

olivetti



KVIKGUIDE

d-COLORMF3000

DK

Code: 560111dk

UDGIVET AF:

Olivetti S.p.A.

Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)

www.olivetti.com

*Copyright © 2010, Olivetti**Alle rettigheder forbeholdes*

Produktets kvalitative krav er certificeret med CE-mærket, der findes på produktet.



Producenten forbeholder sig ret til når som helst og uden forudgående varsel at foretage ændringer af produktet beskrevet i håndbogen.



ENERGY STAR er et US registreret mærke.

ENERGY STAR programmet er en energispareplan introduceret af den føderale miljøstyrelse som svar på miljøproblemer og med henblik på fremme af udviklingen og brugen af mere energieffektive kontormaskiner.

Vær opmærksom på, at følgende forhold kan kompromittere ovenstående certificerede konformitet og medføre beskadigelse af produktet:

- anvendelse af forkert strømforsyning;
 - forkert installation samt ukorrekt eller uhensigtsmæssig brug eller anvendelse, der ikke overholder advarslerne omtalt i Brugervejledningen, som følger med produktet;
 - udskiftning af originale komponenter eller tilbehør med andre typer, som ikke er godkendt af producenten, eller hvis udskiftningen foretages af uautoriserede personer.
-

Alle rettigheder forbeholdes. Elektronisk eller mekanisk gengivelse eller transmission af dette materiale, inklusiv fotokopiering og indspilning, eller informationslagring og –genfinding må kun ske efter forudgående skriftlig aftale med Forlæggeren.

Indhold

1	Introduktion	1-1
	Introduktion	1-2
	Introduktion til dokumentations-cd/dvd	1-2
	Tilgængelige funktioner	1-3
	Udskrivning	1-3
	Kopiering	1-3
	Scanning	1-3
	Faxfunktioner	1-3
	Kontrolpanel	1-4
	Hjælpefunktion	1-5
2	Udskiftning af forbrugsstoffer	2-1
	Udskiftning af forbrugsstoffer	2-2
	Udskiftning af tonerpatron	2-2
	Udskiftning af billedenhed	2-4
3	Udskrivning	3-1
	Udskrivning	3-2
	Grundlæggende udskrivningsfunktioner	3-2
	Før udskrivning	3-2
	Udskrivning	3-2
	Zoom	3-3
	Sætvis	3-3
	N-op	3-3
	Plakat	3-4
	Brochure	3-4
	Duplex	3-4
	Indbindingsposition/Indbindingsmargin	3-5
	Billedforskydning	3-5
	Omslagsside/skilleside	3-5
	Vandmærke	3-6
	Overlejring	3-6
	Kopibeskyttelse	3-6
	Vælg farve	3-6
	Lynfarve (Farveindstillinger)	3-7

4	Kopiering	4-1
	Kopiering	4-2
	Grundlæggende kopifunktioner	4-2
	Zoom	4-3
	Duplex	4-3
	Kombiner	4-4
	Indbindingsposition/papirmargin	4-4
	Tæthed	4-4
	Originaltype	4-4
	Efterbehandling	4-5
	Prøvekopi	4-5
	Separat scanning	4-5
	ID-kopi	4-6
	Afbryd	4-6
	Programhukommelse	4-6
5	Scanning	5-1
	Scanning	5-2
	Grundlæggende scanningsfunktioner	5-2
	Scan til e-mail	5-3
	Scan til mappe	5-3
	Scanning fra en computer	5-4
6	Faxfunktioner	6-1
	Faxfunktioner	6-2
	Grundlæggende faxfunktioner	6-2
	Rundsendelse	6-3
	Tidsindstillet transmission	6-3
	Overførsel med adgangskode	6-4
	F-kode-overførsel	6-4
	Genopkald	6-4
	Polling-modtagelse	6-5
	Modtagehukommelse	6-5
	Videresendelse af modtaget dokument	6-5
	Internetfax	6-6
	PC-FAX-overførsel	6-6
A	Tillæg	A-1

Introduktion

1

Introduktion

Tak fordi du har købt denne maskine.

Denne [Kvikguide] giver en introduktion af og illustration til de grundlæggende maskinfunktioner og ofte brugte funktioner. Hvis du vil have flere detaljer om de forskellige funktioner, så se i [Printer/Copier/Scanner User's Guide] og [Facsimile User's Guide] på [Dokumentations-cd/dvd'en].

For at betjene maskinen på en sikker og korrekt måde skal du før brug af maskinen læse [Safety Information Guide].

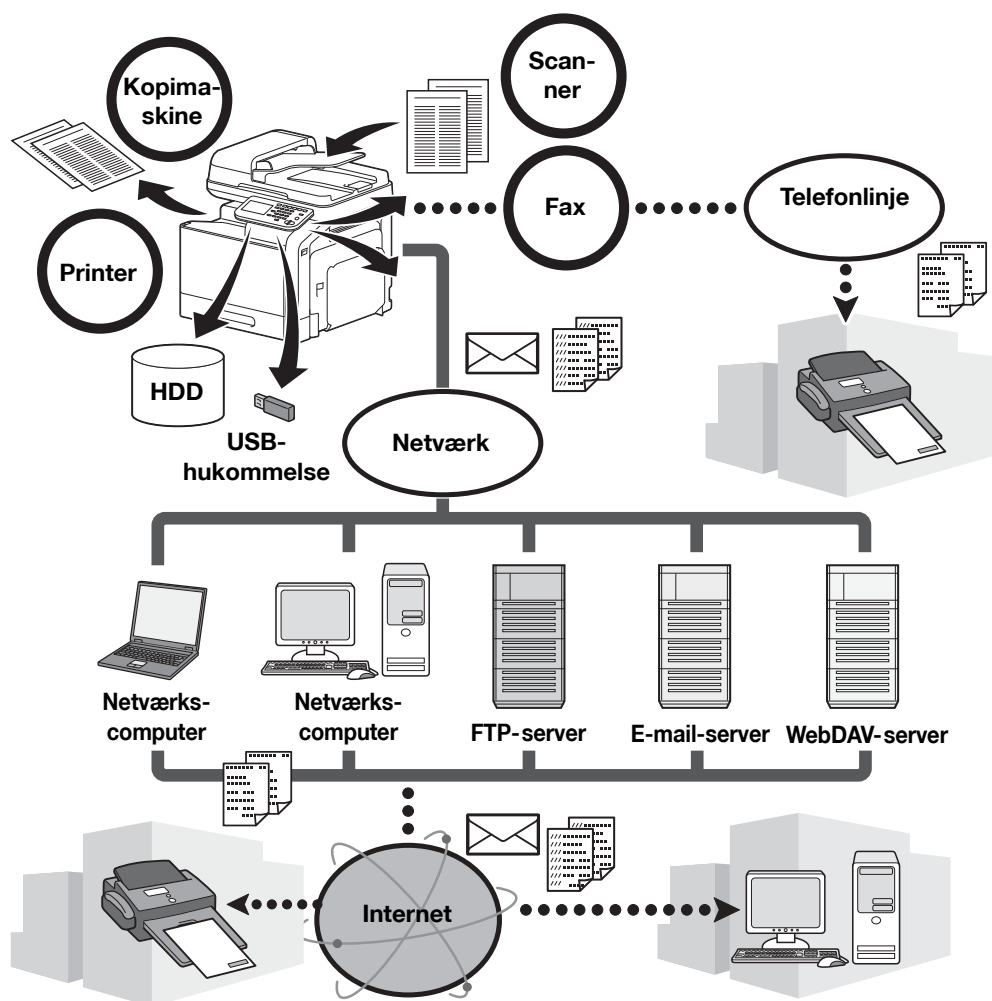
Introduktion til Dokumentations-cd/dvd

Dokumentation	Brug/fordele
[Installation Guide]	Denne vejledning indeholder oplysninger om de første handlinger, der skal udføres for at bruge maskinen, som f.eks. opsætning af maskinen og installation af driverne.
[Printer/Copier/Scanner User's Guide]	Denne vejledning indeholder oplysninger om generel daglig brug, som f.eks. brug af drivere og kontrolpanel og udskiftning af forbrugsstoffer.
[Facsimile User's Guide]	Denne vejledning indeholder oplysninger om generel daglig brug af faxen, som f.eks. afsendelse og Receiving faxes og brug af kontrolpanelet.
[Reference Guide]	Denne vejledning indeholder oplysninger om installation af Macintosh- og Linux-drivere og angivelse af indstillinger til netværk.
[Kvikguide] (denne vejledning)	Denne vejledning indeholder en introduktion af og illustration til de grundlæggende maskinfunktioner og ofte brugte funktioner.

Tilgængelige funktioner

d-Color MF3000 er en digital farvemultifunktions-periferenhed, der gør arbejdsgangen lettere og kan fungere med alle programmer og office-miljøer.

Maskinen indeholder kopi-, fax-, scanning- og udskrivningsfunktioner, der er afgørende for alle virksomheder til understøttelse af dokumenthåndtering.



Udskrivning

Når der udskrives fra computeren, kan der angives forskellige indstillinger, f.eks. papirformat, billedkvalitet, farvetone og layout. Printerdriveren kan let installeres fra den medfølgende [Drivers CD/DVD].

Kopiering

Kopier af høj kvalitet kan udskrives med høj hastighed. Der kan fremstilles klare kopier i farve eller sort/hvid til opfyldelse af alle behov. De mange programfunktioner er i høj grad medvirkende til at reducere kontoromkostninger og forøge effektiviteten.

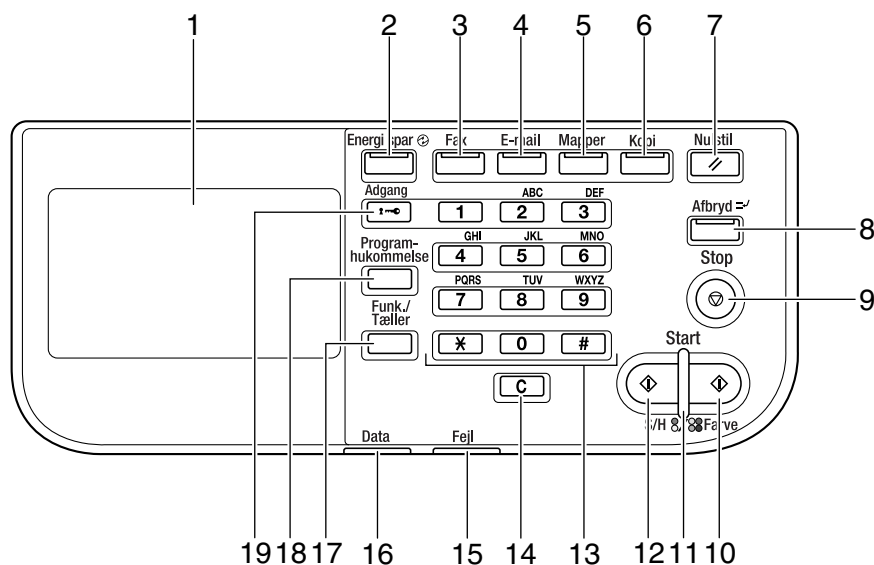
Scanning

Papirdokumenter kan let konverteres til digital data. Denne konverterede data kan nemt overføres via netværket. Derudover kan denne maskine bruges som scanner med en række TWAIN- eller WIA-kompatible programmer.

Faxfunktioner

Det er ikke kun dokumenter, der er scannet med denne maskine, men også computerdata, der kan faxes. En enkelt fax kan sendes til flere destinationer samtidigt, og en modtaget fax kan videresendes. Derudover kan man med faxdriveren sende en fax fra maskinen via de handlinger, der udføres på computeren, uden brug af papir.

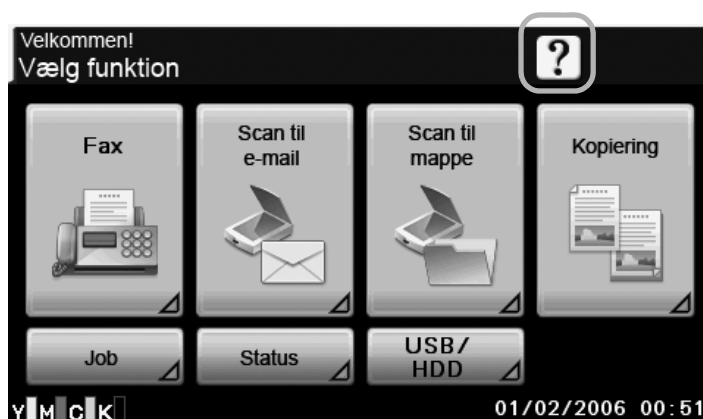
Kontrolpanel



Nr.	Navn	Funktion
1	Berøringspanel	Viser forskellige skærbilleder og meddelelser. Tryk direkte på panelet for at angive de forskellige indstillinger.
2	[Energispar]-tast/indikator	Tryk på denne tast for at aktivere energisparefunktionen. Når maskinen er i energisparefunktion, lyser indikatoren [Energispar] grønt, og berøringspanelet slukkes. For at annullere energisparefunktionen trykkes på tasten [Energispar] igen.
3	[Fax]-tast/indikator	Tryk for at aktivere faxfunktionen. Når maskinen er i faxfunktion, så lyser indikatoren på tasten [Fax] grønt.
4	[E-mail]-tast-/indikator	Tryk for at aktivere scan til e-mail-funktionen. Når maskinen er i scan til e-mail-funktionen, vil indikatoren [E-mail] lyse grønt..
5	[Mapper]-tast/indikator	Tryk for at aktivere funktionen Scan til mappe. Når maskinen er i funktionen Scan til mappe, vil indikatoren [Mapper] lyse grønt.
6	[Kopi]-tast/indikator	Tryk på tasten for at bruge kopifunktionen. Når maskinen er i kopifunktionen, så lyser indikatoren på tasten [Kopi] grønt
7	[Nulstil]-tast	Tryk for at rydde indstillingerne (bortset fra programmerede indstillinger) for alle viste funktioner.
8	[Afbryd]-tast/indikator	Tryk ned for at aktivere afbrydefunktionen. Når maskinen er i afbrydefunktionen, så lyser indikatoren på tasten [Afbryd] grønt. For at annullere afbrydefunktion, skal man trykke på tasten [Afbryd] igen
9	[Stop]-tast	Hvis der trykkes på tasten [Stop] under kopiering, scanning eller udskrivning, vil det midlertidigt stoppe funktionen
10	[Start (Farve)]-tast	Tryk for at starte farvekopiering, scanning eller faxning. Tryk for at fortsætte den afbrudte udskrivning.
11	[Start]-indikator	Lyser blå, når kopiering, scanning eller faxning kan udføres. Lyser orange, når kopiering, scanning eller faxning ikke kan udføres.
12	[Start (S/H)]-tast	Tryk for at starte sort/hvid-kopiering, scanning eller faxning. Tryk for at fortsætte den afbrudte udskrivning.
13	Numerisk tastatur	Bruges til at indtaste antal kopier, et faxnummer, en e-mail-adresse eller et navn. Bruges til at indtaste de forskellige indstillinger.
14	[C] (ryd)-tast	Tryk for at slette tal eller tekst.

Nr.	Navn	Funktion
15	[Fejl]-indikator	Blinker orange, hvis der er opstået en fejl. Lyser orange, når der tilkaldes en servicetekniker.
16	[Data]-indikator	Blinker blå, når der modtages et printjob. Lyser blå, når der udskrives, eller når et udskriftsjob venter i kø.
17	[Funk./Tæller]-tast	Tryk for at vise skærmen [Indst.hj.fkt.]. På skærmen [Indst.hj.fkt.] kan indstillinger angives for parametrene i [Adgangsbetiingelser], [Tæller], [Registrering af adresse], [Brugerindstillinger] og skærmene [Administratorindstilling].
18	[Programhukommelse]-tast	Tryk for at lagre de ønskede indstillinger til kopi-, fax- eller scanningshandlinger. Derudover kan gemte indstillinger hentes igen.
19	Tasten [Adgang]	Hvis indstilling for brugeridentifikation eller kontoregistrering bliver brugt, skal du trykke på tasten [Adgang] efter indtastning af brugernavn og adgangskode (for brugeridentifikation) eller konotonavn og adgangskode (for kontoregistrering) for at logge på maskinen Mens der er logget på, trykkes på tasten [Adgang] for at logge af.

Hjælpfunktion



Beskrivelse af de forskellige funktioner kan ses i berøringspanelet.

Der vises en beskrivelse af den aktuelle skærm.

**Udskiftning af
forbrugsstoffer**

2

Udskiftning af forbrugsstoffer

Når tiden er kommet for udskiftning af forbrugsstoffer eller til at skulle udføre en anden handling, så vises der på berøringspanelet en meddelelse, der anmoder brugeren om at udskifte forbrugsstofferne eller foretage den tilhørende handling.

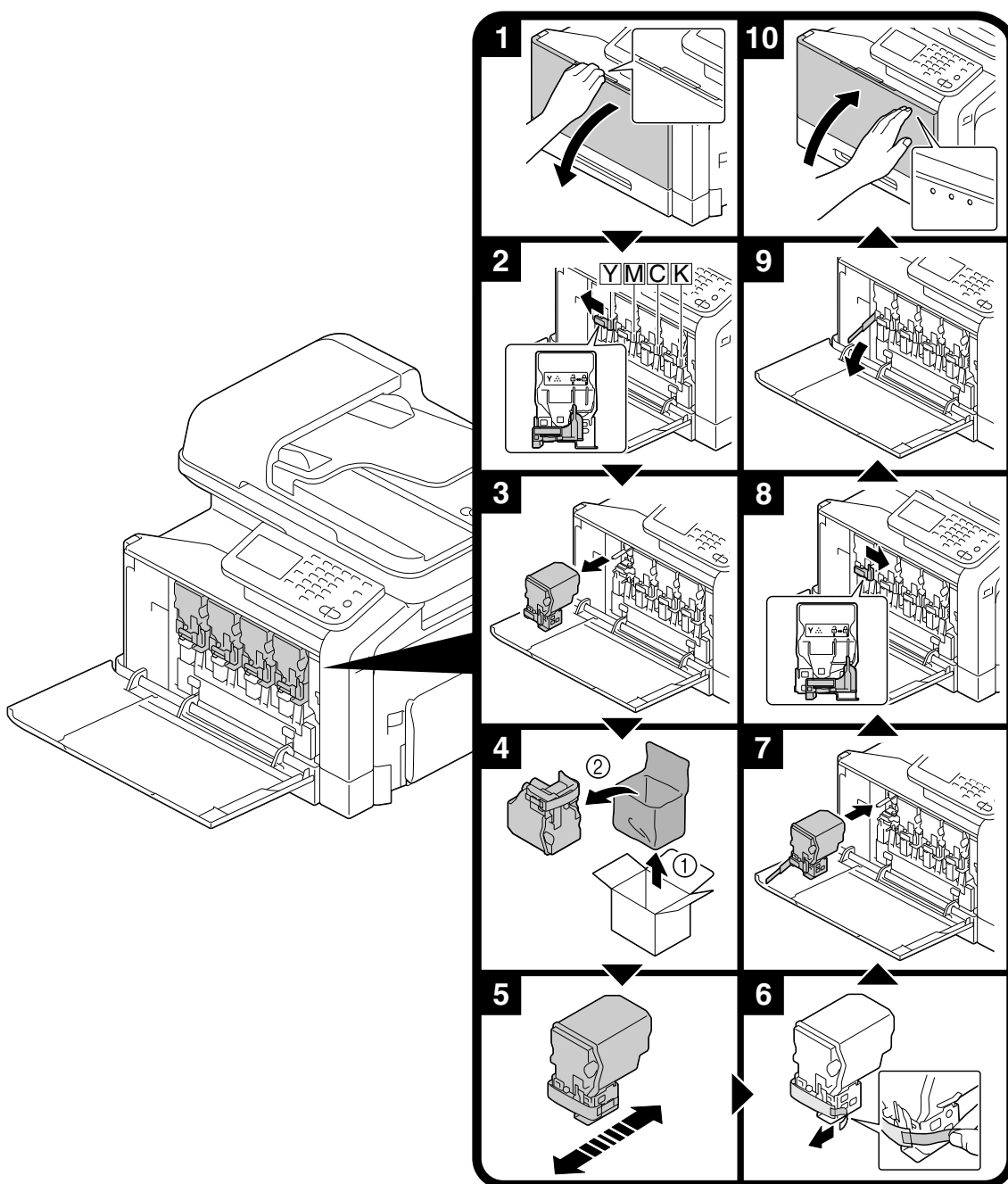
Hvis en sådan meddelelse vises, skal du følge den tilhørende procedure for udskiftning af forbrugsstoffer eller foretage den pågældende handling.

 For detaljer om udskiftning af affaldstonerflasken, overføringsrullen eller fikseringsenheden, så se kapitel 11, "Replacing Consumables" i [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Udskiftning af tonerpatronen

Den følgende fremgangsmåde beskriver, hvordan tonerpatronen udskiftes.

Fremgangsmåden for udskiftning af tonerpatron er den samme for alle tonerfarver. Som et eksempel beskrives fremgangsmåden for udskiftning af den gule tonerpatron.



Bemærk

Installér tonerpatronen i den position, der angives af etikettefarven. Hvis du forsøger med tvang at installere en tonerpatron, så kan det medføre skade.

Før den nye tonerpatron installeres, skal den rystes op og ned fem til ti gange.

Opbevar brugte tonerpatroner i deres plastikposer i deres respektive æsker, indtil de bliver indsamlet af serviceteknikeren.



FORSIGTIG

Håndtering af toner og tonerpatroner

- Brænd ikke toner eller tonerpatronen.
 - Toner, der kastes i ild, kan medføre forbrændinger.
-



FORSIGTIG

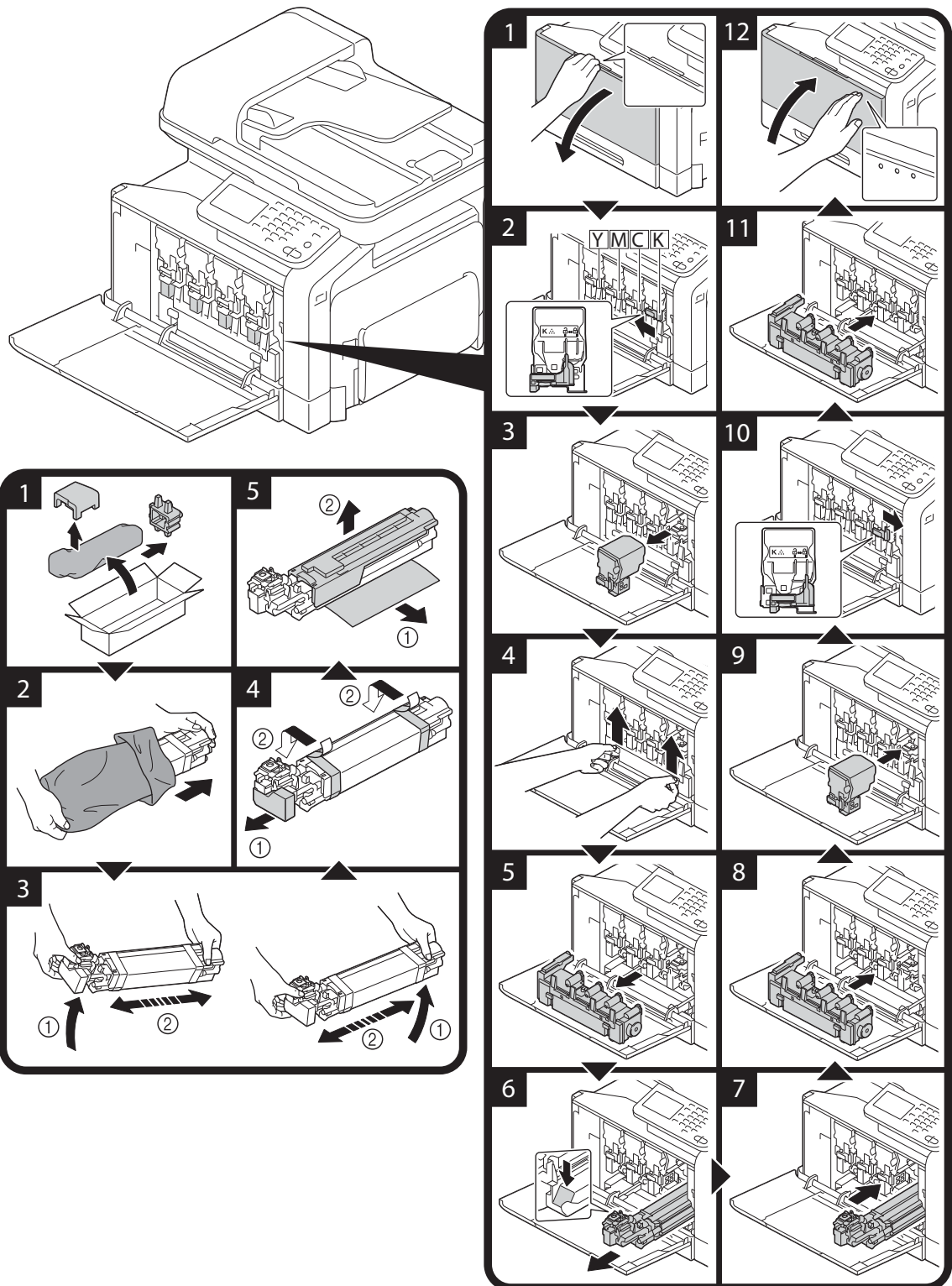
Forholdsregler ved spild

- Undgå at spilde toner ind i maskinen, og undgå at få toner på tøjet eller hænderne.
 - Hvis du får toner på hænderne, skal de vaskes øjeblikkeligt med vand og sæbe.
 - Hvis du får toner i øjnene, skal du straks skylle øjnene med vand og derefter søge læge.
-

Udskiftning af billedenhed

Følgende fremgangsmåde beskriver, hvordan billedenheden udskiftes.

Fremgangsmåden for udskiftning af billedenhed er den samme for alle billedenhedsfarver. Som et eksempel beskrives fremgangsmåden for udskiftning af den sorte billedenhed.



Bemærk

Opbevar brugte billedenheder i deres sorte plastikposer i deres respektive æsker, indtil de bliver indsamlet af serviceteknikeren.

Billedenheden kan let blive ødelagt af lys. Opbevar billedenheden i plastikposen, indtil lige før den skal installeres.



FORSIGTIG

Forholdsregler ved spild

- Undgå at spilde toner ind i maskinen, og undgå at få toner på tøjet eller hænderne.
 - Hvis du får toner på hænderne, skal de vaskes øjeblikkeligt med vand og sæbe.
 - Hvis du får toner i øjnene, skal du straks skylle øjnene med vand og derefter søge læge.
-

Udskrivning

3

Drucken

Drucken

Vor dem Druck

Senden von Druckdaten von einer Anwendung auf dem Computer über den Druckertreiber zu diesem System. Bevor die Druckfunktion genutzt werden kann, muss zunächst auf dem zu verwendenden Computer ein Druckertreiber installiert werden. Der Drucker kann einfach und problemlos mit Hilfe des Installationsprogramms auf der mitgelieferten [Treiber-CD/DVD] installiert werden.



Die folgenden Druckertreiber können mit diesem System verwendet werden.

Windows: PCL-Treiber, Postscript-Treiber oder XPS-Treiber

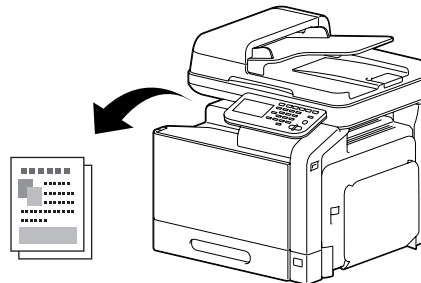
Macintosh: OS X PostScript PPD-Treiber



Stellen Sie vor dem Drucken eine USB- oder Netzwerkverbindung zwischen diesem System und einem Computer her. Zum Herstellen einer Netzwerkverbindung müssen zunächst die Netzwerkeinstellungen eingerichtet werden. Die Netzwerkeinstellungen müssen vom Administrator festgelegt werden. Die Netzwerkeinstellungen können auch mithilfe von Web Connection festgelegt werden. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im Kapitel 3 der [Bedienungsanleitung Drucken/Kopieren/Scan] und im Kapitel 7 und 8 der [Referenzanleitung].

Drucken

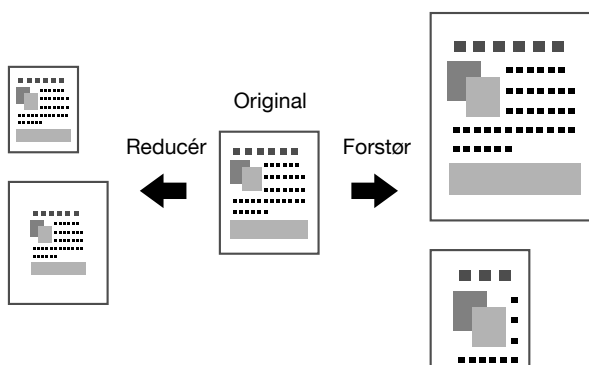
- 1 Erstellen Sie in Ihrer Anwendung ein Dokument und wählen Sie dann den Druckbefehl.
- 2 Wählen Sie im Druckdialogfeld den Drucker aus.
 - Rufen Sie bei Bedarf das Dialogfeld für die Eigenschaften des Druckertreibers auf und legen Sie dort die gewünschten Druckeinstellungen fest. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe des Druckertreibers.
- 3 Die angegebenen Seiten werden in der festgelegten Exemplaranzahl gedruckt.



Zoom

Angiv forstørrelses- eller reduktionsfaktor.

Udskriften forstørres eller formindskes automatisk til det format, der angives her, når det er forskelligt fra indstillingen Originalformat, og [Zoom] er indstillet til [Auto].



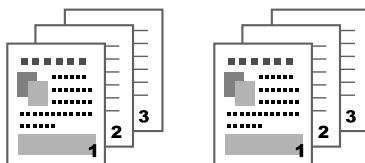
Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Basis

Macintosh OS X-driver: Page Attributes

 For nærmere oplysninger se under *Hjælp til printerdriver*.

Sætvis

Når der udskrives flere kopier, vælges funktionen Sætvis for at udskrive hver kopi som et færdigt sæt (1, 2, 3, ..., 1, 2, 3, ...).



Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Basis

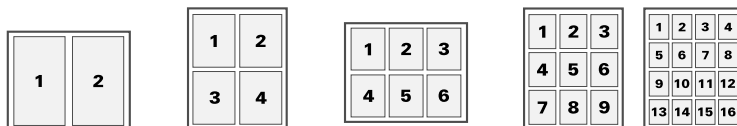
Macintosh OS 10.2/10.3/10.4-drivere: Copies & Pages

Macintosh OS 10.5/10.6-drivere: Collated

 For nærmere oplysninger se under *Hjælp til printerdriver*.

N-op

Flere dokumentsider kan formindskes og udskrives sammen på en enkelt side.



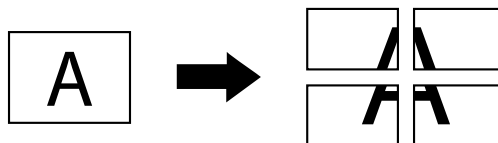
Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Layout

Macintosh OS X-driver: Layout

 For nærmere oplysninger se under *Hjælp til printerdriver*.

Plakat

En enkelt dokumentside kan forstørres og udskrives på flere ark papir.

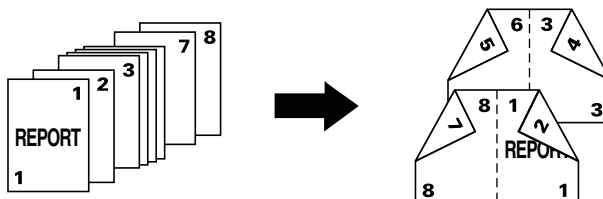


Windows PCL-driver: Fanen Layout

 For nærmere oplysninger se under *Hjælp til printerdriver*.

Brochure

Dokumentsider kan udskrives i form af en brochure.

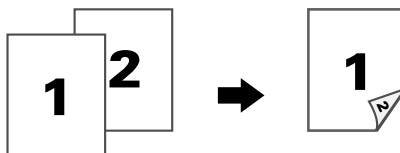


Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Layout

 For nærmere oplysninger se under *Hjælp til printerdriver*.

Duplex

Dokumentsider kan udskrives på begge sider af papiret.



Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Layout

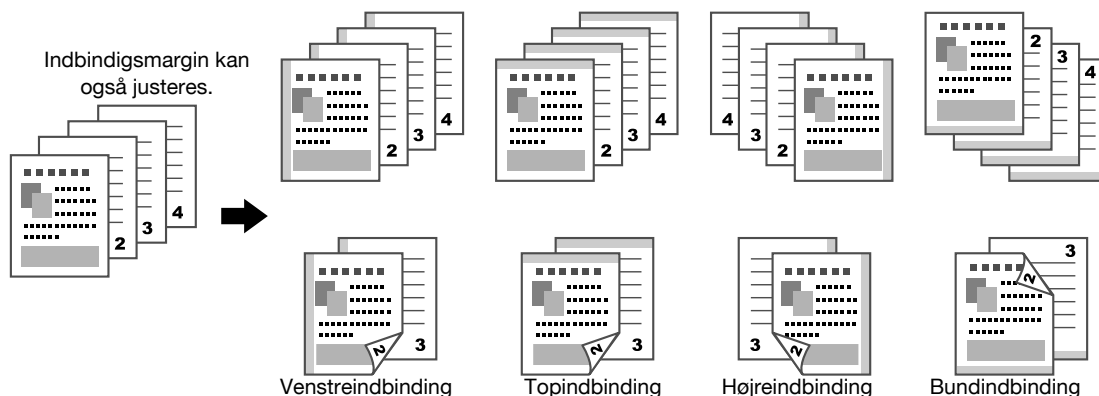
Macintosh OS 10.2-driver: Duplex

Macintosh OS 10.3/10.4/10.5/10.6-drivere: Layout

 For nærmere oplysninger se under *Hjælp til printerdriver*.

Indbindingsposition/Indbindingsmargin

Angiv indbindingsposition for indbundne dokumenter. Bredden på papirmargin kan også justeres.



Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Layout

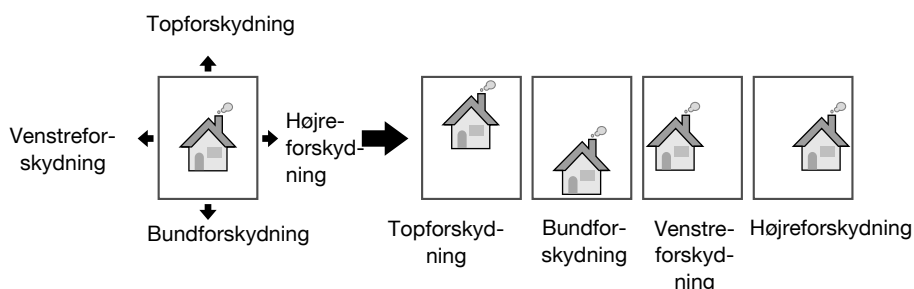
Macintosh OS 10.2-driver: Duplex

Macintosh OS 10.3/10.4/10.5/10.6-drivere: Layout

 For nærmere oplysninger se under *Hjælp til printerdriver*.

Billedforskydning

Hele billedet kan udskrives forskudt til en side, f.eks. til at oprette venstre eller højre margin.



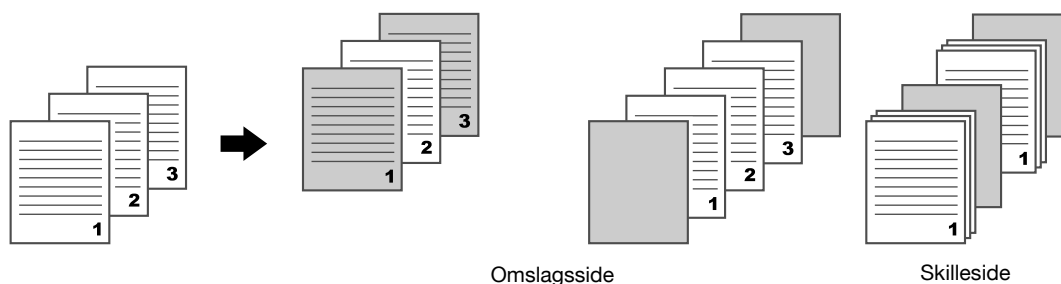
Windows PCL-driver: Fanen Layout

 For nærmere oplysninger se under *Hjælp til printerdriver*.

Omslagsside/skilleside

For- og bagsideomslag kan udskrives på forskelligt papir. Ellers kan man tilføje blankt papir som for- og bagsideomslag og indsatte sider som skillesider.

Der kan vælges en anden papirbakke til det papir, der bruges.



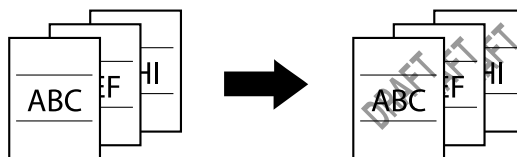
Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Omslagsside

Macintosh OS 10.3/10.4/10.5/10.6-drivere: Cover Page

 For nærmere oplysninger se under *Hjælp til printerdriver*.

Vandmærke

Dokumentet kan udskrives, så det overlapper et vandmærke (tekststempel).

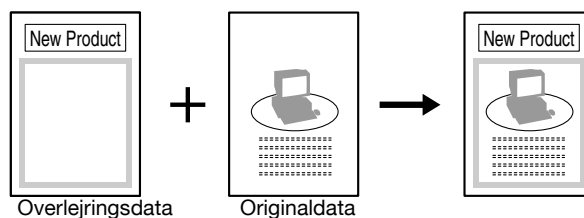


Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Vandmærke/overlejring

 For nærmere oplysninger se under Hjælp til printerdriver.

Overlejring

Dokumentet kan udskrives, så det overlapper separat overlejningsdata.

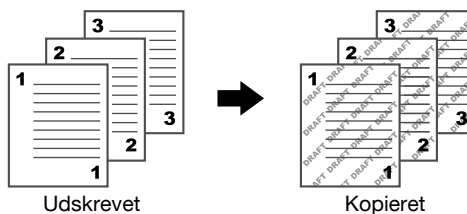


Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Vandmærke/overlejring

 For nærmere oplysninger se under Hjælp til printerdriver.

Kopibeskyttelse

Angiv et specialmønster for at forhindre kopiering.



Windows PCL-driver: Fanen Vandmærke/overlejring

 For nærmere oplysninger se under Hjælp til printerdriver.

Vælg farve

Vælg, om dokumentet udskrives i farve eller gråtone.

Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Kvalitet

Macintosh OS X-driver: Color Options

 For nærmere oplysninger se under Hjælp til printerdriver.

Lynfarve (Farveindstillinger)

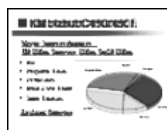
Dokumentet kan udskrives med den billedkvalitet, der er bedst egnet til dokumentets indhold.



Auto



Foto



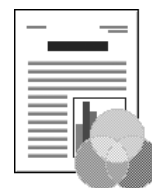
Præsentation



ICM



Brugerdefineret



Deaktiver

Windows PCL/PS/XPS-drivere: Fanen Kvalitet

Macintosh OS X-driver: Color Options



For nærmere oplysninger se under Hjælp til printerdriver.

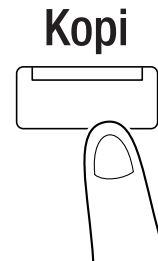
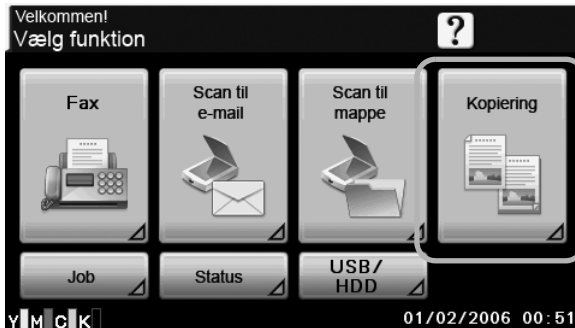
Kopiering 4

Kopiering

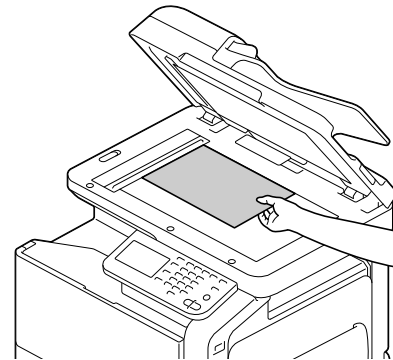
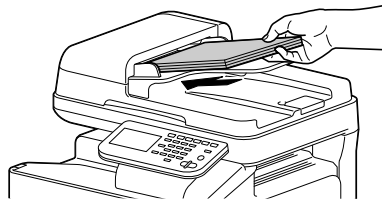
Grundlæggende kopifunktioner

Dette afsnit indeholder oplysninger om generelle kopifunktioner.

- 1 Tryk på [Kopiering], eller tryk på [Kopi] for at vise startkopiskærmen.



- 2 Læg dokumentet i ADF eller på glaspladen.

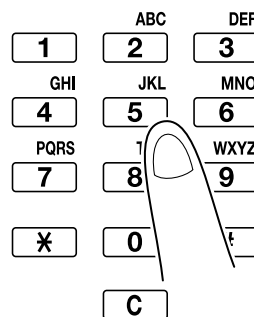


- 3 Angiv de ønskede kopiindstillinger.


- For nærmere oplysninger, se kapitel 7, "Performing Copy mode operations" i [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

- 4 Indtast det ønskede antal kopier.

- For at ændre antal kopier trykkes på tasten [C] (Ryd), og derefter indtastes det ønskede antal.



- 5 For at udføre en farvekopi trykkes på tasten [Start (Farve)].
For at udføre en sort/hvid-kopi trykkes på tasten [Start (S/H)].

 Maskinen kan ikke automatisk registrere formatet på et originaldokument, der skal scannes. Før scanning af et dokument skal formatet angives. Hvis formatet på originaldokumentet ikke er angivet korrekt mistes noget af billedet måske.

Ved sortering eller udførelse af dobbeltsidet eller kombinerede sider, når man bruger glaspladen, så tryk på [Afslut], når alle sider af dokumentet er scannet.

For at scanne flere dokumentsider, når man bruger glaspladen, så tryk på [Separat scanning]. Efter scanning af den første side af dokumentet, ilægges den næste side, og derefter trykkes på tasten [Start] igen. Gentag denne proces, indtil alle sider er scannet. Når sidste side er scannet trykkes på [Afslut].

Hvis du vil standse scanning eller udskrivning, skal du trykke på tasten [Stop].

Hvis du vil afbryde et kopijob, skal du trykke på tasten [Afbryd].

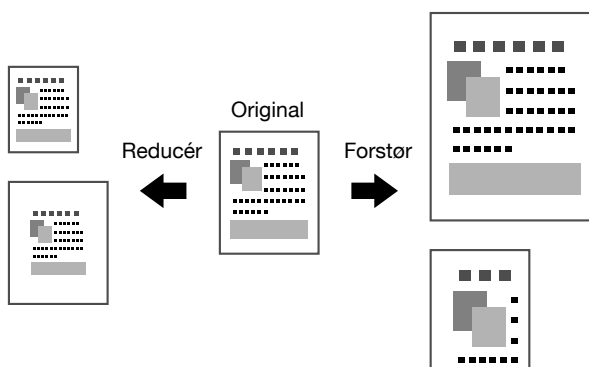
Hvis du vil scanne det næste dokument under udskrivning (reservere et kopijob), skal du placere næste dokument og derefter trykke på tasten [Start].

 For nærmere oplysninger, se kapitel 7, "Performing Copy mode operations" i [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Zoom

Angiv forstørrelses- eller reduktionsfaktor.

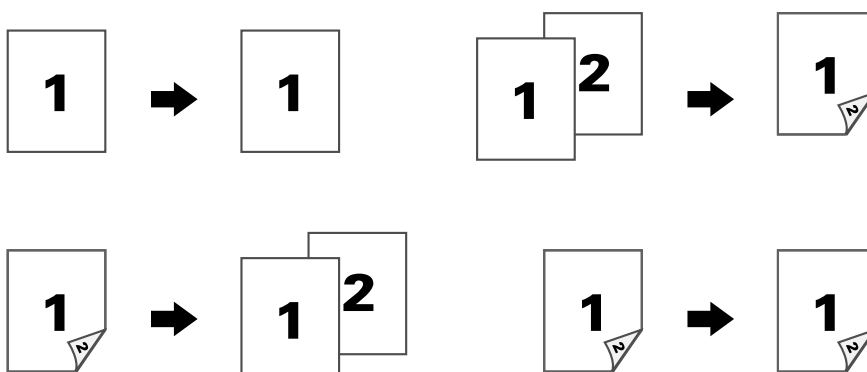
Kopien forstørres eller formindskes automatisk til det format, der angives her, når det er forskelligt fra indstillingen Originalformat, og [Zoom] er indstillet til [Auto].




 For nærmere oplysninger, se kapitel 7, "Performing Copy mode operations" i [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Duplex

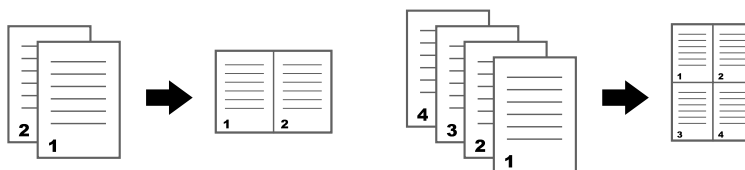
Både dokument og kopi kan angives som enkeltsidet eller dobbeltsidet.



 For nærmere oplysninger, se kapitel 7, "Performing Copy mode operations" i [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Kombiner

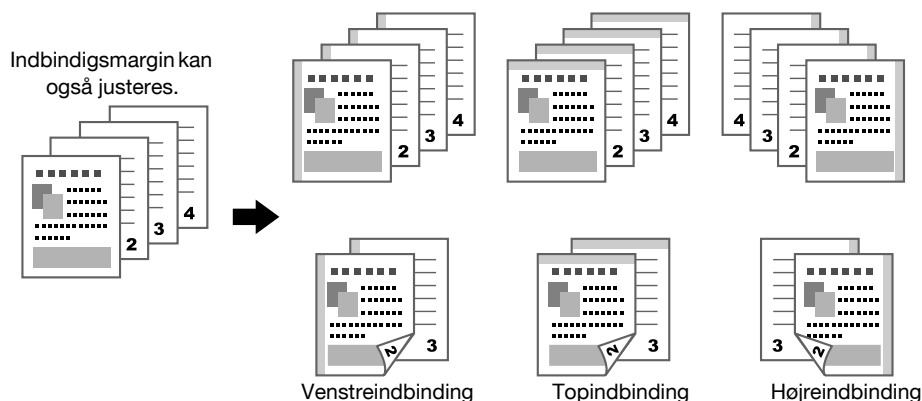
Dokumentbilleder på flere sider (2 eller 4) kan formindskes og udskrives sammen på en enkelt side.



 For nærmere oplysninger, se kapitel 7, "Performing Copy mode operations" i [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Indbindingsposition/Papirmargin

Angiv indbindingsposition for indbundne dokumenter. Bredden på papirmargin kan også justeres.




 For nærmere oplysninger, se kapitel 7, "Performing Copy mode operations" i [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Tæthed

Kopitætheden kan justeres.




 For nærmere oplysninger, se kapitel 7, "Performing Copy mode operations" i [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Originaltype

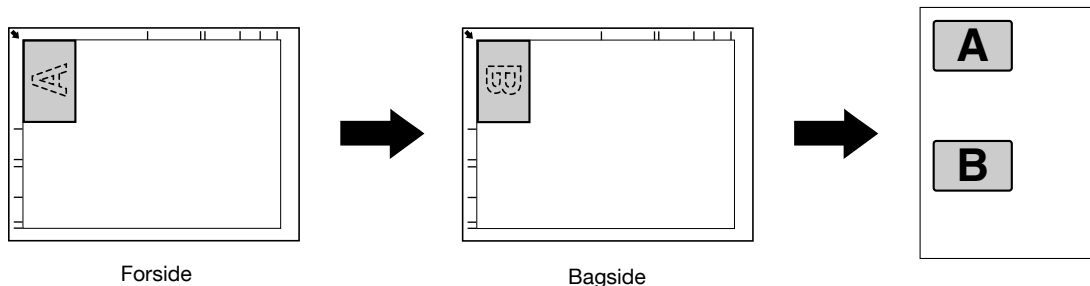
Dokumentet kan kopieres med den billedkvalitet, der er bedst egnet til dokumentets indhold.




 For nærmere oplysninger, se kapitel 7, "Performing Copy mode operations" i [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

ID-kopi

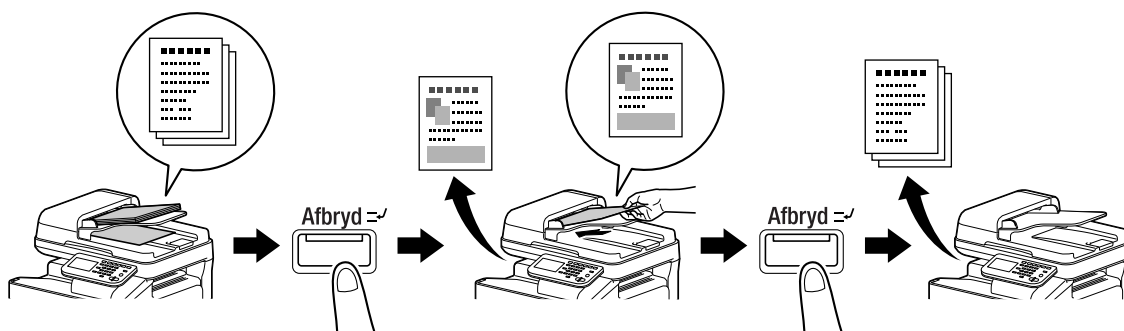
For- og bagsider på et kort, som f.eks. et forsikringskort, førerbevis eller et visitkort, kan scannes separat og udskrives sammen på en enkelt side. På den måde kan du kopiere et kort i dets aktuelle format.



 For nærmere oplysninger, se kapitel 7, "Performing Copy mode operations" i [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Afbryd

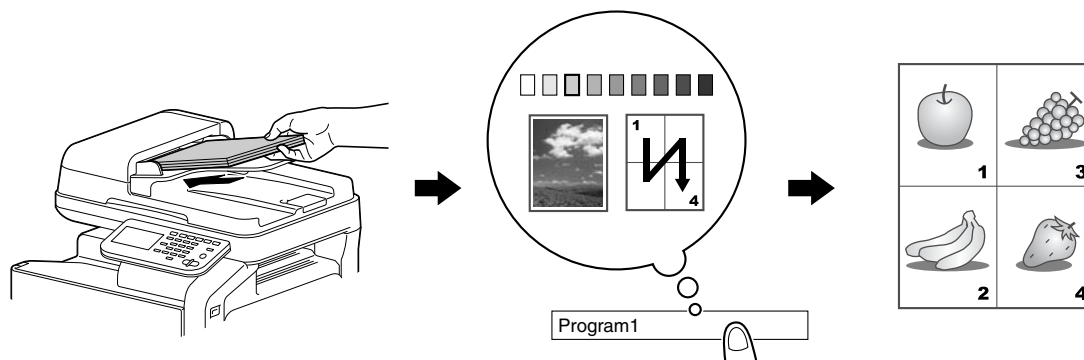
Det job, der aktuelt er i gang, kan afbrydes midlertidigt, så et nyt job med andre kopiindstillinger kan startes. Det er bekvemt, hvis du straks har brug for at udføre kopier.



 For nærmere oplysninger, se kapitel 8, "Additional copy operations" i [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Programhukommelse

Kombinér ofte brugte kopiindstillinger i programmer og registrér dem med maskinen. Programmerne kan let hentes som programmer.



 For nærmere oplysninger, se kapitel 8, "Additional copy operations" i [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

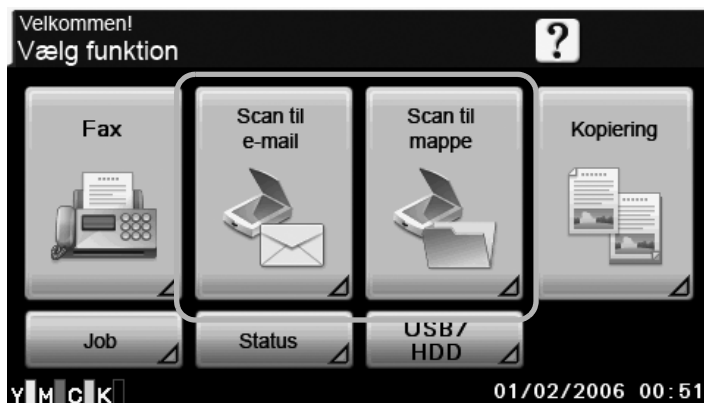
Scanning 5

Scanning

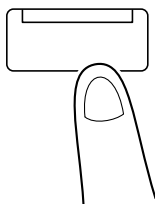
Grundlæggende scanningsfunktioner

Dette afsnit indeholder oplysninger om generelle scanningsfunktioner.

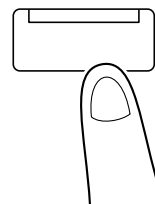
- 1 Tryk på [Scan til e-mail], eller tryk på tasten [E-mail] for at vise startskærmen Scan til e-mail.
Tryk på [Scan til mappe], eller tryk på tasten [Mapper] for at vise startskærmen Scan til mappe.



E-mail

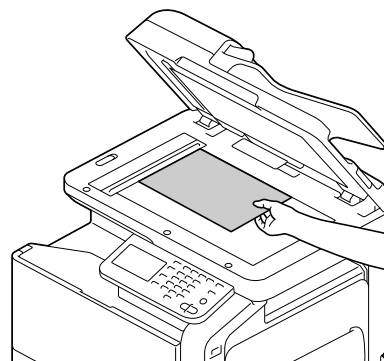
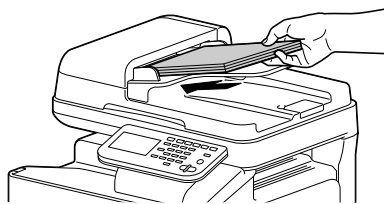


Mapper



- Skærmen, der vises, varierer alt efter destination for den scannede data.

- 2 Læg dokumentet i ADF eller på glaspladen.




- 3 Angiv destinationen.

- Hvis destinationer allerede er registrerede, kan der vælges en registreret destination.
- Hvis du direkte vil indtaste en destinationsadresse, skal du trykke på [Dir. indtæ], vælge transmissionsmetode og derefter indtaste destinationsadressen.
- Der kan sendes en original til flere destinationer samtidig (rundsending).
- På startskærmen trykkes på [Funkt.kontrol] for at kontrollere eller ændre de angivne destinationer.

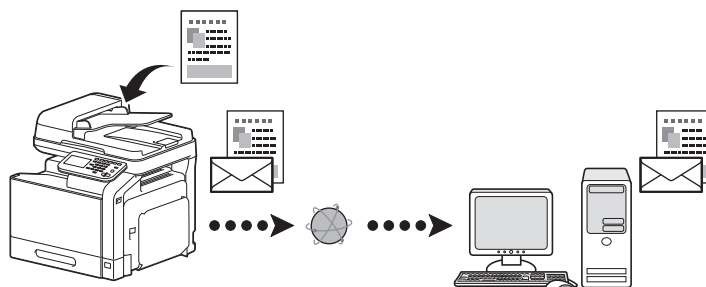
- 4 Efter behov angives indstillinger for andre parametre på skærmen [Indstillinger].


5 Tryk på tasten [Start (Farve)] eller tasten [Start (S/H)].

 Maskinen kan ikke automatisk registrere formatet på et originaldokument, der skal scannes. Før scanning af et dokument skal formatet angives. Hvis formatet på originaldokumentet ikke er angivet korrekt mistes noget af billedet måske. Hvis du vil kontrollere et scanningsjob, så tryk på [Job], og tryk derefter på [Gem] på skærmen [Log]. For nærmere oplysninger, se kapitel 10, "Scanning with the machine" i [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Funktionen Scan til e-mail

Scannet data kan sendes til den angivne e-mail-adresse. Angiv destinationer fra berøringspanelet på maskinen for at sende scannet data som en e-mail-vedhæftelse.

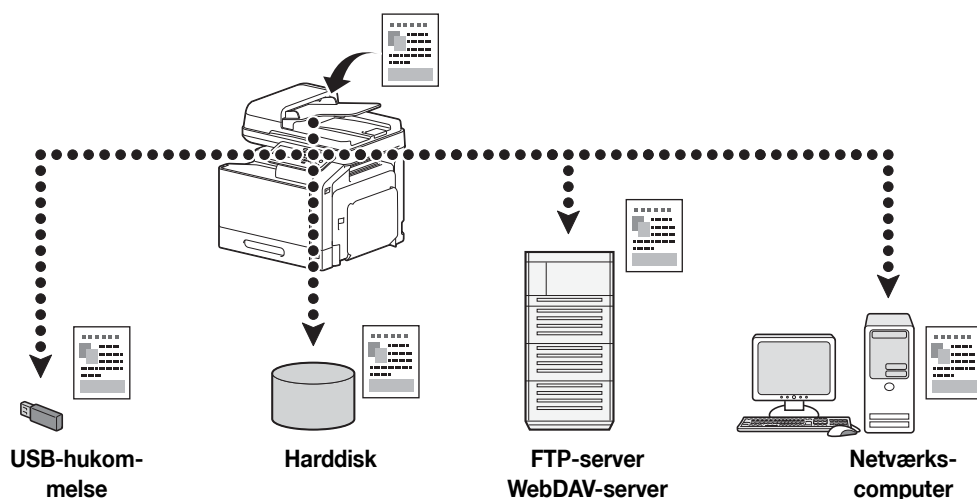



 For nærmere oplysninger, se kapitel 10, "Scanning with the machine" i [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Funktionen Scan til mappe

Den scannede data kan sendes til en angiven mappe. Alle følgende kan angives som destinationer.

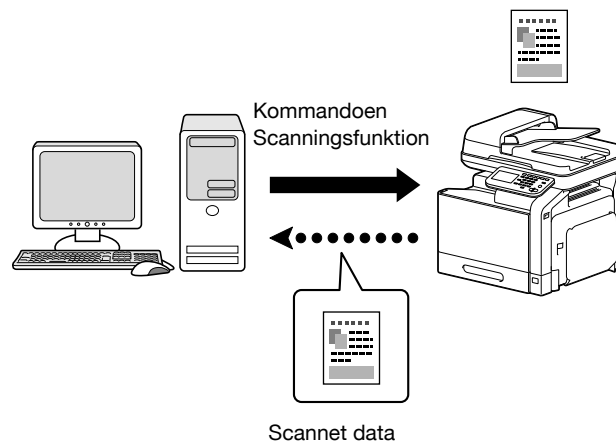
- FTP-server
- WebDAV-server
- USB-hukommelse
- Harddisk-drev
- Computer på netværket (SMB- eller webservice-funktion)



 For nærmere oplysninger, se kapitel 10, "Scanning with the machine" i [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

Scanning fra et computerprogram

Dokumenter kan scannes fra en computer, der er sluttet til denne maskine via et netværk. Scanningsindstillinger kan angives, og scanningsfunktionen kan udføres fra TWAIN- eller WIA-kompatible programmer.



For nærmere oplysninger, se kapitel 9, "Scanning From a Computer Application" i [Printer/Copier/Scanner User's Guide].

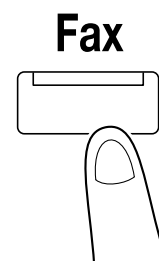
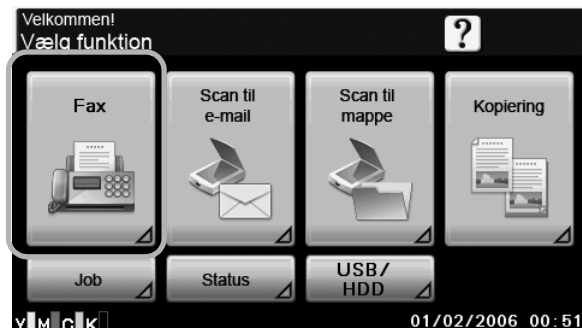
Faxfunktioner **6**

Faxfunktioner

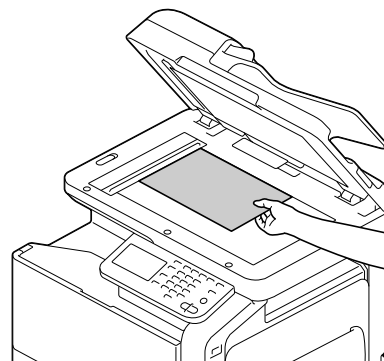
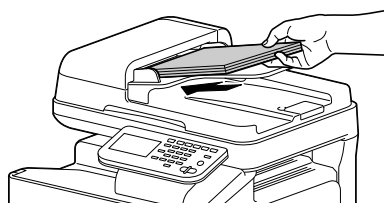
Grundlæggende faxfunktion

Dette afsnit indeholder oplysninger om generelle faxfunktioner.

- 1 Tryk på [Fax], eller tryk på tasten [Fax] for at vise startfaxskærmen.



- 2 Læg dokumentet i ADF eller på glaspladen.



- 3 Angiv destinationen.

- Hvis faxnumrene allerede er registrerede, kan der vælges en registreret destination.
- Ved direkte indtastning af faxnummer skal du bruge tastaturet til at indtaste nummeret.
- Der kan sendes en original til flere destinationer samtidig (rundsending).
- På startfaxskærmen trykkes på [Funkt.kontrol] for at kontrollere eller ændre den angivne destination.

- 4 Tryk på [Indstillinger], og vælg derefter de relevante indstillinger på skærmene [Scanningsindstillinger], [Komm. indst.] og [Originalindstillinger].

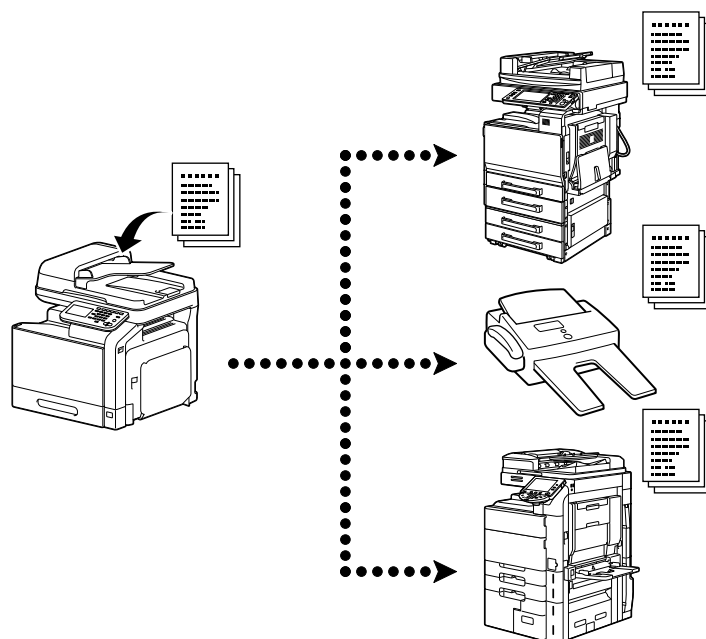
- 5 Tryk på tasten [Start].
Når alle dokumentetsider er scannet sendes faxen.




*Faxen sendes i sort/hvid, uanset om der er trykket på tasten [Start (Farve)] eller tasten [Start (S/H)].
Maskinen kan ikke automatisk registrere formatet på et originaldokument, der skal scannes. Før scanning af et dokument skal formatet angives. Hvis formatet på originaldokumentet ikke er angivet korrekt mistes noget af billedet måske.
For nærmere oplysninger, se kapitel 3, "Sending faxes" i [Facsimile User's Guide].*

Rundsendelsestransmission

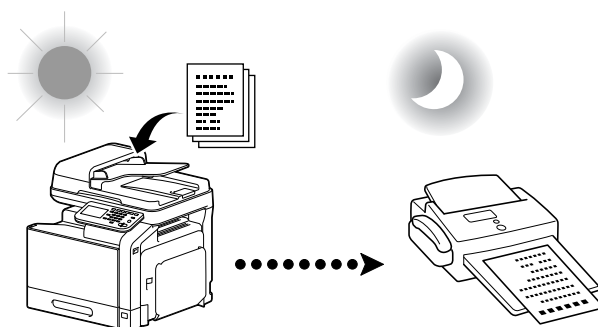
En fax kan sendes til flere modtagere i en enkelt arbejdsgang.




 For nærmere oplysninger, se kapitel 3, "Sending faxes" i [Facsimile User's Guide].

Tidsindstillet transmission

Et dokument kan scannes og gemmes i hukommelsen, så det kan sendes på et angivent tidspunkt.



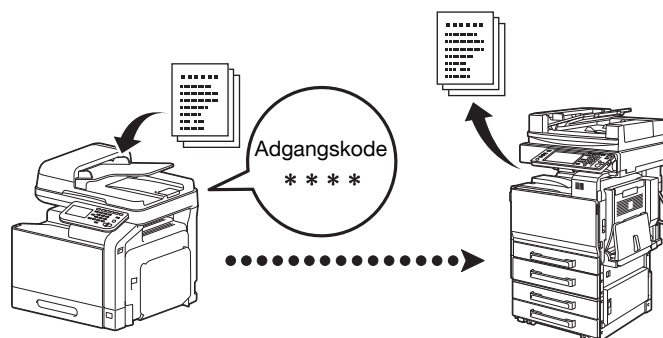
Det scannede dokument sendes på det angivne tidspunkt.


 For nærmere oplysninger, se kapitel 3, "Sending faxes" i [Facsimile User's Guide].

Overførsel med adgangskode

Et dokument kan sendes med en påført adgangskode.

Denne funktion kan bruges, hvis modtagerens faxmaskine er kompatibel med lukket netværksmodtagelse.

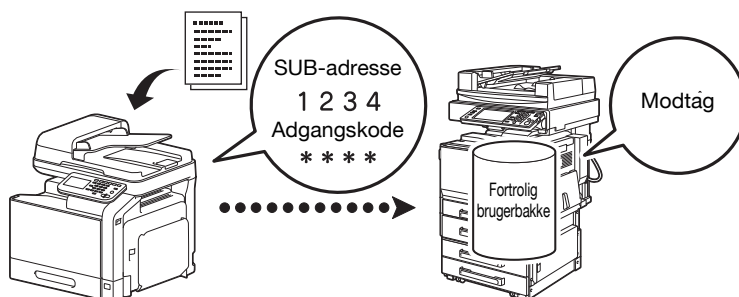



 For nærmere oplysninger, se kapitel 3, "Sending faxes" i [Facsimile User's Guide].

F-kode-overførsel

Ved F-kode-overførsler skal der angives en SUB-adresse og adgangskode, hvis faxen skal sendes til en bestemt modtagers bakke. Destinationsbakken kan være en fortrolig bakke eller en relæbakke.

Denne funktion kan bruges, hvis modtagerens faxmaskine er kompatibel med F-koder.

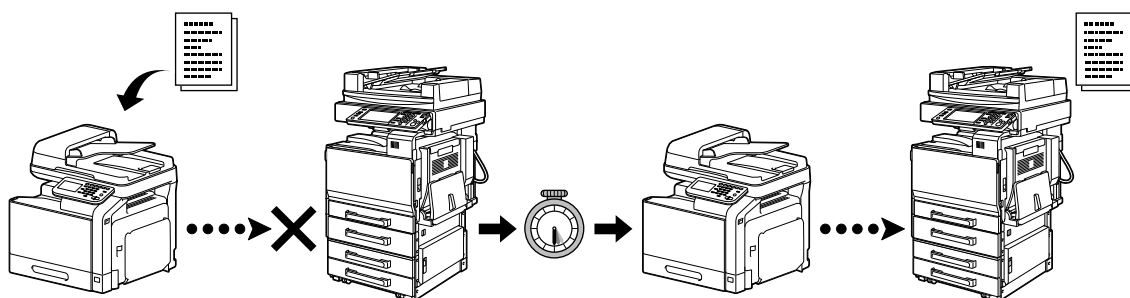



 For nærmere oplysninger, se kapitel 3, "Sending faxes" i [Facsimile User's Guide].

Genopkald

Opkald til samme modtager kaldes "genopkald".

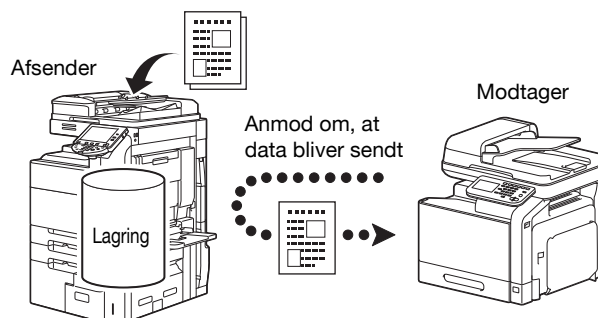
Hvis faxen ikke kan sendes, f.eks. hvis modtagerens linje er optaget, så kan faxnummeret efter et stykke tid opkaldes igen.




 For nærmere oplysninger, se kapitel 3, "Sending faxes" i [Facsimile User's Guide].

Polling-modtagelse

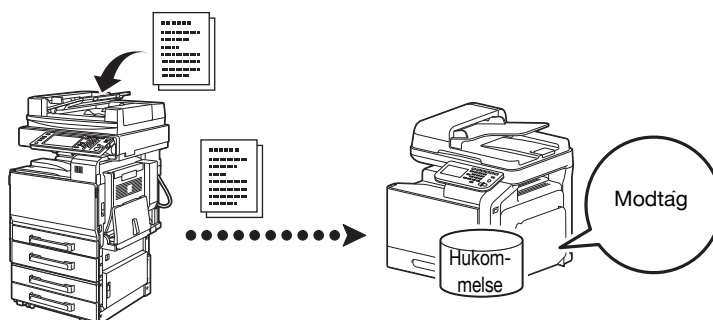
Et dokument til polling-overførsel på afsenderes maskine kan afsendes med en kommando fra modtageren. Med denne funktion påtager modtageren sig udgiften ved opkaldet.




 For nærmere oplysninger, se kapitel 4, "Receiving faxes" i [Facsimile User's Guide].

Modtagehukommelse

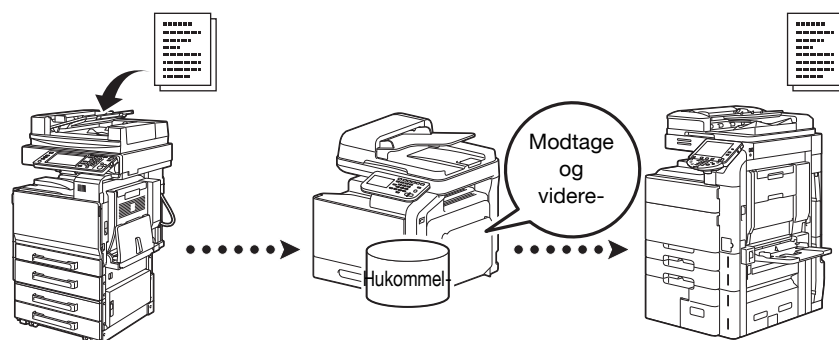
Ved modtagehukommelse tvinges de modtagne dokumenter til lagring i hukommelsen. Derefter kan det modtagne dokument efter ønske udskrives fra hukommelsen.




 For nærmere oplysninger, se kapitel 4, "Receiving faxes" i [Facsimile User's Guide].

Modtaget dokument videresendelse

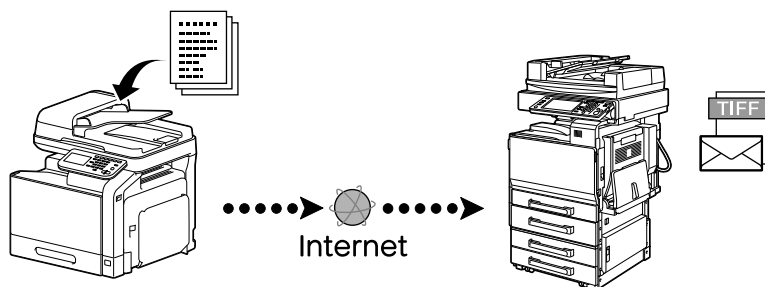
Modtagne dokumenter kan videresendes til en tidligere angivet destination. Videre destinationsdestinationer angives af administratoren.



 For nærmere oplysninger, se kapitel 4, "Receiving faxes" i [Facsimile User's Guide].

Internetfax

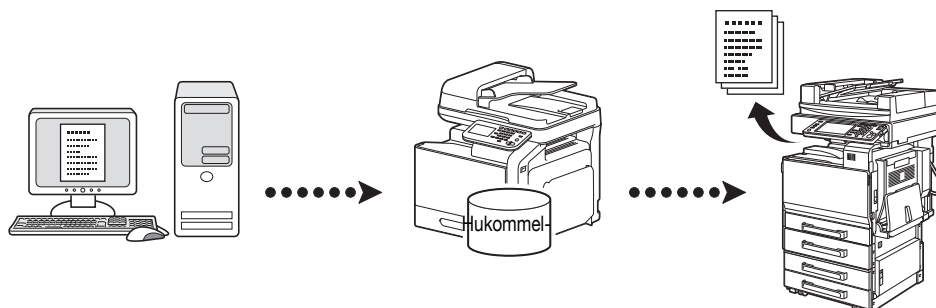
Ved at bruge internettet kan et scannet dokument sendes som en vedhæftet fil i en e-mail i TIFF-format. Denne maskine kan også modtage dokumenter via internetfax og udskrive dem i sort-hvid.



 For flere detaljer henvises til kapitel 3 og 4 i [Facsimile User's Guide].

PC-FAX-overførsel

Med en fax-driver kan en fax sendes direkte fra en Windows-kompatibel computer.



 For nærmere oplysninger, se kapitel 5, "Sending/receiving a PC fax" i [Facsimile User's Guide].

Tillæg

A

A		R	
Afbryd	4-6	Rundsendelsestransmission	6-3
B		S	
Billedforskydning	3-5	Sætvis	3-3
Brochure	3-4	Scan til en e-mail	5-3
D		Scan til mappe	5-3
Dokumentations-cd/dvd	1-2	Scanning fra en computer	5-4
Duplex	3-4, 4-3	Separat scanning	4-5
E		Skilleside	3-5
Efterbehandling	4-5	T	
F		Tæthed	4-4
Farveindstillinger	3-7	Tidsindstillet transmission	6-3
Faxvideresendelse	6-5	U	
F-kode-overførsel	6-4	Udskiftning af billedenhed	2-4
G		Udskiftning af tonerpatronen	2-2
Genopkald	6-4	V	
H		Vandmærke	3-6
Hjælpefunktion	1-5	Vælg farve	3-6
I		Videresendelse af e-mail	6-5
ID-kopi	4-6	Z	
Indbindingsmargin	3-5	Zoom	3-3, 4-3
Indbindingsposition	3-5, 4-4		
Internetfax	6-6		
K			
Kombinér	4-4		
Kontrolpanel	1-4		
Kopibeskyttelse	3-6		
M			
Modtagehukommelse	6-5		
N			
N-op	3-3		
O			
Omslagsside	3-5		
Originaltype	4-4		
Overførsel med adgangskode	6-4		
Overlejring	3-6		
P			
Papirmargin	4-4		
PC-FAX	6-6		
Plakat	3-4		
Polling-modtagelse	6-5		
Programhukommelse	4-6		
Prøvekop	4-5		