



multifunction product

User Guide

Guide d'utilisation Guida dell'utente Benutzerhandbuch Guía del usuario Guia do Usuário Gebruikershandleiding Användarhandbok Betjeningsvejledning Руководство пользователя Еүхειρίδιο χρήστη Przewodnik użytkownika Felhasználói útmutató Uživatelská příručka Kullanım Kılavuzu Upublicerede rettigheder reserveres under copyright-lovgivningen i USA. Indhold i denne publikation må ikke gengives i nogen form uden tilladelse fra Xerox Corporation.

Den påberåbte copyrightbeskyttelse omfatter alle former for materialer og information med copyright, der nu er tilladt af lovbestemt eller juridisk lovgivning eller herefter tildeles, inklusive uden begrænsning, materiale, der er genereret fra softwareprogrammer, der vises på skærmen, f.eks. typografi, skabeloner, ikoner, skærmvisninger, udseender osv.

XEROX[®], CentreWare[®], ControlCentre[®], Phaser[®], Scan to PC Desktop[®] og Walk-Up[®] er varemærker, der tilhører Xerox Corporation i USA og/eller andre lande.

Adobe® og PostScript® er varemærker, der tilhører Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre lande.

Apple[®], Bonjour[®], ColorSync[®], EtherTalk[®], Macintosh[®] og Mac OS[®] er varemærker, der tilhører Apple Computer, Inc. i USA og/eller andre lande.

 $Microsoft^{(B)}$, $Vista^{TM}$, $Windows^{(B)}$ og Windows Server^{TM} er varemærker, der tilhører Microsoft Corporation i USA og/eller andre lande.

Som ENERGY STAR[®]-partner har Xerox Corporation fastlagt, at dette produkt overholder ENERGY STAR-retningslinjerne for energieffektivitet. ENERGY STAR-navnet og -logoet er registrerede, amerikanske varemærker.



Indholdsfortegnelse

1 Produktinformation

Brugersikkerhed. 1-2 Sikkerhed i forbindelse med elektricitet. 1-2 Sikkerhed i forbindelse med vedligeholdelse 1-4 Sikkerhed i forbindelse med laser. 1-4 Sikkerhed ved brug 1-5 Symboler, der findes på produktet 1-6
Lovgivningsmæssige oplysninger 1-7
Kopieringsregler 1-9
Faxregler 1-12
Produktspecifikationer 1-17
Sikkerhedsdata
Genbrug og bortskaffelse af produkt1-20Alle lande1-20EU1-20Nordamerika1-21Andre lande1-21

2 Produktfunktioner

Oversigt over produktet	2-2
Forside	2-2
Åbent	2-3
Bagside	2-4
Produktkonfigurationer	2-5
Standardfunktioner	2-5
Tilgængelige konfigurationer	2-6
Tilbehør	2-6
Printer- og scanningsdrivere	2-7
Krav til computersystem	2-7
Betjeningspanel	2-8
Funktioner på betjeningspanel	2-8
Betjeningspanelets layout	2-8
Skærmindikatorer	2-12

Phaser® 6115MFP Multifunktionsprodukt

Menuer på betjeningspanel	2-13
Udskrivning af en konfigurationsside	2-13
Udskrivning af menuoversigt	2-13
Kontrol af produktstatus og -indstillinger på betjeningspanelet	2-14
Menustruktur på betjeningspanel.	2-16
Flere oplysninger	2-19
Ressourcer	2-19

3 Produktstyring

Oversigt over produktstyring	3-2
CentreWare Internet Services Oprettelse af administratorkodeord	3-3 3-3
MFP ControlCentre (kun Windows med USB-forbindelse)	3-4
Anvendelse af MFP ControlCentre (MCC)	3-4
Konfiguration af produktet	3-5
Brugerindstilling	3-5
Indstilling af automatisk panelnulstilling	3-6
Ændring af Energisparer	3-7
Indstilling af LCD-kontrast	3-7
Indstilling af betjeningspanelets sprog	3-8
Indstilling af scannerlampes slukning	3-9
Indstilling af højttalerlydstyrke	3-9
Indstilling af betjeningspanelets standardindstilling	3-10
Indstilling af Toner mangler	3-11
Indstilling af funktionsmåde ved mediekonflikt	3-12
Kalibrering af produktet	3-13
Menuen Opsætning af magasin	3-14

4 Basisnetværk

Netværksprotokoller	4-2
Oversigt over netværksforbindelser	4-4
Metoder til indstilling af produktets IP-adresse	4-6
Automatisk indstilling af produktets IP-adresse	4-7
Manuel indstilling af produktets IP-adresse	4-8

5 Brug af printerdriverfunktioner

Adgang til printerdriverindstillinger 5-2
Angivelse af standardindstillinger for printerdriver (Windows)
Konfiguration af tilbehør 5-3
Brug af Windows-printerdriver 5-4
Oprettelse eller sletning af en fil med gemte indstillinger 5-4
Tilføjelse, redigering eller sletning af brugerdefinerede papirformater 5-5
Sider pr. ark
Brochureudskrivning 5-7
Udskrivning af plakat 5-8
Tilføjelse, redigering eller sletning af overlay 5-9
Tilføjelse, redigering eller sletning af vandmærke 5-10
Brug af Macintosh-printerdriver
Valg af udskriftsindstillinger
Angivelse af sidelayout
Indstillinger under Speciel papirstørrelse 5-12
Angivelse af udskriftsindstillinger
Kopier og sider
Lavout
Opgavestvring
Dupleks (2-sidet udskrivning)
Papirhåndtering
ColorSync
Skilleside
Depirforeuring

6 Grundlæggende udskrivning

Understøttet papir og medier	6-2
Udfaldsbakke	6-3
Ilægning af papir	6-5
Ilægning af standardpapir	6-6
Karton	-10
Tykt karton	-10
Ilægning af konvolutter	-11
Etiketter	-18
Brevhoved	-19
Transparenter	-20
Glossy medier	-21
Ilægning af specielle medier 6	-21

Garanteret billed/udskrivningsområde 6-	-24
Tilbehør	-25
Ilægning af papir i magasin 2 6-	-25
2-sidet udskrivning (duplex)	-28

7 Kopiering

Kopiering
Ilægning af originaler
Justering af indstillinger for kopiering 7-4
Indstilling af originaldokumenttype 7-4
Indstilling af kopikvalitet
Indstilling af kopitæthed
Sortering af kopier
Valg af papirprioritet
Angivelse af zoomprocent
Avanceret kopiering
Kopiering af 2 sider på 1 side (2 i 1)
Id-kortkopiering
2-sidede kopier (duplexfunktion)

8 Scanning

rundlæggende scanning via USB 8-2
an til e-mail (kun netværk)
Indstilling af SMTP-server
Scan til e-mail ved hjælp af ADF 8-5
Scan til e-mail ved hjælp af glasplade 8-7
Angivelse af modtager
Ændring af scanningsindstillinger 8-9
Ændring af scanningsbilledstørrelse 8-10

9 Fax

Styring af faxfunktioner.	9-2
Betjeningspanel i faxtilstand	9-2
Skærm i faxtilstand	9-3
Betjeningspanelsymboler i faxtilstand	9-3
Styring af faxindstillinger	9-4

Afsendelse af faxer	9-8
Afsendelse af fax fra den automatiske dokumentfremfører (ADF)	9-8
Afsendelse af fax fra glasplade	9-9
Afsendelse af fax til flere modtagere	9-10
Afsendelse af fax på bestemt tidspunkt	9-11
Annullering af et dokument i hukommelsens transmissionskø	9-11
Modtagelse af faxer	9-12
Automatisk modtagelse af faxer	9-12
Manuel modtagelse af faxer	9-12
Pagistraring of modtagora	0.13
We delive a state for her and	0.12
Ved njælp af telefonbogen	9-13
Tilfsieles of indeenes til et trykonkold	9-14
Dedigering eller eletring of et traindeenee	9-13
Tilfsieles of indeenes til hyttigenheld	9-10
Padigaring aller slatning of indgange til hurtigenkald	9-1/
Tilfaiolee of indeenge til anungenkeld	0 10
Padigaring aller slotning of indgenge til gruppeopkald	0.20
Recigering ener steming at mogange in gruppeopkaid	9-20
Faxrapporter.	9-21
Produkttællere	9-21
Udskrivning af rapporter	9-22
Løsning af favnrohlemer	9-23
Drahlamar mad favafaan dalaa	0.24
Problemer med faxmedtegelee	9-24
Froblemer med faxmodtagelse	9-25
rejineducielsel	9-23

10 Vedligeholdelse af produktet

Vedligeholdelse og rengøring	10-2
Almindelige forholdsregler	10-2
Flytning af produktet	10-4
Udvendig rengøring	10-5
Rengøring af glasplade og måtte under låg	10-6
Rengøring af mediefremføringsrulle og laserlinse	10-7
Rengøring af duplexfremføringsrullerne	10-11
Rengøring af fremføringsrullerne i magasin 2	10-12
Rengøring af ADF-fremføringsrullerne	10-14
Bestilling af forbrugsstoffer.	10-15
Forbrugsstoffer	10-15
Rutinevedligeholdelse	10-15
Hvornår skal der bestilles forbrugsstoffer	10-16
Genbrug af forbrugsstoffer	10-16

11 Fejlfinding

Forebyggelse af papirstop 11-	2
Beskrivelse af mediegang 11-	3
Udredning af papirstop	4
Udredning af papirstop i selve produktet 11-	4
Udredning af papirstop fra magasin 1 11-	9
Udredning af papirstop fra magasin 2 11-1	1
Udredning af papirstop i duplexmodul 11-1	3
Udredning af papirstop i ADF 11-1	4
Løsning af problemer med papirstop 11-1	7
Produktfejlfinding	9
Generel feilfinding	9
Duplexproblemer	1
Driverproblemer	1
Problemer med software til produktstyring 11-2	2
Problemer med udskriftskvalitet	3
Kontrol af udskrifternes kvalitet 11-2	3
Valg af opløsning 11-2	3
Justering af farve	4
Løsning af problemer med udskriftskvalitet 11-2	5
Status-, fejl- og servicemeddelelser	5
Statusmeddelelser	5
Feilmeddelelser	6
Servicemeddelelser	9
Få hjælp 11-4	0

Indeks

Produktinformation

1

Dette kapitel indeholder:

- Brugersikkerhed på side 1-2
- Lovgivningsmæssige oplysninger på side 1-7
- Kopieringsregler på side 1-9
- **Faxregler** på side 1-12
- Produktspecifikationer på side 1-17
- Sikkerhedsdata på side 1-19
- Genbrug og bortskaffelse af produkt på side 1-20

Brugersikkerhed

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Sikkerhed i forbindelse med elektricitet på side 1-2
- Sikkerhed i forbindelse med vedligeholdelse på side 1-4
- Sikkerhed i forbindelse med laser på side 1-4
- Sikkerhed ved brug på side 1-5
- Symboler, der findes på produktet på side 1-6

Produktet og de anbefalede forbrugsstoffer er designet og testet, så de overholder strenge sikkerhedskrav. Overholdelse af følgende oplysninger sikrer fortsat sikker drift og betjening af produktet.

Sikkerhed i forbindelse med elektricitet

- Brug den netledning, der fulgte med produktet.
- Sæt netledningen direkte i en stikkontakt med jordforbindelse. Kontroller, at begge ender af ledningen sidder godt fast. Få en elektriker til at se på stikkontakten, hvis du ikke ved, om den har jordforbindelse.
- Brug ikke et adapterstik med jordforbindelse til at slutte printeren til en stikkontakt, der ikke har jordforbindelse.
- Brug ikke en forlængerledning eller en stikdåse.
- Kontroller, at produktet er sat i en stikkontakt, der har den rette spænding og effekt. Gennemgå evt. produktets elektriske specifikation sammen med en elektriker.

Advarsel: Undgå risiko for elektrisk stød ved at sikre, at produktet har korrekt jordforbindelse. Elektriske produkter kan være farlige, hvis de bruges forkert.

- Placer ikke produktet et sted, hvor man kan komme til at træde på netledningen.
- Placer ikke genstande på netledningen.
- Bloker ikke ventilationsåbninger. Disse åbninger forhindrer, at produktet overophedes.
- Tab ikke papirclips eller hæfteklammer i produktet.

Advarsel: Skub ikke genstande ind i sprækker eller åbninger på produktet. Hvis der er kontakt med et spændingspunkt, eller der opstår kortslutning i en del, kan det resultere i brand eller elektrisk stød.

Hvis du bemærker usædvanlige lyde eller lugte, skal du:

- **1.** Straks slukke produktet.
- **2.** Tage netledningen ud af stikkontakten.
- 3. Tilkalde en autoriseret servicerepræsentant for at løse problemet.

Netledningen er tilsluttet produktet i et stik bag på produktet. Hvis det er nødvendigt at fjerne al strøm fra produktet, skal du tage netledningen ud af stikkontakten.

Advarsel: Fjern ikke låger eller afskærmninger, der er fastgjort med skruer, medmindre du installerer tilbehør og specifikt bliver bedt om det. Der skal være SLUKKET for strømmen, når du udfører disse installationer. Tag netledningen ud, før du fjerner låger eller afskærmninger ved installation af tilbehør. Med undtagelse af tilbehør, der kan installeres af brugeren, er der ingen dele, som du kan vedligeholde bag disse skærme.

Følgende kan udsætte dig for fare:

- Netledningen er ødelagt eller trævlet.
- Der er spildt væske i produktet.
- Produktet er udsat for vand.

Hvis et af disse forhold forekommer, skal du gøre følgende:

- **1.** Straks slukke produktet.
- **2.** Tage netledningen ud af stikkontakten.
- **3.** Tilkalde en autoriseret servicerepræsentant.

Forsigtig: For at reducere risikoen for brand må du kun bruge AWG nr. 26 (American Wire Gauge) eller en kraftigere telefonledning.

Sikkerhed i forbindelse med vedligeholdelse

- Foretag ikke en vedligeholdelsesprocedure, der ikke specifikt er beskrevet i den dokumentation, der fulgte med produktet.
- Brug ikke rengøringsmidler i sprayform. Brug af forbrugsstoffer, der ikke er godkendt, kan forringe maskinens ydeevne og skabe farlige situationer.
- Brænd ikke forbrugsstoffer eller rutinevedligeholdelsesdele. På <u>www.xerox.com/gwa</u> findes oplysninger om Xeroxs genbrugsprogrammer for forbrugsstoffer.

Sikkerhed i forbindelse med laser

Dette produkt er udstyret med en Class 3B-laserdiode med en maks. effekt på 10 mW og en bølgelængde på 775-800 nm. Dette produkt er certificeret som et Class 1-laserprodukt. Da laserstrålen er indkapslet i et beskyttelseskabinet, udsender produktet ikke farlig laserstråling, så længe produktet betjenes i overensstemmelse med instruktionerne i denne vejledning.

Intern laserstråling

Maks. gennemsnitlig strålingseffekt: 7,5 uW ved skrivehovedenhedens laseråbning. Bølgelængde: 775-800 nm.



Advarsel: Brug af andre reguleringsenheder, tilpasninger eller procedurer end de, der er beskrevet i denne vejledning, kan medføre farlig stråling.

Sikkerhed ved brug

Produktet og dets forbrugsstoffer er designet og testet, så de overholder strenge sikkerhedskrav. Dette omfatter et sikkerhedsagenturs undersøgelse, godkendelse og overholdelse af eksisterende miljøstandarder.

Overholdelse af følgende sikkerhedsretningslinjer sikrer fortsat sikker drift og betjening af produktet.

Produktets placering

- Placer produktet i et støvfrit område med en temperatur mellem 10° C og 32° C og en relativ luftfugtighed mellem 10 og 85 procent.
- Placer produktet et sted med tilstrækkelig plads til ventilation, betjening og service.
- Placer ikke produktet på et gulvtæppe. Luftbårne tæppefibre kan blive trukket ind i produktet og forårsage problemer med kvaliteten på udskrifter og kopier.
- Placer ikke produktet tæt på en varmekilde.
- Placer ikke produktet i direkte sollys, da det kan skade lysfølsomme komponenter.
- Placer ikke produktet et sted, hvor det er udsat for kold luft fra et airconditionanlæg.

Retningslinjer for brug

- Bloker og tildæk ikke sprækker eller åbninger på produktet. Produktet kan blive overophedet uden tilstrækkelig ventilation.
- Placer produktet på en jævn overflade, der ikke vibrerer, og som kan holde til produktets vægt. Basisproduktet vejer ca. 33 kg uden emballage.

Sikkerhedsretningslinjer for udskrivning

- Hold hænder, hår, tørklæder osv. væk fra udfalds- og fremføringsruller.
- Fjern ikke den føder eller det papirmagasin, som du har valgt i enten printerdriveren eller på betjeningspanelet.
- Åbn ikke lågerne, mens produktet udskriver.
- Flyt ikke produktet, mens det udskriver.

Forbrugsstoffer til produkt

- Brug de forbrugsstoffer, der er specifikt designet til produktet. Brug af uegnet materiale kan forringe ydeevnen og kan skabe farlige situationer.
- Følg alle advarsler og instruktioner, der er markeret på eller leveres sammen med produktet, tilbehør og forbrugsstoffer.

Forsigtig: Brug aldrig ikke-Xerox forbrugsstoffer. Xerox-garantien, serviceaftalen og Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) dækker ikke skader, fejl eller forringelser, som skyldes anvendelse af ikke-Xerox forbrugsstoffer, eller brug af Xerox-forbrugsstoffer, der ikke er specificeret for dette produkt. Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) er tilgængelig i USA og Canada. Garantiens dækning kan variere i andre lande. Du kan få oplysninger fra din lokale Xerox-repræsentant.

Symboler, der findes på produktet

•	Advarsel: eller Forsigtig:
	Hvis denne advarsel ignoreres, kan det medføre alvorlig personskade eller endog dødsfald.
	Hvis denne instruktion om at udvise forsigtighed ignoreres, kan det medføre person- eller tingskade.
<u> </u>	Varm overflade på eller i produktet. Vær forsigtig for at undgå personskade.
	Rør ikke ved komponenter med dette symbol. Det kan medføre personskade.
	Brænd ikke enheden.

Lovgivningsmæssige oplysninger

Xerox har testet dette produkt i henhold til standarder for elektromagnetisk udstråling og immunitet. Disse standarder er designet til at formindske interferens, der forårsages eller modtages af dette produkt i et typisk kontormiljø.

USA (FCC-regler)

Dette udstyr er testet og overholder de krav, der er fastlagt for digitalt Class B-udstyr ifølge Part 15 i FCC-reglerne. Disse krav er beregnet til at give rimelig beskyttelse mod skadelig interferens, når udstyret anvendes i et beboelsesmiljø. Dette udstyr producerer, anvender og kan udsende radiofrekvensenergi. Hvis udstyret ikke installeres og anvendes i overensstemmelse med disse instruktioner, kan den forårsage skadelig interferens med radiokommunikation. Hvis udstyret imidlertid forårsager skadelig interferens i forhold til radio- eller tv-modtagelse, hvilket kan konstateres ved, at der slukkes og tændes for udstyret, opfordres brugeren til at forsøge at afhjælpe interferensen på en af følgende måder:

- Drej eller flyt modtageren.
- Øg afstanden mellem udstyret og modtageren.
- Sæt udstyrets stik i en stikkontakt på et andet kredsløb end det, modtageren er tilsluttet.
- Kontakt din forhandler eller en erfaren radio/tv-tekniker for at få hjælp.

Ændringer eller modifikationer, som ikke udtrykkeligt er godkendt af Xerox, kan ophæve brugerens tilladelse til at anvende udstyret. For at sikre overholdelse af Part 15 i FCC-reglerne skal der anvendes skærmede interfacekabler.

Canada (regler)

Dette digitale Class B-udstyr overholder kravene i Canadian ICES-003.

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

Œ

CE-mærket, der findes på dette produkt, symboliserer Xerox-deklarationen vedrørende overensstemmelse med nedenstående EU-direktiver af følgende datoer:

- 1. januar 1995: Direktiv 73/23/EØF om lavspænding med tilføjelser af 93/68/EØF
- 1. januar 1996: Direktiv 89/336/EØF om elektromagnetisk kompatibilitet
- 9. marts 1999: Direktiv 1999/5/EF om radioudstyr og telekommunikationsudstyr med ændringer

Hvis dette produkt anvendes korrekt i henhold til betjeningsinstruktionerne, er det hverken farligt for brugeren eller miljøet.

Anvend tildækkede kabler for at imødekomme EU-kravene.

Der kan fås en underskreven kopi af deklarationen om overensstemmelse til dette produkt fra Xerox.

Frigivelse af ozon

Der frigives en lille mængde ozon under udskrivning. Mængden er ikke sundhedsfarlig. Sørg dog for, at der er tilstrækkelig ventilation i det lokale, hvor produktet er placeret, især hvis der udskrives store mængder, eller hvis produktet bruges uafbrudt i længere tid.

Kopieringsregler

USA

Kongressen har ved lov forbudt gengivelse af følgende elementer i bestemte tilfælde. Det kan medføre bøder eller fængsel for dem, der bliver fundet skyldige i at have foretaget sådanne gengivelser.

1. Statsobligationer eller -værdipapirer, f.eks.:

Gældsbeviser	Nationalbankens valuta	
Kuponer fra obligationer	Pengesedler fra Federal Reserve Bank	
Pengesedler med sølvdækning	Pengesedler med gulddækning	
Amerikanske obligationer	Statsobligationer	
Sedler fra Federal Reserve	Sedler på dollarandel	
Indlånsbeviser	Papirpenge	
Obligationer fra bestemte statslige agenturer, f.eks. FHA osv.		

Obligationer (U.S. Savings Bonds må kun fotograferes til PR-formål i forbindelse med en kampagne til salg af sådanne obligationer.)

Internal Revenue Stamps (skattevæsenets stempler). Hvis det er nødvendigt at gengive et juridisk dokument, hvorpå der findes et stemplet stempel fra skattevæsenet, kan dette udføres, forudsat at formålet med gengivelsen af dokumentet er lovligt.

Frimærker, stemplede eller ustemplede. Til filatelistiske formål kan frimærker fotograferes, forudsat at gengivelsen er i sort/hvid og er mindre end 75 % eller større end 150 % af originalens lineære dimensioner.

Postanvisninger med penge

Regninger, checks eller bankanvisninnger trukket af eller til autoriserede embedsmænd i USA.

Stempler og andet, der repræsenterer en værdi, uanset pålydende, der har været eller bliver udstedt i henhold til enhver Act of Congress.

- 2. Justerede kompensationscertifikater til veteraner fra verdenskrigene.
- 3. Obligationer eller værdipapirer fra udenlandsk regering, bank eller virksomhed.
- 4. Copyrightmateriale, medmindre der er hentet tilladelse fra ejeren, eller gengivelsen falder ind under kategorien "fair brug" eller bibliotekers gengivelsesrettigheder i henhold til copyrightlovgivningen. Yderligere oplysninger om disse bestemmelser kan hentes fra Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Spørg efter Circular R21.
- **5.** Certifikat til statsborgerskab eller opnåelse af statsborgerret. Foreign Naturalization Certificates må fotograferes.
- 6. Pas. Udenlandske pas må fotograferes.
- 7. Immigrationspapirer.
- 8. Registreringskort vedr. militærtjeneste.

- **9.** Selective Service Induction-papirer, der indeholder følgende oplysninger om den indkaldte:
 - Indtægter eller indkomst
 - Straffeattest
 - Fysisk eller psykisk tilstand
 - Status for forsørgerpligt
 - Tidligere militærtjeneste
 - Undtagelse: Hjemsendelsescertifikater fra det amerikanske militær må fotograferes.
- **10.** Emblemer, identifikationskort, pas eller distinktioner, der er båret af militært personale eller medlemmer af forskellige føderale afdelinger, f.eks. FBI, Treasury, osv. (medmindre fotografiet er bestilt af den overordnede i sådanne afdelinger).

Gengivelse af følgende er også forbudt i visse stater:

- Billicenser
- Kørekort
- Bilregistreringsattester

Ovenstående liste er ikke udtømmende, og der tages ikke noget ansvar for dens fuldstændighed eller nøjagtighed. Kontakt din advokat, hvis du er i tvivl.

Canada

Parlamentet har ved lov forbudt gengivelse af følgende elementer i bestemte tilfælde. Det kan medføre bøder eller fængsel for dem, der bliver fundet skyldige i at have foretaget sådanne gengivelser.

- **1.** Gyldige pengesedler.
- 2. Obligationer eller værdipapirer fra stat eller bank.
- 3. Statsgældsveklser og statsgældsbeviser.
- **4.** Det offentlig segl for Canada eller en provins eller seglet for en offentlig instans i Canada eller en retslig instans.
- **5.** Proklamationer, forordninger, vedtægter eller udnævnelser eller meddelelser derom (der svigagtigt udgiver sig for at være udskrevet på Queens Printer for Canada eller en tilsvarende printer for en provins).
- 6. Mærker, varemærker, segl, omslag eller design, der bruges af eller på vegne af den canadiske regering eller en provins, regeringen i en stat, der ikke er Canada, eller en anden afdeling, bestyrelse, kommission eller agentur, der er oprettet af den canadiske regering eller en provins eller en regering i en stat, der ikke er Canada.
- **7.** Trykte eller selvklæbende frimærker, der bruges med den hensigt at opnå indtægt fra den canadiske regering eller en provins eller en regering i en stat, der ikke er Canada.
- **8.** Dokumenter, registre eller arkiver, der opbevares af offentligt ansatte, som er ansvarlige for at tage eller udstede certificerede kopier heraf, hvor kopien svigagtigt giver sig ud for at være en certificeret kopi heraf.
- 9. Ophavsretligt beskyttet materiale eller varemærker uden ejers samtykke.

Denne liste er tænkt som en hjælp, men den er ikke udtømmende, og der tages ikke noget ansvar for dens fuldstændighed eller nøjagtighed. Kontakt din juridiske rådgiver, hvis du er i tvivl.

> Phaser® 6115MFP Multifunktionsprodukt 1-10

Andre lande

Det kan være ulovligt at kopiere visse dokumenter i dit land. Det kan medføre bøder eller fængsel for dem, der bliver fundet skyldige i at have taget sådanne kopier.

- Pengesedler
- Checks
- Bank- og statsobligationer og -værdipapirer
- Pas og id-kort
- Copyrightmateriale eller varemærker uden tilladelse fra ejeren
- Frimærker eller andre omsættelige papirer

Denne liste er ikke udtømmende, og der tages ikke noget ansvar for dens fuldstændighed eller nøjagtighed. Kontakt din juridiske rådgiver, hvis du er i tvivl.

Faxregler

USA

Krav til header på sendt fax

Ifølge amerikansk lovgivning (Telephone Consumer Protection Act fra 1991) er det ulovligt for en person at bruge en computer eller andet elektronisk udstyr, inklusive en faxmaskine, til at sende en meddelelse, medmindre denne meddelelse i en margen øverst eller nederst på hver sendt side eller på den første side i transmissionen tydeligt indeholder dato og klokkeslæt for afsendelse og identifikation af den virksomhed, enhed eller anden person, der sender meddelelsen, og telefonnummeret på afsendermaskinen eller en virksomhed, enhed eller enkeltperson. Det oplyste telefonnummer må ikke være et 900-nummer eller et andet nummer, hvor taksterne overstiger transmissionstaksterne for lokale opkald eller fjernopkald.

Se kundedokumentationen, og følg instruktionerne heri for at indkode disse oplysninger på din maskine.

Oplysninger om datakobling

Dette udstyr er i overensstemmelse med Part 68 i FCC-reglerne og kravene fra ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Uden på dette udstyr sidder et mærkat, der ud over andre oplysninger indeholder et produkt-id i formatet US:AAAEQ##TXXXX. Hvis der bliver bedt om det, skal dette nummer oplyses til telefonudbyderen.

"Plug and jack" bruges til at slutte dette udstyr til ledningsnettet, og telefonnettet skal overholde gældende FCC Part 68-regler og kravene fra ACTA. En kompatibel telefonledning og et modulært stik følger med dette produkt. Det er designet til at blive sluttet til et kompatibelt modulært stik. Se installationsinstruktionerne, hvis du har brug for flere oplysninger.

Du kan på sikker vis slutte maskinen til følgende modulære standardstik: USOC RJ-11C ved hjælp af den kompatible telefonledning (med modulære stik), der findes i installationssættet. Se installationsinstruktionerne, hvis du har brug for flere oplysninger.

REN-værdien (Ringer Equivalence Number) bruges til at afgøre antallet af enheder, der kan være sluttet til en telefonlinje. For mange REN'er på en telefonlinje kan resultere i, at enhederne ikke svarer på indgående opkald. I de fleste men ikke alle områder må antallet af REN'er ikke overstige fem (5,0). Kontakt din telefonudbyder for at være sikker på, hvor mange enheder der kan være sluttet til en linje. For produkter, der er godkendt efter den 23. juli 2001, er REN for dette produkt en del af produkt-id'et, der har formatet US:AAAEQ##TXXXX. Cifrene, der er gengivet med ##, er REN uden decimaltegn (03 er f.eks. en REN på 0,3). For tidligere produkter vises REN separat på mærkatet.

Hvis dette Xerox-udstyr skader telefonnettet, vil telefonudbyderen på forhånd varsle, at en midlertidig afbrydelse af tjenesten kan være nødvendig. Hvis varsel på forhånd ikke er praktisk, giver telefonudbyderen kunden besked så hurtigt som muligt. Du bliver gjort opmærksom på din ret til at klage til FCC, hvis du mener, at det er nødvendigt.

Telefonudbyderen kan foretage ændringer af faciliteter, udstyr, betjening eller procedurer, der kan berøre betjeningen af dette udstyr. Hvis dette sker, giver telefonudbyderen dig besked på forhånd, så du kan foretage de nødvendige ændringer for at sikre uafbrudt drift.

Hvis der opstår problemer med dette Xerox-udstyr, kan du får oplysninger om reparation og garanti ved at kontakte det relevante servicecenter, som der enten findes oplysninger om på maskinen eller i betjeningsvejledningen. Hvis udstyret skader telefonnettet, kan telefonudbyderen bede dig om at frakoble alt udstyr, indtil problemet er løst.

Reparationer på maskinen må kun udføres af en Xerox-servicerepræsentant eller en autoriseret Xerox-serviceudbyder. Dette gælder når som helst under eller efter servicegarantiperioden. Hvis der udføres uautoriseret reparation, bortfalder den resterende del af garantiperioden. Dette udstyr må ikke bruges på delte ledninger. Tilslutning til delt ledningstjeneste er underlagt statens afgifter. Kontakt statens offentlige kontorer for at få flere oplysninger.

Hvis dit kontor er udstyret med et særligt alarmtrådsystem, der er sluttet til telefonlinjen, skal du kontrollere, at installationen af dette Xerox-udstyr ikke inaktiverer dit alarmudstyr.

Hvis du har spørgsmål angående inaktivering af alarmudstyr, skal du kontakte dit telefonselskab eller en kvalificeret installatør.

Canada

Bemærk: Mærkatet Industry Canada identificerer certificeret udstyr. Denne certificering betyder, at udstyret overholder bestemte krav vedr. beskyttelse, betjening og sikkerhed for telekommunikationsnet, som er beskrevet i relevante "Terminal Equipment Technical Requirements"-dokumenter. Ministeriet garanterer ikke, at udstyret fungerer til brugerens tilfredsstillelse.

Inden installation af dette udstyr skal brugere kontrollere, at det er tilladt at oprette forbindelse til faciliteter hos telefonudbyderen. Udstyret skal være installeret ved hjælp af en acceptabel forbindelsesmetode. Kunden skal være opmærksom på, at overholdelse af ovenstående betingelser ikke forhindrer forringet service i visse situationer.

Reparationer af certificeret udstyr skal koordineres af en repræsentant, der er udpeget af leverandøren. Enhver reparation eller ændring af dette udstyr, som foretages af brugeren, eller maskinfejl kan give telefonudbyderen grund til at bede brugeren om at frakoble udstyret.

Brugere skal af hensyn til deres egen sikkerhed kontrollere, at de elektriske tilslutninger med jordforbindelse i strømforsyningen, telefonlinjer og indvendige vandrør af metal (hvis de forefindes) er sluttet til hinanden. Denne forholdsregel er især vigtig i landområder.

Forsigtig: Brugere skal ikke selv forsøge at foretage tilslutninger, men kontakte en elektriker.

Den REN-værdi (Ringer Equivalence Number), der er tildelt hver terminalenhed, angiver det maksimale antal terminaler, der kan være sluttet til en telefonlinje. Afslutningen på et interface kan bestå af enhver kombination af enheder. Det er kun underlagt kravet om, at den samlede sum af REN'er ikke overstiger 5. Den canadiske REN-værdi fremgår af mærkaten på udstyret.

Europa

Direktiv om radio- og telekommunikationsudstyr

Faxkomponenten er godkendt i henhold til Rådets direktiv 1999/5/EØF for paneuropæisk enkeltterminaltilslutning til PSTN'er (offentligt koblede telefonnet). På grund af forskellene mellem de PSTN'er, der findes i de forskellige lande, giver godkendelsen dog ikke i sig selv ubetinget garanti for problemfri drift af de enkelte PSTN-netterminaler.

Hvis der opstår problemer, skal du først kontakte din autoriserede forhandler.

Dette produkt er testet i henhold til og overholder ES 203 021-1, -2, -3, en specifikation til terminaludstyr til brug i analoge telefonnet i EEA (European Economic Area). Dette produkt indeholder en landekodeindstilling, der kan ændres af brugeren. Se kundedokumentationen for at se denne procedure. Landekoder skal være indstillet, inden du slutter dette produkt til nettet.

Bemærk: Selvom dette produkt kan anvende enten loop-frakobling (puls) eller DTMFsignalering (tone), anbefales det, at produktet indstilles til at anvende DTMF-signalering. DTMF-signalering giver den hurtigste og mest pålidelige opkaldsindstilling. Ændring af dette produkt, tilslutning af ekstern kontrolsoftware eller til eksterne kontrolapparater, der ikke er autoriseret af Xerox, kan ugyldiggøre produktets certificering.

New zealandsk Telecom-advarsel

1. Tildeling af en Telepermit til et stykke terminaludstyr angiver kun, at Telecom har godkendt, at elementet opfylder minimumskravene for tilslutning til deres net. Det angiver ikke, at Telecom anbefaler produktet, eller at der ydes nogen form for garanti. Frem for alt angiver det ingen forsikring om, at et element vil fungere korrekt i alle henseender med et andet Telepermitted-udstyr af et andet mærke eller en anden model. Det angiver heller ikke, at et produkt er kompatibelt med alle Telecoms nettjenester.

Udstyret vil muligvis ikke fungere korrekt ved de højeste datahastigheder, der er specificeret. 33,6 kbps- og 56 kbps-forbindelser begrænses sandsynligvis til lavere bithastigheder ved tilslutning til visse PSTN-implementeringer. Telecom påtager sig intet ansvar i forbindelse med problemer, der opstår under sådanne forhold.

- **2.** Sluk straks for udstyret, hvis det er fysisk beskadiget, og sørg for dets kassering eller reparation.
- **3.** Dette modem må ikke anvendes på en måde, der kan være en gene for andre Telecomkunder.
- **4.** Dette udstyr er udstyret med pulsopkald, mens Telecom-standarden er DTMF-toneopkald. Der ydes ingen garanti for, at Telecom-linjer altid vil fortsætte med at understøtte pulsopkald.

Anvendelse af pulsopkald, når udstyret er tilsluttet samme linje som andet udstyr, kan forårsage 'klokkeringlen' eller anden form for støj og kan også forårsage falsk svar. Hvis sådanne problemer opstår, skal brugeren IKKE kontakte Telecoms fejlservice.

Den foretrukne opkaldsmetode er at anvende DTMF-toner, da dette er hurtigere end pulsopkald (dekadisk) og findes på næsten alle telefoncentraler i New Zealand.

- **5.** Advarsel: Der kan ikke foretages '111'-opkald eller andre opkald fra denne enhed under strømafbrydelse.
- 6. Udstyret kan muligvis ikke udføre viderestilling af en samtale til en anden enhed, der er tilsluttet den samme linje.
- 7. Nogle parametre, der kræves for at sikre overholdelse af Telecoms Telepermit-krav, er afhængige af det udstyr (pc), der er tilknyttet denne enhed. Det tilknyttede udstyr skal indstilles til at fungere inden for følgende grænser for at overholde Telecoms specifikationer:

For gentagne opkald til det samme nummer:

- Der må ikke være mere end 10 opkaldsforsøg til det samme nummer inden for 30 minutter for en enkelt manuel opkaldsstart, og
- røret på udstyret skal være lagt på i en periode på ikke mindre end 30 sekunder mellem afslutningen af et forsøg og starten på det næste forsøg.

For automatiske opkald til forskellige numre:

- Udstyret skal være indstillet til at sikre, at der er pause mellem automatiske opkald til forskellige numre, så der er mindst 5 sekunder mellem afslutningen af et forsøg og starten på det næste forsøg.
- **8.** Af hensyn til korrekt drift må det samlede antal RN'er for alle enheder, der er tilsluttet en enkelt linje, på intet tidspunkt overstige 5.

Produktspecifikationer

Fysiske specifikationer

Basisenhed

- Bredde: 528 mm
- Dybde: 475 mm
- Højde: 531 mm
- Vægt: 33 kg

Magasin 2 (tilbehør)

Højde: 117 mm

Pladskrav





Miljømæssige specifikationer

Temperatur

- Opbevaring: -20° til 40° C
- I drift: 10^o til 32^o C

Relativ luftfugtighed

- Opbevaring: 15 % til 80 % (uden kondens)
- I drift: 15 % til 80 % (uden kondens)

Elektriske specifikationer

- 110-127 VAC, 50-60 Hz
- 110-120 VAC, 50-60 Hz (kun USA/Canada)
- 220-240 VAC, 50-60 Hz
- ENERGY STAR-kvalificeret produkt. Standardtid før energisparer: 30 minutter.

Specifikationer for ydeevne

Opløsning

Maksimal opløsning: 2400 x 600 dpi

Udskrivningshastighed

- Farve: 5 sider/min. (2-sidet: 5 sider/min.)
- Sort-hvid: 20 sider/min. (2-sidet: 11 sider/min.)

Kopieringshastighed

- Farve: 5 kopier/min. (600 x 300 dpi)
- Sort-hvid: 12 kopier/min. (600 x 300 dpi)

Controller-specifikationer

RISC CPU-processor (48 MHz)

Hukommelse

■ 128 MB (SDRAM)

Interfaces

- Ethernet 10/100 Base Tx
- USB 2.0 (Universal Serial Bus)

Sikkerhedsdata

For oplysninger om sikkerhedsdata til Phaser 6115MFP product henvises til:

- USA og Canada: <u>www.xerox.com/msds</u>
- EU: <u>www.xerox.com/environment_europe</u>

For telefonnumre til kundesupportcenteret henvises til <u>www.xerox.com/office/contacts</u>.

Genbrug og bortskaffelse af produkt

Alle lande

Hvis du selv skal stå for bortskaffelse af dit Xerox-produkt, skal du være opmærksom på, at produktet kan indeholde bly, kviksølv, perklorater og andet materiale, og at kassering er underlagt visse miljømæssige hensyn. Tilstedeværelsen af bly, kviksølv og perklorater i produktet er i fuld overensstemmelse med de regler, der var gældende på det tidspunkt, hvor produktet blev markedsført. Kontakt dine lokale myndigheder angående kasseringsregler. Perklorater - Dette produkt kan indeholde en eller flere enheder, der indeholder perklorater, f.eks. batterier. Der kan være regler vedrørende specialhåndtering. Se www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

EU

Visse produkter kan anvendes både i hjemmet og i en virksomhed.

I hjemmet



Dette symbol på dit udstyr angiver, at udstyret ikke må bortskaffes sammen med almindeligt husholdningsaffald.

I henhold til europæisk lov skal elektrisk og elektronisk udstyr ved bortskaffelse adskilles fra husholdningsaffald.

Private husholdninger kan i EU's medlemsstater gratis aflevere brugt elektrisk og elektronisk udstyr til særlige genbrugsstationer. Kontakt den lokale renovationsmyndighed, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

I visse medlemslande kan du gratis returnere dine brugte produkter til din lokale forhandler, når du køber nyt udstyr. Bed din forhandler om flere oplysninger.

I virksomheder



Dette symbol på dit udstyr angiver, at udstyret skal kasseres i overensstemmelse med nationale procedurer.

I henhold til europæisk lov skal elektrisk og elektronisk udstyr bortskaffes i overensstemmelse med fastlagte procedurer.

Kontakt din lokale forhandler eller Xerox-repræsentant før bortskaffelse for at få oplysning om returnering af produkter.

Nordamerika

Xerox har udviklet et returnerings- og genbrugsprogram. Kontakt din Xerox-salgsrepræsentant for at afgøre, om dette Xerox-produkt er inkluderet i programmet. Hvis du ønsker flere oplysninger om Xerox-miljøprogrammer, skal du gå til <u>www.xerox.com/environment.html</u> eller kontakte dine lokale myndigheder angående genbrugs- og kasseringsregler.

I USA henvises der desuden til Electronic Industries Alliances webside på www.eiae.org.

Andre lande

Kontakt de lokale renovationsmyndigheder angående regler for bortskaffelse.

Produktfunktioner

2

Dette kapitel beskriver:

- Oversigt over produktet på side 2-2
- Produktkonfigurationer på side 2-5
- Printer- og scanningsdrivere på side 2-7
- Betjeningspanel på side 2-8
- Flere oplysninger på side 2-19

8

Oversigt over produktet

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Forside på side 2-2
- Abent på side 2-3
- Bagside på side 2-4
- Tilbehør på side 2-6

Forside



6115-000

- 1. Udfaldsbakke
- 2. Betjeningspanel
- 3. Automatisk dokumentfremfører (ADF)
 - a. Låg på dokumentfremfører
 - b. Dokumentstyr
 - c. Dokumentfremføringsbakke
 - d. Dokumentudfaldsbakke
- 4. Toplåg
- 5. Magasin 1
- 6. Frontlåge

- 7. Glasplade til original
- 8. Måtte under låg
- 9. Scannerenhed
- 10. Udløser til scannerenhed

Åbent





- 1. Fuserhåndtag
- 2. Overføringsbælte
- 3. Fuserenhed
- 4. Tromlemodul
- 5. Tonerpatronkarrusel (indeholder fire tonerpatroner: cyan, magenta, gul og sort)
- 6. Scannerlås

Bagside



Produktkonfigurationer

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Standardfunktioner på side 2-5
- Tilgængelige konfigurationer på side 2-6
- Tilbehør på side 2-6

Standardfunktioner

Dette Phaser 6115MFP-multifunktionsprodukt indeholder mange standardfunktioner, der opfylder dine kontormæssige behov.

- Udskrivningshastighed (sider pr. minut) Letter/A4
 - Farve: Op til 5 sider
 - Sort/hvid: Op til 20 sider
- Kopieringshastighed
 - Farve: Op til 5 sider
 - Sort-hvid: Op til 12 sider
 - Første side klar efter mindst
 - 45 sekunders opvarmning
 - 13 sekunder (sort-hvid)
 - 24 sekunder (farve)
- Forbindelser

- USB 2.0
- Ethernet 10/100 Base-Tx
- Hukommelse
 - Højst 128 MB, kan ikke udvides
- All In One-standardfunktioner
 - Udskrivning
 - Kopiering
 - Scan to PC Desktop, scan til program og e-mail
 - Fax

Tilgængelige konfigurationer

Phaser 6115MFP/N

Phaser 6115MFP/N-konfigurationen indeholder alle de viste standardfunktioner.

Phaser 6115MFP/D

Phaser 6115MFP/D-konfigurationen indeholder alle de viste standardfunktioner og som tilbehør et duplexmodul til automatisk 2-sidet udskrivning.

Tilbehør

På illustrationerne nedenfor vises det tilbehør, der fås til produktet.





1. Magasin 2

2. Duplexmodul

Printer- og scanningsdrivere

For at få adgang til alle produktets funktioner skal du installere printer- og scanningsdriverne fra *Software and Documentation CD-ROM* (Cd-rom med software og dokumentation) eller fra driverwebstedet på <u>www.xerox.com/drivers</u>.

- Printerdrivere sætter din computer og produktet i stand til at kommunikere og giver adgang til produktets funktioner.
- Scanningsdrivere giver dig mulighed for at scanne billeder direkte til din pc og placere scannede billeder direkte i et program.
- Med softwaren MFP ControlCentre kan du konfigurere produktet og tilføje e-mailadresser og faxnumre via en USB-forbindelse (kun Windows).

Der findes oplysninger om, hvordan du installerer printerdriveren, scanningsdriveren og MFP ControlCentre, i den *installationsvejledning til funktioner*, der fulgte med produktet.

Brug af printer- og scanningsdriverne er beskrevet under Brug af printerdriverfunktioner på side 5-1.

Krav til computersystem

Pc	Pentium 2: 400 MHz eller hurtigere
Operativsystem	Windows 2000, XP Home/Professional, Windows Server 2003 Mac OS X 10.2 eller nyere
Plads på harddisk	Mindst 256 MB
Hukommelse	Mindst 128 MB
Diskdrev	Cd-rom-drev eller dvd-drev
Tilslutning	Port, der er kompatibel med 10Base T/100BaseTX (IEEE802.3) Ethernet port USB revision 2.0
Betjeningspanel

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Funktioner på betjeningspanel på side 2-8
- Betjeningspanelets layout på side 2-8
- Skærmindikatorer på side 2-12
- Udskrivning af en konfigurationsside på side 2-13
- Udskrivning af menuoversigt på side 2-13

Funktioner på betjeningspanel

Betjeningspanel:

- Viser produktets driftsstatus (f.eks. Udskriver, Klar til udskrivning), produktfejl og advarsler.
- Beder dig ilægge papir, bestille og udskifte forbrugsstoffer og udrede papirstop.
- Giver dig adgang til værktøjer og informationsark til problemløsning.
- Giver dig mulighed for at ændre produkt- og netværksindstillinger.

Betjeningspanelets layout

Betjeningspanelet er opdelt i tre hovedområder.



Venstre side

Faxfunktionsknapper, tastatur til-et-trykopkald og indikator for automatisk modtagelse

Se også:

Kopiering på side 7-1 Scanning på side 8-1 Fax på side 9-1

I midten

Funktionsknapper, grafikskærm, alfanumerisk tastatur, knappen Udskiftning af og Start og statusindikator toner, knappen Annuller/Slet alt og menunavigationsknapper

Højre side

Knapperne Fax, Scan, Kopi

Venstre side af betjeningspanelet

De fleste af de grundlæggende faxfunktioner findes i venstre side af betjeningspanelet.



1. Indikatoren Auto-modtag.

Når indikatoren Auto-modtag. lyser grønt konstant, er produktet indstillet til automatisk modtagelse. Når indikatoren er slukket, er produktet indstillet til manuel modtagelse.

- 2. Knappen **Opløsning** Tryk på knappen **Opløsning** for at justere faxdokumenternes billedkvalitet.
- 3. Knappen G.opk./pause Tryk på knappen G.opk./pause for at genkalde det sidst brugte faxnummer eller indsætte pauser i faxnumre.

4. Hurtigopk.

Tryk på knappen **Hurtigopk.** (hurtigopkald) for at få adgang til faxtelefonnøgler for grupper eller enkeltpersoner.

5. Rør på

Tryk på knappen **Rør på** for at deaktivere en ekstra telefon, som er sluttet til produktet, ved afsendelse af fax.

6. Taster til et-trykopkald

Bruges til at registrere og genkalde gemte ettrykopkaldsnumre til fax- og e-mail-adresser.

Midten af betjeningspanelet

Den midterste del af betjeningspanelet bruges til at navigere i menuer, indtaste oplysninger, få adgang til produktindstillinger og -konfigurationer og udskifte tonerpatroner.



- Indikatoren Fejl Fejlindikatoren lyser, hvis der opstår en fejl.
- 2. Knappen Skærm

Tryk på knappen **Skærm** for at se rapporter, tællere og status for forbrugsstoffer.

3. Funktion

Tryk på knappen **Funktion** i tilstanden Fax, Scan eller Kopi for at få vist de tilgængelige funktioner i den pågældende tilstand.

4. Kvalitet

Tryk på knappen **Kvalitet** for at vælge outputkvaliteten for en kopiopgave.

5. Knappen 2 i 1

Tryk på knappen **2 i 1** for at udskrive to forskellige kopier på et enkelt ark.

6. Red./forstør.

Tryk på knappen **Red./forstør.** (reduktion/forstørrelse) for at vælge indstillinger for forstørrelse eller reduktion af output.

7. Sorter

Tryk på knappen **Sorter** for at sortere udskriftsopgaven.

8. Lys/mørk

Tryk på knappen **Lys/mørk** for at vælge lysere eller mørkere tryk til kopierings- og faxopgaver.

9. Skærm

Her vises statusmeddelelser og menuer. 10. Knappen **Pil op**

- Bruges til at rulle op gennem menupunkter.
- 11. Knappen Pil ned Bruges til at rulle ned gennem menupunkter.
- 12. Knappen Venstre pil/lysere Bruges til at rulle til venstre i en markeret menu. Bruges til at gøre trykket lysere.
- Knappen Højre pil/mørkere
 Bruges til at rulle til højre i en markeret menu.
 Bruges til at gøre trykket mørkere.
- Knappen Menu/Vælg
 Bruges til at indtaste eller vælge et menupunkt eller for at acceptere en markeret indstilling.
- Knappen Annuller/Slet Bruges til at annullere et valg eller vende tilbage til hovedskærmbilledet.
- Knappen Udskiftning af toner Bruges til at dreje tonerkarrusellen til den korrekte position, så tonerpatronerne kan udskiftes.
- Alfanumerisk tastatur Bruges til at indtaste tal og bogstaver i navne og telefonnumre.

Højre side af betjeningspanelet

Højre side af betjeningspanelet bruges til at vælge produkttilstand, starte kopiering, scanning eller fax, stoppe en kopi-, scannings- eller faxopgave og indsætte alle produktets standardindstillinger.



- 1. Knappen og indikatoren **Fax** Bruges til at aktivere faxtilstand.
- 2. Knappen og indikatoren Scan Bruges til at aktivere scanningstilstand.
- 3. Knappen og indikatoren **Kopi** Bruges til at aktivere kopieringstilstand.
- Knappen og indikatoren Start Bruges til at starte kopiering, fax eller scanning i Farve eller S/H (sort/hvid).
- Knappen Stop/Reset Stopper den igangværende funktion. Forlader menuen.

Skærmindikatorer

Beskrivelse af hovedskærmbilledet



1.	Dokumenttype	Angiver dokumenttypen: Mix, Tks. (tekst) eller Foto.
2.	Zoomprocent	Angiver de aktuelle indstillinger for reduktion/forstørrelse.
3.	Antal kopier	Angiver antallet af kopier.
4.	Outputtæthed	Angiver lysstyrkeniveauerne.
5.	Papirmagasin/papirformat	Viser det valgte magasin og størrelsen på papiret i magasinet.
6.	Status	Viser advarsler eller statusmeddelelser, f.eks. hvis et magasin er tomt.

Udskrivningsskærmbillede

Når en udskriftsopgave modtages, vises **PC Print** i statusområdet på hovedskærmbilledet. Tryk på knappen **Skærm** og derefter på knappen **Højre pil**, mens **PC Print** vises, hvis du vil have vist udskrivningsskærmbilledet.

	¥PC PR	PRINT≭ INTING	¹ A4		
1.	Status	Viser funkti	meddelels on, produl	ser, der an ktet udføre	giver den r.

2. Papirmagasin/ Viser det valgte magasin og format størrelsen på papiret i magasinet.

Phaser® 6115MFP Multifunktionsprodukt 2-12

Menuer på betjeningspanel

Brug knapperne **Op**, **Ned**, **Venstre** og **Højre pil** samt knappen **Menu/Vælg** til at navigere i menuerne på betjeningspanelet. Hver undermenu er nummereret, og du kan hurtigt finde den ønskede menu ved at indtaste det tilsvarende nummer på det numeriske tastatur.

Udskrivning af en konfigurationsside

Sådan udskriver du konfigurationssiden, som viser aktuelle oplysninger om produktet:

- 1. Tryk på knappen Skærm på betjeningspanelet.
- **2.** Rul til **Konfigurationsside**, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg** for at udskrive siden.

Udskrivning af menuoversigt

Menuoversigten hjælper dig med at navigere rundt i betjeningspanelets menuer. Sådan udskriver du menuoversigten:

- 1. Tryk på knappen Skærm på betjeningspanelet.
- 2. Rul til Menuov., og tryk derefter på knappen Menu/Vælg for at udskrive oversigten.

Kontrol af produktstatus og -indstillinger på betjeningspanelet

Tryk på knappen **Skærm** for at kontrollere produktets status og de angivne indstillinger. Hver menu beskrives nedenfor.

Tonerniveauskærmbillede

1. Tryk én gang på knappen **Skærm** for at få vist det resterende tonerindhold.



Sider i alt

- 1. Tryk på knappen Skærm, og tryk derefter på Pil ned for at få vist menuen Samlet antal sider.
- **2.** Tryk på knappen **Menu/Vælg** og derefter på knappen **Pil op** eller **Pil ned** for at rulle gennem følgende punkter:
 - **S/H Kopi**: Det samlede antal sider, der er kopieret i sort-hvid.
 - **Farvekopi**: Det samlede antal sider, der er kopieret i farve.
 - **S/H Print**: Det samlede antal sider, der er udskrevet i sort-hvid.
 - **Farveprint**: Det samlede antal sider, der er udskrevet i farve.

Faxresultater

Der findes oplysninger om afsendelses/modtagelsesrapporter under Faxrapporter på side 9-21.

Menuen Udskriv rapporter

Fra menuen Udskriv rapporter kan du udskrive produktindstillinger, lister og rapporter i forbindelse med fax.

- 1. Tryk på knappen Skærm, og tryk derefter på Pil op for at få vist menuen Udskr. rapp.
- **2.** Tryk på knappen **Menu/Vælg** og derefter på knappen **Pil op** eller **Pil ned** for at rulle gennem følgende punkter:

Menupunkt	Beskrivelse
Fax sendt	Udskriver resultatet af faxtransmissioner.
Fax modtaget	Udskriver resultatet af faxmodtagelser.
Faxaktivitet	Udskriver resultatet af faxtransmissioner og -modtagelser.
Hukom.dataliste	Udskriver oplysninger om faxtransmissioner i kø.
Hukom.bil.print	Udskriver oplysninger om faxtransmissioner i kø og en miniature af første side.
Et-tryk liste	Udskriver en liste med de destinationer, der er indkodet til et- trykopkald.
Hurtigopk.liste	Udskriver en liste med de destinationer, der er indkodet til hurtigopkald.
Gruppeopk.liste	Udskriver en liste med et-trykopkaldsgrupperne.
Menuov.	Udskriver konfigurationsmenuen og dens indstillinger.
Konfigurationsside	Udskriver et overslag over det resterende tonerindhold og indstillinger, oplysninger og status for produktet.
Demoside	Udskriver en demoside.

Menustruktur på betjeningspanel

Menu	Undermenu	
Maskinopsæt.	1 Auto panelreset	
	2 Energisparer	
	3 LCD-kontrast	
	4 Sprog	
	5 Lampe slukkes	
	6 Højt.lydstyrke	
	7 Std.indstil	
	8 Toner mangler	
	9 Auto fortsæt	
	10 Kalibrering	
Opsæt. af magasin	1 Mag. 1 papir	
	2 Mag. 2 papir	
Kopiindst.	1 Dokumenttype	
	2 Tæthedsniveau(A)	
	3 Tæthedsniveau(M)	
	4 Sorter	
	5 Kvalit.	
	6 Papirpriorit.	
Faxopk.indst.	1 Et-trykopkald	
	2 Hurtigopk.	
	3 Grp.opkald	

Menu	Undermenu
Faxafs.indst.	1 Scan.tæthed
	2 Opløsning
	3 Header
Faxmodt.indst.	1 Hukom. modt.
	2 Ringer
	3 Tilpas
	4 Modtag print
	5 Modt. funkt.
	6 Footer
	7 Papirmagasin
Faxkomm.indst.	1 Tlf.linietype
	2 Lyds. f. linjeov.?
	3 PSTN/PBX
Faxrapport.	1 Aktivitetsrapp.
	2 Send rapp.
	3 Modtag rapport
Brug.inds.	1 Inds. af land
	2 Dato & kl.
	3 Datoformat
	4 Standardenh.
	5 Brugerfaxnr.
	6 Brug.navn

Menu	Undermenu
Netværksinds.	1 DHCP/BootP
	2 Auto IP
	3 TCP/IP-adresse
	4 Netværksmaske
	5 Gateway
	6 DNS-konfig.
	7 DDNS-konf.
E-mail indst.	1 Afs.navn
	2 E-mailadresse
	3 SMTP-server
	4 SMTPportnr.
	5 SMTP-timeout
	6 Tekstindsæt
	7 Standardemne
Scannerindst.	1 Opløsning
	2 Billedformat
	3 Datakomprimering

Flere oplysninger

Du kan hente oplysninger om dit produkt og dets funktioner fra nedenstående kilder.

Ressourcer

Oplysninger	Kilde
installationsvejledning til funktioner*	Leveres med produktet
Hurtig betjeningsvejledning*	Leveres med produktet
Betjeningsvejledning (PDF)*	<i>Software and Documentation CD-ROM</i> (Cd-rom med software og dokumentation)
Øvelser til hurtig start (kun på engelsk)	www.xerox.com/office/6115support
Videoøvelser	www.xerox.com/office/6115support
Recommended Media List (Liste med medier, der anbefales)	Recommended Media List (United States) (Liste med medier, der anbefales (USA))
	Recommended Media List (Europe) (Liste med medier, der anbefales (Europa))
Online Support Assistant	www.xerox.com/office/6115support
Teknisk support	www.xerox.com/office/6115support

* Også tilgængelig på Support-webstedet.

Produktstyring



Dette kapitel indeholder:

- Oversigt over produktstyring på side 3-2
- CentreWare Internet Services på side 3-3
- MFP ControlCentre (kun Windows med USB-forbindelse) på side 3-4
- Konfiguration af produktet på side 3-5

Oversigt over produktstyring

Du kan styre produktindstillinger og -konfigurationer for Phaser 6115MFP på tre forskellige måder.

- Betjeningspanel
- CentreWare Internet Services (CentreWare IS) (kun netværk)
- MFP ControlCentre (MCC) (kun USB og Windows)

Følgende afsnit indeholder en kort beskrivelse af, hvordan du konfigurerer produktet ved hjælp af disse styringsmuligheder. Det anbefales at bruge CentreWare IS eller MCC, når det er muligt.

CentreWare Internet Services

Der findes oplysninger om startkonfiguration af CentreWare IS i *installationsvejledning til funktioner*, der fulgte med produktet.

Dette afsnit indeholder oplysninger om CentreWare Internet Services, som er en HTTPbaseret (HyperText Transfer Protocol) websidetjeneste, der installeres sammen med produktet og kan bruges via en webbrowser.

Fra siderne kan du hurtigt få adgang til status og konfigurationsindstillinger for produktet. Alle på netværket kan få adgang til produktet via deres webbrowser. I administratortilstand kan du ændre printerens konfiguration, indstille faxtelefonnøgler og styre produktindstillinger fra din computer.

Bemærk: Brugere, som ikke har fået tildelt kodeord af administratoren, kan få vist konfigurationsindstillinger i brugertilstand. De kan ikke ændre den aktuelle konfiguration.

Oprettelse af administratorkodeord

- **1.** Start din webbrowser.
- 2. Indtast produktets IP-adresse i browserfeltet Address (Adresse) (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Standardadministratorkodeordet er "blank".
- 4. Klik på knappen Login.
- 5. Klik på plustegnet (+) ud for Administration i venstre navigationsrude.
- 6. Klik på Security (Sikkerhed) på listen Administration.
- **7.** Indtast det aktuelle kodeord, eller lad feltet være tomt, hvis der ikke er indstillet et kodeord.
- 8. Skriv det nye kodeord i feltet **New Password** (Nyt kodeord), og gentag det i feltet **Retype New Password** (Skriv nyt kodeord igen).
- **9.** Klik på **Save Changes** (Gem ændringer). Det nye kodeord er indstillet, og alle med administratorkodeordet kan logge på og ændre produktets konfiguration og indstillinger.

Se også:

Konfiguration af produktet på side 3-5 Kopiering på side 7-1 Scanning på side 8-1 Fax på side 9-1

MFP ControlCentre (kun Windows med USBforbindelse)

MFP ControlCentre (MCC) har en grafisk grænseflade, som du kan bruge til let at konfigurere produktet og styre faxtelefonnøgler fra en computer via en USB-forbindelse.

Konfiguration og indstillinger gemmes af MCC i en .dat-fil, som overføres fra computeren til Phaser 6115MFP. Du kan også gemme .dat-filen i en mappe på computeren.

Anvendelse af MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Vælg Start > Alle programmer > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC på computeren.
- 2. Klik på knappen Connect to Machine (Tilslut til maskine) i MCC-dialogboksen.
- 3. Klik på knappen Download. Den aktuelle .dat-fil overføres nu fra produktet.
- 4. Klik på knappen Menu.
- 5. Du kan nu konfigurere produktets indstillinger.

og/eller

- **6.** Klik på ikonen **Plus** (+) i dialogboksens venstre rude, og konfigurer hurtigopkald, ettrykopkald, gruppenumre og e-mail-adresser til fax.
- 7. Klik på knappen Upload for at gemme indstillingerne i produktet, når du er færdig.
- **8.** Når der vises en instruktion, kan du gemme den .dat-fil, du lige har oprettet, på computeren.

Se også:

Konfiguration af produktet på side 3-5 Kopiering på side 7-1 Scanning på side 8-1 Fax på side 9-1

Konfiguration af produktet

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Brugerindstilling på side 3-5
- Indstilling af automatisk panelnulstilling på side 3-6
- Ændring af Energisparer på side 3-7
- Indstilling af LCD-kontrast på side 3-7
- Indstilling af betjeningspanelets sprog på side 3-8
- Indstilling af scannerlampes slukning på side 3-9
- Indstilling af højttalerlydstyrke på side 3-9
- Indstilling af betjeningspanelets standardindstilling på side 3-10
- Indstilling af Toner mangler på side 3-11
- Indstilling af funktionsmåde ved mediekonflikt på side 3-12
- Kalibrering af produktet på side 3-13

I dette afsnit beskrives generel konfiguration og indstilling af produktet. Konfiguration og indstilling af kopiering, scanning og fax er beskrevet i vejledningens afsnit om den pågældende funktion.

Bemærk: Du kan se et komplet diagram over menuerne på betjeningspanelet ved at udskrive en menuoversigt fra betjeningspanelet eller se Menuer på betjeningspanel på side 2-13.

Brugerindstilling

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen Menu/Vælg på hovedskærmbilledet.
- 2. Brug knappen **Pil op** eller **Pil ned** til at rulle til menuen **Brug.inds.**, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- 3. Angiv følgende oplysninger i menuen Brug.inds..
 - **1 Inds. af land**: Vælg dit land.
 - **2** Dato & kl.: Angiv dags dato og klokkeslættet.
 - **3** Datoformat: Angiv rækkefølgen af dag, måned og år.
 - 4 Standardenh.: Indstilles til tommer eller metriske mål, afhængigt af papirformaterne i landet.
 - **5 Brugerfaxnr.**: Indtast faxnummeret for produktet.
 - **6 Brug.navn**: Indtast brugernavnet for produktet.
- 4. Tryk på knappen Menu/Vælg efter hver indtastning.
- 5. Tryk på knappen Annuller/C for at afslutte.

Indstilling af automatisk panelnulstilling

Funktionen Auto panelreset indsætter standardindstillingerne for betjeningspanelet, når produktet ikke har været i brug i det angivne tidsrum.

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen **Menu/Vælg** fra hovedskærmbilledet for at gå til menuen **Maskinopsæt**..
- 2. Rul til menuen Auto panelreset, eller tryk på tallet 1 på det alfanumeriske tastatur, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- **3.** Brug knappen **Højre pil** eller **Venstre pil** til at vælge **JA** eller **NEJ**, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.

NEJ: Der udføres ikke automatisk reset af betjeningspanelet.

JA: Betjeningspanelets standardindstillinger indsættes efter det interval, brugeren vælger.

4. Hvis du vælger **JA**, skal du vælge enten **0,5**, **1**, **2**, **3**, **4**, **5** minutter, som produktet skal være inaktivt, før betjeningspanelets standardindstillinger indsættes, og derefter trykke på knappen **Menu/Vælg** for at gemme indstillingerne.

Fra CentreWare IS

- **1.** Start din webbrowser.
- 2. Indtast produktets IP-adresse i browserfeltet Address (Adresse) (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Klik på knappen Login, og log på som administrator.
- 4. Klik på knappen **Reset** under **Administration**.
- 5. Vælg Reset All Factory Settings (Indsæt alle standardindstillinger), og klik derefter på Save Changes (Gem ændringer).

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Åbn MCC, opret forbindelse til produktet, og hent den aktuelle .dat-fil.
- 2. Klik på knappen Menu.
- **3.** Vælg fanen **Indstilling af maskine**.
- 4. Vælg det ønskede tidsrum på rullelisten **Reset af autopanel**, og klik derefter på **OK**.
- 5. Klik på knappen Upload for at gemme de nye indstillinger i produktet.

Ændring af Energisparer

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Åbn MCC, opret forbindelse til produktet, og hent den aktuelle .dat-fil.
- 2. Klik på knappen Menu.
- **3.** Vælg fanen **Indstilling af maskine**.
- 4. Vælg det ønskede tidsrum på rullelisten Energisparer, og klik derefter på OK.
- 5. Klik på knappen Upload for at gemme de nye indstillinger i produktet.

Indstilling af LCD-kontrast

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen **Menu/Vælg** fra hovedskærmbilledet for at gå til menuen **Maskinopsæt**..
- 2. Rul til menuen LCD-kontrast, eller tryk på tallet 4 på det alfanumeriske tastatur, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- **3.** Vælg kontrasten for betjeningspanelets skærm ved at bruge knappen **Højre pil** eller **Venstre pil**.

Lysere -1, 0, 1 Mørkere.

4. Tryk på knappen Menu/Vælg for at gemme indstillingerne.

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Åbn MCC, opret forbindelse til produktet, og hent den aktuelle .dat-fil.
- 2. Klik på knappen Menu.
- **3.** Vælg fanen **Indstilling af maskine**.
- 4. Brug skyderen LCD-kontrast til at justere LCD-kontrasten, og klik derefter på OK.
- 5. Klik på knappen Upload for at gemme de nye indstillinger i produktet.

Indstilling af betjeningspanelets sprog

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen **Menu/Vælg** fra hovedskærmbilledet for at gå til menuen **Maskinopsæt**..
- 2. Rul til menuen **Sprog**, eller tryk på tallet **5** på det alfanumeriske tastatur, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- 3. Rul til det ønskede sprog til produktets betjeningspanel med knappen Pil op eller Pil ned.
- 4. Tryk på knappen Menu/Vælg for at gemme indstillingerne.

Fra CentreWare IS

- **1.** Start din webbrowser.
- 2. Indtast produktets IP-adresse i browserfeltet Address (Adresse) (http://xxx.xxx.xxx).
- **3.** Klik på knappen **Login**, og log på som administrator.
- 4. Klik på Language (Sprog) under Administration.
- 5. Vælg dit sprog på rullelisten, og klik derefter på Save Changes (Gem ændringer).

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Åbn MCC, opret forbindelse til produktet, og hent den aktuelle .dat-fil.
- **2.** Klik på knappen **Menu**.
- **3.** Vælg fanen **Indstilling af maskine**.
- 4. Vælg dit sprog på rullelisten Sprog, og klik derefter på OK.
- 5. Klik på knappen Upload for at gemme de nye indstillinger i produktet.

Indstilling af scannerlampes slukning

Vælg, hvor længe produktet skal være inaktivt, før scannerenhedens lampe slukkes.

- 1. Tryk på knappen **Menu/Vælg** fra hovedskærmbilledet for at gå til menuen **Maskinopsæt**..
- **2.** Rul til menuen Lampe slukkes, eller tryk på tallet **6** på det alfanumeriske tastatur, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- 3. Vælg en af følgende indstillinger ved at bruge knappen Venstre pil eller Højre pil.
 - **TIM**: Lampen slukkes efter 4 timers inaktivitet.
 - **E-Star**: Lampen slukkes, når energisparer aktiveres for produktet.
- 4. Tryk på knappen Menu/Vælg for at gemme indstillingerne.

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Åbn MCC, opret forbindelse til produktet, og hent den aktuelle .dat-fil.
- 2. Klik på knappen Menu.
- **3.** Vælg fanen **Indstilling af maskine**.
- 4. Vælg enten 4 timer eller Energisparer under Lampe slukkes, og klik derefter på OK.
- 5. Klik på knappen Upload for at gemme de nye indstillinger i produktet.

Bemærk: Kan ikke indstilles fra CentreWare IS.

Indstilling af højttalerlydstyrke

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen **Menu/Vælg** fra hovedskærmbilledet for at gå til menuen **Maskinopsæt**..
- 2. Rul til menuen Højt.lydstyrke, eller tryk på tallet 7 på det alfanumeriske tastatur, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- Vælg en af følgende indstillinger ved at bruge knappen Pil op eller Pil ned. Indstil signal fra fax og betjeningspanel til Høj, Lav eller Nej.
- 4. Tryk på knappen Menu/Vælg for at gemme indstillingerne.

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Åbn MCC, opret forbindelse til produktet, og hent den aktuelle .dat-fil.
- 2. Klik på knappen Menu.
- **3.** Vælg fanen **Indstilling af maskine**.
- 4. Vælg enten Høj, Lav eller Nej under Højttalerlydstyrke, og klik derefter på OK.
- 5. Klik på knappen Upload for at gemme de nye indstillinger i produktet.

Indstilling af betjeningspanelets standardindstilling

Standardindstillingen afgør, om produktet skal starte i tilstanden **Fax** eller **Kopi**, når det tændes, eller når standardindstillingerne indsættes for betjeningspanelet.

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen **Menu/Vælg** fra hovedskærmbilledet for at gå til menuen **Maskinopsæt**..
- 2. Rul til menuen **Std.indstil**, eller tryk på tallet **8** på det alfanumeriske tastatur, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- **3.** Vælg en af følgende indstillinger ved at bruge knappen **Højre pil** eller **Venstre pil**.
 - **Fax**: Starter i faxtilstand.
 - **Kopi**: Starter i kopieringstilstand.
- 4. Tryk på knappen Menu/Vælg for at gemme indstillingerne.

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Åbn MCC, opret forbindelse til produktet, og hent den aktuelle .dat-fil.
- 2. Klik på knappen Menu.
- **3.** Vælg fanen **Indstilling af maskine**.
- 4. Vælg Fax eller Kopier under Standardindstilling, og klik derefter på OK.
- **5.** Klik på knappen **Upload** for at gemme de nye indstillinger i produktet.

Indstilling af Toner mangler

Med indstillingen Toner mangler kan du angive, om produktet skal fortsætte med at udskrive eller faxe, når tonerpatronen er opbrugt.

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen **Menu/Vælg** fra hovedskærmbilledet for at gå til menuen **Maskinopsæt**..
- 2. Rul til menuen **Toner mangler**, eller tryk på tallet **8** på det alfanumeriske tastatur, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- **3.** Vælg en af følgende indstillinger ved at bruge knappen **Pil op** eller **Pil ned**.

Stop: Al udskrivning, kopiering og fax stopper, når toneren er opbrugt.

Stop(fax): Kun fax stopper, når toneren er opbrugt.

For.: Udskrivning, kopiering og fax fortsætter, når toneren er opbrugt.

4. Tryk på knappen Menu/Vælg for at gemme indstillingerne.

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Åbn MCC, opret forbindelse til produktet, og hent den aktuelle .dat-fil.
- 2. Klik på knappen Menu.
- **3.** Vælg fanen **Indstilling af maskine**.
- 4. Vælg Stop, Stop for fax eller Fortsæt under Mangler toner, og klik derefter på OK.
- 5. Klik på knappen Upload for at gemme de nye indstillinger i produktet.

Indstilling af funktionsmåde ved mediekonflikt

Du kan vælge, om en opgave skal fortsættes, hvis du har valgt en papirtype i printerdriveren, som afviger fra det papirmagasin, der er indstillet på produktets betjeningspanel.

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen **Menu/Vælg** fra hovedskærmbilledet for at gå til menuen **Maskinopsæt**.
- 2. Rul til menuen Auto fortsæt, eller tryk på tallet 10 på det alfanumeriske tastatur, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- **3.** Vælg en af følgende indstillinger ved at bruge knappen **Højre pil** eller **Venstre pil**.
 - **JA**: Produktet fortsætter med at udskrive, hvis der opstår en medieformatfejl.
 - **NEJ**: Produktet stopper udskrivningen, hvis der opstår en medieformatfejl.
- 4. Tryk på knappen Menu/Vælg for at gemme indstillingerne.

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Åbn MCC, opret forbindelse til produktet, og hent den aktuelle .dat-fil.
- 2. Klik på knappen Menu.
- **3.** Vælg fanen **Indstilling af maskine**.
- 4. Marker Auto-fortsæt, og klik derefter på OK.
- 5. Klik på knappen Upload for at gemme de nye indstillinger i produktet.

Kalibrering af produktet

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen **Menu/Vælg** fra hovedskærmbilledet for at gå til menuen **Maskinopsæt**..
- **2.** Rul til menuen **Kalibrering**, eller tryk på tallet **11** på det alfanumeriske tastatur, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- **3.** Vælg en af følgende indstillinger ved at bruge knappen **Højre pil** eller **Venstre pil**.
 - **JA**: Stabiliserer billedet.
 - **NEJ**: Stabiliserer ikke billedet.
- 4. Tryk på knappen Menu/Vælg for at gemme indstillingerne.

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Åbn MCC, opret forbindelse til produktet, og hent den aktuelle .dat-fil.
- 2. Klik på knappen Menu.
- **3.** Vælg fanen **Indstilling af maskine**.
- 4. Marker Kalibrering, og klik derefter på OK.
- 5. Klik på knappen Upload for at gemme de nye indstillinger i produktet.

Menuen Opsætning af magasin

Opsætning af magasiner fra betjeningspanelet indstiller den type papir, der er lagt i produktets magasiner. Papirindstillingerne i printerdriveren tilsidesætter indstillingerne på betjeningspanelet.

Indstilling af papir i magasin 1/magasin 2

- 1. Rul til menuen **Opsæt. af magasin** fra hovedskærmbilledet med knappen **Pil op** eller **Pil ned**, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- 2. Vælg Mag.1 papir eller Mag.2 papir, og tryk derefter på knappen Menu/vælg.
- 3. Vælg den type papir, der er lagt i magasinet, med knappen Pil op eller Pil ned.
- 4. Tryk på knappen Menu/Vælg for at gemme indstillingerne.

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Åbn MCC, opret forbindelse til produktet, og hent den aktuelle .dat-fil.
- **2.** Klik på knappen **Menu**.
- **3.** Vælg fanen **Papirmagasin**.
- 4. Vælg Type og Format for papiret i magasinet, og klik derefter på OK.
- 5. Klik på knappen Upload for at gemme de nye indstillinger i produktet.

Bemærk: Kan ikke indstilles fra CentreWare IS.

Se også:

Kopiering på side 7-1 Fax på side 9-1 Scanning på side 8-1

Basisnetværk



Dette kapitel beskriver:

- Netværksprotokoller på side 4-2
- Oversigt over netværksforbindelser på side 4-4
- Automatisk indstilling af produktets IP-adresse på side 4-7
- Manuel indstilling af produktets IP-adresse på side 4-8

Dette kapitel indeholder en generel oversigt over de netværk og netværksprotokoller, der kan bruges til produktet.

Se også:

installationsvejledning til funktioner <u>www.xerox.com/office/6115support</u>

Netværksprotokoller

Følgende netværksprotokoller kan bruges til Phaser 6115MFP:

- BOOTP/DHCP
- HTTP
- IPP
- LPD/LPR
- SLP
- SNMP
- Port 9100
- SMTP

BOOTP

BOOTP (Bootstrap Protocol) er en internetprotokol, som en arbejdsstation uden harddisk kan bruge til at registrere (1) sin egen IP-adresse, (2) IP-adressen på en BOOTP-server på netværket og (3) en fil, der kan indlæses i hukommelsen for at starte arbejdsstationen. Det gør det muligt at starte en arbejdsstation uden brug af harddisk eller diskettedrev.

DHCP

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) er en protokol, der bruges til at tildele dynamiske IP-adresser til enheder på et netværk. Ved dynamiske adresser kan en enhed få en ny IP-adresse, hver gang den sluttes til netværket. For nogle produkter kan enhedens IPadresse endog skifte, mens enheden stadig er tilsluttet. DHCP understøtter også en blanding af statiske og dynamiske IP-adresser. Dynamiske adresser letter netværksadministrationen, fordi softwaren holder styr på IP-adresser, i stedet for at administratoren skal gøre det. Det indebærer, at en ny computer kan føjes til netværket, uden at nogen skal have besvær med at tildele den en unik IP-adresse.

HTTP

HTTP (HyperText Transfer Protocol) er den underliggende protokol, som bruges af World Wide Web. Den definerer, hvordan meddelelser formateres og overføres, og hvilke handlinger webservere og browsere skal udføre som reaktion på forskellige kommandoer. Når du f.eks. indtaster en URL-adresse i browseren, sendes i virkeligheden en HTTP-kommando til webserveren, som instruerer den om at hente og overføre den ønskede webside.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) er en protokol, der kan bruges til brugernes mest almindelige udskrivningssituationer via internettet. Den gør det muligt at finde frem til en printers egenskaber, sende udskriftsopgaver til en printer, se status for printeren eller udskriftsopgaven og annullere en tidligere sendt udskriftsopgave.

LPD/LPR

LPD/LPR (Line Printer Daemon/Line Printer Request) er en platformuafhængig udskrivningsprotokol, der kører over TCP/IP. Den blev oprindeligt implementeret til BSD UNIX, men den spredtes til andre systemtyper og er nu en industristandard.

SLP

Hvis brugere tidligere skulle finde tjenester på netværket, skulle de angive værtsnavn eller netværksadresse på den maskine, som leverede den ønskede tjeneste. Det gav mange administrative problemer.

SLP (Service Location Protocol) automatiserer en række netværkstjenester og gør det derved nemmere at finde og bruge netværksressourcer som f.eks. printere. Protokollens struktur gør det muligt for programmer med netværksforbindelse at finde netværkstjenester og deres placering og konfiguration.

Med SLP er det ikke længere nødvendigt for brugerne at kende navnet på netværksværter. De skal kun kende beskrivelsen af den tjeneste, de er interesseret i. Ud fra beskrivelsen kan SLP returnere den ønskede tjenestes URL-adresse.

SNMP

SNMP (Simple Network Management Protocol) er et sæt protokoller til styring af komplekse netværk. SNMP fungerer ved at sende meddelelser til forskellige dele af et netværk. SNMP-kompatible enheder, der kaldes agenter, gemmer data om sig selv i MIB'er (Management Information Bases) og returnerer disse data til SNMP-anmoderne.

Port 9100

TCP/IP-port nummer 9100 kan bruges til at sende ubehandlede data ved udskrivning via et netværk.

SMTP

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) er en protokol til afsendelse af e-mail.

Protokollen blev oprindelig brugt til at sende e-mail mellem servere, men i dag bruger e-mailklientsoftware den til at sende e-mail til servere ved hjælp af POP.

Oversigt over netværksforbindelser

Afhængig af din opsætning kræves følgende hardware og kabler til Ethernet.

- Hvis produktet kun tilsluttes én computer, kræves et krydset Ethernet RJ-45-kabel (crossover).
- Hvis du vil slutte produktet til en eller flere computere vha. en hub, kræves en Ethernet-hub og to parsnoede kabler (kategori 5/RJ-45).
- Hvis du vil slutte produktet til en eller flere computere vha. en kabel- eller DSL-router, kræves en kabel- eller DSL-router og to eller flere parsnoede kabler (kategori 5/RJ-45) (et kabel for hver maskine).
- Hvis du vil slutte produktet til en eller flere computere vha. en hub, skal du slutte computeren til hubben med det ene kabel og dernæst slutte produktet til hubben med det andet kabel. Slut til en hvilken som helst port på hubben undtagen uplink-porten.

TCP/IP og EtherTalk er de mest almindelige protokoller, der anvendes sammen med Ethernet. For at udskrive vha. en TCP/IP-protokol kræver hver computer og hvert produkt en unik IPadresse.

Oversigt over TCP/IP og IP-adresser

Hvis din computer er tilsluttet et stort netværk, skal du kontakte din netværksadministrator for at få de korrekte TCP/IP-adresser og andre oplysninger om konfiguration.

Hvis du opretter dit eget lille lokale netværk eller slutter produktet direkte til din computer vha. Ethernet, skal du følge proceduren for automatisk indstilling af produktets IP-adresse (Internet Protocol).

Computere og produkter anvender som regel TCP/IP-protokoller til at kommunikere via et Ethernet-netværk. Med TCP/IP-protokoller skal hvert produkt og hver computer have en unik IP-adresse. Det er vigtigt, at adresserne ligner hinanden, men ikke er identiske. Kun det sidste ciffer behøver at være forskelligt. Dit produkt kan f.eks. have adressen 192.168.1.2, mens din computer har adressen 192.168.1.3. Andet udstyr kan have adressen 192.168.1.4.

Macintosh-computere anvender som regel enten TCP/IP- eller EtherTalk-protokollen til at kommunikere med en netværkstilsluttet printer. Til Mac OS X-produkter anbefales TCP/IP. Modsat TCP/IP kræver EtherTalk ikke, at produkter eller computere har IP-adresser.

Mange netværk har en DHCP-server (Dynamic Host Configuration Protocol). En DHCPserver programmerer automatisk en IP-adresse på hver pc og hvert produkt på netværket, som er konfigureret til at anvende DHCP. En DHCP-server er indbygget i de fleste kabel- og DSLroutere. Hvis du anvender en kabel- eller en DSL-router, skal du se dokumentationen til routeren for at få oplysninger om IP-adressering.

Se også:

Online Support Assistant på www.xerox.com/office/6115support

Installation via en netværksforbindelse

- **1.** Tænd produktet og computeren.
- 2. Slut produktet til netværket vha. den anbefalede hardware og de kabler, der anbefales.
- **3.** Konfigurer produktets netværksadresse, som kræves for at identificere produktet på netværket.
 - Produkter med Windows-operativsystem: Kør installationsprogrammet på Software and Documentation CD-ROM (Cd-rom med software og dokumentation) for automatisk at indstille produktets IP-adresse, hvis produktet er sluttet til et eksisterende TCP/IP-netværk. Du kan også manuelt indstille printerens IP-adresse på betjeningspanelet. Når IP-adressen er indstillet, skal du fortsætte installationsproceduren for at installere driversoftwaren.
 - Macintosh-produkter: Indstil manuelt produktets netværksadresse (til TCP/IP) på betjeningspanelet. Installer driversoftwaren på computeren fra *Software and Documentation CD-ROM* (Cd-rom med software og dokumentation).

Hvis *Software and Documentation CD-ROM* (Cd-rom med software og dokumentation) ikke er tilgængelig, kan du hente de seneste drivere fra <u>www.xerox.com/drivers</u>.

Se også:

installationsvejledning til funktioner <u>www.xerox.com/office/6115support</u>

Metoder til indstilling af produktets IP-adresse

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Automatisk indstilling af produktets IP-adresse på side 4-7
- Manuel indstilling af produktets IP-adresse på side 4-8

Angiv produktets IP-adresse på en af nedenstående måder. DHCP er som standard aktiveret på alle Phaser-printere.

- MFP ControlCentre
- CentreWare IS
- Dynamisk (Auto IP)

Information krævet for manuel IP-adressering

Oplysninger	Kommentarer
Produktets IP-adresse (Internet Protocol)	Formatet skal være <i>xxx.xxx.xxx.xxx</i> , hvor <i>xxx</i> er et decimalt tal på mellem 0 og 255.
Netværksmaske	Hvis du ikke er sikker, kan du undlade at angive en værdi. Produktet vil vælge en relevant maske.
Router/gateway-standardadresse	Der kræves en router-adresse for at kunne kommunikere med værtsenheden fra andre steder end det lokale netværkssegment.

Automatisk indstilling af produktets IP-adresse

Hvis produktet er sluttet til et lille, eksisterende TCP/IP-netværk uden en DHCP-server, skal du anvende installationsprogrammet på *Software and Documentation CD-ROM* (Cd-rom med software og dokumentation) til at registrere eller tildele dit produkt en IP-adresse.

Bemærk: Det automatiske installationsprogram kræver, at produktet er sluttet til et eksisterende TCP/IP-netværk.

På betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen Menu/Vælg.
- **2.** Brug knappen **Pil op** eller **Pil ned** til at rulle til menuen **Netværksinds**., og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- 3. Kontroller, at DHCP/BootP eller Auto IP er indstillet til JA.
- 4. Genstart produktet, og udskriv derefter en konfigurationsside.

Fra CentreWare IS

- 1. Start din webbrowser.
- 2. Indtast produktets IP-adresse i browserfeltet Address (Adresse) (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Log på med administratorkodeordet.
- 4. Klik på fanen Network (Netværk).
- 5. Vælg Enable (Aktiver) på rullelisten TCP/IP.
- 6. Hvis du har en DHCP-server, skal du vælge Enable (Aktiver) på rullelisten DHCP.
- **7.** Hvis produktet automatisk skal tildeles en IP-adresse, skal du vælge **Enable** (Aktiver) på rullelisten **AutoIP**.
- 8. Klik på knappen Save Changes (Gem ændringer) nederst på siden.

Manuel indstilling af produktets IP-adresse

Bemærk: Kontroller, at din computer har en korrekt konfigureret IP-adresse for dit netværk. Kontakt din netværksadministrator for mere information. Hvis du vil indstille IP-adressen manuelt, skal DNS være deaktiveret.

Hvis du er på et netværk uden en DNS-server eller i et miljø, hvor netværksadministratoren tildeler IP-produktadresser, kan du bruge denne metode til manuelt at indstille IP-adressen. Manuel indstilling af IP-adressen tilsidesætter DHCP- og AutoIP-indstillinger. Hvis du er i et lille kontor med kun én pc og bruger en modemforbindelse, kan du manuelt indstille IP-adressen.

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen Menu/Vælg.
- 2. Brug knappen Pil op eller Pil ned til at rulle til menuen Netværksinds., og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- 3. Rul til IP-adresse, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- 4. Indtast IP-adressen ved hjælp af det numeriske tastatur.
- 5. Tryk på knappen Menu/Vælg for at gemme IP-adressen.
- 6. Følg fremgangsmåden ovenfor for at indstille adressen til Subnetmaske og Gateway, hvis det er nødvendigt.

Fra CentreWare IS

CentreWare IS har en enkel grænseflade, du kan bruge til at styre, konfigurere og overvåge netværksprodukter fra din computer vha. en indbygget webserver.

- **1.** Start din webbrowser.
- 2. Indtast produktets IP-adresse i browserfeltet Address (Adresse) (http://xxx.xxx.xxx).
- **3.** Log på med administratorkodeordet.
- 4. Klik på fanen Network (Netværk).
- 5. Vælg Enable (Aktiver) på rullelisten TCP/IP.
- 6. Vælg Disable (Inaktiver) på rullelisten DHCP og AutoIP.
- 7. Indtast eller revider netværksindstillingerne på siden TCP/IP, og klik derefter på Save Changes (Gem ændringer) nederst på siden.

Brug af værtsnavne med DNS (Domain Name Service)

Produktet understøtter DNS via en indbygget DNS-løser. DNS-løserprotokollen kommunikerer med en eller flere DNS-servere for at finde IP-adressen for et bestemt værtsnavn eller værtsnavnet for en bestemt IP-adresse.

Hvis du vil anvende et IP-værtsnavn for printeren, skal systemadministratoren konfigurere en eller flere DNS-servere og en lokal DNS-database. For at indstille printeren til DNS skal du angive maks. to IP-adresser på DNS-navneservere.

Brug af printerdriverfunktioner 5

Dette kapitel indeholder:

- Adgang til printerdriverindstillinger på side 5-2
- Brug af Windows-printerdriver på side 5-4

Se også:(kun på engelsk)

Øvelser i brug af Windows-printerdriver på www.xerox.com/office/6115support

Adgang til printerdriverindstillinger

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Angivelse af standardindstillinger for printerdriver (Windows) på side 5-2
- Konfiguration af tilbehør på side 5-3

Printerindstillinger styrer alle dine udskriftsopgaver, medmindre du tilsidesætter dem for en specifik opgave. Det anbefales at kontrollere/ændre standarddriverindstillingerne, før du tager produktet i brug.

Bemærk: Printerdriverindstillinger tilsidesætter indstillinger på betjeningspanelet.

Angivelse af standardindstillinger for printerdriver (Windows)

Hvis du har brug for flere oplysninger om Windows-printerdriverindstillinger, skal du klikke på knappen **Hjælp** under fanerne i printerdriveren for at se onlinehjælpen.

Operativsystem	Fremgangsmåde	
Windows XP/Server 2003	 Vælg Printere og faxenheder i menuen Start for at få vist mappen Printere og faxenheder. 	
	 Højreklik på ikonen Phaser 6115MFP, og vælg Udskriftsindstillinger. 	
	3. Vælg fanen Grundlæggende.	
	4. Vælg standardindstillingerne for produktet.	
	5. Kontroller, at Standardindstilling er valgt på rullelisten Gemte indstillinger.	
	6. Klik på Anvend, og klik derefter på OK.	
Windows 2000	1. Vælg Indstillinger i menuen Start, og vælg derefter Printere for at få vist mappen Printere.	
	 Højreklik på ikonen Phaser 6115MFP, og vælg Udskriftsindstillinger. 	
	3. Vælg fanen Grundlæggende.	
	4. Vælg standardindstillingerne for produktet.	
	5. Kontroller, at Standardindstilling er valgt på rullelisten Gemte indstillinger.	
	6. Klik på Anvend, og klik derefter på OK.	
Konfiguration af tilbehør

Hvis du har installeret tilbehør, skal du aktivere tilbehøret i printerdriveren. Sørg for, at tilbehøret er installeret korrekt, og at produktet er tændt, før du konfigurerer driveren.

Aktivering af tilbehør (Windows)

- **1.** Følg vejledningen i åbning af printerdriveren i Adgang til printerdriverindstillinger på side 5-2.
- **2.** Vælg fanen **Enhedens funktioner**.
 - Hvis tilbehøret vises som Installeret på listen Enhedens funktioner, skal du klikke på OK.
 - Hvis tilbehøret vises som **Ikke installeret**, skal du fortsætte med de næste trin.
- 3. Fjern markeringen i afkrydsningsfeltet Auto-konfigurer.
- 4. Vælg tilbehøret (et ad gangen) på listen.
- 5. Vælg Installeret på rullelisten Indstillinger.
- 6. Klik på Anvend, og klik derefter på OK for at afslutte.

Aktivering af tilbehør (Macintosh)

- **1.** Brug **Printeropsætningsprogram** eller **Printercentral**, og vælg **Vis info** i menuen **Printere**.
- 2. Klik på Navn og placering på rullelisten, og vælg derefter Tilbehør i menuen.
- 3. Vælg det tilbehør, der er installeret på produktet, og klik derefter på Anvend ændringer.

Brug af Windows-printerdriver

I dette afsnit beskrives mange af de tilgængelige funktioner i Xerox-printerdriveren. Det indeholder flere oplysninger om disse funktioner og om, hvordan de bruges i driveren.

Bemærk: Se Scanning på side 8-1 for at få oplysninger om funktioner i scannerdriveren.

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Oprettelse eller sletning af en fil med gemte indstillinger på side 5-4
- Tilføjelse, redigering eller sletning af brugerdefinerede papirformater på side 5-5
- Sider pr. ark på side 5-6
- Brochureudskrivning på side 5-7
- Udskrivning af plakat på side 5-8
- Tilføjelse, redigering eller sletning af overlay på side 5-9
- Tilføjelse, redigering eller sletning af vandmærke på side 5-10

Oprettelse eller sletning af en fil med gemte indstillinger

Med funktionen Gemte indstillinger kan du gemme brugerdefinerede driverindstillinger, som du kan bruge igen senere ved at vælge navnet på filen med de gemte indstillinger på rullelisten Gemte indstillinger.

Oprettelse af en ny fil med gemte indstillinger

- 1. Foretag de ønskede driverindstillinger under hver fane i printerdriveren.
- 2. Klik på knappen Gem.
- 3. Skriv et navn på filen med Gemte indstillinger, og klik derefter på OK.

Sletning af en fil med gemte indstillinger

- 1. Vælg navnet på filen med Gemte indstillinger på rullelisten, og klik derefter på Rediger.
- **2.** Fremhæv navnet på den fil, du vil slette, i dialogboksen **Rediger gemte indstillinger**, og klik derefter på knappen **Slet**.

Tilføjelse, redigering eller sletning af brugerdefinerede papirformater

Du kan oprette, redigere og slette brugerdefinerede papirformater for produktet. Det brugerdefinerede format skal ligge inden for det mindste og største format for produktet (se Understøttet papir og medier på side 6-2).

Tilføjelse af et nyt brugerdefineret papirformat

- **1.** Vælg fanen **Grundlæggende**.
- 2. Klik på knappen Rediger brugerdefineret papir....
- 3. Klik på knappen Ny for at oprette et nyt Brugerdefineret format.
- 4. Skriv et navn på det brugerdefinerede papir i dialogboksen Brugerdefineret papir.
- 5. Vælg tomme eller mm som måleenhed.
- 6. Indtast det brugerdefinerede papirformats Bredde og Højde, og klik på OK.
- 7. Klik på OK.

Redigering af brugerdefineret papirformat

- **1.** Vælg fanen **Grundlæggende**.
- 2. Klik på knappen Rediger brugerdefineret papir....
- 3. Fremhæv det brugerdefinerede papirformat, du vil redigere, og klik på knappen Rediger.
- 4. Vælg tomme eller mm som måleenhed.
- 5. Rediger det brugerdefinerede papirformats **Bredde** og **Højde**, og klik på **OK**.
- 6. Klik på OK.

Sletning af brugerdefineret papirformat

- 1. Vælg fanen Grundlæggende.
- 2. Klik på knappen Rediger brugerdefineret papir....
- 3. Fremhæv det brugerdefinerede papirformat, du vil fjerne, og klik på knappen Slet.
- 4. Klik på Ja, når du bliver spurgt, om du vil slette det brugerdefinerede format.
- 5. Klik på OK.

Sider pr. ark

Når du udskriver et flersidet dokument, kan du vælge at udskrive flere sider på hvert ark. Der kan udskrives 1, 2, 4, 6, 9 eller 16 sider pr. ark.



Bemærk: Sider pr. ark kan ikke bruges sammen med **Zoom**, **Outputformat** og **Brugerdefineret papirformat**.

Du kan også udskrive en kant om hver dokumentside ved at vælge Kantlinje.

Sådan udskriver du flere sider på et enkelt ark papir:

- 1. Vælg fanen Layout.
- 2. Vælg det antal sider, der skal udskrives på hvert ark, på rullelisten Sider/ark.
- 3. Klik på knappen Oplysninger om sider/ark.
- **4.** Angiv den rækkefølge, som dokumentsiderne skal placeres i på hvert ark papir, på rullelisten **Rækkefølge**.

Der er følgende indstillinger, når du har valgt 4 sider eller mere pr. ark:

- Sidelæns fra øverste, venstre hjørne
- Nedad fra øverste, højre hjørne
- Sidelæns fra øverste, højre hjørne
- Nedad fra øverste, højre hjørne

Der er følgende indstillinger, når du har valgt 2 sider pr. ark:

- **Top til bund**, når **Retning** er indstillet til **Liggende**.
- Venstre til højre eller Højre til venstre, når Retning er indstillet til Stående.
- 5. Du kan udskrive en kant om hver dokumentside ved at markere afkrydsningsfeltet **Kantlinje**.
- 6. Klik på OK.

Brochureudskrivning

Med 2-sidet udskrivning kan du udskrive et dokument som en lille bog. Du kan fremstille brochurer med et hvilket som helst papirformat, som understøttes af 2-sidet udskrivning (duplex).



Bemærk: Brochure kan ikke bruges sammen med **Zoom**, **Outputformat** og udskrivning i **Liggende** format. Ved udskrivning af brochurer indstilles **Udskriv på begge sider** automatisk til **JA**.

Sådan udskriver du en brochure:

- 1. Vælg fanen Layout.
- 2. Vælg Brochure på rullelisten Sider/ark.
- **3.** Klik på knappen **Oplysninger om sider/ark**.
- 4. Vælg enten Venstre indbinding eller Højre indbinding på rullelisten Rækkefølge.
- 5. Du kan udskrive en kant om hver dokumentside ved at markere afkrydsningsfeltet **Kantlinje**.
- 6. Klik på OK.
- 7. Vælg mellem følgende indstillinger på rullelisten Udskriv på begge sider:
 - **Nej**: Dokumenter udskrives kun på den ene side af papiret.
 - Indbinding langs kort kant: Dokumenter udskrives i bloklayout, hvor siderne med lige sidetal udskrives på hovedet.
 - Indbinding langs lang kant: Dokumenter udskrives i boglayout, hvor hver anden og hver tredje side placeres over for hinanden.
- 8. Klik på OK.

Udskrivning af plakat

Du kan oprette en plakat ved at udskrive et dokument på flere ark papir.

Bemærk: Plakatudskrivning kan ikke bruges sammen med **Udskriv på begge sider**, **Billedforskydning** og **Outputformat**.

- 1. Åbn printerdriveren, og vælg fanen Layout.
- 2. Vælg mellem følgende indstillinger på rullelisten Sider/ark:
 - 2x2: Hver dokumentside udskrives på 4 ark papir.
 - **3x3**: Hver dokumentside udskrives på 9 ark papir.
 - **4x4**: Hver dokumentside udskrives på 16 ark papir.
 - **5x5**: Hver dokumentside udskrives på 25 ark papir.
- **3.** Klik på **OK**.

Tilføjelse, redigering eller sletning af overlay

Et overlay er et trykbillede, der føjes til udskriftsopgaven. Du kan udskrive et overlay på første side som et omslag eller på alle udskriftsopgavens sider. Et overlay skal oprettes i et andet program og føjes til printerdriveren, så der oprettes en overlay-fil. Du kan tilføje, redigere eller slette overlay-filtilknytninger i printerdriveren. Selve overlay-filen påvirkes ikke, når du redigerer eller sletter en overlay-fil fra printerdriveren.

Bemærk: En overlay-fil kan højst indeholde én side.

Sådan opretter du en overlay-fil

- **1.** Opret en overlay-fil i et andet program.
- 2. Åbn printerdriveren, og vælg fanen **Overlay**.
- 3. Klik på knappen Tilføj....
- 4. Indtast et navn til overlay'et i tekstfeltet Overlay Formularnavn.
- 5. Klik på knappen Gennemse for at finde overlay-filen.
- 6. Klik på OK.

Sådan redigerer du en overlay-fil

- 1. Åbn printerdriveren, og vælg fanen Overlay.
- 2. Marker det overlay, du vil redigere, og klik på knappen **Rediger**.
- **3.** Indtast eventuelt et nyt navn til overlay'et i tekstfeltet **Overlay Formularnavn**.
- 4. Klik på knappen Gennemse for at finde filen.
- 5. Klik på OK.

Sådan sletter du en overlay-fil

- 1. Åbn printerdriveren, og vælg fanen Overlay.
- 2. Marker det overlay, du vil slette, og klik på knappen Slet.
- 3. Klik på Ja, når du bliver spurgt, om du er sikker på, du vil slette det pågældende overlay.
- 4. Klik på OK.

Udskrivning af et overlay

- 1. Åbn printerdriveren, og vælg fanen Overlay.
- 2. Vælg den overlay-fil, du vil bruge, på listen **Overlay**.
- 3. Vælg en af følgende indstillinger på rullelisten Sider:
 - **Første side**: Overlay'et udskrives kun på første side i udskriftsopgaven.
 - Alle sider: Overlay'et udskrives på alle sider i udskriftsopgaven.
- 4. Klik på OK.

Tilføjelse, redigering eller sletning af vandmærke

Et vandmærke er tekst, som udskrives oven på en eller flere sider. Du kan f.eks. vælge at udskrive ord som Kladde eller Fortrolig på en side før distribution. Vandmærker kan udskrives bag ved eller oven på tekst og billeder.



Fra dialogboksen Vandmærke kan du tilføje, redigere eller slette vandmærkets typografi, indhold og placering.

Sådan tilføjer eller redigerer du et vandmærke

- 1. Åbn printerdriveren, og vælg fanen Vandmærke.
- 2. Hvis du vil tilføje et vandmærke, skal du vælge Ingen på listen med vandmærker og derefter klikke på Tilføj.
- **3.** Hvis du vil redigere et vandmærke, skal du vælge vandmærketeksten på listen med vandmærker og derefter klikke på **Rediger**.
- 4. Indstil følgende egenskaber i dialogboksen Vandmærke:
 - Navn: Giv vandmærket et navn. Navnet vises ikke på udskriften.
 - **Streng**: Den tekst, der skal udskrives på dokumenterne.
 - Skrifttypesnit: Vælg en skrifttype til vandmærket.
 - Stil og Størrelse: Normal, Fed, Kursiv eller Fed kursiv; 8 til 200 punkt.
 - Farve: Vælg en farve på listen, eller vælg Andre for at åbne dialogboksen Farveindstillinger.
 - Vinkel: Vandmærkets retning.
 - Placering: Vandmærkets placering på siden.
- 5. Angiv, om vandmærket skal deles med andre brugere på netværket, ved at klikke på Ja eller Nej.
- 6. Klik på OK.

Udskrivning af vandmærke

- 1. Åbn printerdriveren, og vælg fanen Vandmærke.
- 2. Vælg vandmærketeksten på listen Vandmærke.
- 3. Vælg **Baggrund**, hvis vandmærket skal udskrives bag ved tekst og billeder.
- 4. Vælg Gentag, hvis vandmærket skal gentages på den udskrevne side.
- **5.** Vælg **Kun første side**, hvis vandmærket kun skal indsættes på udskriftsopgavens første side.
- 6. Klik på OK.

Brug af Macintosh-printerdriver

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Valg af udskriftsindstillinger på side 5-12
- Angivelse af sidelayout på side 5-12
- Indstillinger under Speciel papirstørrelse på side 5-12
- Angivelse af udskriftsindstillinger på side 5-13

Valg af udskriftsindstillinger

- 1. Åbn Printercentral ved at vælge Macintosh HD, Programmer og derefter Funktioner.
- 2. Vælg denne printer på Printerliste, og vælg derefter Vis info i menuen Printere.
- **3.** Vælg **Tilbehør** på lokalmenuen. Vælg det tilbehør, du har på printeren, og klik derefter på **Anvend ændringer**.
- 4. Luk dialogboksen Info om printer.

Angivelse af sidelayout

Følgende dialogboks vises, når du vælger **Sidelayout...** i menuen **Arkiv** i det program, du bruger.

- 1. Vælg Sidelayout... i menuen Arkiv. Dialogboksen Sidelayout vises.
- 2. Vælg din printer i menuen Format til.

Indstillinger under Sideattributter

Afsnittet **Sideattributter** bruges til at angive indstillingerne for papirformat, skalering og udskriftsretning.

- 1. Papirstørrelse: Vælg det ønskede papirformat på lokalmenuen Papirstørrelse.
- 2. Retning: Vælg enten vandret eller lodret sideretning til udskrifter.
- **3. Skalering**: Angiv et skaleringsforhold her, hvis du vil forstørre eller formindske udskriftens størrelse.

Indstillinger under Speciel papirstørrelse

På lokalmenuen Papirstørrelse findes afsnittet **Speciel papirstørrelse**. Det bruges til at angive dimensionerne for en speciel papirstørrelse.

- 1. Papirstørrelse: Angiv højden og bredden på den specielle papirstørrelse.
- 2. Printermargener: Angiv størrelsen på margenen øverst, nederst, til venstre og til højre.
- **3. Dubler**: Klik på knappen, hvis du vil kopiere indstillingerne fra en eksisterende speciel papirstørrelse og oprette en ny speciel papirstørrelse med disse indstillinger.

Angivelse af udskriftsindstillinger

Følgende dialogboks vises, når du vælger Udskriv... i menuen Arkiv i det program, du bruger.

- 1. Vælg Udskriv... i menuen Arkiv, hvorefter dialogboksen Udskriv vises.
- 2. Vælg din printer på lokalmenuen **Printer**. Du kan angive følgende udskriftsindstillinger i dialogboksen **Udskriv**.

Beskrivelse af dialogboksen Udskriv

Afsnit	Beskrivelse	
Kopier og sider (side 5-13)	Her kan du angive det antal kopier og de sider, der skal udskrives.	
Layout (side 5-14)	Her kan du angive sidelayoutet ved udskrivning.	
Dupleks (2-sidet) (side 5-14)	Dette afsnit indeholder indstillinger til 2-sidet udskrivning. Det e kun tilgængeligt, når duplexenheden (tilbehør) er installeret.	
Valg til udskrift	Bruges til at udskrive i et bestemt format, f.eks. PDF.	
Opgavestyring (side 5-14)	Her kan du angive udskrivningstidspunkt og opgaveprioritet.	
Papirhåndtering (side 5-15)	Her kan du angive de sider, der skal udskrives, og udskrivningsrækkefølgen.	
ColorSync (side 5-15)	Dette afsnit indeholder ColorSync-indstillinger.	
Skilleside (side 5-15)	Dette afsnit indeholder indstillinger for skillesider (omslag).	
Papirforsyning (side 5-15)	Dette afsnit indeholder papirforsyningsindstillinger.	

Kopier og sider

Afsnittet Kopier og sider bruges til at angive det antal kopier og de sider, der skal udskrives.

- **1. Kopier**: Angiver det antal kopier, der skal udskrives. Hvis afkrydsningsfeltet **Sorteret** markeres, udskrives alle sider i dokumenterne i sæt. Hvis du f.eks. angiver 5 for **Kopier** og markerer **Sorteret**, udskrives dokumentet fem gange fra første til sidste side.
- **2.** Sider:
 - Alle: Alle sider i dokumentet udskrives.
 - **Fra, til**: Angiver det sideinterval, der skal udskrives.

Layout

Afsnittet **Layout** bruges til at angive sidelayoutet ved udskrivning og indstillinger for 2-sidet udskrivning.

- 1. Sider pr. ark: Angiver det antal sider, der skal udskrives på hvert ark papir. Hvis du f.eks. vælger 2, udskrives 2 sider på hvert ark papir.
- 2. **Retning**: Angiver sidernes retning og rækkefølge på hvert ark papir, hvis du udskriver mere end én side pr. ark.
- **3.** Kant: Udskriver en kant om hver af de siderne på arket, når du udskriver mere end én side på hvert ark.
- **4. Dupleks**: Vælg den ønskede indstilling for 2-sidet udskrivning, når duplexenheden (tilbehør) er installeret.
 - **Fra**: 2-sidet udskrivning udføres ikke.
 - **Indbinding på den lange led**: Der udskrives på begge sider af papiret med indbindingsmargenen langs papirets lange kant.
 - Indbinding på den korte led: Der udskrives på begge sider af papiret med indbindingsmargenen langs papirets korte kant.

Opgavestyring

Afsnittet **Opgavestyring** bruges til at angive udskrivningstidspunkt og prioritet for udskriftsopgaver.

- 1. Udskriv dokument
 - **Nu**: Vælg denne indstilling for at starte udskrivningen med det samme.
 - **På**: Angiv det tidspunkt, hvor udskrivningen skal starte.
 - **Udsat**: Vælg denne indstilling for at tilbageholde udskriftsopgaven.
- 2. Prioritet: Vælg prioriteten for tilbageholdte udskriftsopgaver.

Dupleks (2-sidet udskrivning)

Afsnittet Dupleks bruges til at angive, om siderne skal udskrives på begge sider af papiret eller kun på den ene side.

- 1. Udskriv på begge sider: Marker afkrydsningsfeltet, hvis der skal udskrives på begge sider af papiret.
 - Indbinding på den lange led: Der udskrives på begge sider af papiret med indbindingsmargenen langs papirets lange kant.
 - **Indbinding på den korte led**: Der udskrives på begge sider af papiret med indbindingsmargenen langs papirets korte kant.

Papirhåndtering

Afsnittet **Papirhåndtering** bruges til at angive de sider, der skal udskrives, og den rækkefølge, de skal udskrives i.

- 1. Siderækkefølge: Vælg den rækkefølge, dokumentet skal udskrives i.
- 2. Udskriv:
 - Alle sider: Vælg denne indstilling, hvis du vil udskrive alle sider.
 - Ulige sider: Vælg denne indstilling, hvis du kun vil udskrive siderne med et ulige sidetal.
 - Lige sider: Vælg denne indstilling, hvis du kun vil udskrive siderne med et lige sidetal.
- **3.** Målpapirstørrelse: Vælg papirformatet til opgaven. Du kan tilpasse dokumentet til papirformatet eller bruge den aktuelle dokumentstørrelse.

ColorSync

- **1. Farvekonvertering**: Her kan du vælge værtsbaseret farvekorrigering eller printerbaseret farvekorrigering.
- 2. Quartz-filter: Her kan du vælge Quartz-filter.

Skilleside

- 1. Udskriv skilleside: Her kan du indstille en skilleside (omslag) før eller efter dokumentet.
- 2. Skillesidetype: Her kan du vælge skillesidetypen.
- **3. Faktureringsoplysninger**: Her kan du angive, om der skal udskrives faktureringsoplysninger på skillesiden.

Papirforsyning

I afsnittet **Papirforsyning** kan du angive indstillingen for papirforsyning.

- 1. Alle sider fra: Alle sider i dokumentet udskrives på papiret i det angivne papirmagasin.
- **2.** Første side fra: Dokumentets første side udskrives på papir fra et andet magasin end resten af dokumentet.
- **3. Resterende fra**: Resten af dokumentet udskrives fra det angivne papirmagasin, når første side udskrives på papir fra et andet magasin.

Grundlæggende udskrivning

6

Dette kapitel beskriver følgende emner:

- Understøttet papir og medier på side 6-2
- Udfaldsbakke på side 6-3
- Ilægning af papir på side 6-5
- Garanteret billed/udskrivningsområde på side 6-24
- Tilbehør på side 6-25

Understøttet papir og medier

Inden du køber specialmedier i store mængder, anbefales det at foretage en prøveudskrivning med mediet og kontrollere udskriftskvaliteten.

Der findes oplysninger om anbefalet papir og specielle medier på adressen <u>Recommended</u> <u>Media List (United States) (Liste med medier, der anbefales (USA))</u> og <u>Recommended Media</u> <u>List (Europe) (Liste med medier, der anbefales (Europa)).</u>

Når du vil bestille papir, transparenter eller andre specielle medier, skal du kontakte din lokale forhandler eller gå til <u>www.xerox.com/office/supplies</u>.

Følgende tabel indeholder oplysninger om papirformater og -vægte, som kan bruges i produktet.

	Papirformat		Mag.*	Duplex	Корі	Ud- skriv	FAX
Medier	Tommer	Millimeter	_			SKIT	
A4	8,2 x 11,7	210 x 297	1/2	Ja	Ja	Ja	Ja
A5	5,9 x 8,3	148 x 210	1	Nej	Ja	Ja	Nej
B5 (ISO)	6,9 x 9,8	176 x 250	1	Nej	Ja	Ja	Nej
Executive	7,25 x 10,5	184 x 267	1	Nej	Ja	Ja	Nej
Foolscap	8,0 x 13,0	203,2 x 330,2	1	Nej	Nej	Ja	Nej
Legal	8,5 x 14,0	215,9 x 355,6	1	Ja	Ja	Ja	Ja
Letter	8,5 x 11,0	215,9 x 279,4	1/2	Ja	Ja	Ja	Ja
Statement	5,5 x 8,5	140 x 216	1	Nej	Ja	Ja	Nej
Brugerdefineret - minimum	3,6 x 5,8	92 x 148	1	Nej	Nej	Ja	Nej
Brugerdefineret - maksimum	8,5 x 14,0	216 x 356	1	Nej	Nej	Ja	Nej
Transparent - A4	8,2 x 11,7	210 x 297	1	Nej	Ja	Ja	Nej
Transparent - Letter	8,5 x 11,0	215,9 x 279,4	1	Nej	Ja	Ja	Nej
Karton			1	Nej	Nej	Ja	Nej
Tykt karton			1	Nej	Nej	Ja	Nej
C5	6,4 x 9,0	162 x 229	1	Nej	Ja	Ja	Nej
C6	4,5 x 6,4	114 x 162	1	Nej	Ja	Ja	Nej
Com 10	4,125 x 9,5	104,7 x 241,3	1	Nej	Ja	Ja	Nej
DL	4,3 x 8,7	110 x 220	1	Nej	Ja	Ja	Nej
Monarch	3,875 x 7,5	98,4 x 190,5	1	Nej	Ja	Ja	Nej

Karton: Understøttes kun til medieformater op til Letter/A4.

Bemærkninger: *Magasin 1 = Multibakke 2 = Kun standardpapir

Udfaldsbakke

Alle udskrifter placeres i udbakken med tekstsiden nedad. Udfaldsbakkens maksimale kapacitet er 100 ark (A4/Letter) på 80 g/m².

Udfaldsbakken kan justeres i to vinkler som vist på illustrationen nedenfor.



Justering af udfaldsbakke

1. Udfaldsbakkens forlængelse kan trækkes ud til to forskellige positioner. Vælg den position, som passer til formatet på det medie, der udskrives på.



2. Tryk knappen i højre side af udfaldsbakken ind for at sænke bakken til vandret stilling.

Bemærk: Sørg for, at udfaldsbakken er helt vandret ved udskrivning på postkort.



llægning af papir

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Ilægning af standardpapir på side 6-6
- Karton på side 6-10
- **Tykt karton** på side 6-10
- Ilægning af konvolutter på side 6-11
- Etiketter på side 6-18
- Brevhoved på side 6-19
- Transparenter på side 6-20
- Glossy medier på side 6-21
- Ilægning af specielle medier på side 6-21

Tag en stak papir med ca. 200 ark ad gangen, og luft stakken igennem for at forhindre statisk elektricitet, før du placerer den i et magasin.



Bemærk: Luft ikke transparenter.

Andre medier

Når du ilægger andre medier end standardpapir, skal du indstille medietypen (f.eks. Konvolut, Glossy, Etiket, Tykt karton eller Transparent) i printerdriveren for at få den bedste udskriftskvalitet.

Forsigtig: Printeren er designet til at udskrive på en lang række medietyper, men den er ikke beregnet til kun at udskrive på en enkelt medietype, bortset fra standardpapir. Vedvarende udskrivning på andre medier end standardpapir (f.eks. konvolutter, etiketter, karton eller transparenter) kan forringe udskriftskvaliteten eller forkorte motorens levetid.

Når du påfylder medier, skal du først fjerne eventuelle medier, der stadig ligger i magasinet. Læg dem sammen med de nye medier, tilret kanterne, og ilæg stakken igen. Bland ikke medier med forskellig type og størrelse. Det vil medføre fejl under mediefremføringen.

llægning af standardpapir

Brug standardpapir, der er:

- Opbevaret på fladt underlag i originalindpakningen, indtil det skal ilægges.
- Egnet til laserprintere, f.eks. standard- eller genbrugskontorpapir.
- Opbevaret ved en relativ luftfugtighed mellem 35 % og 85 %.

Brug ikke medier, der:

- Er overfladebehandlet (f.eks. karbonpapir, digitalt glossy papir og farvet papir, der er blevet behandlet)
- Har karbonbagside
- Stryg på-overføringsmedier (f.eks. varmefølsomt papir, varmetrykpapir og varmetrykoverføringspapir)
- Koldtvandsoverføringspapir
- Trykfølsomt
- Er specielt beregnet til blækprintere (f.eks. ekstrafint papir, blank film og postkort)
- Allerede er udskrevet på en anden printer, kopimaskine eller faxmaskine
- Er støvet, vådt eller fugtigt
- Er lagdelt
- Er selvklæbende
- Er foldet, krøllet, buet, præget eller bølget
- Er for glat, for groft eller med for kraftig struktur
- Er for tykt eller for tyndt
- Består af folie eller guldtryk, for lysende eller skinnende
- Er varmefølsomt eller ikke kan modstå fikseringstemperaturen (180° C)
- Har en uregelmæssig facon (ikke rektangulær eller ikke retvinklet)
- Er hæftet med lim, tape, papirclips, hæfteklammer, bånd, kroge eller knapper
- Er syreholdigt
- Ikke understøttes af produktet

	Magasin 1	Op til 200 ark, afhængigt af papirvægten
Kapacitet	Magasin 2	Op til 500 ark, afhængigt af papirvægten
Retning	Tekstside op	
Medietype i driver	Standardpapir	
Vægt	60 til 90 g/m ²	
2-sidet udskrivning (duplex)	Se 2-sidet udskriv	vning (duplex) på side 6-28.

Ilægning af papir

Sådan lægger du papir i magasin 1:

1. Fjern låget fra magasin 1.



2. Åbn magasinets frontpanel, hvis du ilægger papir, der er længere end A4/Letter.



3. Skub mediestyrene fra hinanden for at øge afstanden mellem dem.



Phaser® 6115MFP Multifunktionsprodukt 6-7 4. Læg papiret i magasinet, så den side, der skal skrives på, vender opad.



Forsigtig: Ilæg ikke papir eller andre medier over maks. linjen i magasinet. Overfyldning af magasinet kan forårsage papirstop.



Phaser® 6115MFP Multifunktionsprodukt 6-8 5. Juster papirstyrene, så de passer til papiret, der er lagt i magasinet (hvis det er nødvendigt).



6. Luk frontpanelet på magasin 1, og sæt låget på igen.



Karton

Alle kartontyper bør afprøves for at kontrollere, at billedet ikke forskydes, og at resultatet er tilfredsstillende. Brug kartontyper, der er godkendt til laserprintere.

Brug ikke karton, der er:

- Bestrøget
- Beregnet til blækprintere
- Udskåret på forhånd eller perforeret
- Fortrykt eller flerfarvet
- Foldet, krøllet, buet eller bølget
- Blandet med andre medier i magasinerne, da det vil medføre fremføringsfejl.

	Magasin 1	Op til 50 ark, afhængigt af arkenes tykkelse.
Kapacitet	Magasin 2	Ikke understøttet. Må ikke bruges i magasin 2.
Retning	Tekstside op	
Medietype i driver	Karton	
Vægt	60 til 163 g/m ²	
2-sidet udskrivning	Ikke understøtte	t

Tykt karton

Papir, der er tungere end 90 g/m², kaldes tykt karton.

	Magasin 1	Op til 50 ark, afhængigt af arkenes tykkelse
Kapacitet	Magasin 2	lkke understøttet. Må ikke bruges i magasin 2.
Retning	Tekstside op	
Medietype i driver	Tykt karton	
Vægt	91 til 200 g/m ²	
2-sidet udskrivning	Ikke understøttet	

llægning af konvolutter

Udskriv kun på forsiden (adressesiden). Dele af konvolutten består af tre lag papir: forside, bagside og klap. Udskrift på disse områder med flere lag kan gå tabt eller være utydelig.

Forsigtig: Konvolutter kræver, at du justerer produktets fuser. Følg vejledningen i ilægning af konvolutter for at undgå at beskadige produktet.

	Magasin 1	Op til 10 konvolutter, afhængigt af deres tykkelse.
Kapacitet	Magasin 2	Ikke understøttet. Må ikke bruges i magasin 2.
Retning	Tekstside op	
Medietype i driver	Konvolut	
Vægt	Basismateriale op til 90 g/m ²	
2-sidet udskrivning	Ikke understøttet	

Brug konvolutter, der er:

- Almindelige kontorkonvolutter med diagonale sammenføjninger, skarpe folder og kanter og almindelige gummierede klapper
- Godkendt til laserudskrivning
- Tørre

Forsigtig: Det gummierede område på klapperne kan klæbe sammen, fordi konvolutterne passerer gennem opvarmede ruller. Du kan undgå problemet ved at bruge konvolutter med emulsionbaseret lim.

Brug ikke konvolutter, der har:

- Klæbende klapper
- Tapelukninger, metalklammer, papirclips, lukkere eller strimler, der skal rives af for at lukke konvolutten
- Transparente vinduer (rudekuverter)
- For grov overflade
- Materiale, der vil smelte, fordampe, forskydes, misfarves eller afgive farlige dampe
- Været lukket før

Sådan lægger du konvolutter i magasin 1:

1. Fjern låget fra magasin 1.



2. Åbn magasinets frontpanel, hvis der er behov for det.



3. Fjern eventuelle medier fra magasinet.

Bemærk: Inden ilægning af konvolutter skal du trykke dem sammen, så de ikke indeholder noget luft, og så klappen er trykket helt flad. Ellers kan konvolutterne blive krøllet og medføre papirstop.

4. Skub mediestyrene fra hinanden.



- **5.** Ilæg konvolutterne som vist.
 - Konvolutter, der har en klap langs den **lange kant**, skal ilægges, så klappen vender mod produktets **venstre** side.



 Konvolutter, der har en klap langs den korte kant, skal ilægges, så klappen føres først ind i produktet.



6. Skub mediestyrene ind mod konvolutternes kant.



7. Luk frontpanelet på magasin 1, og sæt låget på igen.



Phaser® 6115MFP Multifunktionsprodukt 6-14 **8.** Sørg for, at den automatiske dokumentfremfører er lukket.



9. Frigør scannerlåsen, og løft scannerenheden.



10. Åbn toplåget ved at trække i håndtaget.

Forsigtig: Rør ikke ved overføringsbæltet.



11. Løft begge de grønne fuserseparatorhåndtag.



Phaser® 6115MFP Multifunktionsprodukt 6-16

12. Luk forsigtigt toplåget.



13. Sænk scannerenheden.



Forsigtig: Sørg for at flytte fuserhåndtagene på fuseren tilbage til den oprindelige position, når du er færdig med at udskrive konvolutter.

Etiketter

Et etiketark består af et trykark, klæbemiddel og et bæreark:

- Trykarket skal overholde specifikationerne for standardpapir. Se Understøttet papir og medier på side 6-2.
- Trykarkets overflade skal dække hele bærearket, og overfladen skal være fri for klæbemiddel.
- Brug etiketark, der anbefales til laserprintere.

Brug ikke etiketark, der:

- Har etiketter, der er lette at pille af, eller hvor en del af etiketterne mangler.
- Har bæreark, der er gået løs, eller hvor klæbemidlet er synligt.
- Er udskåret på forhånd eller perforeret.

	Magasin 1	Op til 50 etiketark, afhængigt af arkenes tykkelse.
Kapacitet	Magasin 2	lkke understøttet. Må ikke bruges i magasin 2.
Retning	Tekstside op	
Medietype i driver	Etiket	
Vægt	60 til 163 g/m ²	
2-sidet udskrivning	Ikke understøtte	

Forsigtig: Etiketter kan klæbe til fuseren, så de slipper arket og medfører papirstop.

Brevhoved

Udskriv først på et ark standardpapir for at kontrollere tekstens placering.

Brevhovedpapir skal overholde specifikationerne for standardpapir.

	Magasin 1	Op til 50 ark, afhængigt af arkenes størrelse og tykkelse.
Kapacitet	Magasin 2	Ikke understøttet.
Retning	Tekstside op	
Medietype i driver	Brevhoved	
Vægt	60 til 90 g/m ²	
2-sidet udskrivning	Tekstside op, øverste del af side først ind i printer.	

Transparenter

Følg disse retningslinjer ved udskrivning på transparenter.

- Luft ikke transparenter inden ilægning. Det kan medføre statisk elektricitet, som kan forårsage udskrivningsfejl.
- Udskriftskvaliteten kan blive forringet, hvis du sætter fingre på transparenternes overside.
- Hold printerens papirgang ren. Transparenter er særlig følsomme over for snavs i papirgangen. Se Vedligeholdelse af produktet på side 10-1, hvis der er skygger foroven eller forneden på arkene.
- Fjern transparenter fra udfaldsbakken så hurtigt som muligt for at undgå, at der opstår statisk elektricitet.
- Hvis der er fremføringsproblemer ved 50 ark, så prøv at nøjes med at lægge 1-10 ark i magasinet ad gangen. Ilægning af et stort antal transparenter på én gang kan medføre statisk elektricitet og give fremføringsproblemer.
- Prøv altid med et lille antal transparenter af en bestemt type.

Du kan udskrive uden pauser på transparenter. Det kan dog give uregelmæssig fremføring, afhængigt af mediekvaliteten, statisk elektricitet og udskrivningsmiljøet.

	Magasin 1	Op til 50 ark, afhængigt af arkenes tykkelse.
Kapacitet	Magasin 2	Ikke understøttet
Retning	Tekstside op	
Medietype i driver	Transparent	
2-sidet udskrivning	Ikke understøttet	

Brug KUN transparenter, der er godkendt af Xerox, og som findes på Recommended Media List (Liste med medier, der anbefales) til produktet.

Brug ikke transparenter, der:

- Har statisk elektricitet, så de klæber sammen.
- Kun er beregnet til blækprintere.

Glossy medier

Afprøv alle glossy medier for at kontrollere, at billedet ikke forskydes på siden, og at resultatet er tilfredsstillende.

	Magasin 1	Op til 50 glossy ark, afhængigt af arkenes tykkelse.
Kapacitet	Magasin 2	Ikke understøttet. Må ikke bruges i magasin 2.
Retning	Tekstside op	
Medietype i driver	Glossy	
2-sidet udskrivning	Ikke understøttet	

Brug ikke glossy medier, der:

- Er blandet med andre medier i magasinerne (det vil medføre fremføringsfejl).
- Kun er beregnet til blækprintere.

llægning af specielle medier

1. Fjern låget fra magasin 1.



2. Åbn magasinets frontpanel, hvis der er behov for det.



3. Skub mediestyrene fra hinanden for at øge afstanden mellem dem.



4. Læg specialmediet med tekstsiden opad i magasinet.



Phaser® 6115MFP Multifunktionsprodukt 6-22 5. Juster papirstyrene, så de passer til papiret, der er lagt i magasinet (hvis det er nødvendigt).



6. Luk frontpanelet på magasin 1, og sæt låget på igen.


Garanteret billed/udskrivningsområde

Udskrivningsområdet dækker fladen op til 4 mm fra mediets kanter.

Hvert format har et bestemt billedområde, som er det største område, hvor der kan udskrives tydeligt og uden forvrængning.

Området afhænger både af hardwarebegrænsninger (det fysiske medieformat og de margener, printeren kræver) og af softwarebegrænsninger (mængden af ledig hukommelse). For alle medieformater er det garanterede billed/udskrivningsområde sidens størrelse minus 4 mm fra alle mediets kanter.



Bemærk: Ved udskrivning i farve på medier i Legal-format er bundmargenen 10,4 mm for cyan, magenta og gul. Ved udskrivning på glossy medier er topmargenen 10 mm.

Konvolutter

Konvolutter har et ikke-garanteret billedområde, der afhænger af konvoluttypen. Konvolutområdet bestemmes af dit program.



Hvid: Garanteret udskrivningsområde

Grå: Ikke-garanteret område

Område, der ikke kan udskrives på: 4 mm

Sidemargener

Margener skal indstilles i dit program. I nogle programmer kan du indstille brugerdefinerede sidestørrelser og margener, mens du i andre kun kan vælge mellem standardsidestørrelser og - margener. Hvis du vælger et standardformat, kan en del af billedet gå tabt på grund af begrænsninger for billedområdet. Hvis du selv kan definere siden i programmet, får du det bedste resultat ved at bruge programmets billedområdestørrelse.

Tilbehør

Tilbehør

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Ilægning af papir i magasin 2 på side 6-25
- 2-sidet udskrivning (duplex) på side 6-28

llægning af papir i magasin 2

1. Træk magasin 2 så langt ud som muligt. Løft magasin 2 opad, og tag det ud.



2. Fjern låget fra magasin 2.



3. Tryk medietrykpladen ned for at låse den fast.



4. Læg papiret i magasinet, så den side, der skal skrives på, vender opad.



Forsigtig: Ilæg ikke papir eller andre medier over maks. linjen i magasinet. Overfyldning af magasinet kan forårsage papirstop.



Tilbehør

5. Sæt låget på magasin 2 igen.



6. Sæt magasin 2 i printeren igen.



2-sidet udskrivning (duplex)

2-sidet udskrivning kan udføres manuelt, eller det kan gøres automatisk, når duplexenheden (tilbehør) er installeret og aktiveret i printerdriveren.

Bemærk: Til automatisk dobbeltsidet udskrivning kan kun bruges standardpapir, 60 til 90 g/m². Se Understøttet papir og medier på side 6-2. Dobbeltsidet udskrivning på konvolutter, etiketter, transparenter eller glossy medier understøttes ikke.

Inden dobbeltsidet udskrivning af en opgave skal du kontrollere, at duplexenheden er installeret og aktiveret i printerdriveren. Der er flere oplysninger om driverindstillinger under Brug af printerdriverfunktioner på side 5-1.

Undersøg i dit program, hvordan du indstiller margenerne til dobbeltsidet udskrivning.

Der findes følgende indstillinger for indbindingsplacering:



Hvis du vælger "Kort kant", oprettes et layout, hvor siderne skal vendes om papirets korteste kant.

Hvis du vælger "Lang kant", oprettes et layout, hvor siderne skal vendes om papirets længste kant.

Du kan vælge følgende indstillinger for rækkefølge, når der er valgt "Brochure":



Hvis du vælger "Venstre indbinding", kan siderne foldes som en brochure med indbinding i venstre side.

Hvis du vælger "Højre indbinding", kan siderne foldes som en brochure med indbinding i højre side.

Kopiering



Dette kapitel indeholder:

- **Kopiering** på side 7-2
- Justering af indstillinger for kopiering på side 7-4
- Avanceret kopiering på side 7-9

Kopiering

Brug enten den automatiske dokumentfremfører (ADF) eller glaspladen, når du kopierer. Ilæg de originaler, der skal kopieres, og følg nedenstående trin for at tage kopier.

Der findes oplysninger om kopieringsindstillinger under Justering af indstillinger for kopiering på side 7-4.

llægning af originaler



6115-078

Glasplade

Løft ADF-låget, og læg originalen med **tekstsiden nedad** mod glaspladens **bageste venstre** hjørne som vist.

Automatisk dokumentfremfører

Læg originaler **med tekstsiden opad**, så det øverste af siden kommer først ind i fremføreren. Juster papirstyrene, så de passer til originalerne.

- 1. Tryk på knappen Kopi på betjeningspanelet.
- 2. Angiv kopieringsindstillingerne. Se Justering af indstillinger for kopiering på side 7-4.
- **3.** Angiv antallet af kopier ved hjælp af tastaturet på betjeningspanelet. Antallet af kopier vises i øverste, højre hjørne på skærmen.

- **4.** Tryk på knappen **Start-Farve**, hvis kopierne skal være i farve, eller knappen **Start-S/H**, hvis kopierne skal være i sort-hvid.
 - Hvis du placerer originaler i ADF'en, fortsætter kopieringen, indtil dokumentfremføreren er tom.
 - Tryk på knappen **Stop/Reset**, hvis du vil stoppe kopieringen.

Bemærk: Hvis du trykker på knappen **Stop/Reset** under kopieringen, vises **Tryk på Start** genoptag på betjeningspanelet. Tryk på knappen **Start-Farve** eller **Start-S/H**, hvis du vil fortsætte kopieringen.

Justering af indstillinger for kopiering

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Indstilling af originaldokumenttype på side 7-4
- Indstilling af kopikvalitet på side 7-5
- Indstilling af kopitæthed på side 7-5
- Sortering af kopier på side 7-6
- Valg af papirprioritet på side 7-7
- Angivelse af zoomprocent på side 7-8

Hvis produktet er tilsluttet via USB, kan du ændre kopieringsindstillinger ved hjælp af MFP ControlCentre (MCC). I kapitlet Produktstyring på side 3-1 findes en vejledning i brug af MFP ControlCentre.

Hvis produktet er tilsluttet via et netværk, skal du bruge betjeningspanelet til at justere kopieringsindstillinger.

Bemærk: Hvis du trykker på knappen **Stop/Reset**, gendannes standardværdierne for alle indstillinger.

Indstilling af originaldokumenttype

Du får den bedste udskriftskvalitet ved at vælge den indstilling for originaldokumenttypen, der er tættest på originalerne.

Sådan indstiller du originaldokumenttypen:

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Åbn MCC, opret forbindelse til produktet, og hent den aktuelle .dat-fil.
- 2. Klik på knappen Menu.
- 3. Vælg fanen Indstilling af kopiering.
- 4. Vælg Blandet, Tekst eller Foto.

Hvis du vælger Tekst:

- Vælg Auto for at lade produktet styre tæthedsniveauet.
- Vælg Manuel for selv at justere tæthedsniveauet.
- 5. Vælg OK for at gemme de nye indstillinger.
- 6. Overfør de nye indstillinger til produktet.

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen Kopi på betjeningspanelet.
- 2. Tryk én gang på knappen Kvalitet.
- 3. Brug knappen Højre pil eller Venstre pil til at markere Mix, Tks. (Tekst) eller Foto.
- 4. Tryk på knappen Menu/Vælg for at godkende den nye indstilling.

Phaser® 6115MFP Multifunktionsprodukt 7-4

Indstilling af kopikvalitet

Kopier kan udskrives i standardkvalitet (600 x 300) eller i forbedret kvalitet (600 x 600).

Sådan indstiller du kopikvaliteten:

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Åbn MCC, opret forbindelse til produktet, og hent den aktuelle .dat-fil.
- 2. Klik på knappen Menu.
- **3.** Vælg fanen **Kopieringsindstillinger**.
- 4. Vælg Standard eller Udvidet på listen Kvalitet.
- 5. Vælg OK for at gemme de nye indstillinger.
- **6.** Overfør de nye indstillinger til produktet.

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen Kopi på betjeningspanelet.
- **2.** Tryk to gange på knappen **Kvalitet**.
- 3. Brug knappen Højre pil og Venstre pil til at markere STD eller ENH.
- 4. Tryk på knappen Menu/Vælg for at godkende den nye indstilling.

Indstilling af kopitæthed

Du kan gøre kopiernes farvetæthed lysere eller mørkere.

Sådan indstiller du kopitæthedsniveauet:

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Åbn MCC, opret forbindelse til produktet, og hent den aktuelle .dat-fil.
- 2. Klik på knappen Menu.
- **3.** Vælg fanen **Kopieringsindstillinger**.
- 4. Flyt skyderen Tæthed til venstre eller højre for at gøre kopitætheden lysere eller mørkere.
- 5. Vælg OK for at gemme de nye indstillinger.
- 6. Overfør de nye indstillinger til produktet.

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen Kopi på betjeningspanelet.
- **2.** Tryk på knappen **Lys/mørk**.
- 3. Brug knappen Højre pil og Venstre pil til at justere kopitætheden.
- 4. Tryk på knappen Menu/Vælg for at godkende den nye indstilling.

Sortering af kopier

Du kan vælge, at originalkopierne skal sorteres. Du kan bruge indstillingen, hvis du vil udskrive to eller flere sæt af en kopiopgave, der indeholder to eller flere sider. Fem sorterede kopier af en opgave på tre sider vil resultere i fem sæt med de tre sider i rækkefølge.

Kopier, der skal sorteres, gemmes i produktets hukommelse og udskrives derefter.

Bemærk: Sortering af kopier bruger mere af produktets hukommelse. Hvis originalkopierne er meget komplekse, reduceres det antal kopier, produktet kan fremstille ad gangen. Nederst til venstre på betjeningspanelet vises den procentdel af hukommelsen, der bruges til den aktuelle sorteringsopgave.



Sorteringsikonen vises, når du vælger JA til sorteringsindstillingen.

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Åbn MCC, opret forbindelse til produktet, og hent den aktuelle .dat-fil.
- 2. Klik på knappen Menu.
- **3.** Vælg fanen **Kopieringsindstillinger**.
- 4. Vælg Ja eller Nej under Sorter.
- 5. Vælg OK for at gemme de nye indstillinger.
- 6. Overfør de nye indstillinger til produktet.

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen Kopi på betjeningspanelet.
- 2. Tryk på knappen Sorter for at slå sortering til eller fra.
- **3.** Tryk på knappen **Start-Farve**, hvis kopierne skal være i farve, eller knappen **Start-S/H**, hvis kopierne skal være i sort-hvid.

Valg af papirprioritet

Bemærk: Hvis magasin 2 ikke er installeret, vises Vælg mag.1 ikke på betjeningspanelet.

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Åbn MCC, opret forbindelse til produktet, og hent den aktuelle .dat-fil.
- 2. Klik på knappen Menu.
- **3.** Vælg fanen **Kopieringsindstillinger**.
- 4. Vælg standardmagasinet på rullelisten Papirprioritet.
- 5. Vælg OK for at gemme de nye indstillinger.
- 6. Overfør de nye indstillinger til produktet.

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen Funktion, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- 2. Brug knappen Venstre pil eller Højre pil til at markere Magasin 1 eller Magasin 2.
- 3. Tryk på knappen Menu/Vælg for at godkende indstillingen af standardmagasinet.

Angivelse af zoomprocent

Du kan enten angive zoomprocenten ved at vælge en fast zoomprocent eller selv angive en zoomprocent.

Bemærk: Afhængigt af den valgte faste zoomprocent kan der blive vist et eksempel på ændringen af papirformatet i betjeningspanelets statusområde. Eksemplet på papirformatændringen forsvinder efter 5 sekunder.

Angivelse af en fast zoomprocent

1. Tryk på knappen **Red./forstør.** på betjeningspanelet, indtil den ønskede zoomprocent er markeret.

Metrisk	
1,15	B5 -> A4
1,41	A5 -> A4
2,00	
0,50	
0,70	A4 -> A5
0,81	B5 -> A5
Tommer	
1,29	Statement -> Letter
1,54	Statement -> Legal
2,00	
0,50	
0,64	Letter -> Statement
0.78	Level Letter
0,70	Legal -> Letter

Angivelse af brugerdefineret zoomprocent

- 1. Tryk på knappen **Red./forstør.** på betjeningspanelet.
- 2. Brug knappen Pil op eller Pil ned til at angive en brugerdefineret zoomprocent.
- **3.** Tryk på knappen **Start-Farve**, hvis kopierne skal være i farve, eller knappen **Start-S/H**, hvis kopierne skal være i sort-hvid.

Avanceret kopiering

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Kopiering af 2 sider på 1 side (2 i 1) på side 7-9
- Id-kortkopiering på side 7-10
- 2-sidede kopier (duplexfunktion) på side 7-11

Kopiering af 2 sider på 1 side (2 i 1)

Ved 2 i 1-kopiering kan to særskilte dokumentsider kopieres på samme side.

Bemærk: Originaldokumenterne skal placeres i den automatiske dokumentfremfører ved 2 i 1-kopiering. Glaspladen kan ikke bruges til 2 i 1-kopiering.

- 1. Tryk på knappen 2 i 1 på betjeningspanelet.
 - Zoomprocenten indstilles automatisk til 0,64 for USA og Canada.
 - Zoomprocenten indstilles automatisk til 0,70 for alle andre lande.
- **2.** Tryk på knappen **Start-Farve**, hvis kopierne skal være i farve, eller knappen **Start-S/H**, hvis kopierne skal være i sort-hvid.

Id-kortkopiering

Ved id-kortkopiering kopieres forsiden og bagsiden af et dokument i fuld størrelse på et enkelt ark papir.

Der gælder følgende ved id-kortkopiering:

- Zoomprocenten kan ikke ændres.
- Kan kun udføres fra glaspladen.
- Kun papirformaterne A4, Letter og Legal kan vælges.
- Det kan være nødvendigt at justere placeringen af id-kortet for at tage højde for de 4 mm øverst og til venstre på glaspladen, der ikke kan kopieres.



Sådan opretter du en id-kortkopi

- 1. Tryk på knappen Funktion på betjeningspanelet.
- 2. Rul til 3 ID-KORTKOPI, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- **3.** Brug knappen **Venstre pil** eller **Højre pil** til at markere **JA**.
- **4.** Tryk på knappen **Start-Farve**, hvis kopierne skal være i farve, eller knappen **Start-S/H**, hvis kopierne skal være i sort-hvid.
- 5. Læg den anden side af originaldokumentet på samme placering som den første side, når NÆS. SIDE vises på betjeningspanelet.
- **6.** Tryk på knappen **Start-Farve**, hvis kopierne skal være i farve, eller knappen **Start-S/H**, hvis kopierne skal være i sort-hvid.

2-sidede kopier (duplexfunktion)

Når du vælger 2-sidet kopiering, kan du kopiere på begge sider af papiret.

Bemærk: Valg af 2-sidet udskrivning kræver, at duplexenheden (tilbehør) er installeret.

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen Funktion på betjeningspanelet.
- 2. Rul til 2-sidet, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- **3.** Brug knappen **Højre pil** eller **Venstre pil** til at markere **Lang kant** eller **Kort kant**, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.



Hvis du vælger LANG KANT, oprettes et layout, hvor siderne skal vendes om papirets længste kant.

Hvis du vælger KORT KANT, oprettes et layout, hvor siderne skal vendes om papirets korteste kant.



4. Tryk på knappen **Start-Farve**, hvis kopierne skal være i farve, eller knappen **Start-S/H**, hvis kopierne skal være i sort-hvid.

- Ved dobbeltsidet udskrivning i fuld farve begynder udskrivningen 30-50 sekunder, efter dokumentet er scannet.
- Hvis du foretager dobbeltsidet uskrivning fra glaspladen, skal du lægge den anden side af originaldokumentet på samme placering som den første side, når NÆS. SIDE vises på betjeningspanelet. Udskrivningen begynder automatisk, når den anden side er scannet.

Scanning



Dette kapitel indeholder:

- Grundlæggende scanning via USB på side 8-2
- Scan til e-mail (kun netværk) på side 8-3

Se også: (kun på engelsk)

Øvelsen i *brug af scanneren (Windows)* på <u>www.xerox.com/office/6115support</u> Øvelsen i *brug af scanneren (Macintosh)* på <u>www.xerox.com/office/6115support</u>

Grundlæggende scanning via USB

Scanning kan udføres fra et TWAIN-kompatibelt program. Tryk på knappen Hjælp i driverdialogboksen, hvis du vil have hjælp til TWAIN-driveren.

Bemærk: Se Scan til e-mail (kun netværk) på side 8-3, hvis du vil scanne via et netværk

1. Placer det originaldokument, der skal scannes, som vist nedenfor.





Glasplade

Løft ADF-låget, og læg originalen med **tekstsiden nedad** mod glaspladens **bageste venstre** hjørne som vist.



Automatisk dokumentfremfører

Læg originaler **med tekstsiden opad**, så det øverste af siden kommer først ind i fremføreren. Juster papirstyrene, så de passer til originalerne.

- 2. Start det program, du vil bruge til scanningen.
- **3.** Start scannerdriveren i henhold til programindstillingerne.
- 4. Angiv de ønskede indstillinger i scannerdriveren.
 - Vælg knappen **Hjælp** i dialogboksen **Scannerdriver**, hvis du vil have hjælp til indstillingerne i scannerdriveren.
- 5. Klik på knappen Scan i scannerdriveren.

Scan til e-mail (kun netværk)

Scanning til e-mail kan kun bruges, hvis produktet er sluttet til et netværk. Ved scanning til email scannes dokumenter og sendes via en SMTP-postserver.

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Indstilling af SMTP-server på side 8-3
- Scan til e-mail ved hjælp af ADF på side 8-5
- Scan til e-mail ved hjælp af glasplade på side 8-7
- Angivelse af modtager på side 8-8
- Ændring af scanningsindstillinger på side 8-9
- Ændring af scanningsbilledstørrelse på side 8-10

Indstilling af SMTP-server

Før du kan bruge funktionen Scan til e-mail, skal du angive oplysninger om SMTP-serveren. SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) er en protokol til afsendelse af e-mail.

Protokollen blev oprindelig brugt til at sende e-mail mellem servere, men i dag bruger e-mail-klientsoftware den til at sende e-mail til servere ved hjælp af POP.

Følgende e-mail-indstillinger kan konfigureres fra betjeningspanelet, CentreWare IS eller MCC.

Menupunkt	Definition
1 Afs.navn	Skriv det navn, dit eget eller firmaets, der skal bruges i e-mails. Du kan højst indtaste 20 tegn.
2 E-mailadresse	Indtast afsenderens e-mail-adresse ved scanning via netværket. Du kan højst indtaste 64 tegn.
3 SMTP-server	Indtast SMTP-serverens IP-adresse eller værtsnavn. Du kan højst indtaste 64 tegn.
4 SMTPPORTNR.	Angiv nummeret på den port, der skal kommunikere med SMTP- serveren.
5 SMTP-timeout	Indtast et tidsrum i sekunder, der bestemmer, hvornår forbindelsen til SMTP-serveren udløber (30 til 300).
6 Tekstindsæt	Angiv, om der skal indsættes tekst i selve e-mail-meddelelsen ved scanning via netværket.
	JA: Den angivne tekst indsættes i e-mail-meddelelsens brødtekst.
	Billeddata (TIFF-format) er vedhæftet e-mailen.
	NEJ : Det scannede billede vedhæftes, men der indsættes ikke tekst i e- mail-meddelelsen.
7 Standardemne	Angiv standardemnet for e-mail-meddelelser ved scanning via netværket. Du kan højst indtaste 20 tegn.

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen Menu/Vælg på betjeningspanelet.
- 2. Brug knappen Pil op eller Pil ned, rul til menuen E-mail indst., og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- **3.** Angiv e-mail-indstillingerne (se tabellen på side 8-3).

Fra CentreWare IS

- **1.** Start din webbrowser.
- 2. Indtast produktets IP-adresse i browserfeltet Address (Adresse) (http://xxx.xxx.xxx).
- **3.** Klik på knappen **Login**, og log på som administrator.
- 4. Klik på fanen Network (Netværk), og vælg SNMP på listen Network (Netværk).
- **5.** Vælg **Enable** (Aktiver) på rullelisten **SNMP**, og klik derefter på **Save** changes (Gem ændringer).
- 6. Vælg E-Mail på rullelisten Network (Netværk).
- 7. Angiv dine e-mail-indstillinger, og klik derefter på Save Changes (Gem ændringer).

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Vælg Start > Alle programmer > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC på computeren.
- 2. Klik på knappen Tilslut til maskine i MCC-dialogboksen.
- 3. Klik på knappen Download. Den aktuelle .dat-fil overføres nu fra produktet.
- 4. Klik på knappen Menu.
- **5.** Vælg fanen **Indstilling af e-mail**, angiv dine e-mail-indstillinger, og klik derefter på knappen **OK**.

Scan til e-mail ved hjælp af ADF

Dokumenter med flere sider kan scannes ved hjælp af ADF'en.

Ved placering af originaldokumenterne i ADF'en:

- Ilæg ikke dokumenter, der er hæftet sammen med hæfteklammer eller papirclips.
- Ilæg ikke mere end 50 ark.
- Abn ikke ADF-låget, mens dokumenter fremføres.
- Sørg for, at der ikke ligger dokumenter på glaspladen.

Sådan scanner du dokumenter til e-mail ved hjælp af ADF'en:

- Under Ændring af scanningsindstillinger på side 8-9 findes vejledning i, hvordan du angiver detaljerede indstillinger, f.eks. dataformat eller komprimering.
- Under Ændring af scanningsbilledstørrelse på side 8-10 findes oplysninger om, hvordan billedstørrelsen ændres.
- 1. Tryk på knappen Scan for at aktivere scanningstilstanden.
- 2. Placer dokumenterne i ADF'en med tekstsiden opad og første side øverst i stakken.
- 3. Juster dokumentstyrene, så de hviler let mod originalernes kant.



- 4. Angiv modtagerens e-mail-adresse på en af følgende måder:
 - Indtastning af tekst på betjeningspanelet på side 9-14
 - Brug af et-trykopkaldsliste på side 8-8
 - Brug af hurtigopkaldsliste på side 8-8
 - Brug af telefonbog på side 8-9
- **5.** Indtast en emnelinje ved hjælp af det alfanumeriske tastatur, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- 6. Angiv eventuelle CC-e-mail-adresser, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- 7. Brug knappen Venstre pil eller Højre pil til at markere Grå eller S/H som farveindstilling, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.

Bemærk: På grund af hukommelsesbegrænsninger kan du ikke vælge Farve, når der scannes fra ADF'en.

- 8. Fortsæt med at indstille de ønskede scanningsindstillinger.
 - Under Ændring af scanningsindstillinger på side 8-9 findes vejledning i, hvordan du angiver detaljerede indstillinger, f.eks. dataformat, komprimeringskodning og scanningsopløsning.
 - Under Ændring af scanningsbilledstørrelse på side 8-10 findes oplysninger om, hvordan billedstørrelsen ændres.
 - Se Ændring af scanningsbilledstørrelse på side 8-10, hvis du vil ændre størrelsen på det scannede billede.
- **9.** Brug knappen **Venstre pil** eller **Højre pil** til at markere **ADF**, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg** for at starte scanningen.

Sådan stopper du transmissionen

- 1. Tryk på knappen Stop/Reset på betjeningspanelet.
- 2. På betjeningspanelet vises en meddelelse om, at du skal bekræfte annulleringen. Vælg JA, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.

Sådan annullerer du en scanning i transmissionskøen

- 1. Tryk på knappen Funktion på betjeningspanelet.
- 2. Vælg ANNUL. RESERV i menuen Funktion, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.

Se Fax på side 9-1, hvis du vil udskrive en transmissionsrapport.

Scan til e-mail ved hjælp af glasplade

Sådan scanner du dokumenter til e-mail ved hjælp af glaspladen:

- Under Ændring af scanningsbilledstørrelse på side 8-10 findes oplysninger om, hvordan billedstørrelsen ændres.
- 1. Tryk på knappen Scan for at aktivere scanningstilstanden.
- **2.** Løft ADF-låget, og placer dokumentet på glaspladen med tekstsiden nedad som vist herunder.



- **3.** Luk forsigtigt ADF-låget.
- 4. Angiv modtagerens e-mail-adresse (se Angivelse af modtager på side 8-8).
- **5.** Indtast en emnelinje ved hjælp af det alfanumeriske tastatur, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- 6. Angiv eventuelle *CC*-e-mail-adresser, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- **7.** Brug knappen **Venstre pil** eller **Højre pil** til at markere **Farve**, **Grå** eller **S/H** som farveindstilling, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- 8. Fortsæt med at indstille de ønskede scanningsindstillinger.
 - Under Ændring af scanningsindstillinger på side 8-9 findes vejledning i, hvordan du angiver detaljerede indstillinger, f.eks. dataformat, komprimeringskodning og scanningsopløsning.
 - Under Ændring af scanningsbilledstørrelse på side 8-10 findes oplysninger om, hvordan billedstørrelsen ændres.
 - Se Ændring af scanningsbilledstørrelse på side 8-10, hvis du vil ændre størrelsen på det scannede billede.
- **9.** Brug knappen **Venstre pil** eller **Højre pil** til at markere **BOG**, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg** for at starte scanningen.
- Hvis du scanner et dokument med flere sider, skal du placere næste side på glaspladen, når meddelelsen NÆS. SIDE? vises på betjeningspanelet, og derefter trykke på knappen Menu/Vælg.
- **11.** Gentag trin 10, til alle dokumentets sider er scannet.
- **12.** Tryk på knappen **Start** for at starte transmissionen.

Angivelse af modtager

Du kan angive modtagerens e-mail-adresse på følgende måder:

- Brug af et-trykopkaldsliste på side 8-8
- Brug af hurtigopkaldsliste på side 8-8
- Brug af telefonbog på side 8-9
- Søgning i telefonbog på side 8-9

Bemærk: Under Registrering af modtagere på side 9-13 findes oplysninger om indstilling af lister til et-trykopkald, hurtigopkald og gruppeopkald og om indtastning af tegn fra betjeningspanelet.

Brug af et-trykopkaldsliste

Hvis en modtager er registreret på din et-trykopkaldsliste, kan du indsætte modtagerens email-adresse ved at trykke på den indkodede et-trykopkaldsknap (**01-09**).

Bemærk: Hvis en et-trykopkaldsknap er indkodet som et sæt gruppeopkaldsmodtagere, føjes alle e-mail-adresserne i gruppeopkaldet til modtagerlisten.

Sådan vælger du en et-trykopkaldsmodtager:

- 1. Tryk på modtagerens et-trykopkaldsknap på betjeningspanelet.
- 2. Tryk på knappen Start, når modtageren vises på betjeningspanelet.

Brug af hurtigopkaldsliste

Hvis en modtager er registreret på din hurtigopkaldsliste, kan du indsætte modtagerens e-mailadresse ved at indtaste modtagerens trecifrede hurtigopkaldsnummer (**001-100**).

Sådan vælger du en modtager på hurtigopkaldslisten:

- 1. Tryk på knappen Hurtigopk. på betjeningspanelet.
- **2.** Brug det alfanumeriske tastatur til at indtaste det trecifrede hurtigopkaldsnummer, der er knyttet til modtageren.

Bemærk: Hvis et-tryksmodtageren ikke er registreret med en e-mail-adresse, vises meddelelsen **IKKE E-MAILADRESSE** på betjeningspanelets skærm.

3. Tryk på knappen Start, når modtagerens navn vises på betjeningspanelet.

Brug af telefonbog

Telefonbogen indeholder alle de modtagere, e-mail-adresser og telefonnumre, der er registreret på din et-tryks-, hurtigopkalds- og gruppeopkaldsliste.

- 1. Tryk to gange på knappen Hurtigopk. på betjeningspanelet.
- 2. Brug knappen Venstre pil eller Højre pil til at vælge LIS., og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- 3. Rul til den ønskede modtager, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.

Søgning i telefonbog

Hvis du ikke kender modtagerens hurtigopkaldsnummer, kan du søge i den registrerede telefonbog fra betjeningspanelet.

- 1. Tryk to gange på knappen **Hurtigopk.** på betjeningspanelet.
- 2. Brug knappen Venstre pil eller Højre pil til at vælge SØG, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- Skriv de første par tegn i det navn, der er indkodet for modtageren, ud for instruktionen SØG>>, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- 4. Antallet af navne, der begynder med de indtastede tegn, vises.
- 5. Rul til den ønskede modtager, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.

Ændring af scanningsindstillinger

Du kan ændre dataformatet, komprimeringskodningen og scanningsopløsningen fra betjeningspanelet.

Bemærk: Scanning til e-mail kan ikke foretages i farve fra ADF'en. Brug glaspladen til farvescanninger. Hvis du valgte **FARVE** eller **GRÅ** ved scanning til e-mail, kan du ikke vælge scanningsopløsningen 600 x 600 dpi eller komprimeringskodning.

Når der vises en instruktion på betjeningspanelet:

- 1. Brug knappen Venstre pil eller Højre pil til at markere Farve, Grå eller S/H som farveindstilling, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- Brug knappen Venstre pil eller Højre pil til at markere 150 x 150 dpi, 300 x 300 dpi eller 600 x 600 dpi som scanningsopløsning, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- **3.** Brug knappen **Venstre pil** eller **Højre pil** til at markere **TIFF** eller **PDF** som dataformat, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- **4.** Brug knappen **Venstre pil** eller **Højre pil** til at markere **MR** eller **MMR** som komprimeringskodning, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- **5.** Når du har angivet disse indstillinger, skal du trykke på **Pil op**, indtil skærmbilledet med scanningsopløsningen vises på betjeningspanelet.

Ændring af scanningsbilledstørrelse

Når du har valgt **ADF** eller **BOG**, kan du vælge billedstørrelsen for de scannede dokumenter fra betjeningspanelet.

Mulige formater: Letter, Statement, Legal, A4, A5 og B5.

- 1. Brug **Pil ned** på betjeningspanelet til at gå til listen med billedstørrelser.
- **2.** Brug knappen **Venstre pil** eller **Højre pil** til at markere scanningsbilledstørrelsen, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.





Dette kapitel indeholder:

- Styring af faxfunktioner på side 9-2
- Afsendelse af faxer på side 9-8
- Modtagelse af faxer på side 9-12
- Registrering af modtagere på side 9-13
- **Faxrapporter** på side 9-21
- Løsning af faxproblemer på side 9-23

Se også: (kun på engelsk)

Øvelsen i brug af fax på www.xerox.com/office/6115support

Styring af faxfunktioner

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Betjeningspanel i faxtilstand på side 9-2
- Skærm i faxtilstand på side 9-3
- Betjeningspanelsymboler i faxtilstand på side 9-3
- Styring af faxindstillinger på side 9-4

Knappen Fax skal lyse grønt, før du kan bruge en faxfunktion. Tryk på knappen **Fax** for at få vist faxskærmbilledet på betjeningspanelet. Produktet indstilles til fax, når du trykker på knappen **Hurtigopk.**, **G.opk./pause** eller en et-trykopkaldsknap.

Betjeningspanel i faxtilstand



- Indikatoren Auto-modtag. Når indikatoren Auto-modtag. lyser grønt konstant, er produktet klar til at modtage en fax. Når indikatoren blinker, er en fax ved at blive modtaget.
- 2. Knappen **Opløsning** Tryk på knappen **Opløsning** for at justere faxdokumenternes billedkvalitet.
- 3. Knappen G.opk./pause Tryk på knappen G.opk./pause for at genkalde det sidst brugte faxnummer eller indsætte pauser i faxnumre.
- Knappen Hurtigopk. Tryk på knappen Hurtigopk. for at få adgang til faxtelefonnøgler for grupper eller enkeltpersoner.
- Knappen Rør på Tryk på knappen Rør på for at deaktivere en ekstra telefon, som er sluttet til produktet, ved afsendelse af fax.
- Taster til et-trykopkald Bruges til at registrere og genkalde gemte et-trykopkaldsnumre til faxog e-mail-adresser.

Skærm i faxtilstand

Øverste linje på skærmen		Nederste linje på skærmen	
•	Angiver den valgte funktionstilstand eller de valgte funktionsindstillinger.	 Viser meddelelser og betjeningsvejledning. 	
•	Viser den aktuelle menu, funktion eller indstilling.		
	Viser fejlmeddelelser og status.		

Betjeningspanelsymboler i faxtilstand

Symbol	Definition	
÷D	Kalder op	Produktet foretager et opkald.
85	Ringer	Der ringes fra en anden maskine.
00	Sender	Dokumentet sendes.
	Modtager	Et dokument modtages.
۵	Scannede dokumentsider	Antallet af scannede sider.
*	Tone	Hvis der er valgt pulsopkald, sendes trykknaptoner.
Ρ	Pause	Der er indsat en pause i faxnummeret.
	Venter på tidsbestemt transmission	Et dokument er sat i kø til tidsbestemt transmission.
8	Venter på modtagelse fra hukommelse	Et dokument er sat i kø til modtagelse i hukommelsen.

Styring af faxindstillinger

Såvel standardindstillinger for produktet, faxnumre, e-mail-adresser som modtagernavne kan indkodes fra betjeningspanelet, CentreWare IS eller MCC.

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen Menu/Vælg på betjeningspanelet.
- 2. Brug knappen Pil op eller Pil ned til at rulle til menuen Faxindst., og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- **3.** Angiv faxindstillingerne (se tabellerne på side 9-4 til og med side 9-7).

Fra CentreWare IS

- 1. Start din webbrowser.
- 2. Indtast produktets IP-adresse i browserfeltet Address (Adresse) (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Klik på knappen Login, og log på som administrator.
- 4. Klik på fanen Fax/E-Mail, og konfigurer faxindstillingerne.
- 5. Angiv dine e-mail-indstillinger, og klik derefter på Save Changes (Gem ændringer).

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Vælg Start > Alle programmer > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC på computeren.
- 2. Klik på knappen Tilslut til maskine i MCC-dialogboksen.
- 3. Klik på knappen Download. Den aktuelle .dat-fil overføres nu fra produktet.
- 4. Klik på knappen Menu.
- 5. Angiv faxindstillingerne under følgende faner: Kommunikation/Rapport, Sendeindstillinger, Modtageindstillinger og Indstilling af e-mail.
- **6.** Klik på knappen **OK**.

Menuen Faxopkaldsindstillinger

Brug menuen Faxopk.indst. til at angive faxnumre for et-tryk-, hurtigopkalds- og gruppeopkaldsmodtagere.

Menupunkt	Beskrivelse
1: Et-trykopkald	Du kan gemme op til 9 et-trykopkaldstaster.
2: Hurtigopk.	Du kan gemme op til 100 faxnumre.
3: Grp.opkald	Du kan gemme op til 50 forskellige faxnumre som en gruppe.

Menuen Faxafsendelsesindstillinger

Brug menuen Faxafs.indst. til at angive indstillinger for billedkvalitet for faxtransmissioner.

Menupunkt	Beskrivelse
1: Scan.tæthed	Indstiller tætheden for scannede faxdokumenter.
2: Opløsning	Indstiller standardopløsningen for scanning.
	STD: Til dokumenter med almindelig tekst.
	Fin: Til dokumenter med lille tekst.
	S/F : Superfin - til dokumenter som f.eks. aviser eller dokumenter med detaljerige illustrationer.
	H/T : Halvtone - til dokumenter med skygger, f.eks. fotografier. Hvis du vælger H/T (halvtone), vises en instruktion på betjeningspanelet, om at du skal angive en detaljeret indstilling, enten STD, Fin eller S/F.
3: Header	Udskriver headeroplysninger ved alle faxtransmissioner.

Menuen Faxmodtagelsesindstillinger

Brug menuen Faxmodt.indst. til at angive standardindstillinger for billedkvalitet for indkommende faxer.

Menupunkt	Beskrivelse
1: Hukommelse	Slår modtagelse i hukommelsen til eller fra (JA/NEJ).
	Hvis du svarer Ja til modtagelse i hukommelsen, gemmes modtagne faxer i produktets hukommelse og kan udskrives på et angivet tidspunkt.
	Der kan indstilles et kodeord, der kræves for at angive start- eller sluttidspunkt for modtagelse i hukommelsen eller for at annullere. Start- og sluttidspunktet gælder, indtil modtagelse i hukommelsen slås fra.
	Angivelse af indstillinger for modtagelse i hukommelsen er beskrevet under Styring af faxindstillinger på side 9-4.
2: Ringer	Bruges til at indstille antallet af ringesignaler, før opkaldet besvares af produktet.
	1 til 16 ringesignaler, afhængigt af dit område.
3: Tilpas	Angiver, om dokumenter, der er længere end det ilagte papirformat, skal udskrives i mindre størrelse, fordeles på flere sider eller afkortes.
	JA: Dokumentet udskrives, så det passer til papiret.
	NEJ : Dokumentet udskrives i fuld størrelse og fordeles på flere sider.
	SKÆR : Dokumentet udskrives, men den del, der ikke kan være på det ilagte papir, udskrives ikke.

Menupunkt	Beskrivelse
	Deskirvelse
4: Modtag print	Bestemmer, om faxer først udskrives, når alle dokumentets sider er modtaget, eller efter den første side af dokumentet er modtaget.
	Hukom. modt.: Udskrivningen begynder, når alle siderne er modtaget.
	Printmodt.: Udskrivningen begynder, så snart den første side er modtaget.
5: Modt. funkt.	Indstiller produktet til automatisk eller manuel modtagelse.
	Aut. modt.: Modtagelse af fax begynder efter det angivne antal ringesignaler.
	Manuel modt. : Modtagelse af fax begynder, når telefonrøret er løftet, der er trykket på knappen Rør på og derefter trykket på knappen Start .
6: Footer	Bestemmer, om der udskrives en sidefod med oplysninger, f.eks. dato, klokkeslæt og antal sider, på modtagne faxer.
	Sidefoden på modtagne faxer kan indeholde følgende oplysninger: Produktets faxnummer
	 Dato og klokkeslæt for modtagelsen
	 Afsenderens faxnummer
	 Sessionsnummer, der bruges til at administrere modtagne faxer Sidetal
7: Papirmagasin	Bestemmer, hvilket magasin papiret til udskrivning af modtagne

Menuen Faxkommunikationsindstillinger

Brug menuen Faxkomm. indst. til at angive standardindstillinger for faxkommunikation for dit område eller miljø.

Menupunkt	Beskrivelse
1: Tlf.linietype	Indstiller produktets telefonlinjetype for dit område til Tone eller Puls.
	Bemærk: Hvis Tlf.linietype er indstillet til USA i menuen Brug.inds., kan du ikke ændre indstillingen her.
2: Linieoverv. lyds.	Indstiller lydstyrken for transmissionsovervågningssignalet til <mark>Høj</mark> , Lav eller Nej.
3: PSTN/PBX	Indstiller, om den tilsluttede telefonforbindelse er et offentligt telefonnet (PSTN) eller et omstillingsanlæg (PBX).
	Til PBX-systemer kan du også angive præfiksnummer og lokalnummer.

Menuen Faxrapporter

Brug menuen Faxrapport. til at indstille, hvornår og hvordan faxrapporter skal udskrives.

Menupunkt	Beskrivelse
1: Aktivitetsrapp.	Udskriver en rapport over sendte/modtagne faxer.
	JA: Udskriver en rapport, når 60 faxer er sendt eller modtaget.
	NEJ : Der udskrives ikke en rapport, medmindre brugeren bestiller den.
2: Send rapp.	Udskriver en rapport efter sendte faxer.
	JA : Der udskrives en rapport efter hver transmission.
	JA (FEJL): Der udskrives kun en rapport efter en transmission, hvis der er opstået en fejl.
	NEJ: Der udskrives ikke en rapport, selvom der opstår en fejl.
3: Modtag rapport	Udskriver en rapport efter modtagne faxer.
	JA: Der udskrives en rapport efter hver modtaget fax.
	JA (FEJL): Der udskrives kun en rapport efter en modtaget fax, hvis der er opstået en fejl.
	NEJ: Der udskrives ikke en rapport, selvom der opstår en fejl.

Afsendelse af faxer

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Afsendelse af fax fra den automatiske dokumentfremfører (ADF) på side 9-8
- Afsendelse af fax fra glasplade på side 9-9
- Afsendelse af fax til flere modtagere på side 9-10
- Afsendelse af fax på bestemt tidspunkt på side 9-11
- Annullering af et dokument i hukommelsens transmissionskø på side 9-11

Du kan automatisk scanne og sende originaldokumenter med en eller flere sider fra ADF'en eller glaspladen.

Bemærk: For at udskrive en bekræftelsesside, der viser status for faxtransmissionen, skal du aktivere udskrivning af en transmissionsrapport.

Se også:

Registrering af modtagere på side 9-13 Styring af faxindstillinger på side 9-4

Afsendelse af fax fra den automatiske dokumentfremfører (ADF)

Sådan sender du en fax fra ADF'en:

1. Fjern eventuelle hæfteklammer og papirclips fra siderne, og læg dem **med tekstsiden** opad i dokumentfremføreren, så det nederste af siden føres først ind i dokumentfremføreren.



- 2. Tryk på knappen Fax på betjeningspanelet.
- **3.** Vælg modtageren:
 - Ved hjælp af menuen Lis.: Tryk to gange på knappen Hurtigopk., vælg Lis., og tryk derefter på knappen Menu/Vælg. Brug knappen Pil op eller Pil ned til at rulle til modtagerens navn. Tryk på knappen Menu/Vælg, og tryk derefter på knappen Start for at sende faxen.
 - Ved hjælp af det alfanumeriske tastatur: Indtast faxnummeret, og tryk derefter på knappen Start.
 - Ved hjælp af et-tryktastaturet: Vælg modtagerens et-tryknummer (01-09), og tryk derefter på knappen Start.
 - Tryk på knappen **Hurtigopk.**, indtast det hurtigopkaldsnummer, der er knyttet til modtageren, på det alfanumeriske tastatur, og tryk derefter på knappen Start.
- 4. Produktet scanner siderne og sender faxen, når alle siderne er scannet.

Phaser® 6115MFP Multifunktionsprodukt

Afsendelse af fax fra glasplade

Sådan sender du en fax fra glaspladen:

1. Fjern eventuelle hæfteklammer og papirclips fra siderne, og læg dem **med tekstsiden nedad** på glaspladen, så det øverste af siden vender mod produktets **bageste venstre** side.



- 2. Tryk på knappen **Fax** på betjeningspanelet.
- **3.** Vælg modtageren:
 - Ved hjælp af menuen Lis.: Tryk to gange på knappen Hurtigopk., vælg Lis., og tryk derefter på knappen Menu/Vælg. Brug knappen Pil op eller Pil ned til at rulle til modtagerens navn. Tryk på knappen Menu/Vælg, og tryk derefter på knappen Start for at sende faxen.
 - Ved hjælp af det alfanumeriske tastatur: Indtast faxnummeret, og tryk derefter på knappen **Start**.
 - Ved hjælp af et-tryktastaturet: Vælg modtagerens et-tryknummer (01-09), og tryk derefter på knappen Start.
 - Tryk på knappen **Hurtigopk.**, indtast det hurtigopkaldsnummer, der er knyttet til modtageren, på det alfanumeriske tastatur, og tryk derefter på knappen **Start**.
- **4.** Derefter vises instruktionen **Scan bog (LT)?** på skærmen med det angivne papirformat i parentes. Vælg en af følgende muligheder:
 - Hvis du vil scanne en anden faxside, skal du trykke på knappen Menu/Vælg. Der vises en instruktion om at scanne Næs. side? (LT). Fjern den første faxside, som blev scannet. Læg den næste side på glaspladen, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg. Gentag trinnet, indtil alle siderne er scannet, og tryk derefter på knappen Start.
 - Tryk på knappen **Start**, hvis der ikke er flere sider, der skal scannes.

Afsendelse af faxer

Afsendelse af fax til flere modtagere

Du kan i samme transmission sende en fax til flere modtagere. Der er to metoder:

- Funktionen Gruppeopkald
- Funktionen Rundsending

Rundsendingstransmission

Du kan vælge modtagere ved hjælp af et-trykopkald, hurtigopkald, gruppeopkald, telefonbogen eller ved at indtaste faxnummeret på tastaturet.

Bemærk: Der kan højst vælges 125 modtagere ad gangen. Hvis du vælger modtagere ved hjælp af et-trykopkaldstaster, kan der højst angives 9 modtagere. Hvis du vælger modtagere ved hjælp af hurtigopkaldsnumre, kan der højst angives 100 modtagere. Hvis du indtaster faxnumre fra tastaturet, kan der højst angives 16 modtagere.

Bemærk: Du kan bruge rapporten med transmissionsresultater til at kontrollere, om faxen blev sendt til alle modtagere.

- **1.** Placer det dokument, der skal faxes.
- **2.** Tryk på knappen **Funktion**, rul til menuen **Rundsend.** på betjeningspanelet, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- **3.** Angiv faxnummeret:
 - Ved hjælp af menuen Lis.: Tryk to gange på knappen Hurtigopk., vælg Lis., og tryk derefter på knappen Menu/Vælg. Brug knappen Pil op eller Pil ned til at rulle til modtagerens navn. Tryk på knappen Menu/Vælg, og vælg derefter næste modtager.
 - Ved hjælp af det alfanumeriske tastatur: Indtast faxnummeret, tryk på knappen Menu/Vælg, og angiv derefter næste modtager.
 - Ved hjælp af et-tryktastaturet: Vælg modtagerens et-tryknummer (01-09), tryk på knappen Menu/Vælg, og angiv derefter næste modtager.
 - Tryk på knappen Hurtigopk., indtast det hurtigopkaldsnummer eller gruppeopkaldsnummer, der er knyttet til modtageren, på det alfanumeriske tastatur, tryk på knappen Menu/Vælg, og angiv derefter næste modtager.
- 4. Tryk på knappen Start.
- 5. Du bliver spurgt, om modtagerne skal kontrolleres. Tryk på knappen Menu/Vælg.
- Modtagerne vises i den rækkefølge, de blev valgt eller indtastet. Tryk på knappen Menu/Vælg for at godkende den aktuelle modtager og gå videre til den næste. Tryk på knappen Annuller/C, hvis du vil slette en modtager.
- 7. Når alle modtagere er kontrolleret, vises Gem=Start på betjeningspanelet.
- 8. Tryk på knappen **Start** for at starte scanningen og afsendelsen af faxen.
- **9.** Hvis du vil stoppe transmissionen, skal du trykke på knappen **Stop/Reset**, vælge **Ja** og derefter trykke på knappen **Menu/Vælg**.

Bemærk: Under transmissionen vises meddelelsen **Indstil dokument**, men dokumentet skal kun scannes én gang, hvorefter det sendes til alle de angivne modtagere.
Afsendelse af fax på bestemt tidspunkt

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

Bemærk: Hvis funktionen skal fungere rigtigt, skal det aktuelle klokkeslæt indkodes i produktet.

Sådan sender du en fax på et bestemt tidspunkt:

- 1. Tryk på knappen **Funktion**, rul til menuen **Send kl.**, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- **2.** Brug det alfanumeriske tastatur til at indtaste det ønskede transmissionstidspunkt, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.

Bemærk: Sendetidspunktet skal være inden for det næste døgn.

- **3.** Angiv modtagerens faxnummer.
- 4. Tryk på knappen Start for at starte scanningen af dokumentet.
- 5. Faxen sendes på det angivne tidspunkt.

Se også:

Afsendelse af fax fra den automatiske dokumentfremfører (ADF) på side 9-8 Indtastning af tekst på betjeningspanelet på side 9-14

Annullering af et dokument i hukommelsens transmissionskø

Du kan slette dokumenter, der er gemt i hukommelsen og venter på at blive sendt.

Sådan annullerer du dokumenter i hukommelsen:

- 1. Tryk på knappen Funktion, rul til menuen Annul. batchafs., og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- 2. Brug knappen **Pil op** eller **Pil ned** til at markere den opgave, der skal slettes. Følgende opgaver vises:
 - **Hukom.**: Almindelige transmissioner i kø i hukommelsen
 - **Runds.**: Rundsendingstransmissioner
 - **Timer**: Tidsbestemte transmissioner
 - **Scan**: Scan til e-mail-transmissioner
- 3. Tryk på knappen Menu/Vælg for at slette den viste opgave.

Modtagelse af faxer

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Automatisk modtagelse af faxer på side 9-12
- Manuel modtagelse af faxer på side 9-12

Automatisk modtagelse af faxer

Hvis **Modt. funkt.** for fax er indstillet til **Aut. modt.**, begynder faxmodtagelsen efter det angivne antal ringesignaler.

Hvis **Hukom.modt. funkt.** er indstillet til **JA**, begynder udskrivningen ikke automatisk, når faxen er modtaget. Et modtaget dokument gemmes i hukommelsen og udskrives på det tidspunkt, brugeren angiver.

Se også:

Menuen Faxmodtagelsesindstillinger på side 9-5

Manuel modtagelse af faxer

Hvis en telefon er sluttet til produktet, og samme linje bruges til opkald og fax, kan du modtage en fax ved at løfte røret.

Hvis røret ikke løftes, starter modtagelsen automatisk, hvis opkaldet kommer fra en faxmaskine, og **Modt. funkt.** er indstillet til **Aut. modt.** på betjeningspanelet. Hvis opkaldet kommer fra en telefon, fortsætter ringningen.

Hvis **Modt. funkt.** er indstillet til **Manuel** på betjeningspanelet, fortsætter ringningen, til røret løftes.

- 1. Når telefonen ringer, skal du løfte røret og derefter trykke på knappen Start.
- 2. Læg røret på, når modtagelsen er færdig.

Registrering af modtagere

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Ved hjælp af telefonbogen på side 9-13
- Indtastning af tekst på betjeningspanelet på side 9-14
- Tilføjelse af indgange til et-trykopkald på side 9-15
- Redigering eller sletning af et-trykindgange på side 9-16
- Tilføjelse af indgange til hurtigopkald på side 9-17
- Redigering eller sletning af indgange til hurtigopkald på side 9-18
- Tilføjelse af indgange til gruppeopkald på side 9-19
- Redigering eller sletning af indgange til gruppeopkald på side 9-20

Bemærk: Faxnumre, e-mail-adresser og modtagernavne kan indkodes fra betjeningspanelet, men det anbefales kraftigt at indstille faxnumre og e-mail-adresser fra CentreWare IS eller MFP ControlCentre (se Produktstyring på side 3-1).

Fra menuerne **Et-trykopkald**, **Hurtigopk.** og **Grp.opkald** er der hurtig adgang til de oftest anvendte faxnumre, så du hurtigt kan vælge en modtager uden hver gang at indtaste nummeret manuelt på betjeningspanelets tastatur.

Ved hjælp af telefonbogen

Telefonbogen indeholder alle de modtagere, e-mail-adresser og telefonnumre, der er registreret på din et-tryk-, hurtigopkalds- og gruppeopkaldsliste.

- 1. Tryk to gange på knappen Hurtigopk. på betjeningspanelet.
- 2. Brug knappen Venstre pil eller Højre pil til at vælge LIS., og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- **3.** Rul til den ønskede modtager, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.

Søgning i telefonbogen

Hvis du ikke kender modtagerens hurtigopkaldsnummer, kan du søge i den registrerede telefonbog fra betjeningspanelet.

- 1. Tryk to gange på knappen Hurtigopk. på betjeningspanelet.
- 2. Brug knappen Venstre pil eller Højre pil til at vælge SØG, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- Skriv de første par tegn i det navn, der er indkodet for modtageren, ud for instruktionen SØG>>, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- 4. Antallet af navne, der begynder med de indtastede tegn, vises.
- 5. Rul til den ønskede modtager, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.

Indtastning af tekst på betjeningspanelet

Når du indkoder modtagernavnet, kan du indtaste bogstaver, tegn med accent, tal og symboler på stort set samme måde som på en mobiltelefons tastatur.

Skift af indtastningstype

Ved hvert tryk på tasten * (stjerne) skiftes mellem indtastning af tal og bogstaver. Du kan også gå igennem hele sættet ved at trykke flere gange på tasten.

[1] = Der kan indtastes tal, [A] = Der kan indtastes bogstaver

Rettelse af tekst

- Hold knappen Annuller/C nede, hvis du vil slette hele den indtastede tekst.
- Hvis du vil slette et bestemt tegn, skal du bruge knappen Venstre pil eller Højre pil til at flytte markøren til tegnet og derefter trykke på knappen Annuller/C.
- Hvis samme tast skal bruges til at indtaste to eller flere tegn efter hinanden, skal du trykke på Højre pil, når du har valgt det første tegn.
- Tryk på tasten **0** for at indsætte et mellemrum.

I tabellen nedenfor vises de tegn, der findes under hver tast på tastaturet.

Tast på tasta- tur	Tilgængelige tegn (i rækkefølge)	Ekstra tegn på den metriske model
	. (punktum) @ (ampersand) _ (understregning) - (bindestreg)	
1	1	
2	ABC2abc	ÄäÅ寿àÇç
3	DEF3def	Ééè
4	G H I 4 g h i)(1
5	JKL5jkl	
6	M N O 6 m n o	ÑñÖöØøò
7	P Q R S 7 p q r s	ß
8	T U V 8 t u v	Ü ü ù ú
9	W X U Z 9 w x y z	
0	(mellemrum) 0	
*		
#	+ & / * = ? () % [] ^ " { } \$, ; : < >	

Tilføjelse af indgange til et-trykopkald

Der kan indkodes op til 9 et-trykopkaldsindgange (01-09) i produktet.

Bemærk: Hvis du vil indkode flere modtagere under en et-trykopkaldsknap (højst 9), skal du indkode modtageren som et gruppeopkald. Se Tilføjelse af indgange til gruppeopkald på side 9-19.

Fra CentreWare IS

- **1.** Start din webbrowser.
- 2. Indtast produktets IP-adresse i browserfeltet Address (Adresse) (http://xxx.xxx.xxx).
- **3.** Klik på knappen **Login**, og log på som administrator.
- **4.** Vælg fanen **Fax/E-Mail**, og klik derefter på **One-Touch Dial Settings** (Indstillinger for et-trykopkald).
- 5. Angiv dine et-trykopkaldsmodtagere, og klik derefter på Save Changes (Gem ændringer).

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Vælg Start > Alle programmer > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC på computeren.
- 2. Klik på knappen Tilslut til maskine i MCC-dialogboksen.
- 3. Klik på knappen Download. Den aktuelle .dat-fil overføres nu fra produktet.
- 4. Klik på plustegnet + på navigationspanelet til venstre.
- **5.** Klik på **Et-trykopkald**, angiv dine et-trykopkaldsmodtagere, og klik derefter på knappen **OK**.

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen Menu/Vælg på betjeningspanelet.
- 2. Brug knappen **Pil op** eller **Pil ned** til at rulle til menuen **Faxopk.indst.**, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- **3.** Brug knappen **Pil op** eller **Pil ned** til at rulle til menuen **Et-trykopkald**, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- 4. Tryk på det nummer på tastaturet til et-trykopkald, du vil indkode.
- **5.** Brug det alfanumeriske tastatur til at indtaste modtagerens navn (op til 20 tegn), og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- 6. Brug det alfanumeriske tastatur til at indtaste modtagerens faxnummer (op til 50 tegn), og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- 7. Vælg modemhastigheden, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- 8. Nummeret er nu indkodet, og meddelelsen Vælg regist.nøg. vises på betjeningspanelet.
- **9.** Hvis du vil indkode en anden et-tryktast, skal du trykke på et-tryknummeret og gentage fremgangsmåden fra trin 5.
- **10.** Afslut fremgangsmåden ved at trykke på knappen **Annuller/C**, indtil faxskærmbilledet vises.

Redigering eller sletning af et-trykindgange

- 1. Tryk på knappen Menu/Vælg på betjeningspanelet.
- **2.** Brug knappen **Pil ned** til at rulle til menuen **Faxopk.indst.**, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- **3.** Rul til menuen **Et-trykopkald**, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- **4.** Tryk på den et-trykindgang på tastaturet til et-trykopkald, du vil redigere eller slette, og tryk derefter på knappen **Annuller/C**.
- 5. Brug knappen Venstre pil eller Højre pil til at vælge Red. eller Slet, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- 6. Hvis du vælger **Slet**, vises **Vælg regist.nøg**. på betjeningspanelet, og hele indgangen slettes.
- 7. Hvis du vælger **Red.**, skal du ændre navnet, faxnummeret eller modemhastigheden og derefter trykke på knappen **Menu/Vælg**.
- 8. Vælg regist.nøg. vises på betjeningspanelet. Tryk på knappen Annuller/C for at afslutte.

Tilføjelse af indgange til hurtigopkald

Der kan indkodes op til 100 hurtigopkaldsindgange (001-100) i produktet.

Bemærk: Hvis du vil indkode flere modtagere under en et-trykopkaldsknap (højst 9), skal du indkode modtageren som et gruppeopkald. Se Tilføjelse af indgange til gruppeopkald på side 9-19.

Fra CentreWare IS

- **1.** Start din webbrowser.
- 2. Indtast produktets IP-adresse i browserfeltet Address (Adresse) (http://xxx.xxx.xxx).
- **3.** Klik på knappen **Login**, og log på som administrator.
- **4.** Vælg fanen **Fax/E-Mail**, og klik derefter på **Speed Dial Settings** (Indstillinger for hurtigopkald).
- 5. Angiv dine hurtigopkaldsmodtagere, og klik derefter på Save Changes (Gem ændringer).

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Vælg Start > Alle programmer > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC på computeren.
- 2. Klik på knappen Tilslut til maskine i MCC-dialogboksen.
- 3. Klik på knappen **Download**. Den aktuelle .dat-fil overføres nu fra produktet.
- 4. Klik på plustegnet + på navigationspanelet til venstre.
- **5.** Klik på **Hurtigopkald**, angiv dine hurtigopkaldsmodtagere, og klik derefter på knappen **OK**.

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen Menu/Vælg på betjeningspanelet.
- 2. Brug knappen **Pil op** eller **Pil ned** til at rulle til menuen **Faxopk.indst.**, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- **3.** Brug knappen **Pil op** eller **Pil ned** til at rulle til menuen **Hurtigopk**., og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- 4. Brug det alfanumeriske tastatur til at indtaste det trecifrede hurtigopkaldsnummer.
- **5.** Brug det alfanumeriske tastatur til at indtaste modtagerens navn (op til 20 tegn), og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- 6. Brug det alfanumeriske tastatur til at indtaste modtagerens faxnummer (op til 50 tegn), og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- 7. Vælg modemhastigheden, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- 8. Nummeret er nu indkodet, og meddelelsen Vælg regist.nøg. vises på betjeningspanelets skærm.
- **9.** Hvis du vil indkode et andet hurtigopkaldsnummer, skal du trykke på et-tryknummeret og gentage fremgangsmåden fra trin 5.
- **10.** Afslut fremgangsmåden ved at trykke på knappen **Annuller/C**, indtil faxskærmbilledet vises.

Phaser® 6115MFP Multifunktionsprodukt 9-17

Redigering eller sletning af indgange til hurtigopkald

- 1. Tryk på knappen Menu/Vælg på betjeningspanelet.
- 2. Brug knappen Pil ned til at rulle til menuen Faxopk.indst., og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- **3.** Rul til menuen **Hurtigopk.**, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- **4.** Brug det alfanumeriske tastatur til at indtaste det trecifrede hurtigopkaldsnummer, du vil redigere eller slette, og tryk derefter på knappen **Annuller/C**.
- 5. Brug knappen Venstre pil eller Højre pil til at vælge Red. eller Slet, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- 6. Hvis du vælger **Slet**, vises **Vælg regist.nøg**. på betjeningspanelet, og hele indgangen slettes.
- 7. Hvis du vælger **Red.**, skal du ændre navnet, faxnummeret eller modemhastigheden og derefter trykke på knappen **Menu/Vælg**.
- 8. Vælg regist.nøg. vises på betjeningspanelet. Tryk på knappen Annuller/C for at afslutte.

Tilføjelse af indgange til gruppeopkald

Du kan indkode flere faxnumre, du ofte bruger (højst 50 modtagernumre i hver gruppe), under et-trykopkaldstaster. Du kan højst indkode 9 grupper.

Fra CentreWare IS

- **1.** Start din webbrowser.
- 2. Indtast produktets IP-adresse i browserfeltet Address (Adresse) (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Klik på knappen Login, og log på som administrator.
- **4.** Vælg fanen **Fax/E-Mail**, og klik derefter på **Group Dial Settings** (Indstillinger for gruppeopkald).
- 5. Angiv dine gruppeopkaldsmodtagere, og klik derefter på Save Changes (Gem ændringer).

Fra MFP ControlCentre (MCC)

- 1. Vælg Start > Alle programmer > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC på computeren.
- 2. Klik på knappen Tilslut til maskine i MCC-dialogboksen.
- 3. Klik på knappen Download. Den aktuelle .dat-fil overføres nu fra produktet.
- 4. Klik på plustegnet + på navigationspanelet til venstre.
- 5. Klik på Gruppeopkald, angiv dine gruppeopkaldsmodtagere, og klik derefter på knappen OK.

Fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen Menu/Vælg på betjeningspanelet.
- 2. Brug knappen **Pil op** eller **Pil ned** til at rulle til menuen **Faxopk.indst**., og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- **3.** Brug knappen **Pil op** eller **Pil ned** til at rulle til menuen **Grp.opkald**, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- 4. Tryk på den et-trykopkaldstast eller det hurtigopkaldsnummer, du vil indkode.
- **5.** Indtast navnet på gruppen (op til 20 tegn), og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- **6.** Brug et-tryktasterne eller hurtigopkaldsnumrene til at angive den modtager, du vil føje til gruppen, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- 7. Gentag trin 6 og 7, til alle modtagerne er tilføjet.
- Tryk på knappen Start, når du er færdig med at tilføje modtagere. Meddelelsen Vælg regist.nøg. vises på betjeningspanelet.
- **9.** Afslut fremgangsmåden ved at trykke på knappen **Annuller/C**, indtil faxskærmbilledet vises.

Redigering eller sletning af indgange til gruppeopkald

- 1. Tryk på knappen Menu/Vælg på betjeningspanelet.
- 2. Brug knappen Pil ned til at rulle til menuen Faxopk.indst., og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- 3. Rul til menuen Grp.opkald, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- **4.** Tryk på den et-trykopkaldstast, eller indtast det hurtigopkaldsnummer, du vil redigere eller slette, og tryk derefter på knappen **Annuller/C**.
- 5. Brug knappen Venstre pil eller Højre pil til at vælge Red. eller Slet, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- 6. Hvis du vil ændre navnet på gruppen, skal du indtaste det nye navn og derefter trykke på knappen **Menu/Vælg**.
- 7. Tryk på knappen Annuller/C, hvis du vil slette den modtager, der vises.
- 8. Tryk på knappen Menu/Vælg, hvis du vil beholde modtageren.
- **9.** Tryk på knappen **Start**, når du er færdig med at tilføje modtagere. Meddelelsen **Vælg regist.nøg.** vises på betjeningspanelets skærm.
- **10.** Tryk på knappen **Annuller/C** for at afslutte.

Faxrapporter

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Produkttællere på side 9-21
- Udskrivning af rapporter på side 9-22

Produkttællere

Antallet af funktioner, der er udført, siden produktet blev installeret, kan kontrolleres på betjeningspanelet ved hjælp af knappen **Skærm**.

Tæller for faxudskrifter

Faxtælleren viser det antal faxudskrifter, der er fremstillet i alt.

- 1. Tryk én gang på knappen Skærm.
- Rul ned, til menuen Sid. i alt vises på betjeningspanelet, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- 3. Rul til menuen Fax print, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.

Tæller for scanninger i alt

Scanningstælleren viser det antal scanninger, der er foretaget i alt. Kopier medregnes ikke.

- 1. Tryk én gang på knappen Skærm.
- 2. Rul ned, til menuen Sid. i alt vises på betjeningspanelet, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- **3.** Rul til menuen **Total scan**, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.

Resultater for afsendte/modtagne faxer

- 1. Tryk én gang på knappen Skærm.
- 2. Rul ned, til menuen Faxresult. vises på betjeningspanelet, og tryk derefter på knappen Menu/Vælg.
- **3.** Tryk på knappen **Start** for at udskrive resultaterne.

Faxrapporter

Udskrivning af rapporter

Følgende rapporter kan udskrives fra betjeningspanelet:

- Rapport over afsendelsesresultater
- Rapport over modtagelsesresultater
- Aktivitetsrapport
- Hukommelsesdataliste
- Rapport over udskrifter fra hukommelsen
- Et-trykopkaldsliste
- Hurtigopkaldsliste
- Gruppeopkaldsliste

Sådan udskriver du en rapport fra betjeningspanelet

- 1. Tryk på knappen Skærm.
- 2. Rul til menuen Udskr. rapp..
- **3.** Brug knappen **Pil op** eller **Pil ned** til at rulle til den ønskede rapport, og tryk derefter på knappen **Menu/Vælg**.
- 4. Rapporten udskrives.

Løsning af faxproblemer

Hvis du ikke kan sende en fax korrekt, skal du se tabellen nedenfor og udføre den angivne handling. Hvis du stadig ikke kan sende faxen korrekt, når du har udført de beskrevne handlinger, skal du kontakte en servicerepræsentant.

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Problemer med faxafsendelse på side 9-24
- Problemer med faxmodtagelse på side 9-25
- Fejlmeddelelser på side 9-25

Problemer med faxafsendelse

Symptom	Årsag	Løsning
Dokumentet er ikke scannet.	Dokumentet er for tykt, for tyndt eller for lille.	Brug glaspladen til at sende faxen.
Det scannede indhold er placeret skævt på siden.	Dokumentstyrene er ikke justeret efter dokumentets bredde.	Skub dokumentstyrene ind mod dokumentets kanter.
Faxen er sløret hos modtageren.	Dokumentet er placeret forkert.	Placer dokumentet korrekt.
	Glaspladen er snavset.	Rengør glaspladen.
	Der er ikke brugt nok toner til dokumentets tekst.	Juster opløsningen.
	Der kan være et problem med telefonforbindelsen.	Kontroller telefonlinjen, og prøv derefter at sende faxen igen.
	Der kan være et problem med modtagerens faxmaskine.	Tag en kopi for at kontrollere, at din maskine fungerer rigtigt. Hvis kopien udskrives korrekt, skal du bede modtageren kontrollere deres faxmaskines tilstand.
Faxen er tom hos modtageren.	Dokumentet er sendt med tekstsiden nedad (når ADF'en bruges).	llæg det dokument, der skal faxes, med tekstsiden opad.
Transmission ikke mulig.	Transmissionsproceduren kan være udført forkert.	Kontroller transmissionsproceduren, og prøv derefter at sende faxen igen.
	Faxnummeret kan være forkert.	Kontroller faxnummeret.
	Et-trykopkaldstasten eller hurtigopkaldsnummeret kan være indkodet forkert.	Kontroller, at tasterne er indkodet rigtigt.
	Telefonlinjen kan være tilsluttet forkert.	Kontroller telefonlinjetilslutningen. Tilslut den, hvis den ikke er tilsluttet.
	Der kan være et problem med modtagerens faxmaskine.	Kontakt modtageren.

Problemer med faxmodtagelse

Symptom	Årsag	Løsning
Den modtagne fax er tom.	Der kan være et problem med telefonforbindelsen eller med afsenderens faxmaskine.	Kontroller, at maskinen kan fremstille rene kopier. Hvis det er tilfældet, skal du bede afsenderen om at sende faxen igen.
	Afsenderen kan have lagt siderne omvendt i.	Kontakt afsenderen.
Faxer kan ikke modtages automatisk.	Maskinen er indstillet til at modtage faxer manuelt.	Indstil maskinen til automatisk modtagelse.
	Hukommelsen er fyldt.	llæg papir, hvis magasinet er tomt, og udskriv derefter de faxer, der er gemt i hukommelsen.
	Telefonlinjen er tilsluttet forkert.	Kontroller telefonlinjetilslutningen. Tilslut den, hvis den ikke er tilsluttet.
	Der kan være et problem med afsenderens faxmaskine.	Tag en kopi for at kontrollere, at din maskine fungerer rigtigt. Hvis kopien udskrives korrekt, skal du bede modtageren kontrollere deres faxmaskines tilstand.

Fejlmeddelelser

Fejlmeddelelse	Årsag	Løsning
LINIEPROBLEM (vises på skift) KON. LINIE	Telefonopkaldssystemet eller telefonledningssystemet er ikke indstillet korrekt. Telefonledningen er ikke tilsluttet korrekt.	Kontroller telefonopkaldssystemet eller telefonledningssystemet, og brug den relevante konfigurationsmenu til at indstille de rigtige værdier. Tilslut telefonledningen korrekt.
FAX KOMM.FEJL (####)	Et problem med maskinen forhindrer kommunikation. Et problem med modtagerens/afsenderens faxmaskine forhindrer kommunikation.	Kontroller transmissionsresultatet.
GENOPK. ALLE MIS.	Alle forsøg på genopkald mislykkedes, enten fordi modtagerens linje er optaget, eller fordi opkaldet ikke blev besvaret.	Kontroller tilstanden for modtagerens linje, og prøv derefter at sende faxen igen.

Fejlmeddelelse	Årsag	Løsning
HUK.FULD/SEND ANN.	Størrelsen på de scannede billeddata har overskredet hukommelseskapaciteten under afsendelse af en fax.	Hent alle de modtagne faxer, der er gemt i hukommelsen. Send faxen ved hjælp af direkte transmission.
		Hvis du vil udskrive en fejlrapport, skal du trykke på tasten Annuller/C , mens en fejlmeddelelse vises.
HUK.FULD/MODTAG ANN.	Størrelsen på de scannede billeddata har overskredet hukommelseskapaciteten under modtagelse af en fax.	Hent alle de modtagne faxer, der er gemt i hukommelsen.
		Hvis du vil udskrive en fejlrapport, skal du trykke på tasten Annuller/C , mens en fejlmeddelelse vises.
LÆG RØR PÅ	Røret på den tilsluttede telefon er løftet af.	Læg røret på den tilsluttede telefon på.
	Der opstod en faxfejl, mens der blev udført en funktion i kopitilstand.	Tryk på tasten Fax for at kontrollere fejlen, og afhjælp den.
	Der opstod en fejl under faxafsendelse, mens der blev udført en funktion i kopitilstand.	Tryk på tasten Fax for at kontrollere fejlen, og afhjælp den.
VENT! ADMINISTR. AF PC	Maskinen er ved at åbne LSD eller PageScope Web Connection i administratortilstand.	Log af CentreWare IS. Afslut MCC. Hovedskærmbilledet vises igen, hvis der ikke udføres nogen funktion i 600 sekunder.

Vedligeholdelse af - 0

Dette kapitel indeholder:

- Vedligeholdelse og rengøring på side 10-2
- Flytning af produktet på side 10-4
- Bestilling af forbrugsstoffer på side 10-15

Se også:

Videoøvelser i vedligeholdelse på <u>www.xerox.com/office/6115support</u> Videoøvelser i udskiftning af forbrugsstoffer på <u>www.xerox.com/office/6115support</u>

Vedligeholdelse og rengøring

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Almindelige forholdsregler på side 10-2
- Flytning af produktet på side 10-4
- Udvendig rengøring på side 10-5
- Rengøring af glasplade og måtte under låg på side 10-6
- Rengøring af mediefremføringsrulle og laserlinse på side 10-7
- Rengøring af duplexfremføringsrullerne på side 10-11
- Rengøring af fremføringsrullerne i magasin 2 på side 10-12
- Rengøring af ADF-fremføringsrullerne på side 10-14

Se også:

Brugersikkerhed på side 1-2

Almindelige forholdsregler

Advarsel: Sluk produktet, tag netledningen ud af stikket, og tag alle interfacekabler ud inden rengøring. Spild ikke vand eller rengøringsmiddel i produktet. Det kan beskadige produktet og medføre elektrisk stød.

Advarsel: Hvis du får toner i øjnene, skal du med det samme skylle dem med koldt vand og kontakte en læge.

Advarsel: Fuseren er varm. Fuseren afkøles, når toplåget åbnes. Vent mindst 10 minutter på, at fuseren køler ned.

Forsigtig: Læs alle advarselsmærkater omhyggeligt, og sørg for at overholde instruktionerne på dem. Mærkaterne er placeret på indersiden af produktlågerne og på selve produktet bag lågerne.

Forsigtig: Udvis omhu i behandlingen af produktet. Det forlænger produktets levetid. Støv og papirstumper uden på eller inden i produktet vil forringe ydeevnen og udskriftskvaliteten, så produktet bør rengøres regelmæssigt.

Overhold følgende retningslinjer:

- Vær forsigtig, når du rengør produktet indvendigt eller fjerner papirstop, da fuseren og andre indvendige dele kan være meget varme.
- Placer ikke genstande oven på produktet.
- Brug en blød klud til at rengøre produktet.
- Sprøjt aldrig rensemidler direkte på produktets overflade. Der kan komme dråber ind gennem produktets ventilationshuller, som kan beskadige de indvendige kredsløb.
- Undgå at bruge ætsende rensemidler og rensemidler, der indeholder slibemiddel eller opløsningsmidler (f.eks. sprit eller benzin) til at rengøre produktet.
- Afprøv altid virkningen af et rensemiddel (f.eks. et mildt opvaskemiddel) på et lille, ikkesynligt sted på produktet.
- Brug aldrig skarpe eller grove redskaber såsom rengøringssvampe af ståluld eller plastic.
- Luk altid produktets låger forsigtigt. Udsæt aldrig produktet for rystelser.
- Lad aldrig produktets låger stå åbne i længere tid, især ikke kraftigt oplyste steder. Lys kan beskadige afbildningsenheden.
- Abn ikke produktets låger under udskrivning.
- Smør ikke produktet med olie, og skil det ikke ad.
- Vip ikke produktet, mens det er i brug.
- Rør ikke ved elektriske kontakter, udvekslinger eller laserenheder. Det kan beskadige produktet og forringe udskriftskvaliteten.
- Sørg for, at der ikke ligger for mange medier i udfaldsbakken. Hvis mediestakken er for høj, kan medierne blive bøjet, og der kan opstå fremføringsfejl.
- Sørg for at sætte eventuelle dele, du har fjernet under rengøring, på plads igen, inden du slutter produktet til en stikkontakt.

Flytning af produktet

Bemærk: Hvis magasin 2 er installeret, skal det fjernes, inden produktet løftes.

- Sluk altid produktet, og tag netledningen bag på produktet ud.
- Vær altid to personer om at løfte produktet, når det skal flyttes.
- Hold produktet vandret for at undgå at spilde toner.
- Hold på produktet som vist på figuren, når det skal løftes.



Udvendig rengøring

Forsigtig: Sluk produktet, og tag netledningen ud af stikket inden rengøring. Brug altid en blød, fnugfri og tør klud.

Betjeningspanel



Ventilationsåbning



Udvendigt

6115-045

Filter



Rengøring af glasplade og måtte under låg

Glasplade







Phaser® 6115MFP Multifunktionsprodukt 10-6

Rengøring af mediefremføringsrulle og laserlinse

1. Luk dokumentfremføreren, udløs scanneren, og løft derefter scannerenheden.



2. Fjern eventuelle medier, og luk udfaldsbakken.





3. Åbn toplåget ved at trække i håndtaget.

Forsigtig: Rør ikke ved overføringsbæltet.



4. Fjern afbildningsenheden.

Forsigtig: Placer afbildningsenheden på en ren, jævn flade som vist nedenfor. Afbildningsenheden må være taget ud af produktet i mere end 15 minutter. Dæk afbildningsenheden til med en lystæt, mørk pose for at undgå, at den udsættes for direkte lys.



Phaser® 6115MFP Multifunktionsprodukt 10-8



5. Rengør mediefremføringsrullen og laserlinsen med en tør, fnugfri klud.

6. Sæt afbildningsenheden tilbage i produktet.



7. Luk toplåget.



8. Luk scannerenheden.



Rengøring af duplexfremføringsrullerne

1. Åbn duplexmodulet på produktets bagside.



2. Rengør duplexfremføringsrullerne med en tør, fnugfri klud.



3. Luk duplexmodulet.



Phaser® 6115MFP Multifunktionsprodukt 10-11

Rengøring af fremføringsrullerne i magasin 2

1. Sluk produktet, og tag netledningen bag på produktet ud.



2. Løft forsigtigt produktet væk fra magasin 2 (kræver 2 personer).



3. Rengør rullerne i magasinet med en tør, fnugfri klud.



4. Sæt forsigtigt produktet tilbage på magasin 2 (kræver 2 personer).



Rengøring af ADF-fremføringsrullerne

1. Åbn låget over fremføringsrullerne på den automatiske dokumentfremfører (ADF).



2. Rengør ADF-fremføringsrullerne med en tør, fnugfri klud.



3. Luk låget over ADF-fremføringsrullerne.



Bestilling af forbrugsstoffer

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Forbrugsstoffer på side 10-15
- Rutinevedligeholdelse på side 10-15
- Hvornår skal der bestilles forbrugsstoffer på side 10-16
- Genbrug af forbrugsstoffer på side 10-16

Visse forbrugsstoffer og rutinevedligeholdelsesdele skal bestilles regelmæssigt. Hvert forbrugsstof indeholder installationsinstruktioner.

Forbrugsstoffer

Tonerpatroner

Til hver tonerpatron findes installationsinstruktioner på æsken.

Forsigtig: Brug af anden toner end Genuine Xerox Phaser 6115MFP Toner kan forringe udskriftskvaliteten og produktets driftssikkerhed. Det er den eneste toner, som er designet og fremstillet under streng sikkerhedskontrol af Xerox specifikt til brug i dette produkt.

Produktet bruger fire tonerpatroner: sort, gul, magenta og cyan.

Rutinevedligeholdelse

Rutinevedligeholdelsesdele er printerdele, der har en begrænset levetid og derfor skal udskiftes regelmæssigt. Nye forbrugsstoffer kan være dele eller sæt. Rutinevedligeholdelsesdele kan normalt udskiftes af brugeren.

Følgende dele er rutinevedligeholdelsesdele:

- Afbildningsenhed
- Overføringsbælte

Hvornår skal der bestilles forbrugsstoffer

Der vises en advarsel på betjeningspanelet, når det er ved at være tid til at udskifte forbrugsstoffer. Kontroller, at du har nye forbrugsstoffer på lager. Det er vigtigt, at disse forbrugsstoffer bestilles, når meddelelsen vises første gang, for at undgå afbrydelse af udskrivning. Betjeningspanelet viser en fejlmeddelelse, når forbrugsstoffer skal udskiftes.

Du kan bestille forbrugsstoffer hos din lokale forhandler eller på webstedet for Xeroxforbrugsstoffer på <u>www.xerox.com/office/6115supplies</u>.

Forsigtig: Brug aldrig ikke-Xerox forbrugsstoffer. Xerox-garantien, serviceaftalen og Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) dækker ikke skader, fejl eller forringelser, som skyldes anvendelse af ikke-Xerox forbrugsstoffer, eller brug af Xerox-forbrugsstoffer, der ikke er specificeret for dette produkt. Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) er tilgængelig i USA og Canada. Garantiens dækning kan variere i andre lande. Du kan få oplysninger fra din lokale Xerox-repræsentant.

Genbrug af forbrugsstoffer

På <u>www.xerox.com/gwa</u> findes oplysninger om Xeroxs genbrugsprogrammer for forbrugsstoffer.

Fejlfinding



Dette kapitel indeholder:

- Forebyggelse af papirstop på side 11-2
- Udredning af papirstop på side 11-4
- Produktfejlfinding på side 11-19
- Problemer med udskriftskvalitet på side 11-23
- Status-, fejl- og servicemeddelelser på side 11-35
- **Få hjælp på side 11-40**

Se også:

Videoøvelser i fejlfinding på www.xerox.com/office/6115support

Forebyggelse af papirstop

Dette afsnit indeholder oplysninger, du kan bruge til at afhjælpe papirstop.

Sørg for, at:

- Medier overholder produktspecifikationerne (se Understøttet papir og medier på side 6-2).
- Medier ligger fladt, især den del der fremføres først.
- Produktet er i vater på en hård, plan flade.
- Du opbevarer medier et tørt sted uden fugt eller høj luftfugtighed.
- Udfaldsbakken er placeret vandret ved udskrivning af postkort.
- Du fjerner transparenter fra udfaldsbakken lige efter udskrivningen for at undgå, at der opstår statisk elektricitet.
- Du altid justerer mediestyrene i magasin 1 efter ilægning af medier. Styr, der ikke er korrekt justeret, kan forringe udskriftskvaliteten, medføre mediefremføringsfejl og beskadige produktet.
- Du ilægger medier med den side, der skal udskrives på, opad i magasinet (mange producenter sætter en pil på enden af indpakningen for at vise, hvilken side der skal udskrives på).

Undgå følgende:

- Medier med et polyesterlag, der er beregnet specielt til blækprintere.
- Medier, der er foldet, krøllede eller buer meget.
- Dobbelt fremføring (fjern medierne, og luft arkene de hænger måske sammen).
- At lufte transparenter, da det medfører statisk elektricitet.
- Ilægning af medier med forskellig type, format eller vægt i et magasin på samme tid.
- Overfyldning af magasinerne.
- Overfyldning af udbakken.
- At lade mere end et par transparenter ad gangen ligge i udfaldsbakken.

Beskrivelse af mediegang

Hvis du kender produktets mediegang, kan du nemmere finde fejlfremførte medier.

- 1. ADF-mediefremføringsruller
- 2. Dokumentfremføringsbakke
- 3. Dokumentudfaldsbakke
- 4. Fuserenhed
- **5.** Duplexenhed (tilbehør)
- **6.** Magasin 2 (tilbehør)
- 7. Magasin 1
- 8. Tonerpatronkarrusel
- 9. Tromlemodul
- **10.** Overføringsbælteenhed
- **11.** Udfaldsbakke



Udredning af papirstop

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Udredning af papirstop i selve produktet på side 11-4
- Udredning af papirstop fra magasin 1 på side 11-9
- Udredning af papirstop fra magasin 2 på side 11-11
- Udredning af papirstop i duplexmodul på side 11-13
- Udredning af papirstop i ADF på side 11-14
- Løsning af problemer med papirstop på side 11-17

Fjern altid fejlfremførte medier forsigtigt uden at rive dem i stykker for at undgå at beskadige produktet. Små som store stykker papir, der ikke fjernes fra produktet, kan blokere mediegangen og medføre yderligere fremføringsfejl. Medier, der har siddet fast, må ikke ilægges igen.

Bemærk: Billedet sidder først fast på mediet efter fikseringsprocessen. Hvis du rører ved trykket på mediet, kan toneren klæbe til dine hænder, så pas på ikke at røre ved trykket, når du fjerner fejlfremførte medier. Undgå at spilde toner i produktet.

Advarsel: Toner, der ikke er fikseret, kan tilsmudse dine hænder, dit tøj og alt andet, den kommer i berøring med. Hvis du får toner på tøjet, skal du så vidt muligt børste den af med let hånd. Hvis der stadig er toner på tøjet, skal du rense den af med koldt vand, ikke varmt vand. Hvis du får toner på huden, skal du vaske den af med koldt vand og en mild sæbe.

Advarsel: Hvis du får toner i øjnene, skal du med det samme skylle dem med koldt vand og kontakte en læge. Hvis meddelelsen om fremføringsfejl stadig vises i betjeningspanelvinduet, efter du har afhjulpet fremføringsfejlen, skal du åbne og lukke toplåget på produktet. Det burde fjerne meddelelsen om fremføringsfejl.

Bemærk: Hvis meddelelsen stadig vises på frontpanelet, efter du har afhjulpet papirstoppet, skal du åbne og lukke toplåget. Det burde fjerne meddelelsen om papirstop.

Udredning af papirstop i selve produktet

1. Fjern eventuelle medier, og luk udfaldsbakken.



Phaser® 6115MFP Multifunktionsprodukt 11-4
2. Sørg for, at den automatiske dokumentfremfører er lukket.



3. Frigør scannerlåsen, og løft scannerenheden.



4. Åbn toplåget ved at trække i håndtaget.

Forsigtig: Rør ikke ved overføringsbæltet.



5. Fjern tromlemodulet.

Forsigtig: Placer tromlemodulet på en ren, plan flade som vist nedenfor. Tromlemodulet må være taget ud af produktet i mere end 15 minutter. Dæk tromlemodulet til med en lystæt, mørk pose for at undgå, at det udsættes for direkte lys.



Phaser® 6115MFP Multifunktionsprodukt 11-6 **6.** Løft begge de grønne fuserseparatorhåndtag.



7. Fjern det fastsiddende papir.



8. Sæt tromlemodulet tilbage i produktet.



9. Luk forsigtigt toplåget.



10. Sænk scannerenheden.



Udredning af papirstop fra magasin 1

1. Fjern låget fra magasin 1.



2. Træk forsigtigt det fastsiddende papir ud af magasinet.



3. Sæt låget på magasin 1 igen.



Udredning af papirstop fra magasin 2

1. Træk magasin 2 ud af produktet.



2. Løft låget af magasin 2.



3. Fjern forsigtigt det fastsiddende papir i pilens retning som vist nedenfor.



4. Fjern alle medier fra magasin 2.



5. Luft papiret for at forhindre papirstop.



6. Læg medierne tilbage i magasin 2.



7. Læg låget på magasin 2 igen, og sæt magasin 2 tilbage i produktet.



Udredning af papirstop i duplexmodul

1. Åbn låget til duplexmodulet.



Phaser® 6115MFP Multifunktionsprodukt 11-13 2. Fjern forsigtigt det fastsiddende papir i pilens retning som vist nedenfor.



3. Luk låget til duplexmodulet.



Udredning af papirstop i ADF

1. Åbn låget over fremføringsrullerne på den automatiske dokumentfremfører (ADF).



2. Fjern forsigtigt det fastsiddende papir i pilens retning som vist nedenfor.



3. Åbn ADF-låget.



4. Drej ADF-fremføringsrullerne i pilens retning som vist nedenfor for at fjerne det fastsiddende papir.



Phaser® 6115MFP Multifunktionsprodukt 11-15 **5.** Luk ADF-låget.



6. Luk låget over ADF-fremføringsrullerne.



Løsning af problemer med papirstop

Hyppige papirstop et bestemt sted er tegn på, at dette sted skal kontrolleres, repareres eller rengøres. Gentagne papirstop kan også forekomme, hvis du bruger udskriftsmedier, der ikke understøttes.

Produktet trækker flere ark ind ad gangen

Mulige årsager	Løsninger
Papirmagasinet er for fuldt.	Fjern noget af papiret. Læg ikke papir i over maks. linjen i magasinet.
Papirets forreste kanter er ikke lige.	Fjern medierne, tilret de forreste kanter, og læg dem tilbage.
Medierne er fugtige pga. luftfugtigheden.	Fjern de fugtige medier, og erstat dem med nye, tørre medier.
Der er for meget statisk elektricitet.	Luft ikke transparenter.

Meddelelse om papirstop fjernes ikke

Mulige årsager	Løsninger
Toplåget skal åbnes og lukkes igen for at nulstille produktet.	Åbn produktets toplåg, og luk det igen.
Der er stadig fastsiddende papir i produktet.	Kontroller mediegangen igen, og sørg for at fjerne alt fastsiddende papir.

Papirstop i duplexmodul

Mulige årsager	Løsninger
Der bruges medier, der ikke understøttes (forkert format, tykkelse, type osv.).	Brug kun medier, der er godkendt af Xerox. Se Understøttet papir og medier på side 6-2.
	Kontroller mediegangen i duplexmodulet igen, og sørg for at fjerne alt fastsiddende papir.
Automatisk dobbeltsidet udskrivning kan foretages på standardpapir, genbrugspapir og	Kontroller, at der ikke er blandede medietyper i magasin 1.
brevhovedpapir, hvis duplexmodulet er installeret, og medietypen er indstillet korrekt i driveren. Se Understøttet papir og medier på side 6-2.	Udfør ikke dobbeltsidet udskrivning på konvolutter, etiketter, transparenter, karton, postkort og glossy medier.

Papirstop i automatisk dokumentfremfører (ADF)

Mulige årsager	Løsninger
Der bruges medier, der ikke understøttes (forkert format, tykkelse, type osv.).	Brug ikke medier, der er for tykke.
	Brug kun medier, der er godkendt af Xerox. Se Understøttet papir og medier på side 6-2.
Antallet af dokumenter, der er lagt i ADF'en, overstiger den tilladte maksimumskapacitet.	Læg færre dokumenter i ADF'en.
Dokumentstyrene er justeret forkert.	Sørg for, at mediestyrene ligger tæt op ad de medier, der er lagt i ADF'en.

Medier fremføres forkert

Mulige årsager	Løsninger
Medierne er ikke placeret rigtigt i magasinet.	Fjern de fejlfremførte medier, og placer medierne rigtigt i magasinet.
Antallet af ark i magasinet overstiger det tilladte antal.	Fjern de overskydende medier, og læg det rigtige antal ark i magasinet igen.
Mediestyrene er ikke justeret rigtigt til medieformatet.	Juster mediestyrene i magasin 1, så de passer til mediernes format.
Medierne i magasinet er buede eller krøllede.	Fjern medierne, glat dem ud, og ilæg dem igen. Brug ikke medierne, hvis de stadig fremføres forkert.
Medierne er fugtige pga. luftfugtigheden.	Fjern de fugtige medier, og erstat dem med nye, tørre medier.
Der bruges medier, der ikke understøttes (forkert format, tykkelse, type osv.).	Der er lagt medier i specialformat, konvolutter, etiketter, postkort, karton eller transparenter i magasin 2.
	Specialmedier må kun lægges i magasin 1.
	Brug medier, der er godkendt af Xerox. Se Understøttet papir og medier på side 6-2.
Transparenter eller etiketark af en anbefalet type vender den forkerte vej i magasin 1.	llæg transparenterne eller etiketarkene i overensstemmelse med producentens vejledning.
Konvolutter vender den forkerte vej i magasin 1.	llæg konvolutterne i magasin 1 med klapsiden nedad.
	Hvis klappen er placeret langs den lange kant, skal konvolutterne ilægges med klappen mod produktets venstre side og klapsiden nedad.
Transparenter har dannet statisk elektricitet i magasinet.	Fjern transparenterne, og læg en transparent ad gangen i magasin 1. Luft ikke transparenter inden ilægning.
Mediefremføringsrullen er snavset.	Rengør mediefremføringsrullen. Der er flere oplysninger under Vedligeholdelse og rengøring på side 10-2.

Produktfejlfinding

Dette afsnit indeholder:

- Generel fejlfinding på side 11-19
- Duplexproblemer på side 11-21
- Driverproblemer på side 11-21

Generel fejlfinding

Produktet kan ikke tændes

Mulige årsager	Løsninger
Netledningen er ikke sat rigtigt i stikket.	Sluk produktet. Kontroller, at netledningen er sat rigtigt i stikket, og at der er tændt for kontakten. Tænd derefter produktet.
Der er noget galt med det stik, produktet er tilsluttet.	Slut et andet elektrisk apparat til stikket, og undersøg, om det virker.
Afbryderen står ikke på den rigtige position (positionen I).	Sluk for afbryderen (positionen O), og sæt den derefter på positionen I.
Produktet er sluttet til et stik med en spænding eller en frekvens, som ikke overholder produktspecifikationerne.	Brug en strømforsyning med de specifikationer, der er opgivet i Sikkerhed i forbindelse med elektricitet på side 1-2.

Konfigurationssiden kan ikke udskrives

Mulige årsager	Løsninger
Magasinet er tomt.	Kontroller, at i hvert fald magasin 1 indeholder medier, er isat og er placeret rigtigt.
Produktets låger er ikke lukket helt i.	Sørg for, at produktets låger er helt lukket. Luk alle låger forsigtigt for at undgå at ryste produktet.
Der er opstået papirstop.	Udred papirstoppet.

Udskrivning tager for lang tid

Mulige årsager	Løsninger
Produktet er indstillet til langsom udskrivning (f.eks. ved karton eller transparenter).	Det tager længere tid at udskrive med specialmedier. Ved brug af almindeligt papir skal det kontrolleres, at medietypen er indstillet rigtigt i driveren.
Produktet er indstillet til ENERGISPARER.	Det tager lidt tid, før udskrivningen starter fra energibesparende tilstand.
Opgaven er meget kompleks.	Vent. Ingen handling er nødvendig.

Ikke alle sider udskrives

Mulige årsager	Løsninger
Der er trykket på tasten Annuller.	Sørg for, at der ikke bliver trykket på tasten Annuller, mens din opgave udskrives.
Magasinet er tomt.	Læg medier i magasinet.
Dokumentet udskrives med en overlay-fil, som er oprettet af en ANDEN driver end Phaser 6115-driveren.	Udskriv overlay-filen med en Phaser 6115- driver.

Produktet nulstilles eller slukkes ofte

Mulige årsager	Løsninger
Netledningen er ikke sat rigtigt i stikket.	Sluk produktet. Kontroller, at netledningen er sat rigtigt i stikket, og at der er tændt for kontakten. Tænd derefter produktet.
Der er opstået en systemfejl.	Kontakt din lokale Xerox-servicerepræsentant med oplysninger om fejlen.

Produktet udsender usædvanlige lyde

Mulige årsager	Løsninger
Produktet er ikke i vater.	Placer produktet på en hård, plan og vandret flade.
Magasinet er ikke installeret korrekt.	Fjern det magasin, du udskriver fra, og sæt det helt ind i produktet igen.
Et fremmedlegeme sidder fast i produktet.	Sluk produktet, og fjern fremmedlegemet. Kontakt teknisk support, hvis du ikke kan fjerne det.

Dato og klokkeslæt er forkert

Mulige årsager	Løsninger
Har du indstillet datoen og klokkeslættet?	Kontroller, at du har indstillet rigtig dato og klokkeslæt fra betjeningspanelet, CentreWare IS eller MCC.
Reservebatteriets levetid er udløbet.	Udskift reservebatteriet.

Duplexproblemer

Mulige årsager	Løsninger
Forkerte medier eller indstillinger.	Sørg for, at duplexmodulet er installeret og aktiveret i produktets driver.
	Sørg for at bruge de rigtige medier. Se Understøttet papir og medier på side 6-2. Udfør ikke dobbeltsidet udskrivning med medier i specialformat, konvolutter, etiketter, postkort, karton eller transparenter.
	Kontroller, at der ikke er blandede medietyper i magasin 1.
	Vælg " Udskriv på begge sider " i produktets driver.

Driverproblemer

Forkert resultat med sider/ark på flere kopier

Mulige årsager	Løsninger
Både driveren og programmet er indstillet til Sorter .	Ved sider/ark på flere kopier skal du kun vælge Sorter under fanen Grundlæggende i driveren. Indstil ikke sortering i programmet.

Forkert resultat ved Højre og Venstre indbinding af brochure

Mulige årsager	Løsninger
Både driveren og programmet er indstillet til Sorter .	Ved Venstre indbinding af brochure og Højre indbinding af brochure skal du kun vælge Sorter under fanen Grundlæggende i produktets driver. Indstil ikke sortering i programmet.

Problemer med software til produktstyring

CentreWare IS kan ikke åbnes

Mulige årsager	Løsninger
Administratorkodeordet til CentreWare IS er forkert.	Administratorkodeordet til CentreWare IS skal være på mindst 6 tegn og højst 16 tegn.
Netværksindstillingerne er forkerte.	Kontroller netværksindstillingerne.

MFP ControlCentre

Mulige årsager	Løsninger
MCC-softwaren er ikke installeret.	Installer MCC-softwaren fra cd-rommen med dokumentation.
Der er et problem med USB-forbindelsen.	Kontroller, at du anvender det rigtige USB- kabel.
	Kontroller, at USB-porten fungerer korrekt.

Problemer med udskriftskvalitet

Dette afsnit indeholder:

- Kontrol af udskrifternes kvalitet på side 11-23
- Valg af opløsning på side 11-23
- Justering af farve på side 11-24
- Løsning af problemer med udskriftskvalitet på side 11-25

Kontrol af udskrifternes kvalitet

Indstillingerne for opløsning og udskriftskvalitet bestemmer udskrifternes kvalitet. Indstillingerne for udskriftskvalitet og papirtype bestemmer udskrivningshastigheden. Du kan ændre disse indstillinger i produktets driver eller på betjeningspanelet.

Bemærk: Driverindstillinger tilsidesætter indstillinger på betjeningspanelet.

Valg af opløsning

Der findes følgende indstillinger for udskriftskvalitet på Phaser 6115MFP product:

Opløsning	Udskriftsopgavetype
Kladde (600 dpi)	Normal indstilling til farveudskrivning. Giver skarpe, klare udskrifter ved høj hastighed. Anbefales til livlige, mættede farveudskrifter.
Standard (1200 dpi)	Bedste indstilling til forretningspræsentationer. Giver optimal tekstopløsning og udjævnede, lyse farver.
Udvidet (2400 dpi)	Bedste kvalitetsindstilling til farveudskrivning. Gengiver fotografiske billeder mest detaljeret og jævnt. Giver bedste kvalitet ved farveudskrivning med den bedste tekstopløsning og de mest udjævnede lyse farver. Behandling og udskrivning tager længere tid ved denne indstilling end ved de andre indstillinger.
Streggrafik	Denne indstilling kan bruges sammen med ovenstående tre indstillinger til at give en udskrift, der er mere præcis, men med færre gråtoner.

Justering af farve

Indstillingen Farve

Bruges til at vælge, om der skal udskrives i farve eller sort-hvid.

Farve: Brug denne indstilling til at udskrive farvedokumenter.

Gråtoner: Brug denne indstilling til at udskrive dokumenter i sort-hvid.

Farvekorrigering

Med disse indstillinger kan du aktivere eller deaktivere **Farvekorrigering**. **Farvekorrigering** er produktets evne til at justere nuancer, så resultatet kommer tæt på dokumentets udseende på en computerskærm. Der er tre forskellige typer: **Billeder**, **Grafik** og **Tekst**.

Som det opfattes	Denne metode kan bruges til fotografiske billeder, hvor gråtonespektret skal bevares for at fremstille bløde billeder.
Farvemetrisk	Denne metode gengiver originalbilledets nuancer mere præcist, men når produktet ikke kan gengive visse nuancer på skærmen, erstattes de med de farver, som kommer tættest på.
Mætning	Denne metode kan bruges til forretningspræsentationer, hvor billederne skal have livlige farver.

Bemærk: Nogle computerprogrammer kan sende billeddata til produktet i form af optimerede data som resultat af farvekorrigering. Når du bruger et program med denne indstilling for output, skal du deaktivere **Farvekorrigering** i produktet ved at vælge **NEJ**.

Når farvekorrigering er aktiveret, kan du vælge en af følgende indstillinger til billeder, grafik og tekst. Brug justeringsskyderne **Kontrast**, **Lysstyrke**, **Mætning** og **Skarphed** til at finjustere et billedes farvetoner og lys-mørkeforhold. Som regel giver standardværdierne i driveren det bedste resultat til de fleste billeder.

Bemærk: Justering af Skarphed er kun mulig, når Farvekorrigering er indstillet til NEJ.

Løsning af problemer med udskriftskvalitet

Udskriften er tom, eller der er tomme steder på udskriften



Mulige årsager	Løsninger
En eller flere af tonerpatronerne kan være beskadiget.	Tag tonerpatronerne ud, og undersøg, om nogen af dem er beskadiget.
Afbildningsenheden kan være beskadiget.	Fjern afbildningsenheden, og undersøg, om den er beskadiget. Udskift den, hvis den er beskadiget.
Medierne er fugtige pga. luftfugtigheden.	Juster luftfugtigheden på medieopbevaringsstedet. Fjern de fugtige medier, og erstat dem med nye, tørre medier.
De medier, som er indstillet i produktets driver, stemmer ikke overens med de medier, der er lagt i produktet.	Læg de rigtige medier i produktet.
Strømforsyningen overholder ikke produktspecifikationerne.	Brug en strømforsyning med de rigtige specifikationer.
Der fremføres flere ark ad gangen.	Fjern medierne fra magasinet, og undersøg, om der er statisk elektricitet. Luft standardpapir eller et andet medie (men ikke transparenter), og læg det tilbage i magasinet.
Medierne er ikke placeret rigtigt i magasinet.	Fjern medierne, ret dem ud, læg dem tilbage i magasinet, og juster mediestyrene igen.
Laserlinsen er tildækket eller snavset.	Rengør laserlinsen.

Hele arket udskrives med sort eller farve



Mulige årsager	Løsninger
Afbildningsenheden kan være beskadiget.	Fjern afbildningsenheden, og undersøg, om den er beskadiget. Udskift den, hvis den er beskadiget.
En eller flere af tonerpatronerne kan være beskadiget.	Fjern tonerpatronerne, og undersøg, om nogen af dem er beskadiget. Hvis en eller flere er beskadiget, skal du udskifte dem.

Billedet er for lyst, lav billedtæthed



Mulige årsager	Løsninger
Tonerpatronen er ved at være tom.	Udskift tonerpatronen.
Laserlinsen er snavset.	Rengør laserlinsen.
Kopitætheden er for lys.	Vælg en mørkere kopitæthed.
Medierne er fugtige pga. luftfugtigheden.	Tag papiret ud, og prøv med en ny pakke papir.
En eller flere af tonerpatronerne kan være beskadiget.	Fjern tonerpatronerne, og undersøg, om de er beskadiget.
Medietypen er indstillet forkert.	Når du udskriver på konvolutter, etiketter, postkort, karton eller transparenter, skal du angive den tilsvarende medietype i produktets driver.

Billedet er for mørkt



Mulige årsager	Løsninger
Kopitætheden kan være for mørk.	Vælg en lysere kopitæthed.
Afbildningsenheden kan være beskadiget.	Fjern afbildningsenheden, og undersøg, om den er beskadiget. Udskift den, hvis den er beskadiget.
En eller flere af tonerpatronerne kan være beskadiget.	Fjern tonerpatronerne, og undersøg, om nogen af dem er beskadiget. Hvis en eller flere er beskadiget, skal du udskifte dem.

Billedet er sløret, baggrunden har små pletter, udskriften mangler glans



Mulige årsager	Løsninger
Afbildningsenheden kan være beskadiget.	Fjern afbildningsenheden, og undersøg, om den er beskadiget. Udskift den, hvis den er beskadiget.
En eller flere af tonerpatronerne kan være beskadiget.	Fjern tonerpatronerne, og undersøg, om nogen af dem er beskadiget. Hvis en eller flere er beskadiget, skal du udskifte dem.

Ujævn udskrift eller farvetæthed



Mulige årsager	Løsninger
En eller flere af tonerpatronerne kan være beskadiget eller næsten tom.	Fjern tonerpatronerne, og undersøg, om de er beskadiget. Udskift den, hvis den er beskadiget.
Overføringsenheden er installeret forkert.	Fjern overføringsrullen, og installer den igen.
Afbildningsenheden er beskadiget.	Fjern afbildningsenheden, og undersøg, om den er beskadiget. Udskift den, hvis den er beskadiget.
Produktet er ikke i vater.	Placer produktet på en hård, plan og vandret flade.

Uregelmæssig udskrift eller skjoldet billede



Mulige årsager	Løsninger	
Medierne er fugtige pga. luftfugtigheden.	Juster luftfugtigheden på medieopbevaringsstedet. Fjern de fugtige medier, og erstat dem med nye, tørre medier.	
Der bruges medier, der ikke understøttes (forkert format, tykkelse, type osv.).	Brug medier, der er godkendt af Xerox. Se Understøttet papir og medier på side 6-2.	
En eller flere af tonerpatronerne kan være beskadiget.	Fjern tonerpatronerne, og undersøg, om nogen af dem er beskadiget. Hvis en eller flere er beskadiget, skal du udskifte dem.	
Afbildningsenheden er beskadiget.	Fjern afbildningsenheden, og undersøg, om den er beskadiget. Udskift den, hvis den er beskadiget.	
Fuserseparatorhåndtagene er indstillet til konvolutudskrivning.	Sæt begge de grønne fuserseparatorhåndtag på stillingen for standardpapir.	

Utilstrækkelig fiksering, billedet smitter af ved berøring



Mulige årsager	Løsninger	
Fuserseparatorhåndtagene er indstillet til konvolutudskrivning.	Sæt begge de grønne fuserseparatorhåndtag på stillingen for standardpapir.	
Medierne er fugtige pga. luftfugtigheden.	Fjern de fugtige medier, og erstat dem med nye, tørre medier.	
Der bruges medier, der ikke understøttes (forkert format, tykkelse, type osv.).	Brug medier, der er godkendt af Xerox. Se Understøttet papir og medier på side 6-2.	
Medietypen er indstillet forkert.	Når du udskriver på konvolutter, etiketter, postkort, karton eller transparenter, skal du angive den tilsvarende medietype i produktets driver.	

Tonerpletter eller restbilleder



Mulige årsager	Løsninger
Fuserseparatorhåndtagene er indstillet til konvolutudskrivning.	Sæt begge de grønne fuserseparatorhåndtag på stillingen for standardpapir.
En eller flere af tonerpatronerne er beskadiget eller installeret forkert.	Fjern tonerpatronerne, og undersøg, om nogen af dem er beskadiget. Hvis en eller flere er beskadiget, skal du udskifte dem.
De to grønne fuserseparatorhåndtag er indstillet til konvolutudskrivning.	Sæt begge de grønne fuserseparatorhåndtag tilbage på stillingen for standardpapir.

Der er tonerpletter på papirets bagside (uanset om der er brugt dobbeltsidet udskrivning)



Mulige årsager	Løsninger
Fuserseparatorhåndtagene er indstillet til konvolutudskrivning.	Sæt begge de grønne fuserseparatorhåndtag på stillingen for standardpapir.
Medieoverføringsbæltet er snavset.	Rengør medieoverføringsbæltet. Kontakt teknisk support med oplysninger om fejlen, hvis du tror, at overføringsbæltet skal udskiftes.
Toner har tilsmudset mediegangen.	Udskriv et par tomme ark. Det bør få den overskydende toner til at forsvinde.
En eller flere af tonerpatronerne er beskadiget.	Fjern tonerpatronerne, og undersøg, om nogen af dem er beskadiget.
	Hvis en eller flere er beskadiget, skal du udskifte dem.
Afbildningsenheden er beskadiget.	Fjern afbildningsenheden, og undersøg, om den er beskadiget. Udskift den, hvis den er beskadiget.

Unormale områder (hvid, sort, farve) i et regelmæssigt mønster



Mulige årsager	Løsninger
Laserlinsen er snavset.	Rengør laserlinsen.
En tonerpatron kan være beskadiget.	Fjern den tonerpatron, der indeholder farven på det unormale område. Erstat den med en ny tonerpatron.
Afbildningsenheden er beskadiget.	Fjern afbildningsenheden, og undersøg, om den er beskadiget. Udskift den, hvis den er beskadiget.

Billeddefekter



Mulige årsager	Løsninger
Laserlinsen er snavset.	Rengør laserlinsen.
En tonerpatron lækker.	Fjern tonerpatronerne, og undersøg, om de er beskadiget. Udskift den, hvis den er beskadiget.
En tonerpatron kan være beskadiget.	Fjern den tonerpatron, der indeholder farven på det unormale område. Erstat den med en ny tonerpatron.
Afbildningsenheden kan være beskadiget.	Fjern afbildningsenheden, og undersøg, om den er beskadiget. Udskift den, hvis den er beskadiget.

Vandrette streger eller striber på billedet



Mulige årsager	Løsninger
Produktet er ikke i vater.	Placer produktet på en hård, plan og vandret flade.
Toner har tilsmudset mediegangen.	Udskriv et par ark. Det bør få den overskydende toner til at forsvinde.
En eller flere af tonerpatronerne kan være beskadiget.	Fjern tonerpatronerne, og undersøg, om nogen af dem er beskadiget. Hvis en eller flere er beskadiget, skal du udskifte dem.
Afbildningsenheden er beskadiget.	Fjern afbildningsenheden, og undersøg, om den er beskadiget. Udskift den, hvis den er beskadiget.

Helt forkerte farver

Mulige årsager	Løsninger
En eller flere af tonerpatronerne kan være beskadiget.	Fjern tonerpatronerne. Kontroller, at toneren er fordelt jævnt på hver patronrulle, og installer tonerpatronerne igen.
En eller flere af tonerpatronerne kan være tom eller næsten tom.	Se efter meddelelsen X LAV eller X TOM på betjeningspanelet. Hvis det er nødvendigt, skal du udskifte den pågældende tonerpatron.
Kontroller indstillingerne for Farvekorrigering i produktets driver eller dit program.	

Forkert registrering af farver, farver er blandet eller varierer fra side til side

Mulige årsager	Løsninger
Toplåget er ikke helt lukket.	Sørg for, at toplåget er lukket.
Afbildningsenheden sidder ikke korrekt.	Fjern afbildningsenheden, og installer den igen.
En eller flere af tonerpatronerne kan være beskadiget.	Fjern tonerpatronerne, og undersøg, om nogen af dem er beskadiget. Hvis en eller flere er beskadiget, skal du udskifte dem.
Medierne er fugtige pga. luftfugtigheden.	Fjern de fugtige medier, og erstat dem med nye, tørre medier.

Dårlig farvegengivelse eller farvetæthed



Mulige årsager	Løsninger
Afbildningsenheden kan være beskadiget.	Fjern afbildningsenheden, og undersøg, om den er beskadiget. Udskift den, hvis den er beskadiget.
Kontroller indstillingerne for Farvekorrigering i produktets driver eller dit program.	

Status-, fejl- og servicemeddelelser

Dette afsnit er opdelt i følgende emner:

- Statusmeddelelser på side 11-35
- Fejlmeddelelser på side 11-36
- **Få hjælp** på side 11-40

Status-, fejl- og servicemeddelelser vises i betjeningspanelets meddelelsesvindue. De giver oplysninger om produktet og hjælp til at løse mange problemer. Når den situation, der er knyttet til en vist meddelelse, er ændret, forsvinder meddelelsen fra vinduet.

Meddelelse	Definition	Løsninger
JOB ANNUL.	Opgaven annulleres.	Ingen handling er nødvendig.
ENERGISPAR.	Maskinen er i energisparertilstand for at mindske strømforbruget, når den ikke bruges.	
VENT!	Efter udskiftning af en tonerpatron eller genstart af maskinen udfører maskinen automatisk en AIDC-cyklus (Auto-Image Density Control). Processens formål er at sikre pålidelig drift af maskinen og den bedst mulige udskriftskvalitet.	
	Maskinen varmer op.	

Statusmeddelelser

Fejlmeddelelser

Meddelelse	Definition	Løsninger
MAG. [1] [2] TOM	Magasin 1 eller magasin 2 er løbet tør for papir.	Læg medier i det angivne magasin.
INGEN FORBIND. XXX server	Det var ikke muligt at oprette forbindelse til den angivne server, da et scannet dokument blev sendt i scanningstilstand.	Kontroller netværksindstillingerne og e- mail-indstillingerne, og send dataene igen.
IP-ADR. IKKE INDS. SMTP-server	IP-adressen på SMTP-serveren kunne ikke hentes fra DNS- serveren.	Kontroller netværksindstillingerne og e- mail-indstillingerne, og send dataene igen.
KOMM.FEJL SMTP-server	Forbindelsen til serveren blev afbrudt, mens data blev sendt i scanningstilstand.	Kontroller netværksindstillingerne og e- mail-indstillingerne, og send dataene igen.
AFBRYD SMTP-server	Forbindelsen til serveren blev afbrudt i scanningstilstand.	Kontroller netværksindstillingerne og e- mail-indstillingerne, og send dataene igen.
DOK.FREM.LÅG ÅBEN LUK DOK.FREM.LÅG	Låget over ADF- fremføringsrullerne er åbent.	Luk låget over ADF-fremføringsrullerne.
DOKUMENTLÅG ÅBEN LUK DOKUMENTLÅG	Der er lagt et dokument i ADF'en, men ADF'en er åben.	Luk ADF'en.
AFBILDN.ENH. OPBRUGT	Tromlemodulets levetid er udløbet.	Udskift tromlemodulet.
AFBILDN.ENH. LAV	Tromlemodulet skal snart udskiftes.	Hav et nyt tromlemodul klar.
AFBILDN.ENH. IKKE INSTAL.	Tromlemodulet er ikke installeret.	Installer tromlemodulet.
AFBIL.ENH. OPBRUGT SKIFT AFBILDN.ENH.	Beholderen til brugt toner i tromlemodulet er fuld.	Udskift tromlemodulet.
DUPLEXLÅG ÅBENLUK DUPLEXLÅG	Låget på duplexmodulet er åbent.	Luk låget på duplexmodulet.

Meddelelse	Definition	Løsninger
FIL FULD TRYK PÅ TAST	Produktet løb tør for hukommelse under scanning af et dokument i scanningstilstand.	Sluk maskinen, vent et par sekunder, og tænd den igen. Reducer den mængde data, der skal scannes (f.eks. ved at sænke opløsningen), og prøv derefter at scanne igen.
TOPLÅG ÅBEN LUK TOPLÅG.	Lågen foran motoren er åben.	Luk lågen foran motoren.
JOB ANNULL.	Et dokument scannes fra glaspladen i scanningstilstand, og der er gået mere end et minut, efter første side af dokumentet blev scannet, eller dataene kunne ikke sendes. Scanningsopgaven er derfor automatisk blevet annulleret.	Sluk maskinen, vent et par sekunder, og tænd den igen. Når du sender flere sider, f.eks. fra en bog, skal du scanne første side og derefter scanne næste side, inden der er gået et minut.
FORKERT PAPIR ILÆG PAPIR(XX)	ld-kortkopiering er angivet, men der er lagt et andet papirformat end A4, Letter eller Legal i papirmagasinet.	Læg papir i A4-, Letter- eller Legal- format i papirmagasinet. Id- kortkopiering kan kun bruges med papirformaterne A4, Letter og Legal.
PAPIRTYPEFEJL ILÆG KORREKT PAPIR	Der er valgt TRANSPARENT som papirtype, men der er lagt andre medier end transparenter i magasin 1.	Læg den rigtige medietype i magasin 1.
	Der er valgt en anden papirtype end TRANSPARENT, men der er lagt transparenter i magasin 1.	-
HUKOM. FULD TRYK PÅ TAST	Maskinen har modtaget flere data, end den kan behandle i sin interne hukommelse.	Annuller den aktuelle opgave. Sluk maskinen, og tænd den igen efter et par sekunder. Reducer den mængde data, der skal udskrives (f.eks. ved at sænke opløsningen), og prøv derefter at udskrive igen.
ILÆG KORREKT PAPIR	Der er angivet 2-sidet udskrivning (duplex), men der er ikke ilagt papir, der kan bruges til 2-sidet udskrivning.	llæg papir, der kan bruges til 2-sidet udskrivning (duplex). Kun standardpapir og brevhovedpapir kan bruges til 2-sidet udskrivning (duplex).
ING. NETV.INDS.	Scanningstilstand er aktiv, men netværksindstillingerne er ikke komplette.	Inden du scanner i scanningstilstand, skal du angive netværksindstillingerne i menuen NETVÆRKSINDS.

Meddelelse	Definition	Løsninger
IKKE E-MAILADRESSE	Der er ikke indkodet en e-mail- adresse under et- trykopkaldstasten eller hurtigopkaldsnummeret. (Meddelelsen vises, hvis et faxnummer eller en e-mail-	Registrer en e-mail-adresse under et- trykopkaldstasten eller hurtigopkaldsnummeret, inden du sender data ved hjælp af et- trykopkaldstaster eller hurtigopkaldsnumre.
	adresse er indkodet til gruppeopkald).	
IKKE REGIS.	Der er ikke indkodet en e-mail- adresse under et- trykopkaldstasten eller hurtigopkaldsnummeret.	-
ORIG. DOK.STOP ÅBN DOK.FREM.LÅG	Medier er ført forkert frem i ADF'en.	Find og fjern de fejlfremførte medier.
UDFALDSBK. FULD FJERN PAPIR	Udfaldsbakken er fyldt med medier.	Fjern alle medier fra udfaldsbakken.
PAPIR TOM ILÆG PAPIR(XX)	Magasin X (magasin 1 eller magasin 2) er løbet tør for papir.	Læg papir i det angivne papirmagasin.
PAPIRSTOP ÅBN DUPLEXLÅG	Medier er ført forkert frem i duplexmodulet.	Find og fjern de fejlfremførte medier.
PAPIRSTOP ÅBN TOPLÅG	Medier er ført forkert frem omkring fuseren eller overføringsrullen.	Find og fjern de fejlfremførte medier.
FREMFØR.FEJL ÅBN TOPLÅG	Der opstod en fremføringsfejl, da mediet blev fremført fra magasinet.	Find og fjern de fejlfremførte medier.
PAPIRFORMATFEJL ILÆG PAPIR(XX)	Formatet på medierne i mediemagasinet er forkert.	Læg det rigtige medieformat i det angivne magasin.
FJERN ORIG. I ADF	ID-kortkopiering er angivet, men dokumentet er lagt i ADF'en.	Fjern dokumentet fra ADF'en. ID- kortkopiering kan kun foretages fra dokumenter, der er placeret på glaspladen.
SCANNERENHED ÅBEN LUK	Åbn scannerenheden.	Luk scannerenheden.
SCANNERENHED		
SERVERHUKOM. FULD SMTP-server	SMTP-serveren har ikke mere ledig hukommelse.	Serverhukommelsen er fyldt. Frigør plads på disken, f.eks. ved at kontakte serveradministratoren.

Meddelelse	Definition	Løsninger
INDS. ORIG. TIL ADF	Sorteret kopiering med indstillingen 2 i 1 er angivet, men dokumentet er ikke lagt i ADF'en.	Læg dokumentet i ADF'en. Sorteret kopiering med indstillingen 2 i 1 kan kun bruges til dokumenter, der er lagt i ADF'en.
X TONER TOM	Tonerpatronen med farven X er løbet tør. (Meddelelsen vises, hvis 8 TONER TOM, STOP i menuen MASKININDSTIL. er indstillet til STOP(FAX) eller FOR.).	Udskift den angivne tonerpatron.
X TONER FORKERT	Tonerpatronen med farven X er en type, der ikke er godkendt.	Installer en Xerox-tonerpatron med den rigtige type (AM, EU, AP eller JP).
X TONER LAV	Tonerpatronen med farven X er ved at være tom og skal udskiftes i løbet af 200 sider ved 5 % dækning i A4/Letter-format.	Hav en tonerpatron med den angivne farve klar.
X TONER IKKE INSTAL.	Tonerpatronen med farven X er ikke installeret.	Installer den angivne tonerpatron.
X TONER TOM UDSKIFT X-TONER	Tonerpatronen med farven X er tom. (Meddelelsen vises, hvis 8 TONER TOM, STOP i menuen MASKININDSTIL. er indstillet til STOP).	Udskift tonerpatronen.
TONER LIFE END UDSKIFT X-TONER	Tonerpatronen med farven X er tom.	Udskift tonerpatronen.

Servicemeddelelser

Meddelelse	Definition	Løsninger
FORSIG.! MASKINPROBLEM CALL SERVICE(XX)	Der er registreret en fejl med den del, der angives af "XX" i servicemeddelelsen.	Genstart maskinen. Det får ofte servicemeddelelsen til at forsvinde, hvorefter brugen af maskinen kan genoptages.
		Kontakt teknisk support, hvis problemet ikke er løst.

Få hjælp

Xerox har forskellige websteder, hvor du kan få yderligere hjælp til dit Phaser 6115MFP-produkt.

Ressource	Link
Tekniske supportoplysninger til produktet, herunder teknisk onlinesupport, overførsel af drivere, dokumentation og meget mere:	www.xerox.com/office/6115support
Forbrugsstoffer til produktet:	www.xerox.com/office/6115supplies
En ressource med værktøjer og oplysninger, f.eks. interaktive øvelser, udskrivningsskabeloner, nyttige tip og brugertilpassede funktioner, der imødekommer netop dine behov:	www.colorconnection.xerox.com
Lokalt salgs- og supportcenter:	www.xerox.com/office/contacts
Produktregistrering:	www.xerox.com/office/register
Material Safety Data Sheets (Sikkerhedsdata) beskriver materialer og indeholder oplysninger om sikker håndtering og opbevaring af farlige materialer:	USA og Canada: <u>www.xerox.com/msds</u> EU: <u>www.xerox.com/environment_europe</u>
Oplysninger om genbrug af forbrugsstoffer:	www.xerox.com/gwa
Indeks

Numerisk

2 i 1-kopiering, 7-9 2-sidet udskrivning, 6-28 Macintosh, 5-14 Windows, 6-28

A

ADF-fremføringsruller rengøre, 10-14 administrator kodeord, 3-3 ændre IP-adresse vha. CentreWare IS, 4-8 ændre scanningsbilledstørrelse, 8-10 afsendelse af fax på bestemt tidspunkt, 9-11 afsendelsesindstillinger, menu, 9-5 angive kopizoomprocent, 7-8 angive modtagere, 8-8 Angivelse, 5-12 automatisk udskriftskvalitet, 11-23 automatisk panelnulstilling, 3-6 avanceret kopiering, 7-9

B

bestille forbrugsstoffer, 10-15, 10-16 betjeningspanel, 2-8 automatisk nulstilling, 3-6 faxresultater, 2-14 funktioner og layout, 2-8 hovedskærmbillede, 2-12 indtaste tekst, 9-14 informationsark, 2-13 kontrollere udskriftskvalitet, 11-23 LCD-kontrast, 3-7 Menuoversigt, 2-13 produktstatus, 2-14 skærmindikatorer, 2-12 sprog, 3-8 standardindstilling, 3-10 tællere for antal sider i alt, 2-14 tonerniveauskærmbillede, 2-14 udskriv rapport, 2-15 udskrivningsskærmbillede, 2-12 billeder justere placering, 7-9

BOOTP, 4-2 brevhoved ilægge, 6-19 brochureudskrivning, 5-7 bruge værtsnavne med DNS (Domain Name Service), 4-8 brugerdefineret papirformat redigere, 5-5 slette, 5-5 tilføje, 5-5 brugerindstilling, 3-5 brugersikkerhed, 1-1

C

CentreWare IS indstille systemets IP-adresse automatisk, 4-6 kodeord, 3-3 oprette kodeord, 3-3 oversigt, 3-3 skifte eller redigere systemets IPadresse, 4-8 computerkrav, 2-7 controller-specifikationer, 1-18

D

DDNS (Dynamic Domain Name Service), 4-8 **DHCP**, 4-2 aktivere til DDNS (Dynamic Domain Name Service), 4-8 indstille systemets IP-adresse automatisk, 4-6 DNS, 4-8 DNS (Domain Name Service) bruge værtsnavne, 4-8 database med lokalt domænenavneområde, 4-8 dobbeltsidet udskrivning, 6-28 dokumenttype indstille, 7-4 driver adgang til indstillinger, 5-2 brochureudskrivning, 5-7

brugerdefineret papirformat, 5-5 gemte indstillinger, 5-4 overlay, 5-9 plakatudskrivning, 5-8 printer, 2-7 sider pr. ark, 5-6 standardindstillinger, 5-2 vandmærker, 5-10 duplexfremføringsruller rengøre, 10-11 dynamisk indstilling af systemets IP-adresse, 4-6

E

elektrisk sikkerhed, 1-2 elektriske specifikationer, 1-18 energisparer, 3-7 enkeltperson faxtelefonnøgle, 9-15 redigere, 9-16 slette, 9-16 tilføje en indgang til hurtigopkald, 9-15 etiketter ilægge, 6-18

F

få hjælp, 11-40 farvekorrigering, 11-24 fax, 9-1 afsendelse af fax på bestemt tidspunkt, 9-11 afsendelsesindstillinger, menu, 9-5 annullere et dokument i hukommelseskøen, 9-11 betjeningspanelsymboler, 9-3 feilfinding, 9-23 fra ADF, 9-8 fra glasplade, 9-9 indstille, 9-4 indstillinger, 9-4 kommunikationsindstillinger, menu, 9-7 løse faxproblemer, 9-23 manuel, 9-12 modtage, 9-12 modtage automatisk, 9-12 modtagelsesindstillinger, menu, 9-5 opkaldsindstillinger, menu, 9-4

problemer med modtagelse, 9-25 produkttællere, 9-21 rapporter, 9-21 rapporter, menu, 9-7 redigere eller slette et-trykindgange, 9-16 redigere eller slette indgange til gruppeopkald, 9-20 redigere eller slette indgange til hurtigopkald, 9-18 registrere modtagere, 9-13 resultater for afsendt/modtaget, 9-21 rundsendingstransmission, 9-10 sende, 9-8 skærm i faxtilstand, 9-3 slette eller redigere indgange til gruppeopkald, 9-20 standardindstilling for betjeningspanel, 3-10 styre, 9-2 tæller for scanninger i alt, 9-21 til flere modtagere, 9-10 tilføje indgange til et-trykopkald, 9-15 tilføje indgange til gruppeopkald, 9-19 tilføje indgange til hurtigopkald, 9-17 udskriftstæller, 9-21 ved hjælp af telefonbog, 9-13 faxafsendelsesindstillinger, menu, 9-5 faxe indstille en destination, 9-16 løse problemer, 9-23 faxindstilling, 9-2 faxkommunikationsindstillinger, menu, 9-7 faxmodtagelsesindstillinger, menu, 9-5 faxopkaldsindstillinger, menu, 9-4 faxrapporter, menu, 9-7 faxresultater, 2-14 feilfinding afsendelse af faxer, 9-24 duplexmodul, 11-21 faxproblemer, 9-23 generel, 11-19 MFP ControlCentre, 11-22 modtage faxer, 9-25 papirstop, 11-2 PhaserSMART, 2-19 printerdriver, 11-21 problemer med udskriftskvalitet, 11-23 produktstyringssoftware, 11-22 teknisk support, 2-19 fejlmeddelelser, 11-35

fjerne en enkeltperson, 9-16 en gruppe, 9-20 flytte produktet, 10-4 forbindelse Ethernet, 4-4 forbrugsstoffer, 1-6 bestille, 10-15 genbruge, 10-16 hvornår skal de bestilles, 10-16 tonerpatroner, 10-15 forsigtig-symboler, 1-6 fotoudskriftskvalitet, 11-23 fremføringsfejl, 11-18 fremføringsruller rengøre, 10-6 fremføringsruller i magasin 2 rengøre, 10-12 funktioner produktkonfigurationer, 2-6 fysiske specifikationer, 1-17

G

gemte indstillinger oprette, 5-4 slette, 5-4 genbrug og bortskaffelse af produkt, 1-20 genbruge forbrugsstoffer, 10-16 glossy papir ilægge, 6-21 grundlæggende fax, 9-1 kopiering, 7-2 scanning, 8-1 udskrivning, 6-1

H

hjælp ressourcer, 2-19 højttalerlydstyrke, 3-9 HTTP, 4-2 hukommelse, 1-18 hurtigopkald redigere, 9-18 slette, 9-18 tilføje, 9-17

I

id-kortkopiering, 7-10 ilægge etiketter, 6-18 papir i magasin 1, 6-7 papir i magasin 2, 6-25 indstille ændre scanningsindstilling, 8-9 betjeningspanelets sprog, 3-8 brugerindstillinger, 3-5 fax, 9-4 kopikvalitet, 7-5 kopitæthed, 7-5 LCD-kontrast, 3-7 papirkonflikt, funktionsmåde, 3-12 papirprioritet, 7-7 produktets IP-adresse manuelt, 4-8 scan til e-mail, 8-3 slukning af scannerlampe, 3-9 SMTP, 8-3 toner mangler, 3-11 indstille printerens IP-adresse manuelt tilsidesætter DHCP, 4-8 indstille produktets IP-adresse manuelt, 4-8 tilsidesætter AutoIP, 4-8 indstille systemets IP-adresse automatisk (kun Windows), 4-7 indstillinger fax. 9-1 kopiering, 7-1 udskriftskvalitet, 11-23 indtaste tekst på betjeningspanel, 9-14 informationsark, 2-13 konfigurationsside, 2-13 Menuoversigt, 2-13 installere tilbehør, 5-3 installere via et netværk, 4-5 **IP-adresse** ændre eller skifte vha. CentreWare IS, 4-8 automatisk indstilling (kun Windows), 4-7 dynamisk, 4-7 format, 4-6 indstille manuelt, 4-8 router-adresse, 4-6 statisk, 4-8 **IPP. 4-2**

J

justere farve, 11-24 justere kopieringsindstillinger, 7-4

K

kalibrere, 3-13 karton, 6-10 konfigurationsside, 2-13 konfigurere produktet, 3-5 konfigurere tilbehør, 5-3 konvolutter ilægge, 6-11 udskrivningsområde, 6-24 kopiering, 7-1 2 i 1, 7-9 2-sidet, 7-11 angive zoomprocent, 7-8 avanceret, 7-9 fra dokumentfremfører (ADF), 7-2 grundlæggende, 7-2 id-kort, 7-10 ilægge originaler, 7-2 indstille dokument, 7-4 indstille kopitæthed, 7-5 indstille standardmagasin, 7-4 indstillinger, 7-4 justere billedplacering, 7-9 justere kopieringsindstillinger, 7-4 kopikvalitet, 7-5 papirprioritet, 7-7 sortere, 7-6 standardindstilling, 3-10 kopitæthed, 7-5

L

laserlinse rengøre, 10-7 LCD-kontrast, 3-7 lokalt DNS-navneområde (Domain Name Service), 4-8 lovgivningsmæssige oplysninger Canada, 1-7 Europa, 1-8 USA, 1-7 LPD/LPR, 4-3

Μ

Mac OS X udskriftsindstillinger, 5-13 Macintosh-printerdriver 2-sidet udskrivning, 5-14 ColorSync, 5-15 kopier og sider, 5-13 layout, 5-14 opgavestyring, 5-14 papirforsyning, 5-15 papirhåndtering, 5-15 papirstørrelsesindstillinger, 5-12 sideattributter, 5-12 sidelayout, 5-12 skilleside, 5-15 udskriftsindstillinger, 5-12, 5-13 manuel faxning, 9-12 MCC anvende, 3-4 meddelelser, 11-35 medier understøttet, 6-2 Menuoversigt, 2-13 MFP ControlCentre anvende, 3-4 miljømæssige specifikationer, 1-17 modtage faxer, 9-12 modtage faxer automatisk, 9-12 modtage faxer manuelt, 9-12 modtagere angive, 8-8

Ν

netværk BOOTP, 4-2 DHCP, 4-2 DNS, 4-8 forbindelse, 4-4 grundlæggende, 4-1 HTTP, 4-2 installere, 4-5 IPP, 4-2 LPD/LPR, 4-3 maske, 4-6 oversigt, 4-4 port 9100, 4-3 protokoller, 4-2

SLP, 4-3 SMTP, 4-3 SNMP, 4-3 TCP/IP, 4-4

0

opløsning angive, 11-23 oplysninger Hurtig betjeningsvejledning, 2-19 informationsark, 2-19 Installationsveiledning, 2-19 om dit system, 2-19 produktstyringsværktøjer, 2-19 ressourcer, 2-19 teknisk support, 2-19 videoøvelser, 2-19 weblink, 2-19 oprette administratorkodeord, 3-3 opsætning af magasin, menu, 3-14 overlay redigere, 5-9 slette, 5-9 tilføje, 5-9 udskrive, 5-9

Ρ

papir ilægge, 6-5 typer, 6-2 understøttet, 6-2 papirgang, 11-3 papirkonflikt, funktionsmåde, 3-12 papirprioritet indstille, 7-7 papirstop, 11-2 afhjælpe, 11-4, 11-17 dokumentfremfører, 11-14 duplexmodul, 11-13 i selve produktet, 11-4 løse problemer, 11-17 Magasin 1, 11-9 Magasin 2, 11-11 undgå, 11-2 placering af produkt, 1-5 plakatudskrivning, 5-8 port 9100, 4-3 printer fysiske specifikationer, 1-17

printerdriver, 5-2 installere, 2-7 kontrollere udskriftskvalitet, 11-23 Macintosh, 5-12 Windows, 5-4 problemer med faxafsendelse, 9-24 problemer med faxmodtagelse, 9-25 problemer med udskriftskvalitet feilfinding, 11-23 produkt energisparer, 3-7 flytte, 10-4 funktioner, 2-5 funktioner på betjeningspanel, 2-8 højttalerlydstyrke, 3-9 indstille. 3-5 informationsressourcer, 2-19 konfigurationer, 2-6 konfigurere, 3-5 set forfra, 2-2 standardindstilling, 3-10 styre software, 3-1 tilbehør, 2-6 tilgængelige konfigurationer, 2-6 vedligeholdelse, 10-1 produktets dele, 2-2 produktspecifikationer, 1-17 produktstatus, 2-14 protokoller netværk, 4-2

R

rapporter fax, 9-21 fax, menu, 9-7 menuen Udskriv rapporter, 2-15 resultater for afsendte/modtagne faxer, 9-21 udskrive, 9-22 redigere et-trykmodtagere, 9-16 gruppeopkaldsmodtagere, 9-20 hurtigopkaldsmodtagere, 9-18 registrere modtagere, 9-13 rengøre ADF-fremføringsruller, 10-14 duplexfremføringsruller, 10-11 fremføringsruller, 10-7 fremføringsruller i magasin 2, 10-12 glasplade, 10-6 laserlinse, 10-7 udvendigt, 10-5 ressourcer oplysninger, 2-19 retningslinjer sikkerhed ved udskrivning, 1-5 router/gateway-standardadresse, 4-6 router-adresse IP-adresse, 4-6 rundsendingstransmission, fax, 9-10 rutinevedligeholdelse, 10-15

S

scan til e-mail. 8-3 ADF, 8-5 angive modtager, 8-8 annuller transmission i kø, 8-6 et-trykopkaldsliste, 8-8 glasplade, 8-7 hurtigopkaldsliste, 8-8 søge i telefonbog, 8-9 stoppe transmission, 8-6 telefonbog, 8-9 scanne lægge originaler i dokumentfremfører, 7-2 lægge originaler på glaspladen, 7-2 scannerlampe indstilling af slukning, 3-9 scanning ændre billedstørrelse, 8-10 ændre scanningsindstillinger, 8-9 dataformat, 8-9 grundlæggende, 8-1 komprimeringskodning, 8-9 lægge originaler på glaspladen, 8-2 opløsning, 8-9 scan til e-mail, 8-3 USB, 8-2 scanningsdriver installere, 2-7 sende en fax, 9-8 sidelayoutindstillinger indstillinger under sideattributter, 5-12 indstillinger under speciel papirstørrelse, 5-12 sidemargener, 6-24 sider pr. ark, 5-6

sikkerhed bruger, 1-1 elektrisk, 1-2 retningslinjer for udskrivning, 1-5 symboler, 1-6 ved brug, 1-5 vedligeholdelse, 1-4 sikkerhed ved brug, 1-5 Sikkerhedsdata, 1-19 skifte IP-adresse vha. CentreWare IS, 4-8 slette et-trykmodtagere, 9-16 gruppeopkaldsmodtagere, 9-20 hurtigopkaldsmodtagere, 9-18 SLP. 4-3 **SMTP**, 4-3 **SNMP**, 4-3 software styre, 3-1 sortere indstille på betjeningspanelet, 7-6 kopier, 7-6 specielle medier ilægge, 6-21 specifikationer controller, 1-18 hukommelse, 1-18 miljømæssige, 1-17 produkt, 1-17 ydeevne, 1-18 specifikationer for ydeevne, 1-18 statusmeddelelser, 11-35 styre faxfunktioner, 9-2 kopifunktioner, 7-4 scanningsfunktioner, 8-9 symboler på alfanumerisk tastatur, 9-14 symboler, der findes på produktet, 1-6 system avancerede funktioner, 2-6

T

```
tællere
faxscanninger i alt, 9-21
faxudskrift, 9-21
sider i alt, 2-14
TCP/IP, 4-4
teknisk support, 2-19
```

tilbehør duplexmodul, 2-6 flere magasiner, 2-6 hukommelse, 2-6 konfigurere, 5-3 tilføje indgange til et-trykopkald, 9-15 indgange til gruppeopkald, 9-19 indgange til hurtigopkald, 9-17 modtagere, 9-13 toner mangler, 3-11 tonerpatron bestille, 10-15 transparenter ilægge, 6-20 tykt karton, 6-10

U

udfaldsbakke, 6-3 justere, 6-3 udseende, produktets åbent, 2-3 bagside, 2-4 forfra, 2-2 tilbehør, 2-6 udskriftskvalitet indstillinger, 11-23 justere farve, 11-24 udskriftskvalitetsindstillinger automatisk, 11-23 foto, 11-23 standard, 11-23 udvidet, 11-23 udskrive 2-sidede kopier, 7-11 2-sidet. 6-28 brevhoved, 6-19 etiketter, 6-18 glossy papir, 6-21 karton, 6-10 konfigurationsside, 2-13 konvolutter, 6-11 Menuoversigt, 2-13 overlay, 5-9 sikkerhedsretningslinjer, 1-5 specielle medier, 6-21 standardpapir, 6-6 transparenter, 6-20 tykt karton, 6-10 vandmærker, 5-11

udskrive i høj opløsning, 11-23 udskrivning grundlæggende, 6-1 udskrivningsområde, 6-24 udvidet udskriftskvalitet, 11-23 understøttet papir og medier, 6-2

V

vælge indstilling for udskriftskvalitet, 11-23 værtsnavne bruge med DNS (Domain Name Service), 4-8 vandmærker redigere, 5-10 slette, 5-10 tilføje, 5-10 udskrive, 5-11 vedligeholdelse almindelige forholdsregler, 10-2 bestille forbrugsstoffer, 10-16 forbrugsstoffer, 10-15 rengøre, 10-2 rutinevedligeholdelse, 10-15 sikkerhed, 1-4 vise tonerniveau, 2-14

W

weblink oplysninger, 2-19

X

Xerox genbrugsprogrammer for forbrugsstoffer, 10-16 websted med forbrugsstoffer, 10-16

Ζ

zoomprocent angive, 7-8 faste indstillinger, 7-8 tilpasse, 7-8