Phaser[®] 6110MFP

Colour laser MFP



Brugerhåndbog



© 2006 Xerox Corporation. Alle rettigheder forbeholdes.

Denne håndbog er kun leveret til oplysningsformål. Alle oplysninger indeholdt heri kan til enhver tid ændres uden forudgående varsel. Xerox Corporation er ikke ansvarlig for nogen direkte eller indirekte skader, der opstår som følge af eller i forbindelse med brugen af denne vejledning.

- Phaser 6110MFP/SN og Phaser 6110MFP/XN er modelnavne tilhørende Xerox Corporation.
- Xerox og Xerox-logoet er varemærker tilhørende Xerox Corporation.
- · PCL 6 er et varemærke tilhørende Hewlett-Packard company.
- Microsoft, Windows, Windows 98, Windows Me, Windows 2000 og Windows XP er registrerede varemærker, der tilhører Microsoft Corporation.
- UFST® og MicroType™ er registrerede varemærker, der tilhører Monotype Imaging Inc.
- TrueType, LaserWriter og Macintosh er varemærker, der tilhører Apple Computer, Inc.
- Alle andre mærkenavne eller produktnavne er varemærker, der tilhører de respektive virksomheder og organisationer.

INDHOLD

1. Introduktion

Specialfunktioner	1.	1
Oversigt over printeren	1.:	2
Flere oplysninger	1.	5
Placering	1.	5
5		

2. Systeminstallation

Menuoversigt	2.1
Ændring af displaysprog	2.2
Indstilling af dato og klokkeslæt	2.2
Ændring af standardfunktion (kun Phaser 6110MFP/XN)	2.2
Indstilling af lyde (kun Phaser 6110MFP/XN)	2.3
Indtastning af tegn ved hjælp af taltastaturet	2.3
Sådan bruger du sparetilstandene	2.4

3. Softwareoversigt

Medfølgende software	3.1
Egenskaber for printerdriveren	3.1
Systemkrav	3.2

4. Netværkskonfiguration

Introduktion	4.1
Understøttede operativsystemer	4.1
Konfiguration af TCP/IP	4.1
Indstilling af Ethernet-hastighed	4.2
Gendannelse af netværkskonfigurationen	4.2
Udskrivning af en netværkskonfigurationsside	4.2

5. Placering af originaler og udskriftsmedier

Placering af originaler	5.1
Valg af udskriftsmedier	5.2
Placering af papir	5.6
Indstilling af papirformat og type	5.9
5 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

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
Indstilling af timeout for kopiering	6.5

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 vha. en lokal forbindelse	8.1
Scanning vha. en netværksforbindelse	8.2
Ændring af indstillingerne for hvert scanningsjob	8.4
Ændring af de scanningsindstillinger, der er angivet som standard	8.4
Oprettelse af et adressekartotek	8.4

9. Faxning (kun Phaser 6110MFP/XN)

Sende en fax

Indstilling af faxhoved	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 genopkald	9.3
Genopkald til det senest kaldte nummer	9.3

Modtagelse af en fax

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 med 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
Andre måder at faxe på	

Afsendelse af en fax til flere destinationer	9.6
Afsendelse af en udskudt fax	9.6
Afsendelse af en prioriteret fax	9.7
Videresendelse af faxer	9.7

10. Faxopsætning (kun Phaser 6110MFP/XN)

Ændring af indstillingerne for faxopsætning	10.1
Ændring af standarddokumentindstillingerne	10.2
Automatisk udskrivning af en rapport over afsendte faxer	10.2
Oprettelse af et adressekartotek	10.3

11. Brug af USB-flash-hukommelse

Om USB-hukommelse	11.1
Tilslutning af en USB-hukommelsesenhed	11.1
Scanning til USB-hukommelsesenhed	11.2
Udskrivning fra en USB-hukommelsesenhed	11.2
Sikkerhedskopiering af data (kun Phaser 6110 MFP/XN)	11.3
Håndtering af USB-hukommelse	11.3
Udskrivning direkte fra et digitalt kamera	11.4

12. Bestilling af forbrugsstoffer og ekstraudstyr

Forbrugsstoffer	12.1
Ekstraudstyr	12.1
Sådan køber du	12.1

13. Vedligehold

Udskrivning af rapporter	13.1
Rydning af hukommelsen	13.2
Rengøring af maskinen	13.2
Vedligeholdelse af tonerpatronen	13.4
Udskiftning af billedenheden	13.6
Udskiftning af beholderen til spildtoner	13.8
Vedligeholdelsesdele	13.9
Kontrol af maskinens serienummer 1	13.10

14. Fejlfinding

Afhjælpning af dokumentstop	14.1
Sådan afhjælper du papirstop	14.2
Displaymeddelelsernes betydning	14.5
Løsning af andre problemer	14.8

15. Specifikationer

Generelle specifikationer	15.1
Printerspecifikationer	15.1
Specifikationer for scanner og kopimaskine	15.2
Faxspecifikationer (kun Phaser 6110MFP/XN)	15.2

Indeks

Bemærkninger om 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 de anbefalede forbrugsstoffer er designet og testet til at leve 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.

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

ADVARSEL: Enhver uautoriseret ændring, hvilket kan omfatte tilføjelse af nye funktioner eller tilslutning af eksterne enheder, kan påvirke produktets certificering. Kontakt din autoriserede lokale forhandler for at få yderligere oplysninger.

Advarselsmærkninger

Alle advarselsinstruktioner, der er angivet på eller som følger med produktet, skal overholdes.



ADVARSEL: Denne ADVARSEL advarer brugeren om områder af produktet, hvor der er risiko for personskader.

ADVARSEL: Denne ADVARSEL advarer brugeren om områder af produktet, hvor der er varme overflader, som ikke bør røres.

Strømforsyning

Dette produkt skal anvendes med den type elforsyning, der er angivet på produktets produktdatamærkat. Hvis du ikke er sikker på, at din elforsyning overholder kravene, skal du søge råd hos dit lokale el-selskab.



ADVARSEL: Dette produkt skal tilsluttes et jordet beskyttelseskredsløb.

Dette produkt leveres med et stik, som har et beskyttende jordben. Dette stik passer kun ind i en jordet stikkontakt. Dette er en sikkerhedsforanstaltning. Hvis du ikke kan sætte stikket i stikkontakten, bør du for at undgå risiko for elektrisk stød kontakte din elektriker med henblik på at få udskiftet stikkontakten. Brug aldrig et jordet adapterstik til at tilslutte produktet til en stikkontakt, der ikke er jordet.

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.

Vedligeholdelse

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

Rengøring af produktet

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 kan skabe en farlig situation. Brug ikke rengøringsmidler på spraydåse. De kan under visse omstændigheder være eksplosive og brændbare.

ADVARSEL - Oplysninger om el-sikkerhed

- Brug kun den strømledning, der følger med dette udstyr.
- Sæt strømledningen direkte i en jordet stikkontakt. Brug ikke en forlængerledning. Hvis du ikke ved, om en stikkontakt er jordet eller ej, skal du kontakte en kvalificeret elektriker.
- Dette apparat skal forsynes fra den type strømforsyning, der er angivet på produktets produktdatamærkat. Hvis denne maskine skal flyttes til et andet sted, skal du kontakte en Xeroxservicerepræsentant eller din autoriserede lokale repræsentant eller servicesupportorganisation.
- Forkert tilslutning af apparatets jordingsleder kan medføre elektrisk stød.
- Placer **ikke** dette apparat på steder, hvor man kan træde på eller falde over strømledningen.
- Placer ikke genstande på strømledningen.
- Tilsidesæt eller deaktiver **ikke** elektriske eller mekaniske lukkemekanismer.
- Bloker ikke ventilationsåbningerne.
- Før aldrig genstande ind i dette apparats slots eller åbninger.

- Hvis de følgende forhold forekommer, skal du med det samme slukke for strømmen til maskinen og fjerne strømledningen fra stikkontakten. Ring til en autoriseret lokal servicerepræsentant for at få rettet problemet.
 - Apparatet udsender usædvanlige lyde eller lugte.
 - Strømledningen er beskadiget eller slidt.
 - En kredsløbsafbryder, en sikring eller en anden sikkerhedsenhed er blevet udløst.
 - Der er spildt væske i kopimaskinen/printeren.
 - Apparatet er blevet udsat for vand.
 - En af udstyrets dele er beskadiget.

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.

Oplysninger om driftssikkerhed

For at sikre, at dit Xerox-apparat altid fungerer sikkert, skal du altid følge nedenstående sikkerhedsretningslinjer.

Gør følgende:

- Tilslut altid apparatet til en korrekt jordet stikkontakt. Hvis du er i tvivl, skal du få stikkontakten kontrolleret af en kvalificeret elektriker.
- Dette apparat skal tilsluttes et jordet beskyttelseskredsløb.

Dette apparat leveres med et stik, som har et beskyttende jordben. Dette stik passer kun ind i en jordet stikkontakt. Dette er en sikkerhedsforanstaltning. Hvis du ikke kan sætte stikket i stikkontakten, bør du for at undgå risiko for elektrisk stød kontakte din elektriker med henblik på at få udskiftet stikkontakten. Brug aldrig et stik uden jord til at tilslutte produktet en stikkontakt.

- Følg altid alle advarsler og instruktioner, der er angivet på eller som følger med apparatet.
- Vær altid forsigtig, hvis du flytter apparat eller omplacerer det. Kontakt din lokale Xerox-serviceafdeling eller din lokale supportorganisation, hvis du har brug for at arrangere en omplacering af produktet uden for din bygning.
- Placer altid apparatet i et område, der har tilstrækkelig ventilation og plads til servicering. Oplysninger om mindstemålene finder du i installationsvejledningen.

- Brug altid de materialer og forbrugsstoffer, der er designet specifikt til dit Xerox-apparat. Anvendelse af uegnede materialer kan medføre en dårlig ydelse.
- Sørg altid for at koble dette apparat fra stikkontakten, inden det rengøres.

Gør ikke følgende:

- Brug aldrig et stik uden jord til at tilslutte produktet en stikkontakt.
- Forsøg aldrig at udføre en vedligeholdelsesfunktion, der ikke er eksplicit beskrevet i denne dokumentation.
- Dette apparat må ikke placeres i en indbygget installation, med mindre der er sørget for korrekt udluftning. Kontakt din lokale autoriserede forhandler for at få yderligere oplysninger.
- Fjern aldrig dæksler eller skærme, der er fastgjort med skruer. Der er ingen operatørservicerbare områder bag disse dæksler.
- Placer aldrig apparatet 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.
- Anvend aldrig apparatet, hvis du bemærker usædvanlige lyde eller lugte. Fjern strømledningen fra stikkontakten, og kontakt straks din lokale Xerox-servicerepræsentant eller serviceleverandør.

Vedligeholdelsesoplysninger

Forsøg ikke at udføre en vedligeholdelsesprocedure, der ikke er eksplicit beskrevet i den dokumentation, der følger med kopimaskinen/printeren.

- Undgå at bruge rengøringsmidler på sprayflaske. Brug af rengøringsmidler, der ikke er godkendt, kan medføre, at apparatets ydelse bliver dårlig, og det kan skabe en farlig situation.
- Brug kun forbrugsstoffer og rengøringsmaterialer som angivet i denne vejledning. Opbevar alle disse materialer uden for børns rækkevidde.
- Fjern ikke dæksler eller skærme, der er fastgjort med skruer. Der er ikke nogen dele, som du kan vedligeholde eller servicere, bag disse dæksler.
- Udfør ikke nogen vedligeholdelsesprocedurer, med mindre du er uddannet til at udføre dem af en autoriseret lokal forhandler eller proceduren er eksplicit beskrevet i brugervejledningerne.

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 til 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 toner, printerpatroner eller tonerbeholdere på åben ild.

Udsendelse af radiofrekvensstråling

USA, Canada, Europa, Australien/New Zealand

BEMÆRK: Dette apparat er blevet testet og overholder grænserne for en digital enhed af Klasse A i overensstemmelse med Del 15 i FCC-reglerne. Disse grænser er designet til at sikre en rimelig beskyttelse mod skadelig interferens, når apparatet betjenes i et erhvervsmæssigt miljø. Udstyret frembringer, anvender og kan udstråle radiofrekvent energi, og det kan, hvis det ikke installeres og anvendes i overensstemmelse med instruktionerne, forårsage skadelig interferens for radiokommunikation.

Ændringer og modifikationer af dette apparat, som ikke er eksplicit godkendt af Xerox, kan ophæve brugerens ret til at betjene dette udstyr.

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.

Produktsikkerhedscertificering

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

Organisation	Standard
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1st Edition (USA/Canada)
SEMKO	IEC60950-1st Edition (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:

1. januar 1995: Rådets direktiv 73/23/EØF med tilføjelser i Rådets direktiv 93/68/EØF, harmonisering af medlemslandenes lovgivning med hensyn til svagstrømsudstyr.

1. januar 1996: Rådets direktiv 89/336/EØF, harmonisering af lovgivningen i medlemslandene med hensyn til elektromagnetisk forenelighed.

9. marts 1999: Rådets direktiv 99/5/EF vedrørende radioudstyr og telekommunikationsterminaludstyr og den gensidige anerkendelse af deres forenelighed.

En komplet overensstemmelseserklæring, som definerer de relevante direktiver og anvendte standarder, kan fås hos din lokale autoriserede forhandler.

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.

ADVARSEL: Dette er et Klasse A produkt. I et boligmiljø kan produktet forårsage radiofrekvensinterferens. I så fald kan brugeren være nødt til at tage de nødvendige forholdsregler.

FAX-funktion

USA

Krav til FAX-afsendelsesheader:

I henhold til Telephone Consumer Protection Act (1991) er det ulovligt at benytte en computer eller andre elektroniske apparater, herunder 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).

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 el-net 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.

ADVARSEL: Kontakt det lokale telefonselskab for at få oplysninger om den modulopbyggede stiktype, der er installeret på din forbindelse. Tilslutning af denne maskine til et uautoriseret stik kan beskadige telefonselskabets udstyr. Du (ikke Xerox) påtager dig det fulde ansvar for alle skader, der forårsages af, at denne maskine tilsluttes et uautoriseret stik.

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.

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, 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 du oplever problemer med dette Xerox-udstyr, kan du få oplysninger om reparation og garanti ved at kontakte Xerox Welcome Center på telefon 800-821-2797.

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 statslige takster. Kontakt statens kommission for offentlige værker, for offentlige tjenester eller selskabskommission for at få 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 til, 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. REN (Ringer Equivalence Number) er en angivelse af det maksimale antal enheder, der må være tilsluttet til et telefoninterface. Et interface kan afsluttes i enhver mulig kombination af enheder, så længe disse enheders samlede RENsum ikke overstiger fem. REN-værdien kan findes på den mærkat, der er placeret på maskinens bagside.

Reparationer af certificeret udstyr skal foretages af en autoriseret canadisk vedligeholdelsesorganisation 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 direktiv 1999/5/EF. Produktet er designet til at fungere med de nationale telefonnetværk og er foreneligt med centraler i de europæiske lande:

Østrig	Tyskland	Luxembourg	Sverige
Belgien	Grækenland	Holland	Schweiz
Danmark	Island	Norge	Storbritannien
Frankrig	Irland	Portugal	Finland
Italien	Spanien	Tjekkiet	Polen
Bulgarien	Rumænien		

Hvis der opstår problemer, skal du først kontakte din lokale Xeroxrepræsentant. Dette produkt er testet til og er kompatibelt med TBR 21, som er en specifikation 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. Produktet indeholder ikke nogen brugerjusterbare indstillinger. **BEMÆRK:** Dette produkt kan bruge enten løkkefrakoblingssignalering (pulssignalering) eller DTMFsignalering (toposignalering), men det anbefales, at det in

signalering (tonesignalering), men det anbefales, at det indstilles til at bruge DTMF-signalering. DTMF-signalering giver en pålidelig og hurtigere forbindelsesoprettelse.

Ændringer af dette produkt, 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 MARK 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 fabriksindstillet til at skifte til en "lavstrømstilstand" og/eller til at slukke helt efter en nærmere bestemt brugsperiode. Disse energibesparende funktioner kan reducere produktets energiforbrug til halvdelen sammenlignet med konventionelt udstyr.

Canada

Environmental Choice



Terra Choice Environmental Serviced, Inc., Canada, har fastslået, at dette produkt overholder alle relevante Environmental Choice EcoLogo-krav til en minimal miljøbelastning.

Som deltager i Environmental Choice-programmet

har Xerox Corporation fastslået, at dette produkt overholder Environmental Choice-retningslinjerne for energibesparelse. Environment Canada oprettede Environmental Choice-programmet i 1988 for at gøre det nemmere for forbrugerne at identificere miljømæssigt ansvarlige produkter og tjenester. Kopimaskiner, printere, digitale trykkemaskiner og faxmaskiner skal leve op til kriterier for energibesparelse og emissioner, og de skal være kompatible med genanvendelige forbrugsstoffer. På nuværende tidspunkt har Environmental Choice over 1.600 godkendte produkter og 140 licensindehavere. Xerox har været førende med hensyn til at tilbyde EcoLogo-godkendte produkter.

Genanvendelse eller bortskaffelse af produktet

EU

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.

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.

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

WEEE-direktiv 2002/96/EF

Visse apparater kan anvendes både i private hjem/husholdninger og i virksomheder.

Kviksølvsikkerhed



LAMPEN/LAMPERNE I DETTE PRODUKT INDEHOLDER KVIKSØLV OG SKAL GENBRUGES ELLER BORTSKAFFES I OVERENSSTEMMELSE MED LOKALE, STATSLIGE ELLER FØDERALE LOVE. Du kan finde flere oplysninger på lamprecylce.org, eiae.org.

Nordamerika

Xerox har et program for returnering og genbrug/genanvendelse af udstyr. Kontakt din lokale 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. Du kan også kontakte de lokale myndigheder for at få oplysninger om genanvendelse og bortskaffelse. I USA kan du også finde oplysninger på webstedet for Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

Andre lande

Kontakt de lokale renovationsmyndigheder for at få råd om bortskaffelse.

1 Introduktion

Tak, fordi du har købt dette multifunktionsprodukt fra Xerox. Maskinen kan bruges som printer, kopimaskine, scanner og fax (kun Phaser 6110MFP/XN).

Dette kapitel omfatter:

- Specialfunktioner
- Oversigt over printeren
- Flere oplysninger
- Placering

Specialfunktioner

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

Udskrive i enestående kvalitet og med høj hastighed

- Du kan udskrive i et fuldt farveområde med cyan, magenta, gul og sort.
- Du kan udskrive med en opløsning på op til 2.400 dpi [Bedst]. Se Softwareafsnit.
- I sort/hvid-funktion kan maskinen udskrive op til 16 sider per minut^a for A4 og op til 17 sider per minut for letterformat. I farvefunktion kan maskinen udskrive op til 4 sider per minut af A4 eller letterformat.

Håndtere papir fleksibelt



- Den manuelle arkføder understøtter brevpapir, konvolutter, etiketter, transparenter, brugerdefinerede medier, postkort og kraftigt papir. Den manuelle arkføder kan rumme op til 1 ark papir.
- **150-ark bakke 1** og **250-ark ekstra bakke 2** kan rumme almindeligt papir i forskellige formater.

Udarbejde professionelle dokumenter



- Udskrive vandmærker. Du kan tilpasse dine dokumenter med ord som f.eks. "Fortroligt". Se Softwareafsnit.
- 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 Softwareafsnit.

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 **Softwareafsnit**.
- Maskinen sparer strøm, fordi strømforbruget nedsættes automatisk, når den ikke er i brug.

Øge maskinens kapacitet

- 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.
- Der kan udskrives billeder direkte fra en PictBridge-kompatibelt enhed.

Udskrive i forskellige miljøer

- Du kan udskrive med Windows 98/Me/2000/XP (indeholder 64 bit).
- · Maskinen er kompatibel med en række forskellige Linux-systemer.
- Maskinen er kompatibel med en række forskellige Macintoshsystemer.
- Maskinen leveres med netværksgrænseflade.

Brug 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 tilgængelig)

Funktioner	Phaser 6110MFP/SN	Phaser 6110MFP/XN
USB 2.0	I	I
USB-hukommelse	I	I
Netværksgrænseflade (Ethernet 10/100 Base TX)	I	I
Faxfunktion	IT	I
PictBridge	I	I

a. sider per minut

Oversigt over printeren

Maskinens hovedkomponenter er:

Set forfra





* Figuren ovenfor viser en Phaser 6110MFP/ XN med alt ekstraudstyr installeret.

1	ADF (automatisk dokumentføder) ^a	10	bakke 1
2	styr til indstilling af dokumentbredde	11	udskriftsstøtte
3	dokumentindførings- bakke	12	manuel arkføder til papirbredde
4	dokumentudbakke	13	manuel arkføder
5	kontrolpanel	14	scannerlåg
6	udbakke	15	scannerglasplade
7	USB-hukommelsesport	16	beholder til spildtoner
8	frontdæksel	17	tonerpatron
9	ekstra bakke 2	18	billedenhed

a. Den automatisk dokumentføder omtales som ADF i denne brugsvejledning.

Set bagfra



* Figuren ovenfor viser en Phaser 6110MFP/ XN med alt ekstraudstyr installeret.

1	telefonstik til ekstern telefon (EXT) ^a	5	strømstik
2	netværksport	6	USB-port
3	strømkontakt	7	telefonlinjestik (LINE) ^a
4	bagdæksel		

a. Phaser 6110MFP/XN kun.

Oversigt over kontrolpanelet

Phaser 6110MFP/XN



1	Genvejstaster: Giver dig mulighed for at gemme hyppigt kaldte faxnumre og ringe til dem blot ved at trykke på nogle få knapper.	12	Enter: Bekræfter det, der er valgt på skærmen.
2	16-30 : Giver dig mulighed for at indstille genvejstasterne til at give adgang til numre eller til e-mail-adresserne 16 til 30.	13	Exit: Vender tilbage til menuens øverste niveau.
3	Address Book: Du kan gemme faxnumre, du ofte bruger, i hukommelsen eller søge efter gemte faxnumre og e-mail-adresser.	14	Lighten/Darken: Justerer lysstyrken for det dokument, der skal kopieres.
4	Resolution: Justerer opløsningen for det dokument, der skal faxes.	15	Original Type: Angiver dokumenttypen til det aktuelle kopijob.
5	Redial/Pause : Hvis maskinen er i standby-tilstand, ringes der op til det senest kaldte nummer. Hvis den er i redigeringstilstand, indsættes der en pause i et faxnummer.	16	Reduce/Enlarge: Gør en kopi mindre eller større end originalen.
6	Fax: Aktiverer faxtilstand.	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.
7	Copy: Aktiverer kopitilstand.	18	Taltastatur : Her kan du ringe til et nummer eller indtaste alfanumeriske tegn.
8	Scan: Aktiverer scanningstilstand.	19	Manual Dial: Opretter forbindelse til telefonlinjen.
9	Display : Der vises aktuel status og meddelelser i displayet, når maskinen er i brug.	20	Stop/Clear : Her kan du til enhver tid stoppe en igangværende handling. Sletter/annullerer kopiindstillingerne, f.eks. mørkhed, dokumenttype, kopistørrelse og kopiantal, i standby-tilstand.
10	Menu: Aktiverer tilstanden Menu og gennemgår de tilgængelige menuer.	21	Color Start: Kopierer et job i Farvetilstand.
11	Scrollknapper: Ruller gennem de forskellige muligheder i den valgte menu og øger eller mindsker værdier.	22	Black Start: Kopierer et job i sort/hvid tilstand.

Phaser 6110MFP/SN



1	Copy: Aktiverer kopitilstand.	9	Original Type: Angiver dokumenttypen til det aktuelle kopijob.
2	Scan: Aktiverer scanningstilstand.	10	Reduce/Enlarge: Gør en kopi mindre eller større end originalen.
3	Display : Der vises aktuel status og meddelelser i displayet, når maskinen er i brug.	11	Address Book: Du kan søge efter gemte e-mail-adresser.
4	Menu: Aktiverer tilstanden Menu og gennemgår de tilgængelige menuer.	12	USB Print : Filer, der er gemt på en USB-enhed, kan udskrives direkte, hvis du sætter USB-enheden i USB-porten foran på maskinen.
5	Scrollknapper: Ruller gennem de forskellige muligheder i den valgte menu og øger eller mindsker værdier.	13	Taltastatur : Her kan du ringe til et nummer eller indtaste alfanumeriske tegn.
6	Enter: Bekræfter det, der er valgt på skærmen.	14	Stop/Clear : Her kan du til enhver tid stoppe en igangværende handling. I standby-tilstand slettes eller annulleres kopiindstillinger som opløsning, dokumenttype, kopistørrelse og kopiantal.
7	Exit: Vender tilbage til menuens øverste niveau.	15	Color Start: Kopierer et job i Farvetilstand.
8	Lighten/Darken: Justerer lysstyrken for det dokument, der skal kopieres.	16	Black Start: Kopierer et job i sort/hvid tilstand.

Bemærk

• I fordybningen til højre for kontrolpanelet kan du gemme clips til udskrifterne.

Flere oplysninger

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

Vejledning til hurtig installation



Indeholder oplysninger om klargøring af maskinen. Derfor er det vigtigt at læse denne vejledning, så maskinen bliver klar til brug.

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.

Onlinebrugsvejledning



Desuden indeholder brugsvejledningen **Softwareafsnit** med oplysninger om, hvordan du udskriver dokumenter på maskinen fra forskellige operativsystemer, og hvordan du bruger de medfølgende programmer.

Bemærk

 Du kan finde brugsvejledninger på andre sprog i mappen
 Manual på cd'en med printersoftware.

Hjælp til printerdriver

provide states of the state		
	10.0	

Xerox-websted

Indeholder hjælp til printerdriverens egenskaber og vejledning om indstilling af egenskaberne til udskrivning. Du åbner skærmbilledet med hjælp til printerdriveren ved at klikke på **Hjælp** i dialogboksen med printeregenskaber.

Hvis du har adgang til internettet, kan du få hjælp og support, finde printerdrivere og vejledninger og få andre oplysninger på Xerox's websted: www.xerox.com/office/support

Placering

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

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

Frirum

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



Forsigtig

 Undlad at vippe eller vende printeren med bunden i vejret, når du flytter den, da indersiden af printeren ellers kan blive tilsmudset med toner, hvilkte kan medføre beskadigelse af printeren eller dårlig udskriftskvalitet.

2 Systeminstallation

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

Dette kapitel omfatter:

- Menuoversigt
- Ændring af displaysprog
- Indstilling af dato og klokkeslæt
- Ændring af standardfunktion (kun Phaser 6110MFP/XN)
- Indstilling af lyde (kun Phaser 6110MFP/XN)
- Indtastning af tegn ved hjælp af taltastaturet
- Sådan bruger du sparetilstandene

Menuoversigt

Fra kontrolpanelet kan du få adgang til menuer, så du kan klargøre maskinen eller bruge funktionerne i den. Du kan få adgang til menuerne ved at trykke på **Menu**. Se følgende diagram. De menuer, der kan vælges, når du faxer, kopierer eller scanner, kan variere.

Bemærk

 Nogle menuer er landeafhængige og vises derfor muligvis ikke på kontrolpanelet. Hvis det er tilfældet, gælder det ikke denne maskine.



Ændring af displaysprog

Hvis du vil ændre det sprog, der vises i kontrolpanelet, skal du gøre følgende:

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

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 6110MFP/XN, 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 nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 2 Tryk på Enter, når Machine Setup vises.
- 3 Tryk på Scrollknapperne, indtil Date & Time vises, og tryk derefter på Enter.
- 4 Indtast dato og klokkeslæt fra taltastaturet.



· Datoformatet kan variere fra land til land.

Du kan også bruge **Scrollknapperne** til at flytte markøren hen under det ciffer, der skal rettes, og skrive 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 $\frac{1}{2}$ eller \ddagger .

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

6 Tryk på Enter for at gemme klokkeslættet og datoen.

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

7 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standby-tilstand.

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 nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 2 Tryk på Enter, når Machine Setup vises.
- 3 Tryk på Scrollknapperne, indtil Clock Mode vises, og tryk derefter på Enter.
- 4 Tryk på **Scrollknapperne** for at vælge det andet format, og tryk derefter på **Enter**.
- 5 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standby-tilstand.

Ændring af standardfunktion (kun Phaser 6110MFP/XN)

Maskinen er på forhånd indstillet til faxtilstand. Du kan ændre denne standardindstilling, så den enten er tilstanden Fax eller Kopi.

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

Indstilling af lyde (kun Phaser 6110MFP/XN)

Du kan indstille følgende lyde:

- Key Sound: Slår tastelyden til eller fra. Når denne indstilling er angivet til On, er der en lyd, hver gang der trykkes på en tast.
- Alarm Sound: Slår alarmen til eller fra. Når denne indstilling er angivet til **On**, lyder der en alarmlyd, når der opstår fejl, eller når en faxkommunikation afsluttes.
- Speaker Control : 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 af ringesignalet. Til lydstyrken af ringesignalet kan du vælge mellem **Off**, **Low**, **Mid** og **High**.

Højtaler, ringesignal, tastelyd, og alarmlyd

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

Højttalerstyrke

- 1 Tryk på **Manual Dial**. Der lyder en opkaldstone fra højtaleren.
- 2 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil du hører den ønskede lydstyrke.
- 3 Tryk på **Stop/Clear** for at gemme ændringen og vende tilbage til standby-tilstand.

🖉 Bemærk

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-mailadresser 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 tasten med det tegn, du vil skrive. Tryk på tasten, 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, m, n, o og til sidst 6.

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

2 Gentag trin 1, hvis du vil indtaste flere bogstaver.

Hvis det næste bogstav findes på samme knap, skal du flytte markøren ved hjælp af højre **Scrollknappen** og derefter trykke på knappen med det ønskede bogstav. Markøren rykker 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	Fordeling af tal, bogstaver og tegn
1	1 Mellemrum
2	ABCabc2
3	DEFdef3
4	GHIghi4
5	JKLjkI5
6	M N O m n o 6
7	PQRSpqrs7
8	TUVtuv8
9	W X Y Z w x y z 9
0	+ - , . ' / * # & @ 0

[•] Du kan kun justere lydstyrken i højttaleren, når der er forbindelse med telefonlinjen.

Rettelse af tal eller navne

Hvis du taster forkert, når du indtaster et nummer eller et navn, kan du trykke på venstre **Scrollknappen**, der sletter det sidste indtastede tal eller tegn. Indtast derefter det korrekte tal eller tegn.

Indsættelse af en pause

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

Når du vil indsætte en pause, skal du trykke på **Redial/Pause**, når du kommer til det relevante sted i telefonnummeret. Der vises et A på det pågældende sted i displayet.

Sådan bruger du sparetilstandene

Strømbesparelsestilstand

Strømbesparelsestilstanden sætter maskinen i stand til at reducere strømforbruget, 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 nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 2 Tryk på Enter, når Machine Setup vises.
- 3 Tryk på Scrollknapperne, indtil Power Save vises, og tryk derefter på Enter.
- 4 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil den ønskede tidsindstilling vises, og tryk derefter på **Enter**.
- 5 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standby-tilstand.

Strømbesparelsestilstand ved scanning

Når du bruger strømbesparelsestilstand 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 strømbesparelsestilstand.

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

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 **Softwareafsnit**.

Dette kapitel 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:

Operativsystem	Indhold	
Windows	 Printerdriver: Med denne driver kan du udnytte din printers funktioner fuldt ud. Scannerdriver: TWAIN og WIA-driverne (Windows Image Acquisition) kan bruges til scanning af dokumenter på maskinen. Status Monitor: Vises, når der opstår udskrivningsfejl. Du kan findes flere oplysninger om installation af Status Monitor-programmet i afsnittet Software. Printer Setting Utility: Du kan konfigurere udskriftindstillingerne. Network Scan: Med dette program kan du scanne et dokument på maskinen og gemme det på en netværkstilsluttet pc. Indstil IP: Brug dette program til at definere maskinens TCP/IP-adresser. Brugervejledning i PDF 	
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. 	
Macintosh	 Printerdriver: Brug denne driver til at køre din maskine fra en Macintosh. Scannerdriver: Du kan bruge TWAIN- driveren til at scanne dokumenter på maskinen. 	

Egenskaber for printerdriveren

Printerdriverne understøtter følgende standardegenskaber:

- · Valg af papirretning, papirstørrelse, papirkilde og materialetype
- Antal kopier

Du kan desuden bruge forskellige specielle udskrivningsfunktioner. I tabellen herunder er der en generel oversigt over funktioner, der understøttes af dine printerdrivere:

Funktion	Printerdriver		
T UNKION	Windows	Macintosh	Linux
Indstilling af udskriftskvalitet	0	0	0
Flere sider per ark (N-op)	0	0	O (2, 4)
Plakatudskrift	0	Х	Х
Udskrivning af brochurer	0	Х	Х
Tilpas til side	0	0	Х
Skaleret udskrift	0	0	Х
Anden papirkilde til første side	0	0	Х
Vandmærke	0	Х	Х
Overlejring	0	Х	Х

Systemkrav

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

Windows

Menupunkt	Krav		Anbefalet
Operativsystem	Windows 98/ME/2000/XP		
Drasseer	Windows 98/ Me/2000	Pentium II 400 MHz eller hurtigere	Pentium III 933 MHz
110003301	Windows XP	Pentium III 933 MHz eller hurtigere	Pentium IV 1 GHz
DAM	Windows 98/ Me/2000	64 MB eller mere	128 MB
	Windows XP	128 MB eller mere	256 MB
Ledig plads på	Windows 98/ Me/2000	300 MB eller mere	1 GB
harddisk	Windows XP	1 GB eller mere	5 GB
Internet Explorer	5.0 eller nyere		

Bemærk

 For Windows 2000/XP kan programmet installeres af brugere med administratorrettigheder.

Linux

Menupunkt	Krav
Operativsystem	 RedHat 8.0 ~ 9.0 Fedora Core 1, 2, 3, 4 Mandrake 9.2 ~ 10.1 SuSE 8.2 ~ 9.2
CPU	Pentium IV 1 GHz eller højere
RAM	256 MB eller højere
Ledig diskplads	1 GB eller mere
Software	 Linux Kernel 2.4 eller nyere Glibc 2.2 eller nyere CUPS SANE (kun til MFP)

Bemærk

• Det er nødvendigt at inddrage en swap-partition på 300 MB eller mere, hvis der arbejdes med store scannede billeder.

Linux-scannerdriveren understøtter den optiske opløsning på maksimum.

Macintosh

Menupunkt	Krav
Operativsystem	Macintosh 10.3 ~ 10.4
RAM	128 MB
Ledig plads på harddisk	200 MB
Forbindelse	USB-grænseflade, netværksgrænseflade

4 Netværkskonfiguration

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

Dette kapitel omfatter:

- Introduktion
- Understøttede operativsystemer
- Konfiguration af TCP/IP
- Indstilling af Ethernet-hastighed
- Gendannelse af netværkskonfigurationen
- · Udskrivning af en netværkskonfigurationsside

Introduktion

Når du har sluttet maskinen til et netværk vha. 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 konfigureres på to måder:

Via kontrolpanelet

Du kan indstille følgende grundlæggende netværksparametre vha. maskinens kontrolpanel:

- Konfigurere TCP/IP
- Konfigurere EtherTalk

Understøttede operativsystemer

Følgende tabel viser de netværksmiljøer, som maskinen understøtter:

Menupunkt	Krav
Netværksgrænseflade	Ethernet 10/100 Base-TX
Netværksoperativsystem	 Windows 98/Me/2000/XP Forskellige Linux OS Macintosh OS 10.3 ~ 10.4
Netværksprotokoller	TCP/IP i WindowsIPP, SNMP
Dynamisk adresseserver	DHCP, BOOTP

- TCP/IP: Transmission Control Protocol/Internet Protocol
- IPP: Internet Printing Protocol
- SNMP: Simple Network Management Protocol
- DHCP: Dynamic Host Configuration Protocol
- BOOTP: Bootstrap Protocol

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/IP-adresse på flere forskellige måder afhængigt af dit netværk.

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

Bemærk



• Før du konfigurer TCP/IP, skal du angive netværksprotokollen til TCP/IP.

Statisk adressering

Benyt følgende fremgangsmåde, når du skal angive en TCP/IP-adresse vha. maskinens kontrolpanel:

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Network** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 2 Tryk på Enter, når TCP/IP vises.
- 3 Tryk på Scrollknapperne, indtil Static vises, og tryk derefter på Enter.
- 4 Tryk på Enter, når IP Address vises.

5 Angiv mellem 0 og 255 byte ved hjælp af taltastaturet, og tryk på **Scrollknapperne** for at flytte mellem bytes.

Gentag dette for at udfylde adresseformularen 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 Scrollknapperne, indtil Static vises, og tryk derefter på Enter.
- 9 Tryk på Scrollknapperne, indtil Primary DNS vises, og tryk derefter på Enter.
- 10 Angiv hver byte i adressen, og tryk på Enter.
- 11 Tryk på Scrollknapperne, indtil Secondary DNS vises, og tryk derefter på Enter.
- 12 Angiv hver byte i adressen, og tryk på Enter.
- **13** Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Dynamisk adressering (BOOTP/DHCP)

Hvis du ønsker, at en TCP/IP-adresse skal tildeles automatisk fra en server, skal du gøre følgende:

- 1 Tryk på Menu, indtil Network vises på nederste linje i displayet.
- 2 Tryk på Enter, når TCP/IP vises.
- 3 Tryk på Scrollknapperne, indtil DHCP eller BOOTP vises, og tryk derefter på Enter.
- 4 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standby-tilstand.

Indstilling af Ethernet-hastighed

Du kan vælge kommunikationshastighed for Ethernet-forbindelser.

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

Gendannelse af netværkskonfigurationen

Du kan genoprette standardindstillingerne for den oprindelige netværkskonfiguration.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **Network** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 2 Tryk på Scrollknapperne, indtil Clear Setting vises, og tryk derefter 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 nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 2 Tryk på Scrollknapperne, indtil Network Info vises, og tryk derefter på Enter.
- 3 Tryk på Enter, når Yes vises.

Netværkskonfigurationssiden udskrives.

5 Placering af originaler og udskriftsmedier

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

Dette kapitel omfatter:

- Placering af originaler
- Valg af udskriftsmedier
- Placering af papir
- Indstilling af papirformat og type

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

Sørg for, 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, specielt for farvebilleder eller gråtoner, hvis du lægger originalen på 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.

Bemærk

• Det kan påvirke kopikvaliteten og tonerforbruget, hvis scannerlåget står åbent, mens du kopierer.

- Støv på scannerglaspladen kan give sorte pletter på udskriften. Hold det altid rent.
- 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 til ét udskriftsjob.

Når du kopierer fra ADF'en, skal du være opmærksom på følgende:

- Brug ikke papir i et format, der er mindre end 142 x 148 mm eller større end 216 x 356 mm.
- · Undgå 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 ADF'en.
- Sørg for, at lim, blæk eller retteblæk på papiret er tørt, før du lægger det i ADF'en.
- Læg ikke papir i forskellige formater eller med forskellig gramvægt i ADF'en.

• Læg ikke hæfter, brochurer, transparenter eller andre dokumenter, der ikke er standard, i ADF'en.

Sådan lægges en original i ADF'en:

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



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



Bemærk

 Støv på ADF-glasset kan forårsage sorte linjer på kopien. Hold det altid rent.

Valg af udskriftsmedier

Du kan udskrive på en lang række forskelle medier som almindeligt papir, konvolutter, etiketter og transparenter. Men du skal altid vælge udskriftsmedier, der passer til maskinen. Andre udskriftsmedier, der ikke opfylder kravene i denne brugsvejledning, kan give følgende problemer:

- Forringet udskriftskvalitet
- Flere papirstop
- Unødvendigt slid på maskinen.

Faktorer som gramvægt, materialesammensætning, korn og fugtindhold har betydning og kan påvirke udskriftskvaliteten og maskinens funktion. Vær opmærksom på følgende, når du vælger udskriftsmateriale:

- · Ønsket resultat: Vælg udskriftsmedier, der passer til projektet.
- Format: Du kan bruge medier i alle størrelser, så længe de passer inden for papirstyrene i papirbakken.
- · Vægt: Maskinen understøtter papir med følgende gramvægte:
 - 60 til 163 g/m2 kopipapir til bakke 1 og den manuelle arkføder
 - 60 til 90 g/m² kopipapir til ekstra bakke 2
- Hvidhed: Nogle udskriftsmedier er hvidere end andre og giver et mere skarpt og levende billede.
- Overfladeglathed: Jo mere glat et udskriftsmedie er, jo mere rent og klart forekommer det udskrevne billede på papiret.

Bemærk

- Nogle udskriftsmedier kan opfylde alle retningslinjerne i dette afsnit og alligevel ikke give et tilfredsstillende resultat. Dette kan skyldes forkert håndtering, 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 brugsvejledning.

Forsigtig

 Hvis du bruger udskriftsmedier, der ikke overholder disse specifikationer, kan det give problemer, som eventuelt vil kræve reparationer. Reparationer af denne type er ikke omfattet af Xeroxs garanti eller serviceaftaler.

Туре	Format	Mål	Vægt	Kapacitet ^a
	Letter	215,9 x 279 mm	• 60 til 90 g/m ² kopipapir til	• 1 ark til manuel arkføder
	Legal	215,9 x 355,6 mm	ekstra bakke 2 • 60 til 105 g/m2 koninanir til	 150 ark 75 g/m² kopipapir til bakke 1
	Folio	215,9 x 330,2 mm	bakke 1 og den manuelle	 250 ark 75 g/m² kopipapir
	Oficio	215 x 343 mm	arkføder	til ekstra bakke 2
Almindeligt papir	A4	210 x 297 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	Executive	184,2 x 266,7 mm		
	A5	148,5 x 210 mm		
	A6	105 x 148,5 mm		
	ISO/Konvolut B5	176 x 250 mm		
	Konvolut Monarch	98,4 x 190,5 mm		
	Konvolut COM-10	105 x 241 mm		
Konvolut	Konvolut Nr. 9	98 x 225 mm	$75 \text{ til } 90 \text{ g/m}^2$	1 ark papir til manuel
Konvolut	Konvolut DL	110 x 220 mm		arkføder eller bakke 1
	Konvolut C5	162 x 229 mm		
	Konvolut C6	114 x 162 mm		
	Konvolut format 6 3/4	92 x 165 mm		
Transparent ^b	Letter, A4	Se afsnittet om almindeligt papir	138 til 146 g/m ²	1 ark papir til manuel arkføder eller bakke 1
Etiketter	Letter, Legal, Folio, Oficio, A4, JIS B5, Executive, A5, A6	Se afsnittet om almindeligt papir	120 til 150 g/m ²	1 ark papir til manuel arkføder eller bakke 1
Karton	Letter, Legal, Folio, Oficio, A4, JIS B5, Executive, A5, A6	Se afsnittet om almindeligt papir	105 til 163 g/m ²	1 ark papir til manuel arkføder eller bakke 1
Minimumstørrelse (b	rugerdefineret)	76 x 127 mm	60 til 163 a/m^2	1 ark papir til manuel
Maksimumstørrelse	(brugerdefineret)	216 x 356 mm		arkføder eller bakke 1

Understøttede udskriftsmedietyper og -formater

a. Den maksimale kapacitet kan variere afhængigt af materialets vægt og tykkelse, ligesom omgivende forhold kan spille en rolle.

b. Anbefalede medier: Transparenter til farvelaserprintere produceret af HP, Xerox og 3M.
 Det anbefales ikke at bruge transparenter med papirryg som f.eks. Xerox 3R91334, da de kan forårsage papirstop eller blive ridset.

Mediestørrelser, der understøttes i de forskellige tilstande

Tilstand	Format	Kilde
Kopitilstand	Letter, A4, Legal, Oficio, Folio, Executive, JIS B5, A5, A6	 bakke 1 ekstra bakke 2 manuel arkføder
Udskrivningsfunktion	Alle formater understøttes af maskinen	 bakke 1 ekstra bakke 2 manuel arkføder
Faxfunktion ^a	Letter, A4, Legal	bakke 1ekstra bakke 2

a. Phaser 6110 MFP/XN kun.

Retningslinjer for valg og opbevaring af udskriftsmedier

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

- Brug altid udskriftsmedier, der passer til de specifikationer, der er angivet på side 5.3.
- Forsøg på at udskrive på fugtigt, krøllet eller revet 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 følgende medietyper:
 - Papir med præget skrift, perforeringer eller en struktur, der er for glat eller for grov
 - Kopipapir med speciel slettebelægning
 - Papir med flere sider
 - Syntetisk papir og varmefølsomt papir
 - Selvkopierende papir og kalkérpapir.

Brug af disse papirtyper kan medføre papirstop, kemisk lugt og skader på maskinen.

- Opbevar udskriftsmedier i emballagen, indtil de skal bruges. Anbring papiret på paller eller på hylder, 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 krølle eller rulle.
- Opbevar ubrugte udskriftsmedier ved en temperatur på mellem 15 °C og 30 °C. Den relative luftfugtighed bør være mellem 10 % og 70 %.
- Opbevar ubrugte udskriftsmedier i en emballage, der er fugttæt, f.eks. en plasticbeholder eller pose, så støv og fugt ikke ødelægger papiret.
- llæg specialmedietyper ét ark ad gangen via den manuelle arkføder, så du undgår 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 afhænger 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: Konvolutter bør ikke være rynkede, hakkede eller på anden måde beskadiget. Temperatur: Brug altid konvolutter, der kan klare den varme og det tryk, der opstår i maskinen. Brug altid 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. Brug ikke beskadigede konvolutter eller konvolutter af dårlig kvalitet. Kontroller, at sømmen i begge ender af konvolutten når helt ud til konvoluttens hjørner.
	 Hvis du bruger konvolutter med en selvklæbende strimmel, eller hvor mere end én flap skal foldes over for at lukke konvolutten, skal du sikre dig, at det selvklæbende middel kan klare maskinens fikseringstemperatur på 180 °C i 0,1 sekund. Ekstra flapper og strimler kan betyde, at konvolutten krøller eller bukker, eller at der opstår papirstop, og i værste fald kan det beskadige fikseringsenheden. Det giver det bedste resultat, hvis margenerne ikke placeres tættere end 15 mm på konvoluttens kanter. Undgå at udskrive i det område, hvor konvoluttens sammenføjninger mødes.

Medietype	Retningslinjer
Transparenter	 Brug kun transparenter, der er beregnet til laserprintere, så maskinen ikke beskadiges. Transparenter kan kun bruges i maskinen, hvis de kan klare maskinens fikserings- temperatur 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 længere tids sollys, da det kan medføre falmet tryk. Kontroller, at transparenterne ikke er krøllede og ikke har iturevne kanter. Forsigtig •Anbefalede medier: Transparenter til farvelaserprintere produceret af HP, Xerox og 3M. Det anbefales ikke at bruge transparenter med papirryg som f.eks. Xerox 3R91334, da de kan
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 fikserings- temperatur på 180 °C i 0,1 sekund. Blæk til brevhoveder må ikke være brændbart og må ikke kunne afsættes på printervalserne. 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 lægger fortrykt papir som f.eks. formularer eller brevpapir i printeren. Under fikseringsprocessen kan fugtigt blæk løsnes fra fortrykt papir og forringe udskriftskvaliteten.

Medietype	Retningslinjer
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: Brug kun etiketark, hvor arket ikke er synligt mellem de enkelte etiketter. Etiketterne kan gå løs fra arket, hvis der er mellemrum mellem dem, og det kan give alvorlige papirstop. Krøl: Inden udskrivningen skal etiketarket ligge fladt uden mere end 13 mm krøl i nogen retning. Tilstand: Benyt ikke etiketter med rynker, bobler eller andre tegn på manglende klæbeevne. Sørg for, at der ikke sidder noget udækket klæbemateriale på arket mellem etiketterne. Synlige områder på arket kan medføre, at etiketterne løsnes under udskriften, hvilket kan forårsage papirstop. Udækket klæbemateriale kan også beskadige maskindele. Kør aldrig et etiketark gennem maskinen mere end én gang. Arket og klæbemidlet er kun beregnet til at skulle igennem maskinen én gang. Brug ikke etiketter, der har løsnet sig fra arket, er krøllede, boblede eller på anden måde beskadigede.
Karton eller materialer i brugerdefinerede størrelser	 Udskriv aldrig på medier med en bredde på mindre end 76 mm eller en længde på mindre end 127 mm. I programmet skal margenerne indstilles, så de er mindst 6,4 mm væk fra materialets kanter.

Placering af papir

I bakke 1

Læg det udskriftsmedie, du oftest bruger, i bakke 1. Bakke 1 kan rumme op til 150 ark almindeligt papir med en vægt på 75 g/m².

Du kan købe en valgfri bakke 2, der kan indeholde yderligere 250 ark, og montere den under bakke 1. Du kan finde flere oplysninger om bestilling af en ekstra bakke 2 på side 12.1.

llægning af papir i bakke 1

- 1 Træk bakken ud af printeren.
- 2 Åbn papirdækslet.



3 Juster bakkens størrelse, indtil den klikker.



4 Forstør bakken ved at justere papirbreddestyret.



5 Bøj papirstakken frem og tilbage for at skille sammenhængende ark, og vift dem, mens du holder i den ene ende. Bank enderne på stakken mod en jævn overflade, så du får en lige stak.



6 llæg papiret med udskriftssiden opad.



Pas på ikke at overfylde bakken, og kontroller, at alle fire hjørner ligger fladt i bakken under papirholderne, som vist. Overfyldning kan forårsage papirstop.



7 Klem papirstyret (længderetning), indtil det lige berører papirstakken.



8 Luk papirdækslet.



9 Skub bakken tilbage i printeren.



Brevpapir lægges i bakken med teksten opad. Den øverste kant af arket med logoet skal placeres, så det går først ind i maskinen.

Når du har lagt papir i bakken, skal du angive papirtype og -format til bakke 1. Du kan finde flere oplysninger om kopiering og faxning på side 5.9 eller i Softwareafsnittet om udskrivning fra en pc.

Bemærk

- Papirlængdestyret kan skubbes indad på grund af for lidt papir i bakken. Læg mere papir i bakken.
- Hvis du støder på problemer med papirindføringen, kan du placere et ark ad gangen i den manuelle arkføder.
- Du kan ilægge papir, der allerede er skrevet på. Den trykte side skal vende nedad med en ukrøllet kant der gå først ind i maskinen. Hvis du støder på problemer med papirindføringen, så prøv at vende papiret om. Bemærk, at udskriftskvaliteten ikke kan garanteres.

Sådan skifter du papirstørrelse i bakke 1

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

For at skifte bakke 1 til en anden størrelse skal du justere papirbakkens længdestyr.

- 1 Træk bakke 1 ud af maskinen. Åbn papirdækslet, og fjern eventuelt papir fra bakken 1.
- 2 Tryk og lås styrelåsen op øverst i bakken og træk bakken ud manuelt..



3 Læg papir i papirbakken.



4 Skub papirstyret (længderetning), indtil det lige berører papirstakken. Klem papirbreddestyret, og skub det til kanten af papirstakken, uden at den bøjes.



Ved papir, der er mindre end Letter-format, indstilles papirstyrene til de oprindelige positioner, og længde- og breddestyrene justeres.



Bemærk

- 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 korrekt til papirbredden.



5 Luk papirdækslet.



6 Skub bakke 1 ind i maskinen igen.



I den manuelle arkføder.

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

Sådan indfører du papir i den manuelle arkføder:

Forsigtig



- Når du udskriver ved hjælp af den manuelle arkføder, skal du fjerne papiret i bakke 1.
- 1 Læg papiret i bakken, så den side, der skal udskrives på, vender opad.



Afhængigt af, hvilken medietype du bruger, skal du følge disse retningslinjer, når du lægger papir i maskinen:

- 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 med eksisterende udskrift: 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.

2 Klem styrene til indstilling af papirbredden i den manuelle arkføder ind mod papiret. Pres dem ikke for langt ind, så papiret bøjer. Det kan medføre papirstop, eller at papiret føres skævt ind.



3 Når du har lagt papir i bakken, skal du angive papirtype og -format for den manuelle arkføder. Du kan finde flere oplysninger om kopiering og faxning på side 5.9 eller i **Softwareafsnittet** om udskrivning fra en pc.

🖉 Bemærk

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

Forsigtig

 Hvis du vil udskrive flere sider med den manuelle arkføder, skal du vente, til maskinen er færdig med at udskrive en side, og derefter placere et ark papir i den manuelle arkføder. Ellers kan det medføre papirstop.

Tips om brug af den manuelle bakke.

- Læg kun en størrelse af udskriftsmateriale i den manuelle arkføder ad gangen. Når du udskriver mange stykker papir på en gang, anbefales det at bruge bakke 1.
- Undgå papirstop ved at undlade at lægge mere papir i, mens der stadig er papir i den manuelle arkføder. Det gælder også andre typer udskriftsmedier.
- Udskriftsmedier lægges midt i den manuelle arkføder med forsiden opad og vendes, så de føres ind i printeren på den korte led.
- Brug altid kun de udskriftsmedier, der er angivet på side 5.2, så du undgår papirstop og problemer med udskriftskvaliteten.
- Ret krøllede postkort, konvolutter og etiketter ud, før du lægger dem i den manuelle arkføder.

Indstilling af papirformat og type

Når du har lagt papir i papirbakken, skal du bruge tasterne på kontrolpanelet og indstille papirstørrelse og -type. De valgte indstillinger gælder for kopi- 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 nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 2 Tryk på Scrollknapperne, indtil Paper Setup vises, og tryk derefter på Enter.
- 3 Tryk på Enter, når Paper Size vises.
- 4 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil den ønskede papirbakke vises, og tryk derefter på **Enter**.
- 5 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil den papirstørrelse, du bruger, vises, og tryk derefter på **Enter**.
- 6 Tryk på Exit for at vende tilbage til det øverste niveau.
- 7 Tryk på Scrollknapperne, indtil Paper Type vises, og tryk derefter på Enter.
- 8 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil den papirtype, du bruger, vises, og tryk derefter på **Enter**.
- 9 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standby-tilstand.

6 Kopiering

Dette kapitel indeholder trinvise instruktioner til kopiering af dokumenter.

Dette kapitel omfatter:

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

Valg af papirbakke

Når du har lagt udskriftsmedier i maskinen, skal du vælge den papirbakke, der skal bruges til kopiering.

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

Kopiering

1 Tryk på Copy.

Ready to Copy vises på øverste linje i displayet.

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

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.

- 3 Brug taltasterne, og indtast kopiantallet, hvis du vil tage flere kopier.
- 4 Du kan tilpasse kopiindstillingerne, bl.a. kopistørrelse, lysstyrke og originaltype, ved at bruge tasterne på **kontrolpanelet**. Se side 6.1.

Hvis det er nødvendigt, kan du bruge specielle kopifunktioner som plakatkopiering eller 2/4-op-kopiering. Se side 6.2.

5 Tryk på **Color Start** for at starte farvekopieringen.

Eller tryk på **Black Start** for at begynde sort/hvid kopiering.

Bemærk



• Du kan annullere kopijobbet, mens det er i gang. Tryk på **Stop/Clear**, så stopper kopieringen.

Ændring af indstillingerne for hver kopi

Det er hurtigt og nemt at kopiere med maskinens standardindstillinger. Men du kan også bruge kopifunktionstasterne på kontrolpanelet og ændre indstillingerne for hver ny kopi.

Bemærk

 Hvis du trykker på Stop/Clear under angivelse af kopiindstillingerne, annulleres alle de indstillinger, du har angivet for det aktuelle kopijob, og standardværdierne vises igen. Alternativt indstilles de automatisk til deres standardværdier igen, efter maskinen har afsluttet kopieringen.

Lighten/Darken

Hvis en original 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 trykte eller udskrevne originaler.
- · Lighten: Velegnet til mørke udskrifter.
- · Darken: Velegnet til lyse udskrifter eller svag skrift med blyant.

Original Type

Du kan forbedre kopikvaliteten ved at vælge dokumenttype til det aktuelle kopijob.

Hvis du vil vælge dokumenttype, skal du trykke på **Original Type**. 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: Vælg denne indstilling, hvis du skal kopiere fotografier.

Forstørret eller formindsket kopi

Hvis du trykker på tasten **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.

Valg af foruddefinerede kopistørrelser:

- 1 Tryk på Reduce/Enlarge.
- 2 Tryk på Reduce/Enlarge eller på Scrollknapperne, 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 enten Reduce/Enlarge eller Scrollknapperne, indtil Custom vises, og tryk derefter på Enter.
- 3 Angiv skaleringsforholdet, og tryk på Enter for at gemme dit valg.

Bemærk

 Når du fremstiller en formindsket kopi, kan der forekomme sorte linjer nederst på kopien.

Ændring af standardindstillingerne for kopiering

Du kan indstille kopiindstillingerne, bl.a. lysstyrke, originaltype, kopistørrelse og kopiantal, så de passer til det, du oftest skal bruge. Når du kopierer et dokument, bruges standardindstillingerne, medmindre de ændres ved hjælp af de tilsvarende taster på kontrolpanelet.

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

Bemærk

 Hvis du trykker på Stop/Clear, mens du angiver kopiindstillinger, annulleres de valgte indstillinger, og standardindstillingerne vises igen.

Brug af de specielle kopifunktioner

Du kan bruge følgende kopifunktioner:

Sortering



- Du kan indstille maskinen, så kopijob sorteres. Hvis du f.eks. tager 2 kopier af en original på 3 sider, udskrives der et komplet dokument på 3 sider efterfulgt af endnu et komplet dokument.
- 1 Tryk på Copy.
- 2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad.

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.

- 3 Brug taltasterne, og indtast kopiantallet.
- 4 Tryk på Menu, indtil Copy Feature vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- 5 Tryk på Enter, når Copy Collate vises.
- 6 Tryk på Scrollknapperne for at vælge den farve, du vil have. Der findes følgende to tilstande:

Ja-Farve: farvekopiering Ja-Mono: sort/hvid kopiering

7 Tryk på Enter.

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

Kopifunktionerne 2-op og 4-op



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

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

- 1 Tryk på Copy.
- ▲ 2-op-kopiering 2



2 Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad.

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.

- 3 Tryk på Menu, indtil Copy Feature vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- ▲ 4-op-kopiering

4

- Tryk på Scrollknapperne, indtil 2-Up eller 4-Up vises, og tryk derefter på Enter.
- 5 Tryk på Scrollknapperne for at vælge den farve, du vil have. Der findes følgende to tilstande:

Ja-Farve: farvekopiering Ja-Mono: sort/hvid kopiering

6 Tryk på Enter. .

Bemærk

 Du kan ikke justere kopistørrelsen med tasten 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-, Oficio-, Executive-, B5-, A5- eller A6-format.

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.

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.

- 3 Tryk på Menu, indtil Copy Feature vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- 4 Tryk på Scrollknapperne, indtil ID Card Copy vises, og tryk derefter på Enter.

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

5 Tryk på Enter, Color Start eller på Black Start.

Maskinen begynder at scanne forsiden, og der står **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 kopijobbet og vender tilbage til standbytilstand.
- 7 Tryk på Color Start for at starte farvekopieringen.

Eller tryk på **Black Start** for at begynde sort/hvid kopiering.

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.



1

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

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

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.

- 3 Tryk på Menu, indtil Copy Feature vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- 4 Tryk på Scrollknapperne, indtil Poster vises, og tryk derefter på Enter.
- Tryk på Scrollknapperne for at vælge den farve, du vil have.
 Der findes følgende to tilstande:

Ja-Farve: farvekopiering

- Ja-Mono: sort/hvid kopiering
- 6 Tryk på Enter..



Bemærk

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

Originalen deles op i 9 portioner. Hver af disse dele scannes og kopieres en efter en 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 en enkelt side. Antallet af kopier på siden bestemmes automatisk af originalen og papirformatet.

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.

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.

- 3 Tryk på Menu, indtil Copy Feature vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- 4 Tryk på Scrollknapperne, indtil Clone vises, og tryk derefter på Enter.
- 5 Tryk på Scrollknapperne for at vælge den farve, du vil have. Der findes følgende to tilstande:

Ja-Farve: farvekopiering Ja-Mono: sort/hvid kopiering

6 Tryk på Enter.

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 farve i baggrunden. Denne kopifunktion er kun for mono-kopiering.

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

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.

- 3 Tryk på **Menu**, indtil **Copy Feature** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 4 Tryk på Scrollknapperne, indtil Erase Bkgd. vises, og tryk derefter på Enter.
- 5 Tryk på Scrollknapperne for at vælge On, og tryk derefter på Enter.
- 6 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.
- 7 Brug taltasterne, og indtast kopiantallet.
- 8 Tryk på Black Start for at starte mono-kopieringen.

Indstilling af timeout for kopiering

Du kan indstille det tidsrum, maskinen venter, før den genopretter standardindstillingerne, hvis du ikke begynder at kopiere, efter at du har ændret indstillingerne på kontrolpanelet.

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

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

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

7 Grundlæggende udskrivning

Dette kapitel forklarer almindelige udskrivningsopgaver.

Sådan udskriver du et dokument

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

Du kan finde flere oplysninger om udskrivning i Softwareafsnit.

Annullering af et udskriftsjob

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

- 1 Klik på menuen Start i Windows.
- 2 Under Windows 98/2000/Me skal du vælge **Settings** og derefter **Printers**.

Til Windows XP skal du vælge Printers and Faxes.

- 3 Dobbeltklik på ikonet Xerox Phaser 6110MFP.
- 4 I menuen **Document** skal du vælge **Cancel Printing** (Windows 98/ Me) eller **Cancel** (Windows 2000/XP).

Bemærk

 Du får adgang til dette vindue ved at dobbeltklikke på printerikonet i nederste højre hjørne af 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 ind 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, så du kan udskrive dem.

Dette kapitel omfatter:

- Grundlæggende om scanning
- Scanning til et program vha. en lokal forbindelse
- · Scanning vha. en netværksforbindelse
- Ændring af indstillingerne for hvert scanningsjob
- Ændring af de scanningsindstillinger, der er angivet som standard
- Oprettelse af et adressekartotek

Bemærk

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

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 processen. Se næste afsnit.
- · Via WIA-driveren (Windows Images Acquisition). Se Softwareafsnit.
- Til en ekstern USB-hukommelsesenhed, der er sat i USB-porten på maskinen. Se side 11.2.

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.

Scanning til et program vha. 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.

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.

3 Tryk på Scan.

Ready to Scan vises på øverste linje i displayet.

- 4 Tryk på Scrollknapperne, indtil Scan to Appl. vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- 5 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil det ønskede program vises, og tryk derefter 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 vindue, hvor du kan se meddelelsen med det vedhæftede billede.
 - My Documents: Gemmer det scannede billede i standardmappen, My Documents, på computeren.
 - **OCR**: Sender det scannede billede til OCR-programmet til tekstgenkendelse.



- Du kan føje flere TWAIN-kompatible programmer til og bruge dem, når du scanner, f.eks. Adobe Photoshop Deluxe eller Adobe Photoshop, fra **programmet med printerindstillinger**. Se **Softwareafsnit**.
- **6** Juster scanningsindstillingerne i det valgte program, og begynd at scanne.

Du kan finde flere oplysninger i brugsvejledningen til programmet.

Scanning vha. en netværksforbindelse

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

Klargøring til netværksscanning

Før brug af maskinens netværksscanningsfunktioner, skal du tilføje maskinen til Network Scan-programmet for at scanne til en netværksklient.

Tilføjelse af maskine til Network Scan-programmet

Begynd med at installere programmet **Network Scan**. Se **Softwareafsnit**.

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

1 Vælg Start → Programs → Xerox Network Printer Utilities → Network Scan → Network Scan i Windows.

Vinduet Xerox Network Scan Manager åbnes.

- 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.

Bemærk

- 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

Du skal registrere godkendte brugere vha. **CWIS** for at sende en e-mail. Du kan tilføje op til 50 brugere.

- 1 Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Go** for at få adgang til maskinens websted.
- 2 Klik på Properties.
- 3 Klik på E-mail og User Authentication.
- 4 Klik på ADD.
- 5 Vælg det indeksnummer, hvor den tilsvarende indtastning skal gemmes, fra 1 til 50.
- **6** Indtast dit navn og bruger-id sammen med din adgangskode og e-mail-adresse.

Du bliver nødt til at indtaste det registrerede bruger-ID og adgangskoden i maskinen, når du starter scanning til e-mail fra kontrolpanelet.

7 Klik på Save Changes.

Oprettelse af en e-mail-konto

Hvis du vil scanne og sende et billede som en fil vedhæftet en e-mail, skal du bruge **CWIS** og angive netværksparametre.

- 1 Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Go** for at få adgang til maskinens websted.
- 2 Klik på Properties.
- 3 Klik på Protocol og SMTP Server.
- 4 Vælg IP address eller Host Name.
- 5 Indtast IP-adressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
- 6 Indtast serverens portnummer, fra 1 til 65535. Som standard er portnummeret 25.
- 7 Marker afkrydsningsfeltet **SMTP Requires Authentication**, så der kræves godkendelse.
- 8 Indtast logonnavn og adgangskode til SMTP-serveren.
- 9 Klik på Save Changes.

Scanning til en netværksklient

Network Scan giver dig mulighed for at scanne en original i JPEG-, TIFFeller PDF-format 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.

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.

- 3 Tryk på Scan.
- 4 Tryk på Scrollknapperne, indtil Network Scan vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- 5 Vælg Scrollknapperne, indtil det ID du har indstillet i vinduet Xerox Network Scan Manager, og tryk 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 dine computermapper, skal du trykke på Scrollknapperne, indtil My Documents vises på nederste linje i kontrolpanelet, og tryk på Enter.

Bemærk

- Hvis scanningsdestinationen er dine computermapper, skal du trykke på Scrollknapperne, indtil det ønskede program vises, og tryk på Color Start eller Black Start. Scanningen startes.
- 8 Tryk på Scrollknapperne, indtil den ønskede scanningsindstilling vises, og tryk derefter på Enter. Du kan også trykke på Color Start eller Black Start og starte scanningen med det samme med standardindstillingerne.
 - 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.
- 9 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil den ønskede status vises, og tryk derefter på **Enter**.
- **10** Tryk på **Color Start** eller **Black Start** for at begynde at scanne. Maskinen begynder at scanne originalen til den computer, som programmet kører på.

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 timeout-periode, annullerer maskinen scanningsjobbet. Du kan ændre denne timeout-indstilling efter behov.

- 1 Tryk på Menu, indtil System Setup vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- 2 Tryk på Enter, når Machine Setup vises.
- 3 Tryk på Scrollknapperne, indtil Netscan Timeout vises, og tryk derefter på Enter.
- 4 Indtast den ønskede timeoutværdi, 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 standby-tilstand.

Scanning til e-mail

Du kan scanne et billede og sende det som en fil vedhæftet en e-mail. Men først skal du oprette din e-mail-konto i **CWIS**. Se side 8.2.

Inden du begynder at scanne, kan du angive scanningsindstillingerne for scanningsjobbet. Se side 8.4.

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

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.

- 3 Tryk på Scan.
- 4 Tryk på Scrollknapperne, indtil Scan to Email vises 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 8.4.

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 Scrollknapperne 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 Scrollknapperne for at vælge Yes eller No og derefter trykke på Enter.



Bemærk

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

8 Indtast et emne til e-mailen, og tryk på Enter.

9 Tryk på Scrollknapperne, indtil det ønskede filformat vises, og tryk derefter på Enter eller Start.

Maskinen begynder at scanne og sender derefter e-mailen.

- 10 Hvis der vises en meddelelse i displayet, hvor du bliver spurgt, om du vil logge af din konto, skal du trykke på Scrollknapperne for at vælge Yes eller No og derefter trykke på Enter.
- **11** Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Ændring af indstillingerne for hvert scanningsjob

Du kan tilpasse scanningsjob ved at bruge følgende 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 nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 3 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil den ønskede scanningstype vises, og tryk derefter på **Enter**.
- 4 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil den ønskede scanningsindstilling vises, og tryk derefter på **Enter**.
- 5 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil den ønskede status vises, og tryk derefter 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 standby-tilstand.

Ændring af de scanningsindstillinger, der er angivet som standard

Du kan undgå at skulle ændre indstillingerne, hver gang du scanner. I stedet kan du oprette angive scanningsindstillinger, der derefter bruges som standard for de forskellige scanningstyper.

- 1 Tryk på Scan.
- 2 Tryk på Menu, indtil Scan Setup vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.

- 3 Tryk på Enter, når Default-Change vises.
- 4 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil den ønskede scanningstype vises, og tryk derefter på **Enter**.
- 5 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil den ønskede scanningsindstilling vises, og tryk derefter på **Enter**.
- 6 Tryk på Scrollknapperne, indtil den ønskede status vises, og tryk derefter på Enter.
- 7 Gentag trin 5 og 6, hvis du vil ændre andre indstillinger.
- 8 Hvis du vil ændre standardindstillinger for andre scanningstyper, skal du trykke på **Exit** og gentage vejledningen fra trin 4.
- 9 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standby-tilstand.

Oprettelse af et adressekartotek

Du kan oprette et **adressekartotek** med de e-mail-adresser, du oftest bruger, **CWIS** og derefter angive en e-mail-adresse hurtigt og nemt ved at indtaste det nummer, den 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 **Go** for at få adgang til maskinens websted.
- 2 Klik på Properties og E-mail.
- 3 Klik på Local Address Book og ADD.
- 4 Vælg et nummer i adressekartoteket, og indtast det brugernavn og den e-mail-adresse, du vil gemme.
- 5 Klik på Save Changes.

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 **Go** for at få adgang til maskinens websted.
- 2 Klik på Machine Settings og E-mail setup.
- 3 Klik på Group Address Book og 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 Save Changes.

Brug af adresser 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, hvor du har gemt den pågældende e-mail-adresse.

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

Hvis din maskine er model Phaser 6110MFP/XN, kan du også trykke på de genvejstaster, hvor du gemte den ønskede adresse.

Du kan også søge efter en post i hukommelsen ved at trykke på Address Book. Se side 8.5.

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 8.5.

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 søge ved at indtaste de første bogstaver i det navn, der hører til adressen.

Systematisk søgning i hukommelsen

- 1 Tryk om nødvendigt på Scan.
- 2 Tryk på Address Book, indtil Soeg&Send vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- 3 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk derefter på **Enter**.
- 4 Tryk på Enter, når All vises.
- 5 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil det navn og den adresse, du skal bruge, vises. Du kan søge opad og nedad gennem hele hukommelsen i alfabetisk orden.

Søgning efter de første bogstaver i et navn

- 1 Tryk om nødvendigt på Scan.
- 2 Tryk på Address Book, indtil Soeg&Send vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- 3 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk derefter på **Enter**.
- 4 Tryk på Scrollknapperne, indtil ID vises, og tryk derefter på Enter.
- 5 Indtast de første par bogstaver i det navn, du søger efter, og tryk derefter på Enter.
- 6 Tryk på Scrollknapperne, indtil det ønskede navn vises, og tryk derefter 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 nederste linje i displayet.
- 2 Tryk på Enter. Der udskrives en liste over dine genvejstastindstillinger og hurtig/gruppenumre til e-mail-adresser.

9 Faxning (kun Phaser 6110MFP/XN)

Faxfunktionen kan kun bruges på Phaser 6110MFP/XN. I dette kapitel får du oplysninger om, hvordan du bruger maskinen som faxmaskine.

Dette kapitel omfatter:

Sende en fax

- Indstilling af faxhoved
- Justering af dokumentindstillinger
- Automatisk afsendelse af en fax
- Manuel afsendelse af en fax
- Bekræftelse af en transmission
- Automatisk genopkald
- 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
- Manuel modtagelse med en ekstern telefon
- Automatisk modtagelse i tilstanden Ans/Fax
- Modtagelse af faxer i tilstanden DRPD
- Modtagelse i sikker modtagetilstand
- Modtagelse af faxer i hukommelsen

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

Sende en fax

Indstilling af faxhoved

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 i øverste højre hjørne på hver side, maskinen afsender.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 2 Tryk på Enter, når Machine Setup vises.
- 3 Tryk på Enter, når Machine ID vises.
- 4 Brug taltasterne, og indtast navn eller firmanavn.

Du kan indtaste alfanumeriske tegn med taltasterne og indsætte specielle symboler ved at trykke på tasten **0**.

Der er flere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn på side 2.3.

- 5 Tryk på Enter for at gemme id'et.
- 6 Tryk på Scrollknapperne, indtil Machine Fax No. vises, og tryk derefter på Enter.
- 7 Indtast dit faxnummer med taltasterne, og tryk derefter på Enter.
- 8 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standby-tilstand.

Justering af dokumentindstillinger

Inden du begynder at faxe, skal du ændre følgende indstillinger, så de passer til originalens status. På den måde opnår du den bedste kvalitet.

Opløsning

Standarddokumentindstillingerne giver et godt resultat til almindelige tekstdokumenter. Men hvis du sender originaler, som er i dårlig kvalitet eller indeholder billeder, kan du opnå en bedre faxkvalitet ved at justere opløsningen.

- 1 Tryk på Resolution.
- 2 Tryk på **Resolution** eller **Scrollknapperne**, 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.
	Originaler med mange detaljer. Tilstanden Super Fine kan kun aktiveres, hvis den maskine, der kommunikeres med, også understøtter denne tilstand. Bemærk • Ved hukommelsestransmission er tilstanden Super Fine ikke tilgængelig.
Super Fine	 Opløsningsindstillingen ændres automatisk til Fine. Når maskinen er indstillet til Super Fine opløsning, 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.

Bemærk

 Opløsningsindstillingen anvendes til 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 lvsere eller mørkere.

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

Bemærk

faxjob. På side 10.2 kan du se, hvordan du ændrer standardindstillingen.

Automatisk afsendelse af en fax

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

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.

Ready to Fax vises på øverste linje i displayet.

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

Du kan bruge genvejstaster, hurtigopkaldstaster eller gruppeopkaldstaster. På side 10.2 kan du finde flere oplysninger om, hvordan du kan gemme numre og søge efter numre.

- 5 Tryk på Color Start eller Black Start.
- 6 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.
- 7 Når du er færdig, skal du vælge No efter prompten Another Page?.

Efter at der er ringet op til nummeret, begynder maskinen at sende faxen, når modtagerens maskine svarer.



 Hvis du ønsker at annullere et faxjob, skal du trykke på Stop/Clear på et vilkårligt tidspunkt under afsendelsen.

Manuel afsendelse af en fax

Tryk på Fax. 1

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

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.

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

Du kan bruge genveistaster, hurtigopkaldstaster eller gruppeopkaldstaster. På side 10.2 kan du finde flere oplysninger om, hvordan du kan gemme numre og søge efter numre.

Tryk på Color Start eller Black Start, når du hører en skinger 6 faxtone fra den anden maskine.

Bemærk

 Hvis du ønsker at annullere et faxjob, skal du 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 standby-tilstand.

Hvis der går noget galt under faxafsendelsen, vises en fejlmeddelelse i displayet. Du kan finde en liste over fejlmeddelelser og deres betydning på side 14.5. 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 flere oplysninger på side 10.1.

Automatisk genopkald

Når det nummer, du har ringet op, er optaget, eller der ikke svares, når du sender en fax, kalder maskinen automatisk op igen hvert tredje minut op til syv gange (som angivet i standardindstillingerne).

Når der står **Retry Redial?** 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 genopkald.

Sådan ændres tidsintervallet mellem genopkald og antallet af genopkaldsforsøg. 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 nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 2 Tryk på Scrollknapperne, indtil Paper Setup vises, og tryk derefter på Enter.
- 3 Tryk på Scrollknapperne, indtil Paper Source vises, og tryk derefter på Enter.
- 4 Tryk på Scrollknapperne, indtil Fax Tray vises, og tryk derefter på Enter.
- 5 Tryk på Scrollknapperne, indtil den ønskede papirbakke vises, og tryk derefter på Enter.
- 6 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standby-tilstand.

Ændring af modtagetilstand

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Tryk på Menu, indtil Fax Setup vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- 3 Tryk på Scrollknapperne, indtil Receiving vises, og tryk derefter på Enter.
- 4 Tryk på Enter, når Receive Mode vises.
- 5 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil den ønskede tilstand for faxmodtagelse vises.
 - I tilstanden **Fax** besvarer maskinen et faxopkald og skifter øjeblikkelig til faxmodtagetilstanden.
 - I tilstanden **Tel** kan du modtage en fax ved at trykke på **Manual Dial** og derefter på **Color Start** eller **Black 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** besvarer en telefonsvarer, der er tilsluttet maskinen, et indgående opkald, så den, der ringer op, kan indtale en besked. Hvis faxmaskinen registrerer en faxtone på linjen, skifter den automatisk til tilstanden **Fax**, så faxen kan modtages. Se side 9.4.
 - I tilstanden **DRPD** kan du modtage et opkald ved brug 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 én enkelt telefonlinje. Du kan finde flere oplysninger på side 9.4.

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

Bemærk

- Når der ikke er mere hukommelse, kan printeren ikke længere modtage indgående fax. Sørg for, at der er ledig hukommelse, der kan bruges ved at fjerne data, der er lagret i hukommelsen.
- 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 modtagne faxer i hukommelsen.
 Du kan finde flere 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.

For at ændre antallet af ring, se side 10.1.

Manuel modtagelse i tilstanden Tel

Du kan modtage et faxopkald ved at trykke på **Manual Dial** og derefter trykke på **Black Start** eller **Color Start**, når du hører en faxtone fra afsendermaskinen.

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

Manuel modtagelse med 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 *9* på telefonen. Så begynder maskinen at modtage faxen.

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

 \star 9 \star er den fjernmodtagekode, 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 flere oplysninger om, hvordan du ændrer koden.

Automatisk modtagelse i tilstanden Ans/Fax

Hvis du vil bruge denne tilstand, skal der sættes en telefonsvarer i EXT-stikket bag på 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.



Bemærk

- 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 du selv kan indstille antal ring på telefonsvareren, skal du indstille maskinen til at besvare indgående opkald ved første 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

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 én enkelt telefonlinje. Det nummer, en person ringer til dig fra, identificeres med forskellige ringetonesekvenser, der består af forskellige kombinationer af lange og korte ringelyde. Denne funktion bruges ofte af svartjenester, der besvarer telefoner for mange forskellige klienter, og som derfor har behov for at vide, hvilket nummer en given person ringer ind fra, så opkaldet kan besvares korrekt.

Hvis du bruger DRPD-funktionen (Distinctive Ring Pattern Detection), kan faxmaskinen lære at genkende den 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 når som helst slå DRPD-funktionen fra eller ændre den.

Du kan først bruge DRPD-funktionen, når et telefonselskab har oprettet tjenesten på din telefonlinje. Før du kan få DRPD, skal du have en anden telefonlinje på stedet eller få en person til at ringe til dit faxnummer udefra.

Sådan aktiveres tilstanden DRPD:

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Tryk på Menu, indtil Fax Setup vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- 3 Tryk på Scrollknapperne, indtil Receiving vises, og tryk derefter på Enter.

Tryk på Scrollknapperne, indtil DRPD Mode vises, og tryk derefter 4 på Enter.

Waiting Ring vises på displayet.

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

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

Hvis det ikke lykkes at aktivere DRPD, står der Error DRPD Ring i displayet. Tryk på Enter, når DRPD Mode vises, og begynd forfra fra trin 4.

7 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standby-tilstand.

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



- **Bemærk**
- DRPD-funktionen skal oprettes igen, hvis du bytter rundt på de registrerede numre på linjen 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 sørge for, 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 sat i EXT-stikket.

Modtagelse i sikker modtagetilstand

Du kan få brug for at forhindre, at personer uden den fornødne tilladelse kan få adgang til de faxer, du modtager. Du kan skifte til sikker modtagetilstand, så udskriften af modtagne faxer 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

- Tryk på Fax. 1
- 2 Tryk på Menu, og tryk derefter på Enter, når Fax Feature vises på nederste linje i displayet.
- Tryk på Scrollknapperne, indtil Secure Receive vises, og tryk 3 derefter på Enter.
- 4 Tryk på Scrollknapperne, indtil On vises, og tryk derefter på Enter.

5 Indtast en adgangskode på fire cifre, som du vil bruge, og tryk derefter på Enter.



Bemærk

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

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

Når en fax modtages i sikker modtagetilstand, gemmer maskinen den i hukommelsen og viser meddelelsen Secure Receive, så du ved, at den har modtaget en fax.

Udskrivning af modtagne faxer

- 1 Åbn menuen Secure Receive ved at følge vejledningen i trin 1 til og med 3 i "Aktivering af sikker modtagetilstand".
- 2 Tryk på Scrollknapperne, indtil Print vises, og tryk derefter 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 følge vejledningen i trin 1 til og med 3 i "Aktivering af sikker modtagetilstand".
- 2 Tryk på Scrollknapperne, indtil Off vises, og tryk derefter på Enter.
- Indtast den firecifrede adgangskode, og tryk på Enter. 3

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

Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.

Modtagelse af faxer i hukommelsen

Da maskinen er en multi-taskingenhed, kan den modtage faxer samtidig med. at den kopierer eller udskriver. Hvis du modtager en fax, mens du kopierer eller udskriver, gemmer maskinen indgående faxer i hukommelsen. Så snart kopieringen eller udskrivningen er afsluttet, udskrives faxerne automatisk.

Maskinen modtager også fax og lagrer dem i hukommelsen, når der ikke er papir i bakken, eller der ikke er toner i tonerpatronen.

Andre måder at faxe på

Afsendelse af en fax til flere destinationer

Du kan bruge funktionen til afsendelse af fax til flere destinationer. Originalerne gemmes automatisk i hukommelsen og sendes til en ekstern maskine. Efter transmissionen slettes originalerne automatisk fra hukommelsen. Du kan ikke sende en farvefax ved brug af denne funktion.

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

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.

- 3 Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed for dokumentet, så du får det bedst mulige faxresultat. Se side 9.1.
- Tryk på Menu, indtil Fax Feature vises på nederste linje i displayet, 4 og tryk derefter på Enter.
- 5 Tryk på Scrollknapperne, indtil Multi Send vises, og tryk derefter på Enter.
- Indtast nummeret på den første modtagerfaxmaskine, og tryk 6 på Enter.

Du kan bruge genvejstaster eller hurtigopkaldsnumre. Du kan indtaste gruppeopkaldsnumre ved hjælp af knappen Address Book. Se side 10.2, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

7 Indtast det næste faxnummer, og tryk på Enter.

Du bliver i displayet bedt om at indtaste endnu et faxnummer for at afsende dokumentet.

8 Hvis du vil indtaste flere faxnumre, skal du trykke på Enter, når der står Yes i displayet, og gentage veiledningen i trin 6 og 7. Du kan indtaste op til 10 destinationer.

Bemærk

· Når først du har indtastet et gruppeopkaldsnummer, kan du ikke senere indtaste et andet gruppeopkaldsnummer.

9 Når du har indtastet alle faxnumre, skal du trykke på Scrollknapperne for at vælge No efter prompten Another No.? og derefter trykke på Enter.

Originalen scannes ind i hukommelsen, før den sendes. Displavet viser hukommelsens kapacitet og 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 kan være til stede. Du kan ikke sende en farvefax ved brug af denne funktion.

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

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.

- 3 Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed for dokumentet, så du får det bedst mulige faxresultat. Se side 9.1.
- 4 Trvk på Menu, indtil Fax Feature vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- 5 Tryk på Scrollknapperne, indtil Delay Fax vises, og tryk derefter på Enter.
- Brug taltasterne, og indtast nummeret på modtagerens maskine. 6

Du kan bruge genvejstaster eller hurtigopkaldsnumre. Du kan indtaste gruppeopkaldsnumre ved hjælp af knappen Address Book. Se side 10.2, hvis du ønsker vderligere oplysninger.

- 7 Tryk på **Enter**, og bekræft det valgte nummer. Du bliver i displavet bedt om at indtaste endnu et faxnummer at sende dokumentet til.
- 8 Hvis du vil indtaste flere faxnumre, skal du trykke på Enter, når der står Yes i displayet, og gentage vejledningen i trin 6 og 7. Du kan indtaste op til 10 destinationer.

Bemærk

- Når først du har indtastet et gruppeopkaldsnummer, kan du ikke senere indtaste et andet gruppeopkaldsnummer.
- 9 Når du har indtastet alle faxnumre, skal du trykke på Scrollknapperne for at vælge No efter prompten Another No.? og derefter trykke på Enter.
- 10 Indtast det ønskede jobnavn, og tryk på Enter.

Der er flere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn på side 2.3.

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

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



Bemærk

 Hvis du angiver et klokkeslæt, der ligger før det nuværende tidspunkt, sendes faxen på det tidspunkt dagen efter.

Originalen scannes ind i hukommelsen, før den sendes. Displayet viser hukommelsens kapacitet og 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 standby-tilstand. Du bliver i displayet mindet om, at maskinen befinder sig i standby-tilstand, og at den venter på 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 nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- 3 Tryk på Enter, når Add Page vises.
- 4 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil det ønskede faxjob vises, og tryk derefter på **Enter**.

Maskinen scanner originalen ind i hukommelsen og viser både det samlede antal sider og det tilføjede antal sider.

Annullering af en udskudt fax

- 1 Tryk på **Menu** indtil **Fax Feature** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 2 Tryk på Scrollknapperne, indtil Cancel Job vises, og tryk derefter på Enter.
- 3 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil det ønskede faxjob vises, og tryk derefter 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 med det samme, når 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.

Der er flere oplysninger om placering af originaler på side 5.1.

- **3** Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed for dokumentet, så du får det bedst mulige faxresultat. Se side 9.1.
- 4 Tryk på Menu, indtil Fax Feature vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- 5 Tryk på Scrollknapperne, indtil Priority Fax vises, og tryk derefter på Enter.
- 6 Indtast nummeret på modtagerens faxmaskine.

Du kan bruge genvejstaster, hurtigopkaldstaster eller gruppeopkaldstaster. Se side 10.2, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

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

Originalen scannes ind i hukommelsen, før den sendes. Displayet viser hukommelsens kapacitet og 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 kaldes op til, og begynder at sende faxen.

Videresendelse af faxer

Du kan videresende indkommende og udgående faxer til en anden fax eller email-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 nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- 3 Tryk på Scrollknapperne indtil Forward vises, og tryk derefter på Enter.
- 4 Tryk på Enter, når Fax vises.
- 5 Tryk på Scrollknapperne, indtil Send Forward vises, og tryk derefter på Enter.
- 6 Tryk på Scrollknapperne for at vælge On, og tryk derefter 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 standby-tilstand.

Senere afsendte faxer videresendes til den angivne faxmaskine.

Videresendelse af faxer til email-adresser

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

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

Senere afsendte faxer videresendes til den angivne email-adresse.

Videresendelse af modtagne faxer til en anden fax

Du kan indstille maskinen til at videresende modtagne 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 nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 3 Tryk på Scrollknapperne indtil Forward vises, og tryk derefter på Enter.
- 4 Tryk på Enter, når Fax vises.
- 5 Tryk på Scrollknapperne, indtil Rcv. Forward vises, og tryk derefter på Enter.
- 6 Tryk på Scrollknapperne, indtil Forward vises, og tryk derefter på Enter.

Hvis maskinen skal indstilles til at udskrive en fax, når videresendelse af faxer 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 standby-tilstand.

Senere modtagne faxer videresendes til den angivne faxmaskine.

Videresender modtagne faxer til e-mail-adresser

Du kan indstille din maskine til at videresende indkommende faxer til den indtastede email-adresse.

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

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

- 7 Indtast din e-mail-adresse, og tryk på Enter.
- 8 Indtast email-adressen, som faxerne skal sendes til, og tryk på Enter.
- 9 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standby-tilstand. Senere afsendte faxer videresendes til den angivne email-adresse.

10 Faxopsætning (kun Phaser 6110MFP/XN)

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

Dette kapitel omfatter:

- Ændring af indstillingerne for faxopsætning
- Ændring af standarddokumentindstillingerne
- Automatisk udskrivning af en rapport over afsendte faxer
- Oprettelse af et adressekartotek

Ændring af indstillingerne for faxopsætning

Der er visse indstillinger, som du kan vælge på maskinen som et led i opsætningen af faxsystemet. Du kan ændre standardindstillingerne, så de passer til det, du har brug for.

Sådan ændres indstillingerne for faxopsætning:

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

Sending indstillinger

Indstilling	Beskrivelse
Redials	Du kan angive, hvor mange gange maskinen skal forsøge at kalde op til et nummer igen. Hvis du indtaster 0 , ringer maskinen ikke op igen.
Redial Term	Maskinen kan automatisk foretage genopkald til en ekstern faxmaskine, hvis den var optaget første gang. Du kan angive et interval mellem forsøgene.
Prefix Dial	Du kan angive et præfiks på op til fem cifre. Maskinen ringer så dette opkaldspræfiks først, hver gang den kalder op til et automatisk opkaldsnummer. Dette er nyttigt, hvis du skal have adgang til en omstilling.

Indstilling	Beskrivelse	
ECM Mode ^a	Denne tilstand er en hjælp, hvis forbindelsen er dårlig. Den sørger for, at alle faxer, du sender, sendes uden problemer til en anden fax, der også er udstyret med ECM-funktion. Det kan tage længere tid at sende en fax med ECM-funktion.	
Send Report	Du kan indstille maskinen, så den udskriver en bekræftelsesrapport, der viser, om en transmission lykkedes, hvor mange sider der blev sendt m.m. De tilgængelige indstillinger er On , Off og On-Error , hvor der kun udskrives en rapport, når transmissionen ikke lykkes.	
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	Afhængig af dit land er det ikke sikkert, at denne indstilling er tilgængelig. Hvis du ikke kan finde 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), kan det være nødvendigt at vælge Pulse . Kontakt telefonselskabet, hvis du ikke er sikker på hvilken opkaldstilstand, du skal bruge. Bemærk Hvis du vælger Pulse , vil nogle af telefonsystemets funktioner måske ikke være tilgængelige. Det kan også tage længere tid at kalde op til et fax- eller et	

- a. ECM indstill.
- b. Rapport for transmissionsbekræftelse

Receiving indstillinger

Indstilling	Beskrivelse
Receive Mode	Du kan vælge faxens standardmodtagetilstand. Der er flere 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, dato og klokkeslæt for modtagelsen nederst på hver side af en modtaget fax.

telefonnummer..

Indstilling	Beskrivelse	
Rcv Start Code	Denne kode giver dig mulighed for at starte faxmodtagelsen fra en ekstern telefon, der er sat i EXT -stikket bag på maskinen. Hvis du tager den eksterne telefon og kan høre faxtoner, skal du indtaste koden. Den er forudindstillet til $*9*$ fra fabrikkens side.	
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 enden 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	Afhængig af dit land er det ikke sikkert, at denne indstilling er tilgængelig. 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 følgende 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 All: 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 til flere forskellige telefonnumre via en enkelt telefonlinje. I denne menu kan du indstille maskinen, så den registrerer de ringetonesekvenser, den skal besvare. Der er flere oplysninger om denne funktion på side 9.4.

a. DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection)

Ændring af standarddokumentindstillingerne

Faxindstillingerne, bl.a. opløsning og mørkhed, kan indstilles til de oftest brugte tilstande. Når du sender en fax, bruges standardindstillingerne, hvis du ikke har ændret dem ved at bruge den tilsvarende tast og menu.

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

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 nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- 3 Tryk på Scrollknapperne, indtil Auto Report vises, og tryk derefter på Enter.
- 4 Tryk på Scrollknapperne, indtil On vises, og tryk derefter på Enter.
- 5 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standby-tilstand.

Oprettelse af et adressekartotek

Du kan oprette en **adressekartotek** med de faxnumre, du bruger oftest. Du kan bruge følgende funktioner, når du opretter **adressekartotek**:

- · Genvejstaster
- · Hurtig/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.

Der er flere 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.

Der er flere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn på side 2.3.

6 Tryk på Enter, og bekræft 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 genvejstasterne 16 til 30, skal du trykke på tasten 16-30 og derefter trykke på den tilsvarende genvejstast og trykke på Enter.

Hurtigopkaldstaster

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

Registrering af et hurtigopkaldsnummer

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Tryk på Address Book, indtil New & Edit vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter 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 på 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.

Der er flere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn på side 2.3.

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

Redigering af hurtigopkaldsnumre

- 1 Tryk på Address Book, indtil New & Edit vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter 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 standby-tilstand.

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, hvor du gemte det faxnummer, du nu skal bruge.

• 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 samle dem i grupper og gemme dem i 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 ved at bruge destinationens eksisterende hurtigopkaldsnumre.

Registrering af et gruppeopkaldsnummer

- 1 Tryk på Fax.
- 2 Tryk på Address Book, indtil New & Edit vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- 3 Tryk på Scrollknapperne, indtil Group Dial vises, og tryk derefter 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 oplysninger om hurtigopkald vises korrekt.
- 7 Tryk på Enter, når Yes vises.
- 8 Gentag trin 5 og 6, hvis du vil indsætte flere hurtigopkaldsnumre i gruppen.
- 9 Når du er færdig, skal du trykke på Scrollknapperne for at vælge No efter prompten Another No.? og derefter trykke på Enter.
- 10 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standby-tilstand.

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 nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- 2 Tryk på Scrollknapperne, indtil Group Dial vises, og tryk derefter 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 derefter 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 og 5.
- 7 Når du er færdig, skal du trykke på Scrollknapperne for at vælge No efter prompten Another No.? og derefter trykke på Enter.
- 8 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standby-tilstand.

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

Søgning efter de første bogstaver i et navn

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

Sletning af en post i adressekartoteket

Du kan slette numre i adressekartotek ét ad gangen.

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

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

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

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

Eller indtast de første bogstaver, og tryk på **Enter**. Tryk på **Scrollknapperne**, indtil det ønskede navn vises, og tryk derefter 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 standby-tilstand.

Udskrivning af adressekartoteket

Du kan kontrollere indstillingerne for **adressekartotek** ved at udskrive en oversigt.

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

11 Brug af USB-flashhukommelse

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

Dette kapitel omfatter:

- **Om USB-hukommelse** •
- Tilslutning af en USB-hukommelsesenhed
- Scanning til USB-hukommelsesenhed ٠
- Udskrivning fra en USB-hukommelsesenhed .
- Sikkerhedskopiering af data (kun Phaser 6110 MFP/XN) .
- Håndtering af USB-hukommelse
- Udskrivning direkte fra et digitalt kamera

Om USB-hukommelse

USB-hukommelsesenheder fås i flere forskellige størrelser, så du kan altid finde en USB-enhed med tilstrækkelig plads til de dokumenter, præsentationer, musik og videoer, du har hentet, fotografier med høj opløsning og et utal af andre filtyper, som du vil gemme eller overføre fra en maskine eller computer til en anden.

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.
- · Sikkerhedskopier indtastningeradresser, der er gemt i adressekartotek og maskinens systemindstillinger
- · Gendanne sikkerhedskopifiler i maskinens hukommelse.
- · Formatere USB-enheden.
- Kontrollere, hvor meget hukommelse der er til rådighed.

Tilslutning af en USB-hukommelsesenhed

USB-porten foran på maskinen er beregnet til en hukommelsesenhed af typen USB V1.1 og USB V2.0. Din maskine understøtter enheder med USB-hukommelse med FAT16/FAT32 og sektorstørrelse på 512 byte. Sørg for filsystem til dine USB-hukommelsesenheder fra din forhandler.

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

Brug kun en

(B)



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





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

· Hvis USB-enheden har visse funktioner, f.eks. sikkerhedsindstillinger og adgangskodeindstillinger, er det ikke sikkert, at den kan registreres automatisk af maskinen. Du kan finde flere oplysninger om disse funktioner i brugsvejledningen til enheden.

Scanning til USB-hukommelsesenhed

Du kan scanne et dokument og gemme det på en USB-hukommelsesenhed. Der er to måder at gøre dette på: 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.

Der er flere oplysninger om placering 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, Color Start eller Black Start, når USB vises.

Uanset hvilken knap du trykker på, så bliver farvetilstanden valgt som brugertilpasset. Se "Tilpasning af scanning til USB" på side 11.2.

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 Color Start eller Black Start.

Uanset hvilken knap du trykker på, så bliver farvetilstanden valgt som brugertilpasset. Se "Tilpasning af scanning til USB" på side 11.2.

Ellers skal du trykke på **Scrollknapperne** for at vælge **No**. Tryk derefter 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 nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 3 Tryk på Enter, når USB Memory vises.
- 4 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk derefter på **Enter**.

Du kan angive følgende indstillinger:

- Scan Size: Angiver billedstørrelsen.
- · Original Type: Angiver originaldokumentets type.
- · Resolution: Angiver billedopløsningen.

- Scan Color: Angiver farvetilstanden. Hvis du vælger Mono i denne indstilling, kan du ikke vælge JPEG i Scan Format.
- Scan Format: Angiver det filformat, som billedet skal gemmes i. Hvis du vælger TIFF eller PDF, kan du vælge at scanne flere sider. Hvis du vælger JPEG i denne indstilling, kan du ikke vælge Mono i Scan Color.
- 5 Tryk på Scrollknapperne, indtil den ønskede status vises, og tryk derefter 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 standby-tilstand.

Du kan ændre standardindstillingerne for scanning. Se side 8.3, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

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:

- Du kan oprette PRN-filer ved at markere afkrydsningsfeltet Udskriv 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.
- PDF: Kun PDF-filer, der oprettes på din computer, kan udskrives direkte fra USB-hukommelsen.
- BMP: BMP, ukomprimeret
- TIFF: TIFF 6.0-baseline
- JPEG: JPEG-baseline

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 Scrollknapperne, indtil den ønskede mappe eller fil vises, og tryk derefter på Enter.

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

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

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

4 Tryk på **Scrollknapperne** for at vælge det antal kopier, der skal udskrives, eller indtast antallet.

5 Tryk på Enter, Color Start eller Black Start for at begynde udskrivning af den valgte fil. Der er to muligheder:

Enter eller Color Start: Farveudskrift Black Start: Sort/hvid udskrift

Når filen er udskrevet, bliver du i displayet 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 **Scrollknapperne** for at vælge **No**. Tryk derefter på **Enter**.

7 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standby-tilstand.

Sikkerhedskopiering af data (kun Phaser 6110 MFP/XN)

Data i maskinens hukommelse kan slettes ved en fejltagelse i forbindelse med et strømsvigt eller lagerfejl. Sikkerhedskopier hjælper dig med at beskytte dine **adressekartotek** og systemindstillinger ved at lagre dem som sikkerhedskopifiler på en USB-hukommelsesenhed.

Sikkerhedskopiering af data

- 1 Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
- 2 Tryk på Menu, indtil System Setup vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- 3 Tryk på Enter, når Machine Setup vises.
- 4 Tryk på Scrollknapperne, indtil Export Setting vises, og tryk derefter på Enter.
- 5 Tryk på Scrollknapperne, indtil den ønskede indstilling vises.
 - Adr.kartotek: Sikkerhedskopierer alle posteringer i adressekartotek.
 - Setup Data: Sikkerhedskopierer alle systemindstillinger.
- 6 Tryk på Enter for at begynde at sikkerhedskopiere.

Dataene sikkerhedskopieres til USB-hukommelsen.

7 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standby-tilstand.

Gendannelse af data

- 1 Sæt den USB-hukommelsesenhed, som de sikkerhedskopierede data er gemt på, i USB-porten.
- 2 Tryk på Menu, indtil System Setup vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på Enter.
- 3 Tryk på Enter, når Machine Setup vises.

- 4 Tryk på Scrollknapperne, indtil Import Setting vises, og tryk derefter på Enter.
- 5 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil den ønskede datatype vises, og tryk derefter på **Enter**.
- 6 Tryk på Scrollknapperne, indtil den fil, der indeholder de data, du vil gendanne, vises, og tryk derefter på Enter.
- 7 Tryk på Enter, når Yes vises for at gendanne de sikkerhedskopierede data på maskinen.
- 8 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standby-tilstand.

Håndtering af USB-hukommelse

Du kan slette billedfiler, der er gemt på en USB-hukommelsesenhed, en ad gangen eller alle på én gang ved at omformatere enheden.

Forsigtig

 Når du har slettet filer eller omformateret en USB-hukommelsesenhed, kan filerne ikke længere gendannes. Inden du sletter filerne, skal du derfor være helt sikker på, at du ikke længere har brug for filerne.

Sletning af en billedfil

- 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 Scrollknapperne, indtil File Manage vises, og tryk derefter på Enter.
- 5 Tryk på Enter, når Delete vises.
- 6 Tryk på Scrollknapperne, indtil den ønskede mappe eller fil vises, og tryk derefter på Enter.



Bemærk

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

flere mapper i den markerede 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 **Scrollknapperne**, indtil den fil, du vil slette, vises. Tryk 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 standby-tilstand.

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 Scrollknapperne, indtil File Manage vises, og tryk derefter på Enter.
- 5 Tryk på Scrollknapperne, indtil Format vises, og tryk derefter på Enter.
- 6 Tryk på Enter, når Yes vises, for at bekræfte dit valg.
- 7 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standby-tilstand.

Visning af status for USB-hukommelse

Du kan kontrollere mængden af 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 Scan to USB vises på nederste linje i displayet.
- 4 Tryk på Scrollknapperne, indtil Check Space vises, og tryk derefter på Enter.

Den ledige hukommelse vises i displayet.

5 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standby-tilstand.

Udskrivning direkte fra et digitalt kamera

Denne maskine understøtter PictBridge-funktion. Du kan udskrive billeder fra enhver PictBridge-kompatibel enhed, så som et digitalkamera, telefonkamera og videokamera. Du behøver ikke at tilslutte det til en computer.

- 1 Tænd for maskinen.
- 2 Tilslut dit PictBridge-kompatible udstyr til hukommelsesporten foran på maskinen ved brug af USB-kablet, der fulgte med udstyret.
- 3 Send en ordre om at udskrive billeder fra det PictBridge-kompatible udstyr.

12 Bestilling af forbrugsstoffer og ekstraudstyr

Kapitlet indeholder oplysninger om køb af forbrugsstoffer og ekstraudstyr til maskinen

- Forbrugsstoffer
- Ekstraudstyr
- Sådan køber du

Forbrugsstoffer

Når toneren løber tør, eller når levetiden udløber, kan du bestille følgende typer af tonerpatroner og forbrugsstoffer til maskinen.

Туре	Ydelse	Varenr.
Sort tonerpatron	Ca. 2.000 sider ^a	Regionsliste A: 106R01203 Regionsliste B: 106R01274
Farvetonerpatroner	Ca. 1.000 sider ^a	Regionsliste A: 106R01206: Cyan 106R01205: Magenta 106R01204: Gul Regionsliste B: 106R01271: Cyan 106R01272: Magenta 106R01273: Gul
Billedenhed	Ca. 20.000 sorte sider eller 50.000 billeder	Regionsliste A: 108R00721 Regionsliste B: 108R00744
Beholder til spildtoner	Ca. 5.000 billeder ^b eller ca. 1.250 sider (fuld farve 5 % billede)	108R00722

 a. Gennemsnitlige A4-/letter-sider baseret på 5 % dækning med forskellige farver på hver side. Resultatet kan variere alt afhængigt af driftsbetingelser og udskrivningsmønstre.

b. Billedantallene er baseret på én farve på hver side. Hvis du udskriver dokumenter i fuld farve (cyan, magenta, gul, sort), reduceres levetiden for denne del med 25 %.

Regionsliste A:

Algeriet, Argentina, Bulgarien, Bermuda, Brasilien, Caribien (undtagen Puerto Rico og de amerikanske Jomfruøer), Centralamerika, Chile, Colombia, Tjekkiet , Kroatien, Cypern, Ecuador, Ægypten, Estland, Gibraltar, Ungarn, Indien, Letland, Litauen, Malta, Mexico, Mellemøsten, Marokko, Nigeria, Oman, Pakistan, Paraguay, Peru, Polen, resten af Afrika, resten af Sydamerika, Rumænien, Rusland/CIS, Slovakiet, Slovenien, Sydafrika, Sri Lanka, Tunesien, Tyrkiet, Ukraine, Uruguay, Venezuela.

Regionsliste B:

Østrig Belgien, Canada, Danmark, Finland, Frankrig, Tyskland, Grækenland, Irland, Italien, Holland, Norge, Portugal, Puerto Rico, Spanien, Sverige, Schweiz, Storbritannien, USA, resten af Beneluxområdet.

Hvis du har brug for at købe reservedele, skal du kontakte din Xerox forhandler eller den butik, hvor du har købt printeren. Vi anbefaler kraftigt, at delene installeres af en uddannet servicetekniker, undtagen tonerpatronerne (se side 13.5), billedenheden (se side 13.6) og beholderen til spildtoner (se side 13.8).

Hvis du bruger genpåfyldte tonerpatroner, kan udskriftskvaliteten blive dårligere.

Ekstraudstyr

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

Der findes følgende ekstraudstyr til maskinen:

Ekstraudstyr	Beskrivelse	Varenr.
Ekstra bakke 2	Hvis du ofte har problemer med papirtilførslen, kan du bruge en ekstra bakke til 250 ark normalt papir.	097S03794

Sådan køber du

Når du vil bestille Xerox-godkendte forbrugsstoffer eller ekstraudstyr, skal du kontakte din lokale Xerox repræsentant eller den forhandler, hvor du har købt maskinen, eller besøge vores websted <u>www.xerox.com/office/support</u> og vælge land/område for at få oplysninger om kontakt til teknisk support.

13 Vedligehold

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

Dette kapitel omfatter:

- Udskrivning af rapporter
- Rydning af hukommelsen
- Rengøring af maskinen
- Vedligeholdelse af tonerpatronen
- Udskiftning af billedenheden
- Udskiftning af beholderen til spildtoner
- Vedligeholdelsesdele
- Kontrol af maskinens serienummer

Udskrivning af rapporter

Du kan få forskellige rapporter fra maskinen med nyttige oplysninger, som du har brug for. Følgende rapporter er tilgængelige:

Rapporter med farvet tekst kan kun vælges, hvis du har Phaser 6110MFP/XN.

Rapport/liste	Beskrivelse
Configuration	Denne liste viser status for de brugervalgte indstillinger. Hvis du har foretaget ændringer, kan du udskrive denne liste for at få bekræftet ændringerne.
Supplies Info	På listen kan du se den aktuelle status for maskinens forbrugsstoffer.
Phone Book	På listen kan du se alle de faxnumre og email- adresser, der aktuelt er gemt i maskinens hukommelse.
Send Report	Denne rapport viser faxnummeret, antallet af sider, hvor lang tid jobbet tog, den benyttede kommunikationstilstand og kommunikationens resultater 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. Du kan indstille maskinen, så rapporten automatisk udskrives, hver gang der har været 50 kommunikationer. Se side 10.2.

Rapport/liste	Beskrivelse
Fax Rcv Report	Denne rapport indeholder oplysninger om nyligt modtagne faxer.
Scheduled Jobs	Denne liste viser de dokumenter, der aktuelt er gemt til udskudt faxtransmission, sammen med starttidspunktet og handlingstypen.
Junk Fax List	Denne liste viser de faxnumre, der er angivet som uønskede faxnumre (junk). Hvis du vil føje numre til eller slette numre fra listen, skal du åbne menuen Junk Fax Setup . Se side 10.2.
Network Info.	Denne liste viser oplysninger om maskinens netværksforbindelse og konfiguration.
NetScan Report	Denne rapport viser oplysninger vedrørende Netværksscanningsposter, 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	Listen 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 nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 2 Tryk på Scrollknapperne, indtil Report vises, og tryk derefter på Enter.
- 3 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil du får vist den rapport eller liste, du vil udskrive, og tryk derefter på **Enter**.

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

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

De valgte oplysninger udskrives.

Andre tilgængelige rapporter (kun Phaser 6110MFP/XN)

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

- Rapport over multikommunikation: udskrives automatisk, når der er sendt faxer fra et eller flere steder.
- Rapport over strømsvigt: udskrives automatisk, når strømmen vender tilbage efter et strømsvigt, hvis der går data tabt som følge af strømsvigtet.

Rydning af hukommelsen

Du kan vælge at slette de oplysninger, der er gemt i maskinens hukommelse.

- Forsigtig
 - Før brugere af Phaser 6110MFP/XN rydder hukommelsen, skal de sikre sig, at alle faxjob er udført. Ellers går disse job tabt.
- Tryk på Menu, indtil System Setup vises på nederste linje i 1 displayet, og tryk derefter på Enter.
- 2 Tryk på Scrollknapperne, indtil Clear Setting vises, og tryk derefter på Enter.
- Tryk på Scrollknapperne, indtil det element, du vil fjerne, vises. 3

Indstillingerne med farvet tekst kan kun vælges, hvis du har Phaser 6110MFP/XN.

Indstillinger	Beskrivelse
All Settings	Sletter 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 Setup	Gendanner alle netværksindstillinger til fabriksindstillingerne.
Phone Book	Sletter alle faxnumre og email-adresser i hukommelsen.
Sent Report	Rydder alle oplysninger om afsendte faxer og e-mails.
Fax Rcv Report	Rydder alle poster over modtagne faxer.
NetScan Report	Sletter oplysninger om netværkscannings- sessioner i hukommelsen.

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

Rengøring af maskinen

Hvis du vil bevare udskrifts- og scanningskvaliteten, er det nødvendigt at 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.

Udvendig rengøring af maskinen

Gør maskinens kabinet rent med en blød fnugfri klud. Du kan fugte kluden med lidt vand, men pas på, at vandet ikke drypper på eller ind i maskinen.

Indvendig rengøring

Under udskrivningen kan der samles papir-, toner- og støvpartikler i maskinen. Dette kan forårsage problemer med udskriftskvaliteten som tonerpletter eller udtværet skrift. Rengøring af maskinens indre forhindrer eller formindsker disse problemer.

- 1 Sluk for maskinen, og træk strømkablet ud. Vent, til maskinen er kølet ned.
- 2 Luk frontlågen op og træk billedenheden ud af maskinen ved brug af håndtaget for neden.



3 Træk det øverste håndtag på billedenheden op, og brug det til at trække billedenheden helt ud af maskinen.



Forsigtig

- For at undgå at billedenheden beskadiges, bør den ikke udsættes for lys i mere end et par minutter. Dæk den om nødvendigt til med et stykke papir.
- Rør ikke den grønne overflade på billedenheden med hænderne eller andet materiale. Brug håndtaget på den, så du undgår at berøre dette område.
- Pas på ikke at ridse overfladen på billedenheden.
- 4 Med en tør, fnugfri klud aftørres støv og spildt toner.



Bemærk

• Efter rengøring skal printeren tørre helt.

5 Træk billedenheden ca. halvt ud, og skub den, indtil den "klikker" på plads. Gentag denne handling to eller tre gange.



6 Skub billedenheden, indtil den "klikker" på plads i printeren.



7 Luk frontdækslet.

Forsigtig



· Maskinen fungerer ikke, hvis frontdækslet ikke er helt lukket.

8 Tilslut strømkablet, og tænd for maskinen.

Forsigtig

 Hvis du hører en knækkende lyd, skal du geninstallere billedenheden. Billedenheden er ikke installeret korrekt.

Rengøring af scannerenheden

En ren scannerenhed er en vigtig forudsætning for at opnå de bedst mulige kopier. Vi foreslår, at du rengør scannerenheden hver morgen og i løbet af dagen efter behov.

- 1 Fugt en blød fnugfri klud eller et stykke køkkenrulle med lidt vand.
- 2 Åbn scannerlåget.
- 3 Tør overfladen af scannerglaspladen af, indtil den er ren og tør.



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

Vedligeholdelse af tonerpatronen

Opbevaring af tonerpatroner

Hvis du ønsker at få mest muligt ud af tonerpatronen, skal du være opmærksom på følgende retningslinjer:

- Tag ikke tonerpatronen ud af indpakningen, 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.
- Hvis du vil forhindre beskadigelse af tonerpatronen, må den ikke udsættes for lyspåvirkning i mere end et par minutter.

Forventet levetid for patronen

Tonerpatronens levetid afhænger af, hvor meget toner udskriftsjobbene kræver. Ved udskrivning af tekst med 5 % dækning, kan en ny tonerpatron i gennemsnit udskrive 2.000 sider sort/hvid og 1.000 sider med hver farve. Den tonerpatron, der leveres med printeren, udskriver 1.500 sider i sort/hvid og 700 sider i farver.

Det reelle tal kan også variere afhængigt af den udskriftstæthed, der bruges, ligesom antallet af sider kan være påvirket af driftsmiljø, udskrivningsinterval, medietype og medieformat. Hvis du udskriver meget grafik, kan det være nødvendigt at udskifte patronen oftere.

Fordeling af toner

Når tonerpatronen er næsten tom:

- · Der opstår 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 frontdækslet.
- 2 Træk den pågældende tonerpatronen ud.



3 Hold i tonerpatronen, og vip den forsigtigt fra side til side 5 til 6 gange, så toneren fordeler sig jævnt inde i patronen.



Be •

- Bemærk
- Hvis du får toner på tøjet, kan du tørre det af med en tør klud og vaske tøjet i koldt vand. Varmt vand opløser toneren i tøjet.
- 4 Tag fat i tonerpatronen, og juster den i forhold til den tilsvarende rille i maskinen. Sæt den tilbage i rillen, til den klikker på plads.



5 Luk frontdækslet. Sørg for, at dækslet er helt lukket.

Udskiftning af tonerpatron

Maskinen benytter fire farver og har en tonerpatron til hver farve: gul (Y), magenta (M), cyan (C) og sort (K).

Når tonerpatronen er helt tom:

- Toner Empty vises på displayet.
- Maskinen holder op med at udskrive. Hvis du har en Phaser 6110MFP/XN, gemmes indgående faxer i hukommelsen.

På dettte tidspunkt er det nødvendigt at udskifte patronen. Oplysninger om bestilling af tonerpatroner finder du på side 12.1.

- 1 Sluk for maskinen, og vent et par minutter, til den er kølet af.
- 2 Åbn frontdækslet.

3 Træk den pågældende tonerpatronen ud.



- 4 Fjern den nye tonerpatron fra emballagen.
- 5 Hold i tonerpatronen, og vip den forsigtigt fra side til side 5 til 6 gange, så toneren fordeler sig jævnt inde i patronen.



6 Fjern patronhætterne..



Bemærk

 Hvis du får toner på tøjet, kan du tørre det af med en tør klud og vaske tøjet i koldt vand. Varmt vand opløser toneren i tøjet. 7 Tag fat i tonerpatronen, og juster den i forhold til den tilsvarende rille i maskinen. Sæt den tilbage i rillen, til den klikker på plads.



- 8 Luk frontdækslet. Sørg for, at dækslet er helt lukket.
- 9 Tænd for maskinen.

Forsigtig

• Maskinen fungerer ikke, hvis frontdækslet ikke er helt lukket.

Bemærk

 Når du udskriver tekst ved 5 % dækning, kan du forvente, at tonerpatronen har en levetid på ca. 2.000 sider til sort/hvid udskrivning og 1.000 sider til farveudskrivning.

Besked om ny tonerpatron (kun Phaser 6110MFP/XN)

Du kan indstille maskinen til automatisk at sende en fax til serviceselskabet eller til forhandleren, når tonerpatronen skal udskiftes, med besked om, at du har brug for en ny tonerpatron. Faxnummeret skal på forhånd være defineret af forhandleren, før du kan bruge denne funktion. Ellers kan maskinen ikke sende en besked, heller ikke selv om du aktiverer denne service.

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 2 Tryk på Scrollknapperne, indtil Maintenance vises, og tryk derefter på Enter.
- 3 Tryk på Scrollknapperne, indtil Remote Service vises, og tryk derefter på Enter.
- 4 Skriv en adgangskode, og tryk derefter på Enter.
- 5 Skriv adgangskoden igen, og tryk derefter på Enter.
- 6 Tryk på Scrollknapperne for at vælge On, og tryk derefter på Enter.
- 7 Tryk på Stop/Clear for at vende tilbage til standby-tilstand.

Når denne funktion er aktiveret, skal du skrive adgangskoden, hver gang du slår funktionen til eller fra.

Udskiftning af billedenheden

Billedenhedens levetid er ca. 20.000 sider ved sort/hvid udskrivning og 50.000 billedudskrifter. Når levetiden for billedenheden er udløbet, vises **Replace Imaging Unit** på kontrolpanelets display, hvilket angiver at billedenheden trænger til at blive udskiftet. Ellers stopper printeren udskrivningen.

Sådan udskiftes billedenheden:

- 1 Sluk for maskinen, og vent et par minutter, til den er kølet af.
- 2 Åbn frontdækslet.
- 3 Fjern alle tonerpatroner og spildtonerbeholdere fra maskinen.



4 Træk billedenheden ud af maskinen ved hjælp af håndtaget for neden.



5 Træk det øverste håndtag på billedenheden op, og brug det til at trække billedenheden helt ud af maskinen.



6 Fjern beskyttelsesanordningerne på begge sider af billedenheden, og fjern det papir, der beskytter billedenhedens overflade.



Forsigtig

- Benyt ikke skarpe instrumenter som knive eller sakse til at åbne emballagen omkring billedenheden. Du risikerer at beskadige overfladen på billedenheden.
- Pas på ikke at ridse overfladen på billedenheden.
- For at undgå at billedenheden beskadiges, bør den ikke udsættes for lys i mere end et par minutter. Dæk den med et stykke papir for at beskytte den om nødvendigt.

7 Hold i håndtagene på den nye billedenhed, og skub den ind i maskinen.



8 Fjern de fire beskyttelseslåg, der sidder på tonerpatronindgangen til billedenheden. Når du skal fjerne et blændlåg fra patronen, så løft håndtaget, og træk det ud.



Forsigtig



 Hvis du trækker for hårdt på blændlågene, kan der opstå problemer.

Installer tonerpatroner og spildtonerbeholdere på deres respektive 9 pladser, indtil de klikker på plads.



10 Luk frontdækslet.

Forsigtig

· Maskinen fungerer ikke, hvis frontdækslet ikke er helt lukket.

11 Tænd for maskinen.

Bemærk

- · Efter genstart vil maskinen automatisk nulstille tælleren for billedenheden.
- Hvis installationen er korrekt gennemført, udskrives automatisk en guide-rapport. Vent i ca. 1,5 minut, til printeren er klar.

Forsigtig

· Hvis du hører en knækkende lyd, skal du geninstallere billedenheden. Billedenheden er ikke installeret korrekt.

Udskiftning af beholderen til spildtoner

Levetiden for beholderen til spildtoner er udskrivning af ca. 1.250 sider med 5 % billeder i fuld farve eller farveudskrivning af 5.000 sider. Når levetiden for beholderen til spildtoner er udløbet, vises Replace/Install Waste Toner Tank på displayet, hvilket angiver, at beholderen til spildtoner trænger til at blive udskiftet. Ellers stopper printeren udskrivningen.

Sådan udskiftes beholderen til spildtoner:

- Sluk for maskinen, og vent et par minutter, til den er kølet af. 1
- 2 Åbn frontdækslet.
- 3 Træk beholderen til spildtoner ud af maskinen ved hjælp af håndtaget.





Bemærk

Sørg for at lægge beholderen til spildtoner på en vandret overflade, så du ikke spilder toneren.

Fjern hætten fra beholderen som vist nedenfor, og brug den til at lukke åbningen på beholderen til spildtoner.





· Beholderen må ikke vippes eller vendes.

Fjern den nye beholder til spildtoner fra emballagen. 5

6 Sæt den nederste ende af den ny beholder på plads, og skub, til du mærker, at den sidder rigtigt på plads.



7 Luk frontdækslet.

Forsigtig

- · Maskinen fungerer ikke, hvis frontdækslet ikke er helt lukket.
- 8 Tænd for maskinen.

Bemærk

• Efter genstart vil maskinen automatisk nulstille tælleren for spildtonerbeholderen.

Vedligeholdelsesdele

Hvis du vil undgå problemer med udskriftskvaliteten og med papirfødningen og sørge for, at printeren fungerer bedst muligt, skal følgende dele udskiftes efter det angivne antal sider, eller når levetiden for den enkelte del er udløbet.

Elementer	Ydelse (gennemsnit)
ADF-gummipude	Ca. 20.000 sider
Overførselsbælte	Ca. 60.000 billeder
T2-rulle	Ca. 100.000 sider
Fikseringsenhed	Ca. 100.000 sort/hvid sider eller 50.000 farvesider
Bakkegummipude	Ca. 250.000 sider
Optagningsvalse	Ca. 50.000 sider

Xerox anbefaler at lade den autoriserede serviceudbyder, repræsentant eller forhandler, hvor du har købt printeren, udføre denne vedligeholdelse.

Kontrol af udskiftelige dele

Hvis der ofte opstår 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:

- · Supplies Info: udskriver en side med oplysninger om forbrugsstoffer.
- Total: viser, hvor mange sider der i alt er udskrevet.
- ADF Scan : viser, hvor mange sider der er scannet via ADF'en.
- Platen Scan: viser, hvor mange sider der er scannet via scannerglaspladen.
- Billedenhed, Overfør.bælte, Fuser, Overfør.rulle, Bakke 1 Rulle, Bakke 2 Rulle : viser, hvor mange sider der er udskrevet af hver slags.

Sådan kontrollerer du udskiftelige dele:

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 2 Tryk på Scrollknapperne, indtil Maintenance vises, og tryk derefter på Enter.
- 3 Tryk på Scrollknapperne, indtil Supplies Life vises, og tryk derefter på Enter.
- 4 Tryk på **Scrollknapperne**, indtil det ønskede element vises, og tryk derefter 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 standby-tilstand.

Udskriftning af ADF-gummipladen

Når der ser ud til at være vedvarende problemer med papiroptagningen, 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.

Kontrol af maskinens serienummer

Når du tilkalder service eller lader dig registrere som bruger på Xeroxwebstedet, skal du muligvis angive maskinens serienummer.

Du kan kontrollere serienummeret på følgende måde:

- 1 Tryk på **Menu**, indtil **System Setup** vises på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **Enter**.
- 2 Tryk på Scrollknapperne, indtil Maintenance vises, og tryk derefter på Enter.
- 3 Tryk på Scrollknapperne, indtil Serial Number vises, og tryk derefter på Enter.
- 4 Kontroller maskinens serienummer.
- 5 Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til standby-tilstand.
14 Fejlfinding

Dette kapitel indeholder nyttige oplysninger om, hvad du gør, hvis du støder på en fejl.

Dette kapitel omfatter:

- Afhjælpning af dokumentstop
- Sådan afhjælper du papirstop
- Displaymeddelelsernes betydning
- Løsning af andre problemer

Afhjælpning af dokumentstop

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

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



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



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





Bemærk

• Du kan undgå dokumentstop, hvis du bruger scannerglaspladen til originaler, der er tykke, tynde eller blandede papirtyper.

Fejl ved papirudføring

- 1 Åbn scannerlåget.
- 2 Drej udløserknappen i retningen som vist for at fjerne det fejlfremførte papir fra udbakken.



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

Papirindføringsfejl ved valsen

- 1 Åbn scannerlåget.
- 2 Tag fat i det forkert indførte papir, og tag papiret ud af indføringsområdet ved forsigtigt at trække det mod højre med begge hænder.



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

Sådan afhjælper du papirstop

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

Meddelelse	Papirstoppets placering	Gå til
Papirstop 0 Open/Close Door	l papirindføringsområdet (bakke 1, ekstra bakke 2)	næste kolonne, 14.3
Papirstop 1 Open/Close Door	I området for papirudføring	14.4
Papirstop 2 Check Inside	l fikseringsområdet eller omkring tonerpatronen	14.4
Manuel arkfoeder Papirstop 0	l papirindføringsområdet	14.4

Forsigtig

 Træk det fastsiddende papir forsigtigt og langsomt ud, så papiret ikke rives i stykker. Følg instruktionerne i de følgende afsnit for at afhjælpe papirstoppet.

I bakke 1

1 Åbn og luk frontdækslet. Det fastsiddende papir føres automatisk ud af maskinen.

Hvis papiret ikke føres ud, skal du fortsætte til næste trin.

2 Træk bakken ud af printeren.



3 Fjern det fastsiddende 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 området, skal du kontrollere området omkring papirudkast. Se side 14.4.

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

l ekstra bakke 2

1 Træk den ekstra bakke 2 ud af maskinen.



2 Fjern forsigtigt det fastsiddende papir fra bakken.



3 Sæt bakke 2 ind i maskinen, indtil den klikker på plads. Udskrivningen genoptages automatisk.

Hvis papiret ikke bevæger sig, når du trækker i det, eller du ikke kan se papiret i dette område, skal du gå til næste trin.

4 Åbn papirstoplågen i ekstra bakke 2.



5 Fjern det fastsiddende papir ved at trække det i den viste retning.



6 Luk papirstopdækslet.Udskrivningen genoptages automatisk.

I den manuelle arkføder

- 1 Træk bakke 1 ud.
- 2 Tryk tabben på den manuelle arkføder ned.



3 Træk forsigtigt papiret ud af den manuelle arkføder.



4 Sæt bakke 1 ind i maskinen, indtil den klikker på plads.

I området for papirudføring

- 1 Åbn og luk frontdækslet. Det fastsiddende papir føres automatisk ud af maskinen.
- 2 Træk forsigtigt papiret ud af udbakken.



Hvis du ikke kan se det fastsiddende ark, eller der er modstand, når du trækker i papiret, skal du stoppe, og gå til næste trin.

- 3 Åbn bagdækslet.
- 4 Hvis du kan se det fastklemte papir, så træk det lige op. Gå til trin 8.



Hvis du stadig ikke kan se papiret, skal du fortsætte til næste trin.

5 Åbn lågen til fikseringsenheden.



6 Find det fastklemte papir, og fjern det.



- 7 Åbn lågen til fikseringsenheden.
- 8 Luk bagdækslet. Udskrivningen genoptages automatisk.

Tips 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 trinene, der er beskrevet på side 14.2.

- Følg fremgangsmåderne på side 5.6. Sørg for, at de justerbare styr er placeret korrekt.
- Overfyld ikke papirbakken. Kontroller, at papirniveauet er under bakke 1's beslag.
- Fjern ikke papir fra bakken, mens maskinen udskriver.
- Bøj, luft og ret papiret ud, inden det lægges i bakken.
- Brug ikke foldet, fugtigt eller meget krøllet papir.
- Bland ikke forskellige papirtyper i bakken.
- Benyt kun anbefalede udskriftsmedier. Se side 5.2.
- Kontroller, at den anbefalede trykside vender opad, når papiret lægges i den manuelle bakke og bakke 1.

Displaymeddelelsernes betydning

På displayet på kontrolpanelet vises en række forskellige meddelelser, der angiver printerens status og eventuelle fejl. I de nedenstående tabeller kan du se meddelelsernes betydning, så du om nødvendigt kan rette de givne fejl.

Bemærk



 Når du ringer for at få service, er det en stor hjælp for servicerepræsentanten, hvis du kan opgive, hvilken meddelelse der vises i displayet.

Meddelelser med farvet tekst kan kun vælges, hvis du har Phaser 6110MFP/XN.

Meddelelse	Betydning	Foreslåede løsninger
[Color] Toner Empty	Farvetonerpatronen er løbet tør. Maskinen holder op med at udskrive.	Udskift farvetoner- patron med en ny. Se side 13.5
[Color] Toner Low	Den pågældende farvetonerpatron er næsten tom.	Tag tonerpatronen ud, og ryst den omhyggeligt. Ved at gøre dette kan du midlertidigt genoptage udskrivningen.
[Color] Toner Supply Error	Maskinen modtog flere ark papir med mange billeder og kan ikke fordele toneren korrekt.	Træk strømkablet ud, og sæt det i igen. Ring efter en servicemedarbejder, hvis problemet fortsætter.
[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.
[Line Error]	Maskinen kan ikke oprette forbindelse med den modtagende faxmaskine eller har mistet kontakten pga. et problem med telefonlinjen.	Forsøg igen. Hvis problemet fortsætter, skal du vente en times tid, til linjen bliver ledig, og forsøge igen. Eller, aktiver fejlkorrektionstilstanden. Se side 10.1.
[Intet svar]	Den modtagende faxmaskine har ikke svaret efter adskillige genkaldsforsøg.	Forsøg igen. Kontroller, at den modtagende maskine virker.

Meddelelse	Betydning	Foreslåede løsninger
[Stop Pressed]	Stop/Clear er blevet trykket under en operation.	Forsøg igen.
Cancel? ◀ Ja ►	Maskinens hukommelse blev fyldt op under forsøg på at gemme en original i hukommelsen.	Hvis du vil annullere faxjobbet, skal du trykke på tasten 1 for at acceptere Yes . Hvis du vil sende de sider, der er gemt korrekt, skal du trykke på tasten 2 for at acceptere No . Du kan sende de resterende sider senere, når der er tilgængelig hukommelse.
Connection Error	Det lykkedes ikke at oprette forbindelse til SMTP-serveren.	Kontroller serverindstillingerne og netværkskablet.
Datalaesn.fejl Check USB- huk.	Tiden udløb under læsning af data.	Forsøg igen.
Dataskrivn.fejl Check USB- huk.	Lagring i USB- hukommelsen mislykkedes.	Kontroller, hvor meget USB-hukommelse der er til rådighed.
Deve Home Sensor Error	Der er opstået et problem i fikseringsenheden.	Træk strømkablet ud, og sæt det i igen. Ring efter en service- medarbejder, hvis problemet fortsætter.
Document Jam	Den ilagte original sidder fast i ADF'en.	Afhjælp papirstoppet. Se side 14.1.
Door Open	Frontdækslet eller bagdækslet er ikke lukket korrekt.	Luk dækslet, indtil det låses på plads.
Enter Again	Du har indtastet et ikke-tilgængeligt punkt.	Indtast det korrekte punkt igen.
Filformatet understoet. ikke	Det valgte filformat understøttes ikke.	Brug det korrekte filformat.
Fuser Fan Locked	Der er opstået et problem i maskinens køleblæser.	Åbn frontdækslet, og luk det derefter igen.

Meddelelse	Betydning	Foreslåede løsninger
Group Not Available	Du har forsøgt at vælge et gruppeplaceringsnr., hvor der kun kan benyttes et enkelt placeringsnr., som når der tilføjes placeringer til afsendelse til flere.	Brug et hurtigopkalds- nummer, eller indtast et nummer manuelt på taltastaturet.
Install [Color] Toner	Farvetonerpatronen er ikke installeret.	Installer den relevante farvetonerpatron.
Install [Part]	Den tilhørende del af maskinen er ikke installeret.	Installer delen på maskinen.
Invalid [Color] Toner	Den installerede farvetonerpatron er ikke beregnet til din maskine.	Installer den originale Xerox-farvetonerpa- tron, der er designet til din maskine.
Invalid [Part]	Maskinens farvedel er ikke for din maskine.	Installer en original Xerox-del, der er designet til din maskine.
Linje optaget	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 en service- medarbejder, 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 en servicemedarbejder, 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 en service- medarbejder, hvis problemet fortsætter.
Main Motor Locked	Der er opstået et problem i hovedmotoren.	Åbn frontdækslet, og luk det derefter igen.
Post overstiger serverunderst.	Mailen er større tilladt på SMTP-serveren.	Opdel mailen, eller reducér opløsningen.

Meddelelse	Betydning	Foreslåede løsninger
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 en handling.
Manuel arkfoeder Ikke mere papir	Der er intet papir i den manuelle arkføder.	Læg papir i den manuelle arkføder.
Manuel arkfoeder Papirstop 0	Der er opstået papirstop i den manuelle arkføders indføringsområde.	Afhjælp papirstoppet. Se side 14.4.
Network Error	Der er opstået et problem med netværket.	Kontakt netværksadministrator en.
Not Assigned	Genvejstasten eller hurtigopkalds- nummeret, du forsøgte at bruge, er ikke tildelt noget nummer.	Angiv nummeret 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 en service- medarbejder, hvis problemet fortsætter.
Operation Not Assigned	Du har valgt Add Page/Cancel Job , men der er ingen gemte job.	Se i displayet, om der er nogle planlagte job.
Udbakke fuld	Maskinens udbakke er fuld af papir.	Fjern papir.
Over Heat Error Cycle Power	Der er opstået et problem i fikseringsenheden.	Træk strømkablet ud, og sæt det i igen. Ring efter en service- medarbejder, hvis problemet fortsætter.
Paper Jam 0 Open/Close Door	Der er opstået papirstop i papirbakkens indføringsområde.	Afhjælp papirstoppet. Se side 14.2, 14.3

Meddelelse	Betydning	Foreslåede løsninger
Paper Jam 1 Open/Close Door	Der er opstået papirstop i papir- udføringsområdet.	Afhjælp papirstoppet. Se side 14.4.
Papirstop 2 Check Inside	Der er opstået papirstop i fikserings- området omkring tonerpatronen.	Afhjælp papirstoppet. Se side 14.4.
Tray 1 Paper Mismatch	Den papirstørrelse, der er angivet under printeregenskaber, svarer ikke til det papir, du indfører	Læg det korrekte papir i bakken.
Tray 2 Paper Mismatch	Den papirstørrelse, der er angivet under printeregenskaber, svarer ikke til det papir, du indfører	Læg det korrekte papir i bakken.
Tray 2 Paper jam 0	Der er fastklemt papir i papirindføringsom- rådet.	Afhjælp papirstoppet. Se side 14.3.
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.
Refilled [Color] Toner	Den tonerpatron, du har installeret, er ikke original eller genopfyldt.	Udskriftskvaliteten kan blive dårlig, hvis der installeres en genpåfyldt tonerpatron, fordi dens egenskaber kan afvige betydeligt fra den ægte patron. Via anbefaler, at der bruges originale Xerox- farvetonerpatroner.
Replace [Color] Toner	Denne meddelelse vises mellem status Toner Empty og Toner Low.	Udskift tonerpatronen med en ny patron. Se side 13.5.
Replace [Part]	Delens levetid er helt udløbet.	Udskift delen med en ny. Tilkald service- teknikeren.
Replace [Part] Soon	Delens levetid udløber snart.	Se side 13.9, og tilkald serviceteknikeren.

Meddelelse	Betydning	Foreslåede løsninger
Udsk./installer beh. t. spildto.	Levetiden for beholderen til spildtoner er udløbet, og printeren kan ikke udskrive mere, før der er sat en ny beholder spildtoner i printeren.	Se side 13.8.
Retry Redial?	Maskinen venter et foruddefineret tidsrum, før den foretager genopkald til en tidligere optaget modtager.	Du kan trykke på Enter for at foretage genkaldet med det samme eller på Stop/ Clear for annullere genkaldet.
Scanner locked	Scannermodulet er låst.	Lås op for scanneren, og tryk på Stop/Clear .
SCF Cover Open	Papirstoplågen i ekstra bakke 2 er åben.	Luk papirstoplågen i ekstra bakke 2.
Send Error (AUTH)	Der er et problem med SMTP- autenticering.	Konfigurer autenticeringsindstilling erne.
Send Error (DNS)	Der er et problem med DNS.	Konfigurer DNS- indstillingerne.
Send Error (POP3)	Der er et problem med POP3.	Konfigurer POP3- indstillingerne.
Send Error (SMTP)	Der er et problem med STMP.	Skift til den tilgængelige server.
Send Error (Wrong Config)	Der er et problem med netværksgrænseflad ekortet.	Konfigurer netværksgrænsefladek ortet korrekt.
Transfer Belt Error	Der er opstået en fejl i maskinens transportbånd.	Træk strømkablet ud, og sæt det i igen. Ring efter en servicemedarbejder, hvis problemet fortsætter.
Tray 1 Paper Empty	Der er ikke noget papir i bakke 1.	Læg papir i bakke 1. Se side 5.6.
Tray 2 Paper Empty	Der er ikke noget papir i ekstrabakke 2.	Læg papir i ekstrabakke 2.

Løsning af andre problemer

Den følgende tabel viser nogle af de situationer, der kan opstå, og deres anbefalede løsninger. Følg de anbefalede løsninger, indtil problemet er afhjulpet. Hvis problemet fortsætter, bør du ringe efter service.

Problemer med papirindføring

Tilstand	Foreslåede løsninger	
Der er opstået papirstop under udskrivning.	Fjern det fastsiddende papir. Se side 14.2.	
Papirarkene hænger sammen.	 Sørg for, at der ikke er for meget papir i bakken. Bakken kan indeholde op til 150 ark, afhængigt af papirets tykkelse. Sørg for at benytte korrekt papirtype. Se side 5.4. 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 en gang.	 Der er muligvis forskellige typer papir i bakken. Læg kun papir af samme type, størrelse og vægt i maskinen. Hvis flere sider har forårsaget papirstop, skal de fjernes. Se side 14.2. 	
Papiret indføres ikke i maskinen.	 Fjern eventuelle forhindringer fra maskinens indre. Papiret er ikke ilagt korrekt. Fjern papiret fra bakken, og læg det korrekt i. Der er for meget papir i papirbakken. Fjern det overskydende papir fra bakken. Papiret er for tykt. Brug kun papir, der overholder de angivne specifikationer for denne maskine. Se side 5.2. Hvis en original ikke føres ind i maskinen, kan det være fordi, ADF-gummipuden skal udskiftes. Se side 13.10. 	
Der opstår hele tiden papirstop.	 Der er for meget papir i papirbakken. Fjern det overskydende papir fra bakken. Hvis du udskriver på specielle materialer, skal du bruge den manuelle bakke. Der bruges en forkert type papir. Brug kun papir, der overholder de angivne specifikationer for denne maskine. Se side 5.2. Der kan være snavs i maskinen. Åbn front- dækslet, og fjern snavset. Hvis en original ikke føres ind i maskinen, kan det være fordi, ADF-gummipuden skal udskiftes. Se side 13.10. 	

Tilstand	Foreslåede løsninger
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.
Konvolutter vrides eller indføres forkert i maskinen.	Sørg for, at papirstyrene støder helt op til begge sider af konvolutterne.

Udskrivningsproblemer

Tilstand	Mulig årsag	Foreslåede løsninger
	Maskinen får ingen strøm.	Kontroller strømforbindelsen. Kontroller afbryderen og stikkontakten.
	Maskinen er ikke valgt som standardprinter.	Vælg Xerox Phaser 6110MFP som standardprinter i Windows.
	Undersøg maskinen f	or følgende:
	 Frontdækslet er ikke lukket. Luk dækslet. Der er papirstop. Fjern det fastsiddende papir. Se side 14.2. Der er intet papir i printeren. Læg papir i. Se side 5.6. Tonerpatronen er ikke installeret. Installer tonerpatronen. Kontakt en servicemedarbejder, hvis der opstår en systemfeil 	
Maskinen udskriver ikke.	Kablet mellem computeren og maskinen er ikke tilsluttet korrekt.	Tag printerkablet ud, og sæt det i igen.
	Kablet mellem computeren og maskinen er beskadiget.	Tilslut kablet til en anden computer, der fungerer korrekt, hvis det er muligt, og udskriv et job. Du kan også forsøge med et andet printerkabel.
	Portindstillingen er forkert.	Kontroller printer- indstillingerne under Windows for at sikre, at udskrivningsjobbet sendes til den korrekte port. Hvis computeren har mere end én port, skal du kontrollere, at maskinen er tilsluttet den korrekte port.
	Maskinen kan være forkert konfigureret.	Kontroller printer- egenskaberne for at sikre dig, at udskriftsindstillingerne er korrekte.

	Tilstand	Mulig årsag	Foreslåede løsninger
	Maskinen udskriver ikke (fortsat).	Printerdriveren kan være sat forkert i.	Reparer printersoftwaren. Se Softwareafsnit .
		Der er opstået en funktionsfejl i maskinen.	Se på kontrolpanelets display, om der er opstået en systemfejl.
		Dokumentet er så stort, at der ikke er tilstrækkelig plads på computerens harddisk til at åbne udskriftsjobbet.	Skaf mere plads på harddisken, og udskriv dokumentet igen.
	Maskinen vælger papir fra den forkerte papirkilde.	Valget af papirkilde i printerens egenskaber kan være forkert.	I mange programmer findes papirkilden under fanen Paper i printeregen- skaberne. Vælg den korrekte papir-kilde. Se hjælpeskærmbilledet til printerdriveren.
	Et udskriftsjob behandles meget langsomt.	Jobbet kan være meget komplekst.	Gør siden mindre kompleks, eller juster indstillingerne for udskriftskvaliteten.
		Hvis du bruger Windows 9x/Me, kan spoolindstillingen være forkert.	I menuen Start skal du vælge Settings og derefter Printers. Højreklik på maskinikonet Xerox Phaser 6110MFP, vælg Properties, klik på fanen Details, og vælg derefter knappen Spool Settings. Vælg den ønskede spoolindstilling.
		Indstillingen for papirretningen kan være forkert.	Skift papirretning i programmet. Se hjælpeskærmbilledet til printerdriveren.
	Halvdelen af siden er blank.	Papirstørrelsen og indstillingerne for papirstørrelse stemmer ikke overens.	Sørg for, at indstillingen for papirstørrelse i printer- driveren stemmer overens med papiret i bakken. Eller sørg for, at indstillingen for papirstørrelse i printer- driveren stemmer overens med indstillingen for papir- størrelse i det program, du bruger.

Tilstand	Mulig årsag	Foreslåede løsninger
Maskinen udskriver, men teksten er	Printerkablet sidder løst eller er defekt.	Tag printerkablet ud, og tilslut det igen. Prøv at udskrive et job, du allerede har udskrevet tidligere. 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.
forvansket eller ufuldstændig.	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 start den igen.
Desudebrings	Tonerpatronen er defekt eller tom.	Fordel toneren i patronen, hvis det er påkrævet. Se side 13.4. Udskift tonerpatronen, hvis det er nødvendigt.
sider, men de er blanke.	Filen kan indeholde blanke sider.	Kontroller, at filen ikke indeholder blanke sider.
	Nogle dele, f.eks. controlleren eller kortet, kan være defekte.	Kontakt en servicerepræsentant.
Illustrationerne udskrives ikke korrekt i Adobe Illustrator.	Indstillingerne i programmet er forkerte.	Vælg Download as Bit Image i TrueType Options- vinduet i grafiske egenskaber, 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 dette problem 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.

Problemer med udskriftskvaliteten

Hvis den indvendige del af maskinen er snavset, eller hvis der er indført papir forkert, kan du opleve en forringet udskriftskvalitet. Se i tabellen nedenfor, hvordan du kan løse problemet.

Tilstand	Foreslåede løsninger
Lyst eller falmet tryk	 Hvis der opstår 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
AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Papiret overholder muligvis ikke de angivne specifikationer. Det kan f.eks. være for fugtigt eller for groft. Se side 5.2. Hvis hele siden er lys, er indstillingen for udskriftsopløsningen sat for lavt. Juster udskriftsopløsningen. Se hjælpeskærmen til printerdriveren. En kombination af falmede og udtværede udskriftsfejl kan betyde, at tonerpatronen trænger til rengøring. LSU-enhedens overflade inde i maskinen kan være snavset. Rengør LSU-enheden. Se side 13.2.
Tonerpletter AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Papiret lever muligvis ikke op til specifikationerne; det kan f.eks. være for fugtigt eller for groft. Se side 5.2. Overførselsvalsen kan være snavset. Rengør det indvendige af maskinen. Se side 13.2. Papirgangen trænger muligvis til rengøring. Se side 13.2.
AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 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 kan være snavset. Rengør LSU-enheden. Se side 13.2.

Tilstand	Foreslåede løsninger
Udfald AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis der opstår falmede, oftest runde, områder tilfældigt rundt om på siden: Et enkelt ark papir kan være defekt. Prøv at udskrive jobbet igen. Papirets fugtighed kan være ujævn, eller der kan være fugtige områder på overfladen. Prøv et andet papirmærke. Se side 5.2. Hele papirstakken er af dårlig kvalitet. Fremstillingsprocessen kan gøre nogle områder uimodtagelige for toner. Prøv en anden papirtype eller et andet fabrikat papir. Skift printerindstilling, og forsøg igen. Gå til printeregenskaber, klik på fanen Papir, og sæt papirtypen til Tykt. Yderligere oplysninger finder du i softwareafsnittet. Hvis disse trin ikke løser problemet, skal du kontakte en servicemedarbejder.
Farvet eller sort baggrund AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis baggrundsskyggen bliver uacceptabel: Skift til en lettere type papir. Se side 5.2. Kontroller maskinens omgivelser: meget tørre omgivelser (lav luftfugtighed) eller høj luftfugtighed (højere end 80 % RL) kan forøge mængden af baggrundsskygge. Fjern den gamle tonerpatron, og installer en ny. Se side 13.5.
Tonerudtværing AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Rengør printeren indvendigt. Se side 13.2. Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se side 5.2. Fjern tonerpatronen, og sæt en ny i. Se side 13.5.
Misdannede tegn AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis tegnene er misdannede og giver hule billeder, kan papirtypen være for glat. Prøv noget andet papir. Se side 5.2. Hvis tegnene er misdannede og forekommer bølgede, har scannerenheden muligvis brug for eftersyn. Kontakt en servicetekniker, hvis printeren trænger til service.

Tilstand	Foreslåede løsninger
	Hvis der gentagne gange forekommer mærker på den beskrevne side af papiret med jævne intervaller:
Gentagne lodrette defekter	 Tonerpatronen kan være beskadiget. Hvis der opstår et gentaget mærke på siden, skal du udskrive et renseark flere gange for at
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	 rengøre patronen; se side 13.4. Hvis du derefter stadig har samme problemer, skal du fjerne tonerpatronen og isætte en ny. Se side 13.5. Der kan være kommet toner på dele af maskinen. Hvis defekterne forekommer på papirets bagside, løses problemet sandsynligvis automatisk efter nogle få yderligere sider. Fikseringsenheden kan være beskadiget. Kontakt en sonvigerøpræsentant
	Spredt baggrundsmisfarvning er resultatet af små mængder toner, der spredes tilfældigt ud på udskriften.
Spredte baggrundspletter	 Papiret kan være for fugtigt. Prøv at udskrive 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 samlinger 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.
Skrå skrift AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Kontroller, at papiret ligger korrekt. Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se side 5.2. Sørg for, at papiret eller andet materiale er lagt rigtigt i, og at styrene ikke er for stramme eller for løse omkring papirstakken.

Tilstand	Foreslåede løsninger
Krøller eller bølger AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC	 Kontroller, at papiret ligger korrekt. Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Både høj temperatur og fugt kan få papir til at krølle. Se side 5.2. Vend papirstakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken.
Folder eller bukninger AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc	 Kontroller, at papiret ligger korrekt. Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se side 5.2. Vend papirstakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken.
Bagsiden af udskrifterne er snavset	Kontroller, at tonerpatronen ikke lækker. Rengør printeren indvendigt. Se side 13.2.
AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc IBbCc	
Helt farvede eller helt 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 repareres. Kontakt en servicerepræsentant.
Løs toner AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Rengør printeren indvendigt. Se side 13.2. Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se side 5.2. Fjern tonerpatronen, og sæt en ny i. Se side 13.5. Hvis problemet fortsætter, skal maskinen muligvis repareres. Kontakt en servicerepræsentant.

Tilstand	Foreslåede løsninger
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 5.2.
Vandrette striber AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Hvis der opstår 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 repareres. Kontakt en servicerepræsentant.
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. Skift printerindstilling, og forsøg igen. Gå til printeregenskaber, klik på fanen Papir, og sæt papirtypen til Tyndt. Yderligere oplysninger finder du i softwareafsnittet.
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 indstille denne indstilling via Brug af Printerindstillingsværktøj eller fanen Printer i printerdriverens egenskaber. Yderligere oplysninger finder du i Softwareafsnit .

Kopieringsproblemer

Tilstand	Foreslåede løsninger
Kopierne er for lyse eller for mørke.	Brug Lighten/Darken til at gøre baggrunden på kopierne mørkere eller lysere.
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 13.4.
Kopiens indhold er skævt.	 Sørg for, at originalen vender tryksiden nedad på scannerglaspladen eller tryksiden opad i den automatiske dokumentføder (ADF). Kopipapiret skal være lagt korrekt i papirbakken.
Der udskrives blanke sider.	Sørg for, at originalen vender tryksiden nedad på scannerglaspladen eller tryksiden 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 med en frisk forsyning. Juster papirstyrene, hvis det er nødvendigt. Kontroller, at papiret har den rigtige vægt. 75 g/m² kopipapir anbefales. Undersøg maskinen for papir eller papir- stykker, 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	Foreslåede løsninger
Scanneren fungerer ikke.	 Sørg for at anbringe den original, du vil scanne, med tryksiden nedad på scanner- glaspladen eller med tryksiden opad i ADF'en. Der er muligvis ikke tilstrækkelig hukommelse til at behandle det dokument, du vil scanne. Prøv forscanningsfunktionen for at se, om det virker. Prøv at reducere scanningens opløsningsgrad. Kontroller, at USB-kablet er tilsluttet korrekt. Kontroller, at USB-kablet ikke er defekt. Udskift kablet med et, du ved er i orden. Udskift kablet, hvis det er nødvendigt. Kontroller, at scanneren er konfigureret korrekt.
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. Det vil hjælpe med til at øge hastigheden. Hvis du ønsker oplysninger om, hvordan du indstiller BIOS, kan du se i brugerhåndbogen til computeren.

Tilstand	Foreslåede løsninger
 Følgende med- delelse vises på computer- skærmen: "Enheden kan ikke indstilles til den hardwaretil- stand, som du ønsker." "Port bruges af et andet program." "Port deaktiveret." "Scanner modtager eller udskriver data. Prøv igen efter det aktuelle job." "Ugyldig handle." 	 Der kan være et kopijob eller udskriftsjob i gang. Forsøg jobbet igen, når det igangværende job er færdigt. Den valgte port er optaget. Genstart computeren, og prøv igen. Printerkablet er muligvis ikke tilsluttet korrekt, eller strømtilførslen kan være afbrudt. Scannerdriveren er ikke installeret, eller driftsmiljøet er ikke konfigureret korrekt. Kontroller, at maskinen er korret tilsluttet, og at der er tændt for strømmen, og genstart derefter computeren. USB-kablet er muligvis ikke tilsluttet korrekt, eller strømtilførslen kan være afbrudt.

Netværksscanningsproblemer

Tilstand	Foreslåede løsninger
Jeg kan ikke finde en scannet billedfil.	Du kan kontrollere destinationen for den scannede fil på siden Advanced på Network Scan programmets skærm for Egenskaber.
Jeg kan ikke finde den scannede billedfil efter scanning.	 Kontroller, om programmet til den scannede fil findes på computeren. Kontroller Open immediately with the default application på siden Advanced på Network Scan programmets skærm for Egenskaber for at åbne det scannede billede straks efter scanningen.
Jeg har glemt mit ID og min PIN-kode.	Kontroller dit ID og din pinkode på siden Server på Network Scan programmets skærm for Egenskaber.
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 systemer er Windows 98/Me/2000/XP.

Faxproblemer (kun Phaser 6110MFP/XN)

Tilstand	Foreslåede løsninger
Maskinen virker ikke, displayet lyser ikke, og taster fungerer ikke.	 Træk strømkablet ud, og sæt det i igen. Find ud af, om der er strøm i stikkontakten.
Der lyder ingen klartone.	 Kontroller, at telefonledningen er tilsluttet korrekt. Kontroller, at telefonstikket i væggen fungerer ved at tilslutte en anden telefon.
De tal, der er lagret i hukommelsen, ringer ikke til det korrekte nummer.	Kontroller, at tallene er gemt korrekt i hukommelsen. Udskriv en liste for Telefonbogen , se side 10.5.
Originalen bliver ikke ført 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. Sørg for, at ADF'en er helt lukket. ADF-gummipuden skal evt. udskiftes. Se side 13.10.
Faxer modtages ikke automatisk.	 Modtagetilstanden skal indstilles til Fax. Der skal være papir i papirbakken. Kontroller, om der vises fejlmeddelelser i displayet. Hvis der er nogen, 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. Kontroller, om den faxmaskine, du sender til, kan modtage din fax.
Indgående faxer har tomme områder, eller kvaliteten er dårlig.	 Den maskine, der sender faxen, kan være defekt. Støj på telefonlinjen kan medføre linjefejl. Kontroller maskinen ved at tage en kopi. Tonerpatronen kan være tom. Udskift tonerpatronen. Se evt. side 13.5.
Nogle af ordene på en modtaget fax er strakt ud.	Den maskine, der sendte faxen, havde et midlertidigt dokumentstop.
Der er striber på de originaler, du sender.	Undersøg scannerenheden for mærker, og gør den ren. Se side 13.4.
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.

Tilstand	Foreslåede løsninger
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, som du ikke længere har brug for, fra hukommelsen og derefter prøve at gemme faxen igen.
Der er tomme områder nederst på hver side eller på andre sider med en smal stribe tekst foroven.	Du har muligvis valgt forkert papirindstilling i brugerindstillingerne. Se side 5.2, hvis du ønsker oplysninger om papirindstillinger.

Almindelige Windows-problemer

Tilstand	Foreslåede løsninger
Meddelelsen "Filen er i brug" vises under installationen.	Afslut alle programmer. Fjern alle programmer i programgruppen Start, 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 aktivere 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, mens printeren udskriver. Vent, indtil maskinen er færdig med at udskrive. Hvis denne meddelelse vises i tilstanden standby, når udskrivningen er færdig, så kontroller forbindelsen, og/eller om der er opstået en fejl.

Bemærk

 Du finder oplysninger om fejlmeddelelser i Windows i den brugerhåndbog til Microsoft Windows 98/Me/2000/XP, der blev leveret med din pc.

Almindelige Linux-problemer

Tilstand	Foreslåede løsninger
Maskinen udskriver ikke.	 Kontroller, om printerdriveren er installeret på systemet. Åbn Unified Driver Configurator, og skift til fanen Printer i vinduet Printers configuration for at få vist listen over tilgængelige printere. Kontroller, om maskinen vises på listen. Hvis den ikke gør, kan du starte guiden Add new printer for at konfigurere enheden. Kontroller, om printeren er startet. Åbn Printers configuration, og marker maskinen på listen over printere. Læs beskrivelsen i ruden Selected printer. Hvis status indeholder strengen "(stopped)", skal du trykke på tasten Start. Herefter burde printeren fungere som normalt. Statusangivelsen "stopped" kan blive aktiveret, når der opstår visse problemer med udskrivningen. Dette kan f.eks. være et forsøg på at udskrive et dokument, mens MFP-porten bruges af et scannerprogram. Kontroller, om porten er optaget. Da funktionelle komponenter i MFP (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (MFP-port), er det muligt, at der opstår en situation, hvor forskellige "bruger"- programmer samtidigt forsøger at få adgang til den samme MFP-port. Hvis du vil undgå konflikter, skal de kun have tilladelse til at få kontrol over enheden en ad gangen. Den anden "bruger" vil få meddelelsen "device busy". Du bør åbne portkonfiguration og markere den port, der er tildelt til din printer. 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. Kontroller, om programmet har en specialindstilling for udskrivning som f.eks. "-oraw". Hvis der står "-oraw" i kommandolinjeparameteren, skal du vælge "print" -> "Setup printer" og redigere kommandolinjeparameteren på kommandolinjen.

Tilstand	Foreslåede løsninger
Maskinen udskriver ikke. (fortsat).	• Den version af CUPS (Common Unix Printing System), som fulgte med SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21) har et problem med udskrivning via ipp (Internet Printing Protocol).Brug socketudskrivning i stedet for ipp, eller installer en nyere version af CUPS (cups- 1.1.22 eller nyere).
Visse farver udskrives helt sorte.	Dette er en kendt fejl i Ghostscript (indtil GNU Ghostscript version 7.05), hvor grundfarverummet i dokumentet er et indekseret farverum, der konverteres via CIE- farverum. Da Postscript benytter CIE-farverum som farvematchningssystem, bør du opdatere Ghostscript på dit system til mindst GNU Ghostscript version 7.06 eller nyere. Du kan finde de seneste versioner af Ghostscript på www.ghostscript.com.
Nogle farvebilleder udskrives i uventede farver.	Dette er en kendt fejl i Ghostscript (indtil GNU Ghostscript version 7.xx), hvor grundfarverummet i dokumentet er et indekseret RGB-farverum, der konverteres via CIE-farverum. Da Postscript benytter CIE- farverum som farvematchningssystem, bør du opdatere Ghostscript på dit system til mindst GNU Ghostscript version 8.xx eller nyere. Du kan finde de seneste versioner af Ghostscript på www.ghostscript.com.
Maskinen udskriver ikke hele sider.	Det er et kendt problem, der opstår, når der bruges en farveprinter til version 8.51 eller ældre af Ghostscript, 64-bit Linux OS, og det rapporteres til bugs.ghostscript.com som Ghostscript Bug 688252. Problemet er løst i AFPL Ghostscript v. 8.52 eller nyere. Hent den nyeste version af AFPL Ghostscript fra http:// sourceforge.net/projects/ghostscript/, og installer den, så problemet bliver løst.

Tilstand	Foreslåede løsninger
Maskinen vises ikke på scannerlisten.	 Kontroller, om maskinen er tilsluttet computeren. Sørg for, at den er tilsluttet korrekt via USB-porten, og at den er tændt. Kontroller, om scannerdriveren til maskinen er installeret i systemet. Åbn MFP Configurator, skift til Scanners configuration, og klik derefter på Drivers. Sørg for, at en driver med et navn, der svarer til maskinens navn, er anført i vinduet. Kontroller, at MFP- porten ikke er optaget. Da funktionelle komponenter i MFP (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (MFP-port), er det muligt, at der opstår en situation, hvor forskellige "bruger"-programmer samtidigt forsøger at få adgang til den samme port. Hvis du vil undgå konflikter, skal de kun have tilladelse til at få kontrol over enheden en ad gangen. Den anden "bruger" vil få meddelelsen "device busy". Dette kan normalt ske under starten af en scanningsprocedure. Der vises en relevant meddelelsesboks. For at finde årsagen til problemet, skal du åbne portkonfiguration og vælge den port, der er tildelt til din scanner. port symbol /dev/mfp0 svarer til 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.

Tilstand	Foreslåede løsninger
Maskinen scanner ikke.	 Kontroller, at der er lagt et dokument i maskinen. Kontroller, om maskinen er tilsluttet computeren. Sørg for, at den er tilsluttet korrekt, hvis der rapporteres om I/O-fejl under scanningen. Kontroller, om porten er optaget. Da funktionelle komponenter i MFP (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (MFP-port), er det muligt, at der opstår en situation, hvor forskellige "bruger"- programmer samtidigt forsøger at få adgang til den samme MFP-port. Hvis du vil undgå konflikter, skal de kun have tilladelse til at få kontrol over enheden en ad gangen. Den anden "bruger" 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 portkonfiguration og markere den port, der er tildelt scanneren. MFP-portens symbol /dev/mfp0 svarer til den LP:0 -betegnelse, der vises i scannerens indstillinger, /dev/mfp1 svarer til LP:1 osv. USB-porte starter ved /dev/mfp4, så en scanner på USB:0 svarer til /dev/mfp4 osv. I ruden Selected port kan du se, om porten er optaget af et andet program. Hvis det er tilfældet, skal du vente, til det aktuelle job er afsluttet, eller du skal klikke 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.	 Kontroller, om Gimp Front-end har "Xsane: Device dialog." i menuen "Acquire". Hvis det ikke er tilfældet, skal du installere plug-in'en Xsane til Gimp på computeren. Du kan finde plug-in-pakken Xsane til Gimp på Linux distributions-cd'en eller på Gimps hjemmeside. Hvis du ønsker yderligere oplysninger, henvises du til distributions- cd'en med Hjælp til Linux eller programmet Gimp Front-end. Hvis du ønsker at bruge en anden type scannerprogram, henvises du til Hjælp i programmet.

Tilstand	Foreslåede løsninger
Når jeg udskriver et dokument, får jeg fejlen: "Cannot open MFP port device file".	Undgå at ændre udskriftsjobparametre (f.eks. via LPR GUI) 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 driveren låser MFP-porten under udskrivning, vil den bratte afslutning af driveren medføre, at porten forbliver låst og dermed utilgængelig for efterfølgende udskriftsjob. Hvis denne situation opstod, skal du prøve at frigive MFP-porten.
Printeren udskriver ikke PDF-filen korrekt. Visse dele af grafik, tekst eller illustrationer	Inkompatibilitet mellem PDF-filen og Acrobat- produktern: Du kan muligvis løse dette problem ved at udskrive PDF-filen som et billede. Aktiver Udskriv som billede under udskrivningsindstillingerne i Acrobat.
mangler.	Bemærk: Det tager længere tid at udskrive, når du udskriver en PDF-fil som et billede.

Almindelige Macintosh problemer

Tilstand	Foreslåede løsninger
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 dette problem 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.
Dokumentet er blevet udskrevet, men udskriftsjobbet er ikke forsvundet fra printerspooleren i Mac OS 10.3.2.	Opdater Mac OS til OS 10.3.3 eller nyere.
Nogle bogstaver vises ikke som normalt under udskrivning af forsiden.	Dette problem skyldes, at Mac OS ikke kan oprette skrifttypen under udskrivning af forsiden. Det engelske alfabet og engelske tal vises som normalt på forsiden.

15 Specifikationer

Dette kapitel omfatter:

- Generelle specifikationer
- Printerspecifikationer
- Specifikationer for scanner og kopimaskine
- Faxspecifikationer (kun Phaser 6110MFP/XN)

Generelle specifikationer

Menupunkt	Beskrivelse
ADF	Op til 50 ark (75 g/m ²)
Dokumentstørrelse i ADF	Bredde: 142 til 216mm Længde: 148 til 356mm
	Bakke 1: 150 flersidede normalt papir (75 g/m ²), 1 side for etiketter, kartotekskort, transparent, og konvolut (60 til 163 g/m ²)
Papirindføringskapacitet	manuel arkføder: 1 side normalt papir, etikette, kartotekskort, transparent, og konvolut (60 til 163 g/m ²)
	Ekstra bakke 2: 250 fleresidede almindeligt papir (60 til 90 g/m ²)
Kapacitet for udbakke	Udbakke: 100 ark (tryksiden nedad)
Energikilder	110 - 127 VAC / 220 - 240 VAC Se typeskiltet på maskinen for angivelse af hertz og strøm.
Strømforbrug	Gennemsnit: 350 W Strømbesparelsestilstand: Mindre end 30 W
Støjniveau ^a	Standby-tilstand: Mindre end 35 dBA Udskrivning: Mindre end 49 dBA (farveudskrivning) Mindre end 49 dBA (sort/hvid udskrivning) Kopieringstilstand: Mindre end 52 dBA
Opvarmningstid	Mindre end 35 sekunder (fra dvaletilstand)
Driftsmiljø	Temperatur: 10 °C til 32,5 °C Fugtighed: 20 % til 80 % RL
Display	16 tegn x 2 linjer

Menupunkt		Beskrivelse
Menupunkt Levetid for tonerpatroner ^b hukommelse Eksternt mål (B x D x H) Vægt Emballagens vægt	Sort	2.000 sider ved 5 % dækning (Leveres med en 1.500 siders starttonerpatron)
tonerpatroner ^b	Farve	1.000 sider ved 5 % dækning (Leveres med en 700 siders starttonerpatron)
hukommelse	128 MB (ka	an ikke udvides)
Eksternt mål (B x D x H)	466 x 429	x 486 mm
Vægt	20,5 kg (m	ed forbrugsstoffer)
Emballagens vægt	Papir: 3,3 I	kg, plastik: 0,6 kg
Driftscyklus	Udskrivnin billeder	g pr. måned: Op til 24.200

a. Lydtryksniveau, ISO 7779

b. Antallet af sider kan påvirkes af driftsmiljø, udskrivningsinterval, materialetype og -størrelse.

Printerspecifikationer

Menupunkt		Beskrivelse
Udskrivningsmetode	Udskriv	rning med laserstråle
Menupunkt Udskrivningsmetode Udskrivningshastighed ^a Udskrivningshastighed ^a Udskrivningshastighed ^a Udskrivningshastighed ^a Vidskrivningshastighed ^a Vidskrivningshastighed ^a Vidskrivningshastighed ^a Vidskrivningshastighed ^a Vidskrivningshastighed ^a Vidskrivningshastighed ^a Kompatibilitet med operativsystemer ^b	Sort- hvid	Op til 16 sider pr. minut for A4 17 sider pr minut i Letter
	Farve	Op til 4 sider pr. minut i A4 eller Letter
Tid for første udskrift	Sort- hvid	Fra Klar: Mindre end 14 sekunder Fra koldstart: Mindre end 45 sekunder
	Farve	Fra Klar: Mindre end 26 sekunder Fra koldstart: Mindre end 57 sekunder
Udskriftsopløsning	Op til 2	.400 x 600 dpi effektivt resultat
Printersprog	GDI	
Kompatibilitet med operativsystemer ^b	Windows 98/ME/2000/XP Forskellige Linux OS (kun USB) Macintosh 10.3 ~ 10.4	
Grænseflade	USB 2. Etherne type)	0 med høj hastighed et 10/100 Base TX (Integreret

- a. Udskrivningshastigheden påvirkes af det anvendte operativsystem, computerens ydeevne, de anvendte programmer, tilslutningsmetode, materialetype og - størrelse og udskriftsjobbets kompleksitet.
- b. Besøg <u>www.xerox.com/office/support</u> for at hente de seneste programversioner.

Specifikationer for scanner og kopimaskine

Menupunkt		Beskrivelse		
Kompatibilitet	TWAIN-sta	andard / WIA-standard		
Scanningsmetode	ADF og Flat-bed CCD-farvemodul (Charge Coupled Device)			
Opløsning	Optisk: 60 Forbedret	0 x 1.200 dpi (mono og farve) : 4.800 x 4.800 dpi		
Effektiv scanningslængde	Scannergl ADF: 356	Scannerglasplade: 297 mm ADF: 356 mm		
Effektiv scanningsbredde	Maks. 208 mm			
Farvebitdybde	24 bit			
Monobitdybde	1 bit for Linearitet & Halvtone 8 bit i gråtonetilstand			
Kopihastighed ^a	Sort- hvid	Op til 16 sider pr. minut i A4 (17 sider pr. minut i Letter)		
	Farve	Op til 4 kopier per. minut i A4 eller Letter		
Kopiopløsning	Scanning: Udskrivnir	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) ng: op til 600 x 600 (tekst, tekst/foto) op til 1.200 x 1.200 (foto ved brug af glasplade) op til 600 x 600 (foto ved brug af ADF)		
Zoomgrad	Scannerglasplade: 25 til 400 % ADF: 25 til 100 %			
Flere kopier	1 til 99 sider			
Gråtoner	256 niveauer			

a. Kopihastigheden er baseret på ét dokument flere kopier.

Faxspecifikationer (kun Phaser 6110MFP/XN)

Menupunkt	Beskrivelse
Kompatibilitet	ITU-T gruppe 3
Anvendelig linje	PSTN (Public Switched Telephone Network) eller bag PABX
Datakodning	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG
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	4 MB
Halvtone	256 niveauer
Automatisk opkald	Hurtigopkaldstaster (op til 30 numre) Hurtigopkald (op til 240 numre)

a. Overførselshastighed gælder for hukommelsesoverførsel af tekstdata med fejlkorrektionskomprimering, der kun bruger ITU-T No.1 Chart.

INDEKS

Numerics

2/4-op, speciel kopifunktion 6.3

Α

ADF 1.2 ADF, placere i 5.1 ADF-gummipude, udskifte 13.10 adressekartotek, bruge 8.4 Alarmlyd 2.3 Ans/Fax-tilstand, modtagetilstand 9.4

В

baggrundsbillede, slette 6.5 beholder til spildtoner udskifte 13.8

D

dato og tid, indstille 2.2 displaysprog, skifte 2.2 DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) 9.4

Ε

ekstraudstyr bestillingsoplysninger 12.1

F

faxe faxopsætning 10.1 flere destinationer, sende faxer til 9.6 modtage faxer 9.3 oprindelige indstillinger 9.1 prioriterede faxer 9.7 sende faxer 9.2 standardindstillinger, ændre 10.2 udskudte faxer 9.6 videresende faxer 9.7 faxhoved, indstille 9.1 faxnummer, indstille 9.1 Fax-tilstand, modtagetilstand 9.4 fejlmeddelelser 14.5 forbrugsstoffer bestillingsoplysninger 12.1 kontrollere levetid 13.9

G

genopkald automatisk 9.3 manuelt 9.3 genvejstaster, indstille 10.3 gruppeopkaldsnumre, indstille 10.4

Н

hukommelse, slette 13.2 hurtigopkaldstaster, indstille 10.3 højttalerlyd 2.3 Højttalerstyrke 2.3

ID-kort, speciel kopifunktion 6.3

Κ

klon, speciel kopifunktion 6.4 komponentplacering 1.2 kontrolpanel 1.3 kopiering 2/4-op 6.3 ID-kort kopiere 6.3 plakat 6.4 slette baggrund 6.5 sortering 6.2 standardindstilling, skifte 6.2 timeout, indstille 6.5

L

Linux-problemer 14.15 lyde, indstille 2.3 lydstyrke, justere højttaler 2.3 ringer 2.3

Μ

Macintosh-problemer 14.17 manuel arkføder 5.8 maskinens id, indstille 9.1 modtagelse af en fax i faxtilstand 9.4 i Svar/fax-tilstand 9.4 i tilstanden sikker modtagelse 9.5 i ttf-tilstand 9.4 modtagelsef en fax i DRPD-tilstand 9.4 modtagetilstande 9.3

Ν

netværkskonfiguration operativsystemer 4.1 TCP/IP 4.1 netværksscanning scanning 8.3 timeout, angive 8.3 Network Scan-program problemer 14.14 tilføje scannere 8.2 Noglelyd 2.3 n-op (flere sider pr. ark) kopiering 6.3 ny toner-besked, sende 13.6

0

originaler papirstop, afhjælpe 14.1 placere 5.1

Ρ

papirbakke, indstille fax 9.3 kopiere 6.1 papirindføring bakke 1/ekstra bakke 2 5.6 Universalbakke 5.8 papirstop, afhjælpe bakke 1 14.2 dokument 14.1 ekstra bakke 2 14.3 papir 14.2 papirudføringsområde 14.4 papirstørrelse indstille 5.9 specifikationer 5.3 papirtype indstille 5.9 specifikationer 5.3 placering af originaler ADF 5.1 scannerglasplade 5.1 placering af papir bakke 1 5.6 manuel bakke 5.8 plakat, speciel kopifunktion 6.4 prioriteret fax 9.7 problem, løse faxe 14.14 fejlmeddelelser 14.5 kopiering 14.13 Linux 14.15 Macintosh 14.17 Netværksscanning 14.14 papirindføring 14.8 scanning 14.13 udskrivning 14.9 udskrivningskvalitet 14.10 Windows 14.15

R

rapporter, udskrive 13.1 rengøre indvendig 13.2 scannerenhed 13.4 udenpå 13.2 reservedele 13.9 retningslinjer for papir 5.4 ringer 2.3

S

scanne

scanningsindstillinger 8.4 standardindstilling, skifte 8.4 til e-mail 8.3 scannerglasplade placere dokumenter 5.1 rengøre 13.4 scanning standardindstilling, skifte 8.3 til netværkscomputer 8.3 til program 8.1 USB-flashhukommelse 11.2 sende en fax automatisk 9.2 manuelt 9.2 sende faxer til flere destinationer 9.6 sikker modtagetilstand 9.5 slette baggrund, speciel kopifunktion 6.5 sortere, speciel kopifunktion 6.2 specielle kopifunktioner 6.2 specielle udskriftsmedier, retningslinjer 5.4 specifikationer fax 15.2 generelt 15.1 papir 5.3 printer 15.1 scanner og kopimaskine 15.2 standardindstilling, ændring af 2.2 strømbesparelsestilstand 2.4 strømbesparelsestilstand ved scanning 2.4 systemkrav Macintosh 3.2

T.

tegn, indtaste 2.3 Telefonbog genvejstaster 10.3 gruppeopkaldsnumre 10.4 hurtigopkaldstaster 10.3 Tel-tilstand, modtagetilstand 9.4 tidsformat 2.2 tonerpatron fordele 13.4 udskifte 13.5 vedligeholde 13.4

U

udskifte ADF-gummipude 13.10 beholder til spildtoner 13.8 billedenhed 13.6 tonerpatron 13.5 udskriftskvalitetsproblemer, løse 14.10 udskrivning rapporter 13.1 USB-hukommelse 11.2 udskudt fax 9.6 USB-flashhukommelse data, sikkerhedskopiere 11.3 håndtere 11.3 scanning 11.2 udskrivning 11.2

V

videresende faxer 9.7

W

Windows-problemer 14.15





Colour laser MFP

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	9

Kapitel 2: ANVENDELSE AF SETIP

Installation af SetIP	 10
Anvendelse af SetIP	 10

Kapitel 3: **GRUNDLÆGGENDE UDSKRIVNING**

Udskrivning af et dokument	. 11
Udskrivning til en fil (PRN)	. 11
Printerindstillinger	. 12
Fanen Layout	. 12
Fanen Paper	. 13
Fanen Graphics	. 14
Fanen Extras	. 14
Fanen About	. 15
Fanen Printer	. 15
Brug af en foretrukken indstilling	. 15
Brug af Hjælp	. 15

Kapitel 4: AVANCERET UDSKRIVNING

Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning)	16
Udskrivning af poster	17
Udskrivning af brochurer	17
Udskrivning på begge sider af papiret	18
Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument	18
Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse	18
Brug af vandmærker	19
Brug af et eksisterende vandmærke	19
Oprettelse af et vandmærke	19
Redigering af et vandmærke	19
Sletning af et vandmærke	19
Brug af overlays	20
Hvad er et overlay?	20
Oprettelse af et nyt sideoverlay	20
Anvendelse af sideoverlay	20
Sletning af et sideoverlay	20

Kapitel 5: DELING AF PRINTEREN LOKALT

Konfiguration af en værtscomputer	21
Konfiguration af en klientcomputer	21

Kapitel 6: ANVENDELSE AF HJÆLPEPROGRAMMER

Åbning af fejlfindingshåndbogen	. 22
Brug af Printerindstillingsværktøj	. 22
Brug af online hjælpefilen	. 22
Ændring af programindstillingerne for Status Monitor	. 22

Kapitel 7: SCANNING

Scanning med TWAIN-kompatible programmer	. 23
Scanning ved brug af WIA-driveren	. 23

Kapitel 8: BRUG AF PRINTEREN UNDER LINUX

Introduktion	24
Installation af Unified Linux Driver	24
Installation af Unified Linux Driver	24
Afinstallation af Unified Linux Driver	25
Brug af Unified Driver Configurator	
Åbning af Unified Driver Configurator	26
Printers Configuration	
Scanners Configuration	27
Ports Configuration	27
Konfiguration af printeregenskaber	28
Udskrivning af et dokument	
Udskrivning fra programmer	28
Udskrivning af filer	29
Scanning af et dokument	29
Brug af Image Editor	30

Kapitel 9: BRUG AF PRINTEREN MED EN MACINTOSH

Installation af software til Macintosh	32
Konfiguration af printeren	33
Netværkstilsluttet Macintosh	33
USB-tilsluttet Macintosh	33
Udskrivning	34
Udskrivning af et dokument	34
Ændring af printerindstillinger	34
Udskrivning af flere sider på ét ark papir	35
Scanning	36

Installation af printersoftware under Windows

Dette kapitel omfatter:

- Installation af printersoftware
- Geninstallation af printersoftware
- Fjernelse af printersoftware

Installation af printersoftware

Du kan installere printersoftwaren til lokal udskrivning 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.

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 **X** i øverste højre hjørne af vinduet for at lukke det. Ellers skal du klikke på **Annuller**.

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**.

🖧 Xerox Phaser 6110 MFP			X
XEROX. 🤍	V		4
Install Software			
View User's Guide			
Install Acrobat Reader(Optional)			
Install SetIP Utility(Optional)			
		Change Languag	e
		Exit Program	

3 Klik på Install Software.

4 Vælg Typical installation for a local printer. Klik på Next.



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 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**.



- 3 Klik på Install Software.
- 4 Vælg Custom installation. Klik på Next.

🚇 Xerox Phaser 6110 M	FP 🛛
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 softwares 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	XEROY
Select a port that will be used for your printer	/LNU/
Local or TCP/IP Port	
C Shared Printer (UNC)	
C Add TCP/IP Port	
Distantion of the last below, if you don't a	ID ID ad Marco
Printer Name © Xerox Phaser 6110 MFP	IP/Port Name
Printer Name © Kerox Phaser 6110 MFP	IP/Port Name
Printer Name C Kerox Phaser 6110 MFP	IP/Part Name
Pinter Name © Ketox Phase 5110 MFP	IP/Port Name

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.
- 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

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**.

🚑 Xerox Phaser 6110 MFP				×
XEROX. 🤍	0	S.		9
Install Software				
View User's Guide				
Install Acrobat Reader(Optional)				
Install SetIP Utility(Optional)				
		Chang	je Language	
		Exit Pr	ogram	

- 3 Klik på Install Software.
- 4 Vælg Typical installation for a network printer. Klik på Next.

🔒 Xerox Phaser 6110 N	IFP 🛛 🗙
Select Installation Type	XEROX.
Select type that you want and clic	k [Next] button.
C Typical installation for a local printer	Install default components for a device that is directly connected to user's computer
Typical installation for a network printer	Install softwares 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>

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.

elect Printer Port elect a port that will be used for your printer		XEROX
TCP/IP Port		
Shared Printer (UNC)		
Add TCP/IP Port		
Printer Name	IP	/Port Name
Printer Name C XRX0000f0a07f09 C XRX0000f0a90601	IP 10.88.194.236 10.88.194.22	/Port Name
Printer Name C XFXX00000000709 C XFXX00000030601 C XFXX0000030601	IP 10.88.194.236 10.88.194.22 10.88.194.134	/Port Name
Printer Name C XF0x00000a0709 C XF0x00000a90601 C XF0x00000a90601 C XF0x00000a90601	IP 10.88.194.236 10.88.194.22 10.88.194.134	/Port Name
Рimter Name С ×R9000000034709 С ×R900000036601 С ×R900000034bcaa	IP 10.88.194.236 10.88.194.22 10.88.194.134	/Port Name

 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 være deaktiveret for at du kan søge efter netværksprinteren.

- 6 Når installationen er afsluttet, vises der et vindue, hvor du bliver bedt om at udskrive en testside. Hvis du vælger at udskrive en testside, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på Next. Ellers skal du blot klikke på Next og fortsætte til trin 8.
- 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**.

🚇 Xerox Phaser 6110 MFP				X
XEROX. 🤍	V	J		4
Install Software				
View User's Guide				
Install Acrobat Reader(Optional)				
Install SetIP Utility(Optional)				
		Chang	ge Language	
		Exit Pi	rogram	

- 3 Klik på Install Software.
- 4 Vælg Custom installation. Klik på Next.

🚇 Xerox Phaser 6110 M	FP 🗵
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 softwares for a device that is on network.
Custom installation	You can select installation options. This option is recommended for professional users.
	<back cancel<="" next="" td=""></back>

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.



- 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 være deaktiveret for at du kan søge efter netværksprinteren.

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:

et IP Address u can set or change IP add	ress for the network printer		XER
Printer Name	IP Address	MA	C Address
> XRX000010a07109	10.88.194.236	0000f0a07f09	
 XRX0000f0a4bcaa 	10.88.194.22	0000f0a4bcaa	3
nformation Printer MAC Address :	Topoornasor	501	Update
nformation Printer MAC Address : P Address :	0000/0490/	. 194 . 22	Update
nformation ?rinter MAC Address : P Address : iubnet Mask :	000000a900 10 . 88 255 . 255	. 194 . 22 5 . 255 . 0	Update Configure

- 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.

6 Vælg de komponenter, der skal installeres og klikke på Next.

		ALINU
elect components W-krow Phases F110 MFP printer driver ☑ Status Monitor ☑ Printer Settings Utility	Select components I	that you would like to instal
hange Destination Folder Install Xerox Phaser 6110 MFP to: CtWProgram FilesWXeroxWXerox Phas	er 6110 MFP	Browse

7 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.

🛃 Xerox Phaser 6110 MF	P			×
Set Printer Change printer settings to be installe	d		XEROX	ζ.
Printer Name	Port	Default Printer	Shared Name	
실 Xerox Phaser 6110 MFP		• •	6110 MFP	
You can change the print Name Field If you want ot Share Name field and ent be the default printer, click	er name by selectin her users on the ne er a share name th < the button in Defa	g the name and enteri twork to access this p at users will easily iden ault field.	ng a new name in the Printer inter, click the check box in ally. If you want this printer to	
Setting up this printer on a serv	ver			
		<back< td=""><td>Next> Cancel</td><td></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 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 10.
- 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.

- Start Windows.
- 2 Vælg Start og derefter Programmer eller Alle programmer \rightarrow Xerox Phaser 6110MFP \rightarrow Vedligeholdelse.
- 3 Vælg Remove, 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.

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	IR/Port Name
Printer Name C Xerox Phaser 6110 MFP	e your printer below, click (update) to retresh the list.
Printer Name © Kerox Phaser 6110 MFP	e your primer below, circk (Updale) to retrean the list.
Pinter Name © Ketox Phase 5110 MFP	Local Port Update to retream the text UP/Port Name Local Port Update

- 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 **Xerox Phaser 6110MFP**, 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

- Start Windows.
- 2 Vælg Start og derefter Programmer eller Alle programmer \rightarrow Xerox Phaser 6110MFP \rightarrow Vedligeholdelse.
- 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 Anvendelse af SetIP

- Installation af SetIP
- Anvendelse 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**.

🛃 Xerox Phaser 6110 MFP				×
XEROX. 🤍	V	J		<u> </u>
Install Software				
View User's Guide				
Install Acrobat Reader(Optional)				
Install SetIP Utility(Optional)				
		Chan	ge Language	
		Exit P	rogram	

- 3 Klik på Install SetIP Utility(Optional).
- 4 Klik på Next.



Klik på **Next**.

5



6 Klik på Udfør.

Anvendelse af SetIP

1 Vælg Start og derefter Programmer eller Alle programmer \rightarrow Xerox Phaser 6110MFP \rightarrow SetIP \rightarrow SetIP.

Programmet registrerer og viser automatisk nye og konfigurerede printerservere på dit netværk.

Printer Name	Mac Address	IP Address	Subnet Mask	Default Gateway
XEC00159900ba9b	00159900BASB	10.00.107.245	265.255.255.0	10.00.107.1
XEC-000278e346d1	000278E346D1	10.88.187.99	255.255.255.0	10.88.187.1
XEC0000f0ae649d	0000F0AE649D	10.88.187.185	255.255.255.0	10.88.187.1
XEC0000f0abbfe5	0000F0ABBFE5	10.88.187.186	255.255.255.0	10.88.187.1
×EC0000f0a95f5c	0000F0A95F5C	10.88.187.244	265.255.255.0	10.88.187.1
XEC0000f0a79331	0000F0A79331	10.09.107.205	255.255.255.0	10.00.107.1
XEC0000f0a7794e	0000F0A7794E	10.88.187.227	255.255.255.0	10.88.187.1
×EC0000f0a3ff3d	0000F0A3FF3D	10.88.187.106	255.255.255.0	10.88.187.1
XEC0000f0a3ff32	0000F0A3FF32	10.88.187.248	255.255.255.0	10.88.187.1
No chage IP	00027844780A	10.88.187.250	265.255.255.0	10.88.187.1

2 Vælg din printers navn, og klik på 🙀 . Hvis du ikke kan finde din printers navn, skal du klikke på 👩 for at opdatere listen.

Bemærk

- Du kan kontrollere MAC-adressen på TESTSIDE FOR NETVÆRKSPRINTERKORT. TESTSIDE FOR NETVÆRKSPRINTERKORT udskrives efter konfigurationssiden.
- 3 Klik på **OK** for at bekræfte indstillingerne.
- 4 Klik på Exit for at lukke SetIP-programmet.

3 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 Paper
 - Fanen Graphics
 - Fanen Extras
 - Fanen About
 - Fanen Printer
 - Brug af en foretrukken indstilling
 - Brug af Hjælp

Udskrivning af et dokument

BEMÆRK:

- Printerdrivervinduet Udskriv til fil, 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.

General	
Select Printer	
Xerox Phaser 61 0MFP	
ontroller, at din printer	
r markeret	
	Print to file Preferences
Location:	
Comment	Find Printer
Page Range	(
© AļI	Number of <u>c</u> opies: 1
O Selection O Current Page	
O Pages: 1-65535	
Enter either a single page number or a single page range. For example, 5-12	

- 3 Marker din printerdriver på rullelisten Navn.
- 4 Hvis du vil udnytte udskriftsfunktionerne i printerdriveren, skal du klikke på Udskriv til fil eller Indstillinger i programvinduet Udskriv. Se "Printerindstillinger" på side 12, 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 **Udskriv til fil** 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.
- 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 98.

Printerdrivervinduet **Udskriv til fil**, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender.

Hvis du får adgang til printergenskaberne via mappen Printere, kan du få vist yderligere Windows-baserede faner (se i brugerhåndbogen til Windows) og fanen Printer (se "Fanen Printer" på side 15).

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.
 - 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**, **Poster Printing** og **Booklet Printing**. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

	Portrait Landscape Rotate 180 Degrees	X
Layout Options		
Туре М	fultiple Pages per Side 🛛 👻	
Pages per Side	e 1 🗸	-1
Page Order	Right, Then Down 🗸	
	Print Page Border	Letter 216 x 279 mm
Double-sided Prin	ting (Manual)	⊚ mm Oinch
0	None	Copies: 1
0	O Long Edge	Quality: Normal
2 0	Short Edge	Favorites
		Untitled
XERO	X	Save

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 180 Degrees giver dig mulighed for at rotere siden 180 grader.



Layout Options

Layout Options giver dig mulighed for at vælge avancerede udskriftsindstillinger. Du kan vælge Multiple Pages per Side, Poster Printing og Booklet Printing.

- Se "Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning)" på side 16, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- Se "Udskrivning af poster" på side 17, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- Se "Udskrivning af brochurer" på side 17, 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 18, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Fanen Paper

Brug følgende indstillinger til at angive de grundlæggende papirhåndteringsspecifikationer, når du har åbnet vinduet med printeregenskaber. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Klik på fanen **Paper** for at få adgang til forskellige papiregenskaber.

.ayout Paper G	iraphics Other Features	About	
Copies (1-999) Paper Options -	1		x
Size	Letter Custom	*	
Source	Auto Select	~	
Туре	Plain Paper	~	
First Page	None	~	Letter 216 x 279 mm
Scaling			⊚mm Oinch
Туре	None	*	Copies: 1 Quality: Normal
XFRO	X		Favorites Untitled Save

Copies

Copies giver dig mulighed for at vælge det antal kopier, der skal udskrives. Du kan angive fra 1 til 999 kopier.

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.

Source

Sørg for, at **Source** er angivet til den tilsvarende papirbakke. Brug **Manual Feeder**, 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 Selection**, henter printeren automatisk udskriftsmateriale i følgende rækkefølge: Den manuelle bakke eller flerfunktionsbakken, bakke 1, ekstrabakke 2.

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.

Thin: Mindre end 70 g/m² tyndt papir.

Thick: 90-120 g/m² tykt papir.

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 Paper: 75~90 g/m² genbrugspapir.

Color Paper: 75~90 g/m² papir med farvet baggrund.

First Page

Denne egenskab giver dig mulighed for at udskrive den første side på en anden type papir end resten af dokumentet. Du kan vælge papirkilden for den første side.

llæg f.eks. tykt karton til den første side i flerfunktionsbakken og almindeligt papir i bakke1. Vælg derefter Tray n under Source og Multi-Purpose Tray under First Page.

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 18, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- Se, hvis du ønsker yderligere oplysninger "Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse" på side 18.

Fanen Graphics

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 11, 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.

ayout Paper Graphics	Other Features About		
Quality			-
O Best		v	
S ONormal		^	
Draft			
Colour Mode			
Colour			
O Black & White			
	Colour Adjust	Letter	
	Colour Matching	210 x 273 mm	
		() mm () inch	
		Lopies: 1	
		Quality. Normal	_
		Favorites	
		Untitled	
	Advanced Options	Save	
XEBUX			
ALINOA			

Quality

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.

Color Mode

Du kan vælge farveindstillinger. Indstillingen **Color** giver typisk den bedste udskriftskvalitet til farvedokumenter. Vælg **Grayscale**, hvis du vil udskrive et farvedokument i gråtoner. Hvis du vil justere farveindstillingerne manuelt, skal du vælge **Manual** og klikke på knappen **Color Adjust** eller **Color Matching**.

- Color Adjust: Du kan justere udseendet af billederne ved at ændre indstillingerne under indstillingen Levels.
- Color Matching: Du kan få printerens udskriftsfarver til at stemme overens med farverne på skærmen med indstillingen Settings.

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. Denne indstilling er muligvis kun tilgængelig i Windows 9x/Me afhængig af den givne printermodel.
 - **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 To Black: Når afkrydsningsfeltet Print All Text To Black er markeret, udskrives alt tekst i dokumentet med sort, uanset hvilken farve det vises i på skærmen.
- Darken Text: Når afkrydsningsfeltet Darken Text er markeret, bliver al tekst i dokumentet udskrevet mørkere end i et normalt dokument.

Fanen Extras

Du kan vælge outputindstillinger for dokumentet. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

ayout Paper Graphics Other Features About	
[No Watermark]	
Overlay	
(No Overlay) 🖌 Edit	
Output Options	
Print Order Normal	✓
	Letter 216 x 279 mm
	⊚mm ⊖inch
	Copies: 1
	Quality: Normal
	Favorites
	Untitled
VEDOV	Save
XEROX	

Klik på fanen Extras for at få adgang til følgende funktion:

Watermark

Du kan oprette et baggrundstekstbillede, der skal udskrives på hver side af dokumentet. Se "Brug af vandmærker" på side 19, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Overlay

Overlays benyttes hyppigt i stedet for fortrykte formularer og brevpapir. Se "Brug af overlays" på side 20, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
Output Options

- Print Subset: Du kan angive den rækkefølge, som siderne skal udskrives i. Vælg udskrivningsrækkefølgen på rullelisten.
 - Normal (1,2,3): 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.

Fanen About

Brug fanen **About** til at få vist meddelelsen om ophavsret og driverens versionsnummer. Hvis du har en internetbrowser, kan du oprette forbindelse til internettet ved at klikke på ikonet for webstedet. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Fanen Printer

Hvis du får adgang til printeregenskaberne via mappen **Printere**, kan du se fanen **Printer**. Du kan angive printerkonfigurationen.

Følgende procedure gælder for Windows XP. Hvis du bruger andre Windows-operativsystemer, henvises du til den tilhørende Windowsbrugerhåndbog eller online Hjælp.

- 1 Klik på menuen **Start** i Windows.
- 2 Vælg Printere og faxenheder.
- 3 Marker printerdriverikonet.
- 4 Højreklik på printerdriverikonet, og vælg Udskriv til fil.
- 5 Klik på fanen Printer, og angiv indstillingerne.

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:

- Rediger indstillingerne på hver fane efter behov.
- 2 Indtast et navn for indstillingen i feltet Favorites.

Copies: 1
Quality: Manual
Favorites
Xerox 🗸
Save
OK Cancel Help

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 **Printerstandard** på listen.

Brug af Hjælp

Printeren har en hjælpeskærm, der kan aktiveres ved at klikke på knappen **Hjælp** 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.

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.

- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11.
- 2 Vælg fanen Layout, og vælg Multiple Pages per Side på rullelisten Layout Type.
- **3** 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 11.
- 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





- Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du ind i printeregenskaberne. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11.
- 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:

- None
- Long Edge, som er det konventionelle layout, der anvendes i bogbinding.
- · Short Edge, som er den indbindingstype, der oftest bruges i kalendere.



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 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 11.
- 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 11.
- 2 Vælg fanen Paper, og vælg Reduce/Enlarge på rullelisten Printing Type.
- 3 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 11.
- 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

- 1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11.
- 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 11.
- 2 Klik på fanen Extras, og klik på knappen Edit i sektionen Watermark. Vinduet Edit Watermarks 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 11.
- 2 Klik på fanen Extras, og klik på knappen Edit i sektionen Watermark. Vinduet Edit Watermarks 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

- Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 11.
- 2 Vælg fanen Extras, og klik på knappen Edit i sektionen Vandmærke. Vinduet Edit Watermarks 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 11.
- 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 **Ja** 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 11.
- 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 **Ja**, 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 Ja, når der vises en bekæftelsesmeddelelse.
- 6 Klik på OK, indtil vinduet Udskriv afsluttes.

5 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

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

- Højreklik på knappen Start i Windows, og vælg Stifinder.
- 2 Åbn netværksmappen i venstre kolonne.
- 3 Klik på delingsnavnet.
- 4 Vælg Printere og faxenheder i menuen Start.
- 5 Dobbeltklik på printerdriverikonet.
- 6 Vælg Printer og derefter Egenskaber.
- 7 Vælg fanen Porte, og klik på Tilføj port.
- 8 Vælg Lokal port, og klik på Ny port.
- 9 Udfyld feltet Skriv et portnavn med delingsnavnet.
- 10 Klik på OK, og klik på Luk.
- 11 Klik på Anvend, og klik på OK.

6 Anvendelse af hjælpeprogrammer

Hvis der opstår en fejl under udskrivningen, vises vinduet Status Monitor, der beskriver fejlen.

BEMÆRKNINGER!

- Hvis du vil bruge programmet Status Monitor, skal du bruge:
 - Windows 98 eller nyere.
 - Hvis du vil se, hvilke operativsystemer, der er kompatible med printeren, skal du se 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.

Åbning af fejlfindingshåndbogen

Dobbeltklik på ikonet Status Monitor på proceslinjen i Windows.

Dobbeltklik på dette ikon.



Vælg menuen Start, vælg Programmer eller Alle programmer \rightarrow Xerox Phaser 6110MFP \rightarrow Fejlfindingshåndbog.

Brug af Printerindstillingsværktøj

Med Printerindstillingsværktøj kan du konfigurere og kontrollere udskriftsindstillinger.

- 1 Vælg Start og derefter, vælg Programmer eller Alle programmer → Xerox Phaser 6110MFP → Printerindstillingsværktøj.
- 2 Rediger indstillingerne.
- 3 Hvis du vil sende ændringer til printeren, skal du klikke på knappen Apply.

Brug af online hjælpefilen

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om **Printerindstillingsværktøj**, skal du klikke på **(2)**.

Ændring af programindstillingerne for Status Monitor

Vælg ikonet Status Monitor på proceslinjen i Windows, og højreklik på ikonet Status Monitor. Vælg **Option**.

Følgende vindue åbnes.

network printer.
ng printing.
king every
3 🗮 (1-10 sec)

- **Display when job is finished for network printer** viser Status Monitor-boblen, når jobbet er fuldført.
- Display when error occurs during printing vises Status Monitorboblen, når der opstår fejl under udskrivningen.
- Schedule an automatic status checking every giver computeren mulighed for regelmæssigt at opdatere printerstatus. Hvis du indstiller denne værdi i nærheden af 1 sekund, medfører det, at computeren kontrollerer printerstatus hyppigere. Derved kan der reageres hurtigere på eventuelle printerfejl.

7 Scanning

Med scanning kan du konvertere billeder og tekst til digitale filer på computeren. Derefter kan du faxe filerne eller sende dem via e-mail, vise dem på dit websted eller bruge dem til at oprette projekter, som du kan udskrive ved hjælp af WIA-driveren.

- 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 PhotoDeluxe eller Adobe Photoshop. Første gang du bruger maskinen til scanning, skal du vælge den som din TWAIN-kilde i det anvendte program.

Den grundlæggende scanningsproces omfatter en række forskellige trin:

- Kontroller, at maskinen og computeren er tændt og korrekt forbundet med hinanden.
- 2 Læg dokumentet eller dokumenterne i ADF'en med tryksiden opad.

ELLER

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 med USB-port.

 Læg dokumentet eller dokumenterne i ADF'en med tryksiden opad.

ELLER

- Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad.
- 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.

BEMÆRK! Hvis du ønsker at afbryde scanningsjobbet, skal du trykke på knappen Stop i guiden Scanner og kamera.

8 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 Xerox Unified Linux Driverpakke til brug af maskinen med en Linux-computer.

Xerox 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 Driversoftwaren: 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 Im 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

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**.

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 Im 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, oprettes ikonet Unified Linux Driver Configurator på skivebordet.

Åbning af Unified Driver Configurator

1 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 28.

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 29.
- 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.

Xeroxg 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 MFPenheden, 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.

General 🗍 Name:	Connection	Driver	Jobs	Classes	1	
Name:				Cidooco		
,						
Location:						
1						
Descriptio	n:					
						_
				_		

Følgende fem faner vises øverst i vinduet:

- •General: lader dig ændre printernavn, placering og beskrivelse. Det navn, der angives under denne fane, vises på printerlisten i Printers Configuration.
- •Connection: giver dig mulighed for at få vist eller vælge en anden port. Hvis du ændrer printerport fra USB til parallel eller omvendt, skal du omkonfigurere printerporten under denne fane.
- •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			Klik h
	·	Properties	NIK II
Status: idle, accepting jobs		Start	1
Location:			
Description:		Set as Default	
Page Selection		Copies	
All pages		Copies [1~100]: 1	
 Even pages 		Collate copies	
Odd pages		Reverse All Pages (3,2,1)	
O Some pages:			
Enter page numbers and/or groups of pages to prin commas (1,2-5,10-12,17).	it separated by		
Help		<u>OK</u> Cancel	

4 Skift printer og egenskaber for udskriftsjob.

General Text Graphics Device		
Paper Options		
Paper Size: A4	Paper Type: Printer Default	
Paper Orientation	Duplex (Double-Sided Printing)	
Portrait	() None	
C Landscape A	O Long Edge (Book)	
Baverse	Short Edge (Tablet)	
C Banners	Pages per Side [N-Up]	
Start: None	Normal (1-Up)	
End: None		
	◯ 4-Up	
L		
		C
Help	Apply <u>O</u> K	Cancel

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 **Apply** for at anvende ændringerne og lukke vinduet Properties.
- 6 Klik på **OK** i vinduet LPR GUI for at starte udskrivningen.
- 7 Vinduet Printing vises, 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 lpr-standardværktøjet med et meget mere brugervenligt LPR GUI 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 28, 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 be 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.

- 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 30, 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 30, 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 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.
(C) 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 ▽	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.

Brug af printeren med en Macintosh

Printeren understøtter Macintosh-systemer med et indbygget USB-interface eller 10/100 Base-TX-netværkskort. Når du udskriver en fil fra en Macintoshcomputer, kan du bruge CUPS-driveren ved at installere PPD-filen.

BEMÆRK! Nogle printere kan ikke bruges som netværksprintere. Kontroller, at printeren understøtter netværksbrugerfladen ved at se i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.

Dette kapitel indeholder:

- Installation af software til Macintosh
- Konfiguration af printeren
- Udskrivning
- Scanning

Installation af software til Macintosh

Den cd-rom, der blev leveret sammen med din printer, indeholder en PPD-fil, der giver dig mulighed for at bruge CUPS-driveren eller Apple LaserWriter-driveren (*kun tilgængelig, når du bruger en printer, der understøtter PostScript-driveren*) til udskrivning på en Macintosh-computer.

Du får også Twain-driveren til scanning på en Macintosh-computer.

Installer printerdriveren

- Sørg for, at slutter printeren til computeren. Tænd for computer og printer.
- 2 Læg den cd-rom, der blev leveret med printeren i cd-rom-drevet.
- 3 Dobbeltklik på CD-ROM-ikonet, som vises på Macintoshcomputerens skrivebord.
- 4 Dobbeltklik på mappen MAC_Installer.
- 5 Dobbeltklik på MAC_Printer-mappen.
- 6 Dobbeltklik på ikonet Xerox Phaser 6110MFP.
- 7 Indtast adgangskoden, og klik på **OK**.
- 8 Vinduet Xerox Phaser 6110MFP Installer åbnes. Klik på Continue, og klik derefter på Continue.
- 9 Vælg Easy Install, og klik på Install.
- 10 Klik på Quit, når installationen er fuldført.

Afinstallation af printerdriveren

Det er nødvendigt at afinstallere, hvis du vil opgradere programmerne, eller hvis installationen mislykkes.

- Læg den cd-rom, der blev leveret med printeren, i cd-rom-drevet.
- 2 Dobbeltklik på CD-ROM-ikonet, som vises på Macintoshcomputerens skrivebord.
- 3 Dobbeltklik på mappen MAC_Installer.
- 4 Dobbeltklik på MAC_Printer-mappen.
- 5 Dobbeltklik på ikonet Xerox Phaser 6110MFP.
- 6 Indtast adgangskoden, og klik på OK.
- 7 Vinduet Xerox Phaser 6110MFP Installer åbnes. Klik på Continue, og klik derefter på Continue.
- 8 Vælg Uninstall, og klik derefter 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 MAC_Twain-mappen.
- 6 Dobbeltklik på Xerox ScanThru Installer-ikonet.
- 7 Angiv adgangskoden, og klik på OK.
- 8 Klik på Continue.
- 9 Klik på Install.
- 10 Klik på Continue.
- 11 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 MAC_Twain-mappen.
- 5 Dobbeltklik på Xerox ScanThru 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 Continue.
- 10 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 Macintosh

BEMÆRK! Nogle printere kan ikke bruges som netværksprintere. Før du tilslutter printeren, skal du kontrollere, at printeren understøtter netværksbrugerfladen, ved at se i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.

- Følg instruktionerne under "Installation af software til Macintosh" på side 32, når du vil installere PPD- og filterfilerne på computeren.
- 2 Åbn Print Setup Utility fra mappen Utilities.
- 3 Klik på Add på Printer List.
- 4 Vælg fanen IP Printing.
- 5 Vælg Socket/HP Jet Direct i Printer Type. HVIS DU UDSKRIVER ET DOKUMENT, DER INDEHOLDER MANGE SIDER, KAN UDSKRIVNINGSYDELSEN BLIVE BEDRE, HVIS DU VÆLGER SOCKET SOM INDSTILLING FOR PRINTER TYPE.
- 6 Indtast printerens IP-adresse i feltet **Printer Address**.
- 7 Indtast kønavnet i feltet **Queue Name**. Hvis du ikke kan bestemme kønavnet for printerserveren, kan du først forsøge at bruge standardkøen.
- 8 Vælg Xerox i Printer Model og printeren i Model Name.
- 9 Klik på Add.
- **10** Printerens IP-adresse vises på **Printer List** og angives som standardprinteren.

USB-tilsluttet Macintosh

- 1 Følg instruktionerne under "Installation af software til Macintosh" på side 32, når du vil installere PPD- og filterfilerne på computeren.
- 2 Åbn Print Setup Utility fra mappen Utilities.
- 3 Klik på Add på Printer List.
- 4 Vælg fanen USB.
- 5 Vælg Xerox i Printer Model og printeren i Model Name.
- 6 Klik på Add.

Printeren vises på **Printer List** og angives som standardprinteren.

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 10.3

- 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.

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	M N
	Border:	None	•
	Two Sided Printing:	Off Long-Ed Short Ed	ge Binding ge Binding

▲ Mac OS 10.3

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 10.3

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.

Color Mode

Du kan indstille farveindstillingerne. Indstillingen **Color** giver typisk den bedste udskriftskvalitet til farvedokumenter. Vælg **Grayscale**, hvis du vil udskrive et farvedokument i gråtoner.

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.



▲ Mac OS 10.3

- 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.

Scanning

Hvis du vil scanne dokumenter med andre programmer, skal du bruge TWAIN-kompatible programmer, f.eks. Adobe PhotoDeluxe eller Adobe Photoshop. Første gang du bruger maskinen til scanning, skal du vælge den som din TWAIN-kilde i det anvendte program.

Den grundlæggende scanningsproces omfatter en række forskellige trin:

- Placer fotografiet eller siden på glaspladen eller ADF'en.
- Åbn et program, f.eks. PhotoDeluxe eller Photoshop.
- Åbn vinduet TWAIN, og angiv de forskellige indstillinger til scanning.
- Scan og gem det scannede dokument.

BEMÆRK! Følg programmets anvisninger for, hvordan du indlæser et billede. Se i brugerhåndbogen til programmet.

Softwareafsnit

Α

afinstaller, software Macintosh 32 afinstallere MFP-driver Linux 25 annullere scanning 23 avanceret udskrivning, bruge 16

В

brochureudskrivning 17

D

dobbeltsidet udskrivning 18 dokument, udskrive Macintosh 34 Windows 11

Ε

ekstra egenskaber, indstille 14

F

fjerne installation, software Windows 9 foretrukne indstillinger, bruge 15

Η

hjælp, bruge 15

indstilling billedtilstand 14 foretrukne 15 mørkhed 14 opløsning Macintosh 35 Windows 14 tonerbesparelse 14 true-type-indstilling 14 installere Linux-software 24 printerdriver Macintosh 32 Windows 4

layoutegenskaber, angive Macintosh 34 layoutegenskaber, indstille Windows 12 Linux driver, installere 24 printeregenskaber 28 scanne 29 udskrive 28

Μ

Macintosh driver afinstallere 32 opsætte printeren 33 scanne 36 udskrivning 34 MFP-driver, installere Linux 24

Ν

n op-udskrivning Macintosh 35 n-op udskrive Windows 16

0

opløsning udskrivning 29 overlay oprette 20 slette 20 udskrive 20

Ρ

papirformat, indstille udskrive 29 papirkilde, indstille 29 Windows 13 papirretning, udskrive 29 papirstørrelse, indstille 13 papirtype, angive Macintosh 35 papirtype, indstille udskrive 29 plakat, udskrive 17 printerdriver, installere Linux 24 printeregenskaber Linux 28 printeregenskaber, angive Macintosh 34 printeregenskaber, indstille Windows 12 printeropløsning, angive Macintosh 35 printeropløsning, indstille Windows 14 printerprogram afinstallere Macintosh 32 printersoftware fierne installation Windows 9 installere Macintosh 32 Windows 4, 10

R

retning, udskrive Windows 12

S

scanne

Linux 29 scanne fra Macintosh 36 scanning TWAIN 23 WIA-driver 23 software afinstallere Macintosh 32 fjerne installation Windows 9 geninstallere Windows 9 installere Macintosh 32 Windows 4, 10 systemkrav Macintosh 32 statusmonitor, bruge 22

Т

tonerbesparelse, indstille 14 TWAIN, scanne 23

U

udskriftsopløsning 29 udskrive dokument 11 fra Linux 28 fra Macintosh 34 fra Windows 11 N op Macintosh 35 n-op Windows 16 overlay 20 plakat 19 skalere 18 tilpas til side 18 vandmærke 19 udskrivning brochurer 17 dobbeltsidet 18

V

vandmærke oprette 19 print 19 redigere 19 slette 19

W

WIA, scan 23

www.xerox.com/office/support