

XEROX®



multifunction printer



Nederlands	NL
Svenska	SV
Dansk	DA

Handleiding voor functie-instellingen
Installationshandbok för funktionerna
Installationsvejledningen til funktioner

Nederlands **NL-1**
Svenska **SV-18**
Dansk **DA-33**

Copyright © 2007 Xerox Corporation. All Rights Reserved. Unpublished rights reserved under the copyright laws of the United States.

XEROX®, CentreWare®, Phaser®, and PrintingScout® are trademarks of Xerox Corporation in the United States and/or other countries.

Adobe® and PostScript® are trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Apple®, Bonjour®, Macintosh®, and Mac OS® are trademarks of Apple Computer, Inc. in the United States and/or other countries.

PCL® is a trademark of Hewlett-Packard Corporation in the United States and/or other countries.

Microsoft® and Windows® are trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.

Overzicht

De *Handleiding voor functie-instellingen* begeleidt u door de stappen die nodig zijn om functies op uw Phaser 6180MFP Multifunctionele printer te installeren en in te schakelen.

Gebruik de *Installatiehandleiding van de Phaser 6180MFP* om de printer op uw computer aan te sluiten.

U kunt uw printer via het Ethernet (netwerk) of via USB aansluiten. Scannerfuncties variëren, afhankelijk van uw aansluitmethode.

Opmerking: Als u hulp nodig hebt bij de beslissing over een aansluiting via het Ethernet of via USB (of beide), raadpleegt u *Veelgestelde vragen* op pagina 16.

In deze handleiding vindt u hulp bij:

Het installeren van drivers en hulpprogramma's:

- Windows 2000 of nieuwer
- Macintosh 10.2 en hoger

Het inschakelen van de functies Scannen naar e-mail, Scannen naar pc en Scannen naar FTP:

- Een gedeelde map instellen
- Een adres voor de scanner instellen
- SMTP-servergegevens instellen
- Scannen naar een FTP-server instellen

Het inschakelen van faxtoepassingen:

- Het faxnummer en de landcode invoeren
- Individuele faxadressen maken
- Een faxgroep maken en wijzigen

Ga naar www.xerox.com/office/6180MFPSupport voor uitgebreide informatie over deze printer.

De Windows-printerdriver via het Ethernet (netwerk) installeren

1. Zorg ervoor dat de printer is ingeschakeld en op uw netwerk is aangesloten.
2. Plaats de *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom met software en documentatie) in het cd-rom-station van uw computer. Het installatieprogramma wordt automatisch geopend.
3. Klik op de knop **Taal** en selecteer uw taal in de lijst.
4. Klik op **Printerstuurprogramma installeren**.
5. Selecteer **Ik ga akkoord** als u de Xerox-licentieovereenkomst accepteert.
6. Selecteer uw **Phaser 6180MFP Multifunctionele printer** in de lijst met beschikbare printers en klik op de knop **Installeren**.
7. Als uw printer niet in de lijst stond, typt u het IP-adres van de printer rechtstreeks in het veld **IP-adres(sen) van de printer invoeren**. Klik daarna op de toets **Installeren**.
8. Druk een testpagina af om te controleren of de installatie is gelukt.

PrintingScout-software installeren

1. Klik op **Hulpprogramma's installeren**.
2. Klik op **PrintingScout installeren** en klik dan op **Volgende**.
3. Selecteer uw taal en klik op **Volgende**.
4. Als u wordt gevraagd of u wilt doorgaan, klikt u op **Volgende**.
5. Selecteer **Ik ga akkoord** als u de Xerox-licentieovereenkomst accepteert en klik dan op **Volgende**.
6. Kies de bestemmingsmap en klik op **Volgende**.
7. Controleer het installatiepad van de map en klik op **Volgende**.
8. Als het installatieprogramma klaar is, klikt u op **Einde**.

Ga door met het gedeelte *De printerfuncties instellen met behulp van een aansluiting via het Ethernet (netwerk)* op pagina 6.

Het Windows-scannerstuurprogramma via USB installeren

1. Zorg ervoor dat de printer is ingeschakeld en op uw computer is aangesloten.
2. Klik de eerste twee keer dat u de wizard **Nieuwe hardware gevonden** ziet, op **Annuleren**.
3. Plaats de *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom met software en documentatie) in het cd-rom-station van uw computer. Het installatieprogramma wordt automatisch geopend.
4. Klik op **Scannerstuurprogramma installeren (alleen USB)**.
5. Klik op **Volgende** om door te gaan.
6. Selecteer **Ik ga akkoord** als u de Xerox-licentieovereenkomst accepteert en klik dan op **Volgende**.
7. Klik in het dialoogvenster **InstallShield-wizard voltooid op Voltooiën**. Het dialoogvenster **Wizard Nieuwe hardware gevonden** wordt geopend.
8. Wanneer in de wizard de vraag **Kan Windows verbinding maken met Windows Update om naar software te zoeken?** wordt gesteld, selecteert u **Nee, nu niet** en klikt u op **Volgende**.
9. Selecteer **De software automatisch installeren (aanbevolen)** en klik op **Volgende**.
10. Klik wanneer de installatie is voltooid op **Voltooiën**.

Ga door met het installeren van het printerstuurprogramma via USB als de printer niet via het Ethernet is aangesloten.

Het printerstuurprogramma via een exclusieve USB-aansluiting installeren

1. In het dialoogvenster **Wizard Nieuwe hardware gevonden** wordt u gevraagd om het **Printerstuurprogramma** te installeren.
2. Wanneer de vraag **Kan Windows verbinding maken met Windows Update om naar software te zoeken?** wordt gesteld, selecteert u **Nee, nu niet** en klikt u op **Volgende**.
3. Selecteer **Ik wil zelf kiezen (geavanceerd)** en klik op **Volgende**.
4. Controleer **Ook op deze locatie zoeken** en klik op de toets **Bladeren**.
5. Blader naar de *Software and Documentation CD-ROM* (cd met software en documentatie).

6. Klap de map met het besturingssysteem van uw computer (32-bits of 64-bits) uit, selecteer uw taalmap en klik op de toets **OK**. Vraag uw beheerder of u de PCL-versie of de PostScript-versie nodig heeft. Klik op **Volgende**.
7. Klik wanneer de installatie is voltooid op **Voltoeien**.

De Adresboek-bewerker en Express-scanbeheer installeren (alleen USB)

1. Klik op **Hulpprogramma's installeren**.
2. Klik op **Hulpprogramma's installeren** voor faxen/scannen en klik dan op **Volgende**.
3. Selecteer uw taal en klik op **Volgende**.
4. Als u wordt gevraagd of u wilt doorgaan, klikt u op **Volgende**.
5. Selecteer **Ik ga akkoord** als u de Xerox-licentieovereenkomst accepteert en klik dan op **Volgende**.
6. Kies de bestemmingsmap en klik op **Volgende**.
7. Klik wanneer de installatie is voltooid op **Voltoeien**.

Opmerking: Als u de PrintingScout-software nog niet heeft geïnstalleerd, raadpleegt u *PrintingScout-software installeren* op pagina 2.

Ga door met het gedeelte *De printerfuncties instellen met behulp van een aansluiting via USB* op pagina 11.

Netwerkinstallatie onder Macintosh

Plaats de *Software and Documentation CD-ROM* (cd met software en documentatie). Voer het VISE-installatieprogramma helemaal uit.

Macintosh OS X 10.2.x en 10.3.x (Bonjour/Rendezvous)

1. Open het hulpprogramma **Printerconfiguratie**.
2. Klik op **Voeg toe** om uw nieuwe printer toe te voegen.
3. Selecteer **Rendezvous** in de vervolgkeuzelijst.
4. Selecteer de printer in het printervenster.
5. Selecteer **Xerox** in de lijst met fabrikanten in het vervolgkeuzemenu **Printermodel** onderaan het scherm.
6. Selecteer de **Phaser 6180MFP** in de lijst met beschikbare printers.
7. Klik op de knop **Voeg toe**.

Macintosh OS X 10.4.x en hoger (Bonjour)

1. Open het hulpprogramma voor de **Printerinstellingen**.
2. Klik op de knop **Voeg toe**.
3. Klik op de knop **Standaardselectie**.
4. Selecteer de via **Bonjour** aangesloten printer.
5. Klik op de knop **Voeg toe**.

USB-installatie onder Macintosh

Plaats de *Software and Documentation CD-ROM* (cd met software en documentatie). Voer het VISE-installatieprogramma helemaal uit. Selecteer de onderdelen die u wilt installeren.

Macintosh OS X 10.2.x en 10.3.x (Bonjour/Rendezvous)

1. Open het hulpprogramma **Printerconfiguratie**.
2. Klik op de knop **Voeg toe**.
3. Selecteer **USB** in de vervolgkeuzelijst.
4. Selecteer de printer in het printervenster.
5. Selecteer **Xerox** in de vervolgkeuzelijst met fabrikanten die zich onderaan het scherm bevindt.
6. Selecteer de **Phaser 6180MFP** in de lijst met beschikbare printers.
7. Klik op de knop **Voeg toe**.

Macintosh OS X 10.4.x en hoger (Bonjour)

1. Open het hulpprogramma voor de **Printerinstellingen**.
2. Klik op de knop **Voeg toe**.
3. Klik op de knop **Standaardselectie**.
4. Selecteer de **Phaser 6180MFP** in de lijst met beschikbare printers.
5. Klik op de knop **Voeg toe**.

De printerfuncties instellen met behulp van een aansluiting via het Ethernet (netwerk)

In het volgende gedeelte krijgt u hulp bij:

- Het instellen van een gedeelde map
- Het maken van een adres voor de scanner
- Het instellen van de SMTP-server
- Het maken van een e-mailadres
- Het instellen van scannen naar een FTP-server
- Het instellen van de fax
- Het toevoegen van individuele en groepsadressen aan uw faxadresboek

Stap 1: Een gedeelde map instellen

Windows: Zo deelt u een map op een Windows-besturingssysteem:

1. Open Windows Verkenner.
2. Klik met de rechtermuisknop op de map die u wilt delen en selecteer **Eigenschappen**.
3. Klik op het tabblad **Delen** en dan op **Deze map delen**.
4. Klik op de knop **Toestemmingen**.
5. Selecteer de groep **Iedereen** en controleer of alle machtigingen zijn ingeschakeld (voor **Volledig beheer**, **Wijzigen** en **Lezen**).
6. Klik op **OK**. Schrijf uw sharenaam op: deze naam hebt u later in de installatieprocedure nog nodig als u andere functies gaat instellen.
7. Klik nogmaals op **OK**.

Macintosh: Zo deelt u een map op een Macintosh-besturingssysteem:

1. Vanuit de **dock** opent u **Systeemvoorkeuren**.
2. Klik op **Samengebruik**.
3. Schakel **Windows-samengebruik** in.
4. Klik op **Accounts** en schakel uw account in.
5. Volg de aanwijzingen op het scherm voor het invoeren van uw wachtwoord.
6. Klik op **Gereed**.
7. Klik op **Toon alles** en dan op het pictogram **Netwerk**.
8. Schrijf uw IP-adres op: deze naam hebt u later in de installatieprocedure nog nodig als u andere functies gaat instellen.
9. Klik op **Toon alles** en dan op **Accounts**.
10. Schrijf uw Korte naam op: deze naam hebt u later in de installatieprocedure nog nodig als u andere functies gaat instellen.

11. Sluit **Systeemvoorkeuren**.
12. Vanuit het **dock** opent u uw **Publieke** map en maakt u een nieuwe map. De scanner plaatst de beelden in deze map.
13. Klik in het venster **Finder** op de map die u zojuist hebt gemaakt.
14. Klik in het menu **Archief** op **Toon info** en dan op **Eigenaar en bevoegdheden**.
15. Klik op **Details** om het venster uit te klappen.
16. Stel de bevoegdheden voor **Groep** in op lees- en schrijftoegang en klik dan op **Pas toe op ingesloten onderdelen**.

Stap 2: CentreWare IS gebruiken om een adres voor de scanner te maken

1. Start de webbrowser.
2. Voer het IP-adres van uw printer in op de adresregel van de browser. U ziet nu de homepage van de printer. Raadpleeg *Veelgestelde vragen* op pagina 16 voor instructies over het verkrijgen van het IP-adres van de printer.
3. Klik vanuit de homepage van de printer op **Address Book** (adresboek).
4. Klik op het tabblad **Address Book** (adresboek) onder **Server Address Book** (adresboek server) op de linkerzijbalk op **Individual Directory** (persoonslijst).
5. Klik in **Directory Listing** (kieslijst) op de toets **Add** (toevoegen) voor eventuele ongebruikte adressen.
6. Vul de informatie voor uw computer in:
 - a. Voer in het veld **Name** (naam) de naam in die in het adresboek moet verschijnen.
 - b. Selecteer **SMB** in de vervolgkeuzelijst **Server Type** (servertype).
 - c. Voer in het veld **Server Address** (serveradres) het IP-adres van uw computer in.

Windows: Als u het IP-adres van uw computer wilt ophalen, opent u een DOS-opdrachtregel, typt u **ipconfig** en drukt u op de **Enter**-toets.

Macintosh: Als u het IP-adres van uw computer wilt ophalen, opent u **Systeemvoorkeuren** en klikt u op **Netwerk**.
 - d. Als de server geen gebruik maakt van de standaardpoort, voert u een **Port Number** (poortnummer) in.
 - e. In de aanmeldingsvelden voert u de naam en het wachtwoord in die u voor het aanmelden gebruikt.

De printerfuncties instellen met behulp van een aansluiting via het Ethernet (netwerk)

- f. Windows:** In het veld **Share Name** (sharenaam) typt u de sharenaam van de map die u eerder als gedeeld heeft ingesteld.
Macintosh: In het veld **Share Name** (sharenaam) typt u de korte naam.
 - g. Windows:** Het veld **Server Path** (serverpad) wordt gebruikt om de submappen voor uw gedeelde map aan te geven. Als u bijvoorbeeld een gedeelde map Scannen met een submap Kleurenscannen hebt, Voer **\\ColorScans** in het veld **Server Path** (serverpad) in.
Macintosh: In het veld **Server Path** (serverpad) typt u **Public/foldername**, waarbij 'foldername' de mapnaam is die u eerder heeft gemaakt.
7. Klik op de knop **Save Changes** (wijzigingen opslaan) om het nieuwe adres te maken.

Stap 3: De SMTP-server instellen

Als u gebruikt wilt maken van de functie **Scannen naar e-mail**, moet u eerst uw SMTP-servergegevens instellen. SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) is een protocol dat wordt gebruikt voor het verzenden van e-mailberichten.

1. Start de webbrowser.
2. Voer in het veld Adres het IP-adres van de printer in. De homepage van de printer verschijnt nu. Raadpleeg *Veelgestelde vragen* op pagina 16 voor instructies over het verkrijgen van het IP-adres van de printer.
3. Vanuit de homepage van de printer klikt u op **Properties** (eigenschappen) en selecteert u **SNMP** uit de lijst met protocollen.
4. Selecteer het vakje **Enable SNMP** (SNMP inschakelen) en klik op **Save Changes** (wijzigingen opslaan).
5. Selecteer **Email Server** (e-mailserver) in de lijst met protocollen.
6. Voer uw e-mailinstellingen in en klik vervolgens op **Save Changes** (wijzigingen opslaan).

Opmerking: Vraag zo nodig uw systeembeheerder om uw e-mailinstellingen.

Stap 4: CentreWare IS gebruiken om een e-mailadres te maken

1. Start de webbrowser.
2. Voer in het veld Adres het IP-adres van de printer in. De homepage van de printer verschijnt nu. Raadpleeg *Veelgestelde vragen* op pagina 16 voor instructies over het verkrijgen van het IP-adres van de printer.
3. Dubbelklik op de toets **Email** (e-mail) om het dialoogvenster **Email Address** (e-mailadres) te openen.
4. Als u de automatisch toegewezen adres-ID wilt wijzigen, klikt u op het selectievakje **Specify an Address Number** (een adresnummer opgeven) en voert u een waarde tussen de 1 en 100 als adres-ID in.
5. Voer in het veld **Name** (naam) de naam van de ontvanger in.
6. Voer in het veld **Email Address** (e-mailadres) het e-mailadres van de ontvanger in.
7. Klik op de knop **OK**. Het e-mailadres wordt aan het e-mailadresboek van de printer toegevoegd.

Opmerking: Wanneer u gegevens in het menu of de werkbalk van **Address Book Editor** (Adresboek-bewerker) bijwerkt, verschijnen de e-mailadressen die zich in het adresboek bevinden in de gebruikersinterface.

Stap 5: CentreWare IS gebruiken om scannen naar een FTP-server in te stellen

Zo maakt u met CentreWare IS een adres voor de scanner:

1. Start de webbrowser.
2. Voer in het veld Adres het IP-adres van de printer in. De homepage van de printer verschijnt nu. Raadpleeg *Veelgestelde vragen* op pagina 16 voor instructies over het verkrijgen van het IP-adres van de printer.
3. Klik op **Address Book** (adresboek).
4. Klik onder **Server Address Book** (adresboek server) op **Individual Directory** (persoonslijst).
5. Klik in **Directory Listing** (kieslijst) op de toets **Add** (toevoegen) van een willekeurig leeg adres.
 - a. Voer in het veld **Name** (naam) de naam in die in het adresboek moet verschijnen.
 - b. Voer in het veld **Server Address** (serveradres) het IP-adres van de FTP-server in.

De printerfuncties instellen met behulp van een aansluiting via het Ethernet (netwerk)

- c. Als de FTP-server geen gebruik maakt van de standaardpoort, voert u een **Port Number** (poortnummer) in.
 - d. Laat de velden **Share Name** (sharenaam) en **Server Path** (serverpad) leeg.
6. Klik op de knop **Save Changes** (wijzigingen opslaan) om het nieuwe adres te maken.

Stap 6: De fax instellen

1. Controleer of de faxtelefoonlijn is aangesloten.
2. Vanaf het bedieningspaneel:
 - a. Druk op de knop **Systeem**.
 - b. Selecteer **Beheer menu**.
 - c. Selecteer de **Fax-instellingen**.
 - d. Selecteer uw land.
 - e. Voer uw faxnummer in (dit nummer wordt in de kopregel van de faxen afgedrukt).

Volg de volgende stappen om met CentreWare IS adressen in te voeren.

Stap 7: CentreWare IS gebruiken om individuele en groepsadressen aan uw fax toe te voegen

1. Start de webbrowser.
2. Typ het IP-adres van de printer in het veld **Adres** van de browser. U ziet nu de homepage van de printer. Raadpleeg *Veelgestelde vragen* op pagina 16 voor instructies over het verkrijgen van het IP-adres van de printer.
3. Klik vanuit de homepage van de printer op **Address Book** (adresboek).
4. Klik in **Address Book** (adresboek) onder **Fax Phone Book** (faxtelefoonboek) op **Individual Directory** (persoonslijst).
5. Klik in **Directory Listing** (kieslijst) op de toets **Add** (toevoegen) van een vermelding die nog niet in gebruik is. De eerste tien vermeldingen in het **Address Book** (adresboek) komen overeen met de tien sneltoetsen op de linkerzijde van het bedieningspaneel.
6. Voer de gegevens van de persoon in.
7. Klik op de knop **Save Changes** (wijzigingen opslaan) om het nieuwe adres te maken. De nieuwe persoon is in het adresboek van de printer opgeslagen.

Stap 8: CentreWare IS gebruiken om een faxgroep te maken en te wijzigen

Zo maakt u een faxgroep met CentreWare IS:

1. Start de webbrowser.
2. Voer in het veld Adres het IP-adres van de printer in. De homepage van de printer verschijnt nu. Raadpleeg *Veelgestelde vragen* op pagina 16 voor instructies over het verkrijgen van het IP-adres van de printer.
3. Klik op **Address Book** (adresboek).
4. Klik in **Address Book** (adresboek) onder **Fax Phone Book** (faxtelefoonboek) op **Individual Directory** (groepslijst).
5. Klik in **Directory Listing** (kieslijst) op de toets **Add** (toevoegen) van een groep die nog niet in gebruik is.
6. Voer een groepsnaam in en klik vervolgens op **Save Changes** (wijzigingen opslaan).
7. Klik op de toets **Return** wanneer het bericht verschijnt waarin uw verzoek wordt erkend.
8. Klik op de knop **Edit** (bewerken) voor de groep die u heeft gemaakt.
9. Selecteer de selectievakjes van de personen die u aan de groep wilt toevoegen.
10. Klik op **Save Changes** (wijzigingen opslaan).

De printerfuncties instellen met behulp van een aansluiting via USB

Als u uw systeem via USB (Universal Serial Bus) op de printer aansluit, krijgt u in dit gedeelte hulp bij:

- Het gebruiken van de Adresboek-bewerker om een adres voor uw computer te maken
- Het gebruiken van Express-scanbeheer om USB-scannen in te stellen
- Het instellen van de fax
- Het toevoegen van een persoon aan uw faxadressen
- Het maken en wijzigen van een faxgroep

Stap 1: De adresboek-bewerker gebruiken om een adres te maken (Windows)

Opmerking: Als uw computer *alleen* via USB op de printer is aangesloten, hoeft u de stappen in dit gedeelte *niet* uit te voeren.

Zo maakt u een adres voor een map van uw computer, zodat de printer de beelden rechtstreeks naar deze map kan scannen:

1. Selecteer in het menu **Start: Alle programma's/Xerox/ Phaser 6180MFP/Adresboek-bewerker**. Klik nu op **OK**.
2. Dubbelklik op het pictogram **Server** om het dialoogvenster **Server-adres** te openen.
3. Als u de automatisch toegewezen adres-ID wilt wijzigen, klikt u op het selectievakje **Kies een adresnummer** en voert u als **Adres-ID** een waarde in van 1 tot en met 32.
4. Voer in het veld **Naam** de naam in waaronder dit adres in het adresboek moet verschijnen.
5. Selecteer de optie **Computer (SMB)**.
6. Klik op de knop **Computer-instellingen wizard**.
7. Voer in het veld **Opslaan in map** de map in waar u naartoe wilt scannen, of klik op de knop **Bladeren** om naar een bestaande map te gaan. Als u via de knop **Bladeren** een bestaande map selecteert, worden de velden **Gedeelde map** en **Gedeelde naam** automatisch ingevuld wanneer **Gebruik een gedeelde netwerk-map als de Opslaan in map** en **Automatisch delen** zijn aangevinkt.
8. Klik op **OK** om de relevante map te selecteren.
9. Klik op **Volgende**. Het dialoogvenster **Computer-map gebruikersinstellingen** wordt geopend.
10. Voer de naam en het wachtwoord in waarmee u zich aanmeldt.
11. Selecteer het selectievakje **Gebruik de Scan-service gebruiker**, zodat gebruikers alleen toegang krijgen tot de gedeelde map die ze zelf maken.
12. Klik op **Volgende**.
13. Klik op **Voltooien** om de nieuwe instellingen te bevestigen. De **Computer-instellingen wizard** wordt gesloten. De gegeven die u net hebt ingesteld worden automatisch aan de velden van het dialoogvenster **Server-adres** toegevoegd.
14. Voer het **Pad** voor het doorsturen van scans in.

15. Maak het selectievakje **Gebruik standaard aansluitingsnummer** leeg en voer het nummer van de poort in die door Server-type wordt gebruikt. De standaardwaarden zijn:

- **SMB: 139**
- **FTP: 21**

16. Klik op **OK**.

Het **Adresboek** wordt opgeslagen met het nieuwe adres van uw computer.

U kunt nu beelden naar de netwerkcomputer scannen.

Opmerking: Als u meer informatie over de **Adresboek-bewerker** wilt, klikt u in de adresboek-bewerker op de knop **Help**.

Alternatieve stap 1: De adresboek-bewerker gebruiken om een adres te maken (Macintosh)

Opmerking: Als uw computer *alleen* via USB op de printer is aangesloten, hoeft u de stappen in dit gedeelte *niet* uit te voeren.

Zo maakt u een adres voor een map van uw computer, zodat de printer de beelden rechtstreeks naar deze map kan scannen:

- 1.** Open de map **Programma's** en selecteer **Xerox/Phaser6180MFP/Adresboek-bewerker**.
- 2.** Dubbelklik in het linkernavigatiepaneel van de Adresboek-bewerker op het pictogram **Server** en selecteer **Nieuw**. Het dialoogvenster **Server-adres** wordt geopend.
- 3.** Voer in het veld **Naam** van het dialoogvenster **Server-adres** de naam in waaronder dit adres in het adresboek moet verschijnen.
- 4.** Klik op de optie **Computer (SMB)**.
- 5.** Typ uw IP-adres in het veld **Servernaam / IP-adres**.
- 6.** Typ uw korte naam in het veld **Gedeelte naam**.
- 7.** Typ de naam en het wachtwoord waarmee u zich aanmeldt in de velden bij **Aanmelding**.
- 8.** Typ uw wachtwoord in het veld **Aanmeld.wachtwrd bevestigen**.
- 9.** Als u het standaard poortnummer gebruikt, selecteert u het vakje **Gebruik standaard aansluitingsnummer**. Als u het standaard poortnummer niet gebruikt, typt u het poortnummer in het veld **Aansluitingsnummer**.

10. Bevestig de instellingen en klik op **OK**.
11. Ga naar het menu **Archief** en selecteer **Bewaar**.

Het adresboek is nu opgeslagen met het nieuwe adres voor uw computer en u kunt nu beelden naar de netwerkcomputer scannen.

Stap 2: Express-scanbeheer gebruiken om USB-scannen in te stellen

Opmerking: De software Express-scanbeheer moet worden geïnstalleerd.

1. **Windows:** In het menu **Start** selecteert u **Alle programma's/ Xerox/Phaser 6180MFP/Express-scanbeheer**. Klik nu op **OK**.
Macintosh: In de map **Programma's** klikt u op **Xerox/Phaser 6180MFP** en dubbelklikt u op **Express-scanbeheer**.
2. Klik op **Bladeren** en zoek de map **Uitvoerbestemming**.
3. Klik op **OK**.

Stap 3: De fax instellen

1. Controleer of uw faxtelefoonlijn is aangesloten.
2. Vanaf het bedieningspaneel:
 - a. Druk op de knop **Systeem**.
 - b. Selecteer **Beheer menu**.
 - c. Selecteer de **Fax-instellingen**.
 - d. Selecteer uw land.
 - e. Voer uw faxnummer in (dit nummer wordt in de kopregel van de faxen afgedrukt).

Stap 4: De adresboek-bewerker gebruiken om een persoon aan uw faxadressen toe te voegen

1. **Windows:** In het **Start**-menu selecteert u **Alle programma's/ Xerox/Phaser 6180MFP/Adresboek-bewerker**. Klik daarna op **OK**.
Macintosh: Vanuit de map **Programma's** klikt u op **Xerox/Phaser 6180MFP**. Dubbelklik vervolgens op **Adresboek-bewerker**.
2. Klik in het linkernavigatiepaneel met de rechtermuisknop op het pictogram **Fax** en selecteer **Nieuw** en **Nieuwe invoer**. Het dialoogvenster **Snelkeuze** wordt geopend. De Adresboek-bewerker wijst automatisch een snelkiesnummer aan het eerste lege adres toe.

3. Als u het snelkiesnummer handmatig wilt opgeven, klikt u op **Kies een adresnummer** en voert u als snelkiesnummer een waarde tussen 1 en 200 in. De eerste tien adressen in het **Address Book** (Adresboek) komen overeen met de tien sneltoetsen op het linkergedeelte van het bedieningspaneel.
4. Voer een waarde in bij **Naam** en **Telefoonnummer**.
5. Zo voegt u dit adres aan een bestaande groep toe:
 - a. Klik op **Groepslidmaatschap**.
 - b. Selecteer de groep(en) waaraan dit adres moet worden toegevoegd en klik op **OK**.
6. Bevestig de groepsleden en klik op **OK**.
7. Klik op **OK**.
8. **Windows:** In het menu **Bestand** selecteert u **Alles opslaan**.
Macintosh: In het menu **Archief** selecteert u **Bewaar**.

Het adresboek is nu opgeslagen met het nieuwe faxnummer.

Stap 5: De adresboek-bewerker gebruiken om een faxgroep te maken

Zo maakt u een groep met de Adresboek-bewerker:

1. **Windows:** In het **Start**-menu selecteert u **Alle programma's/ Xerox/Phaser 6180MFP/Adresboek-bewerker**. Klik daarna op **OK**.
Macintosh: Vanuit de map **Programma's** klikt u op **Xerox/ Phaser 6180MFP**. Dubbelklik vervolgens op **Adresboek-bewerker**.
2. Klik in het linkernavigatiepaneel met de rechtermuisknop op het pictogram **Fax** en selecteer **Nieuw** en **Nieuwe invoer**. Het dialoogvenster Groep bellen wordt geopend. De **Adresboek-bewerker** wijst automatisch een groeps-ID aan de eerste beschikbare groep toe.
3. Als u de groeps-ID handmatig wilt opgeven, klikt u op **Een adresnummer opgeven** en typt u een waarde tussen 1 en 200.
4. Klik op de knop **Groepslidmaatschap**.
5. Selecteer de groepsleden uit de lijst op het linkernavigatiepaneel van het scherm en klik op **Toevoegen** om de groepsleden aan de groep toe te voegen.
Als u meerdere groepsleden wilt selecteren, drukt u op de **CTRL**-toets en houdt u de toets ingedrukt terwijl u de selecties maakt.
6. Klik op **OK** als u klaar bent met het toevoegen van groepsleden.
7. Klik nogmaals op **OK** om de groep te maken.

8. Bevestig de groepsleden en klik op **OK**.
9. **Windows:** In het menu **Bestand** selecteert u **Alles opslaan**.
Macintosh: In het menu **Archief** selecteert u **Bewaar**.

Zo wijzigt u groepen met de Adresboek-bewerker:

1. Ga naar het menu **Start** en open de **Adresboek-bewerker**.
2. Klik in het linkernavigatiepaneel op het pictogram **Fax**.
3. Klik in het paneel rechtsboven met de rechtermuisknop op de groep die u wilt bewerken en selecteer **Bewerken**.
4. Klik op de knop **Groepslidmaatschap**.
5. Gebruik de knoppen **Toevoegen** en **Verwijderen** om de groep te bewerken.
6. Druk op de knop **OK**.
7. Druk nogmaals op de knop **OK**.
8. Bevestig de groepsleden en klik op **OK**.
9. **Windows:** In het menu **Bestand** selecteert u **Alles opslaan**.
Macintosh: In het menu **Archief** selecteert u **Bewaar**.

Veelgestelde vragen

Wat zijn de voordelen van een netwerkverbinding?

Wanneer u uw printer via Ethernet (netwerk) op uw computer aansluit, kunt u:

- naar een computer op het netwerk scannen met behulp van gedeelde mappen,
- scannen naar een FTP-server,
- scannen naar e-mail,
- CentreWare IS gebruiken om adressen in een adresboek te maken.

Wat zijn de voordelen van een USB-verbinding?

Wanneer u uw printer via USB (Universal Serial Bus) op de computer aansluit, kunt u:

- met behulp van de scanstuurprogramma's een beeld naar een toepassing scannen,
- met behulp van Express-scanbeheer een beeld naar een map scannen,
- de Adresboek-bewerker gebruiken om adressen in een adresboek te maken.

Waar kan ik het IP-adres van mijn computer vinden?

Bij Windows:

Ga naar de DOS-opdrachtregel in Windows en typ het volgende:

ipconfig

Het IP-adres van uw computer wordt vermeld.

Bij Macintosh:

1. Vanuit de **dock** opent u **Systeemvoorkeuren**.
2. Klik op het pictogram **Netwerk**.

Het IP-adres van uw computer wordt vermeld.

Waar kan ik het IP-adres van mijn printer vinden?

Via het bedieningspaneel van de printer:

1. Druk op de knop **Systeem**.
2. Gebruik de **Pijl-omhoog** en **Pijl-omlaag** om door de **Gegevenspagina's** omlaag te bladeren en druk op **OK**.
3. Blader naar **Configuratie** en druk op **OK**. De configuratiepagina wordt nu automatisch afgedrukt.

Het IP-adres van uw printer wordt in het gedeelte **Netwerkinstellingen** van de configuratiepagina vermeld.

Översikt

I *Installationshandbok för funktionerna* framgår hur du installerar och aktiverar funktionerna på Phaser 6180MFP Flerfunktionsskrivare.

Använd *Installationshandboken för Phaser 6180MFP* om du vill ansluta skrivaren till datorn.

Du kan ansluta skrivaren via en Ethernet-anslutning (nätverk) eller en USB-anslutning. Skannerfunktionerna varierar beroende på anslutningsmetoden.

Obs! Se *Vanliga frågor* på sidan 32 om du behöver hjälp med att avgöra om du ska ansluta via Ethernet eller USB.

I denna handbok får du hjälp att:

Installera drivrutiner och verktyg:

- Windows 2000 eller senare
- Macintosh 10.2 och högre

Aktivera funktioner som Skanna till e-post, Skanna till dator och Skanna till FTP:

- Ställa in en delad mapp
- Ställa in en adress till skannern
- Ställa in SMTP-serverinformation
- Ställa in skanning till en FTP-server

Aktivera faxfunktioner:

- Ange faxnummer och landskod
- Skapa separata faxadresser
- Skapa och redigera en faxgrupp

Gå till www.xerox.com/office/6180MFPsupport för detaljerad användarinformation om denna skrivare.

Installera Windows-skrivardrivrutin via Ethernet (Network)

1. Kontrollera att skrivaren är påslagen och ansluten till nätverket.
2. Sätt in *Software and Documentation CD-ROM* (cd-skivan Programvara och dokumentation) i datorns cd-enhet. Installationsprogrammet startar automatiskt.
3. Klicka på knappen **Språk** och välj önskat språk i listan.
4. Välj **Installera skrivardrivrutin**.
5. Klicka på **Jag accepterar** om du accepterar Xerox licensavtal.
6. Välj **Phaser 6180MFP Flerfunktionsskrivare** i listan över skrivare som hittats och klicka på knappen **Installera**.
7. Om inte skrivaren finns med i listan, anger du skrivarens IP-adress direkt i fältet **Ange skrivarens IP-adress** och klickar sedan på **Installera**.
8. Skriv ut en provsida om du vill bekräfta att installationen lyckades.

Installera programmet PrintingScout

1. Klicka på **Installera verktyg**.
2. Klicka på **Installera PrintingScout** och klicka sedan på **Nästa**.
3. Välj språk och klicka sedan på **Nästa**.
4. Klicka på **Nästa** när du ombeds att fortsätta.
5. Välj **Jag accepterar** om du accepterar Xerox licensavtal och klicka sedan på **Nästa**.
6. Välj destinationsmappen och klicka sedan på **Nästa**.
7. Kontrollera sökvägen till mappinstallationen och klicka sedan på **Nästa**.
8. Klicka på **Slutför** när installationsprogrammet avslutas.

Fortsätt med avsnittet *Ställa in skrivarfunktionernas anslutning via Ethernet (nätverk)* på sidan 22.

Installera Windows-skannerdrivrutin via USB

1. Kontrollera att skrivaren är påslagen och ansluten till datorn.
2. Klicka på **Avbryt** de två gånger **guiden Ny maskinvara** visas.
3. Sätt in *Software and Documentation CD-ROM* (cd-skivan Programvara och dokumentation) i datorns cd-enhet. Installationsprogrammet startar automatiskt.
4. Klicka på **Installera skannerdrivrutin (endast USB)**.
5. Klicka på **Nästa** om du vill fortsätta.
6. Välj **Jag accepterar** om du accepterar Xerox licensavtal och klicka sedan på **Nästa**.
7. Klicka på **Slutför** i dialogrutan **Guiden InstallShield slutförs**. Dialogrutan **Guiden Ny maskinvara** öppnas.
8. När guiden ställer frågan **Kan Windows ansluta till Windows Update för att söka efter programvaran**, väljer du **Nej inte denna gång** och klickar sedan på **Nästa**.
9. Välj **Installera programvaran automatiskt (rekommenderas)** och klicka sedan på **Nästa**.
10. Klicka på **Slutför** när installationen är slutförd.

Fortsätt med Installera skrivardrivrutinen via USB om du inte är ansluten till skrivaren via Ethernet.

Installera skrivardrivrutinen endast via en USB-anslutning

1. I **Guiden Ny maskinvara** ombeds du att installera **skrivardrivrutinen**.
2. Om du får frågan om **Windows kan ansluta till Windows Update för att söka efter programvaran**, väljer du **Nej inte denna gång** och klickar sedan på **Nästa**.
3. Välj **Installera från en lista eller angiven plats (avancerat)** och klicka sedan på **Nästa**.
4. Markera **Inkludera den här platsen i sökningen** och klicka sedan på knappen **Bläddra**.
5. Bläddra till *Software and Documentation CD-ROM* (cd-skivan Programvara och dokumentation).
6. Utöka mappen med datorns operativsystem (32-bitar eller 64-bitar), välj språkmap och klicka sedan på **OK**. Fråga administratören om du behöver PCL-versionen eller PostScript-versionen. Klicka på **Nästa**.
7. Klicka på **Slutför** när installationen är slutförd.

Installera Adressboksredigeraren och Express Scan Manager (endast USB)

1. Klicka på **Installera verktyg**.
2. Klicka på **Installera fax/skanningsverktyg** och klicka sedan på **Nästa**.
3. Välj språk och klicka sedan på **Nästa**.
4. Klicka på **Nästa** när du ombeds att fortsätta.
5. Välj **Jag accepterar** om du accepterar Xerox licensavtal och klicka sedan på **Nästa**.
6. Välj destinationsmappen och klicka sedan på **Nästa**.
7. Klicka på **Slutför** när installationen är slutförd.

Obs! Se *Installera programmet PrintingScout* på sidan 19 om du inte redan har installerat programmet PrintingScout.

Fortsätt med avsnittet *Ställa in skrivarfunktionernas anslutning via USB* på sidan 27.

Nätverksinstallation för Macintosh

Sätt in *Software and Documentation CD-ROM* (cd-skivan Programvara och dokumentation). Kör hela VISE -installationsprogrammet.

Macintosh OS X 10.2.x och 10.3.x (Bonjour/Rendezvous)

1. Öppna **Skrivarinställningar**.
2. Klicka på **Lägg till** om du vill lägga till din nya skrivare.
3. Välj **Rendezvous** i den nedrullningsbara listan.
4. Välj skrivaren i skrivarfönstret.
5. Välj **Xerox** bland tillverkarna i den nedre nedrullningsbara listan **Skrivarmodell**.
6. Välj **Phaser 6180MFP** i listan över tillgängliga skrivare.
7. Klicka på **Lägg till**.

Macintosh OS X 10.4.x och högre (Bonjour)

1. Öppna **Skrivarinställningar**.
2. Klicka på **Lägg till**.
3. Klicka på **standardwebbläsaren**.
4. Välj **Bonjour** bland anslutna skrivare.
5. Klicka på **Lägg till**.

USB-installation för Macintosh

Sätt in *Software and Documentation CD-ROM* (cd-skivan Programvara och dokumentation). Kör hela VISE -installationsprogrammet.

Välj komponenterna som du vill installera.

Macintosh OS X 10.2.x och 10.3.x (Bonjour/Rendezvous)

1. Öppna **Skrivarinställningar**.
2. Klicka på **Lägg till**.
3. Välj **USB** i den nedrullningsbara listan.
4. Välj skrivaren i skrivarfönstret.
5. Välj **Xerox** bland tillverkarna i den nedre nedrullningsbara listan.
6. Välj **Phaser 6180MFP** i listan över tillgängliga skrivare.
7. Klicka på **Lägg till**.

Macintosh OS X 10.4.x och högre (Bonjour)

1. Öppna **Skrivarinställningar**.
2. Klicka på **Lägg till**.
3. Klicka på **standardwebbläsaren**.
4. Välj **Phaser 6180MFP** i listan över tillgängliga skrivare.
5. Klicka på **Lägg till**.

Ställa in skrivarfunktionernas anslutning via Ethernet (nätverk)

I följande avsnitt finns information om hur du:

- Ställer in en delad mapp.
- Ställer in en adress till skannern.
- Ställer in SMTP-servern.
- Skapar en e-postadress.
- Ställer in skanning till en FTP-server.
- Ställer in faxenheten.
- Läger till enskilda adresser och gruppadresser i faxadressboken.

Steg 1: Ställa in en delad mapp

Windows: Så här delar du en mapp i ett Windows-operativsystem:

1. Öppna Windows Utforskaren.
2. Högerklicka på mappen som du vill dela och välj **Egenskaper**.
3. Klicka på fliken **Delning** och klicka på **Dela ut den här mappen**.
4. Klicka på knappen **Behörighet**.

5. Markera gruppen **Alla** och kontrollera att alla behörigheter har aktiverats (**Fullständig behörighet**, **Ändra** och **Läsa**).
6. Klicka på **OK**. Anteckna ditt resursnamn. Du kommer att behöva det om du vill installera andra funktioner senare under proceduren.
7. Klicka på **OK** en gång till.

Macintosh: Så här delar du en mapp i ett Macintosh-operativsystem:

1. Öppna **Systeminställningar** från **dockningsenheten**.
2. Klicka på ikonen **Delning**.
3. Aktivera **Windows-delning**.
4. Klicka på **Konton** och aktivera kontot.
5. Skriv ditt lösenord enligt anvisningarna på skärmen.
6. Klicka på **Klart**.
7. Klicka på **Visa alla** och sedan på ikonen **Nätverk**.
8. Anteckna din IP-adress. Du kommer att behöva den om du vill installera andra funktioner senare under proceduren.
9. Klicka på **Visa alla** och sedan på **Konton**.
10. Anteckna ditt kortnamn. Du kommer att behöva det om du vill installera andra funktioner senare under proceduren.
11. Stäng **Systeminställningar**.
12. Öppna mappen **Delad** från **dockningsstationen** och skapa en ny mapp. De skannade bilderna placeras i mappen.
13. Klicka på den nya mappen i fönstret **Finder**.
14. Klicka på **Visa info** på **File**-menyn och sedan på **Ägare och behörigheter**.
15. Klicka på **Detaljer** om du vill utöka fönstret.
16. Ange läs- och skrivbehörighet för **Grupp** och klicka på **Använd för inkluderade objekt**.

Steg 2: Skapa en adress till skannern med CentreWare IS

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält. Skrivarens startside visas. Se *Vanliga frågor* på sidan 32 för anvisningar om hur du hämtar skrivarens IP-adress.
3. Klicka på **Adressbok** på skrivarens startside.
4. Klicka på **Individual Directory (Personkatalog)** på fliken **Adressbok** under **Server Address Book (Adressbok för server)** i vänster navigationsfönster .

5. Klicka på **Lägg till** för alla oanvända adresser i **Directory Listing** (Kataloglista).
6. Fyll i informationen om datorn:
 - a. I fältet **Namn** skriver du namnet som du vill ska visas i adressboken.
 - b. Välj **SMB** i listrutan **Servertyp**.
 - c. I fältet **Serveradress** skriver du datorns IP-adress.
Windows: Hämta datorns IP-adress genom att öppna Kommandotolken, skriva **ipconfig** och trycka på **Retur**.
Macintosh: Hämta datorns IP-adress genom att öppna **Systeminställningar** och klicka på **Nätverk**.
 - d. Skriv ett **portnummer** om servern inte använder standardporten.
 - e. Skriv namnet och lösenordet som du använder för att logga in.
 - f. **Windows:** I fältet **Resursnamn** skriver du resursnamnet på mappen som du tidigare delade.
Macintosh: I fältet **Resursnamn** skriver du ett kortnamn.
 - g. **Windows:** Fältet **Sökväg til server** används om du vill ange undermappar för den delade mappen. Exempel: Anta att du har en mapp med namnet Skanningar som innehåller en underordnad mapp med namnet Färgskanningar. Skriv **\ColorScans** i fältet **Sökväg til server**.
Macintosh: I fältet **Sökväg til server**, skriver du **Gemensamt\mappnamn** där mappnamn är mappen som du skapade tidigare.
7. Klicka på **Spara ändringar** om du vill skapa den nya adressen.

Steg 3: Ställa in SMTP-servern

Om du vill använda funktionen **Skanna till e-post** måste du först ställa in information om SMTP-servern. SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) är ett protokoll för att skicka e-post.

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält. Skrivarens startsida visas. Se *Vanliga frågor* på sidan 32 för anvisningar om hur du hämtar skrivarens IP-adress.
3. Klicka på **Egenskaper** och välj **SNMP** i protokollistan från skrivarens startsida.
4. Välj kryssrutan **Aktivera SNMP** och klicka sedan på **Spara ändringar**.

5. Välj **E-postserver** i protokollistan.
6. Ange e-postinställningarna och klicka sedan på **Spara ändringar**.

Obs! Kontakta eventuellt administratören för information om dina e-postinställningar.

Steg 4: Skapa en e-postadress med CentreWare IS

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält. Skrivarens startsida visas. Se *Vanliga frågor* på sidan 32 för anvisningar om hur du hämtar skrivarens IP-adress.
3. Dubbelklicka på ikonen **E-post** om du vill öppna en dialogruta för **E-postadress**.
4. Klicka på kryssrutan **Specify an Address Number** (Ange ett adressnummer) och skriv sedan ett värde mellan 1 och 100 för Adress-ID, om du vill ändra det automatiskt tilldelade adress-ID.
5. I fältet **Namn** skriver du mottagarens namn.
6. I fältet **E-postadress** skriver du mottagarens e-postadress.
7. Klicka på **OK**. E-postadressen läggs till i skrivarens e-postadressbok.

Obs! Adresserna i adressboken visas när informationen uppdateras på menyn/i verktygsfältet **Adressboksredigerare**.

Steg 5: Ställa in skanning till en FTP-server med CentreWare IS

Så här skapar du en adress till skannern med CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält. Skrivarens startsida visas. Se *Vanliga frågor* på sidan 32 för anvisningar om hur du hämtar skrivarens IP-adress.
3. Klicka på **Adressbok**.
4. Klicka på **Individual Directory (Personkatalog)** under **Server Address Book** (Serverns adressbok).
5. Klicka på **Lägg till** för alla tomma adresser i **Directory Listing** (Kataloglista).
 - a. I fältet **Namn** skriver du namnet som du vill ska visas i adressboken.
 - b. I fältet **Serveradress** skriver du FTP-serverns IP-adress.

- c. Skriv ett **portnummer** om FTP-servern inte använder standardporten.
 - d. Lämna fälten **Resursnamn** och **Sökväg till server** tomma.
6. Klicka på **Spara ändringar** om du vill skapa den nya adressen.

Steg 6: Ställa in faxfunktionen

1. Kontrollera att faxlinjen är ansluten.
2. På kontrollpanelen:
 - a. Tryck på **System**.
 - b. Välj **Adm. meny**.
 - c. Välj fliken **Faxinställningar**.
 - d. Välj ditt land.
 - e. Skriv ditt faxnummer (numret skrivs ut högst upp på faxsidorna).

Du kan nu följa stegen nedan för att skriva adresser via CentreWare IS.

Steg 7: Lägga till enskilda adresser och gruppadresser i faxdokumentet med CentreWare IS

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens **adressfält**. Skrivarens startside visas. Se *Vanliga frågor* på sidan 32 för anvisningar om hur du hämtar skrivarens IP-adress.
3. Klicka på **Adressbok** på skrivarens startside.
4. Klicka på **Individual Directory (Personkatalog)** i **Adressbok** under **Fax Phone Book** (Faxbok).
5. Klicka på **Lägg till** för alla poster som inte används i **Directory Listing** (Kataloglista). De tio första posterna i **Adressboken** motsvarar de tio kortnummerknapparna i vänste navigationsfönster på kontrollpanelen.
6. Skriv information om personen.
7. Klicka på **Spara ändringar** om du vill skapa den nya adressen. Den nya posten sparas i skrivarens adressbok.

Steg 8: Skapa och redigera en faxgrupp med CentreWare IS

Så här skapar du en faxgrupp med CentreWare IS:

1. Starta webbläsaren.
2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält. Skrivarens startside visas. Se *Vanliga frågor* på sidan 32 för anvisningar om hur du hämtar skrivarens IP-adress.
3. Klicka på **Adressbok**.

4. Klicka på **Group Directory** (Gruppnummer) i **Adressbok** under **Fax Phone Book** (Faxbok).
5. Klicka på **Lägg till** för alla grupper som inte används i **Directory Listing** (Kataloglista).
6. Ange ett gruppnamn och klicka på **Spara ändringar**.
7. Klicka på **Return** (Returnera) när du tar emot ett meddelande om att begäran accepterats.
8. Klicka på **Redigera** för gruppen som du skapade.
9. Markera kryssrutorna vid de personer som du vill lägga till i gruppen.
10. Klicka på **Spara ändringar**.

Ställa in skrivarfunktionernas anslutning via USB

Om du ansluter systemet till skrivaren via USB (Universal Serial Bus) kan du läsa det här avsnittet för information om hur du:

- Skapar en adress till datorn med Adressboksredigerare.
- Ställer in USB-skanning med Express Scan Manager.
- Ställer in fax-enheten.
- Läger till nya personer i faxadresserna.
- Skapar och redigerar en faxgrupp.

Steg 1: Skapa en adress med Adressboksredigerare (Windows)

Obs! Om datorn är ansluten till skrivaren *endast* via USB behöver du *inte* följa stegen i det här avsnittet.

Så här skapar du en adress till en mapp på datorn dit skrivaren kan skanna bilder direkt:

1. Välj **Alla program/Xerox/Phaser 6180MFP/ Adressboksredigerare** på **Start**-menyn. Klicka på **OK**.
2. Dubbelklicka på ikonen **Server** så att dialogrutan **Serveradress** öppnas.
3. Om du vill ändra det adress-ID som tilldelats automatiskt markerar du kryssrutan **Ange ett adressnummer** och skriver ett **adress-ID** mellan 1 och 32.
4. Skriv namnet som adressen ska visas under i adressboken i fältet **Name**.
5. Välj **Computer (SMB)**.

6. Klicka på **Datorinställningsguide**.
7. Ange mappen där skanningarna ska sparas i fältet **Spara i mapp** eller klicka på **Bläddra** för att leta reda på en befintlig mapp. Om du väljer en befintlig mapp med knappen **Bläddra** fylls fälten **Delad mapp** och **Resursnamn** i automatiskt när alternativen **Använd en mapp utdelad i nätverket som Spara i mapp** och **Automatisk utdelning** är markerade.
8. Klicka på **OK** för att välja lämplig mapp.
9. Klicka på **Nästa**. Dialogrutan **Datormapp användarinställningar** öppnas.
10. Skriv namnet och lösenordet som du loggar in med.
11. Markera **Använd skanningsservice användare** om du vill ge användarna åtkomst endast till den delade katalog som de skapar.
12. Klicka på **Nästa**.
13. Klicka på **Slutför** om du vill bekräfta de nya inställningarna. **Datorinställningsguiden** stängs. Dialogrutan **Serveradress** fylls i automatiskt med den nya informationen.
14. Ange **Sökväg** dit skanningarna ska vidarebefordras.
15. Avmarkera kryssrutan **Använd förvalt portnummer** om du vill skriva portnumret efter servertyp. Grundinställningarna är:
 - **SMB: 139**
 - **FTP: 21**
16. Klicka på **OK**.

Adressboken sparas med den nya posten för datorn.

Du kan nu skanna bilder till den nätverksanslutna datorn.

Obs! Klicka på **Hjälp** när du befinner dig i redigeraren om du vill ha mer information om **Adressboksredigeraren**.

Alternativt steg 1: Skapa en adress med Adressboksredigerare (Macintosh)

Obs! Om datorn är ansluten till skrivaren *endast* via USB behöver du *inte* följa stegen i det här avsnittet.

Så här skapar du en adress till en mapp på datorn dit skrivaren kan skanna bilder direkt:

1. Öppna mappen **Applications** och välj **Xerox/Phaser6180MFP/ Adressboksredigerare**.
2. Dubbelklicka på ikonen **Server** i vänster navigationsfönster i Adressboksredigerare och välj **New**. Dialogrutan **Serveradress** visas.

3. Skriv namnet som adressen ska visas under i adressboken i fältet **Namn** i dialogrutan **Serveradress**.
4. Välj **Computer (SMB)**.
5. Skriv datorns IP-adress i fältet **Servernamn / IP-adress**.
6. Skriv ditt kortnamn i fältet **Resursnamn**.
7. Skriv namnet och lösenordet som du loggar in med i **inloggningsfälten**.
8. Skriv ditt lösenord i fältet **Bekräfta Inloggningslösn**.
9. Markera kryssrutan **Använd förvalt portnummer** om du använder standardportnumret. Om du inte använder standardportnumret skriver du portnumret i fältet **Portnummer**.
10. Kontrollera inställningarna och klicka på **OK**.
11. På **Arkiv**-menyn väljer du **Spara**.

Adressboken sparas med den nya posten för datorn och du kan nu börja skanna bilder till den nätverksanslutna datorn.

Steg 2: Ställa in USB-skanning med Express Scan Manager

Obs! Programvaran Express Scan Manager måste installeras.

1. **Windows:** Välj **Alla program/Xerox/Phaser 6180MFP/Express Scan Manager** på **Start**-menyn. Klicka på **OK**.
Macintosh: Gå till mappen **Program**, klicka på **Xerox/Phaser 6180MFP** och dubbelklicka på **Express Scan Manager**.
2. Klicka på **Bläddra** och leta rätt på mappen **Mål för utmatning**.
3. Klicka på **OK**.

Steg 3: Ställa in faxfunktionen

1. Kontrollera att faxlinjen är ansluten.
2. På kontrollpanelen:
 - a. Tryck på **System**.
 - b. Välj **Adm. meny**.
 - c. Välj fliken **Faxinställningar**.
 - d. Välj ditt land.
 - e. Skriv ditt faxnummer (numret skrivs ut högst upp på faxsidorna).

Steg 4: Lägga till en person bland faxadresserna med Adressboksredigerare

1. **Windows:** Gå till **Start**-menyn, välj **Alla program/Xerox/ Phaser 6180MFP/Adressboksredigerare** och klicka på **OK**.
Macintosh: Gå till mappen **Program**, klicka på **Xerox/ Phaser 6180MFP** och dubbelklicka på **Adressboksredigerare**.
2. Högerklicka på ikonen **Fax** i vänster navigationsfönster och välj **Nytt** och **Ny rubrik**. Dialogrutan **Snabbval** visas.
Adressboksredigeraren tilldelar automatiskt kortnumret till den första tomma posten.
3. Du kan ange kortnumret manuellt genom att klicka på **Ange ett adressnummer** och skriva ett kortnummer mellan 1 och 200. De tio första posterna i **Adressboken** motsvarar de tio kortnummerknapparna i vänster navigationsfönster på kontrollpanelen.
4. Fyll i fälten **Namn** och **Telefonnummer**.
5. Så här lägger du till posten i en befintlig grupp:
 - a. Klicka på **Gruppmedlemskap**.
 - b. Markera gruppen/grupperna där du vill lägga till posten och klicka på **OK**.
6. Bekräfta gruppmedlemmarna och klicka på **OK**.
7. Klicka på **OK**.
8. **Windows:** Välj **Spara allt** på **Arkiv**-menyn.
Macintosh: Välj **Spara** på **Arkiv**-menyn.

Adressboken sparas med den nya faxposten.

Steg 5: Skapa en faxgrupp med Adressboksredigerare

Så här skapar du en grupp med Adressboksredigerare:

1. **Windows:** Gå till **Start**-menyn, välj **Alla program/Xerox/ Phaser 6180MFP/Adressboksredigerare** och klicka på **OK**.
Macintosh: Gå till mappen **Application**, klicka på **Xerox/ Phaser 6180MFP** och dubbelklicka på **Adressboksredigerare**.
2. Högerklicka på ikonen **Fax** i vänster navigationsfönster och välj **Nytt** och **Ny grupp**. Dialogrutan **Gruppnummer** visas.
Adressboksredigeraren tilldelar automatiskt ett grupp-ID till den första lediga posten.
3. Du kan ange ett grupp-ID manuellt genom att välja **Ange ett adressnummer** och skriva ett värde mellan 1 och 200.
4. Klicka på **Gruppmedlemskap**.

5. Markera gruppmedlemmar i listan i vänster navigationsfönster och lägg till dem i gruppen genom att klicka på **Lägg till**.
Du kan markera flera gruppmedlemmar samtidigt genom att hålla ned **Ctrl**-tangenten samtidigt som du markerar medlemmarna.
6. Klicka på **OK** när du har lagt till alla önskade gruppmedlemmar.
7. Klicka på **OK** en gång till för att skapa gruppen.
8. Bekräfta gruppmedlemmarna och klicka sedan på **OK**.
9. **Windows:** Välj **Spara allt** på **Arkiv**-menyn.
Macintosh: Välj **Spara** på **Arkiv**-menyn.

Så här redigerar du grupper med Adressboksredigerare:

1. Öppna **Adressboksredigerare** på **Start**-menyn.
2. Klicka på ikonen **Fax** i vänster navigationsfönster.
3. Högerklicka på gruppen som du vill redigera i navigationsfönstret högst upp till höger och välj **Redigera**.
4. Klicka på **Gruppmedlemsskap**.
5. Redigera gruppen med knapparna **Lägg till** och **Ta bort**.
6. Tryck på **OK**.
7. Tryck på **OK** en gång till.
8. Bekräfta gruppmedlemmarna och klicka sedan på **OK**.
9. **Windows:** Välj **Spara allt** på **Arkiv**-menyn.
Macintosh: Välj **Spara** på **Arkiv**-menyn.

Vanliga frågor

Varför ska jag använda en nätverksanslutning?

När du ansluter skrivaren till datorn via Ethernet (nätverk) kan du:

- Skanna till en dator i nätverket via delade mappar.
- Skanna till en FTP-server.
- Skanna till e-post.
- Skapa adressboksposter med CentreWare IS.

Varför ska jag använda en USB-anslutning?

När du ansluter skrivaren till datorn via USB (Universal Serial Bus) kan du:

- Skanna en bild till ett program med hjälp av skanningsdrivrutinerna.
- Skanna en bild till en mapp med hjälp av Express Scan Manager.
- Skapa adressboksposter med Adressboksredigerare.

Hur hittar jag datorns IP-adress?

Windows:

Skriv följande i Kommandotolken i Windows:

ipconfig

Då visas en lista med datorns IP-adress.

Macintosh:

1. Öppna **Systeminställningar** från **dockningsenheten**.
2. Klicka på ikonen **Nätverk**.

Då visas en lista med datorns IP-adress.

Hur hittar jag skrivarens IP-adress?

Från kontrollpanelen på skrivaren:

1. Tryck på **System**.
2. Use the **Upppil** och **Nedpil** om du vill bläddra till **Informationsidor** och tryck på **OK**.
3. Rulla till **Konfiguration** och tryck på **OK**. Konfigurationssidan skrivs ut automatiskt.

Det visas en lista med skrivarens IP-adress i avsnittet **Nätverksinställningar** på konfigurationssidan.

Oversigt

Installationsvejledningen til funktioner guider dig igennem de nødvendige trin til installation og aktivering af funktioner på din Phaser 6180MFP-multifunktionsprinter.

Anvend *Phaser 6180MFP Installationsvejledning* til at slutte printeren til din computer.

Du kan oprette forbindelse til din printer over en Ethernet (netværk)- eller USB-forbindelse. Scanningsfunktioner varierer afhængigt af din forbindelsesmetode.

Bemærk: Hvis du har brug for hjælp til at vælge, om tilslutningen skal være over Ethernet eller USB (eller begge), kan du gå til *Hyppigt stillede spørgsmål* på side 48.

Denne vejledning hjælper dig med:

Installation af drivere og hjælpeprogrammer:

- Windows 2000 eller senere versioner
- Macintosh 10.2 og højere

Aktiver Scan to Email-, Scan to PC- og Scan to FTP-funktioner:

- Indstilling af en delemappe
- Indstilling af en adresse til scanneren
- Indstilling af SMTP-serveroplysninger
- Indstilling af scanning til en FTP-server

Aktiver faxfunktioner:

- Indtastning af faxnummer og landekode
- Oprettelse af individuelle faxadresser
- Oprettelse og redigering af en faxgruppe

Gå til www.xerox.com/office/6180MFPsupport for at få detaljerede brugeroplysninger til denne printer.

Installation af Windows-printerdriver over Ethernet (netværk)

1. Kontroller, at printeren er tændt og sluttet til dit netværk.
2. Sæt cd'en *Software and Documentation CD-ROM* (Software og dokumentation) i computerens cd-drev. Installationsprogrammet starter automatisk.
3. Klik på knappen **Sprog**, og vælg dit sprog i listen.
4. Vælg **Installer printerdriver**.
5. Klik på **Enig**, hvis du accepterer Xeroxs softwarelicensaftale.
6. Vælg dit **Phaser 6180MFP-multifunktionsprodukt** i listen over fundne printere, og klik på knappen **Installer**.
7. Hvis din printer ikke er på listen, skal du indtaste printerens IP-adresse direkte i feltet **Indtast printers IP-adresse** og derefter klikke på knappen **Installer**.
8. Udskriv en testside for at kontrollere, at installationen blev udført.

Installation af PrintingScout-software

1. Klik på **Installer værktøjer**.
2. Vælg **Installer PrintingScout**, og klik på **Næste**.
3. Vælg dit sprog, og klik derefter på **Næste**.
4. Når du bliver bedt om at fortsætte, skal du klikke på **Næste**.
5. Vælg **Jeg accepterer**, hvis du accepterer Xerox-licensaftalen, og klik derefter på **Næste**.
6. Vælg destinationsmappen, og klik derefter på **Næste**.
7. Bekræft stien til installationsmappen, og klik derefter på **Næste**.
8. Når installationsprogrammet er afsluttet, skal du klikke på **Afslut**.

Fortsæt til afsnittet *Indstilling af printerfunktioner, der er tilsluttet over Ethernet (netværk)* på side 37.

Installation af Windows-scannerdriver over USB

1. Kontroller, at printeren er tændt og sluttet til din computer.
 2. Klik på **Annuller** de første to gange du ser **guiden Ny hardware fundet**.
 3. Sæt cd'en *Software and Documentation CD-ROM* (Software og dokumentation) i computerens cd-drev. Installationsprogrammet starter automatisk.
 4. Klik på **Installer scanningsdriver (kun USB)**.
 5. For at fortsætte skal du klikke på **Næste**.
 6. Vælg **Jeg accepterer**, hvis du accepterer Xerox-licensaftalen, og klik derefter på **Næste**.
 7. I dialogboksen **Guiden InstallShield er udført** skal du klikke på **Afslut**. Dialogboksen **Guiden Ny hardware fundet** åbnes.
 8. Når guiden spørger **Kan Windows oprette forbindelse til Windows Update for at søge efter software**, skal du vælge **Nej, ikke denne gang** og derefter klikke på **Næste**.
 9. Vælg **Installere softwaren automatisk (anbefales)**, og klik derefter på **Næste**.
 10. Når installationen er udført, skal du klikke på **Afslut**.
- Fortsæt installation af printerdriveren over USB, hvis du ikke har sluttet til printeren over Ethernet.

Installation af printerdriveren over en USB-forbindelse

1. **Guiden Ny hardware fundet** beder dig om at installere **printerdriveren**.
2. Når guiden spørger **Kan Windows oprette forbindelse til Windows Update for at søge efter software**, skal du vælge **Nej, ikke denne gang** og derefter klikke på **Næste**.
3. Vælg **Installere fra en liste eller en bestemt placering (avanceret)**, og klik derefter på **Næste**.
4. Marker **Medtag denne placering i søgningen**, og klik derefter på knappen **Gennemse**.
5. Find cd'en *Software and Documentation CD-ROM* (Software og dokumentation).
6. Udvid mappen med computerens operativsystem (32 bit eller 64 bit), vælg din sprogmappe, og klik derefter på knappen **OK**. Spørg din administrator, om du har brug for PCL-versionen eller PostScript-versionen. Klik på **Næste**.
7. Når installationen er udført, skal du klikke på **Afslut**.

Installation af adressebogseditoren og Express Scan Manager (kun USB)

1. Klik på **Installer værktøjer**.
2. Vælg **Installer fax/scanningsværktøjer**, og klik på **Næste**.
3. Vælg dit sprog, og klik derefter på **Næste**.
4. Når du bliver bedt om at fortsætte, skal du klikke på **Næste**.
5. Vælg **Jeg accepterer**, hvis du accepterer Xerox-licensaftalen, og klik derefter på **Næste**.
6. Vælg destinationsmappen, og klik derefter på **Næste**.
7. Når installationen er udført, skal du klikke på **Afslut**.

Bemærk: Hvis du ikke allerede har installeret PrintingScout-softwaren, skal du gå til *Installation af PrintingScout-software* på side 34.

Fortsæt til afsnittet *Indstilling af printerfunktioner, der er tilsluttet over USB* på side 43.

Macintosh netværksinstallation

Isæt cd'en *Software and Documentation (Software og dokumentation)*.
Kør VISE -installationsprogrammet for at afslutte.

Macintosh OS X 10.2.x og 10.3.x (Bonjour/Rendezvous)

1. Åbn **Printerværktøj**.
2. Klik på **Tilføj** for at tilføje din nye printer.
3. Vælg **Rendezvous** på rullemenuen.
4. Vælg printerens i printervinduet.
5. Vælg **Xerox** i listen over forhandlere i den nederste rullemenu **Printermodel**.
6. Vælg **Phaser 6180MFP** i listen over tilgængelige printere.
7. Klik på knappen **Tilføj**.

Macintosh OS X 10.4.x og senere versioner (Bonjour)

1. Åbn **Printerværktøj**.
2. Klik på knappen **Tilføj**.
3. Klik på knappen **Standardbrowser**.
4. Vælg den **Bonjour**-tilsluttede printer.
5. Klik på knappen **Tilføj**.

Macintosh USB-installation

Isæt cd'en *Software and Documentation CD-ROM* (Software og dokumentation). Kør VISE -installationsprogrammet for at afslutte. Vælg de komponenter, du vil installere.

Macintosh OS X 10.2.x og 10.3.x (Bonjour/Rendezvous)

1. Åbn **Printerværktøj**.
2. Klik på knappen **Tilføj**.
3. Vælg **USB** i rullelisten.
4. Vælg printeren i printervinduet.
5. Vælg **Xerox** i listen over forhandlere i den nederste rullemenu.
6. Vælg **Phaser 6180MFP** i listen over tilgængelige printere.
7. Klik på knappen **Tilføj**.

Macintosh OS X 10.4.x og senere versioner (Bonjour)

1. Åbn **Printerværktøj**.
2. Klik på knappen **Tilføj**.
3. Klik på knappen **Standardbrowser**.
4. Vælg **Phaser 6180MFP** i listen over tilgængelige printere.
5. Klik på knappen **Tilføj**.

Indstilling af printerfunktioner, der er tilsluttet over Ethernet (netværk)

Følgende afsnit hjælper dig med at:

- Indstille en delemappe.
- Oprette en adresse til scanneren.
- Indstille SMTP-serveren.
- Oprette en e-mail-adresse.
- Indstille scanning til en FTP-server.
- Indstil faxen.
- Føje individuelle adresser eller gruppeadresser til din faxadressebog.

Trin 1: Indstilling af en delemappe

Windows: Sådan deles en mappe på et Windows-operativsystem:

1. Åbn et vindue i Windows Explorer.
2. Højreklik på den mappe, du vil dele, og vælg derefter **Egenskaber**.
3. Klik på fanen **Deling**, og klik derefter på **Del denne mappe**.

4. Klik på knappen **Tilladelser**.
5. Vælg gruppen **Alle**, og kontroller, at alle tilladelser er aktiveret (for **Fuld kontrol**, **Skift** og **Læs**).
6. Klik på **OK**. Noter dit fællesnavn. Du får brug for det, når du senere skal indstille andre funktioner.
7. Klik på **OK** igen.

Macintosh: Sådan deles en mappe på et Macintosh-operativsystem:

1. Fra **dock'en** skal du åbne **Systemindstillinger**.
2. Klik på ikonet **Deling**.
3. Aktiver **Windows-deling**.
4. Klik på knappen **Konti**, og aktiver derefter din konto.
5. Følg meddelelserne på skærmen for at indtaste dit kodeord.
6. Klik på **Done (Udført)**.
7. Klik på **Vis alle**, og klik derefter på ikonet **Netværk**.
8. Noter din IP-adresse. Du får brug for det, når du senere skal indstille andre funktioner.
9. Klik på **Vis alle**, og klik derefter på **Konti**.
10. Noter dit korte navn. Du får brug for det, når du senere skal indstille andre funktioner.
11. Luk **Systemindstillinger**.
12. Fra **dock'en** skal du åbne din **delte** mappe og oprette en ny mappe. Scanneren placerer billederne i denne mappe.
13. I vinduet **Finder** skal du klikke på den mappe, som du lige oprettede.
14. I **Arkiv** menuen skal du klikke på **Vis info** og derefter **Ejer & tilladelser**.
15. Klik på **Flere oplysninger** for at udvide vinduet.
16. Indstil tilladelser, så **gruppen** har læse- og skriveadgang, og klik derefter på **Anvend på underliggende emner**.

Trin 2: Brug af CentreWare IS til at oprette en adresse til scanneren

1. Start din webbrowser.
2. Indtast printerens IP-adresse i browserens adressefelt. Du ser nu printerens hjemmeside. Se *Hyppigt stillede spørgsmål* på side 48 for at få instruktioner til, hvordan du henter printerens IP-adresse.
3. På printerens hjemmeside skal du klikke på **Address Book (Adressebog)**.

4. På fanen **Address Book (Adressebog)** under **Server Address Book (Serveradressebog)** i den venstre panel skal du klikke på **Individual Directory (Individuelt bibliotek)**.
5. I **Directory Listing (Telefonnøgler)** skal du klikke på knappen **Add (Tilføj)** ud for ubrugte adresser.
6. Udfyld oplysningerne til din computer:
 - a. I feltet **Name (Navn)** skal du indtaste det navn, som skal vises i adressebogen.
 - b. Vælg **SMB** på rullelisten **Server Type (Servertype)**.
 - c. I feltet **Server Address (Serveradresse)** skal du indtaste computerens IP-adresse.

Windows: For at hente computerens IP-adresse skal du åbne vinduet DOS-kommandoprompt, indtaste **ipconfig** og derefter trykke på tasten **Enter**.

Macintosh: For at hente computerens IP-adresse skal du åbne **Systemindstillinger** og klikke på **Netværk**.
 - d. Hvis serveren ikke bruger standardporten, skal du indtaste et **Port Number (Portnummer)**.
 - e. I felterne til login skal du indtaste det navn og kodeord, som du vil bruge til at logge på med.
 - f. **Windows:** I feltet **Share Name (Sharenavn)** skal du indtaste sharenavnet på den mappe, som du delte tidligere.

Macintosh: I feltet **Share Name (Sharenavn)** skal du indtaste dit korte navn.
 - g. **Windows:** Feltet **Server Path (Serversti)** bruges til at angive undermapper til din delte mappe. Hvis du f.eks. har en delt Scans-mappe, der har en ColorScans-undermappe. Indtast **\ColorScans** i feltet **Server Path (Serversti)**.

Macintosh: I feltet **Server Path (Serversti)** skal du indtaste **Public\mappenavn**, hvor mappenavn er den mappe, som du tidligere oprettede.
7. Klik på knappen **Save Changes (Gem ændringer)** for at oprette den nye adresse.

Trin 3: Indstilling af SMTP-serverer

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.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast printerens IP-adresse i browserens adressefelt. Du ser printerens hjemmeside. Se *Hyppigt stillede spørgsmål* på side 48 for at få instruktioner til, hvordan du henter printerens IP-adresse.
3. På printerens hjemmeside skal du klikke på **Properties (Egenskaber)** og vælge **SNMP** på listen Protocols (Protokoller).
4. Marker afkrydsningsfeltet **Enable SNMP (Aktiver SNMP)**, og klik derefter på **Save Changes (Gem ændringer)**.
5. Vælg **Email Server** på listen Protocols (Protokoller).
6. Angiv dine e-mail-indstillinger, og klik derefter på **Save Changes (Gem ændringer)**.

Bemærk: Kontakt eventuelt din systemadministrator for at få oplysninger om dine e-mail-indstillinger, hvis det er nødvendigt.

Trin 4: Brug af CentreWare IS til at oprette en e-mailadresse

1. Start din webbrowser.
2. Indtast printerens IP-adresse i browserens adressefelt. Du ser printerens hjemmeside. Se *Hyppigt stillede spørgsmål* på side 48 for at få instruktioner til, hvordan du henter printerens IP-adresse.
3. Dobbeltklik på ikonet **Email** for at åbne dialogboksen **Email Address (E-mail-adresse)**.
4. Hvis du vil skifte til det automatisk tildelte adresse-ID, skal du markere afkrydsningsfeltet **Specify an Address Number (Angiv et adressenumre)** og indtaste en værdi mellem 1 og 100 til adresse-ID'et.
5. I feltet **Name (Navn)** skal du indtaste modtagerens navn.
6. I feltet **Email Address (E-mail-adresse)** skal du indtaste e-mail-adresse.
7. Klik på knappen **OK**. E-mail-adressen føjes til printerens e-mail-adressebog.

Bemærk: E-mail-adresser i adressebogen vises på printerens, når oplysninger opdateres i menuen **Adressebogseditor** eller på værktøjslinjen.

Trin 5: Brug af CentreWare IS til at indstille scanning til en FTP-server

Sådan oprettes en adresse til scanneren ved hjælp af CentreWare IS:

1. Start din webbrowser.
2. Indtast printerens IP-adresse i browserens adressefelt. Du ser printerens hjemmeside. Se *Hyppigt stillede spørgsmål* på side 48 for at få instruktioner til, hvordan du henter printerens IP-adresse.
3. Klik på **Address Book (Adressebog)**.
4. Under **Server Address Book (Serveradressebog)** skal du klikke på **Individual Directory (Telefonnøgle for enkeltpersoner)**.
5. I **Directory Listing (Telefonnøgler)** skal du klikke på knappen **Add (Tilføj)** ud for ubrugte adresser.
 - a. I feltet **Name (Navn)** skal du indtaste det navn, som skal vises i adressebogen.
 - b. I feltet **Server Address (Serveradresse)** skal du indtaste FTP-serverens IP-adresse.
 - c. Hvis FTP-serveren ikke bruger standardporten, skal du indtaste et **Port Number (Portnummer)**.
 - d. Lad felterne **Share Name (Sharenavn)** og **Server Path (Serversti)** være tomme.
6. Klik på knappen **Save Changes (Gem ændringer)** for at oprette den nye adresse.

Trin 6: Indstilling af faxen

1. Kontroller, at faxtelefonlinjen er tilsluttet.
2. På betjeningspanelet:
 - a. Tryk på knappen **System**.
 - b. Vælg **Admin. menu**.
 - c. Vælg **Faxindstillinger**.
 - d. Vælg dit land.
 - e. Indtast dit faxnummer (dette nummer udskrives som overskrift på faxdokumenter).

Du kan nu bruge følgende trin til at indtaste adresser ved hjælp af CentreWare IS.

Trin 7: Brug af CentreWare IS til at føje individuelle adresser eller gruppeadresser til din fax

1. Start din webbrowser.
2. Indtast printerens IP-adresse i browserens **adressefelt**. Du ser nu printerens hjemmeside. Se *Hyppigt stillede spørgsmål* på side 48 for at få instruktioner til, hvordan du henter printerens IP-adresse.
3. På printerens hjemmeside skal du klikke på **Address Book (Adressebog)**.
4. I **Address Book (Adressebog)** under **Fax Phone Book (Faxtelefonbog)** skal du klikke på **Individual Directory (Telefonnøgle for enkeltpersoner)**.
5. I **Directory Listing (Telefonnøgler)** skal du klikke på knappen **Add (Tilføj)** ud for en indgang, der ikke er i brug. De første ti indgange i **adressebogen** svarer til de ti et-tryks-knapper, der findes i det venstre panel på betjeningspanelet.
6. Indtast oplysninger om enkeltpersonen.
7. Klik på knappen **Save Changes (Gem ændringer)** for at oprette den nye adresse. Den nye enkeltperson er gemt i printerens adressebog.

Trin 8: Brug af CentreWare IS til at oprette og redigere en faxgruppe

Sådan oprettes en faxgruppe gennem CentreWare IS:

1. Start din webbrowser.
2. Indtast printerens IP-adresse i browserens adressefelt. Du ser printerens hjemmeside. Se *Hyppigt stillede spørgsmål* på side 48 for at få instruktioner til, hvordan du henter printerens IP-adresse.
3. Klik på **Address Book (Adressebog)**.
4. I **Address Book (Adressebog)** under **Fax Phone Book (Faxtelefonbog)** skal du klikke på **Group Directory (Telefonnøgle for grupper)**.
5. I **Directory Listing (Telefonnøgler)** skal du klikke på knappen **Add (Tilføj)** ud for en gruppe, der ikke er i brug.
6. Indtast et gruppenavn, og klik derefter på knappen **Save Changes (Gem ændringer)**.
7. Klik på knappen **Return (Returner)**, når du modtager meddelelse om, at "anmodning er modtaget".

8. Klik på knappen **Edit (Rediger)** ud for den gruppe, du oprettede.
9. Marker afkrydsningsfelterne ud for de enkeltpersoner, som du vil føje til gruppen.
10. Klik på **Save Changes (Gem ændringer)**.

Indstilling af printerfunktioner, der er tilsluttet over USB

Hvis du slutter systemet til printeren gennem USB (Universal Serial Bus), hjælper dette afsnit dig med at:

- Anvende Adressebogseditor til at oprette en adresse til din computer.
- Anvende Express Scan Manager til at indstille USB-scanning.
- Indstil faxen.
- Føje en enkeltperson til dine faxadresser.
- Oprette og redigere en faxgruppe

Trin 1: Brug af Adressebogseditor til at oprette en adresse (Windows)

Bemærk: Hvis din computer *kun* er sluttet til printeren gennem USB, skal du *ikke* udføre trinene i dette afsnit.

Sådan oprettes en adresse til en mappe på din computer, som din printer kan scanne billeder direkte til:

1. I menuen **Start** skal du vælge **All Programs/Xerox/Phaser 6180MFP/Address Book Editor**. Klik derefter på **OK**.
2. Dobbeltklik på ikonet **Server** for at åbne dialogboksen **Serveradresse**.
3. Hvis du ønsker at ændre det automatisk tildelte adresse-ID, skal du klikke på afkrydsningsfeltet **Specifecer et adressenummer** og derefter indtaste en værdi fra 1 til 32 som **adresse-ID**.
4. I feltet **Navn** skal du indtaste det navn, som denne adresse skal vises under i adressebogen.
5. Vælg **Computer (SMB)**.
6. Klik på knappen **Computerindstillinger wizard**.
7. Indtast den mappe, som du vil scanne til, i feltet **Gem i mappe**, eller klik på knappen **Gennemse** for at finde en eksisterende mappe. Valg af en eksisterende mappe ved hjælp af knappen **Gennemse** udfylder automatisk felterne **Delemappe** og **Fællesnavn**, når **Anvend en netværksdelt mappe som Gem i mappe**, og **Autodeling** er markeret.

8. Klik på **OK** for at vælge den relevante mappe.
9. Klik på **Næste**. Dialogboksen **Computermappebrugerindstillinger** åbnes.
10. Indtast det navn og kodeord, som du logger på med.
11. Marker afkrydsningsfeltet **Anvend Scannerservicebruger** for kun at tillade brugeradgang til det delte bibliotek, de opretter.
12. Klik på **Næste**.
13. Klik på **Afslut** for at bekræfte de nye indstillinger. **Computerindstillinger wizard** lukker. Dialogboksen **Serveradresse** udfyldes automatisk med de oplysninger, du lige har angivet.
14. Indtast **stien** til fremtidige scanninger.
15. Fjern markeringen af **Anvend standard portnummer** for at indtaste portnummeret, der bruges af servertypen. Standardværdierne er:
 - **SMB: 139**
 - **FTP: 21**
16. Klik på **OK**.

Adressebogen gemmes med den nye indgang på din computer.

Du er nu klar til at scanne billeder til netværkscomputeren.

Bemærk: Flere oplysninger om **adressebogseditoren** fås ved at klikke på knappen **Hjælp** i editoren.

Alternativt trin 1: Brug af Adressebogseditor til at oprette en adresse (Macintosh)

Bemærk: Hvis din computer *kun* er sluttet til printerens gennem USB, skal du *ikke* udføre trinene i dette afsnit.

Sådan oprettes en adresse til en mappe på din computer, som din printer kan scanne billeder direkte til:

1. Åbn mappen **Applications (Applikationer)**, og vælg derefter **Xerox/Phaser6180MFP/Address Book Editor**.
2. Til venstre for Adressebogseditor skal du dobbeltklikke på ikonet **Server** og derefter vælge **Ny**. Dialogboksen **Serveradresse** åbnes.
3. I feltet **Navn** i dialogboksen **Serveradresse** skal du indtaste det navn, som denne adresse skal vises under i adressebogen.
4. Klik på knappen **Computer (SMB)**.
5. Indtast din IP-adresse i feltet **Servernavn / IP-adresse**.

6. Indtast dit korte navn i feltet **Delenavn**.
7. Indtast navn og kodeord, som du logger på med, i felterne til **Login**.
8. Indtast dit kodeord i feltet **Bekræft Loginkodeord**.
9. Hvis du bruger standardportnummeret, skal du markere afkrydsningsfeltet **Anvend standard portnummer**. Hvis du ikke bruger standardportnummeret, skal du indtaste portnummeret i feltet **Portnummer**.
10. Bekræft indstillingerne, og klik derefter på **OK**.
11. I menuen **Filer** skal du vælge **Gem**.

Adressebogen gemmes med den nye indgang til din computer, og du er nu klar til at scanne billeder til netværkscomputeren.

Trin 2: Brug af Express Scan Manager til at indstille USB-scanning

Bemærk: Express Scan Manager-softwaren skal installeres.

1. **Windows:** I menuen **Start** skal du vælge **All Programs/Xerox/Phaser 6180MFP/Express Scan Manager**. Klik derefter på **OK**.
Macintosh: I mappen **Application** skal du klikke på **Xerox/Phaser 6180MFP** og derefter dobbeltklikke på **Express Scan Manager**.
2. Klik på **Gennemse**, og find mappen **Output-destination**.
3. Klik på **OK**.

Trin 3: Indstilling af faxen

1. Kontroller, at faxtelefonlinjen er tilsluttet.
2. På betjeningspanelet:
 - a. Tryk på knappen **System**.
 - b. Vælg **Admin. menu**.
 - c. Vælg **Faxindstillinger**.
 - d. Vælg dit land.
 - e. Indtast dit faxnummer (dette nummer udskrives som overskrift på faxdokumenter).

Trin 4: Brug af Adressebogseditor til at føje en enkeltperson til dine faxadresser

- 1. Windows:** I menuen **Start** skal du vælge **Alle programmer/Xerox/Phaser 6180MFP/Adressebogseditor** og derefter klikke på **OK**.
Macintosh: I mappen **Application** skal du klikke på **Xerox/Phaser 6180MFP** og dobbeltklikke på **Adressebogseditor**.
- 2.** Til venstre skal du højreklikke på ikonet **Fax** og derefter vælge **Ny** og **Ny indtastning**. Dialogboksen **Hurtigopkald** åbnes. Adressebogseditor tildeler automatisk hurtigopkaldsnummeret til den første tomme indgang.
- 3.** For manuelt at angive hurtigopkaldsnummeret skal du klikke på **Specificer et adressenummer** og derefter indtaste en værdi fra 1 til 200 for hurtigopkaldsnummeret. De første ti indgange i **Adressebog** svarer til de ti ét-tryks-knapper, der findes til venstre på betjeningspanelet.
- 4.** Indtast en værdi til **Navn** og **Telefonnummer**.
- 5.** Sådan føjes denne indgang til en eksisterende gruppe:
 - a.** Klik på **Gruppemedlemskab**.
 - b.** Vælg den eller de grupper, som denne indgang skal føjes til, og klik derefter på **OK**.
- 6.** Bekræft gruppemedlemmerne, og klik på **OK**.
- 7.** Klik på **OK**.
- 8. Windows:** I menuen **Filer** skal du vælge **Gem alt**.
Macintosh: I menuen **Arkiver** skal du vælge **Gem**.

Adressebogen gemmes med den nye faxindgang.

Trin 5: Brug af Adressebogseditor til at oprette en faxgruppe

Sådan oprettes en gruppe ved hjælp af Adressebogseditor:

- 1. Windows:** I menuen **Start** skal du vælge **Alle programmer/Xerox/Phaser 6180MFP/Adressebogseditor** og derefter klikke på **OK**.
Macintosh: I mappen **Application** skal du klikke på **Xerox/Phaser 6180MFP** og dobbeltklikke på **Adressebogseditor**.
- 2.** Til venstre skal du højreklikke på ikonet **Fax** og derefter vælge **Ny** og **Ny gruppe**. Dialogboksen **Gruppeopkald** åbnes. **Adressebogseditor** tildeler automatisk gruppe-ID til den først tilgængelige indgang.

3. For manuelt at angive gruppe-ID skal du klikke på **Specificer et adressenummer** og derefter indtaste en værdi fra 1 til 200.
4. Klik på knappen **Gruppemedlemsskab**.
5. Vælg gruppemedlemmer på listen til venstre, og klik derefter på knappen **Tilføj** for at føje dem til gruppen.
For at vælge flere gruppemedlemmer skal du trykke på **Ctrl**-tasten og holde den nede, mens du foretager valg.
6. Klik på **OK**, når du er færdig med at tilføje gruppemedlemmer.
7. Klik på **OK** en gang mere for at oprette gruppen.
8. Bekræft gruppemedlemmerne, og klik derefter på **OK**.
9. **Windows:** I menuen **Filer** skal du vælge **Gem alt**.
Macintosh: I menuen **Arkiver** skal du vælge **Gem**.

Sådan redigeres gruppeindgang med Adressebogseditor:

1. I menuen **Start** skal du åbne **Adressebogseditor**.
2. Klik på ikonet **Fax** til venstre.
3. Øverst til højre skal du højreklikke på den gruppe, du vil redigere, og derefter vælge **Rediger**.
4. Klik på knappen **Gruppemedlemsskab**.
5. Anvend knapperne **Tilføj** og **Slet** til at redigere gruppen.
6. Tryk på knappen **OK**.
7. Tryk på knappen **OK** igen.
8. Bekræft gruppemedlemmerne, og klik derefter på **OK**.
9. **Windows:** I menuen **Filer** skal du vælge **Gem alt**.
Macintosh: I menuen **Arkiver** skal du vælge **Gem**.

Hyppigt stillede spørgsmål

Hvorfor skal jeg bruge en netværksforbindelse?

Når du slutter din printer til computeren over Ethernet (netværk), kan du:

- Scanne til en computer på netværket ved hjælp af delte mapper.
- Scanne til en FTP-server.
- Scanne til e-mail.
- Anvende CentreWare IS til at oprette adressebogsindgange.

Hvorfor skal jeg bruge en USB-forbindelse?

Når du slutter din printer til computeren over USB (Universal Serial Bus), kan du:

- Scanne et billede i et program ved hjælp af scanningsdriverne.
- Scanne et billede til en mappe ved hjælp af Express Scan manager.
- Anvende Adressebogseditor til at oprette adressebogsindgange.

Hvordan finder jeg computerens IP-adresse?

Windows:

Indtast følgende i en DOS-prompt i Windows:

ipconfig

Du ser en liste med computerens IP-adresser.

Macintosh:

1. Fra **dock'en** skal du åbne **Systemindstillinger**.
2. Klik på ikonet **Netværk**.

Du ser en liste med computerens IP-adresser.

Hvordan finder jeg printerens IP-adresse?

Fra betjeningspanelet:

1. Tryk på knappen **System**.
2. Anvend **Pil op** og **Pil ned** til at rulle ned til **Informationsark**, og tryk på **OK**.
3. Rul ned til **Konfiguration**, og tryk på **OK**. Konfigurationssiden udskrives automatisk.

Du ser en liste med printerens IP-adresse i afsnittet **Netværksindstillinger** på konfigurationssiden.

