbehør

Dette kapitel indeholder oplysninger om køb af forbrugsstoffer, ekstraudstyr og vedligeholdelsesdele til maskinen.

Kapitlet omfatter:

- Sådan køber du
- Tilgængelige forbrugsstoffer
- Tilgængeligt tilbehør
- Tilgængelige vedligeholdelsesdele
- Udskiftning af tonerpatronen

 Det tilgængelige ekstraudstyr kan variere fra land til land. Kontakt salgsafdelingen for at få en liste over tilgængeligt ekstraudstyr.

Sådan køber du

Hvis du vil bestille Samsung-godkendte forbrugsstoffer, ekstraudstyr og vedligeholdelsesdele, skal du kontakte din lokale Samsung-forhandler eller det sted, hvor du købte maskinen. Du kan også besøge www.samsung.com/supplies, vælge dit land eller område og få oplysninger om, hvordan du ringer til service.

Tilgængelige forbrugsstoffer

Når forbrugsstoffers levetid udløber, kan du bestille følgende typer af forbrugsstoffer til maskinen:

Type	Gennemsnitsydelse ^a	Varens navn
Standardydelse	Cirka 4.000 sider	<ul style="list-style-type: none">• MLT-D208S• Region A^b: MLT-D2082S• Region B^c: MLT-D206S
Høj ydelse	Cirka 10.000 sider	<ul style="list-style-type: none">• MLT-D208L• Region A^b: MLT-D2082L• Region B^c: MLT-D206L

a. Erklæret ydelsesværdi i henhold til ISO/IEC 19752.


b. Region A: Albanien, Østrig, Belgien, Bosnien, Bulgarien, Kroatien, Cypern, Tjekkiet, Danmark, Finland, Frankrig, Tyskland, Grækenland, Ungarn, Italien, Makedonien, Holland, Norge, Polen, Portugal, Rumænien, Serbien, Slovakiet, Slovenien, Spanien, Sverige, Schweiz, Storbritannien.

c. Region B (kun SCX-5935NX): USA, Canada

Sådan udskiftes en tonerpatron: (Se "Udskiftning af tonerpatronen" på side 127.)

 Afhængigt af indstillingerne og den benyttede jobtilstand kan der være forskel på tonerpatronens levetid.

- Nødvendige forholdsregler ved installation af tilbehør
- Opgradering af et hukommelsesmodul
- Kontrol af tilbehørets levetid
- Udskiftning af dokumentføderens gummeplade

 Du skal købe forbrugsstoffer som f.eks. tonerpatroner i det land, hvor du købte maskinen. Ellers risikerer du, at forbrugsstofferne ikke kan bruges til maskinen, fordi systemkonfigurationen kan variere fra land til land.

Tilgængeligt tilbehør

Du kan købe og installere tilbehør, så maskinens ydeevne og kapacitet forbedres.

Ekstraudstyr	Funktion	Varens navn
Hukommelsesmodul	Udvid maskinens hukommelseskapacitet.	CLP-MEM202: 256 MB
Ekstra bakke 2	Hvis du ofte har problemer med papirtilførslen, kan du bruge en ekstra bakke til 500 ark. Du kan udskrive dokumenter i forskellige størrelser og på forskellige udskriftsmaterialer.	SCX-S5835A
SmarThru Workflow	Windows 2000/XP/2003. Med denne funktion kan du sende yderligere oplysninger sammen med det scannede dokument til en angivet netværksplacering.	SOL-STWV2

Tilgængelige vedligeholdelsesdele

Hvis du vil undgå problemer med udskriftskvaliteten og papirindføring på grund af slidte komponenter og vil sørge for, at din maskine altid er i god stand, skal følgende dele udskiftes, når det angivne sidetal er udskrevet, eller når det enkelte elements levetid er udløbet.


Dele	Gennemsnitsydelse ^a	Varens navn
	Cirka 50.000 sider	RMO ADF RUBBER
Overførselsrulle	Cirka 100.000 sider	ROLLER-TRANSFER
Fikseringsenhed	Cirka 100.000 sider	ELA UNIT-FUSER
Bakkegummipude	Cirka 100.000 sider	RPR-PAD CASSETTE
Opsamlingsrulle	Cirka 150.000 sider	ROLLER-PICK UP

a. Denne afhænger af det anvendte operativsystem, computerens ydeevne, program, tilslutningsmetode, medietype, mediestørrelse og jobkompleksitet.

Kontakt det sted, hvor du købte maskinen, for at købe vedligeholdelsesdele.

Udskiftning af vedligeholdelsesdele udføres af en autoriseret serviceudbyder, en forhandler eller det sted, hvor du har købt maskinen. Garantien dækker ikke erstatning af vedligeholdelsesdele efter deres levetid.

Udskiftning af tonerpatronen

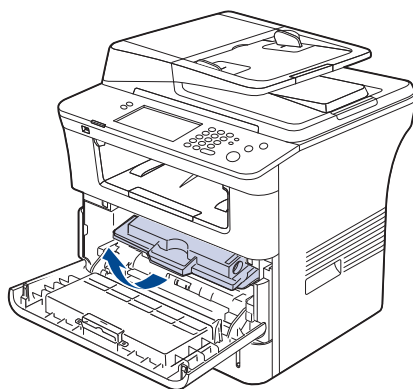
 Klik på dette link for at få vist en animation om udskiftning af tonerpatronen.

Når tonerpatronen er helt tom:

- **Levetid slut, udskift med ny tonerpatron** vises på skærmen.
- Maskinen stopper med at udskrive. Indgående faxer gemmes i hukommelsen.

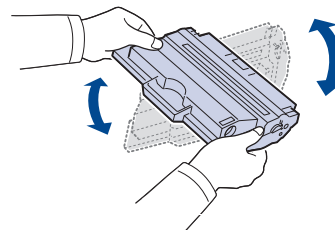
Så er det nødvendigt at udskifte tonerpatronen. Kontroller, hvilken type tonerpatron der bruges til maskinen. (Se "Tilgængelige forbrugsstoffer" på side 126.)


1. Åbn frontlågen.
2. Træk tonerpatronen ud.




3. Tag den nye tonerpatron ud af indpakningsposen.

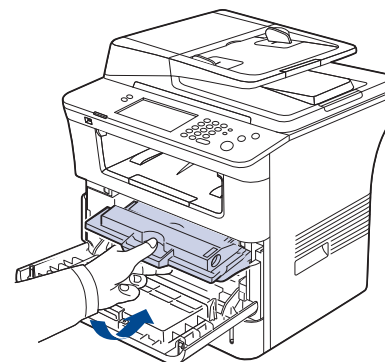
4. Ryst forsigtigt patronen fra side til side 5 til 6 gange, så toneren fordeles jævnt inde i patronen. Dette sikrer det maksimale antal kopier pr. patron.



 Hvis du får toner på tøjet, kan du tørre den af med en tør klud og vaske tøjet i koldt vand. Varmt vand opløser toneren i tøjet.

 Undlad at berøre tonerpatronens grønne underside. Benyt patronens håndtag, så du undgår at berøre dette område.


5. Tag fat i håndtaget på tonerpatronen, og før forsigtigt patronen ind i åbningen på maskinen.
Tappene på siden af patronen og de tilsvarende riller i maskinen fører patronen til den rette position, indtil den klikker fuldstændigt på plads.



6. Luk frontdækslet. Sørg for, at dækslet er helt lukket.

Nødvendige forholdsregler ved installation af tilbehør

- Tag netledningen ud.
Fjern aldrig kontrolkortdækslet, når strømmen er tilsluttet.
Tag altid strømkablet ud, inden du installerer eller fjerner NOGET ekstraudstyr og tilbehør, uanset om det skal installeres uden på eller inden i maskinen. Så undgår du at få stød.
- Aflad statisk elektricitet.
Kontrolkortet og internt tilbehør (netværkskort eller hukommelsesmodul) er følsomme over for statisk elektricitet. Inden du installerer eller fjerner internt tilbehør, skal du derfor sørge for, at du ikke selv giver stød. Du kan aflade statisk elektricitet ved at røre ved metal, f.eks. metalbagpladen på en enhed, der er sat i en stikkontakt med jordforbindelse. Hvis du går rundt, før du afslutter installationen, skal du gentage denne procedure for at aflade eventuel statisk elektricitet igen.
- Aktivering af det tilføjede ekstraudstyr i PS-printeregenskaber.
Når du har installeret ekstraudstyr, f.eks. en ekstra bakke, skal brugere af PS-driveren angive yderligere indstillinger. Gå til egenskaberne for PS-printeren, og angiv det tilføjede ekstraudstyr.

 Batteriet inden i maskinen, er en servicekomponent, når der installeres tilbehør. Forsøg ikke at udskifte det selv.

Der er risiko for eksplosion, hvis batteriet udskiftes med en forkert type. Kasser brugte batterier i henhold til instruktionerne.

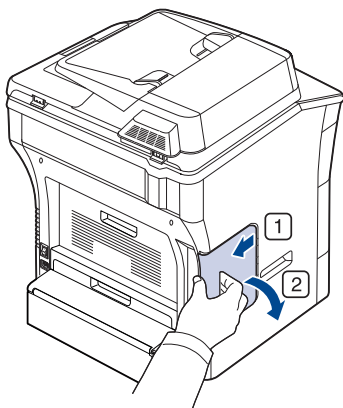
Opgradering af et hukommelsesmodul

Maskinen har et ekstra stik til et DIMM-hukommelsesmodul (dual in-line memory module). Du kan bruge dette modulstik til at installere ekstra hukommelse.

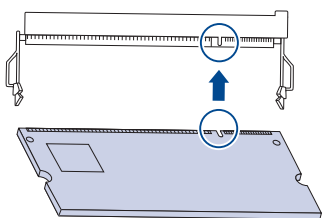
Maskinen har to hukommelsesstik med et hukommelsesmodul, der er præinstalleret fra fabrikken, i det ene stik. Når du udvider hukommelseskapaciteten, kan du tilføje et hukommelsesmodul til det ledige hukommelsesstik. Det anbefales kraftigt, at du kun indsætter et hukommelsesmodul i det ledige hukommelsesstik og ikke ved at fjerne det forudinstallerede hukommelsesmodul. Hvis maskinen har en hukommelseskapacitet på 256 MB, og du tilføjer 256 MB, bliver hukommelseskapaciteten forøget til 512 MB. Der findes oplysninger om bestilling af ekstra hukommelsesmoduler. (Se "Tilgængeligt tilbehør" på side 126.)


Installation af et hukommelsesmodul

1. Sluk for maskinen, og træk alle kabler ud.
2. Tag fat i dækslet til kontrolkortet, og fjern det.




3. Tag det nye hukommelsesmodul ud af indpakningsposen.
4. Tag fat om hukommelseskortet i kanterne, og ret det ind imod hukommelsesstikket med en vinkel på ca. 30 grader. Kontroller, at hakkerne på modulet passer til stikkets riller.

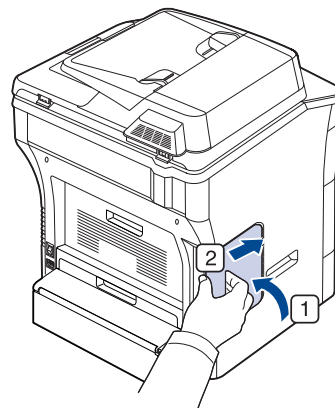


 De indhak og riller, der er vist ovenfor, svarer muligvis ikke nøjagtigt til dem på modulet og på maskinen.


5. Skub hukommelsesmodulet ind i stikket, indtil du hører et "klik".

 Brug ikke vold, når du håndterer hukommelsesmodulet, da det i så fald kan tage skade. Hvis hukommelsesmodulet ikke lader til at passe til stikket, skal du forsigtigt gentage forrige procedure.

6. Luk kontrolkortsdækslet ved at justere rillen på dækslet med indhakked på maskinen og skubbe det på plads.



7. Sæt strømledningen og maskinens kabel i igen. Tænd for maskinen.

 Hvis du bruger PS-driveren, skal du aktivere den tilføjede hukommelse i egenskaberne for PS-driveren.

Aktivering af det tilføjede ekstraudstyr i PS-printeregenskaber

Når du har installeret hukommelsesmodulet, skal du vælge det i printeregenskaberne i PostScript-printerdriveren, før du kan bruge det.

1. Installer PS-driveren. (Se "Installation af driveren til USB-forbundet maskine" på side 33, "Installation af driveren til maskiner på netværket" på side 38.)
2. Klik på menuen **Start** i Windows.
 - I Windows 2000 skal du vælge **Indstillinger > Printere**.
 - I Windows XP/2003 skal du vælge **Printere og faxenheder**.
 - I Windows Vista skal du vælge **Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere**.
3. Vælg maskinens PS-driver, og højreklik for at åbne **Egenskaber**.
4. Vælg **Enhedsindstillinger**.
5. Vælg afsnittet **Installerbare komponenter**, og angiv de nødvendige indstillinger.
6. Klik på **OK**.

Kontrol af tilbehørets levetid

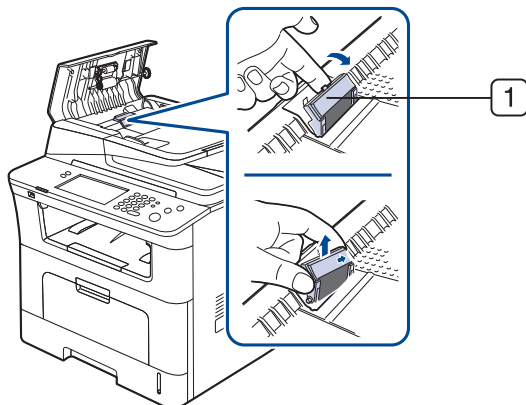
Hvis der ofte forekommer papirstop eller problemer med udskrivningen, skal du kontrollere, hvor mange sider maskinen har udskrevet. Udskift de tilsvarende dele, hvis det er nødvendigt.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Maskinstatus > fanen Levetid forbrug**.

Udskiftning af dokumentføderens gummipude

Når der ser ud til at være vedvarende problemer med papiropsamlingen, eller når den angivne ydelse er nået, skal du udskifte dokumentføderens gummipude.

1. Åbn dokumentføderens dæksel.
2. Tag gummipuden ud af dokumentføderen som vist nedenfor.



1 Gummipude til dokumentføderen

3. Sæt en ny gummipude i dokumentføderen.
4. Luk dokumentføderens dæksel.

Specifikationer

Dette kapitel indeholder oplysninger om maskinens specifikationer, herunder de forskellige funktioner.

Kapitlet omfatter:

- Generelle specifikationer
- Printerspecifikationer
- Specifikationer for scanner
- Specifikationer for kopimaskine
- Specifikationer for fax
- Specifikationer af udskriftsmedier

Generelle specifikationer

 Symbolet * angiver en valgfri funktion afhængigt af maskinen.

Emne	Beskrivelse				
Dokumentføder ^a Kapacitet	Op til 50 ark 80 g/m ²				
Dokumentstørrelser til dokumentføderen	Bredde: 142 til 216 mm / Længde: 148 til 356 mm				
Kapacitet for papirbakke	<ul style="list-style-type: none">• Bakke: •500 ark almindeligt papir 80 g/m²• Universalbakke: •50 ark almindeligt papir 80 g/m²• Valgfri bakke: •500 ark almindeligt papir 80 g/m² (Se "Specifikationer af udskriftsmedier" på side 134.)				
Kapacitet for udbakke	Udskriftsside nedad: 250 ark 80 g/m ²				
Nominel effekt	AC 110 – 127 V eller AC 220 – 240 V Se etiketten på maskinen for at få oplysninger om den korrekte spænding, frekvens (Hertz) og strømtype.				
Strømforbrug	<ul style="list-style-type: none">• Gennemsnitlig betjeningstilstand: •Mindre end 750 W• Klar-tilstand: •Mindre end 100 W• Strømsparetilstand: •Mindre end 25 W• Slukket tilstand: •0 W				
Støjniveau ^b	<ul style="list-style-type: none">• Klar-tilstand: •39 dB(A)• Udskrivningstilstand: •52 dB(A)• Kopieringstilstand: •54 dB(A)				
Standardtiden for overgang til strømsparetilstand fra Klar-tilstand	30 minutter				
Starttid ^c	Mindre end 50 sekunder Starttiden bliver længere, hvis der er mange data på harddisken				
Driftsmiljø	Temperatur: 10 til 32 °C Fugtighed: 20 til 80 % RL				
Display	WVGA (800 x 480 x RGV) farve				
Levetid for tonerpatron ^d	<table border="1"><tr><td>Standardydelse</td><td>Tonerpatronens gennemsnitsydelse er 4.000 standardsider. Erklæret ydelsesværdi i henhold til ISO/IEC (leveres med en 4.000 siders starttonerpatron).^e</td></tr><tr><td>Høj ydelse</td><td>Tonerpatronens gennemsnitsydelse er 10.000 standardsider. Erklæret ydelsesværdi i henhold til ISO/IEC</td></tr></table>	Standardydelse	Tonerpatronens gennemsnitsydelse er 4.000 standardsider. Erklæret ydelsesværdi i henhold til ISO/IEC (leveres med en 4.000 siders starttonerpatron). ^e	Høj ydelse	Tonerpatronens gennemsnitsydelse er 10.000 standardsider. Erklæret ydelsesværdi i henhold til ISO/IEC
Standardydelse	Tonerpatronens gennemsnitsydelse er 4.000 standardsider. Erklæret ydelsesværdi i henhold til ISO/IEC (leveres med en 4.000 siders starttonerpatron). ^e				
Høj ydelse	Tonerpatronens gennemsnitsydelse er 10.000 standardsider. Erklæret ydelsesværdi i henhold til ISO/IEC				
Hukommelse (kan udvides)*	256 MB (Maks. 512 MB)				

Emne	Beskrivelse
Eksternt mål (B x D x H)	500 x 465 x 547 mm uden valgfri bakke
Vægt (inklusive forbrugsstoffer)	23,1 Kg
Emballagens vægt	Papir: 2,9 Kg Plastik: 1,9 Kg
Driftscyklus	Op til 80.000 sider (pr. måned)
Fikseringstemperatur	180 °C

a. Dokumentføderer kaldes også en DADF.

b. Lydtryksniveau, ISO 7779. Testet konfiguration: basisinstallation af maskinen, A4 papir, enkeltsidet udskrivning.

c. Starttiden er den tid, det tager, fra du tænder for strømmen og til Klar-tilstand.

d. Deklareret ydelse i henhold til ISO/IEC 19752. Antallet af sider afhænger af driftsmiljø, udskrivningsinterval, medietype og -størrelse.

e. Det varierer alt afhængigt af produktets konfiguration.

Printerspecifikationer

Emne	Beskrivelse
Udskrivningsmetode	Udskrivning med laserstråle
Udskrivningshastighed^a	Op til 33 sider pr. minut (A4), 35 sider pr. minut (Letter)
Hastighed ved duplexudskrivning	Op til 17 tryk pr. minut (A4), 18 tryk pr. minut (Letter)
Tid for første udskrift	8,5 sekunder (fra klar)
Udskriftsopløsning	Op til 1.200 x 1.200 dpi effektivt resultat
Printersprog	PCL5e, PCL6, PostScript 3, PDF1.4, TIFF, Epson/ IBM Pro (kun Israel)
Kompatibilitet med operativsystemer^b	<ul style="list-style-type: none"> Windows: 2000/XP/2003/Vista/2008 Diverse Linux-operativsystemer (se "Linux" på side 33). Macintosh: Mac OS X 10.3~10.5
Interface	<ul style="list-style-type: none"> USB 2.0 med høj hastighed Ethernet 10/100 Base TX (Integreret type)

a. Denne afhænger af det anvendte operativsystem, computerens ydeevne, program, tilslutningsmetode, medietype, mediestørrelse og jobkompleksitet.

b. Besøg www.samsungprinter.com, hvor du kan hente den nyeste softwareversion.

Specifikationer for scanner

Emne	Beskrivelse	
Kompatibilitet	TWAIN-standard/WIA-standard	
Scanningsmetode	Farve CCD	
Opløsning ^a	TWAIN-standard	Op til 600 x 600 dpi (op til 4.800 x 4.800 dpi med softwareforbedring)
	WIA-standard	Op til 600 x 600 dpi
	Scan til USB	100, 200, 300 dpi
	scanne til e-mail scanne til server	100, 200, 300, 400, 600 dpi
Netværksscanningsfilformat	PDF, TIFF, JPEG ^b	
Effektiv scanningslængde	Scannerglasplade: 289 mm Dokumentføder: 348 mm	
Effektiv scanningsbredde	Maks. 208 mm	
Farvebitdybde	Internt: 36 bit Ekstern: 24 bit	
Monobitdybde	1 bit for linearitet og halvtone 8 bit i gråtoneskala	

a. Den maksimale opløsning kan variere afhængigt af scanningsprogrammet.

b. JPEG er ikke tilgængelig, når der vælges monostilstand som scanningsfarve.

Specifikationer for kopimaskine

Emne	Beskrivelse	
Kopieringshastighed ^a	Op til 33 kopier pr. minut i A4, 35 kopier pr. minut i Letter	
Duplexkopieringshastighed	Simplex til duplex (1-2): Op til 17 ipm i A4 (18 ipm i Letter) Duplex til duplex (2-2): Op til 13 ipm i A4 (14 ipm i Letter)	
Tid for første kopi	Scannerglasplade: 9,5 sekunder (fra klar) Dokumentføder: 11,5 sekunder (fra klar)	
Kopieringsopløsning	Tekst	Scannerglasplade: Op til 600 x 600 dpi Dokumentføder: Op til 300 x 300 dpi
	Tekst/Foto	Scannerglasplade: Op til 600 x 600 dpi Dokumentføder: Op til 300 x 300 dpi
	Foto	Scannerglasplade: Op til 600 x 600 dpi Dokumentføder: Op til 300 x 300 dpi
Zoomområde	Scannerglasplade: 25 % til 400 % Dokumentføder: 25 % til 200 %	

a. Kopieringshastigheden er baseret på ét dokument, flere kopier.

Specifikationer for fax



Faxfunktionen understøttes ikke på alle maskiner.

Emne	Beskrivelse
Kompatibilitet	ITU-T G3
Anvendelig linje	PSTN (Public Switched Telephone Network) eller bag PABX
Datakodning	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG (kun afsendelse)
Modemhastighed	33,6 Kbps
Overførselshastighed	Op til 3 sekunder/side ^a
Maksimal dokumentlængde	356 mm
Opløsning	<ul style="list-style-type: none">• Standard: •203 x 98 dpi• Fin: •203 x 196 dpi• Superfin: •300 x 300 dpi (Rx^b kun)
Hukommelse	Harddisk-backup (Modtag: 2.000 sider, Send: 500 sider)
Halvtone	256 niveauer
Automatisk opkald	Op til 200 numre

a. Standardopløsning, MMR(JBIG), maksimal modemhastighed, fase "C" med ITU-T nr.1-diagram, overførsel fra hukommelse, ECM.

b. Rx står for modtagelse af en fax.

Specifikationer af udskriftsmedier

Type	Størrelse	Mål	Udskriftsmediets vægt ^a /Kapacitet ^b	
			Bakke1/ekstra bakke	Universalbakke
	Letter	216 x 279 mm	75 til 90 g/m ² • 500 ark 80g/m ²	60 til 163 g/m ² • 50 ark 80g/m ²
	Legal	216 x 356 mm		
	US Folio	216 x 330 mm		
	A4	210 x 297 mm		
	Oficio	216 x 343 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm	75 til 90 g/m ² • 250 ark 80 g/m ²	
	ISO B5	176 x 250 mm		
	Executive	184 x 267 mm		
	A5	148 x 210 mm	Ikke tilgængelig i bakke 1/valgfri bakker.	
	Statement	140 x 216 mm		
A6	105 x 148 mm			
Konvolut	Monarch-konvolut	98 x 191 mm	Ikke tilgængelig i bakke 1/valgfri bakker.	75 til 90 g/m ² • 5 arksstabling
	Konvolut No. 10	105 x 241 mm		
	DL-konvolut	110 x 220 mm		
	Konvolut C5	162 x 229 mm		
	Konvolut C6	114 x 162 mm		
Tykt papir	Se afsnittet om almindeligt papir	Se afsnittet om almindeligt papir	90 til 105 g/m ² • 350 arksstabling	90 til 105 g/m ² • 20 arksstabling
Tyndt papir	Se afsnittet om almindeligt papir	Se afsnittet om almindeligt papir	60 til 70 g/m ² • 500 arksstabling	60 til 70 g/m ² • 50 arksstabling
Transparenter	Se afsnittet om almindeligt papir	Se afsnittet om almindeligt papir	Ikke tilgængelig i bakke 1/valgfri bakker.	138 til 146 g/m ² • 5 arksstabling
Etiketter^c	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement	Se afsnittet om almindeligt papir	Ikke tilgængelig i bakke 1/valgfri bakker.	120 til 150 g/m ² • 5 arksstabling
Karton	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement, PostCard 4 x 6	Se afsnittet om almindeligt papir	Ikke tilgængelig i bakke 1/valgfri bakker.	105 til 163 g/m ² • 5 arksstabling
Minimumstørrelse (brugerdefineret)		76,2 x 127 mm	60 til 163 g/m ²	
Maksimumstørrelse (brugerdefineret)		216 x 356 mm		

a. Hvis papirets gramvægt er over 105 g/m², skal du lægge ét stykke papir i bakken ad gangen.

b. Den maksimale kapacitet kan variere, afhængigt af materialets vægt, tykkelse og de omgivende forhold.

c. Overfladeglathed: 100 til 250 (Sheffield)

Contact SAMSUNG worldwide


If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the Samsung customer care center.

Country/Region	Customer Care Center	Web Site
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com/ar
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com/au
AUSTRIA	0810-SAMSUNG (7267864, € 0.07/min)	www.samsung.com/at
BELARUS	810-800-500-55-500	www.samsung.ua www.samsung.com/ua_ru
BELGIUM	02 201 2418	www.samsung.com/be (Dutch) www.samsung.com/be_fr (French)
BRAZIL	0800-124-421 4004-0000	www.samsung.com/br
CANADA	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ca
CHILE	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/cl
CHINA	400-810-5858 010-6475 1880	www.samsung.com/cn
COLOMBIA	01-8000112112	www.samsung.com.co
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com/latin
CZECH REPUBLIC	800-SAMSUNG (800-726786) Samsung Zrt., česká organizační složka, Oasis Florenc, Sokolovská394/17, 180 00, Praha 8	www.samsung.com/cz
DENMARK	8-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/dk
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com/latin
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/latin
ESTONIA	800-7267	www.samsung.com/ee
KAZAKHSTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/kz_ru
KYRGYZSTAN	00-800-500-55-500	
FINLAND	30-6227 515	www.samsung.com/fi
FRANCE	01 4863 0000	www.samsung.com/fr
GERMANY	01805 - SAMSUNG (726-7864 € 0,14/min)	www.samsung.de
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com/latin
HONDURAS	800-7919267	www.samsung.com/latin
HONG KONG	3698-4698	www.samsung.com/hk www.samsung.com/ hk_en/

Country/Region	Customer Care Center	Web Site
HUNGARY	06-80-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/hu
INDIA	3030 8282 1800 110011 1800 3000 8282	www.samsung.com/in
INDONESIA	0800-112-8888	www.samsung.com/id
ITALIA	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/it
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com/latin
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com/jp
LATVIA	8000-7267	www.samsung.com/lv
LITHUANIA	8-800-77777	www.samsung.com/lt
LUXEMBURG	02 261 03 710	www.samsung.com/lu
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com/my
MEXICO	01-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/mx
MOLDOVA	00-800-500-55-500	www.samsung.ua www.samsung.com/ua_ru
NETHERLANDS	0900-SAMSUNG (0900-7267864) (€ 0,10/min)	www.samsung.com/nl
NEW ZEALAND	0800 SAMSUNG (0800 726 786)	www.samsung.com/nz
NICARAGUA	00-1800-5077267	www.samsung.com/latin
NORWAY	3-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/no
PANAMA	800-7267	www.samsung.com/latin
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (726-7864) 1-800-3-SAMSUNG (726-7864) 1-800-8-SAMSUNG (726-7864) 02-5805777	www.samsung.com/ph
POLAND	0 801 1SAMSUNG (172678) 022-607-93-33	www.samsung.com/pl
PORTUGAL	80820-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/pt
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com/latin
REP. DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin

Country/Region	Customer Care Center	Web Site
EIRE	0818 717 100	www.samsung.com/ie
RUSSIA	8-800-555-55-55	www.samsung.ru
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sg
SLOVAKIA	0800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sk
SOUTH AFRICA	0860 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/za
SPAIN	902-1-SAMSUNG (902 172 678)	www.samsung.com/es
SWEDEN	0771 726 7864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/se
SWITZERLAND	0848-SAMSUNG (7267864, CHF 0.08/ min)	www.samsung.com/ch
TADJIKISTAN	8-10-800-500-55-500	
TAIWAN	0800-329-999	www.samsung.com/tw
THAILAND	1800-29-3232 02-689-3232	www.samsung.com/th
TRINIDAD & TOBAGO	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/latin
TURKEY	444 77 11	www.samsung.com/tr
U.A.E	800-SAMSUNG (726-7864) 8000-4726	www.samsung.com/ae
U.K	0845 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/uk
U.S.A	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/us
UKRAINE	8-800-502-0000	www.samsung.ua www.samsung.com/ua_ru
UZBEKISTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/kz_ru
VENEZUELA	0-800-100-5303	www.samsung.com/latin
VIETNAM	1 800 588 889	www.samsung.com/vn

Ordliste

 Nedenstående ordliste hjælper dig med at få kendskab til produktet ved at give dig en forståelse af den terminologi, der bruges i forbindelse med udskrivning, og som anvendes i denne brugerhåndbog.

802.11

802.11 er et sæt standarder til kommunikation via trådløse lokalnetværk (WLAN), og det er udviklet af IEEE LAN/MAN Standards Committee (IEEE 802).

802.11b/g

Enheder med 802.11b/g kan dele hardware og benytte 2,4 GHz-båndet. 802.11b understøtter båndbredder på op til 11 Mbps; 802.11g op til 54 Mbps. 802.11b/g-enheder kan være udsat for interferens fra mikrobølgeovne, trådløse telefoner og Bluetooth-enheder.

Adgangspunkt

AP (Access Point) eller WAP (Wireless Access Point) er en enhed, som forbinder udstyr til trådløs kommunikation på et trådløst lokalnetværk (WLAN) og fungerer som en central sender/modtager af WLAN-radiosignaler.

ADF

En automatisk dokumentføder (ADF) er en scanningsenhed, der automatisk indfører en papiroriginal, så maskinen kan scanne noget af papiret med det samme.

AppleTalk

AppleTalk er en samling varemærkebeskyttede protokoller, der er udviklet af Apple, Inc til computernetværk. Den var medtaget i den oprindelige Macintosh (1984), og Apple er nu gået bort fra den til fordel for TCP/IP-netværk.

Bitdybde

En betegnelse i forbindelse med computergrafik, som beskriver antallet af bits, der bruges til at repræsentere farven på en enkelt pixel i et bitmapbillede. En større farvedybde giver et større spektrum af klare farver. Når antallet af bits forøges, bliver antallet af mulige farver upraktisk stort til et farveskema. 1-bit-farve kaldes normalt monokrom eller sort-hvid.

BMP

Et bitmapgrafikformat, der bruges internt af Microsoft Windows-grafikundersystemet (GDI), og som normalt bruges som et filformat til enkle grafikfiler på denne platform.

BOOTP

Bootstrap Protocol. En netværksprotokol, som en netværksklient benytter til automatisk at hente en IP-adresse. Dette foregår normalt i bootstrap-processen på en computer eller det operativsystem, der kører på den. BOOTP-serverne tildeler IP-adressen til hver klient fra en pulje

med adresser. BOOTP gør det muligt for arbejdsstationscomputere uden harddisk at hente en IP-adresse, inden der indlæses et avanceret operativsystem.

CCD

CCD (Charge Coupled Device) er en hardwareenhed, der gør det muligt at foretage en scanning. CCD-låsemekanismen bruges også til at fastholde CCD-modulet for at forhindre beskadigelse, når maskinen flyttes.

Sortering

Sortering er en proces, hvor et kopijob med flere kopier udskrives i sæt. Når sortering er valgt, udskriver enheden et helt sæt, før der udskrives yderligere kopier.

Kontrolpanel

Et kontrolpanel er et fladt og som regel lodret område, hvor der er placeret knapper eller indikatorer. Det findes normalt foran på maskinen.

Dækning

Dette er et udskrivningsbegreb, der bruges i forbindelse med målingen af tonerforbrug ved udskrivning. F.eks. betyder 5 % dækning, at der på et stykke A4-papir er ca. 5 % billeder eller tekst. Hvis papiret eller originalen indeholder komplicerede billeder eller en stor mængde tekst, er dækningen derfor højere, og tonerforbruget stiger tilsvarende.

CSV

Kommaseparerede værdier (CSV). En type filformat. CSV bruges til at udveksle data mellem inkompatible programmer. Filformatet, som det bruges i Microsoft Excel, er blevet en slags de facto-standard i hele branchen, selv på andre platforme end Microsoft.

DADF

En automatisk duplexdokumentføder er en scanningsenhed, der automatisk indfører og vender en papiroriginal, så maskinen kan scanne begge sider af papiret.

Standard

Den værdi eller indstilling, der er gældende, når en printer pakkes ud, nulstilles eller initialiseres.

DHCP

En DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) er en klient/server-netværksprotokol. En DHCP-server sender specifikke konfigurationsparametre til den anmodende DHCP-klientvært – generelt oplysninger, som klientværten skal bruge for at kommunikere med andre computere på et IP-netværk. DHCP indeholder også en mekanisme til allokering af IP-adresser til klientværter.

DIMM

DIMM (Dual Inline Memory Module) er et lille trykt kredsløb, der indeholder hukommelse. DIMM gemmer alle data i maskinen, f.eks. udskriftsdata og modtagne faxdata.

DLNA

DLNA (Digital Living Network Alliance) er en standard, der gør det muligt for enheder i et hjemmenetværk at dele oplysninger med hinanden på tværs af netværket.

DNS

DNS (Domain Name Server) er et system, der gemmer oplysninger i forbindelse med domænenavne i en distribueret database på et netværk, f.eks. internettet.

Matrixprinter

En matrixprinter er en type computerprinter med et printhead, der kører frem og tilbage på siden og skriver med anslag ved at slå et tekstilfarvebånd mod papiret, meget lig en skrivemaskine.

DPI

DPI (Dots Per Inch) er et mål for opløsning, der bruges i forbindelse med scanning og udskrivning. Generelt resulterer et højere DPI-tal i en højere opløsning, flere synlige detaljer i billedet og større filer.

DRPD

DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection). "Distinctive Ring" er en tjeneste, der giver brugeren mulighed for at bruge en enkelt telefonlinje til at besvare opkald til flere forskellige telefonnumre.

Duplex

En mekanisme, der automatisk vender et ark papir, så maskinen kan skrive på (eller scanne) begge sider af papiret. En printer med duplexenhed kan udskrive på begge sider af papiret samtidigt.

Driftscyklus

Driftscyklus er det antal sider pr. måned, der ikke påvirker printerens ydeevne. Generelt har printeren en levetidsbegrænsning, f.eks. antal sider pr. år. Levetiden betyder den gennemsnitlige udskriftskapacitet, normalt inden for garantiperioden. Hvis driftscyklussen f.eks. er 48.000 sider pr. måned, idet der regnes med 20 arbejdsdage, har printeren en grænse på 2.400 sider om dagen.

ECM

ECM (Error Correction Mode) er en valgfri transmissionstilstand, der er indbygget i Class 1-faxmaskiner eller faxmodemmer. Når tilstanden er slået til, sker der automatisk registrering og korrektion af de fejl i faxtransmissionsprocessen, der nogle gange opstår på grund af støj på telefonlinjen.

Emulering

Emulering er en teknik, hvor én maskine opnår de samme resultater som en anden.

En emulator duplikerer funktionerne i et system til et andet system, så det andet system fungerer som det første system. Emulering fokuserer

på nøjagtig reproduktion af den eksterne funktion i modsætning til simulering, hvor en abstrakt model af systemet simuleres, ofte under hensyn til systemets interne tilstand.

Ethernet

Ethernet er en rammebaseret computernetværksteknologi til LAN-netværk (Local Area Network). Der fastlægges ledningsføring og signaler på det fysiske lag samt rammeformater og protokoller på MAC-laget (Media Access Control Layer) og dataforbindelseslaget (Data Link Layer) i OSI-modellen. Ethernet er for det meste standardiseret som IEEE 802.3. Det er blevet den mest udbredte LAN-teknologi siden 1990'erne og frem til i dag.

EtherTalk

En samling af protokoller, der er udviklet af Apple Computer til computernetværk. Den var medtaget i den oprindelige Macintosh (1984), og Apple er nu gået bort fra den til fordel for TCP/IP-netværk.

FDI

FDI (Foreign Device Interface) er et kort, der er installeret inde i maskinen, og som gør det muligt at anvende enheder fra en tredjepart, f.eks. en møntbetjent enhed eller en kortlæser. Med disse enheder kan maskinen bruges til udskrivning mod betaling.

FTP

FTP (File Transfer Protocol) er en almindeligt brugt protokol til udveksling af filer over alle netværk, der understøtter TCP/IP-protokollen (f.eks. internettet eller et intranet).

Fikseringsenhed

Den del af en laserprinter, der fikserer toneren på udskriftsmediet. Den består af en varmerulle og en trykrulle. Når toneren er overført til papiret, bruger fikseringsenheden varme og tryk til at sikre, at toneren bliver på papiret permanent. Det er årsagen til, at papiret er varmt, når det kommer ud af en laserprinter.

Gateway

En forbindelse mellem computernetværk eller mellem et computernetværk og en telefonlinje. Metoden er særdeles populær, eftersom det er en computer eller et netværk, der giver adgang til andre computere eller netværk.

Gråtoner

Forskellige grå nuancer, der repræsenterer lyse og mørke dele af et billede, når farvebilleder konverteres til gråtoner. Farverne repræsenteres af de forskellige grå nuancer.

Halvtone

En billedtype, der simulerer gråtoner ved, at antallet af punkter varieres. Områder med megen farve består af et stort antal punkter, mens lysere områder består af et mindre antal punkter.

HDD

Harddisken er en permanent lagerenhed, hvor digitalt kodede data lagres på hurtigt roterende plader med magnetiske overflader.

IEEE

IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) er en international, almennyttig faglig organisation, hvis formål er at udbrede teknologi, der er relateret til elektricitet.

IEEE 1284

Standarden for 1284-parallelporten er udviklet af IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers). Betegnelsen "1284-B" refererer til en specifik stiktype i enden af det parallelkabel, der sluttes til perifere enheder (f.eks. en printer).

Intranet

Et privat netværk, der benytter internetprotokoller, netværksforbindelser og eventuelt det offentlige telekommunikationssystem til sikkert at dele en del af en organisations oplysninger eller drift med medarbejderne. Begrebet henviser undertiden kun til den mest synlige tjeneste, som er det interne websted.

IP-adresse

En IP-adresse (Internet Protocol) er et entydigt tal, som enheder benytter til at identificere og kommunikere med hinanden på et netværk ved hjælp af IP-standarden.

IPM

IPM (Images Per Minute) er en metode til måling af en printers hastighed. En IPM-hastighed viser, hvor mange enkeltsidede ark en printer kan producere i løbet af et minut.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) definerer en standardprotokol for udskrivning samt styring af udskriftsjob, mediestørrelser, opløsning osv. IPP kan bruges lokalt eller over internettet til hundredvis af printere og understøtter også adgangskontrol, godkendelse og kryptering, hvilket gør det til en meget mere anvendelig og sikker udskrivningsløsning end ældre løsninger.

IPX/SPX

IPX/SPX står for Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange. Det er en netværksprotokol, der bruger af Novell NetWare-operativsystemerne. IPX og SPX er begge forbindelsestjenester, der ligner TCP/IP, hvor IPX-protokollen ligner IP, og SPX ligner TCP. IPX/SPX er primært udviklet til lokale netværk (LAN), og det er en meget effektiv protokol til dette formål (typisk har den en bedre ydeevne end TCP/IP på et LAN).

ISO

ISO (International Organization for Standardization) er en international organisation til fastlæggelse af standarder, og den er sammensat af repræsentanter fra de nationale standardiseringsorganisationer. Den udarbejder globale branche- og handelsstandarder.

ITU-T

ITU (International Telecommunication Union) er en international organisation, der blev etableret for at standardisere og regulere den internationale radio- og telekommunikation. Dens hovedopgaver omfatter standardisering, allokering af radiospektrum og organisering af

forbindelsesaftaler mellem forskellige lande for at muliggøre internationale telefonopkald. Det sidste T i ITU-T henviser til telekommunikation.

ITU-T's testark nr. 1

Et standardiseret testark, der er udgivet af ITU-T til faxtransmissioner af dokumenter.

JBIG

JBIG (Joint Bi-level Image Experts Group) er en standard for billedkomprimering, hvor nøjagtigheden og kvaliteten ikke forringes. Den er beregnet til komprimering af binære billeder, specielt til faxer, men den kan også bruges til andre billeder.

JPEG

JPEG (Joint Photographic Experts Group) er den hyppigst brugte standardmetode til komprimering af fotografier med kvalitetsforringelse. Det er det format, der bruges til lagring og transmission af fotografier på internettet.

LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) er en netværksprotokol til forespørgsel på og redigering af katalogtjenester, der kører via TCP/IP.

LED

En lysdiode (LED) er en halvlederenhed, der viser en maskines status.

MAC-adresse

MAC-adressen (Media Access Control) er et entydigt id, der er knyttet til en netværksadapter. MAC-adressen er et entydigt 48-bit-id, der normalt skrives som 12 hexadecimale tegn grupperet i par (f.eks. 00-00-0c-34-11-4e). Denne adresse er normalt hårdkodet på et netværkskort af fabrikanten, og den bruges som en hjælp til routere, der prøver at lokalisere lokale maskiner i store netværk.

MFP

MFP (Multi Function Peripheral) er en kontormaskine, der omfatter flere funktioner i én fysisk enhed, f.eks. en printer, en kopimaskine, en fax, en scanner osv.

MH

MH (Modified Huffman) er en komprimeringsmetode til nedsættelse af den mængde data, der skal transmitteres mellem faxmaskiner for at overføre det billede, der anbefales i ITU-T T.4. MH er et kodebogsbaseret RLE-skema (run-length encoding), der er optimeret til effektiv komprimering af blanke områder. Da de fleste faxer mest består af blanke områder, minimerer dette transmissionstiden for de fleste faxer.

MMR

MMR (Modified Modified READ) er en komprimeringsmetode, der er anbefalet i ITU-T T.6.

Modem

En enhed, der modulerer et bæresignal til at kode digitale oplysninger og demodulerer bæresignalet for at afkode de transmitterede oplysninger.

MR

MR (Modified READ) er en komprimeringsmetode, der er anbefalet i ITU-T T.4. Ved MR kodes den første scannede linje ved hjælp af MH. Den næste linje sammenlignes med den første, forskellene bestemmes, og derefter kodes og sendes forskellene.

NetWare

Et netværksoperativsystem, der er udviklet af Novell, Inc. Der blev oprindeligt brugt kooperativ multitasking til at køre forskellige tjenester på en pc, og netværksprotokollerne var baseret på den typiske Xerox XNS-stak. I dag understøtter NetWare TCP/IP og IPX/SPX.

OPC

OPC (Organic Photo Conductor) er en mekanisme, der fremstiller et virtuelt billede til udskrivning ved hjælp af en laserstråle fra en laserprinter. Den er normalt grøn eller rustrød og cylinderformet.

En billedenhed, der indeholder en tromle, slider langsomt på tromlens overflade, når den bruges i printeren, og den skal udskiftes efter behov, når den er slidt som følge af kontakt med patronen, fremkalderbørsten, rensmekanismen og papiret.

Originaler

Det første eksemplar af noget, f.eks. et dokument, et fotografi eller en tekst, der kopieres, reproduceres eller oversættes for at producere flere eksemplarer, men som ikke selv er kopieret fra eller afledt af noget andet.

OSI

OSI (Open Systems Interconnection) er en kommunikationsmodel, der er udviklet af ISO (International Organization for Standardization). OSI er en standardiseret, modulær tilgang til netværksdesign, hvor det nødvendige sæt af komplekse funktioner opdeles i håndterbare, selvstændige funktionelle lag. Lagene er fra top til bund: program, præsentation, session, transport, netværk, dataforbindelse og fysisk lag.

PABX

En PABX (privat automatisk omstilling) er et automatisk telefonomstillingsanlæg i en privat virksomhed.

PCL

PCL (Printer Command Language) er et PDL (Page Description Language – sidebeskrivelsessprog), der er udviklet af HP som en printerprotokol og er blevet en branchestandard. PCL blev oprindeligt udviklet til de tidlige inkjetprintere og er siden udgivet i forskellige udgaver til termiske printere, matrixprintere og laserprintere.

PDF

PDF (Portable Document Format) er et varemærkebeskyttet filformat, der er udviklet af Adobe Systems, til repræsentation af todimensionelle dokumenter i et format, som er uafhængigt af enheder og opløsning.

PostScript

PS (PostScript) er et sidebeskrivelses- og programmeringssprog, der primært benyttes inden for elektronik og DTP., og som køres i et tolkningsprogram for at generere et billede.

Printerdriver

Et program, der bruges til at sende kommandoer og overføre data fra computeren til printeren.

Udskriftsmedie

Et medie, der kan bruges i en printer, en scanner, en fax eller en kopimaskine, f.eks. papir, kuverter, etiketter og transparenter.

PPM

PPM (sider pr. minut) er en målemetode til bestemmelse af, hvor hurtigt en printer arbejder, dvs. hvor mange sider den kan producere pr. minut.

PRN-fil

En grænseflade til en enhedsdriver, der tillader softwaren at kommunikere med enhedsdriveren ved hjælp af standardystemkald til input/output, hvilket forenkler mange opgaver.

Protokol

En konvention eller standard, der kontrollerer eller muliggør forbindelse, kommunikation og dataoverførsel mellem to computere.

PS

Se PostScript.

PSTN

PSTN (det offentlige analoge kabelforbundne telefonnet) er det netværk, der består af verdens offentlige analoge telefonnetværk og normalt ledes gennem en omstilling i virksomheder.

RADIUS

RADIUS (Remote Authentication Dial In User Service) er en protokol til godkendelse og registrering af eksterne brugere. RADIUS muliggør central styring af godkendelsesdata, f.eks. brugernavne og adgangskoder, ved hjælp af et AAA-koncept (godkendelse, autorisation og registrering) til styring af adgang til netværket.

Opløsning

Et billedes skarphed målt i punkter pr. tomme (DPI). Jo højere DPI-tal, jo højere opløsning.

SMB

SMB (Server Message Block) er en netværksprotokol, der især anvendes til at dele filer, printere, serielle porte og forskellige former for kommunikation mellem noder i et netværk. Den indeholder også en mekanisme til godkendelse af kommunikation mellem processer.

SMTP

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) er standarden for transmission af e-mail over internettet. SMTP er en relativt enkel tekstbaseret protokol,

hvor der angives en eller flere modtagere af en meddelelse, og derefter overføres meddelelseteksten. Det er en klient/server-protokol, hvor klienten overfører en e-mail-meddelelse til serveren.

SSID

SSID (Service Set Identifier) er et navn på et trådløst lokalnetværk (WLAN). Alle trådløse enheder på et WLAN anvender det samme SSID for at kommunikere med hinanden. Der skelnes mellem store og små bogstaver i SSID'er, og maksimumlængden er 32 tegn.

Undernetmaske

Undernetmasken bruges i forbindelse med netværksadressen til at bestemme, hvilken del af adressen der er netværksadressen, og hvilken del der er værtsadressen.

TCP/IP

TCP (Transmission Control Protocol) og IP (Internet Protocol) er det sæt kommunikationsprotokoller, der implementerer den protokolstak, som internettet og de fleste kommercielle netværk kører på.

TCR

TCR (Transmission Confirmation Report) indeholder oplysninger om hver transmission, f.eks. jobstatus, transmissionsresultat og antal sendte sider. Rapporten kan indstilles til at blive udskrevet efter hvert job eller kun efter mislykkede transmissioner.

TIFF

TIFF (Tagged Image File Format) er et bitmapbilledformat med variabel opløsning. TIFF beskriver billeddata, der typisk kommer fra scannere. I TIFF-billeder bruges der mærker, dvs. nøgleord, som definerer egenskaberne for det billede, der er inkluderet i filen. Dette fleksible og platformsuafhængige format kan bruges til billeder, der er oprettet i forskellige billedbehandlingsprogrammer.

Tonerpatron

En slags flaske eller beholder med toner, der anvendes i en maskine, f.eks. en printer. Toner er et pulver, der bruges i laserprintere og fotokopieringsmaskiner, og som danner teksten og billederne på det udskrevne papir. Toneren fikseres med en kombination af varme og tryk fra fikseringsenheden, så den klæber til papirets fibre.

TWAIN

En branchestandard for scannere og software. Hvis der bruges en TWAIN-kompatibel scanner og et TWAIN-kompatibelt program, kan en scanning startes fra programmet. TWAIN er et API, der kan bruges til at hente billeder under operativsystemerne Microsoft Windows og Apple Macintosh.

UNC-sti

UNC (Uniform Naming Convention) er en standardiseret metode til at oprette adgang til netværksshares i Windows NT og andre Microsoft-produkter. Formatet for en UNC-sti er:
\\<servernavn>\<sharenavn>\<yderligere mapper>.

URL

URL (Uniform Resource Locator) er den globale adresse på dokumenter og ressourcer på internettet. Den første del af adressen angiver, hvilken protokol der skal bruges, og den anden del angiver den IP-adresse eller det domænenavn, hvor ressourcen er placeret.

USB

USB (Universal Serial Bus) er en standard for tilslutning af perifere enheder til computere, og den er udviklet af USB Implementers Forum, Inc. I modsætning til parallelporte er USB udviklet til, at der på samme tid kan tilsluttes flere perifere enheder til en enkelt USB-port på computeren.

Vandmærke

Et vandmærke er et genkendeligt billede eller mønster i papiret, der virker lysere, når det holdes op imod lyset. Vandmærker blev første gang introduceret i Bologna i Italien i 1282. De er blevet brugt af papirfabrikanter til at identificere deres produkter, og de bruges også i frimærker, pengesedler og andre officielle dokumenter for at forhindre forfalskninger.

WEP

WEP (Wired Equivalent Privacy) er en sikkerhedsprotokol, der er defineret i IEEE 802.11. Den giver det samme sikkerhedsniveau som et kabelforbundet LAN. Sikkerheden i WEP er baseret på kryptering af trådløst overførte data, så de er beskyttet under transmissionen.

WIA

WIA (Windows Imaging Architecture) er en billedbehandlingsarkitektur, der oprindeligt blev introduceret i Windows Me og Windows XP. Hvis der bruges en WIA-kompatibel scanner, kan en scanning startes fra disse operativsystemer.

WPA

WPA (Wi-Fi Protected Access) er en klasse af systemer til sikring af trådløse (Wi-Fi) computernetværk. Det blev oprettet for at forbedre sikkerheden i WEP.

WPA-PSK

WPA-PSK (WPA Pre-Shared Key) er en særlig udgave af WPA til mindre virksomheder og hjemmebrugere. En delt nøgle, eller adgangskode, konfigureres på det trådløse adgangspunkt (WAP) og på alle trådløse bærbare eller stationære enheder. WPA-PSK genererer en entydig nøgle til hver session mellem en trådløs klient og det tilhørende trådløse adgangspunkt, hvilket øger sikkerheden.

WPS

WPS (Wi-Fi Protected Setup) er en standard til oprettelse af et trådløst hjemmenetværk. Hvis det trådløse adgangspunkt understøtter WPS, er det nemt at konfigurere den trådløse netværksforbindelse uden at bruge en computer.

XPS

XPS (XML Paper Specification) er en specifikation af et PDL (sidebeskrivelsessprog) og et nyt dokumentformat, som er nyttigt til transportable og elektroniske dokumenter. Det er udviklet af Microsoft. Det er en XML-baseret specifikation, som er baseret på en ny udskriftssti og et vektorbaseret dokumentformat, der er uafhængigt af enheden.

Indeks

A

administratorindstilling [92](#)

afbrydelsesknop [30](#)

B

bakke

- ændre bakkestørrelse [45](#)
- bestille en ekstra bakke [126](#)
- indstille papirformat og type [49](#)
- justere bredde og længde [45](#)
- lægge papir i universalbakken [46](#)

bemærkninger om regler [14](#)

berøringsskærm

- problemløsning [116](#)

brochurer [52](#)

brochureudskrivning [52](#)

C

copying

- collation [65](#)
- copying on both sides of originals [65](#)

D

dokumentfæder [44](#)

duplexafsendelse

- faxe [85](#)
- scanne [76](#)

Duplexudskrivning

- kopiere [65](#)
- Scanning [76](#)

duplexudskrivning

- udskrive [52](#), [62](#)

E

ekstraudstyr

- bestille [126](#)
- installere [127](#)

emailadresse

- angive emailadresser fra adressekartoteket [72](#)
- angive emailadresser via indtastningsfeltet [72](#)

- global [72](#)
- gruppe [72](#)
- individuelt [72](#)
- lagring [72](#)

F

farvetilstand

- faxe [85](#)
- scanne [77](#), [90](#)

fax sending

- delay sending [83](#)
- resending automatically [83](#)
- sending a fax [84](#)

faxafsendelse

- forsinket afsendelse [83](#)
- genopkald til det senest kaldte nummer [83](#)
- sende en fax [82](#)

faxe

- afsende en fax på et afgiftsfrit tidspunkt [87](#)
- afsende en prioriteret fax [84](#)
- afsendelse [82](#)
- ændre modtagetilstand [84](#)
- faxtone [88](#)
- forberede fax [81](#)
- forsinke en faxtransmission [83](#)
- genopkald til det senest kaldte nummer [83](#)
- indstille faxhovedet [82](#)
- justere mørkhed [85](#)
- justere opløsning [85](#)
- kontrollere gemte dokumenter [105](#)
- lagre faxnumre [86](#)
- modtage [84](#)
- modtage en fax i hukommelse [85](#)
- modtage i SvaFaxtilstand [84](#)
- modtage i tiftilstand [84](#)
- modtage med en lokaltelefon [84](#)
- om faxskærmen [81](#)
- opsætte en faxtelefonbog
 - fra computeren [86](#)
 - fra et kontrolpanel [86](#)
- polling [86](#)
- postkasse [87](#)
- sende til tosidede originaler [85](#)
- slette baggrund [85](#)
- udskrive en rapport over sendt fax [87](#)
- vælg originalens farvetilstand [85](#)
- vælge originalens dokumenttype [85](#)
- videresendelse af faxer [88](#)

faxmodtagelse

- andre modtagetilstanden [84](#)
- ekstern telefon [84](#)

- modtagelse i duplex [85](#)
- sikker modtagelse [84](#)
- telefonsvarerfax [84](#), [85](#)

faxopsætning [94](#)

fejlkorrektionstilstand [94](#)

fejlmeddelelse [114](#)

filformat

- scanne [77](#)
- USBhukommelsesenhed [91](#)

forbrugsstoffer

- bestille [126](#)
- forventet levetid for tonerpatron [107](#)
- overvåge forbrugsstoffer [105](#)
- tilgængelige forbrugsstoffer [126](#)
- udskiftning af tonerpatronen [127](#)

foretrukne indstillinger til udskrivning [57](#)

foruddefinerede scanningsindstillinger [77](#)

FTP scanne [73](#)

funktioner [24](#)

- energibesparelsesfunktion [41](#)
- maskinfunktioner [92](#), [130](#)
- medfølgende software [31](#)
- PostScriptdriver [50](#)
- printerdriver [50](#)
- udskriftsmediefunktion [134](#)

G

gemme emailadresser

- global [72](#)
- gruppe [72](#)
- individuelt [72](#)

gemte dokumenter [105](#)

generelle indstillinger [93](#)

godkendelse

- netværkskontering [96](#)
- udskrive en rapport [97](#)

gruppe

- emailadresser til scanning [71](#)
- gruppefaxnummer [86](#)

H

håndfrit opkald

- hardware [28](#)

Harddisk [25](#)
hjælp anvende [57](#)
hjælpeprogram til direkte udskrivning [57](#)
hukommelses
 hukommelsesopgradering [128](#)
 installere hukommelsesmodul [128](#)
 slette hukommelse [105](#)
hurtigopkaldsnummer [86](#)

I

ID Copy [66](#)
idstempel i kopiering [94](#)
ilægge
 i dokumentføderen [44](#)
 originaler på scannerglaspladen [43](#)
 papir i bakke1 [45](#)
 papir i universalbakken [46](#)
 specialmedier [47](#)
individuelt
 emailadresser til scanning [72](#)
 individuelt faxnummer [86](#)

indstille dato [40](#)
indstille klokkeslæt [40](#)
indstille skrifttype [42](#)
indstille udskriftsopløsning
 Linux [60](#)
indstilling for jobtimeout [41](#)

J

JPEG
 USB scanning memory device [77](#)
 USBscanningshukommelsesenhed [91](#)
justere
 bakkestørrelse [41](#)

K

knapper
 afbrydelse [30](#)
 jobstatus [30](#)
 maskinopsætning [30](#)
 Strømbesparelse [30](#)
kontrollere gemt dokument [105](#)
kontrolpanel [28](#)
konvention [22](#)
kopiere
 basiskopiering [64](#)
 brochurekopi [67](#)

 generel konfiguration [94](#)
 IDkort kopiere [66](#)
 justere mørkhed [65](#)
 klonkopi [67](#)
 kopiere omslag [67](#)
 kopiere på begge sider af originaler [65](#)
 kopiere transparenter [68](#)
 margenforskydning [68](#)
 nokopi [66](#)
 om kopieringsskærmen [63](#)
 plakatkopi [66](#)
 reducere eller forstørre kopier [64](#)
 slette baggrundsbilleder [68](#)
 slette kant [68](#)
 sortering [65](#)
 vælge originaltyper [65](#)
 vælge størrelsen på originaler [64](#)

Kopiering

 brochurekopi [67](#)

Kopieringsopsætning [94](#)

Kvalitet

 scanne [77](#)

L

LCD display
 changing the display language [41](#)

LCDdisplay

 ændre displaysproget [40](#)
 gennemse maskinens status [92](#)
 lysstyrke [29](#)

LED

 afbrydelsesknop [30](#)
 maskinstatus [29](#)
 om statusLEDen [29](#)
 strømbesparelse [30](#)

Linux

 driverinstallation til netværkstilsluttede [39](#)
 driverinstallation ved tilslutning via
 USBkabel [34](#)
 medfølgende software [32](#)
 ofte forekommende Linuxproblemer [124](#)
 printeregenskaber [60](#)
 scanne [79](#)
 systemkrav [33](#)
 udskrivning [60](#)
 unified driver configurator [103](#)

 lokaltelefon [84](#)

M

Mac OS

 driverinstallation til netværkstilsluttede [39](#)
 driverinstallation ved tilslutning via
 USBkabel [34](#)
 lokal deling af en maskine [36](#)
 medfølgende software [32](#)

 ofte forekommende Macintoshproblemer
 [125](#)
 scanne [78](#)
 systemkrav [32](#)
 udskrivning [58](#)

mailbox

 deleting the data of the mailbox [87](#)

maskinkonfiguration [92](#)

 maskinstatus [92](#)

maskinoplysninger [92](#)

meddelelse

 modtage en fax i postkasse [87](#)

menuoversigt [98](#)

N

netværk

 driver installation
 Linux [39](#)
 Mac OS [39](#)
 Windows [38](#)
 generel konfiguration [96](#)
 godkendelse [96](#)
 installationsmiljø [37](#)
 konfigurere TCP/IP [37](#)
 netværksprogrammer [37](#)
 opsætning [37](#)
 programmet SetIP [102](#)

Nop udskrivning

 Mac OS [59](#)
 Windows [51](#)

 nokopi [66](#)

O

 OCR [77](#), [91](#)

 om faxskærmen [81](#)

 om scanningskærmen [69](#)

opløsning

 faxe [85](#)
 scanne [76](#)
 udskrivning [54](#)

 optional tray [126](#)

 ordliste [137](#)

originaldokument

 ilægge
 i dokumentføderen [44](#)
 på scannerglaspladen [43](#)
 udbedre papirstop [108](#)

originalens størrelse

 scanne [76](#)

originaltype

faxe [85](#)
kopiere [64](#)
scanne [76](#)

P

papirstop
tip til at undgå papirstop [109](#)
udbedre [110](#)

placere en maskine [31](#)
afstand [31](#)
justere højden [40](#)

placing a machine
spacing [31](#)

plakat udskrive [51](#)

polling
lagre originalerne til polling [86](#)
polling af en fjernfax [86](#)
slette pollingdokumentet [86](#)

postkasse
oprette postkasse [87](#)
polling [86](#)
postkasseliste [87](#)
sende til fjernpostkasse [87](#)

PostScriptdriver
fejlfinding [123](#)
funktioner [50](#)

printerdriver
funktioner [50](#)

printeregenskaber
åbne printerindstillinger [54](#), [61](#)

printerindstillinger [54](#)
bruge hjælp [57](#)
Linux [60](#)

problemer
berøringsskærm [116](#)
kopieringsproblemer [121](#)
papirindføringsproblemer [116](#)
problemer med udskriftskvaliteten [118](#)

programmet SetIP [102](#)

R

rapporter
faxrapport [87](#)
maskinoplysninger [92](#)
netværksMACadresse [102](#)

rengøre
indvendig [106](#)
scannerenhed [107](#)
udvendig [106](#)

rengøre en maskine [106](#)

S

scanne
2sidede originaler [76](#)
ændre indstillinger [76](#)
ændre standardindstillingerne [42](#)
filformat [77](#)
foruddefinerede scanningsindstillinger [77](#)
godkendelse [73](#)
grundlæggende oplysninger [69](#)
Linux [79](#)
Mac OS [78](#)
opløsning [76](#)
originalens størrelse [76](#)
scanningskvalitet [77](#)
slette baggrund [77](#)
til netværkstilslutning
opsætning [73](#)
til email [71](#)
til FTP SMB [73](#)
TWAIN [77](#)
ved lokal tilslutning [72](#)
WIA [78](#)

scanne til email [71](#)

scanne til server [73](#)

scanner
glas [43](#)
ilægge dokumenter [43](#)
låg [26](#)
låsekontakt [26](#)

scannerglasplade
ilægge dokumenter [43](#)

serienummer [105](#)

service contact numbers [135](#)

servicecenterregistrering
maskine tilsluttet via usbkabel [34](#), [39](#)

set bagfra [27](#)

set forfra [26](#)

sikkerhed
oplysninger [10](#)
symboler [10](#)

skærm [28](#)

slette baggrund
faxe [85](#)
kopiere [68](#)
scanne [77](#)

Smart Panel
font setting [42](#)
generelle oplysninger [100](#)

SMB [70](#)

specifikationer
fax [133](#)
generelle [130](#)

kopimaskine [132](#)
printer [131](#)
scanner [132](#)
udskriftsmedie [134](#)

sprog [40](#)

standardindstillinger [93](#)
ændre standardindstillingerne [42](#)
bakkeindstilling [49](#)
ilægning af papir [42](#)
indstille et faxhoved [82](#)

startknap [28](#)

stopknap [28](#)

strømbesparelse
bruge strømbesparellestilstand [41](#)
knap [30](#)

SyncThru Web Service
generelle oplysninger [100](#)

T

tastatur
om tastaturet [42](#)

TCPIPprotokol [37](#)

telefonsvarerfax [84](#)

til USBhukommelsesenhed [90](#)

toner unit
sending the toner reorder notification [105](#)

tonerpatron
fordele toner [108](#)
forventet holdbarhed [107](#), [130](#)
opbevare [107](#)
sende en tonermeddelelse [105](#)
skifte patron [127](#)

tonersparer indstille [56](#)

TWAIN scanne [77](#)

U

udskifte
ADFgummipude [129](#)

udskriftsmedie
angive standardbakken og papir
på computeren [41](#)
via kontrolpanelet [41](#)
fanen papir i printeregenskaber [55](#)
fortrykt papir [48](#)
fotopapir [48](#)
glittet papir [49](#)
indstille papirformat [49](#)
indstille papirtype [49](#)
karton [48](#)
konvolut [47](#)

- mærkater [48](#)
- retningslinjer [44](#)
- specialmedier [47](#)
- transparenter [48](#)
- udskriftsstøtte [134](#)
- udskriftsopløsning indstille
 - Mac OS [59](#)
 - Windows [54](#)
- udskriftsstøtte [49](#)
- udskrive et dokument
 - Linux [60](#)
 - Mac OS [58](#)
- udskrive overlay
 - oprette [53](#)
 - slette [54](#)
 - udskrive [53](#)
- udskrivning
 - ændre standardudskriftsindstillingerne [58](#)
 - ændre udskrivningsprocenten [52](#)
 - bruge hjælpeprogrammet til direkte udskrivning [57](#)
 - bruge overlay [53](#)
 - bruge vandmærker [53](#)
 - flere sider på ét ark papir
 - Mac OS [59](#)
 - Windows [51](#)
 - Linux [60](#)
 - Mac OS [58](#)
 - plakat [51](#)
 - tilpasse dokumentet til en valgt papirstørrelse [52](#)
 - udskrive et dokument
 - Windows [50](#)
 - udskrive på begge sider af papiret
 - Mac OS [60](#)
 - Windows [52, 62](#)
 - udskrive til en fil [58](#)
- universalbakke
 - bruge specialmedier [47](#)
 - ilægge [46](#)
 - tip om brug [46](#)
- USB cable
 - how to scan [90](#)
- USBhukommelsesenhed
 - om USBskærmen [90](#)
 - port [26, 27](#)
 - scanne til USBhukommelse
 - ændre scanningsfunktion [90](#)
 - filformat [91](#)
 - politik for filer [91](#)
 - udskrivning [91](#)
- USBkabel
 - ændre scanningsfunktion [90](#)
 - driver installation [33](#)
 - port [27](#)
 - sådan scanner du [90](#)

V

- valgfri bakke
 - bestille [126](#)
 - ilægning af papir [45](#)
- valgfri service [96](#)
- vandmærke
 - oprette [53](#)
 - redigere [53](#)
 - slette [53](#)
 - udskrive [53](#)
- vedligeholdelsesdele [126](#)

W

- WIA
 - Scanning [78](#)
- Windows
 - bruge SetIP [102](#)
 - driverinstallation til netværkstilsluttede [38](#)
 - driverinstallation ved tilslutning via USBkabel [33](#)
 - lokal deling af en maskine [35](#)
 - medfølgende software [31](#)
 - ofte forekommende Windowsproblemer [123](#)
 - scanne [69](#)
 - systemkrav [32](#)
 - udskrivning [50](#)
- Windows 7
 - scanning [78](#)