

Phaser[®] 3300MFP Betjeningsvejledning



© 2008 Xerox Corporation. Alle rettigheder forbeholdes.

Formålet med denne vejledning er udelukkende at informere. Alle oplysninger indeholdt heri kan til enhver tid ændres uden forudgående varsel. Xerox Corporation er ikke ansvarlig for skader, direkte eller indirekte, der opstår som følge af brugen af denne håndbog.

- Phaser 3300MFP er et modelnavn tilhørende Xerox Corporation.
- Xerox og Xerox-logoet er varemærker tilhørende Xerox Corporation.
- PCL og PCL 6 er varemærker, der tilhører Hewlett-Packard Company.
- Microsoft, Windows, Windows 2000, Windows XP, Windows 2003 og Windows Vista er registrerede 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.

INDHOLD

1. Introduktion

Specielle egenskaber	1	.1
Oversigt over printeren	1	.2
Flere oplysninger	1	.4
Valg af placering	1	.4

2. Systemkonfiguration

Menukort	2.1
Ændring af sprog i displayet	2.2
Indstilling af dato og klokkeslæt	2.2
Ændring af standardtilstand	2.2
Indstilling af lyde	2.3
Indtastning af tegn ved hjælp af taltastaturet	2.3
Sådan bruger du sparetilstandene	2.4
Indstilling af timeout for udskriftsjob	2.4

3. Softwareoversigt

Medfølgende software	3.1
Egenskaber for printerdriveren	3.2
Systemkrav	3.2

4. Netværkskonfiguration

Introduktion	4.1
Understøttede operativsystemer	4.1
Lokalisering af 3300MFP-IP-adressen	4.1
Få adgang til CentreWare Internet Services (CWIS)	4.1
Konfiguration af TCP/IP	4.2
Konfiguration af EtherTalk	4.2
Konfiguration af 802.1x	4.3
Indstilling af Ethernet-hastighed	4.3
Gendannelse af netværkskonfigurationen	4.3
Udskrivning af en netværkskonfigurationsside	4.3

5. Ilægning af originaler og udskriftsmedier

Placering af originaler	5.1
Valg af udskriftsmedier	5.2
llægning af papir	5.5
Indstilling af papirstørrelse og type	5.8
Valg af udbakke	5.8

6. Kopiering

Valg af papirbakke	6.1
Kopiering	6.1
Ændring af indstillingerne for hver kopi	6.1
Ændring af standardindstillingerne for kopiering	6.2
Brug af de specielle kopifunktioner	6.2
Kopiering på begge sider af papiret	6.4
Indstilling af timeout for kopiering	6.4

7. Grundlæggende udskrivning

Sådan udskriver du et dokument	. 7.	1
Annullering af et udskriftsjob	. 7.	1

8. Scanning

Grundlæggende om scanning	8.1
Scanning til et program ved hjælp af en lokal forbindelse	8.1
Scanning ved hjælp af en netværksforbindelse	8.2
Ændring af indstillingerne for hvert scanningsjob	8.5
Ændring af standardscanningsindstillinger	8.5
Konfiguration af adressekartoteket	8.5

9. Fax

Indstilling af faxhovedet	9.1
Justering af dokumentindstillinger	9.1
Automatisk afsendelse af en fax	9.2
Manuel afsendelse af en fax	9.2
Bekræftelse af en transmission	9.3
Automatisk genkald	9.3
Genopkald til det senest kaldte nummer	9.3
Valg af papirbakke	9.3
Ændring af modtagetilstand	9.3
Automatisk modtagelse i tilstanden Fax	9.4
Manuel modtagelse i tilstanden Tel	9.4
Manuel modtagelse via en ekstern telefon	9.4
Automatisk modtagelse i tilstanden Ans/Fax	9.4
Modtagelse af faxer i tilstanden DRPD	9.4
Modtagelse i sikker modtagetilstand	9.5
Modtagelse af faxer i hukommelsen	9.5
Udskrivning af modtagne faxer på begge sider af papiret	9.6
Afsendelse af en fax til flere destinationer	9.6
Afsendelse af en udskudt fax	9.7
Afsendelse af en prioriteret fax	9.7
Videresendelse af faxer	9.8
Afsendelse af en fax fra en pc	9.9

10. Faxopsætning

Ændring af faxindstillingerne	10.1
Ændring af standarddokumentindstillingerne	10.2
Automatisk udskrivning af en rapport over afsendte faxer	10.2
Indstilling af telefonbogen	10.3

11. Brug af USB-flash-hukommelse

Om USB-hukommelse	11.1
Tilslutning af en USB-hukommelsesenhed	11.1
Scanning til en USB-hukommelsesenhed	11.1
Udskrivning fra en USB-hukommelsesenhed	11.2
Sikkerhedskopiering af data	11.3
Håndtering af USB-hukommelse	11.3

12. Bestilling af forbrugsstoffer og ekstraudstyr

Printerpatroner	12.1
Ekstraudstyr	12.1
Sådan køber du	12.1

13. Vedligeholdelse

Udskrivning af rapporter 1	3.1
Sådan slettes hukommelsen	3.2
Rengøring af maskinen	3.2
Vedligeholdelse af tonerpatronen	3.3
Vedligeholdelsesdele 1	3.6
Styring af maskingn fra webstedet	37
Kontrol af maskinens serienummer	3.8

14. Fejlfinding

Afhjælpning af dokumentstop	14.1
Jdbedring af papirstop	14.2
Displaymeddelelsernes betydning	14.7
Jdskriv patronrelaterede meddelelser	. 14.10
_øsning af andre problemer	. 14.11

15. Installation af tilbehør

Forholdsregler ved installation af ekstraudstyr	15.	.1
Installation af et hukommelses-DIMM	15.	.1

16. Specifikationer

Generelle specifikationer	
Printerspecifikationer	
Specifikationer for scanner og kopimaskine	
Specifikationer for fax	16.2
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

Sikkerhed

Læs disse sikkerhedsbemærkninger omhyggeligt, inden du bruger dette produkt. På den måde sikrer du, at du betjener udstyret på en sikker måde.

Dit Xerox-produkt og dine Xerox-forbrugsstoffer er designet og testet, så de lever op til strenge sikkerhedskrav. Dette omfatter godkendelse fra sikkerhedsorganisationer og efterlevelse af etablerede miljøstandarder. Læs de følgende instruktioner omhyggeligt, inden du bruger produktet, og brug dem efter behov for at sikre, at produktet altid anvendes på en sikker måde.

Sikkerhedstest af dette produkt samt kontrollen af produktets ydelse er gennemført udelukkende ved anvendelse af Xerox-materialer.



ADVARSEL: Dette ADVARSELS-mærke advarer brugerne om muligheden for personskade.



ADVARSEL: Dette ADVARSELS-mærke advarer brugerne om varme overflader.



FORSIGTIG: Dette symbol angiver, at der bruges laser i udstyret og henviser brugeren til de relevante sikkerhedsoplysninger.

-	-
1	1
(
' =	-
1	

ADVARSEL: Dette produkt skal tilsluttes et jordet beskyttelseskredsløb.

Områder, som operatøren har adgang til

Dette udstyr er designet til kun at give operatøren adgang til sikre områder. Operatøradgang til farlige områder er begrænset med dæksler eller skærme, som kun kan fjernes med værktøj. Fjern aldrig disse dæksler eller skærme.

Vedligeholdelsesoplysninger

- Alle procedurer til operatørvedligeholdelse af produktet er beskrevet i den brugerdokumentation, der følger med produktet.
- 2. Undgå at udføre vedligeholdelsesprocedurer på dette produkt, med mindre vedligeholdelsesproceduren er beskrevet i brugerdokumentationen.



ADVARSEL: Undgå at bruge rengøringsmidler på sprayflaske. Rengøringsmidler på sprayflaske kan være eksplosive eller letantændelige, når de bruges på elektromekanisk udstyr.

- **3.** Brug kun forbrugsstoffer og rengøringsmaterialer som angivet i operatørafsnittet i denne vejledning.
- **4.** Fjern ikke dæksler eller skærme, der er fastgjort med skruer. Der er ikke nogen dele, som du kan vedligeholde eller servicere, bag disse dæksler.

Oplysninger om driftssikkerhed

Dit Xerox-udstyr og Xerox-forbrugsstoffer er designet og testet, så de lever op til strenge sikkerhedskrav. Dette omfatter undersøgelse, godkendelse og overholdelse af etablerede miljøstandarder fra sikkerhedsorganisationer.

Med henblik på at sikre fortsat sikker betjening af dit Xerox-udstyr skal du altid følge nedenstående sikkerhedsretningslinjer.

Gør følgende:

- Følg altid alle advarsler og instruktioner, der er angivet på eller som følger med apparatet.
- Inden du rengør dette produkt skal du koble produktet fra stikkontakten. Brug altid materialer, der er beregnet specifikt til dette produkt. Anvendelse af andre materialer kan føre til dårlig ydelse og til, at der opstår en farlig situation.



ADVARSEL: Undgå at bruge rengøringsmidler på sprayflaske. Rengøringsmidler på sprayflaske kan være eksplosive eller letantændelige, når de bruges på elektromekanisk udstyr.

- Vær altid forsigtig, hvis du flytter apparat eller omplacerer det. Kontakt din lokale Xerox-serviceafdeling, hvis du har brug for at arrangere en omplacering af kopimaskinen uden for bygningen.
- Placer altid maskinen på et fast støtteunderlag (ikke på et plystæppe), der har en passende styrke til at kunne bære maskinens vægt.
- Placer altid maskinen i et område, der har tilstrækkelig ventilation og plads til servicering.
- Sørg altid for at koble dette apparat fra stikkontakten, inden det rengøres.

BEMÆRK: Din Xerox-maskine er udstyret med en energibesparende enhed, så du sparer strøm, når maskinen ikke er i brug. Maskinen kan være tændt hele tiden.



ADVARSEL: De metalliske overflader i fikseringsområdet er varme. Vær forsigtig, når du fjerner fastklemt papir fra dette område, og undgå at røre ved de metalliske overflader.

Gør ikke følgende:

- Brug aldrig et jordet adapterstik til at tilslutte udstyret til en stikkontakt, der ikke er jordet.
- Forsøg aldrig at udføre en vedligeholdelsesfunktion, der ikke er eksplicit beskrevet i denne dokumentation.
- Bloker aldrig ventilationsåbningerne. Formålet med dem er at forhindre overophedning.
- Fjern aldrig dæksler eller skærme, der er fastgjort med skruer. Der er ingen operatørservicerbare områder bag disse dæksler.
- Placer aldrig maskinen i nærheden af en radiator eller andre varmekilder.
- Skub aldrig genstande af nogen art ind gennem ventilationsåbningerne.
- Du må aldrig tilsidesætte eller "snyde" nogen af de elektriske eller mekaniske lukkemekanismer.
- Placer aldrig udstyret på steder, hvor man kan træde på eller falde over strømledningen.
- Udstyret bør ikke placeres i et rum, hvor der ikke er tilstrækkelig ventilation. Kontakt den lokale autoriserede forhandler for at få yderligere oplysninger.

Oplysninger om elektrisk sikkerhed

- Maskinens strømstik skal opfylde de krav, der er angivet på datapladen på maskinens bagside. Hvis du ikke er sikker på, at din elforsyning overholder kravene, skal du søge råd hos dit lokale elselskab eller hos en elektriker.
- 2. Stikkontakten skal være installeret i nærheden af udstyret, og der skal være nem adgang til den.
- Brug det strømkabel, der fulgte med maskinen. Undlad at bruge en forlængerledning eller ændre stikket på strømledningen.
- **4.** Sæt strømledningen direkte i en korrekt jordet stikkontakt. Hvis du er usikker på, om en stikkontakt er korrekt jordet eller ej, skal du kontakte en elektriker.
- **5.** Undlad at bruge en adapter til at tilslutte Xerox-udstyr til en stikkontakt, der ikke er jordet.
- 6. Placer ikke udstyret på steder, hvor man kan træde på eller falde over strømledningen.
- 7. Placer ikke genstande på strømkablet.

- 8. Tilsidesæt eller deaktiver ikke elektriske eller mekaniske lukkemekanismer.
- Skub ikke genstande ind i slot eller åbninger på maskinen. Det kan medføre elektrisk stød eller brand.
- **10.** Bloker ikke ventilationsåbningerne. Disse åbninger bruges til at sørge for tilstrækkelig køling af Xerox-maskinen.

Strømforsyning

1. Dette produkt skal anvendes med den type elforsyning, der er angivet på produktets datapladeetiket. Hvis du ikke er sikker på, at din elforsyning overholder kravene, skal du søge råd hos en autoriseret elektriker.



ADVARSEL: Dette apparat skal tilsluttes et jordet beskyttelseskredsløb. Dette apparat leveres med et stik, som har et beskyttende jordben. Dette stik passer kun i en jordet stikkontakt. Dette er en sikkerhedsforanstaltning. Hvis du ikke kan sætte stikket i stikkontakten, skal du kontakte en autoriseret elektriker for at få udskiftet stikkontakten.

2. Tilslut altid apparatet til en korrekt jordet stikkontakt. Hvis du er i tvivl, skal du få stikkontakten kontrolleret af en kvalificeret elektriker.

Frakoblingsenhed

Strømkablet er frakoblingsenheden for dette apparat. Det er fastgjort til maskinens bagside som en plug-in enhed. Hvis du vil fjerne al elektrisk strøm fra apparatet, skal du fjerne strømledningen fra stikkontakten.

Nødstrøm slukket

Hvis de følgende forhold forekommer, skal du med det samme slukke for maskinen og fjerne strømkablet/strømkablerne fra stikkontakten/stikkontakterne. Kontakt en autoriseret Xerox-servicerepræsentant for at få rettet problemet:

Udstyret udsender usædvanlige lugte eller producerer usædvanlige lyde. Strømkablet er beskadiget eller slidt. En kredsløbsafbryder, en sikring eller en anden sikkerhedsenhed er blevet udløst. Der er spildt væske i maskinen. Maskinen er blevet udsat for vand. En af maskinens dele er beskadiget.



ADVARSEL: Der er risiko for eksplosion, hvis batteriet udskiftes med en forkert type. Kasser brugte batterier i henhold til instruktionerne.

Kvalitetsstandarder

Dette produkt er fremstillet inden for et registreret ISO 9002-kvalitetssystem.

Hvis du har brug for yderligere sikkerhedsoplysninger vedrørende dette XEROX-produkt eller materialer, som XEROX har leveret, kan du ringe til det følgende nummer: EUROPA: **+44 (0) 1707 353434**

USA/CANADA: 1 800 928 6571

Sikkerhedsstandarder

EUROPA: Dette XEROX-produkt er certificeret af den følgende organisation under anvendelse af de anførte sikkerhedsstandarder.

- Organisation: TUV Rheinland
- Standard: IEC60950-1, 2001

USA/CANADA: Dette XEROX-produkt er certificeret af den følgende organisation under anvendelse af de anførte sikkerhedsstandarder.

- Organisation: UNDERWRITERS LABORATORIES
- Standard: UL60950-1, 2003-udgaven. Certificering er baseret på gensidige aftaler, som omfatter krav for Canada.

Oplysninger om lasersikkerhed



FORSIGTIG: Anvendelse af kontrolfunktioner eller justeringer eller udførelse af andre procedurer end dem, der er angivet i denne vejledning, kan medføre udsættelse for farligt lys.

Med særligt hensyn til lasersikkerhed overholder apparatet ydelsesstandarderne for Klasse 1 laserprodukter, sådan som de er etableret af regeringsorganisationer, nationale organisationer og international organisationer. Apparatet udsender ikke farlig stråling, da strålen er fuldstændig afskærmet under alle kundebetjeningens og kundevedligeholdelsens faser.

Oplysninger om ozonsikkerhed

Dette produkt producerer ozon under normal drift. Den ozon, der produceres, er tungere end luft og afhænger af kopimængden. Hvis der anvendes de korrekte miljøparametre som angivet i Xerox' installationsprocedure, kan du være sikker på, at koncentrationsniveauerne ligger inden for sikre grænser.

Hvis du har brug for yderligere oplysninger om ozon, kan du rekvirere Xerox-publikationen Ozon ved at ringe på 1-800-828-6571 i USA og Canada. På andre markeder bedes du kontakte din lokale autoriserede forhandler eller serviceleverandør.

For forbrugsstoffer

- Opbevar alle forbrugsstoffer i overensstemmelse med instruktionerne på pakken eller beholderen.
- Opbevar alle forbrugsstoffer utilgængeligt for børn.
- Kast aldrig printerpatroner eller tonerbeholdere på åben ild.
- Patroner: Når du håndterer patroner som f.eks. blækpatroner, fikseringspatroner osv., skal du undgå kontakt med hud eller øjne. Kontakt med øjnene kan medføre irritation og betændelse. Forsøg ikke at skille patronen ad. Dette kan øge risikoen for kontakt med hud eller øjne.

Produktsikkerhedscertificering

Dette produkt er certificeret af den følgende organisation under anvendelse af de anførte sikkerhedsstandarder.

Organisation	Standard
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1. udgave (2003) (USA/Canada)
SEMKO	IEC60950-1. udgave (2001)

Dette produkt er fremstillet inden for et registreret ISO 9001-kvalitetssystem.

Bemærkninger om regler

CE-mærkning

CE-mærkningen på dette produkt symboliserer XEROX' erklæring om overensstemmelse med de følgende relevante EU-direktiver fra de angivne datoer:

12. december 2006:

Rådets direktiv 2006/95/EF med tilføjelser. Harmonisering af lovgivningen i medlemslandene med hensyn til svagstrømsudstyr.

15. december 2004:

Rådets direktiv 2004/108/EF med tilføjelser. Harmonisering af lovgivningen i medlemslandene med hensyn til elektromagnetisk kompatibilitet.

9. marts 1999:

Rådets direktiv 99/5/EF vedrørende radioudstyr og telekommunikationsterminaludstyr og den gensidige anerkendelse af deres forenelighed.

Du kan rekvirere en komplet overensstemmelseserklæring, som definerer de relevante direktiver og anvendte standarder, fra din XEROX Limited-repræsentant.



ADVARSEL: Hvis dette apparat skal kunne fungere i nærheden af ISM-udstyr (industrielt, videnskabeligt og medicinsk udstyr), kan det være nødvendigt at begrænse den ydre stråling fra ISM-udstyret eller at tage særlige tilpasningsforholdsregler.

BEMÆRK: Ændringer eller modifikationer af dette udstyr, som ikke er eksplicit godkendt af Xerox Corporation, kan ophæve brugerens ret til at betjene dette udstyr.



ADVARSEL: Der skal bruges skærmede kabler med dette produkt for at sikre overholdelse af Rådets direktiv 2004/108/EF.

EMC-information

FCC-erklæringer for USA

BEMÆRK: Dette apparat er blevet testet og overholder begrænsningerne for en klasse B digital enhed i overensstemmelse med Del 15 i 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 modifikationer af dette udstyr, som ikke er eksplicit godkendt af Xerox Corporation, kan ophæve brugerens ret til at betjene dette udstyr.

EME-overensstemmelse for Canada

Dette digitale Klasse "B"-apparat er i overensstemmelse med Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe « B » est conforme à la norme NMB-003 du Canada.



ADVARSEL: Der skal bruges skærmede kabler med dette produkt for at sikre overholdelse af FCC-reglerne.

Ulovlig kopiering

Kongressen har ved lov forbudt kopiering af følgende genstande under bestemte forhold. Personer, der laver sådanne kopier, kan straffes med bøde eller fængsel.

Obligationer eller værdipapirer fra USAs regering, f.eks.:

Gældsbeviser

Kuponer fra obligationer

Sølvcertifikater

Amerikanske obligationer

Federal Reserve-veksler

Indlånsbeviser

Nationalbankvaluta

Pengesedler fra Federal Reserve

Guldcertifikater

Veksler

Delveksler

Papirpenge

Værdipapirer fra bestemte regeringsorganer, f.eks. FHA

Obligationer (amerikanske opsparingsbeviser må kun fotograferes i reklameøjemed i forbindelse med kampagner for salg af sådanne obligationer)

Skattevæsnets stempler (hvis det er nødvendigt at reproducere et juridisk dokument, hvorpå der findes et annulleret stempelmærke, må dette gøres under forudsætning af, at reproduktionen af dokumentet foretages med et lovligt formål)

Frimærker, annullerede eller ikke-annullerede (til filateliformål må frimærker fotograferes under forudsætning af, at reproduktionen er i sort/hvid og er mindre end 75 % eller mere end 50 % af originalens lineære mål)

Postanvisninger

Checks eller veksler trukket af eller på autoriserede amerikanske embedsmænd

Frimærker og andre værditegn uanset deres pålydende, som kan være eller er udstedt inden for rammerne af en lov

- Adjusted Compensation Certificates for veteraner fra verdenskrigene.
- Obligationer eller værdipapirer fra udenlandske banker eller virksomheder.

- Ophavsretligt beskyttet materiale (medmindre der er opnået tilladelse fra ophavsretsindehaveren, eller hvis reproduktionen falder under ophavsretslovens bestemmelser om "rimelig brug" eller biblioteksreproduktionsrettigheder). Yderligere oplysninger om disse bestemmelser kan fås hos Copyright Office, Library of Congress, Washington, DC 20559 (cirkulære R21).
- Certifikater for statsborgerskab eller opholdstilladelse
 (udenlandske opholdstilladelsescertifikater må fotograferes).
- Pas (udenlandske pas må fotograferes).
- Immigrationspapirer.
- Værnepligtspapirer.
- Selective Service Induction Papers, der indeholder en eller flere af følgende oplysninger:

Den registrerede persons indtægter eller indkomst

Den registrerede persons afhængighedsstatus

Den registrerede persons straffeattest

- Den registrerede persons tidligere militærtjeneste
- Den registrerede persons fysiske eller mentale tilstand

BEMÆRK: Hjemsendelsescertifikater fra den amerikanske hær og flåde må fotograferes.

Badges, identifikationskort, passersedler eller gradstegn, der bæres af militærpersonale eller flådepersonale eller af medlemmer af de forskellige føderale departementer og kontorer, f.eks. FBI og finansministeriet (medmindre det pågældende fotografi er bestilt af lederen af det pågældende departement eller kontor).



ADVARSEL: Kopiering af følgende er også forbudt i visse stater: Registreringsattester, kørekort, bilejerbeviser. Denne liste er ikke udtømmende. Kontakt din advokat, hvis du er i tvivl.

Cypern	Letland	Polen	Spanien
Estland	Litauen	Slovakiet	Tjekkiet
Italien	Malta	Slovenien	Ungarn

For faxfunktion

USA

Krav til FAX-afsendelsesheader:

I henhold til The Telephone Consumer Protection Act of 1991 er det ulovligt at benytte en computer eller andre elektroniske apparater, inklusive faxmaskiner, til at sende enhver form for meddelelse, med mindre en sådan meddelelse i en margen for oven eller for neden på hver sendt side eller på første side indeholder en tydelig angivelse af dato og klokkeslæt for meddelelsens afsendelse og en identifikation af den virksomhed eller anden aktør eller individ, der sender meddelelsen, og telefonnummeret for den afsendende maskine, virksomhed, anden aktør eller individ. (Det angivne telefonnummer må ikke være et 900-nummer eller et hvilket som helst andet nummer, for hvilket opkaldsomkostningerne overstiger omkostningerne for lokal eller udenbysopkald).

Hvis du vil programmere disse oplysninger ind i FAX-maskinen, skal du finde oplysninger under Indstilling af maskinen og følge den anførte fremgangsmåde.

Oplysninger om datakoblere:

Dette apparat overholder afsnit 68 i FCC-reglerne og de krav, der er etableret af ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). På apparatets bagside findes en mærkat, der blandt andet indeholder et produktidentitetsnummer i formatet US:AAAEQ##TXXXX. Hvis der anmodes om det, skal dette nummer opgives til telefonselskabet.

De stik og stikkontakter, der benyttes til at tilslutte dette apparat til den pågældende lokalitets elektricitetsnet og telefonnet, skal være i overensstemmelse med de relevante regulativer og krav i FCC Del 68, som ACTA har tilsluttet sig. Med dette produkt leveres en kompatibel telefonledning og et kompatibelt modulopbygget stik. Det er udviklet til at blive tilsluttet til et kompatibelt modulopbygget stik, der også overholder de pågældende regler. Yderligere oplysninger finder du i installationsvejledningen.

Det er sikkert at tilslutte maskinen det følgende modulopbyggede standardstik: USOC RJ-11C, som anvender den kompatible telefonledning (med modulopbyggede stik), der følger med installationssættet. Yderligere oplysninger finder du i installationsvejledningen.

REN-tallet (Ringer Equivalence Number) benyttes til at bestemme det antal enheder, der kan tilsluttes en telefonlinje. For mange REN'er på en telefonlinje kan medføre, at enhederne ikke ringer, når de modtager et opkald. I de fleste områder må det samlede REN-tal ikke overstige fem (5,0). Kontakt det lokale telefonselskab, for at få at vide, hvor mange enheder (som angivet af den totale REN-sum), der må være tilsluttet en telefonlinje. For produkter, der er godkendt efter 23. juli 2001, er REN-tallet for dette produkt en del af produktidentifikatoren, som har formatet US:AAAEQ##TXXXX. De cifre, der er angivet som ##, er REN-tallet uden decimalkomma (f.eks. er 03 et REN-tal på 0,3). For tidligere produkter er REN-tallet angivet separat på mærkaten.

Hvis dette Xerox-apparat forårsager skade på telefonnettet, vil telefonselskabet udsende et varsel, hvis det viser sig nødvendigt midlertidigt at afbryde forbindelsen. Hvis en sådan varsling ikke er praktisk mulig, vil telefonselskabet advisere kunden så snart som muligt. Du vil også blive informeret om din ret til at indgive en klage til FCC, hvis du finder det nødvendigt.

Telefonselskabet har ret til at foretage ændringer af dets faciliteter, udstyr, arbejdsgange eller procedurer, der kan påvirke dette apparats funktion. Hvis dette sker, vil telefonselskabet afgive varsel, så brugeren kan foretage nødvendige modifikationer for at opretholde apparatets funktionsdygtighed.

Hvis der opstår problemer med dette Xerox-apparat, og du får brug for oplysninger om reparation eller garanti, bedes du kontakte det relevante servicecenter. Yderligere oplysninger herom vises på maskinen, eller du kan finde dem i brugervejledningen. Hvis apparatet forårsager skade på telefonnettet, kan telefonselskabet anmode brugeren om at afbryde tilslutningen, indtil problemet er løst.

Reparationer af maskinen bør kun foretages af en Xeroxrepræsentant eller af en autoriseret Xerox-serviceorganisation. Dette gælder til enhver tid under og efter servicegarantiperioden. Hvis der udføres uautoriserede reparationer, annulleres og ugyldiggøres den resterende del af garantiperioden. Apparatet må ikke anvendes på mødelinjer. Tilslutning til mødeliner er underlagt delstatslige tariffer. Kontakt delstatens kommission for offentlige værker, for offentlige tjenester eller selskabskommission for yderligere oplysninger.

Hvis dit kontor har specialkablet alarmudstyr tilsluttet telefonlinjen, skal du sørge for, at installationen af dette Xerox-apparat ikke deaktiverer dit alarmudstyr. Hvis du har spørgsmål vedrørende hvad der vil deaktivere dit alarmudstyr, skal du rådføre dig med dit telefonselskab eller med en kvalificeret installatør.

CANADA

Dette produkt overholder de relevante tekniske specifikationer fra Industry Canada.

BEMÆRK: Det REN-tal, som alle terminalenheder tildeles, er en angivelse af det maksimale antal terminaler, der må være tilsluttet et telefoninterface. Et interface kan termineres i enhver mulig kombination af enheder, så længe disse enheders samlede REN-sum ikke overstiger 5. Reparationer af certificeret udstyr bør koordineres af en repræsentant, der er udpeget af leverandøren. Alle reparationer eller ændringer af dette apparat, som brugeren foretager, eller apparatfejlfunktioner, kan give teleselskabet foranledning til at anmode brugeren om at frakoble apparatet.

Af hensyn til deres egen sikkerhed skal brugerne sørge for, at de elektriske jordtilslutninger for elforsyningssystemer, telefonledningssystemer og interne metalvandrørssystemer er forbundet, hvis de findes. Denne forholdsregel kan være særligt vigtig i landområder.



FORSIGTIG: Brugerne bør ikke selv forsøge at lave sådanne tilslutninger. I stedet bør man kontakte den relevante elektricitetskontrolmyndighed eller elektriker.

EUROPA

Direktivet om radioudstyr og telekommunikationsterminaludstyr

Dette Xerox-produkt er selvcertificeret af Xerox til tværeuropæisk enkeltterminaltilslutning til det analoge offentlige telefonnetværk (PSTN) i overensstemmelse med Rådets direktiv 1999/5/EF.

Produktet er designet til at fungere med de nationale telefonnetværk og er foreneligt med centraler i de europæiske lande: Belgien, Bulgarien, Cypern, Danmark, Estland, Finland, Frankrig, Grækenland, Holland, Irland, Island, Italien, Letland, Liechtenstein, Litauen, Luxembourg, Malta, Norge, Polen, Portugal, Rumænien, Schweiz, Slovakiet, Slovenien, Spanien, Storbritannien, Sverige, Tjekkiet, Tyskland, Ungarn, Østrig.

Hvis der opstår problemer, skal du først kontakte din lokale Xerox-repræsentant.

Dette produkt er testet til og er kompatibelt med TBR21 eller ES 103 021-1/2/3 eller ES 203 021-1/2/3, tekniske specifikationer for terminaludstyr til anvendelse på analoge telefonnet i det Europæiske Økonomiske Område. Dette produkt kan konfigureres til at være kompatibelt med andre landes net. Kontakt din Xerox-repræsentant, hvis det skal tilsluttes et andet lands net.

BEMÆRK: Dette produkt kan bruge enten

løkkefrakoblingssignalering (pulssignalering) eller DTMF-signalering (tonesignalering) signalering, men det anbefales, at det indstilles til at bruge DTMF-signalering. DTMF-signalering giver en pålidelig og hurtigere forbindelsesoprettelse. Ændringer, tilslutning til ekstern kontrolsoftware eller til eksternt kontrolapparatur, der ikke er godkendt af Xerox, vil ugyldiggøre produktets certificering.

Efterlevelse af miljøstandarder

USA

Energy Star



Som ENERGY STAR[®]-partner har Xerox Corporation fastslået, at (den grundlæggende konfiguration for) dette produkt overholder ENERGY STAR-retningslinjerne for energibesparelse.

ENERGY STAR og ENERGY STAR-mærket er registrerede varemærker i USA.

ENERGY STAR Office Equipment Program er et samarbejde mellem USA, EU-landene og den japanske regering og kontorudstyrsbranchen om at fremme energibesparende kopimaskiner, printere, faxmaskiner, multifunktionsmaskiner, pc'er og skærme. En reduktion af produkternes energiforbrug bidrager til at bekæmpe smog, syreregn og langsigtede klimaændringer ved at reducere de emissioner, der skyldes energiproduktionen.

Xerox ENERGY STAR-udstyr er forudindstillet fra fabrikken. Din maskine leveres med timeren for skift til strømsparetilstand fra den seneste kopi/udskrift sat til 30 minutter. Du kan finde en mere detaljeret beskrivelse af denne funktion i afsnittet Maskinkonfiguration i denne vejledning.

Genanvendelse eller bortskaffelse af produktet

EU



Virksomhedsmiljø

Anvendelse af dette symbol på dit apparat betyder, at du skal bortskaffe dette apparat i overensstemmelse med de vedtagne nationale procedurer.

I henhold til europæisk lovgivning skal brugt elektrisk og elektronisk udstyr, der skal bortskaffes, håndteres inden for rammerne af de vedtagne procedurer.

Hjem/husholdningsmiljø

Anvendelse af dette symbol på dit apparat betyder, at du ikke må bortskaffe apparatet sammen med det normale husholdningsaffald. I henhold til europæisk lovgivning skal brugt elektrisk og elektronisk udstyr, der skal bortskaffes, adskilles fra husholdningsaffald. Private husholdninger i EU-medlemslande kan gratis returnere brugte elektriske og elektroniske apparater til dertil bestemte indsamlingsfaciliteter. Kontakt de lokale renovationsmyndigheder for at få yderligere oplysninger. Når du køber et nyt apparat, gælder det i nogle medlemslande, at din lokale forhandler er forpligtet til gratis at tage dit gamle apparat tilbage. Du kan få yderligere oplysninger hos din forhandler.

Forud for bortskaffelsen bedes du kontakte din lokale forhandler eller din Xerox-repræsentant for at få oplysninger om returnering af brugte apparater.

Nordamerika

Xerox har et verdensomspændende program for returnering og genbrug/genanvendelse af udstyr. Kontakt din Xerox-sælger (1-800-ASK-XEROX) for at få oplyst, om dette Xerox-produkt er en del af programmet. Du kan få flere oplysninger om Xerox' miljøprogrammer på www.xerox.com/environment.

Hvis du har ansvaret for bortskaffelse af dit Xerox-produkt, skal du være opmærksom på, at produktet kan indeholde bly, perklorat og andre materialer, hvis bortskaffelse i kan være reguleret af hensyn til miljøet. Tilstedeværelsen af disse materialer er i fuld overensstemmelse med de globale regler, der var gældende på det tidspunkt, hvor produktet blev sendt på markedet. Kontakt de lokale myndigheder for at få oplysninger om bortskaffelse. I USA kan du også finde oplysninger på webstedet for Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.



ADVARSEL: Perkloratmateriale - Dette produkt kan indeholde en eller flere perkloratholdige enheder (f.eks. batterier). Der kan gælde særlige regler for håndteringen - se www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/ perchlorate/.

Andre lande

Kontakt de lokale renovationsmyndigheder for at få råd om bortskaffelse.

Kontaktoplysninger for Miljø, Sundhed og Sikkerhed

Hvis du vil have flere oplysninger om Miljø, Sundhed og Sikkerhed i forbindelse med dette Xerox-produkt og forbrugsstoffer, skal du kontakte de følgende kundehjælpelinjer:

- USA: 1-800 828-6571
- Canada: 1-800 828-6571
- Europa: +44 1707 353 434
- Produktsikkerhedsoplysninger for USA www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html
- Produktsikkerhedsoplysninger for EU www.xerox.com/about-xerox/environment/eneu.html

1 Introduktion

Tak, fordi du købte dette multifunktionsprodukt fra Xerox. Denne maskine indeholder funktioner til at udskrive, scanne og faxe.

Kapitlet omfatter:

- Specielle egenskaber
- Oversigt over printeren
- Flere oplysninger
- Valg af placering

Specielle egenskaber

Din nye maskine er udstyret med specielle funktioner, der forbedrer udskriftskvaliteten. Du kan:

Udskrive i enestående kvalitet og med høj hastighed

- **DPI** Du kan udskrive med en opløsning på op
 - til 1.200 dpi [bedst]. Se Softwareafsnittet.
 - Maskinen kan udskrive på papir i A4-format med en
 - hastighed på op til 28 ppm^a og på papir i Letter-format med en hastighed på op til 30 ppm.
 - Hvis der er valgt duplexudskrivning, udskrives der på papir i A4-papir med en hastighed på op til 19 ipm^b og på papir i Letter-format med en hastighed på op til 21 ipm.

Håndtere papir fleksibelt



- Universalbakken kan bruges til brevpapir, konvolutter, transparenter, brugerdefinerede medier, postkort og kraftigt papir. Universalbakken rummer op til 50 ark almindeligt papir.
- 250-ark bakke 1 og 250-ark ekstra bakke 2 understøtter almindeligt papir i forskellige formater.

Udarbejde professionelle dokumenter



 Udskrivning af vandmærker. Du kan tilpasse dine dokumenter med ord, som f.eks. "Fortroligt". Se Softwareafsnittet.

Udskrive **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 **Softwareafsnittet**.

Spare tid og penge

- Du kan udskrive flere sider på et enkelt ark og derved spare papir.
- Du kan udskrive fortrykte formularer og brevpapir på almindeligt papir. Se **Softwareafsnittet**.
- Maskinen **sparer strøm**, fordi strømforbruget nedsættes automatisk, når den ikke er i brug.

Udvide maskinens kapacitet



• Phaser 3300 MFP har en hukommelse på 96 MB, som kan udvides til 320 MB.

- Du kan få en ekstra bakke 2 til maskinen, som kan rumme 250 ark. Så skal du ikke lægge papir i maskinen helt så ofte.
- Zoran IPS Emulation* kompatibel med PostScript 3 (PS) aktiverer PS-udskrivning.

* Zoran IPS Emulation kompatibel med PostScript 3.

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

* 136 PS3-skrifttyper.

Omfatter UFST og MicroType fra Monotype Imaging Inc.

Udskriv i forskellige miljøer

- Du kan udskrive med Windows 2000/XP/2003/Vista.
- Maskinen er kompatibel med en række forskellige Linux-systemer.
- Maskinen er kompatibel med en række forskellige Macintosh-systemer.
- · Maskinen leveres med både USB- og Ethernet-interface.

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.
- Du kan sikkerhedskopiere data og gendanne sikkerhedskopierede filer i maskinens hukommelse.

Maskinfunktioner

Nedenfor kan du se en generel oversigt over funktionerne på maskinen.

(I: Installeret, E: Ekstraudstyr, IT: Ikke til rådighed)

Funktioner	Phaser 3300 MFP
USB 2.0	I
USB-hukommelse	I
PostScript-emulering	I
Netværksinterface	I
(Ethernet 10/100 Base TX)	
Duplexudskrivning ¹	l

1. Udskrivning på begge sider af papiret.

a. sider per minut b. billeder per minut

Oversigt over printeren

Maskinens hovedkomponenter er.

Set forfra



* Figuren ovenfor viser en Phaser 3300 MFP med alt tilgængeligt tilbehør.

1	ADF (automatisk dokumentføder)	10	bakke 1
2	styr til indstilling af dokumentbredde	11	ekstra bakke 2
3	dokumentindførings-bakke	12	universalbakke
4	scannerlåg	13	udskriftsstøtte
5	dokumentudbakke	14	USB-hukommelsesport
6	kontrolpanel	15	universalbakkeforlænger
7	outputbakke	16	styr til indstilling af papirbredde på universalbakke
8	frontdæksel	17	scannerglasplade
9	indikator for papirniveau	18	tonerpatron

Set bagfra



* Figuren ovenfor viser en Phaser 3300 MFP med alt tilgængeligt tilbehør.

1	dæksel til kontrolkort	6	telefonstik til ekstern telefon (EXT)
2	netværksport	7	duplexenhed
3	USB-port	8	strømstik
4	kabelstik til ekstra bakke 2	9	tænd/sluk-kontakt
5	telefonstik (LINE)	10	bagdæksel

Oversigt over kontrolpanelet



1	Genvejstaster : Du kan gemme faxnumre og e-mail-adresser, du ofte bruger, i disse taster, så du bare skal trykke på et par taster for at indtaste dem.	13	Exit: Vender tilbage til menuens øverste niveau.
2	16-30 : Giver dig mulighed for at vælge hurtigopkaldstast 16-30.	14	Lighten/Darken: Justerer lysstyrken for det dokument, der skal kopieres.
3	Address Book : Du kan gemme faxnumre, du ofte bruger, i hukommelsen eller søge efter gemte faxnumre og e-mail-adresser. Du kan også udskrive et adressekartotek eller en telefonbog .	15	Original Type : Bruges til at vælge dokumenttype for det aktuelle kopieringsjob.
4	Resolution: Justerer opløsningen for det dokument, der skal faxes.	16	Reduce/Enlarge: Gør en kopi mindre eller større end originalen.
5	Redial/Pause : Hvis maskinen er i standbytilstand, ringes der op til det senest kaldte nummer. Hvis den er i redigeringstilstand, indsættes der en pause i et faxnummer.	17	USB Print : Filer, der er gemt på en USB-enhed, kan udskrives direkte, hvis du sætter USB-enheden i USB-porten foran på maskinen.
6	Fax: Aktiverer faxtilstand.	18	Duplex: Gør det muligt at udskrive på begge sider af papiret.
7	Copy: Aktiverer kopitilstand.	19	Toner Saver : Du kan spare toner, fordi der bruges mindre toner, når der udskrives.
8	Scan: Aktiverer scanningstilstand.	20	Taltastatur : Bruges til nummeropkald eller indtastning af alfanumeriske tegn.
9	Display : Maskinens aktuelle status og eventuelle meddelelser vises i displayet, når maskinen er i brug.	21	Manual Dial: Opretter forbindelse via telefonlinjen.
10	Menu: Aktiverer menutilstanden og skifter mellem de tilgængelige menuer.	22	Stop/Clear : Afbryder en igangværende handling. Sletter/annullerer kopieringsindstillingerne, f.eks. mørkhed, dokumenttype, kopistørrelse og kopiantal i standbytilstand.
11	Pileknapper : Bruges til at skifte mellem de tilgængelige indstillinger i den valgte menu og til at øge eller sænke værdier.	23	Start: Starter et job.
12	Enter: Bekræfter det, der er valgt på skærmen.		

Flere oplysninger

Du kan finde oplysninger om konfiguration og brug af maskinen i følgende ressourcer (trykte eller på skærmen).

Vejledning til hurtig installation	Indeholder oplysninger om opsætning af maskinen. Derfor er det vigtigt at følge vejledningen i denne håndbog, så maskinen bliver klar til brug.
Onlinebrugerhån dbog	Indeholder trinvise beskrivelser af, hvordan du bruger alle maskinens funktioner. Desuden kan du se, hvordan maskinen skal vedligeholdes, og hvordan du løser problemer og installerer tilbehør. Denne brugervejledning indeholder desuden Softwareafsnittet med oplysninger om, hvordan du udskriver dokumenter på maskinen fra forskellige operativsystemer, og hvordan du bruger de medfølgende softwareværktøjer. Bemærk Du kan få adgang til brugervejledningerne på andre sprog i mappen Manual på CD'en med printersoftware .
Hjælp til printerdriveren	Indeholder hjælp til printerdriverens egenskaber og vejledning om indstilling af udskrivningsegenskaber. Du åbner skærmbilledet med hjælp til printerdriveren ved at klikke på Help i dialogboksen med Printeregenskaber.
Websted	Hvis du har adgang til internettet, kan du finde hjælp og support, printerdrivere, vejledninger og bestillingsoplysninger på Xerox' websted, <u>www.xerox.com/support</u> .

Valg af placering

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

Plads omkring maskinen

- Foran: 482,6 mm (tilstrækkelig plads til, at papirbakken kan tages ud)
- Bagved: 100 mm (plads til luftcirkulation)
- Højre: 100 mm (plads til luftcirkulation)
- Venstre: 100 mm (plads til luftcirkulation)



2 Systemkonfiguration

Kapitlet indeholder en oversigt over de menuer, du kan vælge på maskinen, samt trinvise instruktioner til opsætning af maskinens systemer.

Kapitlet omfatter:

- Menukort
- Ændring af sprog i displayet
- Indstilling af dato og klokkeslæt
- Ændring af standardtilstand
- · Indstilling af lyde
- · Indtastning af tegn ved hjælp af taltastaturet
- Sådan bruger du sparetilstandene
- · Indstilling af timeout for udskriftsjob

Menukort

Fra kontrolpanelet kan du få adgang til menuer til klargøring af maskinen eller betjening af maskinens funktioner. Du kan få adgang til menuerne ved at trykke på **Menu**. Se nedenstående diagram. De menuer, der kan vælges, når du faxer, kopierer eller scanner, kan variere.



Ændring af sprog i displayet

Du kan ændre det sprog, der vises i kontrolpanelet, ved at benytte følgende fremgangsmåde:

- 1 Tryk på Menu, indtil System Setup vises på den nederste linje i displayet, og tryk på Enter.
- 2 Tryk på Enter, når Machine Setup vises.
- **3** Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **Language**, og tryk på **Enter**.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede sprog vises, og tryk på **Enter**.
- 5 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Indstilling af dato og klokkeslæt

Dato og klokkeslæt vises i displayet, når maskinen er tændt og klar til at blive betjent. Hvis du har en Phaser 3300 MFP, sendes alle faxer med en angivelse af dato og klokkeslæt for deres afsendelse.

Bemærk

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

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på Enter, når Machine Setup vises.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Date & Time, og tryk på Enter.
- 4 Indtast dato og klokkeslæt ved hjælp af taltastaturet.





Datoformatet kan variere fra land til land.

Du kan også bruge **pileknapperne** til at flytte markøren til det tal, du vil ændre, og indtaste et nyt tal.

5 Hvis du vil vælge AM eller PM til 12-timers format, skal du trykke på ★ eller # eller en taltast.

Hvis markøren ikke er placeret under indikatoren for AM eller PM, flyttes den med det samme derhen, når du trykker på knappen \star eller \ddagger .

Du kan ændre tidsformatet til 24 timer (dvs. at 01:00 PM angives som 13:00). Du kan finde yderligere oplysninger i næste afsnit.

6 Tryk på Enter for at gemme klokkeslættet og datoen.

Hvis du indtaster et forkert tal, vises **Out of Range**, og maskinen forsætter ikke til næste trin. Hvis det sker, skal du blot indtaste det rigtige tal.

7 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Ændring af tidsformatet

Du kan indstille maskinen til at vise tiden i enten 12-timers eller 24-timers format.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på Enter, når Machine Setup vises.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Clock Mode, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på **pileknapperne** for at vælge det andet format, og tryk på **Enter**.
- 5 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Ændring af standardtilstand

Maskinen er på forhånd indstillet til faxtilstand. Du kan enten beholde denne tilstand eller ændre den til faxtilstand.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på Enter, når Machine Setup vises.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Default Mode, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil den tilstand, du ønsker som standard, vises, og tryk på **Enter**.
- 5 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Indstilling af lyde

Du kan indstille følgende lyde:

- Key Sound: Slår tastelyden til eller fra. Når denne indstilling er angivet til On, høres der en lyd, hver gang der trykkes på en tast.
- Alarm Sound: Slår alarmen til eller fra. Når denne indstilling er indstillet til **On**, høres der en alarmlyd, når der opstår en fejl, eller når en faxkommunikation afsluttes.
- Speaker: Slår lydene fra telefonlinjen via højttaleren til eller fra, f.eks. en klartone eller en faxtone. Når denne indstilling er Comm. hvilket vil sige "fælles", er højttaleren slået til, indtil den eksterne maskine svarer.

Du kan justere indstillingen af lydstyrken ved hjælp af Manual Dial.

• **Ringer**: Justerer lydstyrken for ringesignalet. Til lydstyrken for ringesignalet kan du vælge mellem **Off**, **Low**, **Mid** og **High**.

Højttaler, ringesignal, tastelyd, og alarmlyd

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Sound/Volume, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede lydindstilling vises, og tryk på **Enter**.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede status eller lydstyrke for den valgte lyd vises, og tryk på **Enter**.
- **5** Gentag eventuelt trin 3 til og med 5 for at definere andre lyde.
- 6 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Højttalerstyrke

- 1 Tryk på Manual Dial. Der lyder en klartone fra højttaleren.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil du hører den ønskede lydstyrke.
- 3 Tryk på **Manual Dial** for at gemme ændringen og vende tilbage til standbytilstand.



Bemærk

Du kan kun justere lydstyrken i højttaleren, når der er forbindelse til telefonlinjen.

Indtastning af tegn ved hjælp af taltastaturet

Når du udfører forskellige opgaver, skal du muligvis skrive navne og numre. Når du f.eks. sætter maskinen op, skal du angive dit eget eller firmaets navn og faxnummeret. Når du gemmer faxnumre eller e-mail-adresser i hukommelsen, kan du evt. også angive de tilsvarende navne.

Indtastning af alfanumeriske tegn

1 Når du bliver bedt om at indtaste et tegn, skal du først finde knappen med det tegn, du vil indtaste. Tryk på knappen, indtil det rigtige bogstav vises i displayet.

Hvis du f.eks. vil skrive bogstavet **O**, skal du trykke på **6**, der er mærket med **MNO**.

Hver gang du trykker på 6, viser displayet et nyt bogstav M, N, O og til sidst 6.

Du kan også indtaste specialtegn, f.eks. mellemrum, plustegn osv. Du kan finde flere oplysninger i næste afsnit.

2 Gentag trin 1 for at indtaste flere bogstaver.

Hvis det næste bogstav findes på samme knap, flytter du markøren ved hjælp af højre **pileknap** og trykker derefter på knappen med det ønskede bogstav. Markøren flyttes til højre, og det næste tal vises i displayet.

Du kan indsætte et mellemrum ved at trykke på 1 to gange.

3 Tryk på Enter, når du har indtastet de bogstaver, du ønsker.

Bogstaver og tal på taltastaturet

Tast	Tildelte tal, bogstaver og tegn									
1	1	Me	eller	nru	m					
2	А	В	С	а	b	С	2			
3	D	Е	F	d	е	f	3			
4	G	Н	I	g	h	i	4			
5	J	Κ	L	j	k	Ι	5			
6	М	Ν	0	m	n	0	6			
7	Ρ	Q	R	S	р	q	r	S	7	
8	Т	U	V	t	u	v	8			
9	W	Х	Y	Ζ	w	х	у	z	9	
0	+	-	,		"	/	*	#	&	@ 0

Rettelse af tal eller navne

Hvis du taster forkert, når du indtaster et nummer eller navn, skal du trykke på venstre **pileknap** for at slette det sidst indtastede tal eller tegn. Indtast derefter det korrekte tal eller bogstav.

Indsættelse af en pause

I nogle telefonsystemer skal du først ringe et forvalgsnummer (f.eks. 9) og vente på endnu en klartone. Hvis du benytter et af disse systemer, skal du indsætte en pause i telefonnummeret. Du kan indsætte en pause, når du definerer genvejstaster eller hurtigopkaldsnumre.

Du kan indsætte en pause ved at trykke på **Redial/Pause**, når du kommer til det relevante sted i telefonnummeret. Der vises et "-" på det pågældende sted i displayet.

Sådan bruger du sparetilstandene

Tilstanden Tonerbesparelse

Tilstanden Tonersparer gør det muligt at bruge mindre toner til hver enkelt side. Aktivering af denne tilstand forlænger printerpatronens levetid ud over det, der opnås i normaltilstand, men udskriftskvaliteten reduceres.

Du kan slå denne tilstand til eller fra ved at trykke på Toner Saver.

Bemærk

Når der udskrives fra en PC, kan du også aktivere og deaktivere tonerbesparelse under printeregenskaberne. Se **Softwareafsnittet**.

Strømsparetilstand

Strømsparetilstanden gør det muligt at reducere maskinens strømforbrug, når den ikke er i brug. Du kan aktivere denne tilstand og vælge et bestemt tidsrum, som maskinen venter efter et afsluttet job, før den skifter til en mindre strømkrævende tilstand.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på Enter, når Machine Setup vises.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Power Save, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på pileknapperne, indtil der vises On, og tryk på Enter.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede tidsindstilling vises, og tryk på **Enter**.
- 6 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Strømsparetilstand ved scanning

Når du bruger strømsparetilstand ved scanning, kan du spare strøm ved at slukke for scannerlampen. Scannerlampen under scannerglaspladen slukkes automatisk, når den ikke er i brug, for at reducere strømforbruget og forlænge lampens levetid. Lampen tændes automatisk efter en kort opvarmningstid, når du starter scanningen.

Du kan indstille det tidsrum, som lampen venter efter en afsluttet scanning, før den skifter til strømsparetilstand.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på Enter, når Machine Setup vises.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Scan PWR Save, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede tidsindstilling vises, og tryk på **Enter**.
- 5 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standbytilstand.

Indstilling af timeout for udskriftsjob

Du kan definere, hvor lang tid et enkelt udskriftsjob er aktivt, før det skal udskrives.

Maskinen håndterer indgående data som et enkelt job, hvis det ligger inden for den angivne tid. Når der opstår fejl under behandling af data fra computeren, og datastrømmen standser, venter maskinen den angivne tid og annullerer derefter udskrivningen, hvis datastrømmen ikke genoptages.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på Enter, når Machine Setup vises.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Job Timeout, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede tidsindstilling vises, og tryk på **Enter**.
- 5 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

3 Softwareoversigt

Dette kapitel indeholder en oversigt over den software, der følger med maskinen. Du kan finde flere oplysninger om installation og brug af softwaren i **Softwareafsnittet**.

Kapitlet omfatter:

- Medfølgende software
- Egenskaber for printerdriveren
- Systemkrav

Medfølgende software

Når du har konfigureret printeren og sluttet den til computeren, skal du bruge de medfølgende CD'er og installere programmerne til printeren og scanneren. Hver CD indeholder følgende programmer:

CD		Indhold
CD med printer- software	Windows	 Printerdriver: Brug denne driver til at få optimalt udbytte af printeren. Scannerdriver: TWAIN og WIA-driverne (Windows Image Acquisition) kan bruges til scanning af dokumenter på maskinen. Status Monitor: Med dette program kan du overvåge maskinens status og få vist advarsler, hvis der opstår fejl under udskrivningen. Network Scan: Med dette program kan du scanne et dokument på maskinen og gemme det på en netværkstilsluttet PC. Brugervejledning i PDF-format. SetIP: Brug dette program til at definere maskinens TCP/IP-adresser. PC Fax: Dette program giver dig mulighed for at starte fax på din PC, når maskinen er tilsluttet din PC.
	Linux	 Printerdriver: Brug denne driver til at køre maskinen fra en Linux- computer og udskrive dokumenter. SANE: Brug denne driver, når du skal scanne dokumenter. Status Monitor: Med dette program kan du overvåge maskinens status og få vist advarsler, hvis der opstår fejl under udskrivningen.

CD		Indhold
CD med PostScript- printerdriver	Windows	 PPD-fil (PostScript Printer Description): Brug PostScript-driveren, når du skal udskrive dokumenter med komplekse skrifttyper og grafik i PS-sproget. Brugervejledning i PDF-format.
	Mac OS	 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.

Egenskaber for printerdriveren

Printerdriverne understøtter følgende standardfunktioner:

- Valg af papirkilde
- Papirstørrelse, papirretning og materialetype
- · 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:

Funktion	PCL 6	PostScript		
	Windows	Windows	Mac OS	Linux
Tonerbesparelse	0	0	0	0
Indstilling af udskriftskvalitet	0	0	0	0
Posterudskrivning	0	Х	Х	Х
Flere sider per ark (N-op)	0	0	0	O (2, 4)
Tilpas til side	0	0	0	0
Skaleret udskrift	0	0	0	0
Vandmærke	0	Х	Х	Х
Overlay	0	Х	Х	Х

Systemkrav

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

Windows

	Krav (anbefales)				
Operativsystem	Processor	RAM	Ledig plads på harddisk		
Windows 2000	Pentium II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	650 MB		
Windows XP	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB		
Windows 2003 Server	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 til 2 GB		
Windows Vista	Pentium IV 3 GHz	512 MB (1.024 MB)	15 GB		



Bemærkninger

• Til alle Windows-operativsystemer kræves som minimum Internet Explorer 5.0 eller nyere.

• Brugere med administratorrettigheder kan installere programmet.

Mac OS

	Krav (anbefales)			
Operativsystem	Processor	RAM	Ledig plads på harddisk	
Mac OS X 10.4 eller ældre	Intel-processor Power PC G4/G5	128 MB for en Power-PC-baseret Macintosh (512 MB) 512 MB for en Intel-baseret Macintosh (1 GB)	1 GB	
Mac OS X 10.5	Intel-processor 867 MHz eller hurtigere Power PC G4/G5	512 MB (1 GB)	1 GB	

Linux

Emne	Krav (anbefalet)
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
Software	Linux Kernel 2.4 eller nyere Glibc 2.2 eller nyere CUPS

4 Netværkskonfiguration

Dette kapitel indeholder trinvise instruktioner for, hvordan du konfigurerer maskinen til netværksforbindelse.

Kapitlet omfatter:

- Introduktion
- Understøttede operativsystemer
- Lokalisering af 3300MFP-IP-adressen
- Få adgang til CentreWare Internet Services (CWIS)
- Konfiguration af TCP/IP
- Konfiguration af EtherTalk
- Konfiguration af 802.1x
- Indstilling af Ethernet-hastighed
- Gendannelse af netværkskonfigurationen
- Udskrivning af en netværkskonfigurationsside

Introduktion

Når du har tilsluttet maskinen til et netværk ved hjælp af et RJ-45 Ethernet-kabel, kan du dele maskinen med andre netværksbrugere.

Du skal konfigurere maskinens netværksprotokoller, før den kan bruges som netværksprinter. Protokollerne kan indstilles på to måder:

Via netværksadministrationsprogrammer

Du kan konfigurere maskinens printerserverindstillinger og styre maskinen med følgende programmer, der følger med maskinen:

- CentreWare IS: CentreWare Internet Services er den integrerede HTTP-serverapplikation, der findes i 3300MFP. CentreWare Internet Services giver administratorer mulighed for at ændre netværks- og systemindstillinger på 3300MFP fra deres skrivebord. Brugeren skal bruge 3300MFPs IP-adresse for at få adgang til CWIS. Mange af funktionerne i CentreWare Internet Services kræver administratorbrugernavn og -adgangskode. Standard-brugernavnet er adminog standard-adgangskoden er 1111. Brugeren bliver kun spurgt om brugernavn og adgangskode én gang under browsersessionen.
- · Med denne integrerede web-server kan du:
 - Konfigurere de netværksparametre, som maskinen skal bruge til at oprette forbindelse til forskellige netværksmiljøer.
 - Tilpasse indstillinger af e-mail og indstille **adressekartoteket** til scanning til e-mail.
 - Tilpasse serverindstillinger og indstille **adressekartoteket** til scanning til en FTP- eller SMB-server.
 - Tilpasse printer-, kopierings- og faxindstillingerne.
- SetIP: Hjælpeprogram, der giver dig adgang til at vælge en netværksgrænseflade og manuelt konfigurere adresser, der skal bruges sammen med TCP/IP-protokollen. Se Softwareafsnittet.

Via kontrolpanelet

Du kan konfigurere følgende grundlæggende netværksparametre ved hjælp af maskinens kontrolpanel:

- Konfiguration af TCP/IP
- Konfiguration af EtherTalk

Understøttede operativsystemer

Følgende tabel viser de netværksmiljøer, som maskinen understøtter:

Emne	Krav
Netværksinterface	• 10/100 Base-TX
Netværksoperativsystem	 Windows 2000/XP/2003/Vista Forskellige Linux-operativsystemer Mac OS 10.3-10.5
Netværksprotokoller	TCP/IP i WindowsEtherTalk
Dynamisk adresseserver	• DHCP, BOOTP

TCP/IP: Transmission Control Protocol/Internet Protocol

- DHCP: Dynamic Host Configuration Protocol
- BOOTP: Bootstrap Protocol

Lokalisering af 3300MFP-IP-adressen

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Network** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Network Info., og tryk på Enter.
- 3 Tryk på Enter, når Yes vises. Netværkskonfigurationssiden udskrives.
- 4 Notér IP-adressen på siden til netværkskonfiguration (f.eks.169.123.21.23)

Få adgang til CentreWare Internet Services (CWIS)

- 1 Åbn en Internet-browser, f.eks. Internet Explorer, på din pc.
- 2 Skriv http://xxx.xxx.xxx i URL- eller Adresselinjen; x er din IPadresse.
- 3 Tryk på Enter.
- 4 Vælg en fane, der skal vises.

Konfiguration af TCP/IP

Maskinen kan konfigureres med en række forskellige TCP/IPnetværksoplysninger, f.eks. en IP-adresse, en undernetmaske, en gateway og DNS-adresser. Maskinen kan tildeles en TCP/IPadresse på flere forskellige måder alt afhængigt af dit netværk.

- Statisk adressering: TCP/IP-adressen tildeles manuelt af systemadministratoren.
- Dynamisk adressering via BOOTP/DHCP (standard): TCP/IPadressen tildeles automatisk af serveren.

Bemærk

Før du konfigurerer TCP/IP, skal du angive netværksprotokollen til TCP/IP.

Statisk adressering

Benyt følgende fremgangsmåde, når du skal angive en TCP/IP-adresse ved hjælp af maskinens kontrolpanel:

- 1 Tryk på Menu, indtil Network vises på den nederste linje i displayet, og tryk på Enter.
- 2 Tryk på Enter, når TCP/IP vises.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Static, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på Enter, når IP Address vises.
- 5 Angiv mellem 0 og 255 byte ved hjælp af taltastaturet, og tryk på **pileknapperne** for at flytte mellem byte.

Gentag dette for at udfylde adressen fra 1. til 4. byte.

- 6 Tryk på Enter, når du er færdig.
- **7** Gentag trin 5 og 6 for at konfigurere de andre TCP/IP-parametre: Undernetmaske og gateway-adresse.
- 8 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Static, og tryk på Enter.
- 9 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Primary DNS, og tryk på Enter.
- 10 Angiv hver byte i adressen, og tryk på Enter.
- 11 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Secondary DNS, og tryk på Enter.
- 12 Angiv hver byte i adressen, og tryk på Enter.
- **13** Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standbytilstand.

Dynamisk adressering (BOOTP/DHCP)

Hvis serveren automatisk skal tildele TCP/IP-adressen, skal du gøre følgende:

- 1 Tryk på Menu, indtil Network vises på den nederste linje i displayet.
- 2 Tryk på Enter, når TCP/IP vises.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **DHCP** eller **BOOTP**, og tryk på **Enter**.
- 4 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standbytilstand.

Konfiguration af EtherTalk

EtherTalk er AppleTalk anvendt i et Ethernet-netværk. Denne protokol er udbredt i Macintosh-netværksmiljøer. Hvis du vil bruge EtherTalk, skal du benytte følgende fremgangsmåde:

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Network** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på pileknapperne, indtil der vises EtherTalk, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises On, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Konfiguration af 802.1x

Printeren har 802.1x-protokollen på sit netværk. 802.1x er en sikkerhedsstandard for portbaseret netværksadgangskontrol. Den beskytter dit netværk mod uautoriseret adgang ved at kræve godkendelse, inden netværksadgang og dataoverførsel tillades. Der er 3 gensidigt udelukkende indstillinger for 802.1x-godkendelse.

Hvis du vil bruge 802.1x, skal du gøre følgende:

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Network** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på pileknapperne, indtil der vises 802.1x, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises On, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede godkendelsesmetode vises.
 - **EAP-MD5**: EAP-MD5 (Extensible Authentication Protocol Message Digest algoritme 5) er en meddelelseshashingteknik mellem klient og server, som gør det muligt at overføre brugerdata på en sikker måde.
 - EAP-MSCHAPv2: EAP-MSCHAP (Extensible Authentication Protocol Microsoft-version af Challenge Handshake Authentication Protocol). EAP-MSCHAPv2 er en envejskrypteret, adgangskodebaseret gensidig godkendelsesproces. EAP-MSCHAPv2 bruger forskellige hashing-/krypteringsalgoritmer til at kode bruger-id og adgangskoder.
 - PEAP: PEAP (Beskyttet EAP).
- 5 Indtast brugernavn og adgangskode ved hjælp af pileknappen.
- 6 Tryk på Enter for at gemme den valgte indstilling.
- 7 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Indstilling af Ethernet-hastighed

Du kan vælge kommunikationshastighed for Ethernet-forbindelser.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Network** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Ethernet Speed, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede hastighed vises, og tryk på **Enter**.
- 4 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standbytilstand.

Gendannelse af netværkskonfigurationen

Du kan genoprette standardindstillingerne for den oprindelige netværkskonfiguration.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Network** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Clear Setting, og tryk på Enter.
- **3** Tryk på **Enter**, når **Yes** vises, for at gendanne netværkskonfigurationen.
- 4 Sluk for maskinen, og tænd den igen.

Udskrivning af en netværkskonfigurationsside

Netværkskonfigurationssiden viser, hvordan netværkskortet i maskinen er konfigureret.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Network** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Network Info., og tryk på Enter.
- 3 Tryk på Enter, når Yes vises.

Netværkskonfigurationssiden udskrives.

5 llægning af originaler og udskriftsmedier

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

Kapitlet omfatter:

- Placering af originaler
- Valg af udskriftsmedier
- Ilægning af papir
- Indstilling af papirstørrelse og type
- Valg af udbakke

Placering af originaler

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

På scannerglaspladen

Kontroller, at der ikke er originaler i ADF'en. Hvis maskinen registrerer en original i ADF'en, får den højere prioritet end originalen på scannerglaspladen. Det giver den bedste scanningskvalitet - især for farvebilleder eller gråtonebilleder - at bruge scannerglaspladen.

1 Løft, og åbn scannerlåget.



2 Læg originalen **med forsiden nedad** på scannerglaspladen, og ret den ind efter registreringsstyret i glaspladens øverste, venstre hjørne.



3 Luk scannerlåget.

Bemærkninger

- 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.
- 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 begynde at kopiere med låget åbent.

I ADF'en

Du kan lægge op til 50 ark (75 g/m²) i ADF'en for ét udskriftsjob.

Når du bruger ADF'en:

- Brug ikke papir, der er mindre end 142 x 148 mm eller større end 216 x 356 mm.
- Brug aldrig følgende papirtyper:
 - Karbonpapir eller karbonbelagt papir
 - Bestrøget papir
- Gennemsigtigt eller tyndt papir
- Krøllet eller foldet papir
- Krøllet eller rullet papir
- Iturevet papir
- · Fjern alle hæfteklammer 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 ADF'en.

Sådan lægger du en original i ADF'en:

1 Læg originalen i ADF'en med forsiden opad. Kontroller, at bunden af originalstakken passer til den papirstørrelse, der er markeret i dokumentindføringsbakken.



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





Bemærk Støv på ADF-glasset kan forårsage sorte streger på udskriften.

Hold den altid ren.

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. 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 for udskriftsmediet til din maskine beskrives i de følgende tabeller.
- 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.

Bemærkninger

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

Forsigtig

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

Туре	Størrelse	Mål	Vægt ¹	Kapacitet ²
Almindeligt papir	Letter	216 x 279 mm	• 60 til 90 g/m ² i bakken	 250 ark 75 g/m² papir i bakken 50 ark til universalbakken
	Legal	216 x 356 mm	i universalbakken	
	Folio	216 x 330,2 mm	-	
	Oficio	216 x 343 mm	-	
	A4	210 x 297 mm	-	
	JIS B5	182 x 257 mm	-	
	ISO B5	176 x 250 mm	-	
	Executive	184,2 x 266,7 mm	-	
	A5	148,5 x 210 mm	-	
	A6	105 x 148,5 mm	-	
Konvolut	Konvolut B5	176 x 250 mm	75 til 90 g/m ²	5 ark 75 g/m ²
	Monarch-konvolut	98,4 x 190,5 mm		Tuniversaidakken
	Konvolut COM-10	105 x 241 mm	-	
	DL-konvolut	110 x 220 mm	-	
	C5-konvolut	162 x 229 mm	-	
	C6-konvolut	114 x 162 mm	-	
Transparenter	Letter, A4	Se afsnittet om almindeligt papir	138 til 146 g/m ²	5 ark 75 g/m² i universalbakken
Etiketter	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Se afsnittet om almindeligt papir	120 til 150 g/m ²	5 ark 75 g/m ² i universalbakken
Karton	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Se afsnittet om almindeligt papir	60 til 163 g/m ²	5 ark 75 g/m ² i universalbakken
Minimumstørrelse (brugerdefineret)		76 x 127 mm	60 til 163 g/m ²	5 ark 75 g/m ²
Maksimumstørrelse (brugerdefineret)		215,9 x 356 mm		I UNIVERSAIDAKKEN

Understøttede udskriftsmedietyper og størrelser

Hvis mediets gramvægt er over 90 g/m², skal du bruge universalbakken.
 Den maksimale kapacitet kan variere, afhængigt af materialets vægt, tykkelse og de omgivende forhold.

Mediestørrelser, der understøttes i de forskellige tilstande

Tilstand	Størrelse	Kilde
Kopieringstilstand	Letter, A4, Legal, Folio, Executive, ISO B5, JIS B5, A5, A6	 bakke 1 ekstra bakke 2 universalbakke
Enkeltsidet udskrivning	Alle størrelser understøttes af maskinen	 bakke 1 ekstra bakke 2 universalbakke
Duplexudskrivning ¹	Letter, A4, Legal, Folio	 bakke 1 ekstra bakke 2 universalbakke
Faxtilstand	Letter, A4, Legal	 bakke 1 ekstra bakke 2

1. Kun 75 til 90 g/m².

Retningslinjer for valg og opbevaring af udskriftsmedier

Der gælder følgende retningslinjer, når du vælger eller lægger papir, konvolutter og andre udskriftsmaterialer til/i maskinen:

- Brug altid udskriftsmedier, der passer til de specifikationer, der er angivet på side 5.3.
- Forsøg på at udskrive på fugtigt, krøllet eller iturevet papir kan forårsage papirstop og dårlig udskriftskvalitet.
- Det giver den bedste udskriftskvalitet, hvis du kun bruger kopipapir af god kvalitet, som er specielt beregnet til laserprintere.
- Undgå at bruge følgende medietyper:
 - Papir med præget skrift, perforeringer eller en struktur, der er for glat eller for grov.
 - Kontraktpapir, der kan slettes.
 - Flersidet papir.
 - Syntetisk papir og varmefølsomt papir.
 - Overføringspapir eller kalkerpapir.

Brug af disse papirtyper kan medføre papirstop, kemisk lugt og beskadigelse af printeren.

- Opbevar udskriftsmedier i emballagen, indtil de skal bruges. Anbring kasser på paller eller hylder, men ikke på gulvet. Undgå at anbringe tunge genstande oven på papiret, uanset om det er pakket ind eller ej. Det må ikke opbevares i fugtige omgivelser eller udsættes for andet, der kan få det til at bøje eller krølle.
- Opbevar ubrugte udskriftsmedier ved en temperatur på mellem 15 og 30 °C. Den relative luftfugtighed bør være mellem 10 og 70 %.
- Opbevar ubrugte udskriftsmedier i en emballage, der er fugttæt, f.eks. en plastbeholder eller pose, så støv og fugt ikke ødelægger papiret.
- Læg specielle medietyper i universalbakken ét ark ad gangen, så der ikke opstår papirstop.
- Fjern udskriftsmedier som transparenter og etiketark med det samme, de er udskrevet, så de ikke klæber sammen.

Retningslinjer for specielle udskriftsmedier

Medietype	Retningslinjer
Konvolutter	 Vellykket udskrivning på konvolutter er afhængig af konvolutternes kvalitet. 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: Konvolutterne må ikke være krøllede, revet i stykker eller på anden måde beskadiget. Temperatur: Brug altid 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, belægninger, selvklæbende lukning eller andre syntetiske materialer. Kontroller, at sammenføjningerne i begge konvoluttens ender når helt ud til konvoluttens hjørner.
	Acceptabelt Uacceptabelt Uacceptabelt Uacceptabelt Vac

Medietype	Retningslinjer
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 på 180 °C. Anbring transparenterne på en jævn overflade, når du har taget dem ud af maskinen. Lad dem ikke 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.
Etiketter	 Brug kun etiketter, der er beregnet til laserprintere, så maskinen ikke beskadiges. Ved valg af etiketter skal du tage følgende faktorer i betragtning: Klæbemiddel: Klæbemidlet skal være stabilt ved maskinens fikseringstemperatur på 180 °C. 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.

Medietype	Retningslinjer
Karton eller materialer i brugerdefinerede størrelser	 Udskriv aldrig på medier med en bredde på mindre end 98 mm eller en længde på mindre end 148 mm. I programmet skal margenerne indstilles, så de er mindst 6,4 mm væk fra materialets kanter.
Fortrykt papir	 Brevhoveder skal udskrives med blæk, der er modstandsdygtigt mod varme, og som ikke smelter, fordamper eller frigiver farlige dampe, når det udsættes for maskinens fikseringstemperatur på 180 °C i 0,1 sekund. Blækket på brevpapiret skal være ikke- brændbart og må ikke have nogen form for negativ virkning på printerens ruller. Formularer og brevpapir bør opbevares i forseglet og fugtsikker emballage for at forhindre forandringer under opbevaring. Kontroller, at blækket på papiret er tørt, før du ilægger fortrykt papir som f.eks. formularer eller brevpapir. Under fikseringsprocessen kan fugtigt blæk løsnes fra fortrykt papir og forringe udskriftskvaliteten.

llægning af papir

I bakke 1

Læg det udskriftsmedie, du oftest bruger, i bakke 1. Bakke 1 kan maksimalt indeholde 250 ark 75 g/m² almindeligt papir.

Du kan købe en ekstra bakke (bakke 2), og sætte den i maskinen under standardbakken. Den rummer 250 ark papir ekstra. Du kan finde flere oplysninger om bestilling af en ekstra bakke på side 12.1.

Indikatoren for papirniveau foran på bakke 1 og den ekstra bakke 2 viser, hvor meget papir der i øjeblikket er tilbage i bakken. Når bakken er tom, er indikatoren helt i bund.



Placering af papir i bakke 1 eller den ekstra bakke 2

1 Træk papirbakken ud, og læg papir i den.

Brevpapir lægges i bakken med teksten nedad. Den øverste kant af arket med logoet skal placeres mod forsiden af bakken.



2 Når du har lagt papir i bakken, skal du angive papirtype og -størrelse til universalbakken. Du kan finde yderligere oplysninger om kopiering og faxning på side 5.8 eller i Softwareafsnittet om udskrivning fra en PC.

Bemærkninger

- Hvis papirindføringen giver problemer, skal du lægge ét ark ad gangen i universalbakken.
- Du kan ilægge papir, der allerede er skrevet på. Forsiden skal vende opad med en ukrøllet kant forrest. Hvis du oplever problemer med papirindføringen, kan du prøve at vende papiret om. Bemærk, at udskriftskvaliteten ikke kan garanteres.

Ændring af papirstørrelsen i papirbakken

Hvis du vil anvende længere papir, f.eks. papir i Legal-størrelse, skal du justere papirstyrene for at forlænge papirbakken.



1 Tryk på støttelåsen, og hold den nede. Skub papirlængdestyret ind i den rigtige papirstørrelsesåbning.



2 Når du har lagt papir i bakken, justerer du papirstøtten, så den lige berører papirstakken.



3 Klem styrene til indstilling af papirbredden ind mod papirstakken som vist, indtil de lige berører dens sider.



Bemærkninger

- Du må ikke skubbe styrene til indstilling af papirbredden så tæt ind mod stakken, at den begynder at bøje.
- Det kan medføre papirstop, hvis du ikke indstiller styrene til papirbredden.



I universalbakken

Universalbakken kan bruges til brugerdefinerede papirstørrelser og specielle udskriftsmaterialer som transparenter, postkort, kartotekskort og konvolutter. Det er nyttigt ved udskrivning af en enkelt side på brevpapir eller farvet papir.

Sådan lægges papir i universalbakken:

Åbn universalbakken, og fold dens forlænger ud som vist. 1



Hvis du bruger papir, skal du bøje papirstakken frem og tilbage for at 2 adskille sammenhængende ark, før de lægges i bakken.



Hold transparenter i kanterne, og undgå at berøre dem på udskriftssiden. Fedt fra fingrene kan medføre problemer med udskriftskvaliteten.

Læg papiret i bakken, så den side, der skal udskrives på, 3 vender opad.





Følge disse retningslinjer, når du lægger papir i maskinen, afhængigt af hvilken medietype du bruger:

- Konvolutter: Vend siden med flappen nedad. Frimærkesiden skal vende opad, med frimærkeenden mod venstre.
- Transparenter: Vend udskriftssiden opad. Den øverste del med den selvklæbende strimmel skal føres ind i maskinen først.
- Etiketter: Vend udskriftssiden opad, og vend arket, så det føres ind i maskinen på den korte led med toppen af arket først.
- Fortrykt papir: Vend designsiden opad, og vend papiret. så det føres ind i maskinen på den korte led.
- Karton: Vend udskriftssiden opad, og vend arket, så det føres ind i maskinen på den korte led.
- Papir, der tidligere er udskrevet på: Vend siden med den eksisterende udskrift nedad, og vend det, så det føres ind i maskinen på den korte led. Den kant, der føres ind først, må hverken være krøllet eller foldet.
- Klem styrene til indstilling af papirbredden i universalbakken ind 4 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.



Når du har lagt papir i bakken, skal du angive papirtype og -størrelse til 5 universalbakken. Du kan finde vderligere oplysninger om kopiering og faxning på side 5.8 eller i **Softwareafsnittet** om udskrivning fra en PC.

Bemærk



De indstillinger, der foretages fra printerdriveren, tilsidesætter indstillingerne på kontrolpanelet.



Sørg for at åbne bagdækslet, når du udskriver på transparenter. Hvis det ikke er åbent, risikerer du, at transparenterne går i stykker på vej ud af maskinen.

Fold forlængeren til universalbakken ind, når du er færdig med 6 at udskrive, og luk universalbakken.

Tips om brug af universalbakken

- Læg kun udskriftsmedier i ét format i universalbakken ad gangen.
- Læg ikke mere papir i universalbakken, 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 udskriftsmedier, der er angivet på side 5.2, så du undgår papirstop og problemer med udskriftskvaliteten.
- Sørg for at glatte evt. krøller på postkort, konvolutter og etiketter ud, før du lægger dem i universalbakken.
- Sørg for at åbne bagdækslet, når du udskriver på transparenter. Hvis det ikke er åbent, risikerer du, at transparenterne går i stykker på vej ud af maskinen.

Indstilling af papirstørrelse og type

Når du har lagt papir i papirbakken, skal du angive papirstørrelse og -type ved hjælp af tasterne på kontrolpanelet. De valgte indstillinger gælder for kopierings- og faxtilstand. Ved udskrivning fra PC skal du vælge papirstørrelse og -type i det program, du bruger på PC'en.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Paper Setup, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på Enter, når Paper Size vises.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede papirbakke vises, og tryk derefter på **Enter**.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil den papirstørrelse, du bruger, vises, og tryk på **Enter**.
- 6 Tryk på Exit for at vende tilbage til det øverste niveau.
- 7 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **Paper Type**, og tryk på **Enter**.
- 8 Tryk på **pileknapperne**, indtil den papirtype, du bruger, vises, og tryk på **Enter**.
- 9 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Valg af udbakke

Maskinen har to udbakker: Bagdækslet (med forsiden opad) og udbakken (med forsiden nedad).



Printeren sender udskrifter til udskriftsbakken som standard. Hvis du vil bruge udbakken, skal du sørge for, at bagdækslet er lukket.

Bemærkninger



- Hvis der er problemer med det papir, der kommer ud i udbakken, f.eks. at det krøller for meget, kan du forsøge at udskrive til bagdækslet i stedet.
- Undgå at åbne eller lukke bagdækslet, mens maskinen er i gang, da dette kan føre til papirstop.

Udskrivning til udbakken

Udbakken opsamler udskrevet papir **med forsiden nedad**, i den rækkefølge arkene udskrives. Denne bakke kan med fordel bruges til de fleste udskriftsjob.

Udskrivning til bagdækslet

Når du udskriver til bagdækslet, kommer papiret ud af maskinen med forsiden opad.

Papirgangen bliver helt lige, når der udskrives fra universalbakken til bagdækslet. Med visse udskriftsmedier bliver udskriftskvaliteten bedre, når der udskrives til bagdækslet.

Hvis du vil udskrive til bagdækslet, åbner du det ved at trække det nedad.



Forsigtig

Fikseringsområdet inden for bagdækslet bliver meget varmt, når maskinen er i brug. Derfor skal du være forsigtig, når du nærmer dig dette område.
6 Kopiering

Dette kapitel indeholder trinvise instruktioner for kopiering af dokumenter.

Kapitlet omfatter:

- Valg af papirbakke
- Kopiering
- Ændring af indstillingerne for hver kopi
- Ændring af standardindstillingerne for kopiering
- Brug af de specielle kopifunktioner
- Kopiering på begge sider af papiret
- Indstilling af timeout for kopiering

Valg af papirbakke

Når du har lagt udskriftsmedier til kopier i, skal du vælge den papirbakke, du vil bruge til kopijob.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Paper Setup, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Paper Source, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på Enter, når Copy Tray vises.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede papirbakke vises, og tryk derefter på **Enter**.
- 6 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standbytilstand.

Kopiering

1 Tryk på Copy.

Ready to Copy vises på den øverste linje i displayet.

2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 5.1.

- 3 Indtast eventuelt det ønskede antal kopier ved hjælp af taltasterne.
- 4 Du kan tilpasse kopiindstillingerne, herunder kopistørrelse, mørkhed og originaltype, ved at bruge knapperne på kontrolpanelet (se side 6.1).

Du kan eventuelt bruge specielle kopieringsfunktioner som posterkopiering eller 2- eller 4 op-kopiering. Se side 6.2.

5 Tryk på Start for at starte kopieringen.



Bemærk

Du kan annullere kopijobbet, mens maskinen er i gang. Tryk på **Stop/Clear**, hvorefter kopieringen afbrydes.

Ændring af indstillingerne for hver kopi

Du kan hurtigt og nemt kopiere med maskinens standardindstillinger. Men du kan også ændre indstillingerne for hver ny kopi ved hjælp af funktionstasterne til kopiering på kontrolpanelet.

	E
15/	ŀ

Bemærk

Hvis du trykker på **Stop/Clear**, mens du angiver kopieringsindstillingerne, nulstilles alle de indstillinger, du har angivet for det aktuelle kopijob, og standardværdierne gendannes. Standardværdierne gendannes automatisk, når maskinen har afsluttet kopieringen.

Lighten/Darken

Hvis du har en original, der indeholder svage markeringer og mørke billeder, kan du justere lysstyrken, så kopien bliver lettere at læse.

Hvis du vil justere lysstyrken for kopier, skal du trykke på **Lighten/Darken**. Hver gang du trykker på denne tast, kan du vælge mellem følgende indstillinger:

- **Normal**: Velegnet til almindelige maskinskrevne eller udskrevne originaler.
- Light: Velegnet til mørkt trykt.
- Dark: Velegnet til lyst tryk og til svage blyantsaftegninger.

Original Type

Indstillingen Originaltype bruges til at forbedre kopikvaliteten ved at angive dokumenttypen for det aktuelle kopijob.

Tryk på **Original Type** for at vælge dokumenttype. Hver gang du trykker på denne tast, kan du vælge mellem følgende indstillinger:

- Text: Bruges til originaler, der hovedsageligt indeholder tekst.
- Text/Photo: Bruges til originaler med en blanding af tekst og fotografier.
- Photo: Bruges, hvis originalerne er fotografier.

Formindsket eller forstørret kopi

Ved at trykke på knappen Reduce/Enlarge kan du forstørre eller formindske det kopierede billede fra 25 til 400 %, når du kopierer originaldokumenter fra scannerglaspladen, eller fra 25 til 100 % fra ADF'en.

Sådan vælger du blandt de foruddefinerede kopistørrelser:

- 1 Tryk på Reduce/Enlarge.
- 2 Tryk på Reduce/Enlarge eller på pileknapperne, indtil den ønskede størrelsesindstilling vises, og tryk derefter på Enter.

Du kan skalere kopien ved at indtaste skaleringsforholdet direkte:

- 1 Tryk på Reduce/Enlarge.
- 2 Tryk på Reduce/Enlarge eller på pileknapperne, indtil der vises Custom, og tryk på Enter.
- Angiv skaleringsforholdet, og tryk på Enter for at emme dit valg. 3

Bemærk

Når du formindsker en kopi, kan der forekomme sorte streger nederst på kopien.

Ændring af standardindstillingerne for kopiering

Kopieringsindstillingerne, herunder mørkhed, originaltype og antal kopier, kan indstilles til de værdier, som bruges hyppigst. Når du kopierer et dokument, bruges standardindstillingerne, medmindre de ændres ved hjælp af knapperne på kontrolpanelet.

- 1 Trvk på Copy.
- 2 Tryk på Menu, indtil Copy Setup vises på den nederste linje i displayet, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på Enter, når Change Default vises.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk på Enter.
- 5 Tryk på pileknapperne, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk på Enter.
- 6 Gentag trin 4 til 5 efter behov.
- Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand. 7

Bemærk

Hvis du trykker på Stop/Clear. mens du angiver kopieringsindstillinger, annulleres de valgte indstillinger. og standardindstillingerne gendannes.

Brug af de specielle kopifunktioner

Du kan bruge følgende kopifunktioner:

1

Sortering



Du kan indstille maskinen, så kopieringsjob sorteres. Hvis du f.eks. opretter 2 kopier af en original på 3 sider, udskrives der et komplet dokument på 3 sider efterfulgt af endnu et komplet dokument.

- Tryk på Copy.
- Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad. 2

Du finder yderligere oplysninger om ilægning af originaler på side 5.1.

- 3 Indtast det ønskede antal kopier på taltastaturet.
- 4 Tryk på Menu, indtil Copy Feature vises på den nederste linje i displayet, og tryk på Enter.
- 5 Tryk på Enter, når Copy Collation vises.
- Tryk på pileknapperne for at vælge Yes. 6
- 7 Tryk på Enter eller Start for at begynde at kopiere.

Der udskrives et komplet dokument efterfulgt af det næste komplette dokument.

2- eller 4-op-kopiering

3

5

Maskinen kan udskrive 2 eller 4 originalbilleder formindsket, så de kan være på et enkelt ark papir.

- Tryk på Copy. 1
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad.

Du finder yderligere oplysninger om ilægning af originaler på side 5.1.

- Tryk på Menu, indtil Copy Feature vises på den nederste linje i displayet, og tryk på Enter.
- Tryk på pileknapperne, indtil der vises 2-Up eller 4 4-Up, og tryk på Enter.



▲ Kopifunktionen

2-op

- Tryk på pileknapperne for at vælge Yes.
- 6 Tryk på Enter eller Start for at starte kopieringen.

Bemærk

Du kan ikke justere kopistørrelsen med knappen Reduce/Enlarge når du bruger 2- eller 4-op-kopiering.

Kopiering af ID-kort



Maskinen kan udskrive 2-sidede originaler på ét ark papir i A4-, Letter-, Legal-, Folio-, Executive-, B5-, A5- eller A6-størrelse.

Når du kopierer med denne funktion, udskriver maskinen 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. navneskilte.

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

- 1 Tryk på Copy.
- 2 Læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Du finder yderligere oplysninger om ilægning af originaler på side 5.1.

- 3 Tryk på Menu, indtil Copy Feature vises på den nederste linje i displayet, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **ID Copy**, og tryk på **Enter**.

Place Front Side and Press[Start] vises på displayet.

5 Tryk på Enter eller Start.

Maskinen begynder at scanne forsiden, og der vises **Place Back Side and Press[Start]** på displayet.

6 Åbn scannerlåget, og vend originalen om.

Bemærk

Hvis du trykker på **Stop/Clear**, eller hvis du ikke trykker på andre taster i ca. 30 sekunder, annullerer maskinen kopieringsjobbet og vender tilbage til standbytilstand.

7 Tryk på Start for at starte kopieringen.

Bemærk

Hvis originalen er større end det område, der kan udskrives på, er det ikke sikkert, at alle dele af originalen kan kopieres.

Plakatkopiering



Maskinen kan udskrive et billede på op til 9 ark papir (3 x 3). Du kan derefter føje de kopierede sider sammen til ét dokument i plakatstørrelse.

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

- Tryk på **Copy**.
- 2 Læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Du finder yderligere oplysninger om ilægning af originaler på side 5.1.

- 3 Tryk på Menu, indtil Copy Feature vises på den nederste linje i displayet, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Poster Copy, og tryk på Enter.
- 5 Tryk på pileknapperne for at vælge Yes.
- 6 Tryk på Enter eller Start for at begynde at kopiere.

Bemærk



Du kan ikke justere kopistørrelsen ved hjælp af knappen **Reduce/Enlarge** i forbindelse med plakatkopiering.

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 kan udskrive flere kopier af et billede fra en original på den samme side. Antallet af kopier på siden bestemmes automatisk af originalen og papirstørrelsen.

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

- 1 Tryk på Copy.
- 2 Læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Du finder yderligere oplysninger om ilægning af originaler på side 5.1.

- 3 Tryk på Menu, indtil Copy Feature vises på den nederste linje af displayet, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **Clone Copy**, og tryk på **Enter**.
- 5 Tryk på pileknapperne for at vælge Yes.
- 6 Tryk på Enter eller Start for at starte kopieringen.

Bemærk

Du kan ikke justere kopistørrelsen ved hjælp af knappen **Reduce/Enlarge**, mens du opretter en klonkopi.

Sletning af baggrundsbilleder

Du kan indstille maskinen til at udskrive et billede uden den tilhørende baggrund. Denne kopifunktion fjerner baggrundsfarven og kan være praktisk, når du f.eks. kopierer en avis eller et katalog med farvet baggrund.

- 1 Tryk på Copy.
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 5.1.

- 3 Tryk på **Menu**, indtil **Copy Feature** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **Erase Bkgd**., og tryk på **Enter**.
- 5 Tryk på pileknapperne for at vælge On, og tryk på Enter.
- 6 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.
- 7 Indtast det ønskede antal kopier på taltastaturet.
- 8 Tryk på Start for at starte kopieringen.

Kopiering på begge sider af papiret

Ved at bruge knappen **Duplex** på maskinen, kan du indstille den til at kopiere på begge sider af papiret.

- 1 Tryk på Duplex.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede indbindingsindstilling vises.
 - · Off: Udskriver i normal tilstand.
 - 1->2Side Short: Udskriver siderne, så de skal læses, ligesom når man vipper siderne op på en notesblok.
 - 1->2Side Long: Udskriver siderne, så de skal læses som i en bog.





▲ 1->2 Side Lang

▲ 1->2 Side Kort

- 3 Tryk på Enter for at gemme dit valg.Hvis tilstanden er aktiveret, er tasten Duplex baggrundsbelyst.
- 4 Begynd at kopiere et dokument.

Indstilling af timeout for kopiering

Du kan indstille det tidsrum, maskinen skal vente, før standardkopieringsindstillingerne gendannes, hvis du ikke begynder at kopiere efter at have ændret indstillingerne på kontrolpanelet.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på Enter, når Machine Setup vises.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Timeout, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på pileknapperne, indtil den ønskede tidsindstilling vises.

Hvis du vælger **Off**, betyder det, at maskinen ikke gendanner standardindstillingerne, før du trykker på **Start** for at starte kopieringen eller på **Stop/Clear** for at annullere kopieringen.

- 5 Tryk på Enter for at gemme dit valg.
- 6 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

7 Grundlæggende udskrivning

Dette kapitel beskriver almindelige udskrivningsopgaver.

Kapitlet omfatter:

- Sådan udskriver du et dokument
- Annullering af et udskriftsjob

Sådan udskriver du et dokument

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.

Yderligere oplysninger finder du i Softwareafsnittet.

Annullering af et udskriftsjob

Hvis udskriftsjobbet venter i en printerkø eller en printspooler, f.eks. gruppen Printere i Windows, skal du slette jobbet på følgende måde:

- 1 Klik på menuen Start i Windows.
- 2 I Windows 2000 skal du vælge Indstillinger og derefter Printere.

I Windows XP/2003 skal du vælge Printere og faxenheder.

I Windows Vista skal du vælge Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere.

- 3 Dobbeltklik på Xerox Phaser 3300MFP PCL 6- eller Xerox Phaser 3300MFP PS-ikonet.
- 4 Vælg Annuller i menuen Dokument.



Bemærk

Du får adgang til dette vindue ved at dobbeltklikke på printerikonet i nederste højre hjørne på skrivebordet i Windows.

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

8 Scanning

Du kan scanne billeder og tekst på maskinen, så de kan gemmes som digitale filer på computeren. Derefter kan du sende filerne i en fax eller e-mail, overføre dem til dit websted eller bruge dem i projekter, som du kan udskrive.

Kapitlet omfatter:

- Grundlæggende om scanning
- Scanning til et program ved hjælp af en lokal forbindelse
- · Scanning ved hjælp af en netværksforbindelse
- Ændring af indstillingerne for hvert scanningsjob
- Ændring af standardscanningsindstillinger
- Konfiguration af adressekartoteket

Grundlæggende om scanning

Et billede kan scannes ind på maskinen på følgende måder, når der bruges en lokal forbindelse:

- Via et af de foruddefinerede programmer til billedbehandling. Når du scanner et billede, startes det valgte program, så du selv kan styre scanningsprocessen. Se næste afsnit.
- Via WIA-driveren (Windows Images Acquisition). Se **Softwareafsnittet**.
- Til en ekstern USB-hukommelsesenhed, der er sat i USB-porten på maskinen. Se side 11.1.

Du kan også sende scannede billeder til flere destinationer via en netværksforbindelse:

- Til din netværkscomputer via programmet Network Scan. Du kan scanne et billede fra maskinen, hvis den er tilsluttet netværket og videre til den computer, som programmet Network Scan kører på.
- Til e-mail: Du kan sende det scannede billede som en fil vedhæftet en e-mail. Se side 8.4.
- Til en FTP-filserver: Du kan scanne et billede og overføre det til en FTP-server. Se side 8.4.
- Til en netværkscomputer via protokollen SMB (NetBEUI)^a: Du kan scanne et billede og sende det til en delt mappe på en SMB-server. Se side 8.5.

Scanning til et program ved hjælp af en lokal forbindelse

- 1 Kontroller, at maskinen og computeren er tændt og korrekt forbundet med hinanden.
- **2** Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 5.1.

3 Tryk på Scan.

Ready to Scan vises på den øverste linje i displayet.

- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **Scan to AppI.** på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede program vises, og tryk på **Enter**.
 - Microsoft Paint: Sender det scannede billede til Microsoft Paint.
 - Email: Sender det scannede billede til det e-mail-program, du normalt bruger på computeren. Der åbnes et nyt meddelelsesvindue med det vedhæftede billede.
 - My Document: Gemmer det scannede billede i standardmappen, Dokumenter, på computeren.
 - **OCR**: Sender det scannede billede til OCR-programmet til tekstgenkendelse.

Bemærk



Du kan føje flere TWAIN-kompatible programmer til scanning, f.eks. Adobe Photoshop, fra **Printer Settings Utility**. Se **Softwareafsnittet**.

6 Juster scanningsindstillingerne i det valgte program, og begynd at scanne. Du kan finde flere oplysninger i brugsvejledningen til programmet.

a. En netværksprotokol, der stilles til rådighed af Microsoft Corporation til Windows-baserede netværkssystemer.

Scanning ved hjælp af en netværksforbindelse

Du kan scanne og sende billeder over netværket, hvis din maskine er tilsluttet et netværk, og de relevante netværksparametre er konfigureret på maskinen.

Klargøring til netværksscanning

Inden du begynder at bruge maskinens netværksscanningsfunktioner, skal du konfigurere følgende indstillinger afhængigt af scanningsdestinationen:

- Maskinen skal føjes til programmet Network Scan, så der kan scannes til en netværksklient.
- Der skal oprettes autoriserede brugere, så der kan scannes til e-mail, FTP og SMB.
- Der skal oprettes en konto, så der kan scannes til e-mail.
- Der skal oprettes FTP-servere, så der kan scannes til FTP.
- Der skal oprettes SMB-servere, så der kan scannes til SMB.

Tilføjelse af maskine til programmet Network Scan

Installer først programmet Network Scan. Se Softwareafsnittet.

Hvis du vil begynde at scanne billeder fra maskinen til computeren via netværket, skal du registrere maskinen som autoriseret netværksscanner i programmet **Network Scan**.

1 I Windows skal du vælge Start \rightarrow Programmer \rightarrow Xerox \rightarrow Network Scan \rightarrow Network Scan.

Vinduet Xerox Network Scan Manager abnes.

- 2 Klik på knappen Add Device, eller dobbeltklik på ikonet Add Device.
- 3 Klik på Next.
- 4 Vælg Browse for a scanner. (recommended), eller vælg Connect to this scanner., og indtast maskinens IP-adresse.
- 5 Klik på Next.

Der vises en liste over scannerne på netværket.

6 Vælg din maskine på listen, og indtast et navn, et bruger-ID og en PIN-kode (Personal Identification Number) til maskinen.

Bemærkninger

- Maskinens modelnavn indsættes automatisk som scannernavn, men det kan ændres.
- Du kan angive et ID på op til 8 tegn. Det første tegn skal være et bogstav.
- · PIN-koden skal være på 4 cifre.
- 7 Klik på Next.
- 8 Klik på Finish.

Maskinen føjes til programmet **Network Scan**, og du kan nu begynde at scanne billeder via netværket.



Bemærk

Du kan ændre maskinens scanneregenskaber og scannerindstillinger i vinduet **Xerox Network Scan Manager**. Klik på **Properties**, og angiv indstillingerne under hver fane.

Registrering af autoriserede brugere

Hvis du vil bruge en FTP-server eller SMB-server eller scanne og sende en e-mail, skal du registrere autoriserede brugere ved hjælp af CentreWare IS. Du kan tilføje op til 2.000 brugere.

1 Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.



Bemærk

IP-adressen findes på side Network Info. i Menu \rightarrow System Setup \rightarrow Report.

- 2 Klik på Properties \rightarrow E-mail \rightarrow User Authentication.
- 3 Aktiver User Authentication. Marker feltet Enable Auth User.
- 4 Marker feltet Enable Guest Account for at tillade gæsteadgang. Hvis denne indstilling er aktiveret, skal du indtaste et Guest Login Name og et Guest Password på 4-10 cifre, som gæstekonti kan bruge til at få adgang til funktionen.
- 5 Klik på knappen Add for at tilføje nye konti.
- 6 Indtast et **User Name**, en **Auth ID**, **Password** og **Email address** for hver konto. Maskinen kan opbevare op til 2.000 konti.



Bemærk

Brug kontrolpanelet på maskinen til at kontrollere, at brugeren er registreret korrekt.

- 1 Tryk på Scan.
- 2 Tryk på pileknapperne, indtil Scan to Email vises på nederste linje i displayet. Tryk derefter på Enter.
- 3 Maskinen beder om et logon. Indtast et gyldigt My login ID, Password og Destination Email.
- 4 Maskinen starter e-mail-tjenesten. Hvis der blev indtastet ugyldige legitimationsoplysninger, returnerer Phaser MFP **Scan**.

Konfiguration af en e-mail-konto

Hvis du vil scanne og sende et billede som en vedhæftet fil i en e-mail, skal du konfigurere netværksparametre ved hjælp af CentreWare IS.

- 1 Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
- 2 Klik på Machine Settings og E-mail Setup.
- 3 Vælg IP Address eller Host Name.
- 4 Indtast IP-adressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.

- Indtast serverens portnummer som et tal mellem 1 ogl 65535.Standardportnummeret er 25.
- 6 Marker afkrydsningsfeltet SMTP Requires Authentication, så der kræves godkendelse.
- 7 Indtast logonnavn og adgangskode til SMTP-serveren.

Oprettelse af en FTP-server

Hvis du vil bruge en FTP-server, skal du bruge CentreWare IS til at angive parametre for adgang til FTP-servere.

- 1 Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
- 2 Klik på Machine Settings og FTP Setup.
- 3 Klik på Server List.
- 4 Klik på Add.
- 5 Vælg indeksnummeret, fra 1 til 20.
- 6 Indtast et navn i **Alias for the Setup** til den tilsvarende angivelse på serverlisten. Dette navn vises på maskinen.
- 7 Vælg IP Address eller Host Name.
- 8 Indtast serveradressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
- 9 Indtast serverens portnummer som et tal mellem 1 ogl 65535.

Som standard er portnummeret 21.

10 Marker afkrydsningsfeltet **Anonymous**, hvis uautoriserede personer skal kunne få adgang til FTP-serveren.

Dette felt er ikke markeret som standard.

- **11** Indtast logonnavnet og adgangskoden.
- **12** Angiv, hvor det scannede billede skal gemmes. Det er den placering, du har angivet i trin 6.
- 13 Klik på Apply.

Oprettelse af en SMB-server

Hvis du vil bruge en SMB-server, skal du angive parametre for adgang til SMB-servere ved hjælp af CentreWare IS.

- 1 Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
- 2 Klik på Machine Settings og SMB Setup.
- 3 Klik på Server List.
- 4 Klik på Add.
- **5** Vælg indeksnummeret, fra 1 til 20.

- 6 Indtast et navn i Alias for the Setup til den tilsvarende angivelse på serverlisten. Dette navn vises på maskinen.
- 7 Vælg IP Address eller Host Name.
- 8 Indtast serveradressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
- 9 Indtast serverens portnummer som et tal mellem 1 ogl 65535.Som standard er portnummeret 139.
- 10 Indtast serverens share-navn.
- **11** Marker afkrydsningsfeltet **Anonymous**, hvis uautoriserede personer skal kunne få adgang til SMB-serveren.

Dette felt er ikke markeret som standard.

- 12 Indtast logonnavnet og adgangskoden.
- 13 Indtast SMB-serverens domænenavn.
- **14** Angiv, hvor det scannede billede skal gemmes. Det er den placering, du har angivet i trin 6.
- 15 Klik på Apply.

Scanning til en netværksklient

Via en netværksklient kan du scanne en original i JPEG-, TIFF- eller PDF-format eksternt fra maskinen til computeren, forudsat at maskinen er tilsluttet netværket.

Scanning

- 1 Både maskinen og computeren skal være tilsluttet et netværk, og **Network Scan** skal køre på computeren.
- **2** Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 5.1.

- 3 Tryk på Scan.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **NetScan** på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 5 Indtast det id, du har angivet i vinduet Xerox Network Scan Manager, og tryk derefter på Enter.
- 6 Indtast den PIN-kode, du har angivet i vinduet Xerox Network Scan Manager, og tryk derefter på Enter.
- 7 Hvis scanningsdestinationen er en mappe, skal du trykke på pileknapperne, indtil den ønskede scanningsindstilling vises, og derefter trykke på Enter. Du kan også trykke på Start og starte scanningen med det samme med standardindstillingerne.
 - Scan Size: Angiver billedstørrelsen.
 - Original Type: Angiver originaldokumentets type.
 - Resolution: Angiver billedopløsningen.

- · Scan Color: Angiver farvetilstanden.
- Scan Format: Angiver det filformat, som billedet skal gemmes i. Hvis du vælger TIFF eller PDF, kan du vælge at scanne flere sider.

Hvis scanningsdestinationen er et program, skal du fortsætte til trin 11.

- 8 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede status vises, og tryk på **Enter**.
- 9 Tryk på Start for at starte scanning.

Maskinen begynder at scanne originalen til den computer, som programmet kører på.

10 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede program vises, og tryk på **Enter**. Scanningen startes.

Angivelse af timeout for netværksscanning

Hvis programmet **Network Scan** på computeren ikke sender en opdateringsanmodning og ikke scanner et job inden for en nærmere angivet timeoutperiode, annullerer maskinen scanningsjobbet. Du kan ændre denne timeout-indstilling efter behov.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på Enter, når Machine Setup vises.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **NetScanTimeout**, og tryk på **Enter**.
- 4 Indtast den ønskede timeout-værdi, og tryk på Enter.

Ændringen rundsendes over netværket og anvendes på alle klienter, der er tilsluttet netværket.

5 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Scanning til e-mail

Du kan scanne et billede og sende det som en fil vedhæftet en e-mail. Du skal først konfigurere din e-mail-konto i **CentreWare IS**. Se side 8.2.

Inden du begynder at scanne, kan du angive scanningsindstillingerne for scanningsjobbet. Se side 8.5.

- 1 Maskinen skal have forbindelse til et netværk.
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 5.1.

- 3 Tryk på Scan.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **Scan to Email** på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 5 Indtast modtagerens e-mail-adresse, og tryk på Enter.

Hvis du har oprettet et **adressekartotek**, kan du hente en adresse fra hukommelsen ved at trykke på en genvejstast, hurtigopkaldstast eller gruppeopkaldstast. Se side 8.5. 6 Hvis du vil indtaste flere adresser, skal du trykke på **Enter**, når **Yes** vises og derefter gentage trin 5.

Hvis du vil fortsætte til næste trin, skal du trykke på **pileknapperne** for at vælge **No** og derefter trykke på **Enter**.

7 Hvis der vises en meddelelse i displayet, hvor du bliver spurgt, om du vil sende en e-mail til din konto, skal du trykke på **pileknapperne** for at vælge **Yes** eller **No** og derefter trykke på **Enter**.



Bemærk

Denne prompt vises ikke, hvis du har aktiveret indstillingen **Send To Self** i opsætningen af e-mail-kontoen.

- 8 Indtast et emne til e-mailen, og tryk på Enter.
- 9 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede filformat vises, og tryk derefter på **Enter** eller **Start**.

Maskinen begynder at scanne og sender derefter e-mailen.

- 10 Hvis du bliver spurgt, om du vil logge af din konto, skal du trykke på pileknapperne for at vælge Yes eller No og derefter trykke på Enter.
- **11** Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standbytilstand.

Scanning til en FTP-server

Du kan scanne et billede og derefter overføre det til en FTP-server. Du skal angive parametre for adgang til FTP-servere fra **CentreWare IS**. Se side 8.3.

Inden du begynder at scanne, kan du angive scanningsindstillingerne for scanningsjobbet. Se side 8.5.

- 1 Maskinen skal have forbindelse til et netværk.
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original på scannerglaspladen.

Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 5.1.

- 3 Tryk på Scan.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **Scan to FTP** på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede FTP-server vises, og tryk derefter på **Enter** eller **Start**.
- 6 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede filtype vises, og tryk derefter på **Enter** eller **Start**.

Maskinen begynder at scanne og sender derefter filen til den angivne server.

Scanning til en SMB-server

Du kan scanne et billede og derefter sende det til en SMB-server. Du skal angive parametre for adgang til SMB-servere fra **CentreWare IS**. Se side 8.3.

Inden du begynder at scanne, kan du angive scanningsindstillingerne for scanningsjobbet. Se side 8.5.

- 1 Maskinen skal have forbindelse til et netværk.
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original på scannerglaspladen.

Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 5.1.

- 3 Tryk på Scan.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **Scan to SMB** på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede SMB-server vises, og tryk derefter på **Enter** eller **Start**.
- 6 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede filformat vises, og tryk derefter på **Enter** eller **Start**.

Maskinen begynder at scanne og sender derefter filen til den angivne server.

Ændring af indstillingerne for hvert scanningsjob

Du kan tilpasse scanningsjob ved hjælp af nedenstående indstillinger på maskinen.

- Scan Size: Angiver billedstørrelsen.
- Original Type: Angiver originaldokumentets type.
- **Resolution**: Angiver billedopløsningen.
- Scan Color: Angiver farvetilstanden.
- Scan Format: Angiver det filformat, som billedet skal gemmes i. Hvis du vælger TIFF eller PDF, kan du vælge at scanne flere sider. Den valgte scanningstype bestemmer, om denne indstilling vises eller ej.

Sådan tilpasser du indstillingerne, før du begynder at scanne:

- 1 Tryk på Scan.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Scan Feature** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede scanningstype vises, og tryk derefter på **Enter**.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede scanningsindstilling vises, og tryk derefter på **Enter**.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede status vises, og tryk på **Enter**.
- 6 Gentag trin 4 og 5, hvis du vil angive andre indstillinger.

7 Når du er færdig, skal du trykke på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standbytilstand.

Ændring af standardscanningsindstillinger

Du kan undgå at skulle ændre indstillingerne, hver gang du scanner, og i stedet angive scanningsindstillinger, der skal bruges som standard for hver scanningstype.

- 1 Tryk på Scan.
- 2 Tryk på Menu, indtil Scan Setup vises på den nederste linje i displayet, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på Enter, når Change Default vises.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede scanningstype vises, og tryk derefter på **Enter**.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede scanningsindstilling vises, og tryk derefter på **Enter**.
- 6 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede status vises, og tryk på **Enter**.
- 7 Gentag trin 5 og 6, hvis du vil angive andre indstillinger.
- 8 Hvis du vil ændre standardindstillingerne for andre scanningstyper, skal du trykke på **Exit** og gentage vejledningen fra trin 4.
- 9 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Konfiguration af adressekartoteket

Du kan oprette et **adressekartotek** med de e-mail-adresser, du oftest bruger, via **CentreWare IS** og derefter hurtigt og nemt angive e-mail-adresser ved at indtaste det placeringsnummer, de har fået tildelt i **adressekartoteket**.

Registrering af hurtignumre til e-mail-adresser

- 1 Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på Gå for at få adgang til maskinens websted.
- 2 Klik på Machine Settings og Local Address Book.
- 3 Klik på Add.
- 4 Vælg et nummer i adressekartoteket, og indtast det brugernavn og den e-mail-adresse, du vil gemme.
- 5 Klik på Apply.

Bemærk

Du kan også klikke på **Import** og hente adressekartoteket fra computeren.

Konfiguration af gruppenumre til e-mail-adresser

- 1 Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
- 2 Klik på Machine Settings og Group Address Book.
- 3 Klik på Add.
- 4 Vælg et gruppenummer, og indtast det ønskede gruppenavn.
- 5 Vælg de hurtignumre til e-mail-adresser, der skal indgå i gruppen.
- 6 Klik på Apply.

Hentning af globale e-mail-adresser fra LDAP^a-serveren

Du kan ikke blot bruge lokale adresser, der er gemt i maskinens hukommelse, men også adresser på LDAP-serveren. Hvis du vil bruge de globale adresser, skal du først konfigurere LDAP-serveren via **CentreWare IS** på følgende måde:

- 1 Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
- 2 Klik på Machine Settings og LDAP Server Setup.
- 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 ogl 65535.Som standard er portnummeret 389.
- 6 Klik på Add.

Brug af poster fra adressekartoteket

Du kan hente en e-mail-adresse fra adressekartoteket på flere måder:

Hurtignumre til e-mail-adresser

Når du bliver bedt om at indtaste en destinationsadresse, når du skal sende en e-mail, kan du indtaste det hurtignummer, som den pågældende e-mail-adresse er gemt under.

- Hvis e-mail-adressen er gemt under et hurtignummer på ét ciffer, skal du trykke på den tilsvarende taltast på taltastaturet og holde den nede.
- Hvis e-mail-adressen er gemt under et hurtignummer på to eller tre cifre, skal du trykke på den eller de første taltaster og derefter holde den sidste taltast nede.

Du kan også trykke på de genvejstaster, hvor du har gemt den ønskede adresse.

Du kan også søge efter en post i hukommelsen ved at trykke på **Address Book**. Se side 8.7.

Gruppenumre til e-mail-adresser

Hvis du vil bruge en e-mail-adresse, der er gemt i et gruppenummer, skal du søge efter den i hukommelsen og vælge den derfra.

Når du bliver bedt om at indtaste en destinationsadresse, når du skal sende en e-mail, skal du trykke på **Address Book**. Se side 8.7.

Globale e-mail-adresser

Hvis du vil bruge en global e-mail-adresse, der er gemt på LDAP-serveren, skal du søge efter den i hukommelsen og vælge den derfra.

Når du bliver bedt om at indtaste en destinationsadresse, når du skal sende en e-mail, skal du trykke på **Address Book**. Se side 8.7.

a. LightWeight Directory Access Protocol: En internetprotokol, som bruges af e-mail-programmer og andre programmer til at finde oplysninger på en server.

Søgning efter en adresse i adressekartoteket

Du kan søge efter en adresse i hukommelsen på to måder. Du kan enten søge systematisk i alfabetisk orden eller ved at indtaste de første bogstaver i det navn, der hører til adressen.

Systematisk søgning i hukommelsen

- 1 Tryk eventuelt på Scan.
- 2 Tryk på Address Book, indtil Search&Send vises på den nederste linje i displayet, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk på **Enter**.
- 4 Tryk på Enter, når All vises.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede navn og adresser vises. Du kan søge opad og nedad gennem hele hukommelsen i alfabetisk rækkefølge.

Søgning efter de første bogstaver i et navn

- 1 Tryk om nødvendigt på Scan.
- 2 Tryk på Address Book, indtil Search&Send vises på den nederste linje i displayet, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk på **Enter**.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **ID**, og tryk på **Enter**.
- 5 Indtast de første bogstaver i det navn, du søger efter, og tryk derefter på **Enter**.
- 6 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede navn vises, og tryk på **Enter**.

Udskrivning af adressekartoteket

Du kan kontrollere indstillingerne for **adressekartoteket** ved at udskrive en liste.

- 1 Tryk på Address Book, indtil Print vises på den nederste linje i displayet.
- 2 Tryk på **Enter**. Der udskrives en liste over dine genvejstastindstillinger og hurtignumre/gruppenumre til e-mail-adresser.

9 Fax

I dette kapitel får du oplysninger om, hvordan du bruger maskinen som faxmaskine.

Kapitlet omfatter:

Afsendelse af en fax

- Indstilling af faxhovedet
- Justering af dokumentindstillinger
- Automatisk afsendelse af en fax
- Manuel afsendelse af en fax
- Bekræftelse af en transmission
- Automatisk genkald
- Genopkald til det senest kaldte nummer

Modtagelse af en fax

- Valg af papirbakke
- Ændring af modtagetilstand
- Automatisk modtagelse i tilstanden Fax
- Manuel modtagelse i tilstanden Tel
- Automatisk modtagelse i tilstanden Ans/Fax
- Manuel modtagelse via en ekstern telefon
- Modtagelse af faxer i tilstanden DRPD
- Modtagelse i sikker modtagetilstand
- Modtagelse af faxer i hukommelsen
- Udskrivning af modtagne faxer på begge sider af papiret

Andre måder at faxe på

- Afsendelse af en fax til flere destinationer
- Afsendelse af en udskudt fax
- Afsendelse af en prioriteret fax
- Videresendelse af faxer
- Afsendelse af en fax fra en pc

Afsendelse af en fax

Indstilling af faxhovedet

I nogle lande er det lovpligtigt at angive afsenderens faxnummer på alle faxer, der sendes. Maskinens ID, som indeholder telefonnummer og navn eller firmanavn, bliver udskrevet øverst på hver side, som afsendes fra maskinen.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på Enter, når Machine Setup vises.
- 3 Tryk på Enter, når Machine ID vises.
- 4 Indtast navn eller firmanavn ved hjælp af taltastaturet.

Du kan indtaste alfanumeriske tegn ved hjælp af taltastaturet og indsætte specialtegn ved at trykke på knappen **0**.

Du finder yderligere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn på side 2.3.

- 5 Tryk på **Enter** for at gemme id'et.
- 6 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Machine Fax No., og tryk på Enter.
- 7 Indtast dit faxnummer ved hjælp af taltastaturet, og tryk på Enter.
- 8 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Justering af dokumentindstillinger

Inden du begynder at faxe, skal du ændre nedenstående indstillinger, så de passer til originalens status, for at opnå en optimal faxkvalitet.

Opløsning

Standardindstillingerne for dokumenter giver et godt resultat, når der anvendes almindelige tekstbaserede originaler. Men hvis du sender originaler, som er af dårlig kvalitet eller indeholder billeder, kan du opnå en bedre faxkvalitet ved at justere opløsningen.

- 1 Tryk på Resolution.
- 2 Tryk på **Resolution** eller **pileknapperne**, indtil den ønskede indstilling vises.
- 3 Tryk på Enter for at gemme dit valg.

De anbefalede opløsningsindstillinger for forskellige typer originaler er beskrevet i tabellen nedenfor:

Tilstand	Anbefales til	
Standard	Originaler med tegn i normal størrelse.	
Fine	Originaler med små tegn eller tynde linjer eller originaler, der er udskrevet på en matrixprinter.	
Super Fine	 Originaler med mange fine detaljer. Histanden Superfin kan kun aktiveres, hvis den maskine, der kommunikeres med, også understøtter denne tilstand. Bemærkninger Ved hukommelsestransmission er tilstanden Super Fine ikke tilgængelig. Opløsningsindstillingen ændres automatisk til Fine. 	
	 Når maskinen er indstillet til opløsningen Super Fine, og den faxmaskine, der kommunikeres med, ikke understøtter opløsningen Super Fine, afsender maskinen faxen med den højeste opløsningsgrad, der understøttes af den modtagende faxmaskine. 	
Photo Fax	Originaler med gråtoner eller fotografier.	
Color Fax	Originaler med farver. Afsendelse af en farvefax er kun aktiveret, hvis den maskine, som du kommunikerer med, understøtter modtagelse af farvefax, og du sender faxen manuelt. I denne tilstand er hukommelsestransmission ikke tilgængelig.	

Bemærk

Indstillingen for opløsning anvendes på det igangværende faxjob. På side 10.2 kan du se, hvordan du ændrer standardindstillingen.

Mørkhed

Du kan vælge standardkontrasten og på den måde gøre dine faxer lysere eller mørkere.

- Tryk på Fax. 1
- 2 Tryk på Menu, og tryk derefter på Enter, når Fax Feature vises på den nederste linje i displayet.
- Tryk på Enter, når Lighten/Darken vises. 3
- Tryk på pileknapperne, indtil den ønskede indstilling vises, 4 og tryk på Enter.
- Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand. 5

Bemærk



Automatisk afsendelse af en fax

- Tryk på Fax. 1
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 5.1.

Ready to Fax vises på den øverste linje i displayet.

- 3 Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed, så de passer til den fax, der skal sendes.
- Indtast nummeret på modtagerens faxmaskine. 4

Du kan bruge genvejstaster, hurtigopkaldstaster eller gruppeopkaldstaster. På side 10.3 kan du finde vderligere oplysninger om, hvordan du gemmer og søger efter numre.

- 5 Tryk på Start.
- Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge 6 Yes for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i. og tryk på Enter.
- 7 Når du er færdig, skal du vælge No efter prompten Another Page?

Når der er ringet op til nummeret, begynder maskinen at sende faxen, så snart modtagerens maskine svarer.



Du kan annullere et faxjob ved at trykke på Stop/Clear på et vilkårligt tidspunkt under afsendelsen.

Manuel afsendelse af en fax

- Tryk på Fax. 1
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 5.1.

- 3 Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed, så de passer til den fax, der skal sendes. Se side 9.1.
- 4 Tryk på Manual Dial. Der høres en klartone.
- Indtast nummeret på modtagerens faxmaskine. 5

Du kan bruge genvejstaster, hurtigopkaldstaster eller gruppeopkaldstaster. På side 10.3 kan du finde yderligere oplysninger om, hvordan du gemmer og søger efter numre.

Tryk på Start, når du hører en skinger faxtone fra den 6 anden faxmaskine.



Bemærk

Du kan annullere et faxjob ved at trykke på Stop/Clear på et vilkårligt tidspunkt under afsendelsen.

Bekræftelse af en transmission

Når den sidste side i originalen er afsendt korrekt, bipper maskinen og vender tilbage til standbytilstand.

Hvis der opstår fejl under afsendelsen, vises der en fejlmeddelelse i displayet. Du kan finde en liste over fejlmeddelelser og deres betydning på side 14.7. Hvis der vises en fejlmeddelelse, skal du trykke på **Stop/Clear** for at slette meddelelsen og prøve at sende faxen igen.

Maskinen kan indstilles til at udskrive en bekræftelsesrapport, hver gang den har afsluttet afsendelsen af en fax. Du kan finde yderligere oplysninger på side 10.1.

Automatisk genkald

Når det nummer, du har ringet op til, er optaget, eller der ikke svares, når du sender en fax, foretager maskinen automatisk op til syv genkald med tre minutters mellemrum, afhængigt af standardindstillingerne fra fabrikken.

Når **Retry Redial?** vises i displayet, skal du trykke på **Enter** for at kalde op til nummeret igen med det samme. Tryk på **Stop/Clear**, hvis du vil afbryde det automatiske genkald.

Ændring af tidsintervallet mellem genkald og antallet af genkaldsforsøg. Se side 10.1.

Genopkald til det senest kaldte nummer

Sådan ringer du op igen til det nummer, du senest har kaldt:

- 1 Tryk på Redial/Pause.
- **2** Når originalen er lagt i ADF'en, begynder maskinen automatisk at sende.

Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge Yes for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på Enter. Når du er færdig, skal du vælge No efter prompten Another Page?

Modtagelse af en fax

Valg af papirbakke

Når du har lagt de udskriftsmedier, du vil bruge til modtagelse af faxer, i maskinen, skal du vælge den papirbakke, du vil bruge til faxmodtagelse.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Paper Setup, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Paper Source, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Fax Tray, og tryk på Enter.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede papirbakke vises, og tryk derefter på **Enter**.
- 6 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standbytilstand.

Ændring af modtagetilstand

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Fax Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Receiving, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på Enter, når Receive Mode vises.
- **5** Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede tilstand for faxmodtagelse vises.
 - I tilstanden **Fax** besvarer maskinen et indgående opkald og skifter øjeblikkeligt til fax-modtagetilstand.
 - I tilstanden Tel kan du modtage en fax ved at trykke på Manual Dial og derefter på Start. Du kan også løfte røret på den eksterne telefon og derefter indtaste koden til ekstern modtagelse. Se side 9.4.
 - I tilstanden **Ans/Fax** besvares et indgående opkald af en telefonsvarer, der er tilsluttet maskinen, så den, der ringer op, kan indtale en besked. Hvis faxmaskinen registrerer en faxtone på linjen, skifter maskinen automatisk til tilstanden **Fax** for at modtage faxen. Se side 9.4.
 - I tilstanden DRPD kan du modtage et opkald ved hjælp af funktionen DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection).
 DRPD-funktionen registrerer bestemte ringetonesekvenser og er en tjeneste, der leveres af telefonselskaberne. Den gør det muligt for en bruger at besvare opkald til flere forskellige telefonnumre fra en enkelt telefonlinje. Du kan finde yderligere oplysninger på side 9.4.

- Tryk på Enter for at gemme dit valg. 6
- 7 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Bemærkninger

- Når der ikke er mere plads i hukommelsen, kan printeren ikke mere modtage indgående faxer. Sørg for, at der er ledig hukommelse ved at fjerne data, der er lagret i hukommelsen, for at kunne genoptage funktionen.
- Hvis du vil bruge tilstanden Ans/Fax. skal du sætte en telefonsvarer i EXT-stikket bag på maskinen.
- Hvis du vil undgå, at andre skal kunne se de dokumenter, du modtager, kan du bruge tilstanden til sikker modtagelse. I denne tilstand gemmes alle de faxer, der modtages, i hukommelsen. Du kan finde vderligere oplysninger på side 9.5.

Automatisk modtagelse i tilstanden Fax

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.

På side 10.1 kan du se, hvordan du ændrer antallet af ring.

Manuel modtagelse i tilstanden Tel

Du kan modtage et faxopkald ved at trykke på Manual Dial og derefter trykke på Start, når du hører en faxtone fra den afsendende maskine.

Maskinen begynder at modtage en fax og vender tilbage til standbytilstand, når modtagelsen er afsluttet.

Manuel modtagelse via en ekstern telefon

Denne funktion fungerer bedst, når du anvender en ekstern telefon, der er tilsluttet EXT-stikket på maskinens bagside. 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 den eksterne telefon, og du kan høre faxtonen, skal du trykke på knapperne $\times 9 \times p$ å den eksterne telefon. Maskinen modtager derefter faxen.

Tryk langsomt på tasterne i den angivne rækkefølge. Hvis du stadig hører faxtoner fra den eksterne maskine, skal du prøve at trykke på ×9× en gang til.

★9★ er den fjernmodtagekode, som maskinen leveres med fra producenten. Den første og sidste stjerne er faste, men du kan ændre det midterste tal. På side 10.2 kan du finde vderligere oplysninger om, hvordan du ændrer koden.

Automatisk modtagelse i tilstanden Ans/Fax

Hvis du vil bruge denne tilstand, skal der sluttes en telefonsvarer til EXT-stikket på bagsiden af maskinen.

Hvis den, der ringer, efterlader en besked, gemmer telefonsvareren beskeden som normalt. Hvis maskinen registrerer en faxtone på linjen, begynder den automatisk at modtage faxen.

Bemærkninger



- · Hvis du har indstillet maskinen til Ans/Fax-tilstand, og telefonsvareren er slået fra, eller der ikke er sat en telefonsvarer i EXT-stikket, skifter maskinen automatisk til tilstanden Fax efter et foruddefineret antal ring.
- Hvis din telefonsvarer har en brugerindstillet ringetæller, skal du indstille maskinen til at besvare indgående opkald efter 1 ring.
- Hvis du har valgt tilstanden **Tel** (manuel modtagelse), og telefonsvareren er tilsluttet maskinen, skal du slå telefonsvareren fra. Ellers griber meddelelsen fra telefonsvareren forstyrrende ind i telefonsamtalen.

Modtagelse af faxer i tilstanden DRPD

"Distinctive Ring" er en tjeneste, der giver brugeren mulighed for at bruge en enkelt telefonlinie til at besvare flere forskellige telefonnumre. Det nummer, der ringes op fra, identificeres med forskellige ringemønstre, der består af forskellige kombinationer af lange og korte ringelyde. Denne funktion bruges ofte af svartienester, der besvarer telefoner for mange forskellige klienter, og som derfor har behov for at vide, hvilket nummer en given person ringer fra, for at kunne besvare opkaldet korrekt.

Hvis du bruger DRPD-funktionen (Distinctive Ring Pattern Detection), kan faxmaskinen lære at genkende en eventuel ringetonesekvens. som du angiver, at faxmaskinen skal besvare. Medmindre du ændrer den, vil denne ringetonesekvens fortsat registreres og besvares som et faxopkald, mens alle andre ringetonesekvenser dirigeres videre til den eksterne telefon eller den telefonsvarer, der er sat i EXT-stikket. Du kan til enhver tid slå DRPD-funktionen fra eller ændre den.

Du kan først bruge DRPD-funktionen, når telefonselskabet har oprettet tjenesten på din telefonlinje. Når du vil opsætte DRPD, skal du have adgang til en anden telefonlinje på stedet eller bede en person om at ringe til dit faxnummer udefra.

Sådan opsættes tilstanden DRPD:

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Tryk på Menu, indtil Fax Setup vises på den nederste linje i displayet, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **Receiving**, og tryk på **Enter**.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **DRPD Mode**, og tryk 4 på Enter.

Waiting Ring vises på displayet.

- **5** Ring til dit faxnummer fra en anden telefon. Det er ikke nødvendigt at foretage opkaldet fra en faxmaskine.
- 6 Undlad at besvare opkaldet, når maskinen begynder at ringe. Maskinen skal registrere adskillige ring for at lære mønstret.

Når maskinen kan genkende sekvensen, vises Completed DRPD Setup i displayet.

Hvis opsætningen af DRPD mislykkes, vises **Error DRPD Ring**. Tryk på **Enter**, når **DRPD Mode** vises, og begynd forfra fra trin 4.

7 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standbytilstand.

Når DRPD-funktionen er sat op, kan indstillingen **DRPD** vælges som modtagetilstand. Hvis du vil modtage faxer i DRPD-tilstand, skal du indstille menuen til **DRPD**.

Bemærkninger

- DRPD-funktionen skal konfigureres igen, hvis du tildeler faxnummeret igen eller slutter maskinen til en anden telefonlinje.
- Når DRPD-funktionen er oprettet, skal du ringe dit faxnummer op igen for at kontrollere, at maskinen svarer med en faxtone. Derefter skal du kontrollere, at der ringes op til et andet nummer, som er registreret på samme linje, så du er sikker på, at opkaldet dirigeres videre til den eksterne telefon eller telefonsvarer, der er sluttet til EXT-stikket.

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. Når tilstanden er deaktiveret, udskrives eventuelle gemte faxer.

Aktivering af sikker modtagetilstand

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Tryk på **Menu**, og tryk derefter på **Enter**, når **Fax Feature** vises på nederste linje i displayet.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Secure Receive, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på pileknapperne, indtil der vises On, og tryk på Enter.
- 5 Indtast en adgangskode på fire cifre, som du vil bruge, og tryk på **Enter**.



Bemærk

Du kan aktivere sikker modtagetilstand uden at angive en adgangskode, men så kan du ikke beskytte dine faxer.

- 6 Indtast adgangskoden igen for at bekræfte den, og tryk på Enter.
- 7 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Når en fax modtages i sikker modtagetilstand, gemmes den i hukommelsen, og meddelelsen **Secure Receive** vises, så du ved, at der er modtaget en fax.

Udskrivning af de faxer, der modtages

- 1 Åbn menuen Secure Receive ved at benytte den fremgangsmåde, der er beskrevet i trin 1 til og med 3 i "Aktivering af sikker modtagetilstand".
- 2 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Print, og tryk på Enter.
- 3 Indtast den firecifrede adgangskode, og tryk på Enter.

Maskinen udskriver alle faxer, der er gemt i hukommelsen.

Deaktivering af sikker modtagetilstand

- 1 Åbn menuen Secure Receive ved at benytte den fremgangsmåde, der er beskrevet i trin 1 til og med 3 i "Aktivering af sikker modtagetilstand".
- 2 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Off, og tryk på Enter.
- 3 Indtast den firecifrede adgangskode, og tryk på Enter.

Tilstanden deaktiveres, og maskinen udskriver alle faxer, der er gemt i hukommelsen.

4 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

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.

Udskrivning af modtagne faxer på begge sider af papiret

Når du trykker på **Duplex**-tasten på maskinen, kan du indstille den til at udskrive faxer på begge sider af papiret.

- 1 Tryk på Duplex.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede indbindingsindstilling vises.
 - Off: Udskriver i normal tilstand.
 - 1->2Side Short: Udskriver siderne, så de skal læses, ligesom når man vipper siderne op på en notesblok.
 - 1->2Side Long: Udskriver siderne, så de skal læses som i en bog.





▲ 1->2 Side Lang

▲ 1->2 Side Kort

3 Tryk på **Enter** for at gemme dit valg.

Hvis tilstanden er aktiveret, er tasten **Duplex** baggrundsbelyst.

Andre måder at faxe på

Afsendelse af en fax til flere destinationer

Du kan bruge denne funktion til at sende den samme fax til flere destinationer. Originalerne gemmes automatisk i hukommelsen og sendes til en ekstern maskine. Efter transmissionen slettes originalerne automatisk i hukommelsen.

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 5.1.

- **3** Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed for dokumentet, så de passer til den fax, der skal sendes. Se side 9.1.
- 4 Tryk på **Menu**, indtil **Fax Feature** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **Multi Send**, og tryk på **Enter**.
- 6 Indtast nummeret på den første modtagerfaxmaskine, og tryk på Enter.

Du kan bruge genvejstaster, hurtigopkaldstaster eller gruppeopkaldstaster. Se side 10.3, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

7 Indtast det næste faxnummer, og tryk på Enter.

Der vises en meddelelse i displayet, hvor du bliver bedt om at indtaste endnu et faxnummer for at afsende dokumentet.

8 Hvis du vil indtaste flere faxnumre, skal du trykke på Enter, når Yes vises, og gentage trin 6 og 7. Du kan tilføje op til 209 destinationer.



Bemærk

Du kan ikke bruge gruppeopkaldsnumre til et andet faxnummer.

9 Når du har indtastet alle faxnumre, skal du vælge No efter prompten Another No.? og trykke på Enter eller Start.

Originalen scannes ind i hukommelsen, før den sendes. Hukommelseskapaciteten vises i displayet sammen med det antal sider, der gemmes i hukommelsen.

10 Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge Yes for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på Enter.

Når du er færdig, skal du vælge No efter prompten Another Page?

Maskinen begynder at sende faxen til de numre, du har indtastet, i den rækkefølge, du har indtastet dem.

Afsendelse af en udskudt fax

Du kan indstille maskinen, så den sender en fax på et senere tidspunkt, hvor du ikke selv er til stede.

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 5.1.

- **3** Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed for dokumentet, så de passer til den fax, der skal sendes. Se side 9.1.
- 4 Tryk på **Menu**, indtil **Fax Feature** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 5 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Delay Send, og tryk på Enter.
- 6 Indtast nummeret på modtagerens maskine ved hjælp af taltastaturet.

Du kan bruge genvejstaster, hurtigopkaldstaster eller gruppeopkaldstaster. Se side 10.3, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

- 7 Tryk på **Enter** for at bekræfte det valgte nummer. Der vises en meddelelse i displayet, hvor du bliver bedt om at indtaste endnu et faxnummer for at afsende dokumentet.
- 8 Hvis du vil indtaste flere faxnumre, skal du trykke på Enter, når Yes vises, og gentage trin 6 og 7. Du kan tilføje op til 10 destinationer.

Bemærk

Du kan ikke bruge gruppeopkaldsnumre til et andet faxnummer.

- 9 Når du er færdig med at indtaste faxnumre, skal du trykke på pileknapperne for at vælge No efter prompten Another No.? og derefter trykke på Enter.
- 10 Indtast det ønskede jobnavn, og tryk på Enter.

Du finder yderligere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn på side 2.3.

Hvis du ikke ønsker at indtaste et navn, skal du blot springe dette trin over.

11 Brug taltasterne, og indtast klokkeslættet. Tryk derefter på Enter eller Start.



Bemærk

Hvis du angiver et klokkeslæt, der ligger før det nuværende tidspunkt, sendes faxen på dette klokkeslæt den efterfølgende dag.

Originalen scannes ind i hukommelsen, før den sendes. Hukommelseskapaciteten vises i displayet sammen med det antal sider, der gemmes i hukommelsen. 12 Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge Yes for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på Enter.

Når du er færdig, skal du vælge No efter prompten Another Page?

Maskinen vender tilbage til standbytilstand. Displayet minder dig om, at maskinen befinder sig i standbytilstand, og at den er indstillet til at sende en udskudt fax.

Tilføjelse af sider til en udskudt fax

Du kan føje flere sider til de faxer, der er gemt i maskinens hukommelse som udskudte faxer.

- 1 Læg de originaler, der skal tilføjes, i maskinen, og juster dokumentindstillingerne.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Fax Feature** vises på den nederste linje af displayet, og tryk på **Enter**.
- 3 Tryk på Enter, når Add Page vises.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede faxjob vises, og tryk på **Enter**.

Maskinen scanner originalen ind i hukommelsen og viser både det samlede antal sider og det antal sider, der er blevet tilføjet.

Annullering af en udskudt fax

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Fax Feature** vises på den nederste linje af displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Cancel Job, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede faxjob vises, og tryk på **Enter**.
- 4 Tryk på Enter, når Yes vises.

Den valgte fax slettes fra hukommelsen.

Afsendelse af en prioriteret fax

Du kan bruge denne funktion, hvis du vil sende en fax med høj prioritet før andre reserverede handlinger. Originalen scannes ind i hukommelsen og sendes umiddelbart efter, at den igangværende handling er afsluttet. Afsendelse af en prioriteret fax afbryder også afsendelse til flere destinationer midt mellem afsendelserne (dvs. når afsendelsen til maskine A er afsluttet, og før afsendelsen til maskine B starter) eller mellem opkaldsforsøg.

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 5.1.

- **3** Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed for dokumentet, så de passer til den fax, der skal sendes. Se side 9.1.
- 4 Tryk på **Menu**, indtil **Fax Feature** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 5 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Priority Send, og tryk på Enter.
- 6 Indtast nummeret på modtagerens faxmaskine.

Du kan bruge genvejstaster eller hurtigopkaldsnumre. Se side 10.3, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

- 7 Tryk på Enter for at bekræfte det valgte nummer.
- 8 Indtast det ønskede jobnavn, og tryk på Enter.

Originalen scannes ind i hukommelsen, før den sendes. Hukommelseskapaciteten vises i displayet sammen med det antal sider, der gemmes i hukommelsen.

9 Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge
 Yes for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original
 i, og tryk på Enter.

Når du er færdig, skal du vælge No efter prompten Another Page?

Maskinen viser det nummer, der ringes op til, og begynder at sende faxen.

Videresendelse af faxer

Du kan videresende indgående og udgående faxer til en anden fax eller e-mail-adresse.

Videresendelse af afsendte faxer til en anden fax

Du kan indstille maskinen til at sende kopier af alle udgående faxer til en nærmere angivet destination ud over de faxnumre, du har indtastet.

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Fax Feature** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Forward, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på Enter, når Fax vises.
- 5 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Send Forward, og tryk på Enter.
- 6 Tryk på pileknapperne for at vælge On, og tryk på Enter.
- 7 Indtast nummeret på den faxmaskine, faxerne skal videresendes til, og tryk derefter på Enter.
- 8 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Alle efterfølgende faxer, der sendes, vil blive videresendt til den angivne faxmaskine.

Videresendelse af faxer til e-mail-adresser

Du kan indstille maskinen til at sende kopier af alle udgående faxer til en angivet destination ud over de e-mail-adresser, du har indtastet.

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Fax Feature** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Forward, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på pileknapperne, indtil der vises E-mail, og tryk på Enter.
- 5 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Send Forward, og tryk på Enter.
- 6 Tryk på pileknapperne for at vælge On, og tryk på Enter.
- 7 Indtast din e-mail-adresse, og tryk på Enter.
- 8 Indtast e-mail-adressen, som faxerne skal sendes til, og tryk på Enter.
- 9 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Alle efterfølgende faxer, der sendes, vil blive videresendt til den angivne e-mail-adresse.

Videresendelse af indgående faxer til en anden fax

Du kan indstille maskinen til at videresende indgående faxer til et andet faxnummer inden for et givet tidsrum. Når maskinen modtager en fax, gemmes den i hukommelsen. Derefter ringer maskinen til det nummer, du har angivet, og sender faxen.

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Fax Feature** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Forward, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på Enter, når Fax vises.
- 5 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Rcv. Forward, og tryk på Enter.
- 6 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Forward, og tryk på Enter.

Hvis maskinen skal indstilles til at udskrive en fax, når videresendelsen af faxen er fuldført, skal du vælge **Forward&Print**.

- 7 Indtast nummeret på den faxmaskine, faxerne skal videresendes til, og tryk derefter på Enter.
- 8 Indtast starttidspunktet, og tryk på Enter.
- 9 Indtast sluttidspunktet, og tryk på Enter.
- 10 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Alle efterfølgende faxer, der sendes, vil blive videresendt til den angivne faxmaskine.

Videresendelse af faxer, der modtages, til e-mail-adresser

Du kan indstille din maskine til at videresende indgående faxer til den e-mail-adresse, du indtaster.

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Fax Feature** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Forward, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på pileknapperne, indtil der vises E-mail, og tryk på Enter.
- 5 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Rcv. Forward, og tryk på Enter.
- 6 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Forward, og tryk på Enter.

Hvis maskinen skal indstilles til at udskrive en fax, når videresendelsen af faxen er fuldført, skal du vælge **Forward&Print**.

- 7 Indtast din e-mail-adresse, og tryk på Enter.
- 8 Indtast e-mail-adressen, som faxerne skal sendes til, og tryk på Enter.
- 9 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Senere modtagne faxer videresendes til den angivne e-mail-adresse.

Afsendelse af en fax fra en pc

Du kan sende en fax fra din pc uden at gå hen til multifunktionsprinteren. Hvis du vil sende en fax fra din pc, skal du installere softwaren PC-Fax og tilpasse softwarens indstillinger. Se Softwareafsnittet.

Installation af PC-Fax-softwaren

- 1 Hvis du vil installere PC-Fax,skal du indsætte den medfølgende Xerox driver-cd.
- 2 Cd-rom'en bør starte automatisk, og installationsvinduet vises.
- 3 Når vinduet til valg af sprog vises, skal du vælge det ønskede sprog og derefter klikke på **Install Software**.

4 Vælg PC-Fax (hvis dette ikke allerede er valgt), og klik derefter på Next.



5 Accepter dit valg på det næste skærmbillede ved at klikke på Next, og klik derefter på Finish. PC-Fax er nu installeret.

Konfiguration af PC Fax

- 1 I menuen Start skal du vælge Programmer eller Alle programmer \rightarrow Xerox Phaser 3300MFP \rightarrow Configure PC Fax.
- 2 Indtast dit navn og faxnummer.

Fax No.:	1234567890		
	Skip Cover Page		
-Select Address	Book		
🔘 MS Office Ou	ffice Outlook 💿 Windows Address Book		
-Select Fax Mac	hine		
💿 Local	Network	Browse	
IP	: 0.0.0.0		
Location	:		
Description	:		

- 3 Vælg det adressekartotek, du vil bruge.
- 4 Vælg den multifunktionsprinter, du vil bruge, ved at vælge Lokal eller Network.
- 5 Hvis du vælger **Network**, skal du klikke på **Browse** og søge efter den multifunktionsprinter, du vil bruge.
- 6 Klik på OK.

Sådan sender du en pc-fax

- 1 Åbn det dokument, du vil sende.
- 2 Vælg Udskriv i menuen Filer. Vinduet Udskriv vises. Afhængigt af programmet kan udseendet variere en smule.
- 3 Vælg Xerox PC-Fax på rullelisten Navn.

Udskriv		?×
Printer-		
<u>N</u> avn:	Xerox PC Fax	Egenskaber
Status:	Klar	
Type:	Xerox PC Fax	
Hvor:	Xerox PC Fax Port	
Kommen	tar:	Sk <u>r</u> iv til fil
Udskrifts	område	Kopier
⊙ A <u>l</u> t		Antal kopier: 1
O <u>S</u> ider	fra: 1 til:	
O <u>M</u> ark	eringen	
		OK Annuller

4 Vælg OK.

5 Rediger forsiden, og klik på Continue.

Ken	nc Fale Wiza	เป				×
1	Cover Page	9	2 Recipients		3 Send Fax	
	-Cover Page Τα: From: Date: Subject:	John Xerox Corporta 5/19/2008 Phaser 3300M	tion FP Cover Page	12:14:12 PM		X
	🗖 Skip Cover Pa	ige				
	Help					Continue

6 Indtast modtagernumrene, og klik på **Continue**.

Phonebook] [Reci	pients	1
# Name	Fax Number		#	Name	Fax Number
1 John 2 Susan	000-00-00 1234567890		1	Susan	1234567890
2 3001					
		<<			
Remove	Add				Add

7 Vælg opløsningen, og klik på **Send Fax**. Din pc begynder at sende faxdataene, og multifunktionsprinteren sender faxen.

Xerox Fax Wizard	×
Cover Page	2 Recipients Fax Settings © Standard © Fine Cancel Preview Send Fax

10 Faxopsætning

Dette kapitel beskriver, hvordan du indstiller maskinen, så den kan modtage og afsende faxer.

Kapitlet omfatter:

- Ændring af faxindstillingerne
- Ændring af standarddokumentindstillingerne
- Automatisk udskrivning af en rapport over afsendte faxer
- Indstilling af telefonbogen

Ændring af faxindstillingerne

Maskinen er udstyret med forskellige indstillinger, som kan aktiveres af brugeren under opsætningen af faxsystemet. Du kan ændre standardindstillingerne, så de passer til dine aktuelle behov.

Sådan ændres indstillingerne for faxopsætning:

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Fax Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 3 Tryk på pileknapperne for at vælge Sending eller Receiving, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede menupunkt vises, og tryk på **Enter**.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede status vises, eller indtast værdien for den indstilling, du har valgt, og tryk på **Enter**.
- 6 Gentag eventuelt trin 4 og 5.
- 7 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Sending-indstillinger

Indstilling	Beskrivelse
Redial Times	Du kan angive, hvor mange gange maskinen skal foretage genkald til et nummer. Hvis du indtaster 0 , ringer maskinen ikke op igen.
Redial Term	Maskinen kan automatisk foretage genkald til en anden faxmaskine, hvis maskinen var optaget under det første opkald. Du kan angive et interval mellem forsøgene.
Prefix Dial	Du kan angive et præfiks på op til fem cifre. Maskinen vil så ringe dette opkaldspræfiks først, inden der ringes til et automatisk opkaldsnummer. Dette er nyttigt, hvis du skal have adgang til et PBX-anlæg.

Indstilling	Beskrivelse
ECM Mode ^a	Denne tilstand er særligt anvendelig, hvis forbindelsen er dårlig. Den sikrer, at alle de faxer, du sender, automatisk sendes til en anden fax, der også er udstyret med ECM-funktion. Det kan tage længere tid at sende en fax med ECM-funktion.
Sent Report	Du kan indstille maskinen, så den udskriver en bekræftelsesrapport, der bl.a. viser, om en transmission lykkedes, og hvor mange sider der blev sendt. De tilgængelige indstillinger er On , Off og On-Error , hvor der kun udskrives en rapport, når transmissionen mislykkes.
Image TCR ^b	Du kan forhindre, at det materiale, der blev sendt i en fax, indgår i bekræftelsesrapporten. Dermed kan du beskytte private eller fortrolige oplysninger.
Dial Mode	Denne indstilling er ikke tilgængelig i alle lande. Hvis du ikke kan få adgang til denne indstilling, understøtter maskinen ikke denne funktion. Du kan indstille opkaldstilstanden for maskinen til enten Tone eller Puls. Hvis du har et offentligt telefonsystem eller et privat omstillingssystem (PBX), skal du muligvis vælge Pulse . Kontakt telefonselskabet, hvis du er usikker på, hvilken opkaldstilstand du skal bruge. Bemærk Hvis du vælger Pulse , vil nogle af telefonsystemets funktioner muligvis ikke være tilgængelige. Det kan også tage længere tid at kalde op til et fax- eller et

a. Fejlkorrektionstilstand.

b. Transmissionsbekræftelsesrapport.

telefonnummer.

Receiving-indstillinger

Indstilling	Beskrivelse
Receive Mode	Du kan vælge faxens standardmodtagetilstand. Du finder yderligere oplysninger om modtagelse af faxer i de forskellige tilstande på side 9.3.
Ring to Answer	Du kan angive, hvor mange gange maskinen skal ringe, før den besvarer et indgående opkald.
Stamp Rcv Name	Denne indstilling bevirker, at der automatisk udskrives sidetal samt dato og klokkeslæt for modtagelsen nederst på hver side af en modtaget fax.

Indstilling	Beskrivelse
Rcv Start Code	Denne kode giver dig mulighed for at starte faxmodtagelsen fra en ekstern telefon, der er tilsluttet EXT-stikket på maskinens bagside. Hvis du tager den eksterne telefon og kan høre faxtoner, skal du indtaste koden. Fabriksindstillingen er *9*.
Auto Reduction	Når du modtager en fax, der indeholder sider, der er lige så lange som det papir, der ligger i papirbakken, eller længere, kan maskinen formindske originalstørrelsen, så den passer til det papir, der ligger i maskinen. Slå denne funktion til, hvis en indgående side skal formindskes automatisk. Hvis denne funktion er indstillet til Off , kan maskinen ikke formindske originalen, så den kan være på en enkelt side. Originalen opdeles og udskrives i den faktiske størrelse på to eller flere sider.
Discard Size	Når du modtager en fax, der indeholder sider, der er lige så lange som det papir, der ligger i maskinen, eller længere, kan du indstille maskinen, så der ses bort fra en bestemt længde fra slutningen af den modtagne fax. Maskinen udskriver den modtagne fax på et eller flere ark papir, minus de data, der ellers ville være udskrevet i det segment, der nu ses bort fra. Når den modtagne fax indeholder sider, der er større end papiret i maskinen, og Auto Reduction er aktiveret, formindsker maskinen faxen, så den passer til papiret, uden at der ses bort fra visse segmenter.
Junk Fax Setup	 Når denne funktion er aktiveret, vil systemet ikke modtage faxer, der er sendt fra eksterne faxer med faxnumre, der er gemt i hukommelsen som uønskede faxnumre. Denne funktion er nyttig, hvis du vil blokere uønskede faxer. Når du aktiverer denne funktion, kan du få adgang til nedenstående indstillinger og angive uønskede faxnumre. Add: Giver dig mulighed for at angive op til 10 faxnumre. Delete: Giver dig mulighed for at slette et uønsket faxnummer. Delete AII: Giver dig mulighed for at slette alle uønskede faxnumre.

Indstilling	Beskrivelse
DRPD Mode ^a	Denne tilstand sætter en bruger i stand til at besvare opkald fra flere forskellige telefonnumre via en enkelt telefonlinje. I denne menu kan du indstille maskinen, så den registrerer, hvilke ringemønstre den skal besvare. Du finder yderligere oplysninger om denne funktion på side 9.4.

a. DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection).

Ændring af standarddokumentindstillingerne

Faxindstillingerne, f.eks. opløsning og mørkhed, kan indstilles til de oftest brugte tilstande. Når du sender en fax, bruges standardindstillingerne, hvis du ikke har ændret dem ved hjælp af den tilsvarende tast og menu.

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Fax Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **Change Default**, og tryk på **Enter**.
- 4 Tryk på Enter, når Resolution vises.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede opløsning vises, og tryk på **Enter**.
- 6 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **Lighten/Darken**, og tryk på **Enter**.
- 7 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede mørkhed vises, og tryk på **Enter**.
- 8 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Automatisk udskrivning af en rapport over afsendte faxer

Du kan indstille maskinen, så der udskrives en rapport med detaljerede oplysninger om de foregående 50 transmissioner, bl.a. klokkeslæt og dato.

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Fax Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Auto Report, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **On**, og tryk på **Enter**.
- 5 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standbytilstand.

Indstilling af telefonbogen

Du kan opsætte en **telefonbog** med de faxnumre, du bruger oftest. Du kan bruge følgende funktioner, når du opsætter **telefonbogen**:

- Genvejstaster
- Hurtigopkaldsnumre/gruppeopkaldsnumre



Bemærk

Inden du begynder at gemme faxnumre, skal du kontrollere, at maskinen er i faxtilstand.

Genvejstaster:

Du kan gemme faxnumre, du ofte bruger, i de 15 genvejstaster på kontrolpanelet. Derefter kan du indtaste et faxnummer ved bare at trykke på en tast. Med tasten **16-30** kan du gemme op til 30 numre i genvejstasterne.

Du kan gemme numre i genvejstasterne på to måder. Se fremgangsmåderne nedenfor, og brug derefter den metode, der passer dig bedst:

Registrering, efter at du har trykket på en genvejstast

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Tryk på en af genvejstasterne.
- 3 Tryk på Enter, når Yes vises.
- 4 Indtast det ønskede navn, og tryk på Enter.

Du finder yderligere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn på side 2.3.

5 Indtast det faxnummer, du vil gemme, og tryk på Enter.

Registrering, efter at du først har indtastet et nummer

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Indtast det faxnummer, du vil gemme.
- 3 Tryk på en af genvejstasterne.
- 4 Tryk på Enter, når Yes vises.

Bemærk

Hvis du trykker på en genvejstast, hvor der allerede er gemt et nummer, vises en meddelelse på displayet, hvor du bliver spurgt, om du vil overskrive det gemte nummer. Tryk på **Enter** for at bekræfte **Yes** og fortsætte. Hvis du vil starte forfra med en anden genvejstast, skal du vælge **No**.

5 Indtast det ønskede navn, og tryk på Enter.

Du finder yderligere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn på side 2.3.

6 Tryk på Enter for at bekræfte det valgte nummer.

Brug af genvejstaster

Når du bliver bedt om at indtaste et faxnummer, mens du er ved at sende en fax:

- Hvis du vil hente et nummer fra genvejstast 1 til 15, skal du trykke på den tilsvarende genvejstast og trykke på **Enter**.
- Hvis du vil hente et nummer fra genvejstast 16 til 30, skal du trykke på 16-30 og derefter på den tilsvarende genvejstast. Tryk derefter på Enter.

Hurtigopkaldstaster

Du kan gemme op til 240 faxnumre, som du ofte bruger, som hurtigopkaldsnumre.

Registrering af et hurtigopkaldsnummer

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Tryk på Address Book, indtil New&Edit vises på den nederste linje i displayet, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på Enter, når Speed Dial vises.
- 4 Indtast et hurtigopkaldsnummer mellem 0 og 239, og tryk på Enter.

Hvis det hurtigopkaldsnummer, du vælger, allerede er i brug, vises navnet i displayet, så du kan ændre det. Hvis du vil begynde forfra med et andet hurtigopkaldsnummer, skal du trykke på **Exit**.

5 Indtast det ønskede navn, og tryk på Enter.

Du finder yderligere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn på side 2.3.

- 6 Indtast det ønskede faxnummer, og tryk på Enter.
- 7 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Redigering af hurtigopkaldsnumre

- 1 Tryk på Address Book, indtil New&Edit vises på den nederste linje af displayet, og tryk på Enter.
- 2 Tryk på Enter, når Speed Dial vises.
- 3 Indtast det hurtigopkaldsnummer, du vil redigere, og tryk på Enter.
- 4 Ret navnet, og tryk på Enter.
- 5 Ret faxnummeret, og tryk på Enter.
- 6 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Brug af hurtigopkaldsnumre

Når du bliver bedt om at indtaste et destinationsnummer, mens du er ved at sende en fax, skal du indtaste det hurtigopkaldsnummer, som du gemte det ønskede faxnummer under.

- Hvis hurtigopkaldsnummeret er på ét ciffer (0-9), skal du trykke på den tilsvarende taltast på taltastaturet og holde den nede.
- Hvis hurtigopkaldsnummeret er på to eller tre cifre, skal du trykke på tasten eller tasterne med det eller de første cifre og derefter holde tasten med det sidste ciffer nede.

Du kan også søge efter en post i hukommelsen ved at trykke på **Address Book**. Se side 10.4.

Gruppeopkaldsnumre

Hvis du ofte skal sende det samme dokument til flere destinationer, kan du gruppere disse destinationer og angive dem under et gruppeopkaldsnummer. Du kan derefter bruge gruppeopkaldsnummeret og sende dokumentet til alle destinationerne i gruppen. Du kan angive op til 200 (0 til og med 199) gruppeopkaldsnumre på baggrund af destinationens eksisterende hurtigopkaldsnumre.

Registrering af et gruppeopkaldsnummer

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Tryk på Address Book, indtil New&Edit vises på den nederste linje i displayet, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Group Dial, og tryk på Enter.
- 4 Indtast et gruppeopkaldsnummer mellem 0 og 199, og tryk på Enter.
- 5 Indtast et hurtigopkaldsnummer, og tryk på Enter.
- 6 Tryk på Enter, når Yes vises.
- 7 Gentag trin 5 og 6, hvis du vil indsætte flere hurtigopkaldsnumre i gruppen.
- 8 Når du er færdig, skal du trykke på **pileknapperne** for at vælge **No** ved prompten **Another No.?** og trykke på **Enter**.
- 9 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Redigering af et gruppeopkaldsnummer

Du kan slette et bestemt nummer fra en gruppe eller indsætte et nyt nummer i den valgte gruppe.

- 1 Tryk på Address Book, indtil New&Edit vises på den nederste linje i displayet, og tryk på Enter.
- 2 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Group Dial, og tryk på Enter.
- 3 Indtast det gruppeopkaldsnummer, du vil redigere, og tryk derefter på **Enter**.

4 Indtast det hurtigopkaldsnummer, du vil tilføje eller slette, og tryk på Enter.

Hvis du har indtastet et nyt hurtigopkaldsnummer, vises Add?

Hvis du indtaster et hurtigopkaldsnummer, der er gemt i en gruppe, vises **Delete?**

- 5 Tryk på Enter for at tilføje eller slette nummeret.
- 6 Tryk på Enter, når Yes vises, hvis du vil tilføje eller slette flere numre, og gentag derefter fremgangsmåden fra trin 4.
- 7 Når du er færdig, skal du trykke på **pileknapperne** for at vælge **No** ved prompten **Another No.**? og trykke på **Enter**.
- 8 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Brug af gruppeopkaldsnumre

Hvis du vil bruge et gruppeopkaldsnummer, skal du søge efter det og vælge det i hukommelsen.

Når du bliver bedt om at indtaste et faxnummer, mens du er ved at sende en fax, skal du trykke på **Address Book**. Se nedenfor.

Søgning efter en post i telefonbogen

Du kan søge efter et nummer i hukommelsen på to måder. Du kan enten søge systematisk i alfabetisk rækkefølge, eller du kan søge ved at indtaste de første bogstaver i det navn, der hører til nummeret.

Sekventiel søgning i hukommelsen

- 1 Tryk eventuelt på Fax.
- 2 Tryk på Address Book, indtil Search&Dial vises på den nederste linje i displayet, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på **pileknapperne,** indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk på **Enter**.
- 4 Tryk på Enter, når All vises.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede navn og nummer vises. Du kan søge opad og nedad gennem hele hukommelsen i alfabetisk rækkefølge.

Søgning efter de første bogstaver i et navn

- 1 Tryk eventuelt på Fax.
- 2 Tryk på Address Book, indtil Search&Dial vises på den nederste linje i displayet, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk på **Enter**.
- 4 Tryk på pileknapperne, indtil der vises ID, og tryk på Enter.
- 5 Indtast de første bogstaver i det navn, du søger efter, og tryk derefter på **Enter**.
- 6 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede navn vises, og tryk på **Enter**.

Sletning af et nummer i telefonbogen

Du kan slette numre i telefonbogen ét ad gangen.

- 1 Tryk på Address Book, indtil Delete vises på den nederste linje i displayet, og tryk på Enter.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk på **Enter**.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede søgemetode vises, og tryk på **Enter**.

Vælg **Search All**, hvis du vil søge efter et nummer ved at blade gennem alle numre i **telefonbogen**.

Vælg **Search ID**, hvis du vil søge efter et nummer ved at indtaste de første bogstaver i navnet.

4 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede navn vises, og tryk på **Enter**.

Eller indtast de første bogstaver, og tryk på **Enter**. Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede navn vises, og tryk på **Enter**.

- 5 Tryk på Enter.
- 6 Tryk på Enter, når Yes vises for at bekræfte sletningen.
- 7 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Udskrivning af telefonbogen

Du kan kontrollere indstillingerne for **telefonbogen** ved at udskrive en liste.

- 1 Tryk på Address Book, indtil Print vises på den nederste linje i displayet.
- 2 Tryk på **Enter**. Der udskrives en oversigt over dine genvejstastindstillinger og gemte hurtigopkaldsnumre og gruppeopkaldsnumre.

11 Brug af USB-flashhukommelse

I dette kapitel beskrives, hvordan du bruger en USB-hukommelsesenhed sammen med maskinen.

Kapitlet omfatter:

- Om USB-hukommelse
- Tilslutning af en USB-hukommelsesenhed
- Scanning til en USB-hukommelsesenhed
- Udskrivning fra en USB-hukommelsesenhed
- Sikkerhedskopiering af data
- Håndtering af USB-hukommelse

Om USB-hukommelse

USB-hukommelsesenheder fås i forskellige størrelser med plads til lagring af dokumenter og præsentationer og download af musik og hele 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.
- Sikkerhedskopiere adresser, der er gemt i adressekartoteket/ telefonbogen, og maskinens systemindstillinger.
- · Gendanne sikkerhedskopifiler i maskinens hukommelse.
- Formatere USB-enheden.
- Undersøge, hvor stor hukommelse der er tilgængelig.

Tilslutning af en USB-hukommelsesenhed

USB-porten foran på maskinen er beregnet til en hukommelsesenhed af typen USB V1.1 og USB V2.0. Maskinen understøtter USB-hukommelsesenheder med en kapacitet på op til 512 MB.

Du må kun bruge en godkendt USB-enhed med et tilslutningsstik af type A.



Brug kun en USB-hukommelsesenhed af metal eller med afskærmning



Bemærk Der er to USB-stiktyper.

(A)

Sæt USB-enheden i USB-porten foran på maskinen.



(B)

Forsigtig

- Du må ikke fjerne USB-enheden, mens maskinen er i gang, eller mens der skrives til USB-hukommelsen eller læses fra den. Dette kan beskadige maskinen.
- 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 brugervejledningen til enheden.

Scanning til en USB-hukommelsesenhed

Du kan scanne et dokument og gemme det på en USBhukommelsesenhed. Det kan du gøre på følgende to måder: Du kan scanne til enheden ved hjælp af standardindstillingerne, eller du kan vælge dine egne scanningsindstillinger.

Scanning

- 1 Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

Du kan finde flere oplysninger om ilægning af originaler på side 5.1.

- 3 Tryk på Scan.
- 4 Tryk på Enter, når Scan to USB vises på nederste linje i displayet.

5 Tryk på Enter eller Start, når USB vises.

Maskinen begynder at scanne originalen, og du bliver derefter spurgt, om du vil scanne en side til.

6 Tryk på Enter, når Yes vises, hvis du vil scanne flere sider. Læg en original i maskinen, og tryk på Start.

Ellers skal du trykke på **pileknapperne** for at vælge **No** og trykke på **Enter**.

Når scanningen er udført, kan du fjerne USB-enheden fra maskinen.

Tilpasning af scanning til USB

Du kan angive billedstørrelse, filformat og farvetilstand, hver gang du scanner til en USB-enhed.

- 1 Tryk på Scan.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **Scan Feature** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 3 Tryk på Enter, når USB Memory vises.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk på **Enter**.

Du kan angive følgende indstillinger:

- · Scan Size: Angiver billedstørrelsen.
- Original Type: Angiver originaldokumentets type.
- **Resolution**: Angiver billedopløsningen.
- · Scan Color: Angiver farvetilstanden.
- Scan Format: Angiver det filformat, som billedet skal gemmes i. Hvis du vælger TIFF eller PDF, kan du vælge at scanne flere sider.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede status vises, og tryk på **Enter**.
- 6 Gentag trin 4 og 5, hvis du vil angive andre indstillinger.
- 7 Når du er færdig, skal du trykke på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standbytilstand.

Udskrivning fra en USB-hukommelsesenhed

Du kan udskrive filer, der er gemt på en USB-hukommelsesenhed, direkte. Du kan udskrive TIFF-, BMP-, JPEG-, PDF- og PRN-filer.

Følgende filtyper understøttes af funktionen til direkte udskrivning:

- PRN: PCL 6-kompatibel.
- 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 USBhukommelsen. Læs i Softwareafsnittet, hvordan du opretter en PRN-fil.
- 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. Hvis enheden allerede sidder i porten, skal du trykke på **USB Print**.

Maskinen registrerer automatisk enheden og læser de data, der er gemt på den.

2 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede mappe eller fil vises, og tryk derefter på **Enter**.

Hvis der står **D** foran et mappenavn, er der en eller flere mapper i den valgte mappe.

3 Hvis du vælger en fil, skal du gå videre til næste trin.

Hvis du vælger en mappe, skal du trykke på **pileknapperne**, indtil den ønskede fil vises.

- 4 Tryk på Enter, Start eller USB Print for at begynde at udskrive den valgte fil.
- 5 Hvis du valgte en TIFF-, BMP- eller JPEG-fil på trin 2, skal du trykke på pileknapperne for at vælge, hvor mange kopier der skal udskrives, eller indtaste antallet og derefter trykke på Enter.

Når filen er udskrevet, vises der en meddelelse i displayet, hvor du bliver spurgt, om du vil udskrive et andet job.

6 Tryk på **Enter**, når **Yes** vises, hvis du vil udskrive et andet job, og gentag vejledningen fra trin 2.

Ellers skal du trykke på **pileknapperne** for at vælge **No** og trykke på **Enter**.

7 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Udskrivning på begge sider af papiret

Hvis du trykker på tasten Duplex på maskinen, kan du få adgang til at udskrive dokumenter på begge sider af papiret.

- 1 Tryk på Duplex.
- Tryk på pileknapperne, indtil den ønskede indbindingsindstilling 2 vises.
 - · Off: Udskriver i normal tilstand.
 - 1->2Side Short: Udskriver siderne, så de skal læses, ligesom når man vipper siderne op på en notesblok.
 - 1->2Side Long: Udskriver siderne, så de skal læses som i en bog.



▲ 1->2 Side Lang

▲ 1->2 Side Kort

3 Tryk på Enter for at gemme dit valg.

Hvis tilstanden er aktiveret, er tasten **Duplex** baggrundsbelyst.

Sikkerhedskopiering af data

I tilfælde af strømsvigt eller lagerfejl er der risiko for, at der sker fejlagtig sletning af data i maskinens hukommelse. Du kan beskytte dine adresser og telefonnumre i adressekartoteket/telefonbogen og systemindstillingerne ved at sikkerhedskopiere dem og gemme disse filer på en USBhukommelsesenhed.

Sikkerhedskopiering af data

- 1 Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
- Tryk på Menu, indtil System Setup vises på den nederste linje 2 i displayet, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på Enter, når Machine Setup vises.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **Export Setting**, og tryk 4 på Enter.
- Tryk på pileknapperne, indtil den ønskede indstilling vises. 5
 - · Address Book: Sikkerhedskopierer alle gemte adresser og numre i adressekartoteket/telefonbogen.
 - · Setup Data: Sikkerhedskopierer alle systemindstillinger.
- 6 Tryk på **Enter** for at starte sikkerhedskopieringen.

Dataene sikkerhedskopieres til USB-hukommelsen.

Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand. 7

Gendannelse af data

- 1 Sæt USB-hukommelsesenheden med de sikkerhedskopierede data i USB-porten.
- Tryk på Menu, indtil System Setup vises på den nederste linje 2 i displayet, og tryk på Enter.
- Tryk på Enter, når Machine Setup vises. 3
- 4 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Import Setting, og tryk på Enter.
- 5 Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede datatype vises, og tryk derefter på Enter.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil den fil, der indeholder de data, 6 du vil gendanne, vises, og tryk derefter på Enter.
- Tryk på Enter, når Yes vises for at gendanne de 7 sikkerhedskopierede data på maskinen.
- Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand. 8

Håndtering af USB-hukommelse

Du kan slette billedfiler, der er gemt på en USB-hukommelsesenhed, enten enkeltvis eller samlet ved at omformatere enheden.



Forsigtig

Når du har slettet filer eller omformateret en USB-

hukommelsesenhed, er det ikke længere muligt at gendanne filerne. Inden du sletter filerne, skal du derfor være helt sikker på, at du ikke længere har brug for filerne.

Sletning af en billedfil

- Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen. 1
- Tryk på Scan. 2
- Tryk på Enter, når Scan to USB vises på nederste linje i displayet. 3
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **File Manage**, og tryk på Enter.
- 5 Tryk på Enter, når Delete vises.
- Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede mappe eller fil vises, 6 og tryk derefter på Enter.



Bemærk

Hvis der står D foran et mappenavn, er der en eller flere mapper i den valgte mappe.

Hvis du har valgt en fil, vises filstørrelsen i displayet i ca. 2 sekunder. Gå videre til næste trin.

Hvis du har valgt en mappe, skal du trykke på pileknapperne, indtil den fil. du vil slette, vises. Trvk derefter på Enter.

- 7 Tryk på Enter, når Yes vises for at bekræfte dit valg.
- 8 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standbytilstand.

Formatering af en USB-hukommelsesenhed

- 1 Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
- 2 Tryk på Scan.
- 3 Tryk på Enter, når Scan to USB vises på nederste linje i displayet.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **File Manage**, og tryk på **Enter**.
- 5 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Format, og tryk på Enter.
- 6 Tryk på Enter, når Yes vises for at bekræfte dit valg.
- 7 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standbytilstand.

Visning af USB-hukommelsesstatus

Du kan undersøge, hvor stor hukommelse der er tilgængelig til scanning og lagring af dokumenter.

- 1 Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
- 2 Tryk på Scan.
- 3 Tryk på Enter, når der vises Scan to USB på den nederste linje i displayet.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **Check Space**, og tryk på **Enter**.

Den tilgængelige hukommelse vises i displayet.

5 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

12 Bestilling af forbrugsstoffer og ekstraudstyr

Dette kapitel indeholder oplysninger om køb af tonerpatroner og tilbehør til maskinen.

Kapitlet omfatter:

- Printerpatroner
- Ekstraudstyr
- Sådan køber du

Printerpatroner

Når toneren er tom, kan du bestille følgende typer printerpatroner til maskinen:

Туре	Ydelse ^a	Artikelnummer
Standardydelse	4.000 sider	106R01411
Høj ydelse	8.000 sider	106R01412

a. Erklæret ydelsesværdi i henhold til ISO/IEC 19752.

Ekstraudstyr

Du kan købe og installere tilbehør, så maskinens ydeevne og kapacitet forbedres.

Der findes følgende tilbehør til maskinen:

Ekstraudstyr	Beskrivelse	Artikelnummer
Valgfri bakke	Hvis du ofte har problemer med papirtilførslen, kan du bruge en ekstra bakke til 250 ark. Du kan udskrive dokumenter i forskellige formater og på forskellige udskriftsmaterialer.	097N01693
Hukommelses-DIMM	Udvider maskinens hukommelseskapacitet.	256 MB: 097S03761



Bemærk

Phaser 3300 MFP leveres med en indbygget hukommelse på 64 MB og 32 MB DIMM. Hvis du vil udvide maskinens hukommelse, skal du tage det eksisterende DIMM-kort ud og købe et større.

Sådan køber du

Hvis du vil bestille forbrugsstoffer eller tilbehør, der er autoriseret af Xerox-, skal du kontakte den lokale Xerox-forhandler eller den forhandler, hvor du har købt maskinen. Du kan også besøge <u>www.xerox.com/office/</u> <u>support</u> og vælge dit produkts navn eller nummer for at få oplysninger om, hvordan du ringer til teknisk support.

13 Vedligeholdelse

Dette kapitel indeholder oplysninger om, hvordan du vedligeholder maskinen og tonerpatronen.

Kapitlet omfatter:

- Udskrivning af rapporter
- Sådan slettes hukommelsen
- Rengøring af maskinen
- Vedligeholdelse af tonerpatronen
- Vedligeholdelsesdele
- Styring af maskinen fra webstedet
- Kontrol af maskinens serienummer

Udskrivning af rapporter

Du kan få vist forskellige rapporter med nyttige oplysninger. Der findes følgende rapporter:

Rapport/liste	Beskrivelse
Configuration	Denne liste viser status for de brugerdefinerbare indstillinger. Hvis du har foretaget ændringer, kan du udskrive denne liste for at få bekræftet ændringerne.
Address Book	På denne liste vises alle de faxnumre og e-mail- adresser, der til enhver tid er gemt i maskinens hukommelse.
Send Report	Denne rapport viser faxnummeret, antallet af sider, jobbets varighed, den benyttede kommunikationstilstand og kommunikationsresultatet for et bestemt job. Du kan indstille din maskine til automatisk at udskrive en rapport, der bekræfter transmissionen, efter hvert faxjob. Se side 10.1.
Sent Report	Denne rapport indeholder oplysninger om nyligt afsendte faxer og e-mails. Du kan indstille maskinen, så rapporten udskrives automatisk efter hver 50. kommunikation. Se side 10.2.
Fax Rcv Report	Denne rapport indeholder oplysninger om nyligt afsendte faxer.
Schedule Jobs	Denne liste viser de dokumenter, der til enhver tid er gemt til udskudt faxtransmission, sammen med starttidspunktet og handlingstypen.

Rapport/liste	Beskrivelse
JunkFax Report	Denne liste viser de faxnumre, der er angivet som uønskede faxnumre (junk). Du kan tilføje eller slette numre på listen ved at åbne menuen Junk Fax Setup .
Network Info.	Denne liste viser oplysninger om maskinens netværksforbindelse og konfiguration.
NetScan Report	Denne rapport viser oplysninger vedrørende Network Scan-poster, inklusive IP-adresse, tidspunkt og dato, antal sider, der er scannet, og resultater. Rapporten udskrives automatisk, når der har været 50 netværksscanningsjob.
User Auth List	Denne liste viser de godkendte brugere, der har tilladelse til at bruge e-mail-funktionen.

Udskrivning af en rapport

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Report, og tryk på Enter.
- **3** Tryk på **pileknapperne**, indtil du får vist den rapport eller liste, du vil udskrive, og tryk på **Enter**.

Hvis du vil udskrive alle rapporter og lister, skal du vælge **All Report**.

4 Tryk på Enter, når Yes vises, for at bekræfte udskrivningen.

De valgte oplysninger udskrives.

Andre tilgængelige rapporter

Maskinen udskriver følgende rapporter, enten automatisk eller afhængigt af indstillingen.

- Multi-communication Report: Udskrives automatisk, når der er sendt faxer fra et eller flere steder.
- **Power Failure Report**: Udskrives automatisk, når strømmen vender tilbage efter et strømsvigt, hvis der går data tabt som følge af strømsvigtet.

Sådan slettes hukommelsen

Du kan slette selektivt blandt de oplysninger, der er gemt i maskinens hukommelse.

Forsigtig

Før du rydder hukommelsen, skal du kontrollere, at alle faxjob er udført. Ellers går disse job tabt.

- 1 Tryk på Menu, indtil System Setup vises på den nederste linje i displayet, og tryk på Enter.
- 2 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **Clear Setting**, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil det element, du vil fjerne, vises.

Indstillinger	Beskrivelse
All Settings	Rydder alle data, der er gemt i hukommelsen, og nulstiller alle indstillinger til fabriksindstillingerne.
Fax Setup	Gendanner alle faxindstillinger til fabriksindstillingerne.
Copy Setup	Gendanner alle kopieringsindstillinger til fabriksindstillingerne.
Scan Setup	Gendanner alle scanningsindstillinger til fabriksindstillingerne.
System Setup	Gendanner alle systemindstillinger til fabriksindstillingerne.
Network	Gendanner alle netværksindstillinger til fabriksindstillingerne.
Address Book	Sletter alle faxnumre og e-mail-adresser i hukommelsen.
Sent Report	Sletter alle fortegnelser over afsendte faxer og e-mails.
Fax Rcv Report	Sletter alle poster over modtagne faxer.
NetScan Report	Sletter oplysninger om netværkscanningssessioner i hukommelsen.

- 4 Tryk på Enter, når Yes vises.
- 5 Tryk på Enter igen for at bekræfte sletningen.
- 6 Gentag trin 3 til og med 5 for at slette endnu et element.
- 7 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Rengøring af maskinen

Hvis du vil bevare udskrifts- og scanningskvaliteten, skal du følge nedenstående procedurer, hver gang tonerpatronen udskiftes, eller hvis der opstår problemer med udskrifts- og scanningskvaliteten.



Forsiatia

Rengøring af maskinens kabinet med rengøringsmidler, der indeholder store mængder alkohol, opløsningsmidler eller andre stærke kemikalier, kan medføre misfarvning eller anden skade på kabinettet.

Rengøring af maskinen udvendigt

Rengør maskinens kabinet med en blød, 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 eller løse disse problemer ved at rengøre maskinen indvendigt.

- Sluk for maskinen, og træk netledningen ud. Vent, til maskinen 1 er kølet ned.
- 2 Åbn frontdækslet, og træk tonerpatronen ud. Placer den på en ren og plan overflade.



Forsigtig



- udsættes for lyspåvirkning i mere end et par minutter. 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 Brug en tør fnugfri klud til at fjerne eventuelt støv og spildt toner fra området omkring tonerpatronen og i hulrummet til tonerpatronen.



Forsigtig

Når du rengør maskinens indre dele, skal du passe på ikke at berøre overførselsrullen, der er placeret under tonerpatronen. Olie fra fingrene kan forårsage problemer med billedkvaliteten.

4 Find det lange stykke glas (LSU) i den øverste del af hulrummet til tonerpatronen, og aftør forsigtigt glasset, så du kan se, om den hvide bomuldsklud bliver sort af snavs.



- 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 fnugfri klud eller et stykke køkkenrulle med lidt vand.
- 2 Åbn scannerlåget.
- 3 Aftør overfladen på scannerglaspladen og ADF-glaspladen, indtil den er ren og tør.



- 4 Aftør undersiden af scannerlåget og den hvide flade, indtil de er rene og tørre.
- 5 Luk scannerlåget.

Vedligeholdelse af tonerpatronen

Tonerpatronens opbevaring

Hvis du vil have mest muligt ud af 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.
- For at undgå beskadigelse af tonerpatronen må den ikke udsættes for lyspåvirkning i mere end et par minutter.

Forventet patronlevetid

Tonerpatronens levetid afhænger af, hvor meget toner udskriftsjobbene kræver. Hvis du udskriver tekst med en ISO 19752-dækning på 5 %, kan en ny printerpatron i gennemsnit holde til 8.000 eller 4.000 sider. (Den originale printerpatron der leveres med maskinen, holder i gennemsnit til 4.000 sider.) 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.

Fordeling af toner

Når printerpatronen er ved at være tom:

- Der forekommer hvide striber, eller udskriften bliver for lys.
- · Toner Low vises på displayet.

Hvis det sker, kan du genoprette 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.





Bemærk

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.



Forsigtig

Berør ikke tonerpatronens grønne underside. Benyt patronens håndtag, så du undgår at berøre dette område.

4 Tag fat i håndtaget på printerpatronen, 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.


Udskiftning af tonerpatronen

Når printerpatronen er helt tom.

- Toner Empty vises på displayet.
- Maskinen stopper med at udskrive. Indgående faxer gemmes i hukommelsen.

På dette tidspunkt er det nødvendigt at udskifte tonerpatronen. Oplysninger om bestilling af printerpatroner finder du på side 12.1.

Bemærk Du kan in

Du kan indstille maskinen, så den ignorerer meddelelsen **Toner Empty** og fortsætter udskrivningen. Se side 13.5.

- 1 Åbn frontlågen.
- 2 Træk tonerpatronen ud.



- 3 Tag den nye tonerpatron ud af indpakningsposen.
- 4 Fjern emballeringstapen, og vip patronen fra side til side 5 eller 6 gange for at fordele toneren.



Sørg for at vippe patronen grundigt, så du får det optimale antal kopier ud af patronen. Gem æsken og plastikposen til senere transport.



Bemærk

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.



Forsigtig

Berør ikke tonerpatronens grønne underside. Benyt patronens håndtag, så du undgår at berøre dette område.

5 Tag fat i håndtaget på printerpatronen, 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 frontlågen. Sørg for, at dækslet er helt lukket.

Rengøring af tromlen

Hvis der er streger eller pletter på udskrifterne, kan det skyldes, at printerpatronens OPC-tromle skal rengøres.

- 1 Inden du starter rengøringen, skal du sørge for, at der er papir i maskinen.
- 2 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Maintenance, og tryk på Enter.
- 4 Tryk på Enter, når der vises Clean Drum.

Maskinen udskriver en renseside. Tonerpartikler på tromlens overflade sætter sig på papiret.

Hvis problemet fortsætter, skal du gentage trin 1 til 4.

Fortsat udskrivning, når meddelelsen Toner Empty vises

Når printerpatronen er næsten tom, vises meddelelsen **Toner Empty**, og udskrivningen stoppes. Du kan indstille maskinen til at ignorere meddelelsen, når den vises, så udskrivningen fortsættes, selv om udskriftskvaliteten ikke vil være optimal.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Maintenance, og tryk på Enter.
- **3** Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **Ignore Toner**, og tryk på **Enter**.
- **4** Tryk på **pileknapperne**, indtil den ønskede status vises, og tryk på **Enter**.

Hvis du vælger Off, kan den modtagne fax ikke udskrives, før du installerer en ny tonerpatron. Men der kan modtages faxer i hukommelsen, så længe der er plads til det.

5 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Fjernelse af meddelelsen Toner Empty Replace Toner

Når meddelelsen **Toner Empty Replace Toner** vises, kan du angive, at denne meddelelse ikke skal vises igen, så den ikke forstyrrer dig.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Maintenance, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **CLR Empty Msg.**, og tryk på **Enter**.
- 4 Vælg On, og tryk på Enter.
- 5 Nu vises meddelelsen **Toner Empty Replace Toner** ikke, men meddelelsen **Replace Toner** bliver fortsat vist for at minde dig om, at den nye patron bør installeres af hensyn til kvaliteten.

Forsigtig

Så snart, du har valgt **On**, skrives denne indstilling permanent til hukommelsen for printerpatronen, og dette menupunkt forsvinder fra menuen **Maintenance**.

Vedligeholdelsesdele

Hvis du vil undgå problemer med udskriftskvaliteten og papirindføring på grund af slidte komponenter og vil sørge for, at din printer altid er i god stand, skal følgende elementer udskiftes efter det angivne sidetal eller når det enkelte elements levetid er udløbet.

Elementer	Ydelse (gennemsnit)
ADF-gummipude	Ca. 20.000 sider
Overførselsrulle	Ca. 70.000 sider
Fikseringsenhed	Ca. 80.000 sider
Bakkegummipude	Ca. 250.000 sider
Opsamlingsrulle	Ca. 150.000 sider

Xerox anbefaler kraftigt, at du lader en autoriseret serviceleverandør, en forhandler eller den forretning, hvor du har købt printeren, udføre vedligeholdelsen.

Kontrol af udskiftelige dele

Hvis der ofte forekommer papirstop eller problemer med udskrivningen, skal du kontrollere, hvor mange sider maskinen har udskrevet eller scannet. Udskift de tilsvarende dele, hvis det er nødvendigt.

Når du skal kontrollere de udskiftelige dele i maskinen, kan du bruge følgende oplysninger:

- Total: Viser, hvor mange sider der i alt er udskrevet.
- Toner: Viser, hvor meget toner der er tilbage i patronen.
- Drum: Viser, hvor mange sider der er udskrevet.
- Platen Scan: Viser, hvor mange sider der er scannet via scannerglaspladen.



Når følgende meddelelser vises på skærmen, kan undermenuerne under **Supplies Life** blive ændret:

- Invalid Toner
- NonGenuine Toner
- Replace Toner
- Toner Exhausted

Sådan kontrollerer du udskiftelige dele:

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Maintenance, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på **pileknapperne**, indtil der vises **Supplies Life**, og tryk på **Enter**.
- 4 Tryk på **pileknapperne**, indtil det ønskede punkt vises, og tryk på **Enter**.
- 5 Hvis du har valgt at udskrive en side med oplysninger om forbrugsstoffer, skal du trykke på **Enter** for at bekræfte valget.
- 6 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

Udskiftning af ADF-gummipuden

Når der ser ud til at være vedvarende problemer med papiropsamlingen, eller når den angivne ydelse er nået, skal du udskifte ADF-gummipuden.

- 1 Åbn ADF-dækslet.
- 2 Drej børsterne på højre side af ADF-valsen mod ADF, og fjern valsen fra åbningen.



3 Fjern ADF-gummipuden fra ADF som vist.



4 Indsæt en ny ADF-gummipude i stedet.

5 Juster venstre side af ADF-valsen efter åbningen, og skub højre side af valsen ind i højre åbning. Roter børsten i højre side af valsen mod dokumentindføringsbakken.



6 Luk ADF-dækslet.

Styring af maskinen fra webstedet

Hvis maskinen er tilsluttet et netværk, og TCP/IP-netværksparametrene er defineret korrekt, kan du administrere maskinen via Xerox' **CentreWare IS**, der er en integreret webserver. Brug **CentreWare IS** til:

- Visning af enhedsoplysninger om maskinen og kontrol af dens aktuelle status.
- Ændring af TCP/IP-parametrene og konfiguration af andre netværksparametre.
- Ændring af printerens egenskaber.
- Indstilling af maskinen til at sende besked via e-mail, så du kender maskinens status.
- Hjælp til brug af maskinen.

Sådan får du adgang til CentreWare IS:

- 1 Start en webbrowser, f.eks. Internet Explorer, i Windows.
- 2 Skriv maskinens IP-adresse (http://xxx.xxx.xxx) i adressefeltet, og tryk derefter på Enter, eller klik på Gå.

Maskinens websted åbnes.

Kontrol af maskinens serienummer

Når du tilkalder service eller registrerer dig som bruger på Xerox-webstedet, skal du muligvis angive maskinens serienummer.

Du kan kontrollere serienummeret på følgende måde:

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på den nederste linje i displayet, og tryk på **Enter**.
- 2 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Maintenance, og tryk på Enter.
- 3 Tryk på pileknapperne, indtil der vises Serial Number, og tryk på Enter.
- 4 Kontroller maskinens serienummer.
- 5 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standbytilstand.

14 Fejlfinding

Dette kapitel indeholder nyttige oplysninger om, hvad du kan gøre, hvis der opstår en fejl.

Kapitlet omfatter:

- Afhjælpning af dokumentstop
- Udbedring af papirstop
- Displaymeddelelsernes betydning
- Udskriv patronrelaterede meddelelser
- Løsning af andre problemer

Afhjælpning af dokumentstop

Hvis en original sidder fast, mens den føres gennem ADF'en, vises **Document Jam** i displayet.

Forsigtig

Træk fastklemt papir langsomt og forsigtigt ud, så det ikke rives i stykker.

- 1 Fjern de resterende sider fra ADF'en.
- 2 Åbn ADF-dækslet.



3 Træk forsigtigt det fastklemte papir ud af ADF'en.





Bemærk

Hvis du ikke kan se papiret i dette område, kan du få hjælp i Papirindføringsfejl ved valsen. Se side 14.2.

4 Luk ADF-dækslet. Placer derefter evt. fjernede ark papir i ADF'en igen.





Bemærk

Du kan forebygge dokumentstop, hvis du bruger scannerglaspladen til originaler, der er tykke eller tynde, eller som består af blandede papirtyper.

Papirindføringsfejl ved valsen

- 1 Åbn scannerlåget.
- 2 Grib fat i det fejlindførte papir, og fjern det fra indføringsområdet ved forsigtigt at det til højre ved brug af begge hænder.



3 Luk scannerlåget. Læg derefter de papirer, du har taget ud, tilbage i ADF'en.

Udbedring af papirstop

Når der opstår papirstop, vises meddelelsen **Paper Jam** i displayet. Brug tabellen nedenfor til at finde og udbedre papirstoppet.

Meddelelse	Papirstoppets placering	Gå til
[Paper Jam 0] Open/Close Door	l papirindføringsområdet (bakke 1, ekstra bakke 2 eller universalbakke).	nedenfor og side 14.3
[Paper Jam 1] Open/Close Door	l fikseringsområdet eller omkring tonerpatronen.	side 14.3
[Paper Jam 2] Check Inside	I området for papirudføring.	side 14.4
[Duplex Jam 0] Check Inside	l duplexenheden.	side 14.5
[Duplex Jam 1] Check Inside	Mellem duplexenheden og fikseringsområdet.	side 14.6

Forsigtig

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

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 side 14.3.

4 Skub bakke 1 ind i maskinen, indtil den klikker på plads. Udskrivningen genoptages automatisk.

l ekstra bakke 2

- 1 Træk den ekstra bakke 2 ud.
- 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 trin 3.

- 3 Træk bakke 1 halvvejs ud.
- 4 Træk papiret lige ud og opad.



5 Skub bakkerne tilbage i maskinen. Udskrivningen genoptages automatisk.

I universalbakken

1 Hvis papiret ikke indføres korrekt, skal du fjerne det og lægge det i maskinen igen.



2 Åbn og luk frontlågen for at genoptage udskrivningen.

I fikseringsområdet eller omkring tonerpatronen



Fikseringsområdet er meget varmt. Vær forsigtig, når du fjerner papir fra maskinen.

1 Åbn frontlågen, og tag printerpatronen ud samtidig 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 frontdækslet. Udskrivningen genoptages automatisk.

I området for papirudføring

- 1 Åbn og luk frontlågen. Det fastklemte papir føres automatisk ud af maskinen.
- 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 den hvide strip, 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.



8 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.



- **9** Før grebet, dækslet, stopanordningen og styret tilbage til deres oprindelige position.
- 10 Luk baglågen. Udskrivningen genoptages automatisk.

I duplexenhedsområdet

Hvis duplexenheden ikke er sat rigtigt i, kan der opstå papirstop. Sørg for, at duplexenheden er sat korrekt i.

Duplexstop 0

1 Træk duplexenheden ud af maskinen.



2 Fjern forsigtigt det fastsiddende papir fra duplexenheden.



Hvis papiret ikke kommer ud sammen med duplexenheden, skal du fjerne papiret fra maskinens nederste del.



Duplexstop 1

- 1 Åbn bagdækslet.
- 2 Fold duplexstyret helt ud.



3 Træk forsigtigt det fastklemte papir ud.



Tip til at undgå papirstop

De fleste former for papirstop kan undgås, hvis du vælger den rigtige papirtype. Når der opstår et papirstop, kan du følge trinnene, der er beskrevet på side 14.2.

- Følg fremgangsmåderne på side 5.5. Kontroller, at de justerbare styr er korrekt placeret.
- Overfyld ikke papirbakken. Sørg for, at papirniveauet ikke overstiger det kapacitetsmærke, der er placeret på indersiden 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 side 5.8.
- Sørg for, at den side af papiret, der skal trykkes på, vender opad i bakken og nedad i universalbakken.
- Hvis der ofte opstår papirstop, når du udskriver på A5-papir:

Placer papiret i bakken med den lange kant vendt mod bakkens front.



Angiv i vinduet med printeregenskaber, at sideretningen skal roteres 90 grader. Se **Softwareafsnittet**.

Displaymeddelelsernes betydning

Meddelelser, som angiver maskinens status eller fejl, vises i Status Monitor-programvinduet eller på kontrolpanelets display. Du kan finde en oversigt over betydningen af de enkelte meddelelser i nedenstående tabel. Meddelelserne og deres betydning er anført i alfabetisk rækkefølge.

K

Bemærk

Når du ringer for at få service, er det en stor hjælp for servicemedarbejderen, hvis du kan fortælle, hvilken meddelelse der vises i displayet.

Meddelelse	Betydning	Forslag til mulige løsninger
[COMM. Error]	Maskinen har et kommunikations- problem.	Bed afsenderen om at forsøge igen.
[Incompatible]	Maskinen har modtaget en fax, der er registreret som et junkfaxnummer.	De modtagne faxdata vil blive slettet. Bekræft junkfaxindstilling, se side 10.2.
[Line Error]	Maskinen kan ikke oprette forbindelse til modtagerens faxmaskine eller har mistet kontakten pga. et problem med telefonlinjen.	Prøv igen. Hvis problemet fortsætter, skal du vente en times tid, indtil fejlen på linjen er blevet rettet, og forsøge igen. Eller aktiver ECM- tilstanden. Se side 10.1.
[No Answer]	Modtagerens faxmaskine har ikke svaret efter adskillige genkaldsforsøg.	Prøv igen. Kontroller, at modtagerens faxmaskine virker.
[No Paper] Add Paper	Der er ikke mere papir i bakken.	Læg papir i bakken. Se side 5.5.
[Stop Pressed]	Der er trykket på Stop/Clear under en faxtransmission.	Prøv igen.
Authentication Failure	Det indtastede ID eller password er forkert.	Indtast korrekt ID eller password.

Meddelelse	Betydning	Forslag til mulige løsninger
Cancel? ◀ Yes ►	Maskinens hukommelse er blevet fyldt op under forsøg på at gemme en original i hukommelsen.	Hvis du vil annullere faxjobbet, skal du trykke på knappen Enter for at acceptere Yes . Du kan sende de sider, der er gemt korrekt, ved at trykke på tasten Enter for at acceptere No . Du kan derefter sende de resterende sider senere, når der er tilgængelig hukommelse.
Connection Error	Forbindelse til SMTP-serveren mislykkedes.	Kontroller serverindstillingerne og netværkskablet.
Connection Failed	Den angivne protokol understøttes ikke eller serverporten er forkert.	Kontroller protokollen eller serverporten.
Data Read Fail Check USB Mem.	Der opstod timeout under læsning af data.	Prøv igen.
Data Write Fail Check USB Mem.	Lagring i USB- hukommelsen mislykkedes.	Kontroller, hvor stor USB-hukommelse der er til rådighed.
Document Jam	Den ilagte original sidder fast i ADF'en.	Afhjælp papirstoppet. Se side 14.1.
Door Open	Frontdækslet eller bagdæksleter ikke lukket korrekt.	Luk dækslet, indtil det klikker på plads.
Duplex Jam 0 Check Inside	Papiret har sat sig fast under duplexudskrivning.	Afhjælp papirstoppet. Se side 14.5.
Duplex Jam 1 Open/Close Door	Papiret har sat sig fast under duplexudskrivning.	Afhjælp papirstoppet. Se side 14.6.
Enter Again	Du har indtastet et ikke-tilgængeligt punkt.	Indtast det korrekte punkt igen.
File Access Denied	Login på netværket lykkedes. Der blev dog ikke givet adgang til filen på netværksserveren.	Rediger serverindstillingerne.
File Format Not Supported	Det valgte filformat understøttes ikke.	Brug det korrekte filformat.

Meddelelse	Betydning	Forslag til mulige løsninger
File Name Exist	Det indtastede filnavn eksisterer allerede.	Indtast en andet filnavn.
File Name Over Limit	Du kan benytte filnavne fra doc001 til doc999. Men alle filnavne er i brug.	Slet unødvendige filer.
Fuser Door Open	Dækslet til fikseringsenheden er ikke lukket korrekt.	Åbn bagdækslet, og luk dækslet til fikseringsenheden, indtil det klikker på plads. Du kan finde placeringen af dækslet til fikseringsenheden på side 14.5.
Global Address Not Found	Hvis enheden ikke kan finde den angivne adresse på den globale server.	Kontroller søge-id'et.
Global Query Size Exceeded	Dette er er en fejlmeddelelse, som vises, når den globale forespørgsels størrelse er blevet overskredet.	 Der er for mange søgeresultater. Du kan forbedre søgningen med at indtaste flere bogstaver. Kontakt en LDAP- serveradministrator.
Global Server Auth Failed	Denne meddelelse vises, hvis der opstår en godkendelsesfejl under forsøg på at oprette forbindelse til den globale server.	Kontroller godkendelseskonto og adgangskode.
Global Server Comm. Error	Denne fejlmeddelelse vises, hvis der opstår en kommunikationsfej I mellem den globale server og enheden.	 Prøv igen. Kontakt en LDAP- serveradministrator.
Global Server Not Configured	Denne meddelelse vises, hvis der ikke er konfigureret en global server.	Kontroller LDAP-serverens konfigurationsindstillinger.
Global Server Not Found	Hvis enheden ikke kan finde den globale server.	Kontroller LDAP-serverens adresse. LDAP-serverens adresse er forkert, eller der er opstået en fejl på serveren.

Meddelelse	Betydning	Forslag til mulige løsninger
Group Not Available	Du har forsøgt at vælge et gruppeplaceringsnr., hvor der kun kan benyttes et enkelt placeringsnr., som når der f.eks. tilføjes placeringer til afsendelse til flere.	Brug et hurtigopkaldsnummer, eller indtast et nummer manuelt på taltastaturet.
Invalid Server Address	Den indtastede serveradresse er ugyldig.	Indtast den korrekte serveradresse.
Line Busy	Den modtagende faxmaskine svarer ikke, eller linjen er allerede optaget.	Prøv igen om et par minutter.
Low Heat Error Cycle Power	Der er opstået et problem i fikseringsenheden.	Træk strømkablet ud, og sæt det i igen. Ring efter hjælp, hvis problemet fortsætter.
LSU Hsync Error Cycle Power	Der er opstået et problem i LSU- enheden (Laser Scanning Unit).	Træk strømkablet ud, og sæt det i igen. Ring efter hjælp, hvis problemet fortsætter.
LSU Motor Error Cycle Power	Der er opstået et problem i LSU- enheden (Laser Scanning Unit).	Træk strømkablet ud, og sæt det i igen. Ring efter hjælp, hvis problemet fortsætter.
Mail Exceeds Server Support	Mailstørrelsen er større end den størrelse, der understøttes af SMTP-serveren.	Del mailen eller reducer opløsningen.
Main Motor Locked	Der er opstået et problem i hovedmotoren.	Åbn frontdækslet, og luk det derefter igen.
Memory Full	Der er ikke mere plads i hukommelsen.	Slet unødvendige faxjob, og send dem igen, når der er mere hukommelse tilgængelig. Alternativt kan du opdele transmissionen i mere end et job.
MP Tray Paper Empty	Der er ikke noget papir i universalbakken.	Læg papir i universalbakken. Se side 5.7.

Meddelelse	Betydning	Forslag til mulige løsninger
Network Error	Der er opstået et problem med netværket.	Kontakt netværksadministratoren.
Not Assigned	Genvejstasten eller hurtigopkaldsnummer et, du har forsøgt at bruge, har intet tilknyttet nummer eller e-mail-adresse.	Angiv nummeret eller e-mail-adressen manuelt ved hjælp af taltastaturet, eller gem nummeret eller adressen.
One Page is Too Large	Enkeltsidedata overstiger den konfigurerede mailstørrelse.	Reducer opløsningen, og prøv igen.
Open Heat Error Cycle Power	Der er opstået et problem i fikseringsenheden.	Træk strømkablet ud, og sæt det i igen. Ring efter hjælp, hvis problemet fortsætter.
Operation Not Assigned	Du har valgt Add Page/Cancel Job , men der er ingen gemte job.	Undersøg, om der er planlagte job i displayet.
Over Heat Error Cycle Power	Der er opstået et problem i fikseringsenheden.	Træk strømkablet ud, og sæt det i igen. Ring efter hjælp, hvis problemet fortsætter.
Paper Jam 0 Open/Close Door	Der er opstået papirstop i papirbakkens indføringsområde.	Afhjælp papirstoppet. Se side 14.2 og 14.3.
Paper Jam 1 Open/Close Door	Papiret har sat sig fast i fikseringsområdet.	Afhjælp papirstoppet. Se side 14.3.
Paper Jam 2 Check Inside	Der er opstået papirstop i papirudførings- området.	Afhjælp papirstoppet. Se side 14.4.
Power Failure	Der er slukket og derefter tændt for strømmen igen, og maskinens hukommelse er ikke sikkerhedskopieret.	Det job, du forsøgte at udføre før strømsvigtet, skal udføres forfra.

Meddelelse	Betydning	Forslag til mulige løsninger
Retry Redial?	Maskinen venter et foruddefineret tidsrum, før den foretager genkald til en tidligere optaget modtager.	Du kan trykke på Enter for at foretage genopkaldet med det samme eller på Stop/Clear for at annullere genopkaldshandlingen.
Scanner locked	Scannermodulet er låst.	Lås op for scanneren, og tryk på Stop/Clear .
Self Diagnostic LSU	LSU'en (Laser Scanning Unit) i printeren undersøger opståede problemer.	Vent nogle få minutter.
Self Diagnostic Temperature	Programmet i maskinen kontrollerer problemer, der er konstateret.	Vent nogle få minutter.
Send Error (AUTH)	Der er opstået et problem med SMTP-godkendelsen.	Konfigurer godkendelsesindstillingerne.
Send Error (DNS)	Der er opstået et problem i DNS.	Konfigurer DNS- indstillingerne.
Send Error (POP3)	Der er opstået et problem i POP3- godkendelsen.	Konfigurer POP3- indstillingen.
Send Error (SMTP)	Der er opstået et problem i SMTP.	Skift til den tilgængelige server.
Send Error (Wrong Config)	Der er opstået et problem med netværkskortet.	Konfigurer netværkskortet korrekt.
Tray 1 Paper Empty	Der er ikke noget papir i bakke 1.	Læg papir i bakke 1. Se side 5.5.
Tray 2 Paper Empty	Der er ikke noget papir i ekstrabakke 2.	Læg papir i den valgfri bakke 2. Se side 5.5.

Udskriv patronrelaterede meddelelser

Meddelelse	Betydning	Forslag til mulige løsninger
Install Toner	Der er ikke installeret en printerpatron.	Installer en printerpatron.
Invalid Toner	Den installerede printerpatron er ikke beregnet til din printer.	Installer en original Xerox-printerpatron, der er designet til din maskine.
NonGenuine Toner Replace Toner	Den installerede printerpatron er ikke en original patron.	Denne meddelelse vises, når du vælger Continue ved prompten NonGenuine Toner . Installer en original printerpatron.
NonGenuine Toner Replace Toner1	Den installerede printerpatron er ikke en original patron.	Denne meddelelse vises, når du vælger Stop ved prompten NonGenuine Toner . Installer en original printerpatron.
NonGenuine Toner ◀ Stop ►	Den installerede printerpatron er ikke en original patron.	 Du kan enten vælge Stop eller Continue. Hvis du ikke vælger noget, fungerer printeren, som om du har valgt Stop. Hvis du vælger Stop, kan du ikke udskrive, før den originale patron er installeret. Du kan dog stadig udskrive alle slags rapporter. Hvis du valgte Continue, kan du fortsætte udskrivningen, men kvaliteten kan ikke garanteres, og der ydes ikke længere produktsupport. Hvis du vil ændre valget, skal du slukke printeren og tænde den igen for at få denne meddelelse til at blive vist igen og derefter vælge Stop eller Continue igen.
Replace Toner	Der er ikke mere toner i patronen.	Denne meddelelse vises, når du deaktiverer meddelelsen Toner Empty Replace Toner . Se side 13.6. Installer en ny original printerpatron. Du kan fortsætte med at udskrive, men kvaliteten kan ikke garanteres, og der ydes ikke længere produktsupport.
Toner Empty Replace Toner	Der er ikke mere toner i patronen.	Installer en ny original printerpatron. Du kan fortsætte med at udskrive, men kvaliteten kan ikke garanteres, og der ydes ikke længere produktsupport. Du kan angive, at meddelelsen Toner Empty Replace Toner ikke skal vises. Se side 13.6.
Toner Exhausted Replace Toner	Slutningen af printerpatronens levetid er nået.	Denne meddelelse vises, når du vælger Continue ved prompten Toner Exhausted . Installer en original printerpatron.
Toner Exhausted Replace Toner1	Slutningen af printerpatronens levetid er nået.	Denne meddelelse vises, når du vælger Stop ved prompten Toner Exhausted . Installer en original printerpatron.
Toner Exhausted ◀ Stop ►	Slutningen af printerpatronens levetid er nået.	Du kan enten vælge Stop eller Continue . Hvis du ikke vælger noget, fungerer printeren, som om du har valgt Stop . Hvis du vælger Stop , kan du ikke udskrive, før den installeres en original patron. Hvis du valgte Continue , kan du fortsætte udskrivningen, men kvaliteten kan ikke garanteres, og der ydes ikke længere produktsupport. Hvis du vil ændre valget, skal du slukke printeren og tænde den igen for at få denne meddelelse til at blive vist igen og derefter vælge Stop eller Continue igen.
Toner Low	Printerpatronen er næsten tom.	Tag printerpatronen ud, og ryst den grundigt. Ved at gøre dette kan du genoptage udskrivningen midlertidigt.

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. Ring efter service, hvis problemet fortsætter.

Problemer med papirindføring

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Der er opstået papirstop under udskrivningen.	Afhjælp papirstoppet. Se side 14.2.
Papirarkene hænger sammen.	 Sørg for, at der ikke er for meget papir i bakken. Bakken kan indeholde op til 250 ark, afhængig af papirets tykkelse. Kontroller, at du benytter en korrekt papirtype. Se side 5.8. 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. Hvis flere sider har forårsaget papirstop, skal det udbedres. Se side 14.2.
Papiret indføres ikke i maskinen.	 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 side 5.8. Hvis en original ikke føres ind i maskinen, skal ADF-gummipuden muligvis udskiftes. Se side 13.7.
Der opstår hele tiden papirstop.	 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 side 5.8. Der kan være papirrester inde i maskinen. Åbn frontlågen, og fjern resterne. Hvis en original ikke føres ind i maskinen, skal ADF-gummipuden muligvis udskiftes. Se side 13.7.
Transparenter klistrer sammen under udførslen.	Brug kun transparenter, der er specifikt udarbejdet til laserprintere. Fjern hver enkelt transparent, efterhånden som de kommer ud af maskinen.

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
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 strøm forbindelsen. Kontroller afbryderen og stikkontakten.
	Maskinen er ikke valgt som standardprinter.	Vælg Xerox Phaser 3300 MFP PCL 6 som standardprinter i Windows.
	 Undersøg maskinen for følgende: Frontdækslet er ikke lukket. Luk dækslet. Der er papirstop. Afhjælp papirstoppet. Se side 14.2. Der mangler papir i printeren. llæg papir. Se side 5.5. 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 printerkablet 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 printerkabel.
	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 printeregenskaberne for at sikre, at udskriftsindstillingerne er korrekte.

Tilstand	Mulig årsag	Forslag til mulige løsninger
Maskinen udskriver ikke (fortsat).	Printerdriveren er muligvis forkert installeret.	Reparer printersoftwaren. Se Softwareafsnittet .
	Der er opstået en funktionsfejl i maskinen.	Se displayet på kontrolpanelet, om der er opstået en systemfejl.
Maskinen vælger papir fra den forkerte papirkilde.	Valget af papirkilde i printerens egenskaber kan være forkert.	I mange programmer findes papirkildevalget under fanen Paper under printeregenskaberne. Vælg den korrekte papirkilde. Se printerdriverens hjælpeskærm.
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 hjælpeskærm.
	Papirstørrelsen og indstillingerne for papirstørrelse stemmer ikke overens.	Sørg for, at indstillingen for papirstørrelse i printerdriveren stemmer overens med 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.	Printerkablet sidder løst eller er defekt.	Tag printerkablet 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, du ved virker. Endelig kan du prøve med et nyt printerkabel.
	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 maskinen, og tænd den igen.

Tilstand	Mulig årsag	Forslag til mulige løsninger
Der udskrives sider, men de er blanke.	Tonerpatronen er defekt eller tom.	Fordel eventuelt toneren i patronen. Se side 13.4. Udskift tonerpatronen, hvis det er nødvendigt.
	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.
Illustrationerne udskrives ikke korrekt i Adobe Illustrator.	Indstillingerne i programmet er forkerte.	Vælg Download as Bit Image i vinduet TrueType Options i grafikegenskaber og udskriv dokumentet igen.
Printeren udskriver ikke PDF-filen korrekt. Visse dele af grafik, tekst eller illustrationer mangler.		Inkompatibilitet mellem PDF- filen og Acrobat-produktern: Du kan muligvis løse problemet ved at udskrive PDF-filen som et billede. Aktiver Udskriv som billede under udskrivningsindstillingerne i Acrobat. BEMÆRK : Det tager længere tid at udskrive, når du udskriver en PDF-fil som et billede.

Løsning af problemer med udskriftskvaliteten

Hvis den indvendige del af maskinen er snavset, eller hvis papiret er indført forkert, kan du opleve en forringet udskriftskvalitet. Se i tabellen nedenfor, hvordan du kan løse problemet.

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Lys eller falmet udskrift AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis der vises en hvid stribe eller et falmet område på siden: Der er kun lidt toner tilbage. Du kan måske midlertidigt forlænge tonerpatronens levetid. Se side 13.4. Hvis dette ikke forbedrer udskriftskvaliteten, skal du installere en ny tonerpatron. Papiret overholder muligvis ikke de angivne specifikationer. Det kan f.eks. være for fugtigt eller for groft. Se side 5.8. Hvis hele siden er lys, er opløsningsindstillingen indstillet for lavt, eller indstillingen Tonerbesparelse er aktiveret. Juster udskriftsopløsningen, og deaktiver Tonerbesparelse. Se hhv. hjælpen til printerdriveren og side 2.4. En kombination af falmede og udtværede udskriftsfejl kan betyde, at tonerpatronen har behov for rengøring. Se side 13.5. LSU-enhedens overflade inde i maskinen er muligvis snavset. Rengør LSU-enheden. Se side 13.2.
Tonerpletter AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Papiret overholder muligvis ikke de angivne specifikationer. Det kan f.eks. være for fugtigt eller for groft. Se side 5.8. Overførselsrullen kan være snavset. Rengør maskinen indvendigt. Se side 13.2. Papirgangen trænger muligvis til rengøring. Se side 13.2.
Udfald AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis der opstår falmede, ofte runde, områder tilfældigt rundt om på siden: 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 side 5.8. Hele papirstakken er af dårlig kvalitet. Fremstillingsprocessen kan gøre nogle områder uimodtagelige for toner. Prøv en anden papirtype eller et andet papirmærke. Hvis disse trin ikke løser problemet, skal du kontakte en servicetekniker.

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Lodrette streger AaBbC¢ AaBbC¢ AaBbC¢ AaBbC¢ AaBbC¢ AaBbC¢	 Hvis der forekommer sorte, lodrette striber på siden: Tromlen inde i tonerpatronen er sandsynligvis blevet ridset. Fjern tonerpatronen, og sæt en ny i. Se side 13.5. Hvis der er lodrette hvide striber på siden: LSU-enhedens overflade inde i maskinen er muligvis snavset. Rengør LSU-enheden. Se side 13.2.
Grå baggrund AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis baggrundsskyggen bliver uacceptabel: Skift til en lettere type papir. Se side 5.8. Kontroller maskinens omgivelser: Meget tørre omgivelser (lav luftfugtighed) eller høj luftfugtighed (højere end 80 % relativ luftfugtighed) kan øge mængden af baggrundsskygge. Fjern den gamle tonerpatron, og installer en ny. Se side 13.5.
Udtværing af toner AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Rengør printeren indvendigt. Se side 13.2. Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se side 5.8. Fjern tonerpatronen, og sæt en ny i. Se side 13.5.
Gentagne lodrette defekter A a B b C A a B b C A a B b C A a B b C A a B b C C A a B b C C	 Hvis der gentagne gange forekommer mærker på papirets forside med regelmæssige intervaller: Tonerpatronen kan være beskadiget. Hvis et mærke gentages på siden, skal du udskrive et renseark flere gange for at rengøre patronen. Se side 13.5. Hvis du derefter stadig har samme problemer, skal du fjerne tonerpatronen og isætte en ny. Se side 13.5. 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
Spredte baggrundspletter	 Spredt baggrundsmisfarvning er resultatet af små mængder toner, der spredes tilfældigt på udskriften. 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 egenskaberne for printeren.
Misdannede tegn AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis tegnene er misdannede og giver hule billeder, kan papirtypen være for glat. Prøv med noget andet papir. Se side 5.8. Hvis tegnene er misdannede og forekommer bølgede, er der muligvis brug for et eftersyn af scannerenheden. Kontakt en servicemedarbejder, hvis dette er tilfældet.
Skrå skrift AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Kontroller, at papiret ligger korrekt. Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se side 5.8. Kontroller, at papiret eller andet materiale er lagt rigtigt i, og at styrene ikke er for stramme eller for løse omkring papirstakken.
Krøller eller bølger AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC	 Kontroller, at papiret ligger korrekt. Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Både høj temperatur og fugt kan få papiret til at krølle. Se side 5.8. Vend papirstakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken. Prøv at udskrive via bagdækslet.

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Folder eller bukninger AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc	 Kontroller, at papiret ligger korrekt. Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se side 5.8. Vend papirstakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken. Prøv at udskrive via bagdækslet.
Bagsiden af udskrifterne er snavset AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc BbCc	Kontroller, at tonerpatronen ikke lækker. Rengør printeren indvendigt. Se side 13.2.
Sorte sider	 Tonerpatronen er muligvis ikke sat korrekt i. Tag patronen ud, og sæt den i igen. Tonerpatronen er muligvis defekt og skal udskiftes. Fjern tonerpatronen, og sæt en ny i. Se side 13.5. Maskinen skal muligvis serviceres. Kontakt en servicetekniker.
Løs toner AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Rengør printeren indvendigt. Se side 13.2. Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se side 5.8. Fjern tonerpatronen, og sæt en ny i. Se side 13.5. Hvis problemet fortsætter, skal maskinen muligvis serviceres. Kontakt en servicetekniker.
Tegnhuller	 Blanke områder i tegnene er utrykte områder inde i dele af tegn, der burde være helt sorte: 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 side 5.8.

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Vandrette striber AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis der forekommer vandrette parallelle striber eller udtværinger: Tonerpatronen kan være sat forkert i. Tag patronen ud, og sæt den i igen. Tonerpatronen kan være defekt. Fjern tonerpatronen, og sæt en ny i. Se side 13.5. Hvis problemet fortsætter, skal maskinen muligvis serviceres. Kontakt en servicetekniker.
Krøl AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis det udskrevne papir er krøllet, eller papiret ikke indføres i maskinen: Vend papirstakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken. Prøv at udskrive via bagdækslet.
Et ukendt billede vises gentagne gange på de næste par ark, eller der forekommer løs toner, lys udskrift eller forurening.	Din printer anvendes sandsynligvis ved en højde på 2.500 m eller derover. Den store højde kan påvirke udskriftkvaliteten, f.eks. i form af løs toner eller lyse udskrifter. Du kan angive indstillingen via Printer Settings Utility . Yderligere oplysninger finder du i Softwareafsnittet .

Kopieringsproblemer

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Kopierne er for lyse eller for mørke.	Gør baggrunden på kopierne mørkere eller lysere ved hjælp af Lighten/Darken.
Der forekommer udtværinger, striber, mærker eller pletter på kopierne.	 Hvis der er fejl på originalen, skal du trykke på Lighten/Darken for at gøre baggrunden på kopierne lysere. Hvis der ikke er nogen fejl på originalen, skal du rengøre scannerenheden. Se side 13.3.
Kopiens indhold er skævt.	 Kontroller, at originalen har forsiden nedad på scannerglaspladen eller forsiden opad i den automatiske dokumentføder (ADF). Kontroller, at kopipapiret er lagt korrekt i papirbakken.
Der udskrives blanke sider.	Kontroller, at originalen har forsiden nedad på scannerglaspladen eller forsiden opad i den automatiske dokumentføder (ADF).
Trykket tværes nemt af kopien.	 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.	 Luft papirstakken, og vend den i bakken. Udskift papiret i bakken. Juster eventuelt papirstyrene. Kontroller, at papiret har den rigtige vægt. Den anbefalede vægt er 75 g/m² bond-papir. Undersøg maskinen for papir eller papirstykker, efter du har afhjulpet et papirstop.
Tonerpatronen udskriver færre kopier end forventet, før den løber tør for toner.	 Originalerne indeholder muligvis billeder, farvede felter eller tykke streger. Originalerne kan f.eks. være formularer, nyhedsbreve, bøger eller andre dokumenter, der bruger mere toner. Maskinen tændes og slukkes muligvis ofte. Scannerlåget er muligvis åbent, mens der kopieres.

Scanningsproblemer

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Scanneren fungerer ikke.	 Kontroller, at den original, du vil scanne, er anbragt med forsiden nedad på scannerglaspladen eller med forsiden opad i ADF'en. Der er muligvis ikke tilstrækkelig hukommelse til at behandle det dokument, du vil scanne. Prøv forscanningsfunktionen for at se, om den virker. Prøv at reducere scanningens opløsningsgrad. Kontroller, at USB er tilsluttet korrekt. Kontroller, at USB-kablet ikke er defekt. Udskift kablet med et, du ved, er i orden. Udskift eventuelt kablet. Kontroller scanningsindstillingerne for at sikre, at scannerjobbet sendes til den korrekte port.
Enheden scanner meget langsomt.	 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 flere oplysninger om, hvordan du indstiller BIOS, i brugervejledningen til computeren.

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
 Følgende meddelelse vises på computerskærmen: "Enheden kan ikke indstilles til den hardwaretilstand, som 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." 	 Der kan være et kopijob eller udskriftsjob i gang. Gentag jobbet, når det igangværende job er færdigt. Den valgte port anvendes i øjeblikket. Genstart computeren, og prøv igen. 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.

Problemer med Network Scan

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Jeg kan ikke finde en scannet billedfil.	Du kan kontrollere destinationen for den scannede fil på siden Advanced på skærmen med egenskaber i programmet Network Scan .
Jeg kan ikke finde den scannede billedfil efter scanning.	 Kontroller, om programmet til den scannede fil findes på computeren. Kontroller Send image immediately to the specified folder using an associated default application på siden Advanced på skærmen med egenskaber i programmet Network Scan for at åbne det scannede billede straks efter scanningen.
Jeg har glemt mit ID og min PIN-kode.	Kontroller dit ID og din PIN-kode på siden Server på skærmen for egenskaber i programmet Network Scan .
Jeg kan ikke få vist Hjælp-filen.	Hvis du ønsker at få vist Hjælp-filen, skal du have Internet Explorer 4 Service Pack 2 eller nyere.
Jeg kan ikke bruge Xerox Network Scan Manager.	Kontroller operativsystemet. Understøttede operativsystemer er Windows 2000/XP/2003/Vista.

Faxproblemer

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Maskinen virker ikke, displayet lyser ikke, og knapperne fungerer ikke.	 Træk netledningen ud og sæt den i igen. Undersøg, om der er strøm i stikkontakten.
Der høres ingen ringetone.	 Kontroller, at telefonledningen er korrekt tilsluttet. 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 i er gemt korrekt i hukommelsen. Udskriv en liste for telefonbogen , se side 10.5.
Originalen føres ikke ind i maskinen.	 Kontroller, at papiret ikke er krøllet, og at det er korrekt ilagt. Kontroller, om originalen har den rigtige størrelse og ikke er for tyk eller for tynd. Kontroller, at ADF'en er helt lukket. ADF-gummipuden skal evt. udskiftes. Se side 13.7.

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Faxer modtages ikke automatisk.	 Modtagetilstanden skal indstilles til Fax. Der skal være papir i papirbakken. Undersøg, om der vises fejlmeddelelser i displayet. Hvis der vises meddelelser i displayet, skal du afhjælpe problemet.
Maskinen sender ikke.	 Kontroller, at der er en original i ADF'en eller på scannerglaspladen. Sending bør blive vist i displayet. Undersøg, om den faxmaskine, du sender til, kan modtage din fax.
Indgående faxer har blanke områder, eller kvaliteten er dårlig.	 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 printerpatronen. Se side 13.5.
Nogle af ordene på en modtaget fax er strukket ud.	Den maskine, der sendte faxen, havde et midlertidigt dokumentstop.
Der er striber på de originaler, du sender.	Undersøg scannerenheden for pletter, og rengør den. Se side 13.3.
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 vedkommende om at afhjælpe problemet.
Faxer gemmes ikke i hukommelsen.	Der er muligvis ikke tilstrækkelig hukommelse til at gemme faxen. Hvis der vises en Memory Full - meddelelse i displayet, skal du slette de faxer, du ikke længere har brug for, i hukommelsen og derefter prøve at gemme faxen igen.
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. Se side 5.8, hvis du ønsker oplysninger om papirindstillinger.

Almindelige Windows-problemer

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Meddelelsen "Filen er i brug" vises under installationen.	Afslut alle programmer. Fjern alle programmer i startgruppen, og genstart Windows. Geninstaller printerdriveren.
Meddelelsen "Fejl ved skrivning til LPTx" vises.	 Kontroller, at kablerne er korrekt tilsluttet, og at maskinen er tændt. Hvis tovejskommunikation ikke er aktiveret i printerdriveren, vil det også forårsage denne meddelelse.
Meddelelserne "Generel beskyttelsesfejl", "Undtagelse OE", "Spool32" eller "Ugyldig handling" vises.	Luk alle andre programmer, og genstart Windows.
Meddelelserne "Kan ikke udskrive", "Der er opstået en printer timeout-fejl." vises.	Disse meddelelser kan blive vist under udskrivningen. Vent, indtil maskinen er færdig med at udskrive. Hvis denne meddelelse vises i standbytilstand, når udskrivningen er færdig, skal du kontrollere forbindelsen, og/eller om der er opstået en fejl.

Bemærk

Du finder oplysninger om fejlmeddelelser i Windows i den brugerhåndbog til Microsoft Windows 2000/XP/Vista, der fulgte med din PC.

Almindelige PostScript-problemer

De følgende situationer er PS-sprogspecifikke og kan forekomme, når der anvendes flere forskellige printersprog.



Bemærk

Hvis du vil have udskrevet en meddelelse eller have den vist på skærmen, når der opstår PostScript-fejl, skal du åbne vinduet Udskriftsindstillinger og klikke på den ønskede indstilling ud for afsnittet om PostScript-fejl.

Problem	Mulig årsag	Løsning
PostScript-filen kan ikke udskrives.	PostScript- driveren er muligvis ikke installeret korrekt.	 Installer PostScript-driveren. Se Softwareafsnittet. Udskriv en konfigurationsside, og kontroller, at PS-versionen er tilgængelig til udskrivning. Kontakt en servicerepræsentant, hvis problemet fortsætter.
Meddelelsen "Grænsekontrolfejl" vises.	Udskriftsjobbet er for komplekst.	Du er muligvis nødt til at reducere sidens kompleksitet eller installere mere hukommelse.
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.
Ekstra bakke 2 er ikke valgt i driveren.	Printerdriveren er ikke konfigureret til at genkende ekstrabakke 2.	Åben PostScript- driveregenskaberne, vælg fanen Device Settings , og angiv indstillingen Tray 2 i afsnittet Installable Options til Installed .

Almindelige Linux-problemer

Problem	Mulig årsag og løsning
Problem Maskinen udskriver ikke.	 Mulig årsag og løsning Kontroller, om printerdriveren er installeret på systemet. Åbn Unified Driver configurator, og skift til fanen Printers i vinduet Printers configuration for at få vist listen med tilgængelige printere. Kontroller, at maskinen vises på listen. Hvis den ikke gør, kan du starte guiden Add new printer for at konfigurere enheden. Kontroller, at printeren er tændt. Åbn Printers configuration, og marker maskinen på listen over printere. Læs beskrivelsen i ruden Selected printer. Hvis dens status indeholder strengen "(stopped)", skal du trykke på knappen Start. Herefter burde printeren fungere som 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 MFP (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (MFP-port), og der opstår derfor muligvis situationer, hvor forskellige consumer-programmer 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 "consumer" vil få meddelelsen "device busy". Du bør åbne portkonfigurationen og marker den port, der er tildelt printeren. 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 du skal klikke på knappen Release port, hvis du er sikker på, at den aktuelle ports ejer ikke fungerer korrekt. Undersøg, om programmet har en specialindstilling for udskrivning, f.eks. "-oraw". Hvis der står "-oraw"
	kommandolinjen.

Problem	Mulig årsag og løsning
Maskinen vises ikke på scannerlisten.	 Kontroller, at maskinen er sluttet til computeren. Kontroller, at den er tilsluttet korrekt via USB-porten, og at den er tændt. Kontroller, at scannerdriveren til maskinen er installeret på systemet. Åbn Unified Driver configurator, skift til Scanners configuration, og klik 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 MFP (printer og scanner) deler den samme I/O- grænseflade (MFP-port), og der opstår derfor muligvis situationer, hvor forskellige consumer-programmer 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 "consumer" vil få meddelelsen "device busy". Dette kan normalt ske under starten af en scanningsprocedure. Der vises en relevant meddelelsesboks. Hvis du vil finde årsagen til problemet, skal du åbne portkonfigurationen og vælge den port, der er tildelt din scanner. port symbol /dev/mfp0 svarer til den LP:0 -betegnelse, der vises i scannerens indstillinger, /dev/ mfp1 relaterer til LP:1 og så videre. 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 du skal trykke på knappen Release port, hvis du er sikker på, at den aktuelle ports ejer ikke fungerer korrekt.

Problem	Mulig årsag og løsning
Maskinen scanner ikke.	 Kontroller, at der er lagt et dokument i maskinen. Kontroller, at maskinen er sluttet til computeren. Kontroller, at den er korrekt tilsluttet, hvis der rapporteres om I/O-fejl under scanningen. Kontroller, at porten ikke er optaget. Funktionelle komponenter i MFP (printer og scanner) deler den samme I/O- grænseflade (MFP-port), og der opstår derfor muligvis situationer, hvor forskellige consumer-programmer 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 "consumer" vil få meddelelsen "device busy". Dette kan normalt ske under starten af en scanningsprocedure. Der vises en relevant meddelelsesboks. Hvis du vil identificere kilden til problemet, skal du åbne portkonfigurationen og markere den port, der er tildelt scanneren. Portsymbolet /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 du skal trykke på knappen Release port, hvis du er sikker på, at den aktuelle ports ejer ikke fungerer korrekt.
Jeg kan ikke scanne via Gimp Front-end.	 Undersøg, 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 Help til Linux eller programmet Gimp Front-end. Hvis du ønsker at bruge en anden type scannerprogram, henvises du til Help i programmet.

Problem	Mulig årsag og løsning
Når jeg udskriver et dokument, får jeg fejlen: "Cannot open port device file".	Undgå at ændre parametre for udskriftsjobbet (f.eks. via LPR-brugergrænsefladen) 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 den bratte afslutning af driveren medføre, at porten forbliver låst og dermed utilgængelig for efterfølgende udskriftsjob. Hvis denne situation opstår, skal du prøve at frigive porten.

Almindelige Macintosh-problemer

Problem	Forslag til mulige løsninger
Dokumentet er blevet udskrevet, men udskriftsjobbet er ikke forsvundet fra printerspooleren i Mac OS 10.3.2.	Opdater Mac OS til 10.3.3. eller nyere.
Når du udskriver et dokument i Macintosh med Acrobat Reader 6.0 eller nyere, udskrives farverne ikke korrekt.	Printerdriverens opløsningsindstilling stemmer muligvis ikke overens med indstillingen i Acrobat Reader. Sørg for, at opløsningsindstillingen i din printerdriver stemmer overens med indstillingen i Acrobat Reader.

15 Installation af tilbehør

Maskinen er en komplet model, der er optimeret til at klare de fleste udskrivningsopgaver. Men i anerkendelse af, at kravene varierer meget fra bruger til bruger, fremstiller Xerox en række forskelligt tilbehør, der giver maskinen endnu større kapacitet.

Kapitlet omfatter:

- Forholdsregler ved installation af ekstraudstyr
- Installation af et hukommelses-DIMM

Forholdsregler ved installation af ekstraudstyr

Tag netledningen ud

Du må aldrig fjerne dækslet over kontrolkortet, mens 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 og DIMMhukommelsesmodul) er følsomme over for statisk elektricitet. Inden du installerer eller fjerner internt ekstraudstyr, 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 bevæger dig igen, inden du er færdig med installationen, skal du aflede eventuel statisk elektricitet en gang til.

Installation af et hukommelses-DIMM

Maskinen har et ekstra stik til et DIMM-hukommelsesmodul (dual in-line memory module). Brug denne DIMM-slot til at installere ekstra hukommelse.

Phaser 3300 MFP har 96 MB hukommelse. Den kan udvides til 320 MB. Brugeren skal imidlertid fjerne det præinstallerede DIMMhukommelsesmodul fjernes, før hukommelsen opgraderes.

Du kan finde flere oplysninger om bestilling af ekstra DIMMhukommelsesmoduler på side 12.1.

1 Sluk for maskinen, og træk alle kabler ud.

2 Tag fat i dækslet over kontrolkortet, og træk det ind mod dig selv for at åbne det.



3 Sørg for at åbne låsearmene helt på hver side af stikket til DIMMmodulet. Fjern det forudinstallerede DIMM-hukommelsesmodul.



- 4 Tag det nye DIMM-hukommelsesmodul ud af plastposen.
- 5 Hold i kanterne på DIMM-hukommelsesmodulet, og anbring det, så placeringsindhakkene på modulet passer med rillerne i stikket.





De indhak og riller, der er vist ovenfor, svarer muligvis ikke nøjagtigt til dem på dit DIMM-modul og på maskinen. 6 Skub DIMM-hukommelsesmodulet lige ind i stikket, til det klikker på plads. Sørg for, at låsearmene passer i indhakkene på hver side af DIMM-modulet.



7 Sæt dækslet til kontrolkortet på plads.



8 Sæt netledningen og printerkablet i maskinen igen, og tænd for den.

Aktivering af den ekstra hukommelse i PS-printeregenskaber

Når du har installeret DIMM-hukommelsesmodulet, skal du vælge det i printeregenskaberne i PostScript-printerdriveren, før du kan bruge det.

- 1 Sørg for, at PostScript-printerdriveren er installeret på computeren. Du kan finde flere oplysninger om installation af PS-printerdriveren i **Softwareafsnittet**.
- 2 Klik på menuen Start i Windows.
- 3 I Windows 2000 skal du vælge Indstillinger og derefter Printere.

I Windows XP/2003 skal du vælge Printere og faxenheder.

I Windows Vista skal du vælge Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere.

- 4 Vælg PS-printeren.
- 5 Klik med højre museknap på maskinikonet, og vælg **Egenskaber**.
- 6 I Windows 2000/XP/2003/Vista skal du vælge Device Settings.
- 7 Vælg den mængde hukommelse, du installerede, under **Printer Memory** i afsnittet **Installable Options**.
- 8 Klik på OK.

16 Specifikationer

Kapitlet omfatter:

- Generelle specifikationer
- Printerspecifikationer
- Specifikationer for scanner og kopimaskine
- Specifikationer for fax

Generelle specifikationer

Emne	Beskrivelse
ADF	Op til 50 ark (75 g/m²)
Dokumentstørrelse i ADF	Bredde: 142 til 216mm Længde: 148 til 356mm
Kapacitet for papirbakke	Bakke 1/2: 250 sider almindeligt papir (75 g/m ²) Universalbakke: 50 sider almindeligt papir, 5 sider karton, etiketter, transparenter og konvolutter (60 til 163 g/m ²)
Kapacitet for udbakke	Udbakke: 150 ark (med tryksiden nedad) Bagdæksel: 1 ark (tryksiden opad)
Forbrugsstoffer	1-styks tonerpatronsystem
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	Gennemsnit: Mindre end 520 W Strømsparetilstand: Mindre end 20 W
Støjniveau ^a	Standbytilstand: Mindre end 39 dBA Udskrivning: Mindre end 54 dBA Kopieringstilstand: Mindre end 55 dBA Opvarmning: Mindre end 49 dBA
Opvarmningstid	Mindre end 20 sekunder (fra dvaletilstand)
Driftsmiljø	Temperatur: 10 til 32 °C Fugtighed: 20-80 % relativ luftfugtighed
Display	16 tegn x 2 linjer
Levetid for tonerpatron ^b	4.000 eller 8.000 sider
Hukommelse	96 MB (maks. 320 MB)

Emne	Beskrivelse
Eksterne mål (B x D x H)	466 x 435,4 x 458 mm
Vægt (inklusive forbrugsstoffer)	18,9 kg
Emballagens vægt	Papir: 2,8 kg Plastik: 0,7 kg
Driftscyklus	Udskrivning pr. måned: Op til 25.000 sider

a. Lydtryksniveau, ISO 7779.

b. Deklareret ydelse i henhold til ISO/IEC 19752. Antallet af sider afhænger af driftsmiljø, udskrivningsinterval, medietype og -størrelse.

Printerspecifikationer

Emne	Beskrivelse
Udskrivningsmetode	Udskrivning med laserstråle
Udskrivningshastighed ^a	Op til 28 ppm i A4 (30 ppm i Letter)
Hastighed ved duplexudskrivning	Op til 19 ipm i A4 (21 ipm i Letter)
Tid for første udskrift	8,5 sekunder (fra klar)
Udskriftsopløsning	Op til 1.200 x 1.200 dpi effektivt resultat
Printersprog	PCL 6, PS3
Kompatibilitet med operativsystemer ^b	Windows 2000/XP/2003/Vista Forskellige Linux-operativsystemer (kun via USB-grænsefladen) Mac OS 10.3-10.5
Interface	USB 2.0 med høj hastighed Ethernet 10/100 Base TX (Integreret type)

 Udskrivningshastigheden påvirkes af det anvendte operativsystem, computerens ydeevne, de anvendte programmer, tilslutningsmetode, materialetype, materialestørrelse og udskriftsjobbets kompleksitet.

b. Besøg <u>www.xerox.com/office/support</u> for at hente den nyeste softwareversion.

Specifikationer for scanner og kopimaskine

Emne	Beskrivelse
Kompatibilitet	TWAIN-standard/WIA-standard
Scanningsmetode	ADF og Flat-bed CCD-farvemodul (Charge Coupled Device)
Opløsning	Optisk: 600 x 1.200 dpi (sort/hvid og farve) Forbedret: 4.800 x 4.800 dpi
Effektiv scanningslængde	Scannerglasplade: 297 mm ADF: 356 mm
Effektiv scanningsbredde	Maks. 208 mm
Farvebitdybde	24 bit
Monobitdybde	1 bit i sort/hvid-tilstand 8 bit i gråtonetilstand
Kopihastighed ^a	Op til 28 ppm i A4 (30 ppm i Letter)
Kopieringsopløsning	Scanning: Op til 600 x 300 (tekst, tekst/foto) Op til 600 x 600 (foto ved brug af glasplade) Op til 600 x 300 (foto ved brug af ADF) Udskrivning: Op til 600 x 600 (tekst, tekst/foto, foto)
Zoomgrad	Scannerglasplade: 25 til 400 % ADF: 25 til 100 %
Flere kopier	1 til 99 sider
Gråtoner	256 niveauer

a. Kopihastigheden er baseret på Et dokument flere kopier.

Specifikationer for fax

Emne	Beskrivelse
Kompatibilitet	ITU-T gruppe 3
Anvendelig linje	PSTN (Public Switched Telephone Network) eller bag PABX
Datakodning	MH/MR/MMR/JPEG/ECM (ECM-tilstand)
Modemhastighed	33,6 Kbps
Overførselshastighed	Ca. 3 sekunder/side ^a
Maksimal dokumentlængde	Scannerglasplade: 297 mm ADF-glasplade: 356 mm
Opløsning	Standard: 203 x 98 dpi Fin: 203 x 196 dpi Superfin: 300 x 300 dpi Foto: 203 x 196 dpi Farve: 200 x 200 dpi
Hukommelse	6 MB
Halvtone	256 niveauer
Automatisk opkald	Hurtigopkald (op til 240 numre)

a. Standardopløsning, MMR(JBIG), maksimal modemhastighed, fase "C" med ITU-T nr. 1-diagram, overførsel fra hukommelse, ECM.

INDEKS

Α

ADF 1.2 ADF, placere i 5.1 ADF-gummipude, udskifte 13.7 adressekartotek, bruge 8.5 alarmlyd 2.3

В

bagdæksel, udskrive til 5.9 baggrundsbillede, slette 6.4

D

dato og tid, indstille 2.2 DIMM, installation 15.1 DIMM-hukommelsesmodul, installere 15.1 displaysprog, ændre 2.2 DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) 9.4

Ε

ekstraudstyr bestillingsoplysninger 12.1

F

faxe faxopsætning 10.1 modtage faxer 9.3 originale indstillinger 9.1 prioritetsfaxer 9.7 sende faxer 9.2 sende faxer til flere destinationer 9.6 standardindstillinger, ændre 10.2 udskudte faxer 9.7 videresende faxer 9.8 faxhoved, indstille 9.1 faxnummer, indstille 9.1 faxtilstand, modtagetilstand 9.4 fejlmeddelelser 14.7 forbrugsstoffer bestillingsoplysninger 12.1 kontrollere levetid 13.6

G

genkald automatisk 9.3 manuelt 9.3 genvejstaster, indstille 10.3 gruppeopkaldsnumre, indstille 10.4

Н

hukommelse, rydde 13.2 hurtigopkaldsnumre, indstille 10.3 højde over havets overflade 14.15 højttalerlyd 2.3 højttalerstyrke 2.3

L

ID-kort, speciel kopi 6.3 ilægge originaler ADF 5.1 scannerglasplade 5.1 indikator for papirniveau 5.5 installere tilbehør hukommelse 15.1

J

jobtimeout, indstille 2.4

Κ

klon, speciel kopifunktion 6.4 kontrolpanel 1.3 kopiere 2/4-op 6.2 ID-kort-kopi 6.3 plakat 6.3 slette baggrund 6.4 sortering 6.2 standardindstilling, ændre 6.2 timeout, indstille 6.4

L

Linux krav 3.3 Linux-problemer 14.19 lyde, indstille 2.3 lydstyrke, justere højttaler 2.3 ringer 2.3 lægge papir i bakke 1/valgfri bakke 2 5.5 universalbakke 5.7

Μ

Mac OS krav 3.2 Macintosh-problemer 14.20 maskine-ID, indstille 9.1 modtage en fax i Faxtilstand 9.4 i hukommelsen 9.6 i Sva/Fax-tilstand 9.4 i Tel-tilstand 9.4 i tilstanden Sikker modtagelse 9.5 modtage en fax i DRPD-tilstand 9.4 modtagetilstande 9.3

Ν

netværkskonfiguration 802.1x 4.3 netværksopsætning EtherTalk 4.2 operativsystemer 4.1 TCP/IP 4.2 netværksscanning scanne 8.3 timeout, indstille 8.4 network scan-program problemer 14.17 tilføje scannere 8.2 n-op (flere sider pr. ark) kopiere 6.2

0

originaler ilægge 5.1 stop, afhjælpe 14.1 outputbakke 5.8

Ρ

papir indføre bakke 1/ekstra bakke 2 5.5 universalbakke 5.7 papirbakke, angive kopiere 6.1 papirbakke, indstille fax 9.3 papirretningslinjer 5.4 papirstop, afhjælpe bakke 1 14.2 dokument 14.1 duplexområde 14.5 fikseringsområde eller omkring tonerpatron 14.3 papir 14.2 papirudføringsområde 14.4 universalbakke 14.3 valgfri bakke 2 14.3 papirstørrelse indstilling 5.8 specifikationer 5.3 papirtype indstilling 5.8 specifikationer 5.3 placering af komponenter 1.2 plakat, speciel kopi 6.3 PostScript-problemer 14.18 prioriteret fax 9.7 problem, løse faxe 14.17 feilmeddelelser 14.7 kopiering 14.15 Linux 14.19 Macintosh 14.20 network scan 14.17 papirindføring 14.11 PostScript-fejl 14.18

scanning 14.16 udskrivning 14.11 Windows 14.18

R

rapporter, udskrive 13.1 rengøre indvendig 13.2 LSU 13.3 scannerenhed 13.3 tromle 13.5 udvendig 13.2 reservedele 13.6 ringesignal 2.3

S

scanne standardindstilling, ændre 8.5 til netværkscomputer 8.3 USB-flashhukommelse 11.1 scannerglasplade ilægge dokumenter 5.1 rengøre 13.3 scanning scanningsindstillinger 8.5 til e-mail 8.4 til et program 8.1 scanning til FTP-server 8.4 scanning til SMB-server 8.5 sende en fax automatisk 9.2 manuelt 9.2 sende faxer til flere destinationer 9.6 sikker modtagetilstand 9.5 slette baggrund, speciel kopi 6.4 sortering, speciel kopifunktion 6.2 specielle kopifunktioner 6.2 specielle udskriftsmedier, retningslinjer 5.4 specifikationer fax 16.2 generelle 16.1 papir 5.3 printer 16.2 scanner og kopimaskine 16.1 standardindstilling, ændring af 2.2 strømsparetilstand 2.4 strømsparetilstand ved scanning 2.4 Sv/fax-tilstand, modtagetilstand 9.4

Т

tastelyd 2.3 tegn, indtaste 2.3 telefonbog genvejstaster 10.3 gruppeopkaldsnumre 10.4 hurtigopkaldsnumre 10.3 telefontilstand, modtagetilstand 9.4 tidsformat 2.2 tilbehør installere hukommelses-DIMM 15.1 tilstanden tonersparer, anvende 2.4 tonerpatron fordele 13.4 kontrollere resterende toner 13.6 rengøre 13.5 udskifte 13.5, 13.6 vedligeholde 13.3 tromle, rengøre 13.5

U

udbakke, vælge 5.8 udskifte ADF-gummipude 13.7 tonerpatron 13.5 udskifte, tonerpatron 13.6 udskrive rapporter 13.1 USB-flashhukommelse 11.2 udskudt fax 9.7 universalbakke 5.7 USB-flashhukommelse administrere 11.3 scanne 11.1 sikkerhedskopiere data 11.3 udskrive 11.2

V

videresendelse af faxer 9.8

W

Windows-problemer 14.18



Phaser[®] 3300MFP Softwareafsnit



SOFTWAREAFSNIT

INDHOLDSFORTEGNELSE

Kapitel 1: INSTALLATION AF PRINTERSOFTWARE UNDER WINDOWS

Installation af printersoftware	4
Installation af software til lokal udskrivning	4
Installation af software til netværksudskrivning	6
Geninstallation af printersoftware	9
Fjernelse af printersoftware	10

Kapitel 2: BRUG AF SETIP

Installation af SetIP	. 11
Brug af SetIP	. 12

Kapitel 3: **GRUNDLÆGGENDE UDSKRIVNING**

Jdskrivning af et dokument	13
Jdskrivning til en fil (PRN)	14
Printerindstillinger	14
Fanen Layout	15
Fanen Papir	15
Fanen Grafik	16
Fanen Ekstra	17
Brug af en foretrukken indstilling	18
Brug af Hjælp	18

Kapitel 4: AVANCERET UDSKRIVNING

Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning)	19
Udskrivning af poster	20
Udskrivning af brochurer	20
Udskrivning på begge sider af papiret	21
Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument	21

21
22
22
22
22
22
23
23
23
23
23

Kapitel 5: BRUG AF WINDOWS' POSTSCRIPT-DRIVER

Printerindstillinger	24
Avanceret	24
Brug af Hjælp	24

Kapitel 6: DELING AF PRINTEREN LOKALT

Konfiguration af en værtscomputer	 25
Konfiguration af en klientcomputer	 25

Kapitel 7: ANVENDELSE AF HJÆLPEPROGRAMMER

Brug af Printerindstillingsværktøj	. 26
Brug af online hjælpefilen	. 26
Åbning af fejlfindingsguiden	. 26
Ændring af Statusmonitor programindstillinger	. 26

Kapitel 8: SCANNING

Scanning med TWAIN-kompatible programmer	27
Scanning ved brug af WIA-driveren	27
Windows XP	27
Windows Vista	27

Kapitel 9: BRUG AF PRINTEREN UNDER LINUX

Introduktion	
Installation af Unified Linux Driver	28
Installation af Unified Linux Driver	
Afinstallation af Unified Linux Driver	29
Brug af Unified Driver Configurator	30
Åbning af Unified Driver Configurator	30
Printers Configuration	30
Scanners Configuration	31
Ports Configuration	31
Konfiguration af printeregenskaber	32
Udskrivning af et dokument	32
Udskrivning fra programmer	32
Udskrivning af filer	33
Scanning af et dokument	33
Brug af Image Editor	34

Kapitel 10: BRUG AF DIN PRINTER MED EN MACINTOSH

Installation af software til Macintosh	36
Konfiguration af printeren	37
Netværkstilsluttet	37
USB-tilsluttet Macintosh	38
Installable Options	38
Udskrivning	39
Udskrivning af et dokument	39
Ændring af printerindstillinger	39
Udskrivning af flere sider på ét ark papir	40
Duplexudskrivning	41
Scanning	41

1 Installation af printersoftware under Windows

Dette kapitel omfatter:

- Installation af printersoftware
- Geninstallation af printersoftware
- Fjernelse af printersoftware

BEMÆRK! Følgende procedure er baseret på Windows XP, ved andre operativsystemer henvises til den relevante Windows brugervejledning eller online hjælp.

Installation af printersoftware

Du kan installere printersoftwaren til lokal udskrivning og/eller netværksudskrivning. Når du vil installere printersoftwaren på computeren, skal du foretage den rette installationsprocedure afhængig af den anvendte printer.

En printerdriver er software, der gør det muligt for computeren at kommunikere med printeren. Den procedure, du skal bruge til at installere drivere, kan variere afhængig af det anvendte operativsystem.

Alle programmer på pc'en bør være lukket, før du begynder installationen.

BEMÆRK! Du kan installere PostScript-printerdriveren, når maskinen er tilsluttet din computer eller et netværk.

Installation af software til lokal udskrivning

En lokal printer er en printer, der er sluttet direkte til computeren ved brug af det printerkabel, der blev leveret med printeren, f.eks. et USB-kabel eller et parallelkabel. Hvis printeren er sluttet til et netværk, skal du ignorere dette trin og gå til "Installation af software til netværksudskrivning" på side 6.

Du kan installere printersoftwaren ved brug af standard- eller specialmetoden.

BEMÆRK! Hvis vinduet "Guiden Ny hardware fundet" vises under installationsproceduren, skal du klikke på 🐹 i øverste højre hjørne af vinduet for at lukke det. Ellers skal du klikke på **Cancel**.

Standardinstallation

Dette anbefales til de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige af hensyn til printerens drift, installeres.

- 1 Sørg for, at printeren er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
- 2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet.

Cd-rom'en skulle 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, og klik på **OK**.

Klik på Start \rightarrow Alle programmer \rightarrow Tilbehør \rightarrow Kør, og skriv X:\Setup.exe, hvis du bruger Windows Vista.

Hvis vinduet **AutoPlay** vises i Windows Vista, skal du klikke på Kør Setup.exe i feltet Installer eller kør program og klikke på Fortsæt i vinduet Brugerkontokontrol.

3 Klik på Install software.

zerox 🕥	1	V	5		×
Install Software					
View User's Guide					
Install Acrobat Reade	er(Optional) tional)				
			Chang	ge Language	
			Exit P	rogram	

4 Vælg Typical installation for a local printer. Klik på Next.

4	×		
Select Installation Type	xerox 🕥		
Select type that you want and click	. [Next] button.		
 Typical installation for a local printer 	Install default components for a device that is directly connected to user's computer		
C Typical installation for a network printer	Install software for a device that is on network		
C Custom installation	You can select installation options. This option is recommended for professional users.		
	<back next=""> Cancel</back>		

BEMÆRK! Hvis printeren ikke allerede er tilsluttet computeren, vises følgende vindue.



- Klik på Next, når printeren er tilsluttet.
- Hvis du ikke ønsker at tilslutte printeren lige nu, skal du klikke på Next og No på følgende skærmbillede. Derefter startes installationen, og der udskrives ikke nogen testside, når installationen er færdig.
- Installationsvinduet, der vises i denne brugerhåndbog, kan være forskelligt på den printer 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 Next. Ellers skal du blot klikke på Next og fortsætte til trin 7.
- 6 Klik på **Yes**, hvis testsiden udskrives korrekt.

Hvis ikke skal du klikke på **No** for at udskrive den igen.

7 Klik på Finish.

BEMÆRK: Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, når installationen er fuldført, skal du kontrollere, at printeren og strømkablerne er korrekt forbundet, og herefter geninstallere printerdriveren. Se "Geninstallation af printersoftware" på side 9.

Specialinstallation

Du kan vælge individuelle komponenter, der skal installeres.

- 1 Sørg for, at printeren er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
- 2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet.

Cd-rom'en skulle 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, og klik på **OK**.

Klik på Start \rightarrow Alle programmer \rightarrow Tilbehør \rightarrow Kør, og skriv X:\Setup.exe, hvis du bruger Windows Vista.

Hvis vinduet **AutoPlay** vises i Windows Vista, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet Installer eller kør program og klikke på **Fortsæt** i vinduet **Brugerkontokontrol**.

3 Klik på Install software.

\mathbf{X}				
Install Acrobat Reader(Optional)				
Install SetIP Utility(Optional)				
Change Language				
Exit Program				

4 Vælg Custom installation. Klik på Next.

4	\mathbf{X}
Select Installation Type	xerox 🔊
Select type that you want and click	[Next] button.
C Typical installation for a local printer	Install default components for a device that is directly connected to user's computer
C Typical installation for a network printer	Install software for a device that is on network
Custom installation	You can select installation options. This option is recommended for professional users.
	<back next=""> Cancel</back>

5 Vælg printeren, og klik på Next.

	×
Select Printer Port Select a port that will be used for your printer	xerox 🕥
Local or TCP/IP Port Shared Printer (UNC) Add TCP/IP Port	
Select a printer from the list below. If you don't see you Printer Name C Xerox Phaser	rr printer below, click [Update] to refresh the list.
NOTE: If a firewall has been enabled on this PC, this detecting the printer. Temporarily disable the firewal o installation.	may be preventing the installer from Update I the Update Update
Set IP Address	<back next=""> Cancel</back>
BEMÆRK! Hvis printeren ikke allerede er tilsluttet computeren, vises følgende vindue.



- Klik på **Next**, når printeren er tilsluttet.
- Hvis du ikke ønsker at tilslutte printeren lige nu, skal du klikke på Next og No på følgende skærmbillede. Derefter startes installationen, og der udskrives ikke nogen testside, når installationen er færdig.
- Installationsvinduet, der vises i denne brugerhåndbog, kan være forskelligt på den printer og den brugerflade, som du anvender.

6 Vælg de komponenter, der skal installeres, og klik på **Next**.



BEMÆRK! Du kan ændre installationsmappen ved at klikke på [**Browse**].

- 7 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 Next. Ellers skal du blot klikke på Next og fortsætte til trin 9.
- 8 Klik på Yes, hvis testsiden udskrives korrekt.

Hvis ikke skal du klikke på No for at udskrive den igen.

9 Klik på Finish.

Installation af software til netværksudskrivning

Før du begynder

Før du tænder maskinen:

- Kontroller, at der er adgang til et fungerende netværk, som anvender TCP/IP.
- Kontroller, at Ethernet-kablet forbundet til maskinen og til en fungerende Ethernet-port på netværket.

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

Du kan installere printersoftwaren ved brug af standard- eller specialmetoden.

Standardinstallation

Dette anbefales til de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige af hensyn til printerens drift, installeres.

- 1 Sørg for, at printeren er tilsluttet netværket, og at den er tændt. Yderligere oplysninger om tilslutning til netværket finder du i den brugerhåndbog der følger med printeren.
- 2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet.

Cd-rom'en skulle 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, og klik på **OK**.

Klik på Start \rightarrow Alle programmer \rightarrow Tilbehør \rightarrow Kør, og skriv X:\Setup.exe, hvis du bruger Windows Vista.

Hvis vinduet **AutoPlay** vises i Windows Vista, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet Installer eller kør program og klikke på **Fortsæt** i vinduet **Brugerkontokontrol**.

3 Klik på Install software.



4 Vælg Typical installation for a network printer. Klik på Next.



5 Listen over de printere, der er tilgængelige på netværket, vises. Vælg den printer, du ønsker at installere, på listen, og klik derefter på Next.

8	X
Select Printer Port	xerox
Select a port that will be used for your printer	
C TCP/IP Port	
C Shared Printer (UNC)	
C Add TCP/IP Port	
Select a printer from the list below. If you don't see y	your printer below, click [Update] to refresh the list.
Printer Name	IP/Port Name
C XRX0000f0a07f09	10.88.194.236
C XRX0000f0a90601	10.88.194.22
C XRX0000f0a4bcaa	10.88.194.134
NOTE: If a firewall has been enabled on this PC, thi detecting the printer. Temporarily disable the firewal installation.	is may be preventing the installer from Update
	<back next=""> Cancel</back>

 Hvis printeren ikke vises på listen, kan du klikke på Update for at opdatere listen, eller vælge Add TCP-IP Port for at tilføje printeren til netværket. Hvis du vil tilføje printeren på netværket, skal du angive portens navn og printerens IP- adresse.

Kontroller printerens IP-adresse eller MAC-adresse ved at udskrive en netværkskonfigurationsside.

 Hvis du vil finde en fælles netværksprinter (UNC-stien), skal du vælge Shared Printer (UNC) og angive delingsnavnet manuelt eller finde en delt printer ved at klikke på knappen Browse.

BEMÆRK! Firewallen skal vćre deaktiveret for at du kan sřge efter netvćrksprinteren. Hvis du har et Windows-operativsystem, skal du klikke pĺ **Start** \rightarrow **Kontrolpanel**, starte Windows Firewall og angive denne indstilling som uaktiveret. Hvis du bruger et andet operativsystem, skal du se dets onlineguide.

- 6 Klik på Finish, når installation er fuldført. Marker afkrydsningsfeltet, hvis du ønsker at udskrive en testside.
- 7 Klik på Yes, hvis testsiden udskrives korrekt.

Hvis ikke skal du klikke på No for at udskrive den igen.

8 Klik på Finish.

BEMÆRK! Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, når installationen er fuldført, skal du geninstallere printerdriveren. Se "Geninstallation af printersoftware" på side 9.

Specialinstallation

Du kan vælge, hvilke komponenter du vil installere og angive en bestemt IP-adresse.

- 1 Sørg for, at printeren er tilsluttet netværket, og at den er tændt. Yderligere oplysninger om tilslutning til netværket finder du i den brugerhåndbog der følger med printeren.
- 2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet.

Cd-rom'en skulle 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, og klik på **OK**.

Klik på Start \rightarrow Alle programmer \rightarrow Tilbehør \rightarrow Kør, og skriv X:\Setup.exe, hvis du bruger Windows Vista.

Hvis vinduet **AutoPlay** vises i Windows Vista, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet Installer eller kør program og klikke på **Fortsæt** i vinduet **Brugerkontokontrol**.

3 Klik på Install software.

					×
xerox 🔊	V	J			2
Install Software	1				
View User's Guide					
Install Acrobat Read	er(Optional) otional)				
			Chan	qe Lanquaqe	
			Exit P	rogram	

4 Vælg Custom installation. Klik på Next.



5 Listen over de printere, der er tilgængelige på netværket, vises. Vælg den printer, du ønsker at installere, på listen, og klik derefter på Next.

4	×
Select Printer Port Select a port that will be used for your printer	xerox 🕥
Local or TCP/IP Port Shared Printer (UNC) Add TCP/IP Port	
Select a printer from the list below. If you don't see you	ur printer below, click [Update] to refresh the list.
C Xerox Phaser	Local Port
 NOTE: If a firewall has been enabled on this PC, this detecting the printer. Temporarily disable the firewall o installation.	may be preventing the installer from Update I this PC before continuing with the
Set IP Address	<back next=""> Cancel</back>

 Hvis printeren ikke vises på listen, kan du klikke på Update for at opdatere listen, eller vælge Add TCP-IP Port for at tilføje printeren til netværket. Hvis du vil tilføje printeren på netværket, skal du angive portens navn og printerens IP- adresse.

Kontroller printerens IP-adresse eller MAC-adresse ved at udskrive en netværkskonfigurationsside.

 Hvis du vil finde en fælles netværksprinter (UNC-stien), skal du vælge Shared Printer (UNC) og angive delingsnavnet manuelt eller finde en delt printer ved at klikke på knappen Browse.

BEMÆRK! Firewallen skal vćre deaktiveret for at du kan sřge efter netvćrksprinteren. Hvis du har et Windows-operativsystem, skal du klikke pÍ **Start** \rightarrow **Kontrolpanel**, starte Windows Firewall og angive denne indstilling som uaktiveret. Hvis du bruger et andet operativsystem, skal du se dets onlineguide. **TIP!** Hvis du ønsker at angive en specifik IP-adresse på en specifik netværksprinter, skal du klikke på knappen **Set IP Address**. Vinduet Indstil IP-adresse vises. Gør følgende:

ou can set or change IP addr	ess for the network printer	×	erox (
Printer Name	IP Address	MAC Addr	ess 🔨
O SEC00159922D3C7	168.219.182.43	00159922D3C7	
C SEC0000F0A59856	168.219.182.234	0000F0A59856	
C SEC0000f0aa990b	168.219.182.180	0000F0AA990B	_
XRX0000f0ab19d5	168.219.182.168	0000F0AB19D5	>
Information			Update
Printer MAC Address :		[_	
IP Address :			Configure
Subnet Mask :			
Default Gateway :			

- a. Vælg den printer, der skal indstilles med en specifik IP-adresse, på listen.
- b. Konfigurer en IP-adresse, undernetmaske og gateway for printeren manuelt, og klik på **Configure** for at angive den specifikke IP-adresse for netværksprinteren.

c. Klik på Next.

`-lt		En cumana como se como com
© Xerox Phaser printer driver Ø Xerox Phaser PS printer driver Ø Status Monitor Ø Printer Settings Utility	Select components	that you would like to insta
Change Destination Folder		

6 Vælg de komponenter, der skal installeres, og klik på Next.

7 Vælg de komponenter, der skal installeres. Når du har valgt komponenterne, vises følgende vindue. Du kan også ændre printernavnet, angive den printer, der skal deles på netværket, angive printeren som standardprinter og skifte portnavn for hver printer. Klik på Next.

4				×
Set Printer Change printer settings to be	installed		xer	ox 🕥
Printer Name	Port	Default Printer	Shared Name	
Serox Phaser	IP_168.219.182.168			
👌 Xerox Phaser 📖 PS	IP_168.219.182.168	1 0		
You can change Name Field.If you Share Name field be the default prin	the printer name by selecting want other users on the ne and enter a share name th and enter a share name th ter, click the button in Def	g the name and er twork to access th at users will easily i ault field.	ntering a new name in the is printer, click the check dentify. If you want this pi	Printer box in inter to
🔲 Setting up this printer o	on a server			
		<back< td=""><td>Next></td><td>Cancel</td></back<>	Next>	Cancel

Hvis du vil installere denne software på en server, skal du markere afkrydsningsfeltet **Setting up this printer on a server**.

- 8 Klik på **Finish**, når installation er fuldført. Marker afkrydsningsfeltet, hvis du ønsker at udskrive en testside.
- 9 Klik på Yes, hvis testsiden udskrives korrekt.

Hvis ikke skal du klikke på No for at udskrive den igen.

10 Klik på Finish.

BEMÆRK! Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, når installationen er fuldført, skal du geninstallere printerdriveren. Se "Geninstallation af printersoftware" på side 9.

Geninstallation af printersoftware

Du kan geninstallere softwaren, hvis installationen mislykkes.

- 1 Start Windows.
- 2 Vælg Start og derefter Programmer eller Alle programmer \rightarrow navnet på printerdriveren \rightarrow Maintenance.
- 3 Vælg Repair, og klik på Next.

4 Listen over de printere, der er tilgængelige på netværket, vises. Vælg den printer, du ønsker at installere, på listen, og klik derefter på Next.

3	×
Select Printer Port Select a port that will be used for your printer	xerox 🌒
Local or TCP/IP Port	
C Shared Printer (UNC)	
C Add TCP/IP Port	
Printer Name C Xerox Phaser	IP/Port Name Local Port
NOTE: If a firewall has been enabled on this PC, this r detecting the printer. Temporarily disable the firewall o installation.	nay be preventing the installer from Update I this PC before continuing with the
	<back next=""> Cancel</back>

- Hvis printeren ikke vises på listen, kan du klikke på Update for at opdatere listen, eller vælge Add TCP-IP Port for at tilføje printeren til netværket. Hvis du vil tilføje printeren på netværket, skal du angive portens navn og printerens IP- adresse.
- Hvis du vil finde en fælles netværksprinter (UNC-stien), skal du vælge Shared Printer (UNC) og angive delingsnavnet manuelt eller finde en delt printer ved at klikke på knappen Browse.

Der vises en liste over komponenter, så du kan geninstallere elementerne individuelt.

BEMÆRK! Hvis printeren ikke allerede er tilsluttet computeren, vises følgende vindue.



- Klik på Next, når printeren er tilsluttet.
- Hvis du ikke ønsker at tilslutte printeren lige nu, skal du klikke på Next og No på følgende skærmbillede. Derefter startes installationen, og der udskrives ikke en testside, når installationen er færdig.
- Geninstallationsvinduet, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer og den brugerflade, som du anvender.

- 5 Marker de komponenter, du vil geninstallere, og klik på **Next**. Hvis du installerede printersoftwaren til lokal udskrivning, og du vælger **printerdrivernavnet**, vises der et vindue, hvor du bliver spurgt, om du ønsker at udskrive en testside. Gør følgende:
 - a. Hvis du vil udskrive en testside, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på **Next**.
 - b. Hvis testsiden udskrives korrekt, skal du klikke på **Yes**. Hvis den ikke gør, skal du klikke på **No** for at udskrive den igen.
- 6 Klik på Finish, når geninstallationen er udført.

Fjernelse af printersoftware

- 1 Start Windows.
- 2 Vælg Start og derefter Programmer eller Alle programmer \rightarrow navnet på printerdriveren \rightarrow Maintenance.
- 3 Vælg Remove, og klik på Next.

Der vises en liste over komponenter, så du kan fjerne elementerne individuelt.

- 4 Marker de komponenter, du vil fjerne, og klik derefter på **Next**.
- 5 Klik på Yes, når du bliver bedt om at bekræfte markeringerne. Den markerede driver og alle dens komponenter fjernes fra computeren.
- 6 Klik på **Finish**, når softwaren er fjernet.

2 Brug af SetIP

- Installation af SetIP
- Brug af SetIP

Installation af SetIP

- 1 Sørg for, at printeren er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
- 2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet.

Cd-rom'en skulle 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, og klik på **OK**.

Klik på Start \rightarrow Alle programmer \rightarrow Tilbehør \rightarrow Kør, og skriv X:\Setup.exe, hvis du bruger Windows Vista.

Hvis vinduet **AutoPlay** vises i Windows Vista, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet Installer eller kør program og klikke på **Fortsæt** i vinduet **Brugerkontokontrol**.

3 Klik på Install SetIP Utility (Optional).





5 Klik på Next.

Choose Destination Location			
Select folder where Setup will install files.			
Setup will install SetIP in the following folder.			
To install to this folder, click Next. To install to another folder.	a different folder, o	click Browse and	d select
⊂ Destination Folder			
Destination Folder C:\ WeroxWerox Phaser 3300MFP\SetIP			Biowse

6 Klik på Finish.

Brug af SetIP

1 Vælg Start og derefter Programmer eller Alle programmer \rightarrow printerdriverikonet \rightarrow SetIP \rightarrow SetIP.

Programmet registrerer og viser automatisk nye og konfigurerede printerservere på netværke.

SET IP	_	_		
inter Name	Mac Address	IP Address	Subnet Mask	Default Gateway
RX0000f0ab19d5	0000F0AB19D5	168.219.182.168	255.255.255.0	168.219.182.1
EC00159922D3C7	00159922D3C7	168.219.182.43	255.255.255.0	168.219.182.1
EC000278e3e8b4	000278E3E8B4	168.219.182.226	255.255.255.0	168.219.182.1
EC0000f0aa990b	0000F0AA990B	168.219.182.180	255.255.255.0	168.219.182.1
EC0000F0A60DBA	0000F0A60DBA	168.219.182.59	255.255.255.0	168.219.182.1
EC0000F0A59856	0000F0A59856	168.219.182.234	255.255.255.0	168.219.182.1
	Ex	it He	elp	

2 Vælg navnet på din printer, og klik på 🗱 . Hvis du ikke kan finde navnet på din printer, skal du klikke på 🕡 for at opdatere listen.

BEMÆRKNINGER:

- Du kan kontrollere MAC-adressen på TESTSIDE FOR NETVÆRKSPRINTERKORT. TESTSIDE FOR NETVÆRKSPRINTERKORT udskrives efter konfigurationssiden.
- Hvis den opdaterede liste ikke viser din printer, skal du klikke på
 Indtast netværksprinterkortets Mac-adresse, IP-adresse, undernetmaske og standardgateway, og klik derefter på Anvend.
- 3 Klik på OK for at bekræfte indstillingerne.
- 4 Klik på Exit for at lukke SetIP-programmet.

Grundlæggende udskrivning

I dette kapitel forklares printerens funktioner og almindelige udskrivningsfunktioner i Windows.

Dette kapitel omfatter:

- Udskrivning af et dokument
- Udskrivning til en fil (PRN)
- Printerindstillinger
 - Fanen Layout
 - Fanen Papir
 - Fanen Grafik
 - Fanen Ekstra
 - Brug af en foretrukken indstilling
 - Brug af Hjælp

Udskrivning af et dokument

BEMÆRK:

- Printerdrivervinduet Egenskaber, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender. Men sammensætningen af vinduet med printeregenskaber er ens.
- Kontroller, at operativsystemet/-systemerne er kompatible med printeren. Se i afsnittet Operativsystem - Kompatibilitet i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.
- Hvis du har brug for at kende det nøjagtige navn på printeren, kan du se på den medfølgende cd-rom.

Den følgende procedure demonstrerer den generelle fremgangsmåde, du skal benytte, når du vil udskrive fra forskellige Windows-programmer. De præcise trin, du skal følge, når du udskriver et dokument, kan afhænge af, hvilket program du benytter. Se i brugerhåndbogen til softwaren for at finde den nøjagtige udskrivningsprocedure.

- 1 Åbn det dokument, du vil udskrive.
- 2 Vælg Udskriv i menuen Filer. Vinduet Udskriv vises. Udseendet kan variere en smule afhængig af programmet.

De grundlæggende indstillinger for udskrivning vælges i dialogboksen Udskriv. Disse indstillinger omfatter antallet af kopier og udskriftsområde.

/ælg printer	5) EI	
	De la		
Tilføj printer Xerox Phaser	Xerox Ph	aser 95	
N		-	[1 1.cm
Status: Placerir Kontroller, at din	printer	Skriv til fil	
Comme Kontroller, at din er markeret.	printer	🗌 Skriv til fil	Indstillinge Søg efter print
And	printer	Skriv til fil	Indstillinge Søg efter print
Status: Placerir Komme © Alt Kontroller, at din er markeret.	printer	Skriv til fil	Indstillinge
Status: Placerir Komme ideområde @ Alt 		Skriv til fil	Indstillinge
Status: Hacenin er markeret. ideområde Att Markering Sigler: 1-65535		Skriv til fil kopier:	Indstillinge

- 3 Marker din printerdriver på rullelisten Navn.
- 4 Hvis du vil udnytte udskriftsfunktionerne i printerdriveren, skal du klikke på Egenskaber eller Indstillinger i programvinduet Udskriv. Se "Printerindstillinger" på side 14, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Hvis der i stedet for vises **Konfiguration**, **Printer** eller **Indstillinger** i vinduet Udskriv, skal du klikke på det. Klik derefter på **Egenskaber** på det næste skærmbillede.

- 5 Klik på **OK** for at lukke vinduet med printeregenskaber.
- 6 Begynd udskriftsjobbet ved at klikke på OK eller Udskriv i vinduet Udskriv.

Udskrivning til en fil (PRN)

Undertiden vil du have brug for at gemme udskriftsdata som en fil til et bestemt formål.

Sådan opretter du en fil:

1 Marker feltet Udskriv til fil i vinduet Udskriv.

Tilføj printer Xerox Phaser	Xerox Phaser P5
Status: Klar	Skriv til fil
Placering: Kommentar:	Søg efter printer
Sideområde	
oldoolliiddo	
⊙ Aļt	Antal kopier: 1
	Antal kopier: 1
Alt <u>Markering</u> Aktuel side <u>Sider:</u> 1-65535	Antal kopier: 1

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

Printerindstillinger

Du kan bruge vinduet med printeregenskaber til at få adgang til alle de oplysninger, du har brug for vedrørende din printer. Når printeregenskaberne vises, kan du gennemse og redigere de viste indstillinger, så de svarer til dine aktuelle behov.

Dit printeregenskabsvindue kan være anderledes, afhængig af dit operativsystem. Denne brugerhåndbog til software viser vinduet Egenskaber, som det ser ud i Windows XP.

Printerdrivervinduet **Egenskaber**, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender.

Hvis du får adgang til printeregenskaberne via mappen Printere, kan du få vist yderligere Windows-baserede faner (se i brugerhåndbogen til Windows).

BEMÆRKNINGER:

- De fleste Windows-programmer overskriver de indstillinger, du angiver i printerdriveren. Rediger alle de tilgængelige printerindstillinger i programmet først, og rediger derefter de resterende indstillinger i printerdriveren.
- De ændringer, du foretager, forbliver kun aktive, mens du bruger det aktuelle program. Hvis du vil gøre disse ændringer permanente, skal du foretage dem i mappen Printere.
- Følgende procedure gælder for Windows XP. Hvis du bruger andre Windows-operativsystemer, henvises du til den tilhørende Windowsbrugerhåndbog eller online Hjælp.
- 1. Klik på knappen Start i Windows.
- 2. Vælg Printere og faxenheder.
- 3. Marker printerdriverikonet.
- 4. Højreklik på printerdriverikonet, og vælg Udskriftsindstillinger.
- 5. Rediger indstillingerne på hver fane, og klik på OK.

Fanen Layout

Fanen **Layout** indeholder indstillinger, hvor du kan justere, hvordan dokumentet skal se ud på den udskrevne side. **Layout Options** omfatter **Multiple Pages per Side** og **Poster Printing**. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Printing Preferences	?×
Paper Drientation Paper Drientation Paper Drientation Danage Rotate Layout Options Layout Type Multiple Pages per Side	F
Pages per Side 1 Pages Order Right, Then Down Print Page Border	A4 210 x 297 mm
Double-sided Printing Double-sided Printer Setting None Long Edge Short Edge Reverse Duplex Printing	Omm Oinch Copies: 1 Resolution: 600 dpi Favorites Unitiled Save
	OK Cancel Help

Paper Orientation

Paper Orientation bestemmer, i hvilken retning oplysningerne udskrives på en side.

- Portrait udskriver på tværs af sidebredden som i et brev.
- Landscape udskriver på tværs af sidelængden som på et regneark.
- Rotate giver dig mulighed for at rotere siden det valgte antal grader.





```
Liggende
```

Layout Options

Layout Options giver dig mulighed for at vælge avancerede udskriftsindstillinger. Du kan vælge Multiple Pages per Side og Poster Printing.

- Se "Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning)" på side 19, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- Se "Udskrivning af poster" på side 20, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Double-sided Printing

Double-sided Printing giver dig mulighed for at udskrive på begge sider af papiret.

• Se "Udskrivning på begge sider af papiret" på side 21, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Fanen Papir

Brug følgende indstillinger til at angive de grundlæggende papirhåndteringsspecifikationer, når du har åbnet vinduet med printeregenskaber. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Klik på fanen Papir for at få adgang til forskellige papiregenskaber.

Printing Prefer	ences phic Extras Troubleshooting	?
Copies (1-999) Paper Options Size	A4 V	F
3 _{Source} 4 _{Type}	Auto Select	
Scaling Printing Printing Type	None	A4 8.26 × 11.69 in ◯ mm _ ⊙ inch Copies: 1 Resolution: 600 dpi
xerox 🍯	9	Favorites Untitled Save
	[OK Cancel Help

Copies

Copies giver dig mulighed for at vælge det antal kopier, der skal udskrives. Du kan angive fra 1 til 999 kopier.

2 Size

Size giver dig mulighed for at angive størrelsen på det papir, du har lagt i bakken.

Hvis den pågældende størrelse ikke findes på listen **Size**, kan du klikke på **Custom**. Når vinduet **Custom Paper Setting** vises, kan du angive papirstørrelsen og klikke på **OK**. Indstillingen vises nu på listen, så du kan vælge den.

3 Source

Sørg for, at **Source** er angivet til den tilsvarende papirbakke. Brug **MP Tray**, når du udskriver på specielle materialer som konvolutter og transparenter. Du skal lægge et ark i den manuelle bakke eller flerfunktionsbakken ad gangen.

Hvis papirkilden er indstillet til **Auto Select**, henter printeren automatisk udskriftsmateriale i følgende rækkefølge: Den manuelle bakke eller flerfunktionsbakken, bakke 1, ekstrabakke 2.

4 Туре

Indstil **Type**, så det svarer til papiret i bakken, hvorfra du vil udskrive. På den måde får du den bedste udskrift. Hvis ikke, svarer udskriftskvaliteten muligvis ikke til det, der ønskes.

Cotton: 75~90 g/m² bomuldspapir, f.eks. Gilbert 25 % og Gilbert 100 %. **Plain Paper**: Normalt almindeligt papir. Vælg denne type, hvis printeren er monokrom og udskriver på 60 g/m² bomuldspapir.

Recycled: 75~90 g/m² genbrugspapir.

Color Paper: 75~90 g/m² papir med farvet baggrund.

BEMÆRK! Hvis du vil opnå den optimale ydeevne og pålidelighed, skal du overveje at bruge kopipapir.

5 Scaling Printing

Scaling Printing giver dig mulighed for automatisk eller manuelt at skalere udskriftsjobbet på en side. Du kan vælge mellem None, Reduce/ Enlarge og Fit to Page.

- Se "Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument" på side 21, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- Se, hvis du ønsker yderligere oplysninger "Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse" på side 21.

Fanen Grafik

Du kan benytte de følgende indstillinger for grafik til at justere udskriftskvaliteten, så den passer til dine specifikke behov. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Klik på fanen Graphics for at få vist de egenskaber, der vises herunder. .

Printing Preferences	?
Layout Paper Graphic Extras Troubleshooting	
C 1200 dpi (Best)	F
Image Mode O Printer Setting Normal O Text Enhancement	
Toner Save Mode O Printer Setting O Dn O Dff	A4 8.26 × 11.69 in Omm ⊙ inch Copies: 1 Besclution: 500 dri
Advanced Options	Favorites Unitited V Save
	OK Cancel Help

Resolution

Hvilke opløsningsindstillinger, du kan vælge, kan variere afhængig af printermodellen. Jo højere indstilling, desto skarpere bliver de udskrevne tegn og den udskrevne grafik. En højere indstilling kan forlænge den tid, det tager at udskrive et dokument.

Image Mode

De tilgængelige indstillinger er Normal og Tekstforbedring. *Nogle printere understøtter ikke denne funktion.*

- **Printer Setting**: Hvis du vælger denne indstilling, bestemmes denne funktion af den indstilling, du har valgt på printerens kontrolpanel.
- Normal: Dette er indstillingen for normale dokumenter.
- Text Enhancement: Billedtilstand giver brugeren mulighed for at forbedre udskrifter.

Toner Save Mode

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

- Printer Setting: Hvis du vælger denne indstilling, bestemmes denne funktion af den indstilling, du har valgt på printerens kontrolpanel. Nogle printere understøtter ikke denne funktion.
- On: Marker dette felt, hvis printeren skal bruge mindre toner på hver side.
- Off: Hvis du ikke behøver at spare toner, når du udskriver et dokument, skal du markere dette felt.

Advanced Options

Du kan angive avancerede indstillinger ved at klikke på knappen **Advanced Options**.

- **TrueType Options**: Denne indstilling bestemmer, hvad driveren fortæller printeren om, hvordan teksten i dokumentet skal afbildes. Vælg den indstilling, der svarer til dokumentets status.
 - **Download as Outline**: Når denne indstilling er valgt, henter printeren alle TrueType-skrifttyper, der bruges i dokumentet, og som ikke allerede er gemt (resident) i printeren. Hvis skriftyperne efter udskrivning af et dokument ikke er udskrevet korrekt, skal du vælge Hent som bitmap-billede og udskive dokumentet igen. Indstillingen Hent som bitmap-billede bruges ofte ved udskrivning fra Adobeprogrammer. *Denne indstilling er kun tilgængelig, når du bruger PCL-printerdriveren.*
 - **Download as Bit Image**: Når denne indstilling er valgt, henter driveren skrifttypedata som bitmapbilleder. Dokumenter med komplicerede skrifttyper, f.eks. koreansk eller kinesisk eller visse andre skrifttyper udskrives hurtigere med denne indstilling.
 - Print as Graphics: Når denne indstilling er valgt henter driveren alle TrueType-skrifttyper som grafik. Når du udskriver dokumenter med stort indhold af grafik og relativt få TrueType-skrifttyper, kan udskrivningshastigheden forøges, hvis denne indstilling er valgt.
- Print All Text Black: Når afkrydsningsfeltet Print All Text Black er markeret, udskrives alt tekst i dokumentet med sort, uanset hvilken farve det vises i på skærmen.

Fanen Ekstra

Du kan vælge outputindstillinger for dokumentet. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Klik på fanen Extras for at få adgang til følgende funktion:

Evinting Preferences	?(
Layout Paper Graphic Extras Troubleshooting	
[No Watermark]	F
(No Overlay) 💌 Edit	
Output Uptions	
Print Subset Normal (1,2,3)	
	A4 8.26 × 11.69 in
	Omm ⊚inch
	Copies: 1
	Resolution: 600 dpi
	Favorites
	Untitled 🗸
	Save
xerox 🔊	
c	K Cancel Help

1 Watermark

Du kan oprette et baggrundstekstbillede, der skal udskrives på hver side af dokumentet. Se "Brug af vandmærker" på side 22, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Overlay

Overlays benyttes hyppigt i stedet for fortrykte formularer og brevpapir. Se "Brug af overlays" på side 23, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

3 Output Options

- Print Order: Du kan angive den rækkefølge, som siderne skal udskrives i. Vælg udskrivningsrækkefølgen på rullelisten.
 - Normal: Printeren udskriver alle sider fra den første til den sidste.
 - **Reverse All Pages (3,2,1)**: Printeren udskriver alle sider fra den sidste til den første.
- Print Odd Pages: Printeren udskriver kun sider med ulige sidenumre.
 Print Even Pages: Printeren udskriver kun sider med lige sidenumre.
- Use Printer Fonts: Når Benyt 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 bruges 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. Hvis du imidlertid bruger skrifttyper i dokumentet, der er meget forskellige fra de skrifttyper, der er residente i printeren, kan udskriften forekomme meget forskellig fra, hvordan den ser ud på skærmen. Denne indstilling er kun tilgængelig, når du bruger PCL-printerdriveren.

Brug af en foretrukken indstilling

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

Sådan gemmer du en indstilling for Favorites:

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



3 Klik på Save.

Når du gemmer Favorites, gemmes alle aktuelle driverindstillinger.

Hvis du vil bruge en gemt indstilling, skal du markere den på rullelisten **Favorites**. Printeren er nu indstillet til at udskrive i overensstemmelse med den foretrukne indstilling, du har valgt.

Hvis du vil slette en indstilling for Foretrukne, skal du markere den på listen og klikke på **Delete**.

Du kan også gendanne printerdriverens standardindstillinger ved at markere **Printer Default** på listen.

Brug af Hjælp

Printeren har en hjælpeskærm, der kan aktiveres ved at klikke på knappen **Help** i vinduet med printeregenskaber. Disse hjælpeskærme giver detaljerede oplysninger om de funktioner, som printerdriveren giver adgang til.

Du kan også klikke på <u>m</u> i øverste højre hjørne og derefter på enhver af egenskaberne.

18 Grundlæggende udskrivning

4 Avanceret udskrivning

I dette kapitel forklares printerens udskriftsindstillinger og avancerede udskriftsfunktioner.

BEMÆRK:

- Printerdrivervinduet Egenskaber, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender. Men sammensætningen af vinduet med printeregenskaber er ens.
- Hvis du har brug for at kende det nøjagtige navn på printeren, kan du se på den medfølgende cd-rom.

Dette kapitel omfatter:

- Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning)
- Udskrivning af poster
- Udskrivning af brochurer
- Udskrivning på begge sider af papiret
- Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument
- · Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse
- Brug af vandmærker
- Brug af overlays

Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning)



Du kan vælge det antal sider 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 et ark.

- Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 2 Vælg fanen Layout, og vælg Multiple Pages per Side på rullelisten Layout Type.
- Vælg det antal sider, du vil udskrive pr. ark (1, 2, 4, 6, 9 eller 16) på rullelisten Pages per Side.
- 4 Vælg siderækkefølgen på rullelisten **Page Order**, efter behov.
 - Marker **Print Page Border** for at udskrive en kant omkring hver side på arket.
- 5 Klik på fanen Paper, og vælg papirkilde, -størrelse og -type.
- 6 Klik på **OK**, og udskriv dokumentet.

Udskrivning af poster



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 posterstørrelse.

- Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 2 Klik på fanen Layout, og vælg Poster Printing på rullelisten Layout Type.
- 3 Konfigurer posterindstillingen:

Du kan vælge sidelayoutet fra **Poster <2x2>**, **Poster <3x3>** eller **Poster <4x4>**. Hvis du vælger **Poster <2x2>**, vil udskriften automatisk blive fordelt på 4 fysiske sider.



Angiv en overlapning i millimeter eller tommer for at gøre det lettere at sætte arkene sammen.



- 4 Klik på fanen Paper, og vælg papirkilde, -størrelse og -type.
- 5 Klik på **OK**, og udskriv dokumentet. Du kan færdiggøre posteren ved at sætte arkene sammen.

Udskrivning af brochurer





papiret og arrangere siderne, så papiret efter udskrivningen kan foldes på midten og danne en brochure.

- Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du ind i printeregenskaberne. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 2 Vælg fanen Layout, og vælg Booklet Printing på rullelisten Type.

BEMÆRK: Indstillingen Brochureudskrivning er tilgængelig, når der er valgt et af formaterne A4, Letter, Legal eller Folio for indstillingen **Size** under fanen **Paper** tab.

- 3 Klik på fanen **Paper**, og vælg papirkilde, -format og -type.
- 4 Klik på OK, og udskriv dokumentet.
- 5 Fold siderne, og hæft dem sammen, når de er udskrevet.

Udskrivning på begge sider af papiret

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

Følgende indstillinger er tilgængelige:

- **Printer Setting** hvis du vælger denne indstilling, bestemmes denne egenskab af den indstilling, du har valgt på printerens kontrolpanel. Hvis denne indstilling ikke vises, har din printer ikke denne funktion.
- None
- Long Edge, som er det konventionelle layout, der anvendes i bogbinding.
- Short Edge, som er den indbindingstype, der oftest bruges i kalendere.





▲ Kort kant

• **Reverse Duplex** – giver dig mulighed for at vælge den generelle udskrivningsrækkefølge i modsætning til duplexudskrivningsrækkefølge. Hvis denne indstilling ikke vises, har din printer ikke denne funktion.

Bemærk:

- Skriv ikke på begge sider af etiketter, transparenter, konvolutter eller tykt papir. Dette kan resultere i papirstop og beskadigelse af printeren.
- Hvis du vil udskrive med dobbeltsidet udskrivning, skal du kun anvende følgende papirtyper: A4, Letter, Legal, Oficio og Folio med en vægt på 75~90 g/m².
- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 2 Vælg papirretning på fanen Layout.
- 3 Vælg den ønskede indstilling for duplexindbinding i afsnittet Double-sided Printing.
- 4 Klik på fanen **Paper**, og vælg papirkilde, -format og -type.
- 5 Klik på OK, og udskriv dokumentet.

Printeren udskriver hver anden side af dokumentet først.

BEMÆRK! Hvis printeren ikke har en duplexenhed, skal du fuldføre udskriftsjobbet manuelt. Printeren udskriver hver anden side af dokumentet først. Efter udskrivning af den første side af jobbet, vises vinduet Udskrivningstip. Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre udskriftsjobbet.

Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument

Du kan ændre størrelsen på en sides indhold, så det vises større eller mindre på den udskrevne side.

- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 2 Vælg fanen Paper, og vælg Reduce/Enlarge på rullelisten Printing Type.
- Angive skaleringsgraden i feltet Percentage.
- Du kan også klikke på knappen 🔻 eller 🛦 .
- 4 Vælg papirkilde, -størrelse og -type under **Paper Options**.
- 5 Klik på OK, og udskriv dokumentet.

ß

Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse

Med denne printerfunktion kan du skalere udskriftsjobbet til enhver papirstørrelse, uanset den digitale størrelse 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 egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 2 Vælg fanen Paper, og vælg Fit to Page på rullelisten Printing Type.
- 3 Vælg den korrekte størrelse på rullelisten Output Size.
- 4 Vælg papirkilde, -størrelse og -type under Paper Options.
- 5 Klik på OK, og udskriv dokumentet.

Brug af vandmærker

Indstillingen Vandmærke giver dig mulighed for at udskrive tekst hen over et eksisterende dokument. Du kunne f.eks. ønske ordene "KLADDE" eller "FORTROLIGT" skrevet med store grå bogstaver diagonalt hen over den første eller alle siderne i et dokument.

Der findes allerede adskillige foruddefinerede vandmærker i printeren. Disse kan redigeres, eller der kan tilføjes nye på listen.

Brug af et eksisterende vandmærke

- Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 2 Klik på fanen Extras, og marker det ønskede vandmærke på rullelisten Watermark. Du vil kunne se det valgte vandmærke på eksempelbilledet.
- 3 Klik på OK, og start udskrivningen.

BEMÆRK: Eksempelbilledet viser, hvordan siden vil se ud, når den er udskrevet.

Oprettelse af et vandmærke

- Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 2 Klik på fanen Extras, og klik på knappen Edit i sektionen Watermark. Vinduet Edit Watermark vises.
- 3 Skriv vandmærketeksten i tekstfeltet Watermark Message. Du kan indtaste op til 40 tegn. Teksten vises i eksempelvinduet. Når afkrydsningsfeltet First Page Only er markeret, udskrives vandmærket kun på den første side.
- 4 Vælg indstillinger for vandmærket.

Du kan vælge skrifttypenavn, typografi, størrelse eller gråskalaniveau i sektionen **Font Attributes** og angive vinklen på vandmærket i sektionen **Message Angle**.

- 5 Klik på Add for at tilføje et nyt vandmærke på listen.
- 6 Når du er færdig med redigeringen, skal du klikke på **OK** og starte udskrivningen.

Hvis du vil stoppe udskrivning af vandmærket, skal du markere **<No** Watermark> på rullelisten Watermark.

Redigering af et vandmærke

- Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 2 Klik på fanen Extras, og klik på knappen Edit i sektionen Watermark. Vinduet Edit Watermark vises.
- 3 Vælg det vandmærke, du vil redigere, på listen Current Watermarks. Nu kan du ændre vandmærkets tekst og øvrige indstillinger.
- 4 Klik på Update for at gemme ændringerne.
- 5 Klik på OK, indtil vinduet Udskriv afsluttes.

Sletning af et vandmærke

- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 2 Vælg fanen **Extras**, og klik på knappen **Edit** i sektionen Vandmærke. Vinduet **Edit Watermark** vises.
- 3 Marker det vandmærke, du vil slette, på listen Current Watermarks, og klik på Delete.
- 4 Klik på **OK**, indtil vinduet Udskriv afsluttes.

Brug af overlays

Hvad er et overlay?

—	
Dear ABC	
Regards	
WORLD BEST	

- WORLD BEST -

Et overlay er tekst og/eller grafik, der er gemt på computerens harddisk i et specielt filformat, og som kan udskrives på alle dokumenter. Overlays benyttes hyppigt i stedet for fortrykte formularer og brevpapir. I stedet for at benytte fortrykt brevpapir kan du oprette et overlay, der indeholder præcis samme oplysninger som på dit brevpapir. Hvis du vil udskrive et brev på firmaets brevpapir, behøver du ikke at lægge fortrykt papir i printeren. Du behøver blot at indstille printeren til at udskrive brevhovedet som overlay på dokumentet.

Oprettelse af et nyt sideoverlay

For at kunne benytte et sideoverlay skal du oprette et nyt sideoverlay med dit logo eller billede.

- Opret, eller åbn et dokument med den tekst og/eller grafik, der skal bruges i det nye sideoverlay. Placer elementerne, præcis som du ønsker dem udskrevet, på det nye overlay.
- 2 Hvis du vil gemme dokumentet som et overlay, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 3 Klik på fanen Extras, og klik på knappen Edit i sektionen Overlay.
- 4 Klik på Create Overlay i vinduet Rediger overlay.
- 5 Skriv et navn på op til otte tegn i feltet File name i vinduet Opret overlay. Vælg destinationsstien, efter behov. (Standard er C:\Formover.)
- 6 Klik på Save. Navnet vises i feltet Overlay List.
- 7 Klik på **OK** eller **Yes** for at afslutte oprettelsen.

Filen udskrives ikke. Den gemmes i stedet på computerens harddisk.

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

Anvendelse af sideoverlay

Når du har oprettet et overlay, er det klar til at blive udskrevet sammen med et dokument. Sådan udskriver du 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 egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
- 3 Klik på fanen Extras.
- 4 Marker det ønskede overlay på rullelisten Overlay.
- 5 Hvis den ønskede overlayfil ikke vises på listen Overlay, skal du klikke på knappen Edit og Load Overlay og markere overlayfilen.

Hvis du har gemt den overlayfil, du vil bruge, i en ekstern kilde, kan du også indlæse filen fra vinduet **Load Overlay**.

Klik på **Open**, når du har markeret filen. Filen vises i feltet **Overlay List** og er tilgængelig for udskrivning. Marker overlayet i feltet **Overlay List**.

6 Klik om nødvendigt på Confirm Page Overlay When Printing. Hvis dette afkrydsningsfelt er markeret, vises der en meddelelsesboks, hver gang du sender et dokument til udskrivning, hvor du bliver bedt om at 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 **Yes**, indtil udskrivningen begynder.

Det markerede overlay hentes sammen med udskriftsjobbet og udskrives med dokumentet.

BEMÆRK: Overlayets opløsningsgrad skal være den samme som opløsningsgraden for det dokument, du vil udskrive overlayet sammen med.

Sletning af et sideoverlay

Du kan slette sideoverlay, du ikke længere bruger.

- 1 Klik på fanen Extras i vinduet med printeregenskaber.
- 2 Klik på knappen Edit i sektionen Overlay.
- 3 Marker det overlay, du vil udskrive, i feltet Overlay List.
- 4 Klik på Delete Overlay.
- 5 Klik på Yes, når der vises en bekæftelsesmeddelelse.
- 6 Klik på OK, indtil vinduet Udskriv afsluttes.

Brug af Windows' PostScript-driver

Hvis du ønsker at bruge den PostScript-driver, der findes på systemcd'en, til at udskrive et dokument.

PPD'er giver i kombination med PostScript-driveren adgang til printerfunktionerne og gør det muligt for computeren at kommunikere med printeren. Der findes et installationsprogram til PPD'erne på den medfølgende software-cd.

Dette kapitel omfatter:

Printerindstillinger

Du kan bruge vinduet med printeregenskaber til at få adgang til alle de oplysninger, du har brug for vedrørende din printer. Når printeregenskaberne vises, kan du gennemse og redigere de viste indstillinger, så de svarer til dine aktuelle behov.

Dit printeregenskabsvindue kan være anderledes, afhængig af dit operativsystem. Denne softwarebrugerhåndbog viser vinduet Egenskaber, som det ser ud i Windows XP.

Printerdrivervinduet **Egenskaber**, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender.

BEMÆRK!

- De fleste Windows-programmer overskriver de indstillinger, du angiver i printerdriveren. Rediger alle de tilgængelige printerindstillinger i programmet først, og rediger derefter de resterende indstillinger i printerdriveren.
- De indstillinger, du ændrer, påvirker kun det aktuelle program.
 Hvis du vil gøre disse ændringer permanente, skal du foretage dem i mappen Printere.
- Følgende procedure gælder for Windows XP. Hvis du bruger andre Windows-operativsystemer, henvises du til den tilhørende Windowsbrugerhåndbog eller online Hjælp.
 - 1. Klik på knappen Start i Windows.
 - 2. Vælg Printere og faxenheder.
 - 3. Marker printerdriverikonet.
 - 4. Højreklik på printerdriverikonet, og vælg Udskriftsindstillinger.
 - 5. Rediger indstillingerne på hver fane, og klik på OK.

Avanceret

Du kan bruge avancerede indstillinger ved at klikke på knappen Avanceret.

	2
. PS Advanced Document Settings	
Paper/Output	
	OK Cancel

- **Paper/Output** denne indstilling giver dig mulighed for at vælge størrelsen på det papir, der er i bakken.
- **Graphic** denne indstilling giver dig mulighed for at justere udskriftskvaliteten, så den passer til dine udskrivningsbehov.
- **Document Options** disse indstillinger giver dig mulighed for at angive PostScript-indstillinger eller printerfunktioner.

Brug af Hjælp

Du kan klikke på <u>i</u> i øverste højre hjørne i vinduet og derefter på enhver af indstillingerne.

6 Deling af printeren lokalt

Printeren kan tilsluttes direkte til en valgt computer på netværket, som kaldes "værtscomputer".

Følgende procedure gælder for Windows XP. Til andre Windowsoperativsystemer henvises du til den tilhørende Windows-brugerhåndbog eller online Hjælp.

BEMÆRKNINGER!

- Kontroller, hvilke operativsystemer der er kompatible med printeren. Se i afsnittet om operativsystemkompatibilitet i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.
- Hvis du har bruge for at kende det nøjagtige navn på printeren, kan du se på den medfølgende cd-rom.

Konfiguration af en værtscomputer

Start Windows.

1

- 2 Vælg Printere og faxenheder i menuen Start.
- 3 Dobbeltklik på printerdriverikonet.
- 4 Vælg **Printer** og derefter **Deling**.
- 5 Marker feltet **Del denne printer**.
- 6 Udfyld feltet Delt navn, og klik derefter på OK.

Konfiguration af en klientcomputer

- 1 Højreklik på knappen Start i Windows, og vælg Stifinder.
- 2 Vælg Netværkssteder,, og højreklik derefter på Søg efter computere.
- 3 Skriv IP-adressen på værtscomputeren i feltet Computernavn, og klik derefter på Søg. (Hvis værtscomputeren kræver Brugernavn og Adgangskode, skal du skrive bruger-id'et og adgangskoden til værtscomputerens konto.)
- 4 Dobbeltklik på Printere og faxenheder.
- 5 Højreklik på ikonet til printerdriveren, og vælg Opret forbindelse.
- 6 Klik på Ja, hvis installationsbekræftelsen vises.

Anvendelse af hjælpeprogrammer

Hvis der opstår en fejl under udskrivningen, vises vinduet Statusmonitor, der beskriver fejlen.

BEMÆRKNINGER:

- · Du skal bruge følgende for at benytte dette program
 - Se i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til din printer, hvis du ønsker oplysninger om, hvilke operativsystemer der understøttes.
 - Internet Explorer version 5.0 eller nyere til flashanimationen i HTML-hjælpen.
- Hvis du har brug for at vide det præcise navn på din printer, kan du kontrollere det på den medfølgende cd-rom.

Brug af Printerindstillingsværktøj

Med Printerindstillingsværktøj kan du konfigurere og kontrollere udskriftsindstillinger.

- **1** Vælg Start og derefter Programmer eller Alle programmer \rightarrow printerdriverikonet \rightarrow Printer Settings Utility.
- 2 Rediger indstillingerne.
- 3 Hvis du vil sende ændringer til printeren, skal du klikke på knappen Apply (Anvend).

Brug af online hjælpefilen

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om Printer Settings Utility, skal du klikke på @.

Åbning af fejlfindingsguiden

Dobbeltklik på ikonet Statusmonitor på proceslinjen i Windows.

Dobbeltklik på dette ikon.

出金 11:	33 PM
--------	-------

Vælg Start og derefter Programmer eller Alle programmer \rightarrow printerdriverikonet \rightarrow Troubleshooting Guide.

Ændring af Statusmonitor programindstillinger

Vælg ikonet **Statusmonitor** på proceslinjen i Windows, og højreklik på ikonet **Statusmonitor**. Vælg **Indstillinger**.

Følgende vindue åbnes.

Options
Status Monitor Alert Option
Display when job is finished for network printer
☑ Display when error occurs during printing
Schedule an automatic status checking every
3 🛁 (1-10 sec)
OK Cancel

- Display when job is finished for network printer: Computeren viser et Statusmonitor-popup-vindue eller en boble, når jobbet er udført i Windows.
- Display when error occurs during printing: Der vises et Statusmonitor-popup-vindue eller en boble, når der opstår en fejl under udskrivning.
- Schedule an automatic status checking every: Printerstatus opdateres regelmæssigt. Hvis du indstiller denne værdi til ca. 1 sekund, medfører det, at computeren kontrollerer printerstatus hyppigere. Derved kan der reageres hurtigere på eventuelle printerfejl.

B Scanning

Med scanning kan du konvertere billeder og tekst til digitale filer på computeren. Derefter kan du faxe eller sende filerne med e-mail, få dem vist på dit websted eller bruge dem til at oprette projekter, som du kan udskrive ved brug af Xerox software eller WIA-driveren.

Dette kapitel indeholder:

- Scanning med TWAIN-kompatible programmer
- Scanning ved brug af WIA-driveren

BEMÆRKNINGER:

- Kontroller, hvilke operativsystemer, der er kompatible med printeren. Se i afsnittet om operativsystemkompatibilitet i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.
- Du kan finde printernavnet på den medfølgende cd-rom.
- Den maksimale opløsning, der kan opnås, afhænger af forskellige faktorer, herunder computerhastighed, tilgængelig diskplads, hukommelse, størrelsen af det scannede billede og indstillinger for bitdybde. Afhængig af systemet og det du scanner, er det ikke sikkert, at du kan scanne ved bestemte opløsninger, især ikke hvis du bruger forbedret dpi.

Scanning med TWAIN-kompatible programmer

Hvis du vil scanne dokumenter med andre programmer, skal du bruge TWAIN-kompatible programmer, f.eks. Adobe Photoshop. Første gang du bruger maskinen til scanning, skal du vælge den som din TWAINkilde i det anvendte program.

Den grundlæggende scanningsproces omfatter en række forskellige trin:

- 1 Kontroller, at maskinen og computeren er tændt og korrekt forbundet med hinanden.
- 2 Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad.
- 3 Åbn et program, f.eks. PhotoDeluxe eller Photoshop.
- 4 Åbn vinduet TWAIN, og angiv de forskellige indstillinger til scanning.
- 5 Scan og gem det scannede dokument.

BEMÆRK! Følg programmets anvisninger for, hvordan du indlæser et billede. Se i brugerhåndbogen til programmet.

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 manipulere med billeder uden brug af yderligere software.

BEMÆRK! WIA-driveren fungerer kun på Windows XP/Vista med USB-port.

Windows XP

- Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad. Du kan også lægge dokumentet/dokumenterne i ADF'en (eller DADF'en) med tryksiden opad.
- 2 Vælg menuen Start på skrivebordet, vælg Indstillinger, Kontrolpanel og derefter Scannere og kameraer.
- 3 Dobbeltklik på printerdriverikonet. Guiden Scanner og kamera startes.
- 4 Vælg dine scanningsindstillinger, og klik på **Eksempel** for at se, hvordan indstillingerne påvirker billedet.
- 5 Klik på Næste.
- 6 Indtast et billednavn, og vælg et filformat og en destination til lagring af billedet.
- 7 Følg vejledningen på skærmen for at redigere billedet, efter det er kopieret til computeren.

Windows Vista

- Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad. Du kan også lægge dokumentet/dokumenterne i ADF'en (eller DADF'en) med tryksiden opad.
- 2 Klik på Start → Kontrolpanel → Hardware og lyd → Scannere og kameraer.
- 3 Klik på Scan et dokument eller billede. Programmet Windows Fax og scanning åbnes automatisk.

BEMÆRK! Scannerne vises, hvis brugeren klikker på **Vis scannere** og kameraer.

- 4 Klik på **Scan**, så scannerdriveren åbnes.
- 5 Vælg dine scanningsindstillinger, og klik på Eksempel for at se, hvordan indstillingerne påvirker billedet.
- 6 Klik på Scan.

BEMÆRK! Hvis du ønsker at afbryde scanningsjobbet, skal du trykke på knappen Stop i guiden Scanner og kamera.

9 Brug af printeren under Linux

Du kan bruge printeren i et Linux-miljø.

Dette kapitel omfatter:

- Introduktion
- Installation af Unified Linux Driver
- Brug af Unified Driver Configurator
- Konfiguration af printeregenskaber
- Udskrivning af et dokument
- Scanning af et dokument

Introduktion

På den medfølgende cd-rom finder du Xeroxs Unified Linux Driver-pakke til brug af maskinen med en Linux-computer.

Xeroxs Unified Linux Driver-pakke indeholder printerog scannerdrivere, som giver dig mulighed for at udskrive dokumenter og scanne billeder. Pakken indeholder også nyttige programmer til konfigurering af maskinen og yderligere behandling af de scannede dokumenter.

Når driveren er installeret på Linux-systemet, giver driverpakken dig mulighed for at overvåge en række maskinenheder via hurtige parallelle ECP-porte og USB samtidigt. De hentede dokumenter kan derefter redigeres, udskrives på de samme lokale enheder eller på netværksenheder, sendes med e-mail, overføres til et FTP-sted eller overføres til et eksternt OCR-system.

Unified Linux Driver-pakken leveres med et smart og fleksibelt installationsprogram. Du behøver ikke søge efter yderligere komponenter, der kan være nødvendige for Unified Linux Driver-softwaren: Alle krævede pakker overføres til dit system og installeres automatisk - dette er muligt på en lang række af de mest populære Linux-kloner.

Installation af Unified Linux Driver

Installation af Unified Linux Driver

- **1** Sørg for, at du slutter maskinen til computeren. Tænd både computeren og maskinen.
- 2 Når vinduet Administrator Login vises, skal du skrive *root* i feltet Login og angive systemets adgangskode.

BEMÆRK: Du skal logge ind som superbruger (root) for at installere printerprogrammerne. Hvis du ikke er superbruger, skal du spørge systemadministratoren.

3 Læg cd-rom'en med printersoftwaren i cd-rom-drevet. Cd-rom'en kører automatisk.

Hvis cd-rom'en ikke kører automatisk, skal du klikke på ikonet I nederst på skrivebordet. Nå vinduet Terminal vises, skal du skrive:

Hvis cd-rom'en er sekundær master og placeringen, der skal tilsluttes, er /mnt/cdrom,

[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/ cdrom

[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

[root@localhost root]#./install.sh

Hvis det stadig ikke er muligt at køre cd-rom'en, skal du indtaste følgende i den viste rækkefølge:

[root@localhost root]#umount/dev/hdc

[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/ cdrom

BEMÆRK: Installationsprogrammet køres automatisk, hvis du ikke har en softwarepakke installeret og konfigureret til automatisk kørsel. 4 Klik på Next, når velkomstskærmen vises.



5 Klik på **Finish**, når installationen er afsluttet.



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

BEMÆRK: Installation af driveren i teksttilstand:

- Hvis du ikke bruger den grafiske brugergrænseflade, eller hvis driverinstallationen er mislykkedes, er det nødvendigt at bruge driveren i teksttilstand.
- Følg trin 1 til 3, indtast [root@localhost Linux]# ./install.sh, og følg herefter instruktionerne på skærmen. Installationen er nu gennemført.
- Hvis du vil afinstallere driveren, skal du følge ovenstående instruktioner, men i stedet indtaste [root@localhost Linux]# ./uninstall.sh på skærmen.

Afinstallation af Unified Linux Driver

1 Når vinduet Administrator Login vises, skal du skrive *root* i feltet Login og angive systemets adgangskode.

BEMÆRK: Du skal logge ind som superbruger (root) for at installere printerprogrammerne. Hvis du ikke er superbruger, skal du spørge systemadministratoren.

2 Læg cd-rom'en med printersoftwaren i cd-rom-drevet. Cd-rom'en kører automatisk.

Hvis cd-rom'en ikke kører automatisk, skal du klikke på ikonet I nederst på skrivebordet. Nå vinduet Terminal vises, skal du skrive:

Hvis cd-rom'en er sekundær master og placeringen, der skal tilsluttes, er /mnt/cdrom,

[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/ cdrom

[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

[root@localhost root]#./uninstall.sh

BEMÆRK: Installationsprogrammet køres automatisk, hvis du ikke har en softwarepakke installeret og konfigureret til automatisk kørsel.

3 Klik på Uninstall.

4 Klik på Next.



5 Klik på Finish.

Brug af Unified Driver Configurator

Unified Linux Driver Configurator er et værktøj, der primært er beregnet til konfiguration af printer- eller MFP-enheder. Da en MFP-enhed kombinerer en printer og en scanner, indeholder Unified Linux Driver Configurator indstillinger, der er logisk grupperet efter printer- og scannerfunktioner. Der er også en speciel MFP-portindstilling, der er ansvarlig for reguleringen af adgangen til en MFP-printer og -scanner via en enkelt I/O-kanal. Når du har installeret Unified Linux driver (se side A.3), oprettes ikonet Unified Linux Driver Configurator på skivebordet.

Åbning af Unified Driver Configurator

- Dobbeltklik på Unified Driver Configurator på skrivebordet. Du kan også klikke på menuikonet Startup og vælge Xerox Unified Driver og derefter Unified Driver Configurator.
- 2 Klik på hver af knapperne i ruden Modules for at skifte til det tilsvarende konfigurationsvindue.



Du kan bruge skærmhjælpen ved at klikke på Help.

3 Når du har ændret konfigurationerne, skal du klikke på **Exit** for at lukke Unified Driver Configurator.

Printers Configuration

Vinduet Printers Configuration indeholder to faner: **Printers** og **Classes**.

Fanen Printers

Du kan få vist det aktuelle systems printerkonfiguration ved at klikke på printerikonet i venstre side af vinduet Unified Driver Configurator.



Du kan bruge følgende printerstyringsknapper:

- Refresh: opdaterer listen over tilgængelige printere.
- Add Printer: giver dig mulighed for at tilføje en ny printer.
- Remove Printer: fjerner den markerede printer.
- **Set as Default**: angiver den aktuelle printer som standardprinter.
- Stop/Start: stopper/starter printeren.
- **Test**: giver dig mulighed for at udskrive en testside, hvis du vil kontrollere, om maskinen fungerer korrekt.
- **Properties**: giver dig mulighed for at få vist og ændre printeregenskaber. Yderligere oplysninger finder du på side 32.

Fanen Classes

Fanen Classes viser en liste over tilgængelige printerklasser.



- Refresh: Opdaterer listen over klasser.
- Add Class...: Giver dig mulighed for at tilføje en ny printerklasse.
- Remove Class: Fjerner den valgte printerklasse.

Scanners Configuration

I dette vindue kan du overvåge aktiviteten af scannerenheder, få vist listen over installerede Xerox MFP-enheder, ændre enhedens egenskaber og scanne billeder.



- **Properties..**: Giver dig mulighed for at ændre scanningsegenskaber og scanne et dokument. Se side 33.
- **Drivers..**: Giver dig mulighed for at overvåge scanningsdrivernes aktivitet.

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 er afsluttet.



- 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 den parallelle port eller USB-porten. Da MFP-enheden indeholder mere end en enhed (printer og scanner), er det nødvendigt at arrangere den rette adgang til "bruger"-programmer til disse enheder via den enkelte I/O-port.

Xerox Unified Linux Driver-pakken indeholder den rette portdelingsfunktion, der bruges af Xerox printer- og scannerdrivere. Driverne adresserer deres enheder via såkaldte MFP-porte. Den aktuelle status for enhver MFP-port kan blive vist via vinduet Ports configuration. Portdeling forhindrer dig i at få adgang til en funktionel blok af MFP-enheden, mens en anden blok er i brug.

Når du installerer en ny MFP-printer på systemet, anbefales det kraftigt, at du gør dette med hjælp af Unified Driver Configurator. I denne situation vil du blive bedt om at vælge I/O-port til den nye enhed. Dette valg vil give den mest egnede konfiguration af MFP's funktioner. Scannerdrivere vælger automatisk I/O-porte til MFP-scannere, så de rette indstillinger anvendes som standard.

Konfiguration af printeregenskaber

Ved at bruge egenskabsvinduet, der vises, når du vælger Printers Configuration, kan du ændre de forskellige printeregenskaber for din maskine.

1 Åbn Unified Driver Configurator.

Skift om nødvendigt til vinduet Printers Configuration.

- 2 Marker din maskine på listen over tilgængelige printere, og klik på **Properties**.
- 3 Vinduet Printer Properties åbnes.

_	Printer Prop	erties	
General Connection	on Driver Jobs	Classes	
Name:			
Xerox			
Location:			
Description:			

Følgende fem faner vises øverst i vinduet:

- •**General**: giver dig mulighed for at ændre printerplacering og navn. Det navn, der angives under denne fane, vises på printerlisten i Printers Configuration.
- •**Driver**: giver dig mulighed for at få vist eller vælge en anden driver. Hvis du klikker på **Options**, kan du angive standardindstillinger for enheden.
- •Jobs: viser listen over udskriftsjob. Klik på **Cancel job** for at annullere det valgte job, og marker afkrydsningsfeltet **Show completed jobs** for at få vist tidligere job på listen.
- •Classes: viser den klasse, som printeren er i. Klik på Add to Class for at tilføje printeren i en bestemt klasse, eller klik på **Remove from Class** for at fjerne printeren fra den valgte klasse.
- 4 Klik på **OK** for at anvende ændringerne og lukke vinduet Printer Properties.

Udskrivning af et dokument

Udskrivning fra programmer

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

- **1** Vælg **Print** i menuen **File** i det program, du er ved at bruge.
- 2 Vælg **Print** direkte ved brug af **Ipr**.
- **3** Vælg maskinens modelnavn på printerlisten, og klik på **Properties** i vinduet LPR GUI.

LPR GUI	×
Printer	Properti
Location: Description:	Statt Set as User Default
Page Selection	Copies Copies [1-100]: 1 Collate copies Reverse AII Pages (3.2,1)
Help	

4 Skift printer og egenskaber for udskriftsjob.

â,	Properties	×
General Text Graphics Advanced Paper Options Paper Size: Letter / Paper Orientation Portrait V Landscape A Reverse	Paper Type: Printer Default / Duplex [Double-Sided Printing]	
Banners Start: <u>None</u> End: <u>None</u>	Pages per Side [N-Up]	
Help	Apply QK Cance	

Følgende fire faner vises øverst i vinduet.

- •**General** giver dig mulighed for at skifte papirformat, papirtype og udskriftsretning for dokumenterne, aktivere duplexudskrivning, tilføje begyndelses- og slutseparationssider samt redigere antallet af sider pr. ark.
- •**Text** giver dig mulighed for at angive sidemargener og angive tekstindstillinger, f.eks. afstand eller kolonner.
- •**Graphics** giver dig mulighed for at angive billedindstillinger, der skal bruges, når der udskrives billeder/filer, f.eks. farveindstillinger, billedstørrelse eller billedposition.
- •**Device** giver dig mulighed for at angive udskriftsopløsning, papirkilde og destination.
- 5 Klik på **OK** for at anvende ændringerne og lukke vinduet Properties.
- **6** Klik på **OK** i vinduet LPR GUI for at starte udskrivningen.
- 7 Vinduet Printing vises, hvor 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 Xerox-enheden ved hjælp af CUPS-standardmetoden - direkte fra kommandolinjen. CUPS lpr-hjælpeprogrammet giver dig mulighed for at gøre dette. Men driverpakken erstatter lprstandardværktøjet med et meget mere brugervenligt Xerox LPR-program.

Sådan udskriver du en dokumentfil:

1 Skriv *lpr* <*file_name*> fra Linux shell-kommandolinjen, og tryk på **Enter**. Vinduet LPR GUI vises.

Hvis du kun skriver *lpr* og trykker på **Enter**, vises udskriftsvinduet Select file(s) to print først. Marker blot enhver fil, du ønsker at udskrive, og klik på **Open**.

2 Marker printeren på listen, og skift egenskaber for printer og udskriftsjob i vinduet LPR GUI.

Se side 32, hvis du ønsker yderligere oplysninger om egenskabsvinduet.

3 Klik på **OK** for at starte udskrivningen.

Scanning af et dokument

Du kan scanne et dokument ved hjælp af vinduet Unified Driver Configurator.

- **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 MFP-enhed, 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 når som helst vælge den scanner, du vil bruge. Mens scanningen er i gang på den første scanner, kan du vælge den anden scanner, angive enhedsindstillinger og starte billedscanningen samtidigt.

BEMÆRK: Det scannernavn, der vises i Scanners Configuration, kan være forskelligt fra enhedsnavnet.

4 Klik på **Properties**.

- 5 Læg det dokument, der skal scannes, i ADF'en (automatisk dokumentføder) med tryksiden opad eller med tryksiden nedad på glaspladen.
- 6 Klik på **Preview** i vinduet Scanner Properties.

Dokumentet scannes, og eksempelbilledet vises i ruden Preview.



- **7** Rediger scanningsindstillingerne i afsnittene Image Quality og Scan Area.
 - •**Image Quality**: giver dig mulighed for at vælge farvekomposition og scanningsopløsning for billedet.
 - •Scan Area: giver dig mulighed for at vælge sidestørrelsen. Med knappen **Advanced** kan du angive sidestørrelsen manuelt.

Hvis du ønsker at bruge en af de foruddefinerede scanningsindstillinger, skal du markere den på rullelisten Job Type. Se side 34, hvis du ønsker oplysninger om de foruddefinerede indstillinger for Job Type.

Du kan gendanne standardindstillingen for scanningsindstillingerne ved at klikke på **Default**.

8 Klik på **Scan** for at starte scanning, når du er færdig.

Statuslinjen vises nederst til venstre i vinduet for at vise dig status på scanningen. Tryk på **Cancel** for at afbryde scanningen.

9 Det scannede billede vises i den nye Image Editor-fane.



Hvis du vil redigere det scannede billede, skal du bruge værktøjslinjen. Se side 34, hvis du ønsker yderligere oplysninger om redigering af et billede. **10** Klik på **Save** på værktøjslinjen, når du er færdig.

- **11** Vælg det filbibliotek, hvor du vil gemme billedet, og indtast filnavnet.
- 12 Klik på Save.

Tilføjelse af indstillinger for Job Type

Du kan gemme dine scanningsindstillinger, så du kan hente dem til en senere scanning.

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 for det næste scanningsjob:

- **1** Marker den indstilling, du vil bruge, på rullelisten Job Type.
- 2 Klik på Save.

Næste gang du åbner vinduet Scanner Properties, vælges den gemte indstilling automatisk til scanningsjobbet.

Sådan slettes en indstilling for Job Type:

- **1** Marker den indstilling, du vil slette, på rullelisten Job Type.
- 2 Klik på Delete.

Indstillingen slettes fra listen.

Brug af Image Editor

Vinduet Image Manager indeholder menukommandoer og værktøjer til at redigere det scannede billede.



Du kan bruge følgende værktøjer til at redigere billedet:

Værktøjer	Funktion
Save	Gemmer billedet.
ر Undo	Annullerer den seneste handling.
ා Redo	Gendanner den handling, du annullerede.
Scroll	Giver dig mulighed for at flytte gennem 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 V	Giver dig mulighed for at vende billedet lodret eller vandret.
Effect V	Giver dig mulighed for at justere lysstyrken eller kontrasten på billedet eller for at invertere billedet.
Properties	Viser billedets egenskaber.

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om programmet Image Manager, kan du se i skærmhjælpen.

10 Brug af din printer med en Macintosh

Maskinen understøtter Macintosh-systemer med en indbygget USBgrænseflade eller et 10/100 Base-TX-netværkskort. Når du udskriver en fil fra en Macintosh-computer, kan du bruge PostScript-driveren ved at installere PPD-filen.

BEMÆRK! Nogle printere kan ikke bruges som netværksprintere. Kontroller, at printeren understøtter netværksgrænsefladen ved at se i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.

Dette kapitel omfatter:

- Installation af software til Macintosh
- Konfiguration af printeren
- Installable Options
- Udskrivning
- Scanning

Installation af software til Macintosh

Installation af printerdriveren

Den PostScript-cd, der fulgte med maskinen, indeholder en PPD-fil til at bruge PS-driveren, Apple LaserWriter-driver, til udskrivning på en Macintosh-computer.

Du får også Twain-driveren til scanning på en Macintosh-computer.

- Slut maskinen til computeren ved brug af USB-kablet eller Ethernet-kablet.
- 2 Tænd computeren og maskinen.
- **3** Læg den PostScript-driver-cd, der fulgte med maskinen, i cd-drevet.
- 4 Dobbeltklik på CD-ROM-ikonet på skrivebordet i Macintosh.
- 5 Dobbeltklik på mappen MAC_Installer.
- 6 Dobbeltklik på mappen MAC_Printer.
- 7 Dobbeltklik på ikonet Xerox Phaser 3300MFP_OSX.
- 8 Indtast adgangskoden, og klik på **OK**.
- 9 Klik på Fortsæt.

10 Easy Install anbefales til de fleste brugere, og klik på **Install**. **11** Klik på **Slut**, når installationen er fuldført.

BEMÆRK! Efter installationen er det nødvendigt at oprette forbindelse mellem printeren og computeren. Se "Konfiguration af printeren" på side 37.

Afinstallation af printerdriveren

Det er nødvendigt at afinstallere, hvis du vil opgradere programmerne, eller hvis installationen mislykkes.

- Læg den PostScript-driver-cd, der fulgte med maskinen, i cddrevet.
- 2 Dobbeltklik på CD-ROM-ikonet på skrivebordet i Macintosh.
- **3** Dobbeltklik på mappen **MAC_Installer**.
- 4 Dobbeltklik på mappen **MAC_Printer**.
- 5 Dobbeltklik på ikonet Xerox Phaser 3300MFP_OSX.
- Indtast adgangskoden, og klik på OK.
- 7 Klik på Continue.
- 8 Vælg Uninstall under Installationstype, og klik på Uninstall.
- 9 Klik på Quit, når afinstallationen er gennemført.

Installer scannerdriveren

- **1** Kontroller, at printeren er tilsluttet computeren. Tænd computeren og printeren.
- 2 Indsæt CD-ROM'en, som blev leveret med printeren, i CD-ROMdrevet.
- **3** Dobbeltklik på **CD-ROM-ikonet**, **som vises** på Macintoshcomputerens skrivebord.
- 4 Dobbeltklik på MAC_Installer-mappen.
- 5 Dobbeltklik på **Twain**-mappen.
- 6 Dobbeltklik på Xerox Scan Installer-ikonet.
- 7 Angiv adgangskoden, og klik på OK.
- 8 Klik på Continue.
- 9 Klik på Install.
- **10** Klik på **Quit**, når installationen er fuldført.

Afinstallation af scannerdriveren

- 1 Indsæt CD-ROM'en, som blev leveret med printeren, i CD-ROMdrevet.
- 2 Dobbeltklik på CD-ROM-ikonet, som vises på Macintoshcomputerens skrivebord.
- 3 Dobbeltklik på MAC_Installer-mappen.
- 4 Dobbeltklik på **Twain**-mappen.
- 5 Dobbeltklik på Xerox Scan Installer-ikonet.
- 6 Angiv adgangskoden, og klik på **OK**.
- 7 Klik på Continue.
- 8 Vælg Uninstall under Installationstype, og klik på Uninstall.
- 9 Klik på Quit, når afinstallationen er gennemført.

Konfiguration af printeren

Konfigurer printeren i henhold til, hvilket kabel du bruger til at slutte printeren til computeren – netværkskablet eller USB-kablet.

Netværkstilsluttet

BEMÆRK! Nogle printere kan ikke bruges som netværksprintere. Før du tilslutter printeren, skal du kontrollere, at printeren understøtter netværksgrænsefladen, ved at se i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.

- **1** Følg instruktionerne i "Installation af software til Macintosh" på side 36, når du vil installere PPD-filen på din computer.
- 2 Åbn mappen Applications → Utilities, og Print Setup Utility.
 - I MAC OS 10.5 skal du åbne System Preferences fra mappen Applications og klikke på Print & Fax.
- 3 Klik på Add på Printer List.
 - I MAC OS 10.5 skal du klikke på ikonet "+", hvorefter der vises et vindue.
- 4 I MAC OS 10.3 skal du vælge fanen Rendezvous.
 - I MAC OS 10.4 skal du klikke på **Default browser** og finde **Bonjour**.
 - I MAC OS 10.5 skal du klikke på **Default** og finde **Bonjour**.

Navnet på maskinen vises på listen. Vælg **XRXC000xxxxxxxx** i printerboksen, hvor xxxxxxx er forskellig for hver af maskinerne.

- 5 I MAC OS 10.3 skal du, Hvis Vælg automatisk ikke fungerer korrekt, skal du vælge Xerox i Printermodel og printerens navn i Model.
 - I MAC OS 10.4 skal du, Hvis Vælg automatisk ikke fungerer korrekt, skal du vælge **Xerox** i **Print Using** og **printerens navn** i **Model**.
 - Hvis Automatisk valg ikke fungerer korrekt, skal du klikke på Select a driver to use... og navnet på din printer i Print Using til MAC OS 10.5.

Maskinen vises på printerlisten og angives som standardprinter.

6 Klik på Tilføj.

USB-tilsluttet Macintosh

- **1** Følg instruktionerne i "Installation af software til Macintosh" på side 36, når du vil installere PPD-filen på din computer.
- 2 Åbn mappen Applications → Utilities, og Print Setup Utility.
 - I MAC OS 10.5 skal du åbne System Preferences fra mappen Applications og klikke på Print & Fax.
- 3 Klik på Add på Printer List.
 - I MAC OS 10.5 skal du klikke på ikonet "+", hvorefter der vises et vindue.
- 4 I MAC OS 10.3 skal du vælge fanen USB.
 - I MAC OS 10.4 skal du klikke på **Default Browser** og finde USB-forbindelsen.
 - I MAC OS 10.5 skal du klikke på **Default** og finde USBforbindelsen.
- 5 Vælg printerens navn.
- 6 I MAC OS 10.3 skal du, Hvis Vælg automatisk ikke fungerer korrekt, skal du vælge Xerox i Printermodel og printerens navn i Model.
 - I MAC OS 10.4 skal du, Hvis Vælg automatisk ikke fungerer korrekt, skal du vælge **Xerox** i **Print Using** og **printerens navn** i **Model**.
 - Hvis Automatisk valg ikke fungerer korrekt, skal du klikke på Select a driver to use... og navnet på din printer i Print Using til MAC OS 10.5.
 - Maskinen vises på printerlisten og angives som standardprinter.
- 7 Klik på **Tilføj**.

Installable Options

Når du har konfigureret printeren, kan du angive nogle mere detaljerede indstillinger.

- 1 Åbn Printercentral eller Printerindstillingsværktøj fra mappen Utilities.
 - MAC OS 10.5: Åbn **System Preferences** fra mappen **Applications**, og klik på **Print & Fax**.
- 2 Vælg printerens modelnavn.
- 3 Klik på Show Info.
 - MAC OS 10.5: Klik på Options & Supplies....
- 4 Vælg fanen Installable Options.
 - MAC OS 10.5: Vælg fanen Driver.
- 5 Konfigurer hvert enkelt punkt i vinduet **Installable Options**.
 - **Tray n**: Hvis maskinen har ekstrabakke n, skal du kontrollere bakkenavnet.
 - **Duplex Unit**: Hvis maskinen har en dupleksenhed, skal du kontrollere denne enhed.
 - Printer Memory: Hvis du har installeret ekstra printerhukommelse, skal du konfigurere størrelsen på hukommelsen.
- 6 Vælg Apply Change.

Udskrivning

BEMÆRK!

- Det Macintosh-egenskabsvindue, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender. Men sammensætningen af vinduet med printeregenskaber er ens.
- Du kan kontrollere printernavnet på den medfølgende cd-rom.

Udskrivning af et dokument

Når du udskriver fra en Macintosh, skal du kontrollere indstillingerne for printeren i alle programmer, du benytter. Følg disse trin for at udskrive fra Macintosh:

- 1 Åbn et Macintosh-program, og vælg den fil, du vil udskrive.
- 2 Åbn menuen File, og klik på Page Setup (Document Setup i nogle programmer).
- **3** Vælg papirformat, papirretning, skalering og andre indstillinger, og klik på **OK**.



▲ Mac OS 10.4

- 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, når du er færdig med at angive indstillingerne.

Ændring af printerindstillinger

Du kan bruge avancerede udskrivningsfunktioner, når du bruger printeren.

Vælg **Print** i menuen **File** i dit Macintosh-program. Det printernavn, der vises i vinduet med printeregenskaber, kan være anderledes, afhængigt af hvilken printer du bruger. Bortset fra navnet, ligner printeregenskabsvinduerne hinanden.

BEMÆRK! De opties kunnen verschillen afhankelijk van de printer en de versie van het Macintosh-besturingssysteem.

Layoutindstilling

Fanen **Layout** indeholder indstillinger, hvor du kan justere, hvordan det udskrevne dokument skal se ud. Du kan udskrive flere sider på et ark papir.

Vælg **Layout** på rullelisten **Presets** for at få adgang til følgende funktioner. Se "Udskrivning af flere sider på ét ark papir" i næste spalte, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Presets:	Standard	÷	
—	Layout	\$	>
	Pages per Sheet:	1	•
1	Layout Direction:	25	
	Border:	None	\$
	Two Sided Printing:	Off Long-Edge B Short Edge B	inding inding

▲ Mac OS 10.4

- Pages per Sheet: Denne funktion fastsætter, hvor mange sider der udskrives på én side. Du kan finde flere oplysninger under "Udskrivning af flere sider på ét ark papir" i den næste kolonne.
- Layout Direction: Du kan vælge udskrivningsretningen på en side som i eksemplerne i brugergrænsefladen.

Indstilling af printerfunktioner

Fanen **Printer Features** indeholder indstillinger til valg af papirtype og justering af udskriftskvaliteten.

Vælg **Printer Features** på rullelisten **Presets** for at få adgang til følgende funktioner:

Printer:		
Presets:	Standard	
	Printer Features	

▲ Mac OS 10.4

Image Mode

Image Mode giver brugeren mulighed for at forbedre udskrifter. De tilgængelige indstillinger er Normal og Text Enhance.

Fit to Page

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

Paper Type

Indstil **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.

Resolution(Quality)

Hvilke opløsningsindstillinger, du kan vælge, kan variere afhængig af printermodellen. Du kan vælge udskriftsopløsningen. Jo højere indstilling desto skarpere bliver de udskrevne tegn og den udskrevne grafik. En højere indstilling kan forlænge den tid, det tager at udskrive et dokument.

Toner Save Mode:

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

Udskrivning af flere sider på ét ark papir

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 Vælg **Print** i menuen **File** i dit Macintosh-program.
- 2 Vælg Layout.

riesets.	standard v
	Layout
	rages per Sheet: 1
1	Layout Direction:
	Border: None 🛟
	Two Side Printing: 💽 Off
	Short Edge Binding
Provinu	

- 3 Vælg det antal sider, du vil udskrive på et ark papir, på rullelisten Pages per Sheet.
- 4 Vælg siderækkefølgen under Layout Direction.

Hvis du vil udskrive en ramme om hver side på arket, skal du vælge den ønskede indstilling på rullelisten **Border**.

5 Klik på **Print**. Printeren udskriver nu det angivne antal sider på den ene side af hvert ark.

Duplexudskrivning

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. Valgmulighederne for indbinding er som følger:

Long-Edge Binding: Dette er det konventionelle layout, der anvendes i bogbinding.

Short-Edge Binding: Dette er den indbindingstype, der oftest bruges i kalendere.

- 1 Vælg Print i menuen File i dit Macintosh-program.
- 2 Vælg Layout.



- 3 Vælg en indbindingsretning under indstillingen Two Sided Printing.
- 4 Klik på Print, og printeren udskriver på begge sider af papiret.

FORSIGTIG! Hvis du har valgt duplexudskrivning og derefter forsøger at udskrive flere kopier af et dokument, vil printeren muligvis ikke udskrive dokumentet på den ønskede måde. Hvis du har valgt "Collated copy", og dokumentet har et ulige antal sider, vil den sidste side i den første kopi og den første side i den næste kopi blive udskrevet på forsiden og bagsiden af ét ark. Hvis du har valgt "Uncollated copy", vil den samme side blive udskrevet på forsiden og bagsiden af ét ark. Hvis du har brug for flere kopier af et dokument og vil have kopierne udskrevet på begge sider af papiret, skal du derfor udskrive kopierne en ad gangen som separate udskriftsjob.

Scanning

Du kan scanne dokumenter med **Image Capture**. Macintosh OS indeholder **Image Capture**, du behøver ikke installerer anden TWAIN-kompatibel software.

- 1 Kontroller, at maskinen og computeren er tændt og korrekt forbundet med hinanden.
- 2 Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad. Du kan også lægge dokumentet/dokumenterne i ADF'en (eller DADF'en) med tryksiden opad.
- 3 Start Applications og klik på Image Capture.
- 4 Angiv scanner-indstillingerne på dette program.
- 5 Scan og gem det scannede billede.

BEMÆRK!

- Yderligere oplysninger om Image Capture finder du i Image Capture hjælp.
- Du kan også scanne med TWAIN-kompatibel software, f.eks. Adobe Photoshop.
- Scanningsprocessen afhænger af TWAIN-softwaren. Se i brugerhåndbogen til programmet.
Softwareafsnit

Α

afinstallere MFP-driver Linux 29 annullere scanning 27 avanceret udskrivning, bruge 19

В

brochureudskrivning 20

D

dobbeltsidet udskrivning 21 dokument, udskrive Macintosh 39 Windows 13

Ε

ekstra egenskaber, indstille 17

F

fjerne installation, software Windows 10 foretrukne indstillinger, bruge 18

G

grafikegenskaber, indstille 16

Η

hjælp, anvende 24 hjælp, bruge 18

indstilling billedtilstand 16 foretrukne 18 mørkhed 16 opløsning Macintosh 40 Windows 16 tonerbesparelse 16 true-type-indstilling 16 installere Linux-software 28 printerdriver Macintosh 36 Windows 4

L

layoutegenskaber, angive Macintosh 39 layoutegenskaber, indstille Windows 15 Linux driver, installere 28 printeregenskaber 32 scanne 33 udskrive 32

Μ

Macintosh driver installere 36 konfigurere printeren 37 scanne 41 udskrivning 39 MFP-driver, installere Linux 28

Ν

n op-udskrivning Macintosh 40 n-op udskrive Windows 19

0

opløsning udskrivning 33 overlay oprette 23 slette 23 udskrive 23

Ρ

papiregenskaber, indstille 15 papirformat, indstille udskrive 33 papirkilde, indstille 33 Windows 15 papirretning, udskrive 33 papirstørrelse, indstille 15 papirtype, angive Macintosh 40 papirtype, indstille udskrive 33 plakat, udskrive 20 PostScript-driver installere 24 printerdriver, installere Linux 28 printeregenskaber Linux 32 printeregenskaber, angive Macintosh 39 printeregenskaber, indstille Windows 14, 24 printeropløsning, angive Macintosh 40 printeropløsning, indstille Windows 16 printersoftware fjerne installation Windows 10 installere Macintosh 36 Windows 4

R

retning, udskrive Windows 15

S

scanne Linux 33 scanne fra Macintosh 41 scanning TWAIN 27 WIA-driver 27 setip-software installer Windows 11 software fjerne installation Windows 10 geninstallere Windows 9 installere Macintosh 36 Windows 4 systemkrav Macintosh 36 statusmonitor 26

Т

tonerbesparelse, indstille 16, 40 TWAIN, scanne 27

U

udskriftsopløsning 33 udskrive dokument 13 fra Linux 32 fra Macintosh 39 fra Windows 13 N op Macintosh 40 n-op Windows 19 overlay 23 plakat 22 skalere 21 tilpas til side 21 vandmærke 22 udskrivning brochurer 20 dobbeltsidet 21

V

vandmærke oprette 22 print 22 redigere 22 slette 22

W

WIA, scan 27