

User Guide

Guide d'utilisation

Guida dell'utente

Benutzerhandbuch

Guía del usuario

Guia do Usuário

Gebruikershandleiding

Användarhandbok

Betjeningsvejledning

Руководство пользователя

Przewodnik użytkownika

Felhasználói útmutató

Uživatelská příručka

Kullanım Kılavuzu

Εγχειρίδιο χρήστη

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[®], Phaser[®], PrintingScout[®] 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.

PCL[®] er et varemærke, der tilhører Hewlett-Packard Corporation i USA og/eller andre lande.

Microsoft[®], Vista[™], Windows[®] og Windows Server[™] er varemærker, der tilhører Microsoft Corporation i USA og/eller andre lande.

Novell[®], NetWare[®] og IPX/SPX[™] er varemærker, der tilhører Novell, Incorporated i USA og/eller andre lande.

Som ENERGY STAR[®]-partner har Xerox Corporation besluttet, at denne printer skal overholde ENERGY STAR-retningslinjerne for energieffektivitet. ENERGY STAR-navnet og -logoet er registrerede, amerikanske varemærker.



Indholdsfortegnelse

1 Printerinformation

Brugersikkerhed	1-2
Elektrisk sikkerhed	1-2
Lasersikkerhed	1-3
Vedligeholdelsessikkerhed	1-4
Sikkerhed ved brug	1-4
Flytning af printeren	1-6
Sikkerhedssymboler på printeren	1-8
Printerspecifikationer	1-9
Fysiske specifikationer	1-9
Miljømæssige specifikationer	1-9
Elektriske specifikationer	1-9
Specifikationer for ydeevne	1-10
Controller-specifikationer	1-11
Lovgivningsmæssige oplysninger	1-12
USA (FCC-regler)	1-12
Canada (Regulations)	1-12
EU	1-13
Kopieringsregler	1-14
Faxregler	1-17
Materialesikkerhedsdata	1-21
Genbrug og kassering af printer	1-22
Alle lande	1-22
EU	1-22
Nordamerika	1-23
Andre lande	1-23

2 Printerfunktioner

Hovedkomponenter og deres funktioner	2-2
Set forfra	2-2
Set bagfra	2-3
Set indeni	2-4
Scanner	2-4
Printerkonfigurationer	2-5
Tilbehør	2-5

Betjeningspanel	2-6
Betjeningspanelets layout	2-6
Informationsark	2-9
Energisparertilstande	2-10
Energisparertilstand 1 (printer)	2-10
Energisparertilstand 2 (system)	2-10
Kontrol af status for udskrivningsdata	2-11
Kontrol af status i Windows	2-11
Kontrol af status i CentreWare Internet Services	2-11
Visning af konfiguration med tilbehør og indstillinger for papirmagasin	2-12
Flere oplysninger	2-13
Ressourcer	2-13

3 **Printerstyrings- software**

Printer- og scanningsdrivere	3-2
CentreWare Internet Services	3-2
Oprettelse af administratorkodeord	3-2
Redigering af adressebog	3-3
Express Scan Manager	3-3
Startprogram (Windows)	3-4
PrintingScout Software	3-4

4 **Netværksforbindelse**

Oversigt over netværksindstilling og konfiguration	4-2
Valg af forbindelsesmetode	4-3
Tilslutning via Ethernet og USB	4-3
Tilslutning via Ethernet	4-3
Forbindelse via USB	4-4
Tilslutning via parallel forbindelse	4-5
Konfiguration af netværksadresse	4-6
TCP/IP- og IP-adresser	4-6
Automatisk indstilling af printerens IP-adresse	4-6
Dynamiske metoder til at indstille printerens IP-adresse	4-7
Manuel indstilling af printerens IP-adresse	4-8

Installation af printerdrivere	4-10
Tilgængelige drivere	4-10
Windows 2000 eller senere versioner	4-11
Macintosh OS X, version 10.2 og senere versioner	4-11

5 Udskrivning

Understøttet papir og medier	5-2
Retningslinjer for papirbrug	5-3
Retningslinjer for den automatiske duplex fremfører (DADF)	5-4
Papir, der kan beskadige printeren	5-5
Retningslinjer for opbevaring af papir	5-5
Om papir	5-6
Indstilling af papirtyper og -formater	5-9
Indstilling af papirmagasiner	5-9
Indstilling af papirtyper	5-9
Indstilling af papirformater	5-9
Ilægning af papir	5-10
Ilægning af papir i magasin 1 (MPT)	5-10
Ilægning af papir i magasin 2 og 3	5-13
Valg af udskrivningsindstillinger	5-17
Valg af udskrivningsindstillinger (Windows)	5-17
Valg af indstillinger for en enkelt opgave (Windows)	5-18
Valg af indstillinger for en enkelt opgave (Macintosh)	5-20
Udskriv på begge sider af papiret	5-23
Retningslinjer for automatisk 2-sidet udskrivning	5-23
Indstillinger til indbinding	5-24
Valg af 2-sidet udskrivning	5-24
Udskrivning på specielt materiale	5-25
Udskrivning på transparenter	5-25
Udskrivning på konvolutter	5-28
Udskrivning på etiketter	5-31
Udskrivning på glossy papir	5-36
Udskrivning på brugerdefineret format eller langt papir	5-41
Definition på brugerdefinerede papirformater	5-41
Udskrivning på brugerdefineret format	5-42

Udskrivning af fortroligt dokument - Fortrolig udskrivning	5-44
Om fortrolig udskrivning	5-44
Konfiguration af fortrolig udskrivning	5-44
Udskriv efter kontrol af udskrivningsresultat - Prøveudskrivning	5-46
Om Prøveudskrivning	5-46
Konfiguration af Prøveudskrivning	5-46

6 Kopiering

Kopiering	6-2
Justering af indstillinger for kopiering	6-3
Grundlæggende indstillinger	6-3
Billedjusteringer	6-6
Justeringer af billedplacering	6-9
Justeringer af output	6-12

7 Scanning

Scanningsoversigt	7-2
Installation af scanningsdriver	7-3
Installation af Windows-scanningsdriver via USB	7-3
Ilægning af dokumenter til scanning	7-4
Scanning til en USB-tilsluttet computer	7-5
Scanning til en computer på et netværk	7-6
Indstilling af scanning til en computer	7-6
Scanning til en computer på et netværk	7-10
Scanning til e-mail	7-11
Indstilling af SMTP-server	7-11
Oprettelse af en adresse vha. af CentreWare IS	7-11
Scanning til e-mail	7-12
Scanning til en FTP-server	7-13
Oprettelse af en adresse til scanneren	7-13
Scanning til en FTP-server	7-14

Scanning af billeder ind i en applikation	7-15
Scanning af et billede ind i en Windows-applikation (TWAIN)	7-15
Brug af WIA Image Manager i en Windows-applikation	7-16
Scanning af et billede på en Macintosh OS X-applikation	7-17
Justering af scanningsindstillinger	7-18
Justering af standardindstillinger til scanning	7-18
Ændring af scanningsindstillinger til en individuel opgave	7-21

8 Fax

Faxindstilling	8-2
Almindelig fax	8-4
Afsendelse af fax fra printeren	8-4
Afsendelse af fax fra din computer	8-5
Brug af adressebogen til fax	8-6
Fax til en enkeltperson	8-6
Fax til en gruppe	8-8
Valg af faxindstillinger for enkelte opgaver	8-11
Indstilling af faxopløsning	8-11
Valg af originaltype	8-11
Sådan gøres billedet lysere eller mørkere	8-12
Forsinket afsendelse af en fax	8-12
Aktivering af farvefax	8-12
Ændring af indstillinger til standardfaxopgave	8-13
Faxkonfiguration	8-13

Styring af faxfunktioner	8-14
Udskrivning af transmissionsrapporter	8-14
Aktivering eller inaktivering af fortrolige fax.	8-15
Begrænset adgang til fax og scanning.	8-16
Begrænsning for hvor mange der kan sende faxdokumenter til printeren	8-16
Udskrivning af faxrapporter	8-17
Indsættelse af pauser i faxnumre.	8-17
Løsning af faxproblemer	8-18
Problemer med faxafsendelse	8-19
Problemer med faxmodtagelse	8-20

9 Brug af menuerne på betjeningspanelet og tastaturet

Menuer på betjeningspanel	9-2
Menumenukonfiguration	9-2
Ændring af menuindstillinger	9-3
Beskrivelse af menupunkter	9-4
Standardindstillinger	9-4
Indstillinger for magasin	9-6
Informationsark	9-7
Tællere	9-8
Administratormenu	9-8
Menuoversigt.	9-20
Indtastning af tekst på betjeningspanelet.	9-21
Rettelse af tekst.	9-21

10 Fejlfinding

Papirstop	10-2
Forhindring og udredning af papirstop	10-2
Papirstop i magasin 1 (MPT)	10-3
Papirstop i papirmagasinet	10-6
Papirstop i den automatiske dokumentfremfører	10-9
Papirstop i fusermodulet	10-11
Papirstop ved duplexmodul.	10-14
Papirstop i arkføderen (tilbehør).	10-16
Ved papirstop ved brug af langt papir.	10-19
Udskrivningskvalitet	10-20
Problemer med udskrivningskvalitet	10-20
Problemer med kopikvalitet	10-24
Farveregistrering	10-25
Problemer med printeren	10-28
Aktivering af indstillinger.	10-31

Fejlmeddelelser på betjeningspanel	10-32
Meddelelser om forbrugsstoffer	10-32
Meddelelser om printeren og andre elementer	10-34
Netværksrelaterede fejl	10-39
Få hjælp	10-41
Meddelelser på betjeningspanel	10-41
PrintingScout-advarsler	10-41
Online Support Assistant (Hjælp til online support).	10-41
Weblink	10-42

11 Vedligeholdelse

Rengøring af printeren	11-2
Rengøring af glaspladen	11-2
Rengøring af udvendige dele	11-2
Rengøring af indvendige dele	11-3
Bestilling af forbrugsstoffer	11-4
Forbrugsstoffer	11-4
Rutinevedligeholdelse	11-4
Hvornår skal der bestilles forbrugsstoffer	11-5
Genbrug af forbrugsstoffer	11-5
Styring af printeren	11-6
Kontrol eller styring af printeren med CentreWare IS	11-6
Kontrol af printerstatus med PrintingScout (Windows)	11-7
Kontrol af printerstatus via e-mail	11-7
Kontrol af sidetælling	11-10
Flytning af printeren	11-11

Indeks

Printerinformation

1

Dette kapitel beskriver:

- [Brugersikkerhed](#) på side 1-2
- [Printerspecifikationer](#) på side 1-9
- [Lovgivningsmæssige oplysninger](#) på side 1-12
- [Kopieringsregler](#) på side 1-14
- [Faxregler](#) på side 1-17
- [Materialesikkerhedsdata](#) på side 1-21
- [Genbrug og kassering af printer](#) på side 1-22

Brugersikkerhed

Printeren og de anbefalede forbrugsstoffer er designet og testet til at overholde de strengeste sikkerhedskrav. Når du er opmærksom på følgende oplysninger, hjælper det dig med at sikre en fortsat, sikker betjening af printeren.

Elektrisk sikkerhed

- Brug netledningen, der fulgte med printeren.
- Sæt netledningen direkte i en stikkontakt med jordforbindelse. Kontroller, at hver ende af ledningen er sat sikkert i. 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 printeren er sat i en stikkontakt, der har den rette spænding og styrke. Kontroller eventuel printerens elektriske specifikation med en elektriker.

Advarsel: Undgå risiko for elektrisk stød ved at sikre, at printeren er korrekt jordet. Elektriske produkter kan være farlige, hvis de bruges forkert.

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

Advarsel: Skub ikke genstande ind i sprækker eller åbninger på printeren. 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 dufte, skal du:

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

Netledningen er sat i printeren som en plug-in-enhed på siden af printeren. Hvis det er nødvendigt at fjerne al strøm fra printeren, skal du tage netledningen ud af stikkontakten.

Advarsel: Du må ikke fjerne låger eller afskærmninger, der er fastgjort med skruer, medmindre du installerer tilbehør og specifikt bliver bedt om det. Strømmen skal være SLUKKET, når du udfører disse installationer. Med undtagelse af tilbehør, der kan installeres af brugeren, er der ingen dele, som du kan vedligeholde bag disse skærme.

Bemærk: Lad printeren være tændt for at opnå maksimal ydeevne. Det udgør ikke en sikkerhedsrisiko. Hvis printeren ikke skal bruges i længere tid, skal den slukkes og frakobles.

Følgende kan være skadelige for din sikkerhed:

- Netledningen er ødelagt eller trævlet.
- Der er spildt væske på printeren.
- Printeren er udsat for vand.

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

1. Straks slukke printeren.
2. Tage netledningen ud af stikkontakten.
3. Tilkalde en autoriseret servicerepræsentant.

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

Lasersikkerhed

Af særlig hensyn til lasersikkerhed overholder dette udstyr de af regeringen fastsatte ydelseskrav for laserprintere samt krav fastsat af nationale og internationale agenturer for et klasse 1-laserprodukt. Printeren udsender ikke farligt lys, da der er lukket helt af for laserstrålen under brugerhandling og vedligeholdelse.

Vedligeholdelsessikkerhed

- Foretag ikke en vedligeholdelsesprocedure, der ikke specifikt er beskrevet i den dokumentation, der fulgte med printeren.
- Brug ikke rengøringsmidler i sprayform. Brug af forbrugsstoffer, der ikke er godkendt, kan resultere i en dårlig ydeevne og skabe farlige situationer.
- Prøv ikke at åbne, genbruge eller brænde forbrugsstoffer eller rutinevedligeholdelsesdele. Gå til www.xerox.com/gwa for flere oplysninger om Xeroxs genbrugsprogrammer for forbrugsstoffer.

Sikkerhed ved brug

Printer og forbrugsstoffer er designet og testet til at overholde de strengeste sikkerhedskrav. Dette omfatter et sikkerhedsagenturs undersøgelse, godkendelse og overholdelse af eksisterende miljøstandarder. Når du er opmærksom på følgende sikkerhedsretningslinjer, hjælper det dig med at sikre en fortsat, sikker betjening af printeren.

Placering af printer

Placer printeren i et støvfrit lokale med en temperatur på mellem 10° C og 35° C og en relativ fugtighed på mellem 15 til 80 procent.

Bemærk: Pludselige temperatursvingninger kan påvirke udskrivningskvaliteten. Hurtig opvarmning af et koldt rum kan forårsage fortætning inde i maskinen, hvilket direkte påvirker billedoverførslen.

Pladskrav til printer

Placer printeren i et område, hvor der er tilstrækkelig plads til ventilation, brug og servicering. Den anbefalede minimumsplads er:

Plads over printeren:

- 35 cm over printeren

Samlede krav til højde:

- 108 cm

Andre pladskrav:

- 10 cm bag ved printeren
- 60 cm foran printeren
- 10 cm på venstre side af printeren
- 10 cm på højre side af printeren

Retningslinjer ved brug

- Bloker eller tildæk ikke sprækker eller åbninger på printeren. Printeren kan blive overophedet uden tilstrækkelig ventilation.
- For at opnå den optimale ydeevne skal printeren bruges på højder under 3.100 meter.
- Placer ikke printeren tæt på en varmekilde.
- Placer ikke printeren i direkte sollys, da det vil skade de lysfølsomme komponenter, når lågerne er åbne.
- Placer ikke printeren et sted, hvor den er udsat for kold luft fra et airconditionssystem.
- Placer printeren på en jævn overflade, der ikke vibrerer, og som kan holde til printerens vægt. Det skal være inden for 1° vandret og med alle fødder i fast kontakt med overfladen. Printerens vægt med duplexmodul og forbrugsstoffer er 40 kilo.
- Placer ikke printeren på steder, der er udsat for magnetisk kraft.
- Placer ikke printeren på fugtige steder.
- Placer ikke printeren på steder, der er udsat for vibrationer.

Sikkerhedsretningslinjer for udskrivning

- Vent 10-15 sekunder, når du slukker og tænder printeren.
- Hold hænder, hår, tørklæder osv. væk fra udfalds- og fremføringsruller.

Når printeren udskriver:

- Fjern ikke det papirmagasin, som du har valgt i enten printerdriveren eller på betjeningspanelet.
- Åbn ikke lågerne.
- Flyt ikke printeren.

Forbrugsstoffer til printer

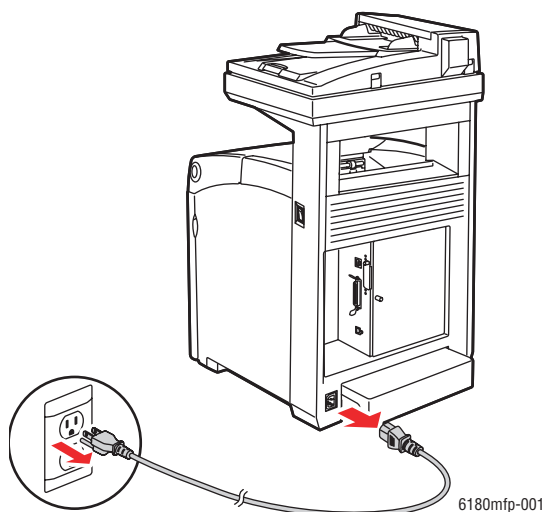
- Brug forbrugsstoffer, der er specifikt designet til printeren. Brug af uegnede materialer kan resultere i en dårlig ydeevne og kan skabe en farlig situation.
- Følg alle advarsler og instruktioner, der er markeret på eller leveres sammen med printeren, tilhører og forbrugsstoffer.

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, som ikke er specificeret for denne printer. Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) er tilgængelig i USA og Canada. Garantien dækning kan variere i andre lande, så du bør kontakte din lokale Xerox-repræsentant for at få flere oplysninger.

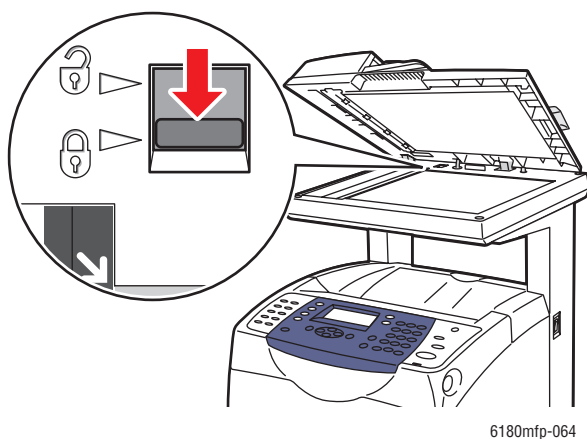
Flytning af printeren

Følg nedenstående retningslinier for ikke at komme til skade eller beskadige printeren.

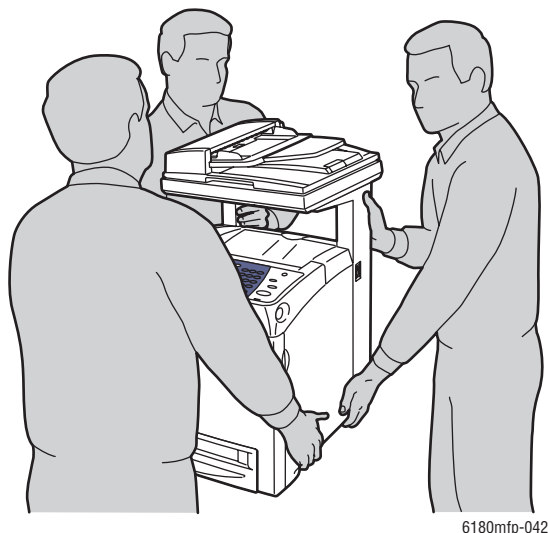
- Sluk for printeren, og tag alle kabler ud af stikkene, før du flytter printeren.



- Indstil scanningslåsen til en låst position.



- Der skal altid være tre personer til at løfte printeren.
- Løft altid printeren ved at tage fat i de angivne løftepunkter.



- Løft printeren uden at vippe den.

Forsigtig: Vip ikke printeren mere end 10 grader foran/bagved eller højre/venstre. Hvis der vippes mere end 10 grader, kan det få forbrugsstofferne inde i printeren til at lække.

Bemærk: Printerens bagside er tungere end forsiden. Vær opmærksom på denne vægtforskel, når du flytter printeren.

- Placer aldrig mad eller drikke på printeren.

Forsigtig: Hvis printeren beskadiges pga. ukorrekt flytning eller ukorrekt genpakning til afsendelse, dækkes disse skader ikke af garantien, serviceaftalen eller Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti). Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) er tilgængelig i USA og Canada. Garantiens dækning kan variere i andre lande, så du bør kontakte din lokale Xerox-repræsentant for at få flere oplysninger.

Se også:

[Flytning af printeren](#) på side 11-11

Sikkerhedssymboler på printeren

	Vær forsigtig (eller vær opmærksom på en bestemt komponent). Se vejledning(er) for at få flere oplysninger.
	Varm overflade på eller i printeren. Vær forsigtig for at undgå personskade.
	Det tager 30 minutter for fuseren at køle ned.
	Rør ikke ved enheden.
	Brænd ikke denne enhed.
	Udsæt ikke enheden for sollys.
	Udsæt ikke enheden for lys.
	Genbrug enheden.

Printerspecifikationer

Fysiske specifikationer

- Bredde: 460 mm
- Dybde: 520 mm
- Højde (med åbent scannerlåg): 1080 mm
- Vægt:
 - 6180MFP-N: 40 kg inkl. forbrugsstoffer
 - 6180MFP-D: 41 kg inkl. forbrugsstoffer

Miljømæssige specifikationer

Mellem 10 og 32°C og en relativ fugtighed på mellem 15 og 80%.

Elektriske specifikationer

Elektriske specifikationer

- 110-127 V~, 50/60 Hz, 9 A
- 220-240 V~, 50/60 Hz, 4,5 A

Strømforbrug

- AC 110 V:
 - Energisparertilstand 1 (printer): 35 W eller mindre
 - Energisparertilstand 2 (system): 17 W eller mindre
 - Standby: Mindre end 90 W (fuser aktiveret)
 - Gennemsnitlig kontinuerlig farveudskrivning eller kontinuerlig sort/hvid-udskrivning: 500 W eller mindre
- AC 220 - 240 V:
 - Energisparertilstand 1 (printer): 35 W eller mindre
 - Energisparertilstand 2 (system): 17 W eller mindre
 - Standby: Mindre end 90 W (fuser aktiveret)
 - Gennemsnitlig kontinuerlig farveudskrivning eller kontinuerlig sort/hvid-udskrivning: 500 W eller mindre

Denne printer bruger ikke elektrisk strøm, når der slukkes for strømmen, også selvom printeren er sluttet til en stikkontakt.

- ENERGY STAR-kvalificeret printer:
 - Standardtid til energisparertilstand 1 er 30 minutter.
 - Standardtid til energisparertilstand 2 er 30 minutter, efter energisparer 1 begynder.

Opvarmningstid

- 30 sekunder eller mindre (når printeren er tændt, temperatur: 22° C)
Printerens elektriske system er klar 10 sekunder, efter at der er tændt for printeren.

Specifikationer for ydeevne

Opløsning

Maksimal opløsning: 600 × 600 dpi

Udskrivningshastighed (Letter/ A4)

Udskrivning	1-sidet udskrivning (ppm)		2-sidet udskrivning (ppm)	
	Farvekopiering	Sort/hvid-kopiering	Farve	Sort/hvid
600 dpi standard	20 / 20	31 / 30	14 / 14	21 / 21
600 dpi enhanced	20 / 20	31 / 30	14 / 14	21 / 21

Kopieringshastighed

- Farvekopiering: 20 kpm (kopier pr. minut)
- Sort/hvid-kopiering: 31 kpm

Controller-specifikationer

Processorhastighed

400 MHz-processor

Hukommelse

- Printer: 256 MB
- Kopi/Scan/Fax: 128 MB

Kan udvides til kombineret hukommelse på 1408 MB

Permanente fonte

- PCL 5/PCL 6
- PostScript 3

Interfaces

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

Lovgivningsmæssige oplysninger

Denne printer er testet for elektromagnetiske udstrålinger og immunitetsstandarder. Disse standarder er designet til at dæmpe interferens, der er forårsaget eller modtaget af denne printer i et typisk kontormiljø.

USA (FCC-regler)

Dette udstyr er testet og overholder kravene fastlagt for klasse B-digitalt udstyr ifølge del 15 i FCC-reglerne. Disse krav er beregnet til at give rimelig beskyttelse mod skadelig interferens, når udstyret installeres i en beboelsesbygning. 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. Det er imidlertid ikke nogen garanti for, at der ikke vil opstå interferens for en bestemt installation. Hvis dette udstyr ikke forårsager interferens med radio- eller tv-modtagelse, hvilket kan afgøres ved at tænde og slukke for udstyret, anbefales det, at brugeren prøver at undgå sådan interferens vha. et eller flere af nedenstående forslag:

- 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 rettelser, som ikke udtrykkeligt er godkendt af Xerox, kan annullere brugerens tilladelse til at anvende udstyret. For at sikre overholdelse af Part 15 i FCC-reglerne skal der anvendes tildækkede kabler.

Canada (Regulations)

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.

EU



CE-mærket, der findes på denne printer, 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/EØF om radioudstyr og telekommunikationsudstyr

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

Anvend tildækkede kabler for at imødekomme EU-kravene.

En underskrevet kopi af overensstemmelsesdeklarationen til denne printer kan fås fra Xerox.

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 bankanvisninger 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 offentlige 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 svingagtigt 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.

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 fremstillet 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, inkl. 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 ACAT (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 compatible 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 du vil bestille den korrekte funktion fra telefonselskabet, skal du oplyse FIC (Facility Interface Code) og SOC (Service Order Code) vist herunder:

FIC: 02LS2

SOC: 9.0F

Du kan også oplyse USOC Jack code og REN (Ringer Equivalence Number).

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 få 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: Mærketet 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 ifølge og er kompatibelt med ES 203 021-1, -2, -3, der er en specifikation til terminaludstyr til brug i analoge telefonnetværk 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-fracobling (puls) eller DTMF-signaler (tone), anbefales det, at produktet indstilles til at anvende DTMF-signaler. DTMF-signaler giver den hurtigste og mest pålidelige opkaldsindstilling. Ændring af dette produkt, tilslutning af eksternt kontrolsoftware eller til eksterne kontrolapparater, der ikke er autoriseret af Xerox, kan ugyldiggøre produktets certificering.

Materialsikkerhedsdata

For oplysninger om sikkerhedsdata til Phaser 6180MFP-printer henvises til:

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

For telefonnumre til kundesupportcenteret henvises til www.xerox.com/office/worldcontacts.

Genbrug og kassering af printer

Alle lande

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

EU

Visse produkter kan anvendes både i hjemmet og på arbejdet.

I hjemmet



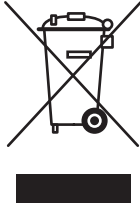
Dette symbol på dit udstyr angiver, at udstyret skal kasseres i overensstemmelse med nationale procedurer og ikke som almindeligt affald.

Elektrisk og elektronisk udstyrs levetid og kassering skal overholde de fastlagte procedurer i europæisk lovgivning og skal holdes adskilt fra almindeligt affald.

Private hjem i EU-medlemslande kan gratis returnere elektrisk og elektronisk udstyr til specifikke indsamlingsfaciliteter. Kontakt din lokale Xerox-forhandler for at få flere 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.

På arbejdet



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

Elektrisk og elektronisk udstyrs levetid og kassering skal overholde de fastlagte procedurer i europæisk lovgivning.

Kontakt din lokale forhandler eller Xerox-repræsentant før kassering af produkter.

Nordamerika

Xerox har udviklet et returnerings- og genbrugsprogram. Kontakt din Xerox-salgsrepræsentant for at afgøre, om denne Xerox-printer er inkluderet i programmet. Hvis du ønsker flere oplysninger om Xerox-miljøprogrammer, skal du gå til www.xerox.com/environment.html 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 dine lokale myndigheder angående regler for kassering.

Printerfunktioner

2

Dette kapitel beskriver:

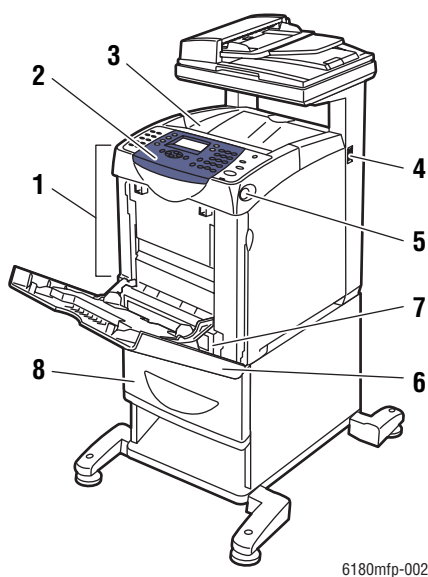
- [Hovedkomponenter og deres funktioner](#) på side 2-2
- [Printerkonfigurationer](#) på side 2-5
- [Betjeningspanel](#) på side 2-6
- [Energisparertilstande](#) på side 2-10
- [Kontrol af status for udskrivningsdata](#) på side 2-11
- [Visning af konfiguration med tilbehør og indstillinger for papirmagasin](#) på side 2-12
- [Flere oplysninger](#) på side 2-13

Hovedkomponenter og deres funktioner

Dette afsnit beskriver:

- Set forfra på side 2-2
- Set bagfra på side 2-3
- Set indeni på side 2-4
- Scanner på side 2-4

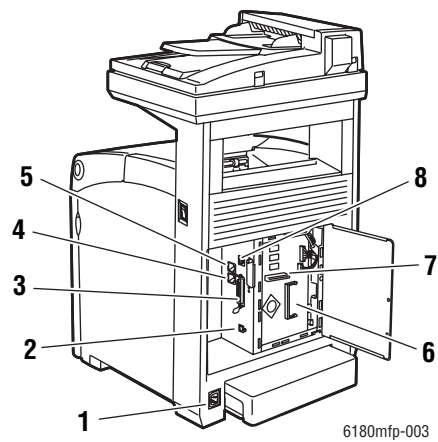
Set forfra



6180mfp-002

1. Frontlåde A
2. Betjeningspanel
3. Udfaldsbakke
4. Stærkstrømsafbryder
5. Knap A til åbning af frontlåde
6. Magasin 1 (MPT)
7. Magasin 2
8. Magasin 3 (tilbehør)

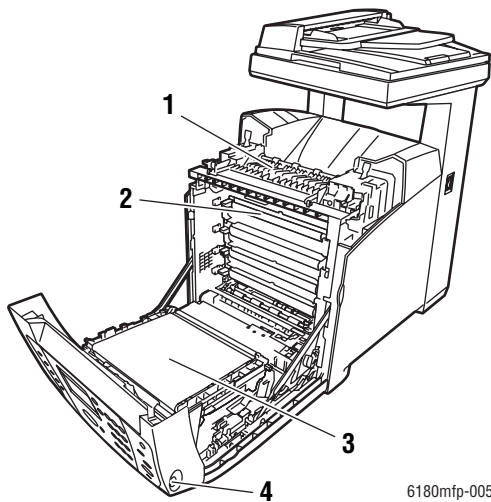
Set bagfra



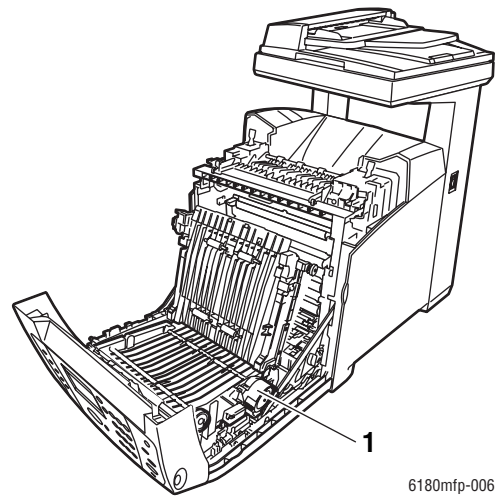
- 1. Elektrisk ledning
- 2. USB-port
- 3. Parallel port
- 4. Telefonlinje ud

- 5. Faxlinje ind
- 6. Hukommelsesåbning (tilbehør)
- 7. Netværkskort til flere protokoller
- 8. Netværkforbindelse

Set indeni

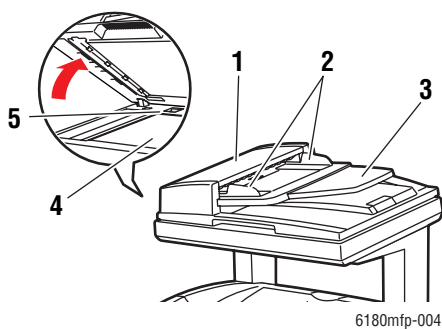


- 1. Fuser
- 2. Printmodul
- 3. Overføringsenhed
- 4. Knap A til åbning af frontlåde



- 1. Duplexmodul

Scanner



- 1. Låg til automatisk dokumentfremfører
- 2. Dokumentstyr
- 3. Dokumentfremføringsbakke
- 4. Glasplade
- 5. Scanningslås

Printerkonfigurationer

Funktioner	Printerkonfiguration	
	6180MFP-N	6180MFP-D
Hukommelseskonfiguration*	384 MB	384 MB
Opløsninger (dpi)		
Standard	600 x 600 x 1 bit	600 x 600 x 1 bit
Udvidet	600 x 600 x 4 bit	600 x 600 x 4 bit
Ethernet-grænseflade	10/100 Base-T	10/100 Base-T
Magasin 1 (MPT) (150 ark)	Standard	Standard
Magasin 2 (250 ark)	Standard	Standard
550-arkføder	Tilbehør	Tilbehør
Duplexmodul	Tilbehør	Standard

* Alle konfigurationer har en hukommelsesåbning, der understøtter 256 MB/512 MB/1024 MB DDR2 DIMM'er, op til maks. 1408 MB. Standardhukommelser sammenlodes på pladen.

Tilbehør

Du kan bestille yderligere hukommelse, magasin, netværkskort til flere prokoller og et duplexmodul, hvis disse enheder ikke er standard på din printer.

Hukommelse

Printeren indeholder en åbning, der accepterer 256, 512 eller 1024 MB til DDR2 DIMM'er.

Duplexmodul

Duplexmodulet aktiverer 2-sidet udskrivning.

Netværkskort til flere protokoller

Netværkskort til flere protokoller indeholder flere protokoller og sikkerhedsfunktioner, inklusive IPP, SMB, WINS, DDNS, SSL/HTTPS og IPv6.

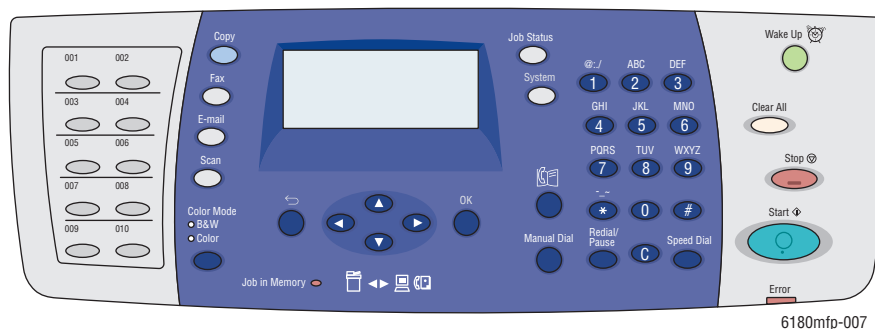
Yderligere magasiner

550-arkføder (magasin 3)

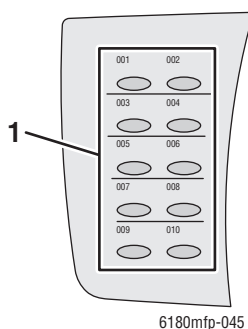
Betjeningspanel

Dette afsnit beskriver:

- [Betjeningspanelets layout](#) på side 2-6
- [Menuoversigt](#) på side 2-9
- [Informationsark](#) på side 2-9



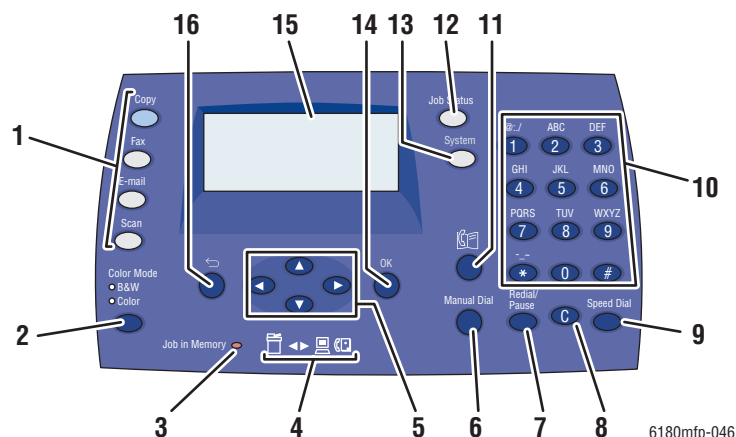
Betjeningspanelets layout



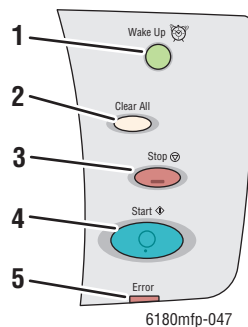
1. Et-tryks-knapper

Giver adgang til de første 10 indgange i faxadressebogen.

Du kan f.eks. trykke på knappen **Fax**, og tryk derefter på den øverste venstre knap for at få adgang til den første indgang i din adressebog.



1. Tryk her for at bruge menuer **Kopi**, **Fax**, **E-mail** og **Scan**, der findes på skærmen.
2. Knappen **Farveindstilling**
Tryk her for at skift mellem Farve og Sort/hvid til dine kopi-, fax- og scanningsopgaver.
3. **Opgave i hukommelse**
Når denne indikator lyser, angiver det, at der er en opgave i printerens hukommelse.
4. Pil-indikatorer
Disse indikatorer angiver, at flow af data enten er ind eller ud af printerens.
5. Knappen **Pil op**
Ruller op gennem menuer.
Knappen **Pil ned**
Ruller ned gennem menuer.
Knappen **Pil tilbage**
Ruller tilbage i menuerne eller viser menuen Walk-Up.
Knappen **Pil frem**
Ruller frem i menuer.
6. Knappen **Manuelt opkald**
Når du faxer, kan du trykke på denne knap for hurtigt at indtaste et faxnummer med det alfanumeriske tastatur.
7. Knappen **Genopkald/Pause**
Tryk på denne knap for at ringe til det sidst kaldte faxnummer igen eller for at indsætte pauser i faxnumre.
8. Knappen **Ryd**
Sletter et enkelt tegn ad gangen, hver gang der trykkes på knappen. Bruges ved indtastning af e-mail-adresser og telefonnumre.
9. Knappen **Hurtigopkald**
Tryk her for at få adgang til telefonnøgler for grupper eller enkeltpersoner.
10. Alfanumerisk tastatur
Bruges til at indtaste tal og bogstaver i navne og telefonnumre.
11. Knappen **Adressebog**
Tryk her for at få adgang til adressebøger til fax og e-mail.
12. Knappen **Opgavestatus**
Tryk her for at kontrollere den aktive opgavestatus og Walk-Up-udskrivningsopgaver.
13. Knappen **System**
Skifter skærmen til indstillingsmenuen.
14. Knappen **OK**
Tryk her for at acceptere den valgte indstilling.
15. Grafisk display angiver statusmeddelelser, menuer og tonerniveauer.
16. Knappen **Afslut**
Tryk her for at gå et niveau op i menuen.



1. Knappen **Opstart**

Denne lampe er tændt i energisparerfunktionen. Tryk på knappen for at inaktivere energisparerfunktionen.

2. Knappen **Clear All**

Tryk her én gang for at vende tilbage til standardmenuen. Alle opgaveindstillinger genindstilles til deres standardindstillinger.

3. Knappen **Stop**

Annulerer den aktuelle udskrivningsopgave.

4. Knappen **Start**

Tryk her for at starte en kopierings-, scannings- eller faxopgave.

5. **Fejl**

Den røde lampe angiver en fejltilstand.

Informationsark

Printeren leveres med et sæt informationsark, som hjælper dig med at optimere printerens ydeevne. Du får adgang til disse ark fra betjeningspanelet. Udskriv menuoversigten for at se, hvor disse informationsark findes i betjeningspanelets menustruktur.

Menuoversigt

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

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**, vælge **Informationsark** og trykke på **OK**.
2. Vælg **Menuoversigt** og tryk på knappen **OK** for at udskrive siden.

Bemærk: Udskriv menuoversigten for at se andre informationsark, der kan udskrives.

Konfigurationsark

Hvis du vil udskrive konfigurationssiden, som viser aktuel information om din printer, skal du følge denne fremgangsmåde:

1. På betjeningspanelet skal du vælge **System**, vælge **Informationsark** og trykke på knappen **OK**.
2. Vælg **Konfiguration**, og tryk på knappen **OK** for at udskrive.

Aktivering eller inaktivering af startside

Når der tændes for printeren, udskrives der som standard en startside.

Sådan aktiverer eller inaktiverer du udskrivning af en startside:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Vælg menuen **Admin. menu**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg **Systemindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. Vælg **Startside** og tryk derefter på knappen **OK**.
5. Vælg **Ja** eller **Nej**, og tryk derefter på knappen **OK**.

Energisparertilstande

Energisparertilstand 1 (printer)

Printeren er udstyret med energisparertilstand 1, der reducerer strømforbruget, når printeren ikke bruges.

Hvis der ikke modtages data i 30 minutter (standard), aktiverer printeren energisparertilstand 1.

Tidsintervallet, der kan angives for printeren, inden den aktiverer energisparertilstand 1, er mellem 5 og 60 minutter. Strømforbruget, når energisparertilstanden er aktiveret, er 35 W eller mindre. Det tager ca. 20 sekunder at inaktivere energisparertilstand 1 og gøre printeren klar.

Se også:

[Ændring af tidsindstillinger for energisparer](#) på side 9-3

Inaktivering af energisparertilstand

Printeren annullerer automatisk energisparertilstand 1, hvis scannerlåget løftes, hvis der trykkes på en knap på betjeningspanelet eller hvis der modtages data fra computeren.

Energisparertilstand 2 (system)

Energisparertilstand 2 styrer scannerlampen. Når scanneren ikke brugs, slukker lampen efter den tid, der er angivet for energisparertilstand 2. Tidsintervallet, der kan angives for printeren til energisparertilstand 2, er 5 til 120 minutter. Strømforbruget under energisparertilstand 2 er 17 W. Standardindstillingen for energisparertilstand 2 er 30 minutter efter, at energisparertilstand 1 aktiveres.

Printeren annullerer automatisk energisparertilstand 2, når den modtager data fra computeren. Hvis du vil annullere energisparertilstand 2 manuelt, skal du trykke på opstartknappen.

Se også:

[Ændring af tidsindstillinger for energisparer](#) på side 9-3

Kontrol af status for udskrivningsdata

Kontrol af status i Windows

Printeroplysninger og status vises i vinduet Status. Dobbeltklik på ikonet PrintingScout-printer på værktøjslinjen nederst til højre i skærbilledet. Kontroller kolonnen **Status** i det viste vindue.

Du kan ændre, hvad der vises, med knappen til venstre i vinduet Printer Status (Printerstatus).

Knappen **Status Setting** (Statusindstilling): Viser skærbilledet **Status Setting** (Statusindstilling) og giver dig mulighed for at kontrollere printernavn, printerens forbindelsesport og printerstatus.

Se hjælpen for at få flere oplysninger om PrintingScout:

1. I menuen **Start** skal du vælge **Programs** (Programmer).
2. Vælg **Xerox Office Printing** (Xerox Office-udskrivning).
3. Vælg **PrintingScout**.
4. Vælg **PrintingScout Help** (Hjælp til PrintingScout).

Se også:

[PrintingScout Software](#) på side 3-4

Kontrol af status i CentreWare Internet Services

Du kan kontrollere status for den udskrivningsopgave, der er sendt til printerens, på fanen **Jobs** (Opgaver) i CentreWare Internet Services.

Se også:

[Printerstyrings- software](#) på side 3-1

Visning af konfiguration med tilbehør og indstillinger for papirmagasin

Hvis du vil udskrive konfigurationssiden, som viser aktuel information om din printer, skal du følge denne fremgangsmåde:

1. På betjeningspanelet skal du vælge **System**, vælge **Informationsark** og trykke på knappen **OK**.
2. Vælg **Konfiguration**, og tryk på knappen **OK** for at udskrive.

Flere oplysninger

Hent oplysninger om din printer og dens kapacitet fra følgende kilder.

Ressourcer

Oplysninger	Magasin
Installationsvejledning*	Fulgte med printeren
Installationsvejledningen til funktioner	Fulgte med printeren
Hurtig betjeningsvejledning*	Fulgte med printeren
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/6180MFPsupport
Videoøvelser	www.xerox.com/office/6180MFPsupport
Recommended Media List (Oversigt over anbefalede medier)	Recommended Media List (USA) (Oversigt over anbefalede medier for (USA)) Recommended Media List (Europe) (Oversigt over anbefalede medier (Europa))
Printerstyringsværktøjer	www.xerox.com/office/6180MFPdrivers
Online Support Assistant (Hjælp til online support)	www.xerox.com/office/6180MFPsupport
Teknisk support	www.xerox.com/office/6180MFPsupport
Informationsark	Menu på betjeningspanel

* Også tilgængelig på Support-webstedet.

Printerstyrings- software

3

Dette kapitel beskriver:

- [Printer- og scanningsdrivere](#) på side 3-2
- [CentreWare Internet Services](#) på side 3-2
- [Redigering af adressebog](#) på side 3-3
- [Express Scan Manager](#) på side 3-3
- [PrintingScout Software](#) på side 3-4

Printer- og scanningsdrivere

For at få adgang til alle printerens funktioner skal du installere printer- og scanningsdriverne fra *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom med software og dokumentation) eller fra webstedet Xerox Drivers and Downloads: www.xerox.com/office/6180MFPdrivers

- Printerdrivere gør din computer og printeren i stand til at kommunikere med hinanden og giver adgang til printerens funktioner.
- Scanningsdrivere giver dig mulighed for at scanne billeder direkte til din pc og placere scannede billeder direkte i et program.

Se også:

[Installation af scanningsdriver](#) på side 7-3

CentreWare Internet Services

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

Fra siderne kan du hurtigt få adgang til printerens status- og konfigurationsindstillinger. Alle på netværket kan få adgang til printerens via deres webbrowser. I administratortilstand kan du ændre printerens konfiguration, indstille faxtelefonnøgler og styre printerindstillinger 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 printerens IP-adresse i browserfeltet **Address** (Adresse).
3. Klik på knappen **Properties** (Egenskaber).
4. I det venstre navigationsafsnit skal du rulle til **Security** (Sikkerhed) og vælge **Administrator Security Settings** (Administrators sikkerhedsindstillinger).

Bemærk: Hvis mappen **Security** (Sikkerhed) ikke er åben, skal du klikke på plus-tegnet (+) for at udvide mappen.

5. Marker afkrydsningsfeltet **Enable Administrator Mode** (Aktiver administratortilstand).
6. I feltet **User Name** (Brugernavn) skal du angive et navn til administratoren.
7. I felterne **Password** (Kodeord) og **Verify Password** (Bekræft kodeord) skal du angive et kodeord til administratoren.
8. Klik på **Save Changes** (Gem ændringer). Det nye kodeord er indstillet, og alle med det administratornavn og kodeord kan logge på og ændre printerens konfiguration og indstillinger.

Redigering af adressebog

Redigering af adressebog indeholder en praktisk grænseflade til ændring af printerens adressebog. Du kan bruge det til at oprette:

- Faxmodtagere
- E-mail-modtagere
- Serveroplysninger

Når du starter softwaren og printeren er tilsluttet via USB, læser denne software printerens adressebog. Du kan oprette, redigere og slette indgange i adressebogen. Når du har foretaget de ønskede ændringer, kan du gemme den opdaterede adressebog på printeren eller på din computer.

Redigering af adressebog kan installeres fra *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom med software og dokumentation). Den er tilgængelig for Windows og Macintosh.

Express Scan Manager

Express Scan Manager håndterer scanningsopgaver, der sendes fra printeren til din computer via USB. Når scanningen sendes fra printeren til computeren, håndterer Express Scan Manager automatisk scanningsopgaven.

Inden du scanner til din computer, skal du starte Express Scan Manager og konfigurere scanningsindstillingerne. Du kan angive indstillinger til billedtype, opløsning, papirformat og udfaldsbakke.

Express Scan Manager kan installeres fra *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom med software og dokumentation). Den er tilgængelig til Windows og Macintosh.

Se også:

[Scanning](#) på side 7-1

Startprogram (Windows)

Startprogrammet installeres sammen med Redigering af adressebog og Express Scan Manager og viser en metode til at starte disse programmer.

Ikonet for startprogrammet findes i proceslinjen. Når du vil starte et af programmerne, skal du højreklikke på ikonet og vælge **Start > Redigering af adressebog** eller **Express Scan Manager**.

Du kan også starte startprogrammet ved at vælge **Start > Xerox > Phaser 6180MFP**-menuen.

PrintingScout Software

PrintingScout kontrollerer automatisk printerens status, når du sender en udskrivningsopgave. Hvis printerens ikke kan udskrive din opgave, viser PrintingScout automatisk en advarselsmeddelelse på din computer for at gøre dig opmærksom på, at printerens kræver brugerhandling.

PrintingScout kan installeres fra *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom med software og dokumentation). Den er kun tilgængelig til Windows.

Netværksforbindelse 4

Dette kapitel beskriver:

- [Oversigt over netværksindstilling og konfiguration](#) på side 4-2
- [Valg af forbindelsesmetode](#) på side 4-3
- [Konfiguration af netværksadresse](#) på side 4-6
- [Installation af printerdrivere](#) på side 4-10

Dette kapitel indeholder grundlæggende oplysninger om indstilling og tilslutning af printeren.

Se også: (kun på engelsk)

CentreWare Internet Services-øvelse på www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Printerdriverøvelse på www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Oversigt over netværksindstilling og konfiguration

Sådan indstilles og konfigureres netværket:

1. Slut printeren til netværket vha. den anbefalede hardware og kabler.
2. Tænd for printeren og computeren.
3. Udskriv siden Konfiguration, og anvend den som reference. Se [Visning af konfiguration med tilbehør og indstillinger for papirmagasin](#) på side 2-12 for flere oplysninger.
4. Installer driversoftwaren på computeren fra *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom med software og dokumentation). For information om driverinstallation skal du se afsnittet i dette kapitel for det operativsystem, som du anvender.
5. Konfigurer printerens TCP/IP-adresse, som kræves for at identificere printeren på netværket.
 - På Windows-operativsystemer: Kør installationsprogrammet på *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom med software og dokumentation) for automatisk at indstille printerens IP-adresse, hvis printeren er sluttet til et eksisterende TCP/IP-netværk. Du kan også manuelt indstille printerens IP-adresse på betjeningspanelet.
 - På Macintosh-systemer: Indstil manuelt printerens TCP/IP-adresse på betjeningspanelet.
6. Udskriv en konfigurationsside for at bekræfte de nye indstillinger.

Bemærk: Hvis *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom med software og dokumentation) ikke er tilgængelig, kan du indlæse den seneste driver fra www.xerox.com/office/6180MFPdrivers.

Valg af forbindelsesmetode

Tilslut printeren via Ethernet, USB eller parallel. En USB- eller parallel forbindelse er en direkte forbindelse og kan ikke anvendes til netværk. Der bruges en Ethernet-forbindelse til netværk. Kravene for hardware og kabler kan variere afhængig af tilslutningsmetoden. Kabler og hardware leveres som regel ikke sammen med din printer og skal købes separat. Dette afsnit beskriver:

- Tilslutning via Ethernet og USB på side 4-3
- Tilslutning via Ethernet på side 4-3
- Forbindelse via USB på side 4-4
- Tilslutning via parallel forbindelse på side 4-5

Tilslutning via Ethernet og USB

Du kan tilslutte din Phaser 6180MFP-printer via Ethernet, USB eller begge dele på samme tid. De tilgængelige funktioner for hver forbindelsestype er vist i følgende tabel.

Forbindelsestype	Tilgængelige funktioner
USB	Ved forbindelse via USB kan du: ■ Scanne et billede til et program. ■ Scanne et billede til en mappe på computeren. ■ Bruge Redigering af adressebog til at håndtere indgange i adressebogen.
Ethernet	Ved forbindelse via Ethernet kan du: ■ Scanne til en computer på netværket. ■ Scanne til en FTP-server. ■ Scanne til e-mail. ■ Brug CentreWare IS til at håndtere indgange i adressebogen.

Der findes flere oplysninger om hver forbindelsestype herunder og på næste side.

Tilslutning via Ethernet

Ethernet kan anvendes til en eller flere computere. Det understøtter mange printere og systemer på et Ethernet-netværk. Det anbefales at anvende en Ethernet-forbindelse, fordi den er hurtigere end en USB-forbindelse. Den giver også direkte adgang til CentreWare Internet Services (IS). Med CentreWare IS-webgrænsefladen kan du administrere, konfigurere og overvåge netværksopkoblede printere fra dit skrivebord.

Netværksforbindelse

Afhængig af din indstilling kræves følgende hardware og kabler for Ethernet.

- Hvis du tilslutter én computer, kræves et Ethernet RJ-45-kabel (crossover).
- Hvis du tilslutter en eller flere computere vha. en hub, kræves en Ethernet-hub eller et kabel eller en DSL-router, to eller flere kabler (twisted-pair, kategori 5/RJ-45). (Et kabel for hver maskine.)

Hvis du tilslutter en eller flere computere vha. en hub, skal du slutte computeren til hubben med et kabel og dernæst slutte printerens til hubben med det andet kabel. Slut til en hvilken som helst port på hubben undtagen uplink-porten.

Se også:

[Konfiguration af netværksadresse](#) på side 4-6

[Installation af printerdrivere](#) på side 4-10

[Scanning til en computer på et netværk](#) på side 7-10

[Scanning til e-mail](#) på side 7-12

Forbindelse via USB

Hvis du opretter forbindelse til en computer, giver en USB-forbindelse hurtigere datahastigheder. En USB-forbindelse er ikke lige så hurtig som en Ethernet-forbindelse, men den er hurtigere end en parallel forbindelse. For at bruge USB skal pc-brugere have Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 eller et nyere Windows-operativsystem. Macintosh-brugere skal anvende Mac OS X, version 10.2 og senere versioner.

USB-forbindelse

En USB-forbindelse kræver et standard A/B USB-kabel. Dette kabel leveres som regel ikke sammen med din printer og skal købes separat. Kontroller, at du anvender det korrekte USB-kabel for din tilslutning (2.0 for at opnå de bedste resultater).

1. Sæt den ene ende af USB-kablet i printerens, og tænd for printerens.
2. Sæt den anden ende af USB-kablet i computeren.

Se også:

[Redigering af adressebog](#) på side 3-3

[Express Scan Manager](#) på side 3-3

[Installation af printerdrivere](#) på side 4-10

Tilslutning via parallel forbindelse

En parallel kabelforbindelse kan også anvendes for at oprette forbindelse til en computer. Denne forbindelsestype har de mest langsomme datahastigheder. En parallel forbindelse kræver et parallelt printerkabel med "standard-til-høj tæthed" (36-ben høj tæthed 1284-C [han] til 36-ben lav tæthed 1284-B [han]-kabel) med en maks. længde på tre meter. Slut parallelkablet til printeren og computeren, mens de begge er **slukket**, og **tænd** derefter for dem igen. Installer printerdriveren fra *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom med software og dokumentation), og vælg den egnede LPT-parallelport.

Se også:

[Installation af printerdrivere](#) på side 4-10

Konfiguration af netværksadresse

Dette afsnit beskriver:

- TCP/IP- og IP-adresser på side 4-6
- Automatisk indstilling af printerens IP-adresse på side 4-6
- Dynamiske metoder til at indstille printerens IP-adresse på side 4-7
- Manuel indstilling af printerens IP-adresse på side 4-8

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 områdenetværk eller slutter printerens direkte til din computer vha. Ethernet, skal du følge proceduren for automatisk indstilling af printerens Internet Protocol (IP)-adresse.

PC'ere og printere anvender som regel TCP/IP-protokoller til at kommunikere via et Ethernet-netværk. Med TCP/IP-protokoller skal hver printer og computer have en unik IP-adresse. Det er vigtigt, at adresserne er tilsvarende, men ikke identiske. Det behøver blot at være det sidste ciffer, der er anderledes. Din printer 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 Bonjour-protokollen til at kommunikere med en netværkstilsluttet printer. For Mac OS X-systemer anbefales TCP/IP. Modsat TCP/IP kræver Bonjour ikke printere eller computere med IP-adresser.

Mange netværk har en DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)-server. En DHCP-server programmerer automatisk en IP-adresse på hver PC og printer på netværket, som er konfigureret til at anvende DHCP. En DHCP-server er indbygget i de fleste kabler og DSL-routere. Hvis du anvender et kabel eller en DSL-router, skal du se dokumentationen til routeren for information om IP-adressering.

Se også:

Online Support Assistant (Hjælp til online support) på
www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Automatisk indstilling af printerens IP-adresse

Hvis printerens er sluttet til et lille 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 din printer en IP-adresse. For yderligere instruktioner skal du sætte *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom med software og dokumentation) i din computers cd-rom-drev. Når Xerox-installationsprogrammet starter, skal du følge meddelelserne for installation.

Bemærk: For at det automatiske installationsprogram skal kunne fungere, skal printerens være sluttet til et eksisterende TCP/IP-netværk.

Dynamiske metoder til at indstille printerens IP-adresse

Der findes to protokoller til dynamisk indstilling af printerens IP-adresse:

- DHCP (er som standard aktiveret på alle Phaser-printere)
- Auto IP

Du kan aktivere/deaktivere begge protokoller ved hjælp af betjeningspanelet eller ved at bruge CentreWare IS til at aktivere/deaktivere DHCP.

Bemærk: Du kan udskrive en rapport, der inkluderer printerens IP-adresse. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**, vælge **Informationsark**, trykke på knappen **OK**, vælge **Konfiguration** og derefter trykke på knappen **OK**. IP-adressen vises i konfigurationsrapporten.

Brug af betjeningspanelet

Sådan aktiveres/inaktiveres DHCP- eller AutoIP-protokollen:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Vælg menuen **Admin**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg menuen **Netværksindstillinger**, og tryk på knappen **OK**.
4. Vælg menuen **TCP/IP**, og tryk på knappen **OK**.
5. Vælg **Hent IP-adresse**, og tryk på knappen **OK**.

Brug af CentreWare IS

Sådan aktiveres/inaktiveres DHCP-protokollen:

1. Start din webbrowser.
2. Indtast printerens IP-adresse i browserfeltet **Address** (Adresse).
3. Vælg **Properties** (Egenskaber).
4. Vælg mappen **Protocols** (Protokoller) til venstre på siden.
5. Vælg **TCP/IP**.
6. I feltet **Get IP Address** (Hent IP-adresse) skal du vælge indstillingen **DHCP/Autonet**.
7. Klik på knappen **Save Changes** (Gem ændringer).

Manuel indstilling af printerens IP-adresse

Bemærk: Kontroller, at din computer har en korrekt konfigureret IP-adresse for dit netværk. Kontakt din netværksadministrator for mere information.

Hvis du er på et netværk uden en DHCP-server eller i et miljø, hvor netværksadministratoren tildeler printerens IP-adresser, kan du bruge denne metode til manuelt at indstille IP-adressen. Manuel indstilling af IP-adressen tilsidesætter DHCP og AutoIP. Hvis du befinder dig på et lille kontor med en enkelt PC og bruger et modem som opkaldsforbindelse, kan du manuelt indstille IP-adressen.

Oplysninger, der kræves ved manuel IP-adressering

Oplysninger	Kommentarer
Printerens IP-adresse	Formatet skal være xxx.xxx.xxx.xxx, hvor xxx er et decimalt tal på mellem 0 og 255.
Netværksmaske	Hvis du ikke er sikker, kan du efterlade dette felt tomt. Printeren vil vælge en relevant maske.
Standardrouter/Gateway-adresse	Routeradresse kræves for at kunne kommunikere med hostudstyret fra hvor som helst, bortset fra det lokale netværkssegment.

Brug af betjeningspanelet

Sådan indstilles IP-adressen manuelt:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Vælg menuen **Admin**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg menuen **Netværksindstillinger**, og tryk på knappen **OK**.
4. Vælg menuen **TCP/IP**, og tryk på knappen **OK**.
5. Vælg **Hent IP-adresse**, og tryk på knappen **OK**.
6. Vælg **Panel**, og tryk på knappen **OK**.
7. Vælg **IP-adresse** under menuen **TCP/IP**, og brug pilene til at konfigurere IP-værdier. Tryk derefter på **OK**.

Ændring af IP-adresse vha. CentreWare IS

CentreWare IS indeholder en enkel grænseflade, som lader dig styre, konfigurere og overvåge netværksprintere fra dit skrivebord vha. en indbygget webserver. For mere information om CentreWare IS skal du klikke på knappen **Help** (Hjælp) i CentreWare IS og gå til *CentreWare IS Online Help* (CentreWare IS online-hjælp).

Når du har indstillet printerens IP-adresse, kan du ændre TCP/IP-indstillinger vha. CentreWare IS.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast printerens IP-adresse i browserfeltet **Address** (Adresse).
3. Klik på **Properties** (Egenskaber).
4. Vælg mappen **Protocols** (Protokoller) til venstre på siden.
5. Vælg **TCP/IP**.
6. Indtast eller ret indstillingerne, og klik på knappen **Save Changes** (Gem ændringer) nederst på siden.

Installation af printerdrivere

Dette afsnit beskriver:

- Tilgængelige drivere på side 4-10
- Windows 2000 eller senere versioner på side 4-11
- Macintosh OS X, version 10.2 og senere versioner på side 4-11

Tilgængelige drivere

Anvend en Xerox-printerdriver for at få adgang til specielle udskrivningsfunktioner.

Xerox producerer drivere til forskellige sidebeskrivelsessprog og operativsystemer. Der findes følgende printerdrivere:

Printerdriver	Kilde*	Beskrivelse
Windows PostScript-driver (anvendes også til Windows Vista)	Cd-rom og Web	Det anbefales at anvende PostScript-driveren for at udnytte printerens brugerdefinerede funktioner og Adobe® PostScript® optimalt. (standardprinterdriver)
PCL 6	Cd-rom og Web	PCL (Printer Command Language)-driveren kan anvendes til applikationer, som kræver PCL. Bemærk: Kun for Windows 2000/XP.
Mac OS X-driver (version 10.2 eller senere versioner)	Cd-rom og Web	Denne driver aktiverer udskrivning fra et Mac OS 9.x-operativsystem (version 10.2 eller senere versioner).
UNIX	Kun web	Denne driver aktiverer udskrivning fra et UNIX-operativsystem.
Linux	Cd-rom	Denne driver aktiverer udskrivning fra et Linux-operativsystem.

* Gå til www.xerox.com/office/6180MFPdrivers for de seneste printerdrivere.

Windows 2000 eller senere versioner

Sådan installeres printerdriveren fra *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom med software og dokumentation):

1. Sæt cd-rom'en i computerens cd-rom-drev. Hvis installationsprogrammet ikke startes, skal du:
 - a. klikke på **Start** og dernæst **Kør**.
 - b. i vinduet **Kør** indtaste: <CD drive>:\INSTALL.EXE.
2. Vælg det ønskede sprog i listen.
3. Vælg **Install Printer Driver** (Installer printerdriver).
4. Vælg den ønskede installationsmetode, og følg instruktionerne på skærmen.

Bemærk: PrintingScout er en separat indstilling fra printerdriveren. Anvend *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom med software og dokumentation) for at installere PrintingScout.

Se også:

Online Support Assistant (Hjælp til online support) på
www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Macintosh OS X, version 10.2 og senere versioner

Indstil din printer vha. Bonjour (Rendezvous), opret en desktop USB-forbindelse eller anvend en LPD/LPR-forbindelse til Macintosh OS X, version 10.2 eller senere versioner.

Macintosh OS X, version 10.2 og 10.3

Sådan installeres printerdriveren fra *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom med software og dokumentation):

1. Sæt cd-rom'en i cd-rom-drevet, og vælg VISE-installationsprogrammet til at installere printersoftware.
2. Når installationen er udført, skal du vælge en af følgende muligheder:
 - Åbn værktøjet **Printercentral** til Mac OS X, version 10.2.x.
 - Vælg **Printerværktøj** til Mac OS X, version 10.3.x.

Bemærk: For at finde værktøjer på Macintosh-harddisken skal du åbne mappen **Programmer** og dernæst mappen **Hjælpeprogrammer**.

3. Kontroller, at den første lokalmenu er indstillet til **Bonjour (Rendezvous)**.
4. Vælg printeren i vinduet.
5. Vælg **Xerox** i listen over forhandlere i den nederste lokalmenu.

6. Vælg den korrekte printermodel på listen over tilgængeligt udstyr.
7. Klik på knappen **Tilføj**.

Se også:

Online Support Assistant (Hjælp til online support) på
www.xerox.com/office/6180MFPsupport

USB-forbindelse

Sådan installeres printerdriveren fra *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom med software og dokumentation):

1. Sæt cd-rom'en i cd-rom-drevet.
 - Åbn værktøjet **Printercentral** til Mac OS X, version 10.2.x.
 - Vælg **Printerværktøj** til Mac OS X, version 10.3.x.

Bemærk: For at finde værktøjer på Macintosh-harddisken skal du åbne mappen **Programmer** og dernæst mappen **Hjælpeprogrammer**.

2. Klik på knappen **Tilføj**.
3. Vælg **USB** i lokalmenuen.
4. Vælg printeren i vinduet.
5. Vælg **Xerox** i listen over forhandlere i lokalmenuen.
6. Vælg den korrekte printerkonfiguration i listen over tilgængelige printere.
7. Klik på knappen **Tilføj**.

LPR-forbindelse

Sådan installeres printerdriveren fra *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom med software og dokumentation):

1. Sæt cd-rom'en i cd-rom-drevet, og vælg VISE-installationsprogrammet til at installere printersoftware.
2. Når installationen er udført, skal du vælge en af følgende muligheder:
 - Åbn værktøjet **Printercentral** til Mac OS X, version 10.2.x.
 - Vælg **Printerværktøj** til Mac OS X, version 10.3.x.

Bemærk: For at finde værktøjer på Macintosh-harddisken skal du åbne mappen **Programmer** og dernæst mappen **Hjælpeprogrammer**.

3. Klik på knappen **Tilføj**.
4. Vælg en af følgende muligheder:
 - **Mac OS X, version 10.2:** Vælg **IP-udskrivning** i lokalmenuen. Indtast printerens IP-adresse i feltet **Printeradresse**. Vælg **Xerox** i lokalmenuen **Printermodel** og vælg derefter den tilhørende PPD-fil. Klik på knappen **Tilføj**. Printeren er føjet til listen.
 - **Mac OS X, version 10.3:** Vælg **IP-udskrivning** i den første lokalmenu. Vælg **LPD/LPR** i den anden lokalmenu. Indtast printerens IP-adresse i feltet **Printeradresse**. Kontroller, at feltet **Kønavn** er tomt. Vælg **Xerox** i lokalmenuen **Printermodel** og vælg derefter den tilhørende PPD-fil. Klik på knappen **Tilføj**. Printeren er føjet til listen.

Macintosh OS X, version 10.4

Bonjour-forbindelse

Sådan installeres printerdriveren fra *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom med software og dokumentation):

1. Sæt cd-rom'en i cd-rom-drevet, og vælg VISE-installationsprogrammet til at installere printersoftware.
2. Vælg **Printerværktøj**, når installationen er udført.

Bemærk: For at finde værktøjer på Macintosh-harddisken skal du åbne mappen **Programmer** og dernæst mappen **Hjælpeprogrammer**.

3. Klik på knappen **Tilføj**.
4. Vælg **Standardbrowser** under **Printerbrowser**.
5. Vælg **Bonjour**-printeren på listen over tilgængelige printere. Hvis **printerbrowseren**:
 - Vælger den rigtige printer i lokalmenuen **Udskriv med:**, skal du gå til trin 8.
 - Ikke vælger den rigtige printer i lokalmenuen **Udskriv med:**, skal du gå til trin 6.
6. Vælg **Xerox** i listen over forhandlere i den nederste lokalmenu.
7. Vælg den korrekte printer i listen over tilgængelige printere.
8. Klik på knappen **Tilføj**.

USB-forbindelse

Sådan installeres printerdriveren fra *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom med software og dokumentation):

1. Sæt cd-rom'en i cd-rom-drevet.
2. Åbn **Printerværktøj**.

Bemærk: For at finde værktøjer på Macintosh-harddisken skal du åbne mappen **Programmer** og dernæst mappen **Hjælpeprogrammer**.

3. Klik på knappen **Tilføj**.

4. Vælg **Standardbrowser** i øverste, venstre hjørne i **Printerbrowser**.
5. Vælg den USB-tilsluttede printer i vinduet med printere. Printerbrowseren vælger den ønskede printerkonfiguration i lokalmenuen **Udskriv med:**.
 - Hvis den rigtige printerkonfiguration er valgt, skal du fortsætte til trin 8.
 - Hvis den rigtige printerkonfiguration ikke er valgt, skal du fortsætte til trin 6.
6. Vælg **Xerox** i listen over forhandlere i den nederste lokalmenu.
7. Vælg den relevante printerkonfiguration i listen over tilgængelige printere.
8. Klik på knappen **Tilføj**. Printeren vises som en tilgængelig printer i Printerværktøj.

LPD-forbindelse

Sådan installeres printerdriveren fra *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom med software og dokumentation):

1. Sæt cd-rom'en i cd-rom-drevet, og vælg VISE-installationsprogrammet for at installere printersoftware.
2. Når installationen er afsluttet, skal du åbne **Printerværktøj**.

Bemærk: For at finde værktøjer på Macintosh-harddisken skal du åbne mappen **Programmer** og dernæst mappen **Hjælpeprogrammer**.

3. Klik på knappen **Tilføj**.
4. Vælg **IP-printer** i øverste, venstre hjørne i **Printerbrowser**.
5. Vælg **LPD** i lokalmenuen.
6. Indtast printerens IP-adresse i feltet **Adresse**.
7. Klik på knappen **Tilføj**. Printeren er føjet til listen.

Udskrivning

5

Dette kapitel beskriver:

- [Understøttet papir og medier](#) på side 5-2
- [Om papir](#) på side 5-6
- [Indstilling af papirtyper og -formater](#) på side 5-9
- [Ilægning af papir](#) på side 5-10
- [Valg af udskrivningsindstillinger](#) på side 5-17
- [Udskriv på begge sider af papiret](#) på side 5-23
- [Udskrivning på specielt materiale](#) på side 5-25
- [Udskrivning på brugerdefineret format eller langt papir](#) på side 5-41
- [Udskrivning af fortroligt dokument - Fortrolig udskrivning](#) på side 5-44
- [Udskriv efter kontrol af udskrivningsresultat - Prøveudskrivning](#) på side 5-46

Understøttet papir og medier

Dette afsnit beskriver:

- Retningslinjer for papirbrug på side 5-3
- Retningslinjer for den automatiske duplex fremfører (DADF) på side 5-4
- Papir, der kan beskadige printeren på side 5-5
- Retningslinjer for opbevaring af papir på side 5-5

Din printer er designet til at kunne anvende forskellige papirtyper. Følg retningslinjerne i dette afsnit for at sikre optimal udskrivningskvalitet og for at undgå papirstop.

For bedste resultat skal du anvende det Xerox-udskrivningsmateriale, der er angivet for din Phaser 6180MFP-printer. Derved garanteres optimal ydeevne og resultater på printeren.

Papir, transparenter eller andre specialmedier kan bestilles enten hos din lokale forhandler eller på www.xerox.com/office/6180MFPSupplies.

Forsigtig: Skader, forårsaget af brug af ikke understøttede papir, transparenter eller andet specialmateriale, dækkes ikke af Xerox-garantien, serviceaftalen eller Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti). Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) er tilgængelig i USA og Canada. Garantien dækning kan variere i andre lande, så du bør kontakte din lokale Xerox-repræsentant for at få flere oplysninger.

Se også:

[Recommended Media List \(USA\) \(Oversigt over anbefalede medier for \(USA\)\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Oversigt over anbefalede medier \(Europa\)\)](#)

Retningslinjer for papirbrug

Printermagasinerne kan indeholde de mest almindelige papirformater og typer, transparenter og andre specialmaterialer. Følg nedenstående retningslinjer, når du lægger papir og andre materialer i magasinerne:

- Konvolutter og transparenter kan kun udskrives fra magasin 1 (MPT).
- Luft papir, transparenter eller andet specialmateriale, inden du lægger det i papirmagasinet.
- Udskriv ikke på etiketter, der er fjernet fra arket med etiketter.
- Brug kun papirkonvolutter. Brug ikke konvolutter med vinduet, metallåse eller klæbestrimmel.
- Alle konvolutter må kun udskrives som 1-sidet.
- Der kan opstå buning og prægning, når der udskrives på konvolutter.
- Overfyld ikke papirmagasiner. Læg ikke papir i over maks. linjen, der findes på papirstyret.
- Juster papirstyrene efter papirformatet. I magasin 2 og 3 klikker papirstyrene på plads, når de er justeret korrekt.
- Hvis der ofte opstår papirstop, skal du bruge papir eller andet materiale fra en ny pakke.

Se også:

[Udskrivning på transparenter](#) på side 5-25

[Udskrivning på konvolutter](#) på side 5-28

[Udskrivning på etiketter](#) på side 5-31

[Udskrivning på glossy papir](#) på side 5-36

[Udskrivning på brugerdefineret format eller langt papir](#) på side 5-41

Retningslinjer for den automatiske duplex fremfører (DADF)

Dokumentfremføreren passer til følgende originalformater:

- Bredde: 148 – 216 mm
- Længde: 210 – 355,6 mm

Papirvægt fra 65 – 120 g/m²

Følg nedenstående retningslinier, når du lægger originaler i dokumentfremføreren:

- Læg originalerne med tekstsiden opad, så det øverste af dokumentet føres ind i printerens først.
- Læg kun løse ark i dokumentfremføreren.
- Juster papirstyrene, så de passer til originalerne.
- Læg først papir i dokumentfremføreren, når farven på papiret er tørret helt.
- Læg ikke originaler i over MAKS.-linjen.



Glasplade

Brug glaspladen i stedet for dokumentfremføreren til at kopiere eller scanne følgende originaltyper:

- Papir med papirclips eller hæfteklammer
- Papir, der er bøjet, krøller, folder, er iturevet eller har hakker
- Coated eller selvkopierende papir, transparenter eller andet materiale, der ikke er papir, f.eks. en klud eller metal
- Konvolut

Papir, der kan beskadige printeren

Din printer kan anvende forskellige papirtyper til dine udskrivningsopgaver. Nogle materialer kan dog forringe udskrivningskvaliteten, forårsage flere papirstop eller ødelægge printeren.

Disse uacceptable materialer omfatter:

- Ru eller porøse medier
- Andre plasticmedier, der ikke er understøttede transparenter
- Papir, der er foldet eller krøllet
- Papir med hæfteklammer
- Konvolutter med vinduer eller metallåse
- Forede konvolutter
- Glossy eller coated papir, der ikke er til laser
- Perforeret papir

Retningslinjer for opbevaring af papir

Gode opbevaringsforhold for dit papir og andet materiale sikrer optimal udskrivningskvalitet.

- Opbevar papir i mørke, kølige, forholdsvis tørre omgivelser. De fleste papirtyper påvirkes af ultraviolet lys (UV) og synligt lys. UV-lys, som udsendes af solen og lysstofrør, er især skadeligt for papir og medier. Intensiteten og længden af bestråling bør minimeres og undgås så vidt muligt.
- Bibehold en konstant temperatur og relativ fugtighedsgrad.
- Opbevar ikke papir på loftet, i køkkenet, garagen eller kælderen. Indermure er tørrere end ydermure, som kan afgive fugtighed.
- Opbevar papir fladt. Papir skal opbevares på paller, bokse, hylder eller kabinetter.
- Opbevar ikke mad og drikke i områder, hvor papir opbevares eller håndteres.
- Åbn ikke forseglede pakker med papir, før du er klar til at lægge dem i printeren. Opbevar papir i deres originale indpakningsmateriale. For de mest almindelige papirtyper har indpakningsmaterialet en inderside, som beskytter det mod fugtoptagelse eller fugtafgivelse.
- Opbevar medier i indpakningsmaterialet, indtil det skal anvendes i printeren. Læg ubrugt materiale tilbage i indpakningen og forsegl det igen for at beskytte det mod ydre påvirkning. Nogle specialmaterialer leveres i plasticposer, som kan genforsegles.

Om papir

Brug af uegnet papir kan føre til papirstop, maskinstop, dårlig udskrivningskvalitet eller ødelæggelse af printeren. For at kunne anvende printerens funktioner effektivt skal du anvende det papir, som anbefales her.

Anvendeligt papir

Følgende papirtype kan anvendes i denne printer:

Magasin 1 (MPT)

Papirformat	Letter (8,5 x 11") Legal (8,5 x 14") Executive (7,25 x 10,5") Folio (8,5 x 13") Nr. 10 Commercial (4,1 x 9,5") Monarch (3,8 x 7,5") A4 (210 x 297 mm) A5 (148 x 210 mm) B5 JIS (182 x 257 mm) DL (110 x 220 mm) C5 (162 x 229 mm) Brugerdefineret: 76,2 – 127 mm (3 – 5") 216 – 355,6 mm (8,5 – 14")
Papirtype (vægt)	Standardpapir (65 – 120 g/m ²) Tyndt karton (100 – 163 g/m ²) Tykt karton (160 – 220 g/m ²) Glossy papir (100 – 160 g/m ²) Tykt, glossy papir (160 – 200 g/m ²) Etiketter Transparenter Konvolut
Kapacitet i magasin	150 ark (Standardpapir) eller 15 mm eller derunder

Magasin 2 og 3

Papirformat	Letter (8,5 x 11") Legal (8,5 x 14") Executive (7,25 x 10,5") Folio (8,5 x 13") A4 (210 x 297 mm) A5 (148 x 210 mm) B5 JIS (182 x 257 mm) Brugerdefineret: 148 – 215,9 mm (5,83 – 8,5") 210 – 355,6 mm (8,27 – 14")
Papirtype (vægt)	Standardpapir (65 – 120 g/m ²) Tyndt karton (100 – 163 g/m ²) Tykt karton (160 – 220 g/m ²) Glossy papir (100 – 160 g/m ²) Tykt, glossy papir (160 – 200 g/m ²) Etiketter
Kapacitet i magasin	Magasin 2 kan indeholde 250 ark. Magasin 3 kan indeholde 550 ark. (Standardpapir) eller 27,6 mm eller derunder

Se [Udskrivning på konvolutter](#) på side 5-28 for flere oplysninger om ilægning af konvolutter.

Udskrivning på papir, der har andre indstillinger end det format eller den papirtype, der er valgt i printerdriveren, eller hvis der lægges papir i et magasin, der ikke er egnet til udskrivning, kan føre til papirstop. For at sikre at udskrivning udføres korrekt, skal du vælge det korrekte papirformat, den korrekte papirtype og det korrekte papirmagasin.

Se også:

[Recommended Media List \(North America\) \(Oversigt over anbefalede medier \(Nordamerika\)\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Oversigt over anbefalede medier \(Europa\)\)](#)

Papirtyper og -formater til 2-sidet udskrivning

Der er følgende tilgængelige papirtyper og -formater til 2-sidet udskrivning:

Papirformat	Papirtype
A4 (210 x 297 mm)	Standardpapir, tyndt karton, glossy
B5 JIS (182 x 257 mm)	(65 – 163 g/m ² , kvalitetspapir)
A5 A5 (148 x 210 mm)	Brugerdefinerede formater
Letter (8,5 x 11")	Bredde: 148 – 215,9 mm (5,83 – 8,5")
Folio (8,5 x 13")	Højde: 210 – 355,6 mm (8,27 – 14")
Legal (8,5 x 14")	
Executive (7,25 x 10,5")	
Brugerdefineret	

Indstilling af papirtyper og -formater

Indstilling af papirmagasiner

Når du lægger papir i magasin 2 eller 550-arkføderen (tilbehør), er det nødvendigt at indstille papirtypen på betjeningspanelet.

Ved ilægning af papir i magasin 1 (MPT), skal du angive papirformat og -type på betjeningspanelet ved udskrivning. Når **MPT-tilstand** er indstillet til **Panel angivet** (standard) på betjeningspanelet, kan du indstille papirformat og -type på betjeningspanelet.

Dette afsnit beskriver, hvordan du indstiller papirformat og -type på betjeningspanelet.

Bemærk: Når du indstiller **MPT-tilstand** til **Panel angivet**, udføres udskrivning kun, når indstillingerne for papirformatet og -typen, der er konfigureret i printerdriveren, stemmer overens med indstillingerne på betjeningspanelet. Hvis indstillingerne i printerdriveren og på betjeningspanelet ikke er de samme, skal du følge instruktionerne på betjeningspanelet.

Du kan også få vist meddelelsen til at indstille papirformat og -type på betjeningspanelet, hver gang du lægger papir i hvert magasin.

Se også:

[Beskrivelse af menupunkter](#) på side 9-4

Indstilling af papirtyper

Forsigtig: Indstillinger for papirtype skal stemme overens med det papir, der er lagt i magasinerne. Ellers kan der opstå problemer med udskrivningskvaliteten.

1. Tryk på knappen **System** for at se indstillingsskærbilledet.
2. Vælg **Bakkeindst.** og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg magasinet og tryk på knappen **OK**.
4. Vælg **Papirtype** og tryk på knappen **OK**.
5. Vælg den relevante papirtype for det ilagte papir, og tryk på knappen **OK**.

Indstilling af papirformater

1. Tryk på knappen **System** for at se indstillingsskærbilledet.
2. Vælg **Bakkeindst.** og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg magasinet og tryk på knappen **OK**.
4. Vælg kun **Papirformat** for brugerdefinerede formater, og tryk på knappen **OK**.

Bemærk: Vælg **Driverspec.**, når du indstiller et brugerdefineret format til papir fra magasin 1 (MPT).

Ilægning af papir

Dette afsnit beskriver:

- Ilægning af papir i magasin 1 (MPT) på side 5-10
- Ilægning af papir i magasin 2 og 3 på side 5-13

Ilægning af papir i magasin 1 (MPT)

Brug magasin 1 (MPT) til en lang række medier, inklusive:

- Standardpapir
- Karton
- Etiketter
- Konvolutter
- Transparenter
- Glossy papir
- Specialmaterialer, inkl. visitkort, postkort, 3-foldede brochurer og vejrfast papir
- Fortrykt papir (papir, der allerede er trykt på den ene side)
- Brugerdefineret format

Se også:

[Om papir](#) på side 5-6

Videoøvelser til brug af magasin 1 findes på www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Ilægning af papir i magasin 1 (MPT)

Udover standardpapir kan magasin 1 (MPT) indeholde andre formater og typer som udskrivningsmedier, f.eks. konvolutter og transparenter.

Kontroller følgende ved ilægning af papir i magasin 1 (MPT).

Du kan ilægge op til 150 ark eller en papirstak ($65 - 220 \text{ g/m}^2$, kvalitetspapir), der ikke er højere end 15 mm. Minimumformat er 3 x 5".

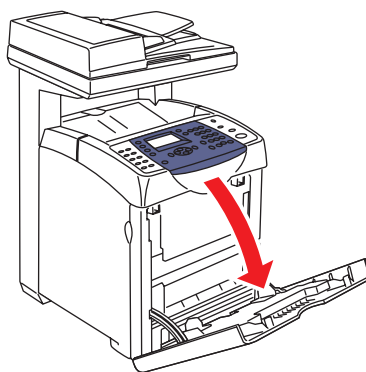
- Magasin 1 (MPT) accepterer udskrivningsmedier med følgende dimensioner:
 - Bredde: 76,2 – 216,0 mm (3 – 8,5")
 - Længde: 127,0 – 355,6 mm (5 – 14")
- Du kan ilægge medier, der vejer $65 - 163 \text{ g/m}^2$ (kvalitetspapir) til duplexudskrivning.

Kontroller følgende punkter for at undgå problemer under udskrivning.

- Ilæg ikke forskellige papirtyper på samme tid.
- Anvend høj kvalitetspapir til laserprintere for at udskrive i en høj kvalitet. Se [Om papir](#) på side 5-6.
- Fjern eller tilføj ikke papir i magasin 1 (MPT) under udskrivning, eller hvis der stadig er papir i magasinet. Hvis du gør dette, kan det føre til papirstop.
- Placer ikke andet end papir i magasin 1 (MPT). Skub eller tryk ikke magasin 1 (MPT) nedad.
- Ilæg altid papir med kort fremføringskant.

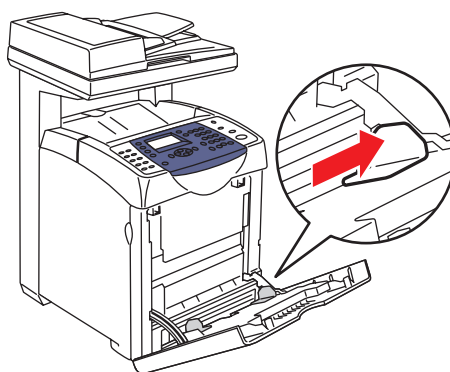
Sådan lægges papir i magasin 1 (MPT):

1. Åbn forsigtigt lågen til magasin 1 (MPT).



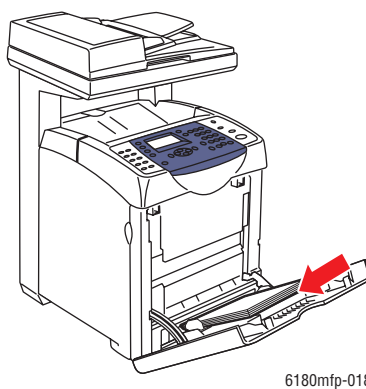
6180mfp-016

2. Skub bredestyrene ud til kanten af magasinet. Bredestyrene skal være skubbet helt ud.



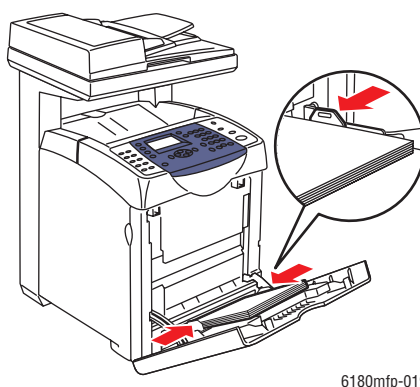
6180mfp-017

3. Læg alle medier med tekstsiden nedad således, at den øverste kant føres først ind i magasin 1 (MPT).



Bemærk: Tving ikke papiret ned i magasinet.

4. Flyt bredestyrene, så de netop rører ved papirstakkens kanter.



Bemærk: Bøj ikke papiret.

Hvis magasin 1 (MPT) er konfigureret til **Driverspec.**, skal du konfigurere papirformatet og -typen i printerdriveren.

Når **MPT-tilstand** er indstillet til **Panelspec.**, skal du på forhånd indstille papirtypen og -formatet til magasinet på betjeningspanelet.

Se også:

[Indstilling af papirtyper og -formater](#) på side 5-9

Ilægning af papir i magasin 2 og 3

Brug magasin 2 og 3 til en lang række medier, inklusive:

- Standardpapir
- Tyndt karton
- Tykt karton
- Glossy papir
- Tykt glossy papir
- Etiketter

Se også:

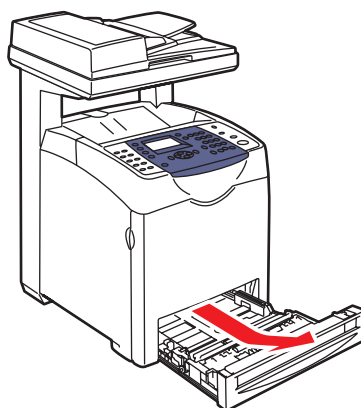
[Udskrivning på specielt materiale](#) på side 5-25

Ilægning af papir i magasin 2 og 3

Dette afsnit beskriver, hvordan du lægger papir i magasiner (standard og tilbehør). Papir ilægges på samme måde i magasinerne.

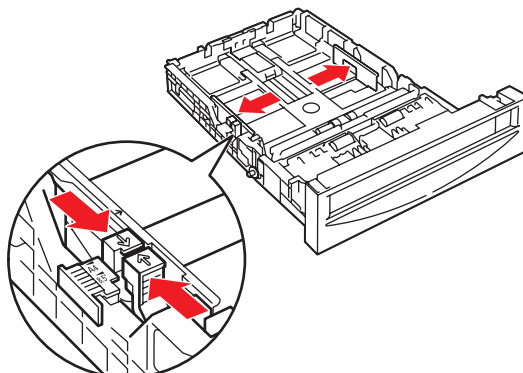
Forsigtig: Fjern ikke magasinet under udskrivning. Det kan det føre til papirstop.

1. Træk magasinet ud af printeren, indtil det stopper. Tag fat i magasinet med begge hænder, løft forenden lidt op og tag magasinet ud af printeren.



6180mfp-008

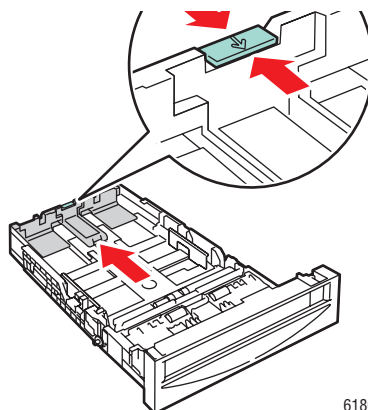
2. Skub bredestyrene ud til kanten af magasinet. Bredestyrene skal være helt skubbet ud.



6180mfp-009

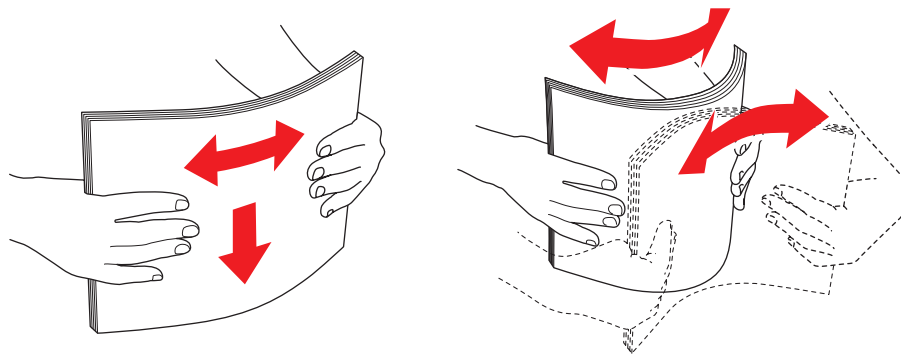
Bemærk: Hvis du ilægger papir, der er 216 mm (8,5 tommer) bredt, f.eks. Letter- eller Legal-format, skal du indstille styret i siden af magasinet til en (8,5)-position.

3. Klem det grønne håndtag på længdestyret sammen og skub magasinet til det sted på pilen, som svarer til det ønskede format. Styrene klikker på plads. Længdestyret går ud over magasinet, hvis papiret er længere end 279 mm.



6180mfp-010

4. Inden du ilægger udskrivningsmedier, skal du bøje dem frem og tilbage og lufte dem, så de ikke hænger sammen langs kanten. Ret stakkens kanter ind efter hinanden, så der ikke er kanter, der stikker ud.

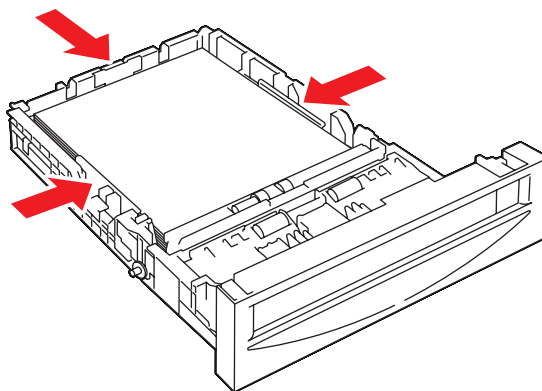


6180mfp-011

5. Læg udskrivningsmediet i magasinet med udskrivningssiden opad.

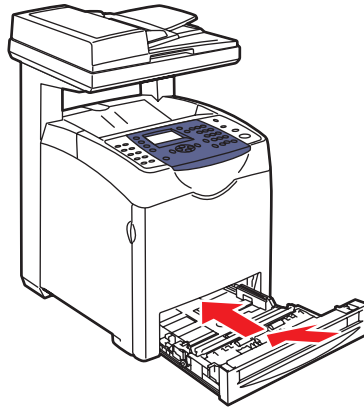
Bemærk: Overskrid ikke maks. linjen for ilægning af papir i magasinet. Overfyldning af magasinet kan forårsage papirstop.

6. Placer bredde- og længdestyrene, så de netop rører ved papirstakkens kanter.



6180mfp_012

7. Sæt magasinet i printeren, og skub det ind, indtil det stopper.



6180mfp-013

Forsigtig: Tving ikke magasinet ind. Det kan ødelægge magasinet eller printerens indvendige dele.

Valg af udskrivningsindstillinger

Dette afsnit beskriver:

- Valg af udskrivningsindstillinger (Windows) på side 5-17
- Valg af indstillinger for en enkelt opgave (Windows) på side 5-18
- Valg af indstillinger for en enkelt opgave (Macintosh) på side 5-20

Valg af udskrivningsindstillinger (Windows)

Printerindstillinger styrer alle dine udskrivningsopgaver, medmindre du specifikt tilsidesætter dem for en opgave. Hvis du f.eks. automatisk vil anvende 2-sidet udskrivning for de fleste opgaver, kan du vælge denne mulighed i printerindstillingerne.

Sådan vælger du printerindstillinger:

1. Vælg en af følgende muligheder:
 - **Windows 2000, Windows Server 2003 og Windows Vista:** Klik på **Start**, vælg **Indstillinger**, og klik på **Printere**.
 - **Windows XP:** Klik på **Start**, **Indstillinger** og vælg **Printere og faxenheder**.
2. I mappen **Printere** skal du højreklikke på ikonet for din printer.
3. I pop-op-menuen skal du vælge **Printerindstillinger** eller **Egenskaber**.
4. Vælg fanen **Avanceret**, og klik på knappen **Udskriftsstandarder**.
5. Foretag de ønskede valg på driverfanerne, og klik på knappen **OK** for at gemme dine valg.

Bemærk: Tryk på knappen **Hjælp** på printerdriverfanen for at se online-hjælpen, hvis du har brug for flere oplysninger om Windows-printerdriverfunktioner.

Valg af indstillinger for en enkelt opgave (Windows)

Hvis du vil vælge specielle udskrivningsindstillinger for en bestemt opgave, skal du ændre driverindstillingerne, før du sender opgaven til printer. Hvis du f.eks. vil anvende en fotoindstilling for en bestemt grafikopgave, skal du vælge denne indstilling i driveren, før du udskriver opgaven.

1. Åbn det ønskede dokument eller grafikopgave i din applikation, og åbn dialogboksen **Udskriv**.
2. Vælg Phaser 6180MFP-printer og klik på knappen **Egenskaber** for at åbne printerdriveren.
3. Foretag de ønskede valg på driverfanerne. Se følgende tabel for bestemte udskrivningsindstillinger.

Bemærk: I Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 og Windows Vista kan du gemme de aktuelle udskrivningsindstillinger med et unikt navn og anvende dem til andre udskrivningsopgaver. Vælg enten fanen **Avanceret**, **Papir/Output**, **Billedindstillinger** eller **Layout**, og vælg derefter en **gemt indstilling**. Klik på knappen **Hjælp** for mere information.

4. Klik på knappen **OK** for at gemme dine valg.
5. Udskriv opgaven.

Se følgende tabel for bestemte PCL-udskrivningsindstillinger:

PCL-udskrivningsindstillinger til Windows-operativsystemer

Operativsystem	Driver, fane	Udskrivningsindstillinger
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	Papir/Output fane	■ Opgavetype ■ Dokumentformat, papirtype og magasinvalg ■ 2-sidet udskrivning ■ Fremføringsretning ■ Gemte indstillinger ■ Omslag/skilleark ■ Transparentskilleark ■ Adressebog ■ Printerstatus
	Billedindstillinger, fane	■ Farve ■ Billedkvalitet ■ Billedjustering, billedtype, billedretning ■ Billedindstillinger ■ Farvejustering ■ Profilindstillinger
	Layout, fane	■ Sider pr. ark (N sider pr. ark) ■ Billedretning ■ Pjece/plakat/blandet dokument/roteringslayout ■ Outputformat ■ Margenforskydning
	Vandmærke/Overlay, fane	■ Vandmærke ■ Overlay ■ Header/Footer
	Avanceret, fane	■ Spring over tomme sider ■ Kladde ■ Bannerark ■ Tilknytning af magasin ■ Grafikindstillinger ■ Fontindstillinger

Bemærk: Hvis din driver ikke understøtter ovennævnte indstillinger, kan du se [Aktivering af indstillinger](#) på side 10-31 for at få flere oplysninger.

Se følgende tabel for bestemte PostScript-udskrivningsindstillinger:

PostScript-udskrivningsindstillinger til Windows-operativsystemer

Operativsystem	Driver, fane	Udskrivningsindstillinger
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	Papir/Output	■ Opgavetype ■ Dokumentformat, papirtype og magasinvalg ■ 2-sidet udskrivning ■ Retning ■ Farve ■ Printerstatus
	Billedindstillinger, fane	■ Billedindstillinger ■ Farvekorrigeringer ■ Lysstyrke ■ Farvejustering
	Layout, fane	■ Sider pr. ark (N sider pr. ark) ■ Tilpas til nyt papirformat ■ Pjecelayout
	Avanceret, fane	■ Transparenskilleark ■ Printkvalitet: reduktion/forstørrelse, billedudjævning ■ Detaljer: blanke sider, magasintilknytning

Bemærk: Hvis din driver ikke understøtter ovennævnte indstillinger, kan du se [Aktivering af indstillinger](#) på side 10-31 for at få flere oplysninger.

Valg af indstillinger for en enkelt opgave (Macintosh)

For at vælge udskrivningsindstillinger for en bestemt opgave, skal du ændre driverindstillingerne, før du sender opgaven til printerens.

1. Åbn dokumentet i applikationen, og klik på **Arkiv** og **Udskriv**.
2. Vælg de ønskede udskrivningsindstillinger i de viste menuer og rullelister.

Bemærk: I Macintosh OS X skal du klikke på **Arkiver forudindstillede** i menuskærmen **Udskriv** for at gemme de aktuelle printerindstillinger. Du kan arkivere flere forudindstillede indstillinger og gemme dem med hvert deres eget unikke navn og printerindstillinger. Hvis du vil udskrive opgaver vha. specielle printerindstillinger, skal du klikke på indstillingen i listen **Arkiverede indstillinger**.

3. Klik på **Udskriv** for at udskrive opgaven.

Se følgende tabel for bestemte udskrivningsindstillinger:

Macintosh - PostScript-driverindstillinger

Operativsystem	Driver-rulleliste	Udskrivningsindstillinger
Mac OS X, Version 10.4	Kopier og sider	■ Kopier ■ Sider
	Layout	■ Sider pr. ark ■ Retning ■ Ramme ■ 2-sidet udskrivning
	Papirhåndtering	■ Siderækkefølge ■ Udskriv (alle, ulige, lige) ■ Modtagerpapirstørrelse
	ColorSync	■ Farvekonvertering ■ Quartz-filter
	Skilleark	■ Udskriv skilleark (ingen, før dokument, efter dokument) ■ Skillearkstype ■ Konteringsoplysninger
	Fejlhåndtering	■ PostScript-fejl ■ Skift kassette
	Papirforsyning	■ Papirmagasin
	Opgavetype	■ Fortrolig udskrivning, personlig udskrivning, gemt udskrivning, prøveudskrivning, udskriv med
	Printerfunktioner	■ Udskriftskvalitet/-farve ■ Farvejustering ■ Farvejustering (C, M, Y, K) ■ Papirhåndtering ■ Printerspecifikke indstillinger
	Forsyningsniveauer	■ Fusermodul ■ Bælteenhed

Macintosh - PostScript-driverindstillinger (fortsat)

Operativsystem	Driver-rulleliste	Udskrivningsindstillinger
Mac OS X, version 10.2 og 10.3	Kopiantal og sider	■ Kopiantal ■ Sider
	Layout	■ Sider pr. ark ■ Layout-retning ■ Kant ■ Dobbeltsidet udskrivning
	Papirhåndtering	■ Omvendt siderækkefølge ■ Udskriv (alle, ulige, lige)
	ColorSync	■ Farvekorrigering
	Omslag	■ Omslag
	Papirfremføring	■ Papirmagasin
	Opgavetype	■ Fortrolig udskrivning, personlig udskrivning, prøveudskrivning og gemt udskrivning
	Billedkvalitet	■ Udskrivningskvalitet ■ RGB-farvekorrigeringer i neutrale gråtoner ■ Billedudjævning
	Printerfunktioner	■ Papirtyper ■ Skilleark

Udskriv på begge sider af papiret

Dette afsnit beskriver:

- [Retningslinjer for automatisk 2-sidet udskrivning](#) på side 5-23
- [Indstillinger til indbinding](#) på side 5-24
- [Valg af 2-sidet udskrivning](#) på side 5-24

Bemærk: Yderligere oplysninger om manuel 2-sidet udskrivning findes under Online Support Assistant (Hjælp til online support) på www.xerox.com/office/6180MFPSupport.

Retningslinjer for automatisk 2-sidet udskrivning

Automatisk 2-sidet udskrivning er tilgængelig fra Phaser 6180MFP-DN-konfigurationen. En duplexenhed er tilgængelig som tilbehør til Phaser 6180MFP-N-konfigurationen. Inden udskrivning af et 2-sidet dokument skal du kontrollere, at papiret er understøttet format i magasinet. Se [Understøttet papir og medier](#) på side 5-2 for at se en liste over understøttede papirformater. Følgende papir og medier **kan ikke** bruges til 2-sidet udskrivning:

- Transparenter
- Konvolutter
- Etiketter
- Ethvert "die-cut" specialmedie, f.eks. visitkort
- Tykt karton
- Tykt glossy karton

Se også:

- [Papirtyper og -formater til 2-sidet udskrivning](#) på side 5-8
- [Understøttet papir og medier](#) på side 5-2

Indstillinger til indbinding

Hvis du anvender printerdriveren til at vælge 2-sidet udskrivning, skal du også vælge indbindingskant, som afgør, hvordan siderne vendes. Det faktiske resultat afhænger af billedernes retning (liggende eller stående) på siden, som vist i følgende illustrationer.

Stående		Liggende	
			
Bogformat	Blokformat	Blokformat	Bogformat

Valg af 2-sidet udskrivning

Sådan vælger du automatisk 2-sidet udskrivning:

1. Læg papir i magasinet. Se [Ilægning af papir](#) på side 5-10 for flere oplysninger.
2. I printerdriveren skal du vælge 2-sidet udskrivning, som vist i følgende tabel, og tryk derefter på knappen **OK**.

Sådan vælger du automatisk 2-sidet udskrivning:

Operativsystem	Fremgangsmåde
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	1. Vælg fanen Papir/Output. 2. På rullelisten 2-sidet udskrivning skal du vælge enten Blokformat eller Bogformat.
Mac OS X, version 10.2 og højere	1. I dialogboksen Udskriv skal du vælge Layout. 2. Vælg Udskriv på begge sider. 3. Klik på ikonet Indbinding, der svarer til indbindingskanten.

Bemærk: Hvis din driver ikke understøtter ovennævnte indstillinger, kan du se [Aktivering af indstillinger](#) på side 10-31 for at få flere oplysninger.

Se også:

[Ilægning af papir i magasin 1 \(MPT\)](#) på side 5-10

[Ilægning af papir i magasin 2 og 3](#) på side 5-13

Udskrivning på specielt materiale

Dette afsnit beskriver:

- Udskrivning på transparenter på side 5-25
- Udskrivning på konvolutter på side 5-28
- Udskrivning på etiketter på side 5-31
- Udskrivning på glossy papir på side 5-36
- Udskrivning på brugerdefineret format eller langt papir på side 5-41

Udskrivning på transparenter

Transparenter kan kun udskrives fra magasin 1 (MPT). De kan kun udskrives på den ene side. Brug anbefalede Xerox-transparenter for at opnå de bedste resultater.

Papir, transparenter eller andre specialmedier kan bestilles enten hos din lokale forhandler eller på www.xerox.com/office/6180MFPsupplies.

Forsigtig: Skader, forårsaget af brug af ikke understøttede papir, transparenter eller andet specialmateriale, dækkes ikke af Xerox-garantien, serviceaftalen eller Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti). Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) er tilgængelig i USA og Canada. Garantiens dækning kan variere i andre lande, så du bør kontakte din lokale Xerox-repræsentant for at få flere oplysninger.

Se også:

[Recommended Media List \(North America\) \(Oversigt over anbefalede medier \(Nordamerika\)\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Oversigt over anbefalede medier \(Europa\)\)](#)

Retningslinjer

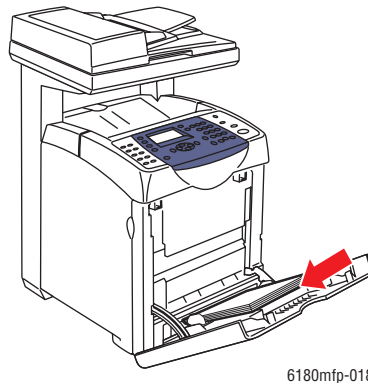
- Fjern alt andet papir, inden du lægger transparenter i magasinet.
- Læg ikke mere end 25 ark i magasin 1 (MPT). Overfyldning af magasinet kan forårsage papirstop på printeren.
- Tag fat om transparenterne i kanten med begge hænder for at undgå fingeraftryk og folder, der kan resultere i en dårlig udskrivningskvalitet.
- Luft transparenter igennem, inden de lægges i papirmagasinet.

Dette afsnit forklarer, hvordan du udskriver på transparenter.

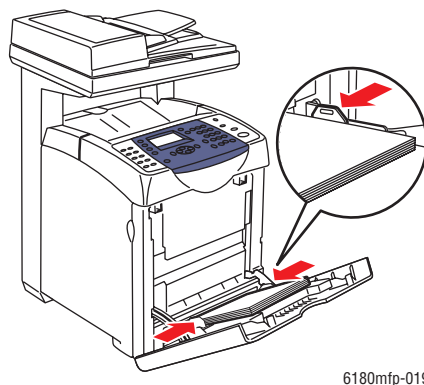
Ilægning af transparenter

Bemærk: Transparenter med en hvid ramme og farvede transparenter kan ikke anvendes.

1. Efter at du forsigtigt har luftet en lille stak transparenter, skal du lægge dem i magasin 1 (MPT), så den side, der skal udskrives på, vender nedad. Ilæg ikke mere end 25 transparenter på samme tid.



2. Juster papirstyrene efter transparenternes format.



Udskrivning på transparenter

Når **MPT-tilstand** er indstillet til **Panel angivet**, skal du på forhånd indstille papirtypen og -formatet til magasinet på betjeningspanelet. Se [Indstilling af papirtyper og -formater](#) på side 5-9.

Måden, hvorpå printerens dialogboks med **Egenskaber** vises, varierer i henhold til programmets software. Se vejledningen til softwaren.

Uafbrudt udskrivning af transparenter kan resultere i, at de udskrevne transparenter klæber sammen. Fjern transparenterne fra udfaldsbakken, når der er udskrevet 20 ark, og luft dem for at sænke deres temperatur.

Brug af PostScript-driveren

For at udskrive på transparenter ved hjælp af PostScript-printerdriveren skal du åbne fanen **Papir/Output**.

1. I menuen **Filer** skal du vælge **Udskriv**.
2. Vælg denne printer, som den printer der skal anvendes, og klik på **Indstillinger** for at få vist dialogboksen **Egenskaber**.
3. Vælg fanen **Papir/Output**.
4. Under **Papirtype** skal du vælge **Transparent**.
5. Under **Papirmagasin** skal du vælge **Magasin 1 (MPT)**.
6. Under **Papirformat** skal vælge originalens format.
7. Klik på **OK**.

Brug af PCL-driveren

For at udskrive på transparenter ved hjælp af PCL-printerdriveren skal du åbne fanen **Papir/Output**.

1. I menuen **Filer** skal du vælge **Udskriv**.
2. Vælg denne printer, som den printer der skal anvendes, og klik på **Indstillinger** for at få vist dialogboksen **Egenskaber**.
3. Vælg fanen **Papir/Output**.
4. Under **Papirmagasin** skal du vælge **Magasin 1 (MPT)**.
5. Vælg **Transparent** under **Magasin 1(MPT) - papirtype**.
6. Vælg format under **Papirformat**, og klik derefter på **OK**.
7. Klik på **Udskriv** i dialogboksen **Udskriv** for at starte udskrivning.

Udskrivning på konvolutter

Konvolutter kan kun udskrives fra magasin 1 (MPT).

Retningslinjer

- Anvend kun de papirkonvolutter, der er angivet i tabellen over understøttede formater og vægt. God udskrivning på konvolutter afhænger af konvolutternes kvalitet og tekstur. Anvend konvolutter, som er specielt designet til laserprintere.
- Det anbefales, at der udskrives i et rum med en konstant temperatur og relativ fugtighedsgrad.
- Ubrugte konvolutter skal opbevares i deres indpakning for at undgå påvirkning af fugtighed/tørhed, som kan forringe udskrivningskvaliteten og forårsage buning. For meget fugtighed kan forsegle konvolutterne før eller under udskrivningen.
- Udskriv ikke på konvolutter med beskyttelsesmateriale. Køb konvolutter, som ligger fladt på en overflade.
- Fjern 'luftbobler' i konvolutterne ved at lægge en tung bog oven på dem, før de anvendes.
- Hvis der opstår problemer med krølning eller buning, skal du anvende en anden type konvolutter, som er specielt designet til anvendelse på laserprintere.

Forsigtig: Anvend aldrig konvolutter med ruder eller metalclips, da de kan ødelægge printeren. Skader, forårsaget af brug af ikke understøttede konvolutter, dækkes ikke af Xerox-garantien, serviceaftalen eller Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti). Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) er tilgængelig i USA og Canada. Garantien dækning kan variere i andre lande, så du bør kontakte din lokale Xerox-repræsentant for yderligere information.

Ilægning af konvolutter

Ved ilægning af konvolutter skal konvolutter placeres, hvor klapsiden er lukket og i højre side. Siden, der skal udskrives på, skal ligge nedad. Du kan ilægge konvolutter op til magasinets maks. linje på en gang.

Følgende forklarer, hvordan du lægger Monarch-konvolutter i magasin 1 (MPT).

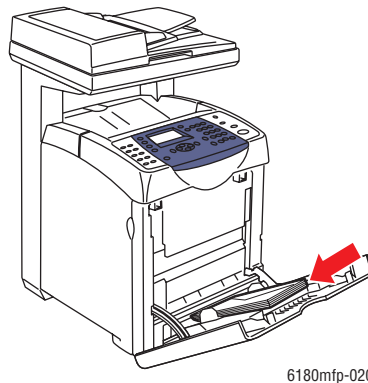
Bemærk: Der kan ikke udskrives på den modsatte side af konvolutten. Konvolutter kan blive krøllede, eller udskrivningskvaliteten kan blive forringet afhængigt af den anvendte type.

Se også:

Om papir på side 5-6

Sådan lægges konvolutter i magasin 1 (MPT):

1. Hvis det er Monarch, skal du ilægge konvolutterne, så den side, der skal udskrives på, vender **nedad**.



6180mfp-020

2. Juster papirstyrene efter konvoluttens format.

Udskrivning på konvolutter

Når **MPT-tilstand** er indstillet til **Panel angivet**, skal du på forhånd indstille papirtypen og -formatet til magasinet på betjeningspanelet. Se [Indstilling af papirtyper og -formater](#) på side 5-9.

Måden, hvorpå printerens dialogboks med **Egenskaber** vises, varierer i henhold til programmets software. Se vejledningen til softwaren.

Brug af PostScript-driveren

For at udskrive på konvolutter ved hjælp af PostScript-printerdriveren skal du åbne fanen **Papir/Output**.

1. I menuen **Filer** skal du vælge **Udskriv**.
2. Vælg denne printer, som den printer der skal anvendes, og klik på **Indstillinger** for at få vist dialogboksen **Egenskaber**.
3. Vælg fanen **Papir/Output**.
4. Under **Papirmagasin** skal du vælge **Magasin 1 (MPT)**.
5. Under **Papirtype** skal du vælge **Konvolut**.
6. Under **Papirformat** skal vælge originalens format.
7. Klik på **OK** og derefter på **Udskriv**.

Brug af PCL-driveren

For at udskrive på konvolutter ved hjælp af PCL-printerdriveren skal du åbne fanen **Papir/Output**.

1. I menuen **Filer** skal du vælge **Udskriv**.
2. Vælg denne printer, som den printer der skal anvendes, og klik på **Indstillinger** for at få vist dialogboksen **Egenskaber**.
3. Vælg fanen **Papir/Output**.
4. Under **Papirmagasin** skal du vælge **Magasin 1 (MPT)**.
5. Vælg den ønskede papirtype under **Magasin 1 (MPT) - papirtype**.
6. Under **Papirformat** skal vælge originalens format.
7. Klik på **OK**.
8. Klik på **Udskriv** i dialogboksen **Udskriv** for at starte udskrivning.

Udskrivning på etiketter

Etiketter kan udskrives fra alle magasiner.

Papir, transparenter eller andre specialmedier kan bestilles enten hos din lokale forhandler eller på www.xerox.com/office/6180MFPsupplies.

Se også:

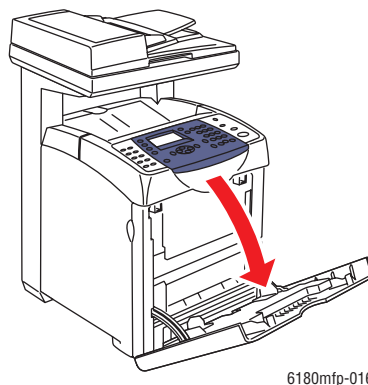
Om papir på side 5-6

Retningslinjer

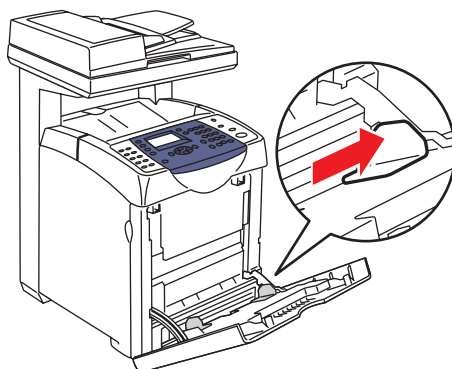
- Anvend ikke vinyl-etiketter.
- Udskriv kun på den ene side af et ark etiketter.
- Anvend ikke ark, hvor der mangler etiketter. Det kan ødelægge printeren.
- Opbevar ubrugte etiketter fladt i deres originale indpakning. Opbevar etikettearkene i deres oprindelige indpakning, indtil de skal anvendes i maskinen. Læg ubrugte etiketteark tilbage i deres oprindelige indpakning, og forsegl den, indtil næste gang du skal udskrive på etiketter.
- Opbevar ikke etiketter i rum, som er meget tørre eller meget fugtige eller ekstremt varme eller kolde omgivelser. Hvis de opbevares i sådanne ekstreme forhold, kan det forringe udskrivningskvaliteten eller forårsage stop i printeren.
- Vend ofte stakken. Lange opbevaringsperioder under ekstreme forhold kan bue etiketteark, som kan forårsage stop i printeren.

Udskrivning på etiketter fra magasin 1 (MPT)

1. Åbn forsigtigt magasin 1 (MPT).

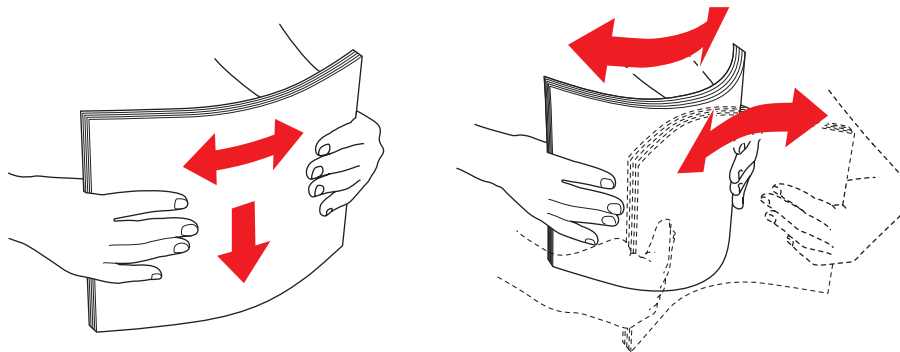


2. Åbn papirstyrene.



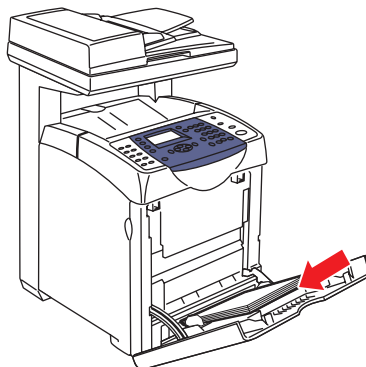
6180mfp-017

3. Luft etiketterne, så de ikke hænger sammen.



6180mfp-011

4. Læg etiketterne i magasin 1 (MPT), og juster papirstyrene, så de passer til arkene.
 - Læg siden, der skal udskrives med **tekstsiden nedad**, så den øverste kant af arkene fremføres først.
 - Ilæg ikke mere end 25 ark.

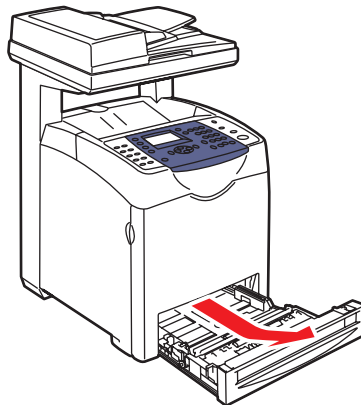


6180mfp-018

5. I printerdriveren skal du vælge enten **Etiketter** som papirtype eller **Magasin 1 (MPT)** som papirmagasin.
6. Hvis printeren er indstillet til **Panel angivet**, beder betjeningspanelet dig om at angive medietype og -format.

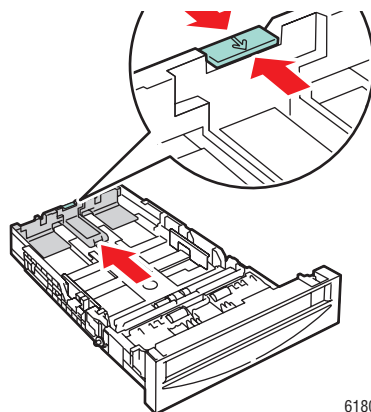
Udskrivning på etiketter fra magasin 2 og 3

1. Træk magasinet ud af printeren.

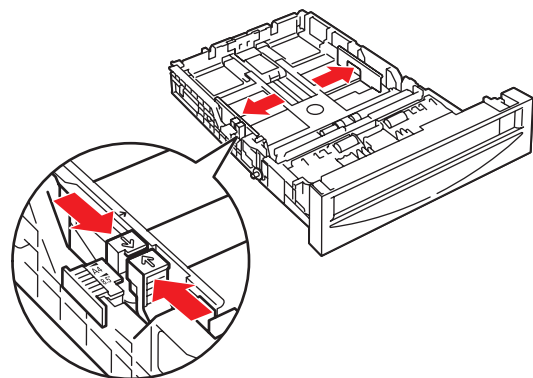


6180mfp-008

2. Åbn papirstyrene, hvis det er nødvendigt:
 - Klem sammen om det grønne greb på længdestyret, og skub det tilbage. Styrene klikker på plads.
 - Skub sidestyrene udad.

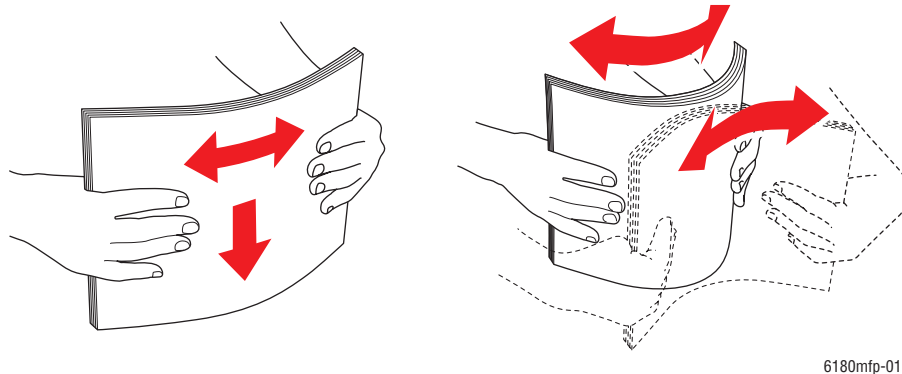


6180mfp-010



6180mfp-009

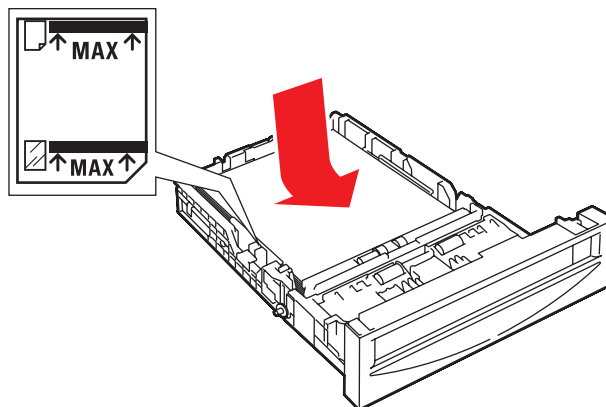
3. Luft etiketarkene, så de ikke hænger sammen.



6180mfp-011

4. Læg etikettearkene i magasinet. Læg den side, der skal udskrives på med tekstsiden opad og således, at den øverste kant fremføres først.

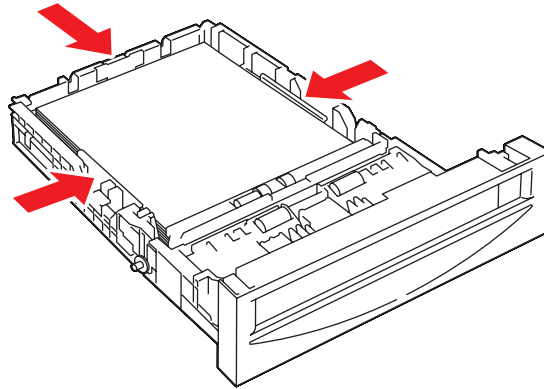
Bemærk: Læg ikke papir i over maks. linjen i magasinet. Overfyldning kan forårsage stop. Nedenstående illustration angiver maks. linjen ved ilægning af transparenter, etiketter og glossy papir.



6180mfp-022

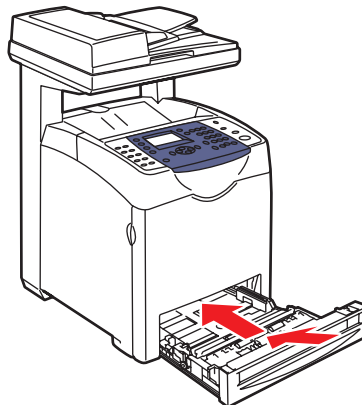
5. Hvis det er nødvendigt, skal du trykke papirstyrene ind mod arkene.

Bemærk: Når papirstyrene er justeret korrekt, kan der være et lille mellemrum mellem etiketterne og styrene.



6180mfp_012

6. Sæt magasinet ind i åbningen, og skub det helt ind i printeren.



6180mfp-013

7. Vælg papirtype på betjeningspanelet.
 - a. Tryk på knappen **System**.
 - b. Vælg **Magasinindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
 - c. Vælg **Magasin 2** eller **Magasin 3**, og tryk derefter på knappen **OK**.
 - d. Vælg **Papirtype**, og tryk på knappen **OK**.
 - e. Vælg **Etiketter**, og tryk på knappen **OK**.
8. I printerdriveren skal du vælge enten **Etiketter** som papirtype eller det relevante magasin.

Udskrivning på glossy papir

Glossy papir kan udskrives fra alle magasiner. Det kan udskrives på begge sider.

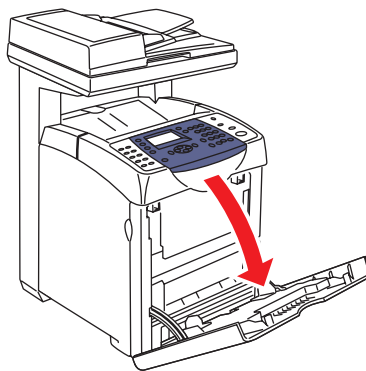
Papir, transparenter eller andre specialmedier kan bestilles enten hos din lokale forhandler eller på www.xerox.com/office/6180MFPsupplies.

Retningslinjer

- Åbn ikke forseglede pakker med glossy papir, før du er klar til at lægge dem i printeren.
- Opbevar glossy papir i dets originale indpakningsmateriale, og opbevar pakkerne i emballagen, indtil det lægges i maskinen.
- Fjern alt andet papir i magasinet, før du ilægger glossy papir.
- Ilæg kun den mængde glossy papir, som du regner med at bruge. Efterlad ikke glossy papir i magasinet, når opgaven er afsluttet. Læg ubrugt glossy papir tilbage i dets oprindelige indpakning, og forsegl det, indtil du skal bruge glossy papir igen.
- Vend ofte stakken. Lange opbevaringsperioder under ekstreme forhold kan bue glossy papir, hvilket kan forårsage stop i printeren.

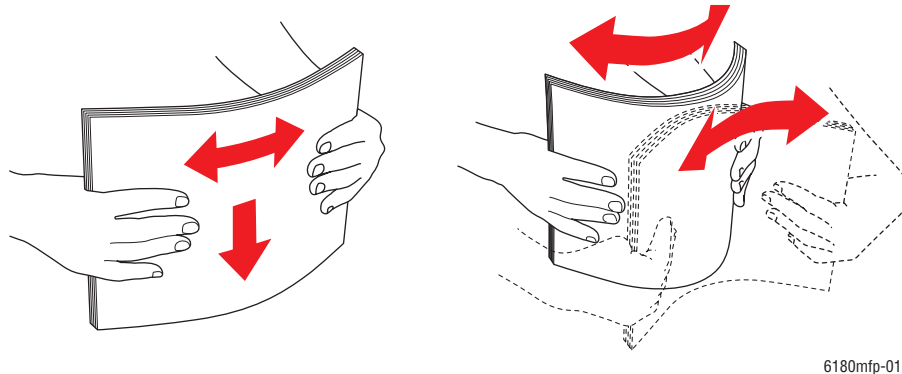
Udskrivning af glossy papir fra magasin 1 (MPT)

1. Åbn forsigtigt lågen til magasin 1 (MPT), og åbn papirstyrene.



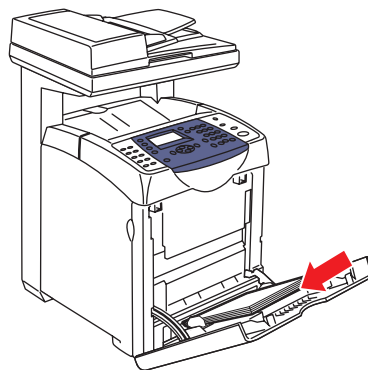
6180mfp-016

2. Luft glossy papirark, så de ikke hænger sammen.



6180mfp-011

3. Læg glossy papir i magasin 1 (MPT) og juster papirstyrene, så de passer til papiret.
- Læg siden, der skal udskrives, med **tekstsiden nedad**.
 - Ilæg ikke mere end 25 ark.

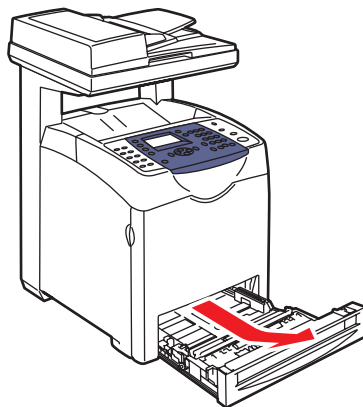


6180mfp-018

4. I printerdriveren skal du vælge enten **Glossy papir** som papirtype eller **Magasin 1 (MPT)** som papirmagasin.
5. Hvis printeren er indstillet til **Panel angivet**, beder betjeningspanelet dig om at angive medietype og -format.

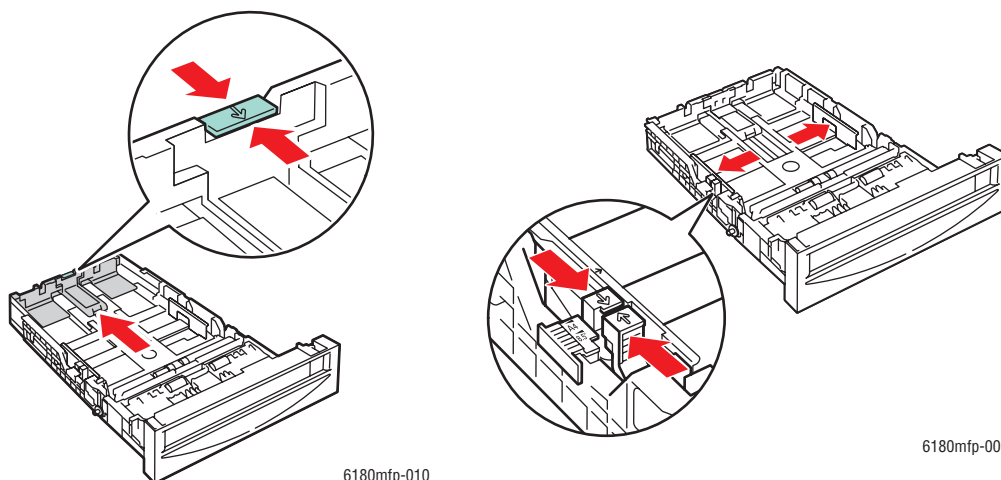
Udskrivning af glossy papir fra magasin 2 og 3

1. Træk magasinet ud af printeren.



6180mfp-008

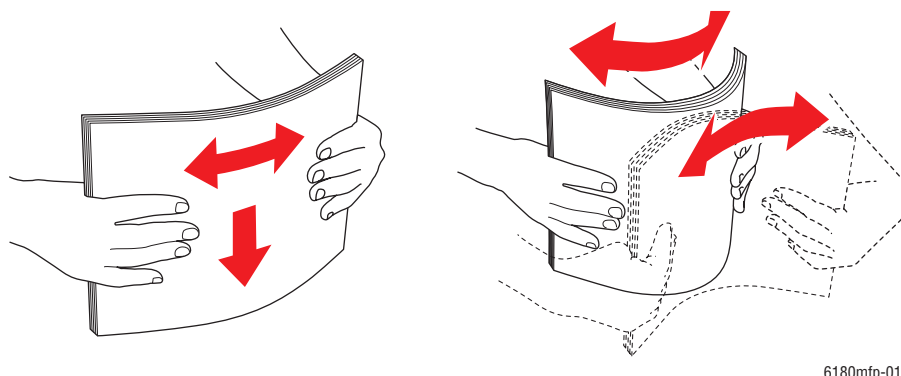
2. Åbn papirstyrene, hvis det er nødvendigt:
 - Klem sammen om grebet på længdestyret, og skub det tilbage. Styrene klikker på plads.
 - Skub sidestyrene udad.



6180mfp-010

6180mfp-009

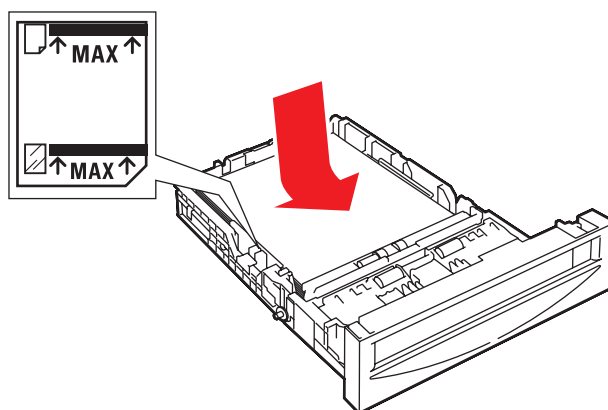
3. Luft papirarkene, så de ikke hænger sammen.



6180mfp-011

4. Læg papir i magasinet.

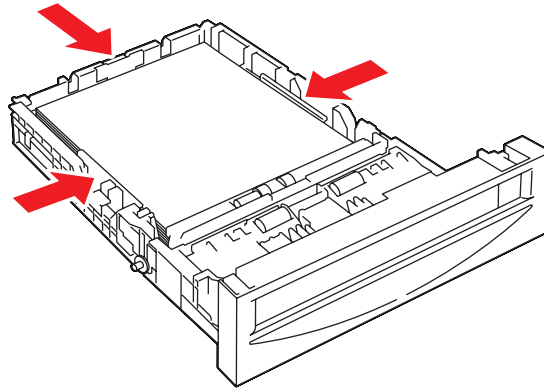
Bemærk: Læg ikke papir i over maks. linjen i magasinet. Overfyldning kan forårsage stop. Nedenstående illustration angiver maks. linjen ved ilægning af transparenter, etiketter og glossy papir.



6180mfp-022

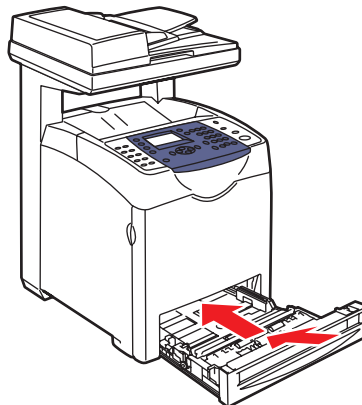
5. Hvis det er nødvendigt, skal du trykke papirstyrene ind mod papiret.

Bemærk: Når papirstyrene er justeret korrekt, er der et lille mellemrum mellem papiret og styrene.



6180mfp_012

6. Sæt magasinet ind i åbningen, og skub det helt ind i printeren.



6180mfp-013

7. Vælg den glossy papirtype på betjeningspanelet:
 - a. Tryk på knappen **System**.
 - b. Vælg **Magasinindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
 - c. Vælg **Magasin 2** eller **Magasin 3**, og tryk derefter på knappen **OK**.
 - d. Vælg **Papirtype**, og tryk på knappen **OK**.
 - e. Vælg **Glossy papir**, og tryk på knappen **OK**.
8. I printerdriveren skal du vælge enten **Glossy papir** som papirtype eller det relevante magasin.

Udskrivning på brugerdefineret format eller langt papir

Dette afsnit forklarer, hvordan du udskriver på brugerdefineret papir, f.eks. langt papir, ved hjælp af PCL-printerdriveren.

Brugerdefineret papir kan lægges i hvert magasin. Måden, hvorpå brugerdefineret papir ilægges, er den samme som ved ilægning af standardpapirformater. Måden, hvorpå brugerdefineret papir lægges i magasin 1 (MPT), er den samme som ved ilægning af standardpapirformater.

Når **MPT-tilstand** er indstillet til **Panel angivet**, skal du på forhånd indstille papirtypen og -formatet til magasinet på betjeningspanelet.

Se også:

[Ilægning af papir i magasin 2 og 3 på side 5-13](#)

[Ilægning af papir i magasin 1 \(MPT\) på side 5-10](#)

[Indstilling af papirtyper og -formater på side 5-9](#)

Definition på brugerdefinerede papirformater

Inden udskrivning kan du indstille det brugerdefinerede format i printerdriveren.

Bemærk: Ved indstilling af papirformatet i printerdriveren og på betjeningspanelet skal du sørge for at angive det samme format som det papir, der faktisk anvendes. Indstilling af et forkert format til udskrivning kan forårsage en printerfejl. Dette sker især, hvis du konfigurerer et større format og anvender et mere snævert papirformat.

Brug af PCL-driveren

I PCL-printerdriveren kan du indstille det brugerdefinerede format i dialogboksen **Brugerdefineret format**. Dette afsnit er et eksempel på proceduren, når du bruger Windows XP.

I Windows 2000 eller senere tillader en administrators kodeord kun, at brugere med administratorrettigheder kan ændre indstillingerne. Brugere, der ikke har administratorrettigheder, kan kun kontrollere indholdet.

Ved konfiguration af dialogboksen **Brugerdefineret format** i Windows 2000 eller senere vil indstillingerne for andre printere på computeren også blive påvirket, da computerens formdatabase anvendes som en lokal printer. Til en delt printer på netværket vil indstillinger for andre delte printere på det samme netværk på en anden computer også påvirkes, da formdata-basen på serveren med en eksisterende printkø anvendes.

1. I menuen **Start** skal du klikke på **Printere og faxenheder**.
2. Højreklik på printeren, og vælg **Egenskaber**.
3. Vælg fanen **Konfiguration**.
4. Klik på **Brugerdefineret format**.
5. Anvend rullelisten **Detaljer** til at vælge den brugerdefinerede indstilling, du vil definere.

6. Angiv længden på den korte og lange kant under **Indstillinger for**. Du kan angive værdierne ved at indtaste dem direkte eller ved at anvende knapperne **Pil op** og **Pil ned**. Længden på den korte kant kan ikke være længere end den lange kant, også selvom det er inden for det angivne interval. Længden på den lange kant kan ikke være kortere end den korte kant, også selvom det er inden for det angivne interval.
7. For at tildele et papirnavn skal du markere afkrydsningsfeltet **Name Paper Size** (Navn på papirformat) og derefter indtaste et navn i **Papirnavn**. Der kan anvendes op til 14 tegn i papirnavnet.
8. Gentag alt efter behov trin 4 til 6 for at definere andre brugerdefinerede formater.
9. Klik på **OK** to gange.

Brug af PostScript-driveren

I PostScript-printerdriveren kan du indstille det brugerdefinerede format i dialogboksen **Brugerdefineret format**. Dette afsnit er et eksempel på proceduren, når du bruger Windows XP.

1. I menuen **Start** skal du vælge **Indstillinger**, klikke på **Printere og faxenheder** og derefter få vist egenskaberne for den anvendte printer.
2. Vælg fanen **Generelt**.
3. Klik på knappen **Udskrivningsindstillinger**.
4. Vælg fanen **Papir/Output**.
5. Under **Papirformat** skal du vælge **Brugerdefineret sideformat**.
6. Angiv længden på den korte og lange kant under **Brugerdefinerede formatindstillinger**. Længden på den korte kant kan ikke være længere end den lange kant, også selvom det er inden for det angivne interval. Længden på den lange kant kan ikke være kortere end den korte kant, også selvom det er inden for det angivne interval.
7. Klik på **OK**.

Udskrivning på brugerdefineret format

Anvend følgende procedurer til at udskrive enten med PCL- eller PostScript-driveren.

Brug af PCL-driveren

Sådan udskrives på brugerdefineret papirformat ved hjælp af PCL-printerdriveren:

Bemærk: Måden, hvorpå printerens dialogboks med **Egenskaber** vises, varierer i henhold til programmets software. Se vejledningen til softwaren.

1. I menuen **Filer** skal du vælge **Udskriv**.
2. Vælg printeren, som den printer der skal anvendes, og klik på **Indstillinger**.
3. Vælg fanen **Papir/Output**.
4. Vælg det ønskede papirmagasin under **Papirmagasin**.
5. Vælg den ønskede papirtype under **Papirtype**. Dette valg er kun tilgængeligt, hvis papirmagasinet er indstillet til **Auto-valg** eller **Magasin 1 (MPT)**.

6. Under **Papirformat** skal vælge originalens format.
7. Klik på fanen **Layout**.
8. Fra **Outputformat**, **Tilpas til nyt papirformat** til **Samme som papirformat**.
9. Klik på **OK**.
10. Klik på **Udskriv** i dialogboksen **Udskriv** for at starte udskrivning.

Brug af PostScript-driveren

Sådan udskrives på brugerdefineret papirformat ved hjælp af PostScript -printerdriveren:

1. I menuen **Filer** skal du vælge **Udskriv**.
2. Vælg denne printer, som den printer der skal anvendes, og klik på **Indstillinger**.
3. Vælg fanen **Papir/Output**.
4. Under **Papirformat** skal du vælge **Brugerdefineret sideformat**.
5. Angiv længden på den korte og lange kant under **Indstilling for**. Du kan angive værdierne ved at indtaste dem direkte eller ved at anvende knapperne **Pil op** og **Pil ned**. Længden på den korte kant kan ikke være længere end den lange kant, også selvom det er inden for det angivne interval. Længden på den lange kant kan ikke være kortere end den korte kant, også selvom det er inden for det angivne interval.
6. Vælg det ønskede papirmagasin under **Papirmagasin**.
7. Vælg den ønskede papirtype under **Papirtype**, og klik på **OK**.

Udskrivning af fortroligt dokument - Fortrolig udskrivning

Om fortrolig udskrivning

Fortrolig udskrivning er en funktion, der giver dig mulighed for at tildele et kodeord til en udskrivningsopgave fra computeren, sende den til printerens til midlertidig lagring, og derefter starte udskrivning af data fra betjeningspanelet. Du kan også gemme udskrivningsdata i printerens uden at tilknytte et kodeord. Ved at gemme ofte anvendte data på printerens kan du udskrive data fra printerens og uden at sende dataene fra computeren gentagne gange.

Bemærk: Du kan vælge, om de fortrolige udskrivningsdata skal slettes efter udskrivning. Fortrolige udskrivningsopgaver, der er gemt på RAM-disken, slettes, når printerens slukkes.

Se også:

[Udskrivning fra betjeningspanelet](#) på side 5-45

[Systemindstillinger](#) på side 9-15

Konfiguration af fortrolig udskrivning

Følg trinene til indstilling af fortrolig udskrivning på computeren, og send data til printerens for at udskrive. Følg derefter trinene til udskrivningsproceduren på printerens for at levere de udskrevne sider.

Udskrivning fra computeren

Dette afsnit er et eksempel på proceduren, når du bruger WordPad på Windows XP. Proceduren er den samme for andre operativsystemer.

Måden, hvorpå printerens dialogboks med **Egenskaber** vises, varierer i henhold til programmets software. Se vejledningen til softwaren.

Bemærk: RAM-disken skal aktiveres på betjeningspanelet. Se [Aktivering af indstillinger](#) på side 10-31 for at få instruktioner i, hvordan du aktiverer indstillingerne.

Sådan konfigureres fortrolig udskrivning ved hjælp af PCL- eller PostScript-printerdriveren:

1. I menuen **Filer** skal du vælge **Udskriv**.
2. I feltet **Opgavetype** skal du vælge **Fortrolig udskrivning**.
3. Klik på knappen **Indstilling**.
4. I feltet **Brugernavn** skal du indtaste dit brugernavn.
5. I feltet **Kodeord** skal du indtaste et numerisk kodeord.
6. Hvis du ønsker at anvender et bestemt dokument til at få adgang til dokumentet fra betjeningspanelet:
 - a. I feltet **Hent dokumentnavn** skal du vælge **Indtast dokumentnavn**.
 - b. I feltet **Dokumentnavn** skal du indtaste navnet, som skal vises på betjeningspanelet.

7. Hvis printeren ikke automatisk navngiver dokumentet ved hjælp af programmets dokumentnavn, skal du i feltet **Hent dokumentnavn** vælge **Automatisk hentning**.
8. Klik på **OK** to gange for at acceptere indstillingerne for fortrolig udskrivning og sende opgaven.
9. I dialogboksen **Udskriv** skal du klikke på knappen **Udskriv** for at sende opgaven til printeren.

Udskrivning fra betjeningspanelet

Sådan udskrives data, der er gemt på printeren af Fortrolig udskrivning:

Bemærk: Du kan også slette, uden udskrivning, fortrolige udskrivningsdata, der er gemt på printeren. Se [Systemindstillinger](#) på side 9-15.

1. På betjeningspanelet skal du trykke på **Opgavestatus** for at se menuen **Walk-Up-funktioner**.
2. Vælg **Fortrolig udskrivning**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg dit brugernavn, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. Ved hjælp af det alfanumeriske tastatur skal du indtaste det numeriske kodeord og derefter trykke på knappen **OK**.
5. Gentag trin 4 for hvert ciffer i kodeordet, og tryk derefter på **OK**.
6. Hvis du har sendt mere end en fortrolig udskrivningsopgave, skal du vælge navnet på den opgave, du vil udskrive, og derefter trykke på **OK**.
7. Vælg **Udskriv og slet** eller **Udskriv og gem**, og tryk derefter på **OK** for at udskrive opgaven.

Det viste bruger-ID (op til 8 tegn) er det **bruger-ID**, der er angivet i dialogboksen **Fortrolig udskrivning** på fanen **Papir/Output** i printerdriveren.

For kodeordet skal du indtaste det **kodeord**, der er indstillet i dialogboksen **Fortrolig udskrivning** på fanen **Papir/Output** i printerdriveren. Hvis **Kodeord** ikke konfigureres, er der ingen indstilling på betjeningspanelet.

Det viste dokumentnavn (op til 12 tegn) er det **dokumentnavn**, der er angivet i dialogboksen **Fortrolig udskrivning** på fanen **Grundlæggende** i printerdriveren.

Udskriv efter kontrol af udskrivningsresultat - Prøveudskrivning

Om Prøveudskrivning

Med Prøveudskrivning kan du gemme udskrivningsdata for flere kopier i hukommelsen, kun udskrive det første sæt for at kontrollere udskrivningsresultatet. Hvis det er tilfredsstillende, kan du udskrive de resterende kopier fra betjeningspanelet.

Bemærk: Prøveudskrivningsdata er blevet overflødige og kan slettes ved hjælp af betjeningspanelet. Se [Udskrivning fra betjeningspanelet](#) på side 5-45. Se [Systemindstillinger](#) på side 9-15 for at slette alle prøveudskrivningsdata, der er blevet overflødige. Fortrolige udskrivningsopgaver, der er gemt på RAM-disken, slettes, når printeren slukkes.

Konfiguration af Prøveudskrivning

Indstil indstillingerne til Prøveudskrivning på computeren, og send data til printerens for at udskrive. Følg derefter proceduren på printerens for at levere de udskrevne sider.

Udskrivning fra computeren

Dette afsnit er et eksempel på proceduren, når du bruger WordPad på Windows XP.

Måden, hvorpå printerens dialogboks med **Egenskaber** vises, varierer i henhold til programmets software. Se vejledningen til softwaren.

Sådan konfigureres prøveudskrivning ved hjælp af PCL- eller PostScript-printerdriveren:

1. I feltet **Opgavetype** skal du vælge **Prøveudskrivning**.
2. Klik på knappen **Indstilling**.
3. Indtast dit brugernavn i feltet **Brugernavn**.
4. Hvis du ønsker at anvender et bestemt dokument til at få adgang til dokumentet fra betjeningspanelet:
 - a. I feltet **Hent dokumentnavn** skal du vælge **Indtast dokumentnavn**.
 - b. I feltet **Dokumentnavn** skal du indtaste navnet, som skal vises på betjeningspanelet.
5. Hvis printerens ikke automatisk navngiver dokumentet ved hjælp af programmets dokumentnavn, skal du i feltet **Hent dokumentnavn** vælge **Automatisk hentning**.

Udskrivning fra betjeningspanelet

Sådan udskrives og slettes data, der er gemt på printeren af Prøveudskrivning:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på **Opgavestatus** for at se menuen **Walk-Up-funktioner**.
2. Fremhæv **Walk-Up-funktioner** og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg **Prøveudskrivning**, og tryk på knappen **OK**.
4. Vælg dit brugernavn, og tryk derefter på knappen **OK**.
5. Vælg **Udskriv og slet** eller **Udskriv og gem**, og tryk derefter på **OK** for at udskrive opgaven.
6. Rul til det ønskede antal kopier, og tryk derefter på **OK** for at udskrive opgaven.

Bemærk: Det viste bruger-ID (op til 8 tegn) er det **bruger-ID**, der er angivet i dialogboksen **Prøveudskrivning** på fanen **Papir/Output** i printerdriveren.

Det viste dokumentnavn (op til 12 tegn) er det **dokumentnavn**, der er angivet i dialogboksen **Prøveudskrivning** på fanen **Papir/Output** i printerdriveren.

Kopiering

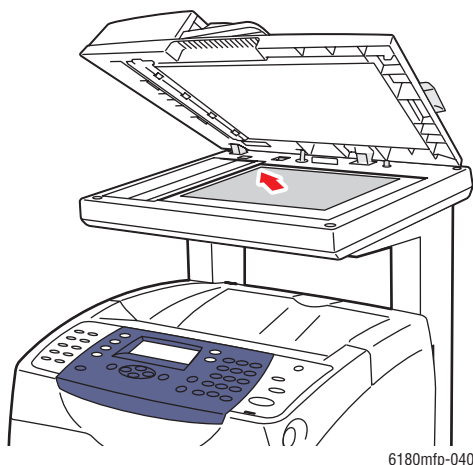
6

Dette kapitel beskriver:

- [Kopiering](#) på side 6-2
- [Justering af indstillinger for kopiering](#) på side 6-3

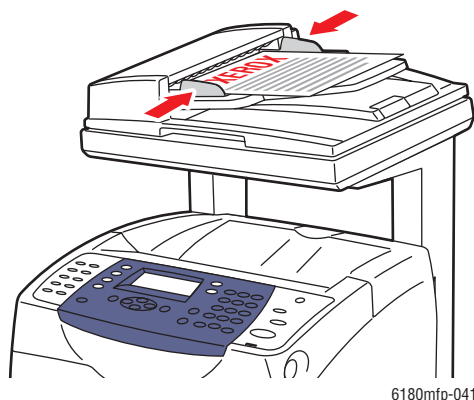
Kopiering

Brug enten glaspladen eller dokumentfremføreren, når du kopierer. Ilæg de originaler, der skal kopieres, og følg nedenstående trin for at tage kopier. Hvis du vil rydde indstillingerne fra den forrige opgave, skal du trykke på knappen **Clear All** en gang.



Glasplade

Løft dokumentfremføreren eller låget til glaspladen, og læg derefter originalen med **tekstsiden nedad** mod det **bagerste, venstre** hjørne på glaspladen.



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. Indtast det ønskede antal kopier ved hjælp af tastaturet på betjeningspanelet. Antallet af kopier vises i øverste, højre hjørne på skærmen. For at nulstille antallet af kopier til 1 skal du trykke på knappen **Clear All**.
3. Indstil funktioner til kopiering. Se [Justering af indstillinger for kopiering](#) på side 6-3.
4. Tryk på knappen **Start**.

Hvis du placerer originaler i dokumentfremføreren, fortsætter kopiering, indtil dokumentfremføreren er tom.

Bemærk: Udskrivningsopgaver afbrydes, når brugere tager kopier. Udskrivning fortsætter, mens printeren scanner originalerne. Når kopierne er parat til at blive udskrevet, standser udskrivningsopgaven. Kopierne udskrives, og derefter genoptages udskrivningsopgaven. Kopiering kan ikke foretages, men en indkommende fax udskrives.

Justering af indstillinger for kopiering

Dette afsnit beskriver:

- [Grundlæggende indstillinger](#) på side 6-3
- [Billedjusteringer](#) på side 6-6
- [Justeringer af billedplacering](#) på side 6-9
- [Justeringer af output](#) på side 6-12

Grundlæggende indstillinger

Du kan ændre følgende grundlæggende indstillinger, når du tager kopier:

- [Valg af farvede eller sort/hvide kopier](#) på side 6-3
- [Valg af et magasin til kopier](#) på side 6-4
- [Valg af standardkopiindstillinger](#) på side 6-5
- [Angivelse af 2-sidede kopier](#) på side 6-5
- [Valg af standardkopiindstillinger](#) på side 6-5

Valg af farvede eller sort/hvide kopier

Du kan vælge farvede eller sort/hvide kopier.

1. Tryk på knappen **Kopi**.
2. Tryk på knappen **Farveindstilling** på betjeningspanelet for at ændre valget for farvede eller sort/hvide kopier.

Bemærk: Farveindstilling vender tilbage til standardindstillingen, når opgaven er udført. Se [Valg af standardkopiindstillinger](#) på side 6-5 for at gøre dette til en fast indstilling.

Valg af et magasin til kopier

I nogle tilfælde vil du måske kopiere på brevhovedpapir, farvet papir eller transparenter. Når du har lagt specialpapiret i et magasin, skal du vælge at bruge dette magasin til dine kopier.

Sådan vælger du magasin til kopiering på specialpapir:

1. Tryk på knappen **Kopi** på betjeningspanelet.
2. Vælg **Papirmagasin**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg et af følgende magasiner, som skal bruges til kopierne, og tryk derefter på knappen **OK**.
 - **Magasin 1 (MPT)**
 - **Magasin 2**
 - **Magasin 3** (hvis det findes på din printer)

Bemærk: Vælg papirformat og -type til magasin 1 for at få de bedste resultater. Vælg papirtype, hvis du bruger magasin 2 eller 3.

Valg af dokumenttype

Scanneren optimerer outputkvaliteten baseret på originalens indhold. Sådan indstiller du originaltypen:

1. Tryk på knappen **Kopi** på betjeningspanelet.
2. Vælg **Dokumenttype**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg originaltype, og tryk på knappen **OK**.
 - **Tekst:** Til sort/hvid eller farvet tekst.
 - **Blandet** (standardindstilling): Til både tekst og fotografier, f.eks. magasiner eller aviser.
 - **Foto:** Til fotografier.

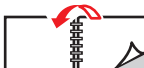
Angivelse af 2-sidede kopier

2-sidede kopier kan oprettes, når du kopierer originaler. Din printer skal være konfigureret med en dupleksenhed for at oprette 2-sidede kopier.

Sådan tager du 2-sidede kopier:

1. Tryk på knappen **Kopi** på betjeningspanelet.
2. Vælg **2-sidet**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg enten **Bogformat** eller **Blokformat**, og tryk derefter på knappen **OK**.

Det faktiske resultat afhænger af billedernes retning (liggende eller stående) på siden, som vist i følgende illustrationer.

Stående		Liggende	
			
Bogformat	Blokformat	Blokformat	Bogformat

Bemærk: Standardindstillingen er 1 -> 1-sidet.

Kopier bliver ikke udskrevet, før printeren har scannet alle originaler for den første side. Ved oprettelse af 2-sidede kopier begynder udskrivning ikke, før der er scannet nok sider til to sider.

Valg af standardkopiindstillinger

Sådan indstiller du standardkopiindstillinger:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Vælg **Standardindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Vælg **Kopistandarder**, og tryk på knappen **OK**.
4. Tryk på **pil ned**, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk derefter på **OK**.
5. Vælg den ønskede indstilling, og tryk på knappen **OK**.
6. Gentag trin 4 og 5 alt efter behov.
7. Tryk på knappen **Afslut**.

Billedjusteringer

Du kan ændre følgende indstillinger til billedjustering:

- Reduktion eller forstørrelse af billedet på side 6-6
- Gør billedet lysere eller mørkere på side 6-6
- Justering af skarphed på side 6-7
- Justering af farvemætning på side 6-7
- Indstilling af Autoeksponering på side 6-8
- Justering af farvebalance på side 6-8

Se også:

Valg af standardkopiindstillinger på side 6-5

Reduktion eller forstørrelse af billedet

Du kan reducere billedet til 25% af dets originale format eller forstørre det til 400% af dets originale format.

Sådan reducerer eller forstørre du et billede:

1. Tryk på knappen **Kopi** på betjeningspanelet.
2. Vælg **Reducer/forstør**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg en af følgende muligheder:
 - Tryk på **Pil op** eller **Pil ned** for at vælge en forudindstillet billedstørrelse, og tryk derefter på **OK**.
 - Tryk på **Pil tilbage**, og brug derefter **Pil tilbage** eller **Pil frem** til at indstille kopistørrelsen, og tryk derefter på knappen **OK**.

Bemærk: Standardindstillingen er 100%.

Gør billedet lysere eller mørkere

Sådan gør du et billede lysere eller mørkere, når det kopieres:

1. Tryk på knappen **Kopi** på betjeningspanelet.
2. Vælg **Lysere/mørkere**, og tryk på knappen **OK**.
3. Tryk på **Pil tilbage** eller **Pil frem** for at gøre billedet lysere eller mørkere, og tryk derefter på knappen **OK** for at bekræfte indstillingen.

Justering af skarphed

Sådan justerer du skarpheden på et kopieret billede:

1. Tryk på knappen **Kopi** på betjeningspanelet.
2. Vælg **Skarphed**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg den ønskede indstilling (Skarpere, Normal eller Blødere), og tryk på knappen **OK**.

Justering af farvemætning

Sådan gør du det overordnede farveniveau på dine kopier dybere eller lysere:

1. Tryk på knappen **Kopi** på betjeningspanelet.
2. Vælg **Farvemætning** og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned** for at vælge et niveau til farvemætning.

Indstilling	Beskrivelse
Højere	Øger farvemætningen for at gøre farvekopien mørkere.
Normal	Når denne funktion indstilles til Normal, er farvemætningen den samme som originalen.
Lavere	Reducerer farvemætningen for at gøre farven på kopien lysere.

Bemærk: Standardindstillingen er Normal.

4. Tryk på knappen **OK** for at bekræfte indstillingen.

Se også:

[Justering af farvebalance](#) på side 6-8

Indstilling af Autoeksponering

Papir, der f.eks. er "mindre hvidt", avispapir eller elfenbensfarvet, kan få printeren til at placere toner, så udskriften har en baggrund, der matcher originalen. Indstillingen Autoeksponering fjerner lyset eller er tæt på den hvide farve, og det er kun selve billeder, der udskrives. Auto eksponering er som standard aktiveret.

Aktivering/inaktivering af Autoeksponering

Sådan slår du Autoeksponering til/fra:

1. Tryk på knappen **Kopi** på betjeningspanelet.
2. Vælg **Autoeksponering**, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned** for at vælge **Ja** eller **Nej**, og tryk derefter på **OK**.

Indstilling af autoeksponeringsniveau

Sådan indstiller du autoeksponeringsniveauet manuelt:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Vælg **Standardindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Vælg **Kopistandarder**, og tryk på knappen **OK**.
4. Vælg **Autoeksponeringsniv.**, og tryk derefter på knappen **OK**.
5. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned** for at vælge et autoeksponeringsniveau, og tryk derefter på **OK**.

Justering af farvebalance

Med funktionen Farvebalance kan du justere udskrivningsfarven på din printer. Der findes tre tæthedsindstillinger til hver af de fire farver: Gul, magenta, cyan og sort. Tæthedsindstillingerne Lav, Medium og Høj justerer outputtet baseret på farvemætningsniveauet. Eksempler på områder med lav tæthed inkluderer ansigter og himmel.

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Vælg **Standardindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Vælg **Kopistandarder**, og tryk på knappen **OK**.
4. Vælg **Farvebalance**, og tryk derefter på knappen **OK**.
5. Vælg den farve, du vil justere, og tryk derefter på knappen **OK**.
6. Vælg det tæthedsniveau, du vil justere, **Lav**, **Medium** eller **Høj**, og tryk derefter på knappen **OK**.
7. Juster tæthedsindstillingen med **Pil op** eller **Pil ned**.

Justering af indstillingen negativt reducerer tætheden (gør den lysere), og justering af indstillingen positivt øger tætheden (gør den mørkere).

8. Tryk på knappen **OK** for at acceptere den nye indstilling.
9. Du kan vælge en anden farve og justere dens tæthed, eller du kan trykke på knappen **Afslut** for at forlade denne del af menuen.

Se **Valg af standardkopiindstillinger** på side 6-5 for at justere standardindstillingen til farvebalance.

Justering af billedplacering

Du kan ændre følgende indstillinger til justering af billedplacering:

- Udskrivning af flere billeder på et ark (N sider pr. ark) på side 6-9
- Udskrivning af plakater på side 6-9
- Gentagelse af billeder på et ark på side 6-10
- Centrering af billede på side 6-10
- Indstilling af kopimargener på side 6-11

Udskrivning af flere billeder på et ark (N sider pr. ark)

Du kan kopiere to originaler på en side af et ark papir. Størrelsen på billederne reduceres proportionalt, så det passer til det valgte papir.

Sådan vælger du N sider pr. ark:

1. Tryk på knappen **Kopi** på betjeningspanelet.
2. Vælg **N sider pr. ark**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg en af følgende indstillinger, og tryk derefter på knappen **OK**.

Nej	Kopierer en original på en side af et ark papir.
Auto	Kopierer to originalsider, reducerer billederne og udskriver dem på den ene side af et ark papir.
ID-kopi	Kopierer to originaler på en side af et ark papir.
Manuel	Reducerer de to originalbilleder, som angivet i Reducer/forstør, og udskriver dem på den ene side af et ark papir.

4. Tryk på knappen **Start** for at starte kopiering.

Udskrivning af plakater

Med funktionen Plakat kan du kopiere en original på flere sider, som derefter kan kombineres til en plakat. Den aktuelle indstilling for reduktion/forstørrelse anvendes.

Sådan vælger du funktionen Plakat:

1. Tryk på knappen **Kopi** på betjeningspanelet.
2. Vælg **Plakat**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg en af følgende muligheder:
 - **Nej**: Inaktiverer udskrivning af plakater.
 - **2x2**: Kopierer billedet på 4 ark papir.
 - **3x3**: Kopierer billedet på 9 ark papir.
 - **4x4**: Kopierer billedet på 16 ark papir.
4. Tryk på **Start** for at starte kopiering.

Gentagelse af billeder på et ark

Du kan have flere kopier af en original, der skal kopieres på den ene side af et ark papir. Dette er nyttigt, hvis du vil tage flere kopier af et lille billede.

Sådan gentager du et billede på et ark:

1. Tryk på knappen **Kopi** på betjeningspanelet.
2. Vælg **Gentag billede**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg **Ja**, og tryk på knappen **OK**.

Antallet af gentagne billeder, der vises på kopien, bestemmes automatisk af originalens format. Indstillingen Reducer/forstør inaktiveres, når Gentag billede er valgt.

4. Tryk på knappen **Start** for at starte kopiering.

Centrering af billede

Du kan automatisk centrere den kopierede billede på siden. Printerens reducerer eller forstør automatisk det kopierede billede, så det passer til det ilagte papir. For at centrere billedet skal originalen placeres på glaspladen.

Sådan centrerer du billedet:

1. Tryk på knappen **Kopi** på betjeningspanelet.
2. Vælg **Auto-tilpasning**, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Vælg **Ja** (til automatisk centrering af billedet) eller **Nej**, og tryk derefter på knappen **OK**.

Bemærk: Når Auto-tilpasning er aktiveret, inaktiveres indstillingen Reducer/forstør.

4. Tryk på knappen **Start** for at starte kopiering.

Indstilling af kopimargener

Du kan indstille kopimargener og aktivere margenindstillinger til alle kopier, eller du kan aktivere dem til individuelle kopiopgaver.

Indstilling af margener

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Vælg **Standardindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Vælg **Kopistandarder**, og tryk på knappen **OK**.
4. Vælg **Margenbredde** og tryk derefter på knappen **OK**.
5. Vælg den margen, du vil justere, og tryk derefter på knappen **OK**.
6. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned** for at justere margenen, og tryk derefter på **OK**.
7. Gentag trinene for andre margener, og tryk derefter på knappen **Afslut**.
8. Du kan nu bruge margenindstillingerne for en enkelt kopiopgave, eller du kan aktivere margenindstillinger for alle opgaver. Se [Kopiering med margenindstillinger, der er aktiveret til en enkelt opgave](#) på side 6-11 for at bruge margenindstillingerne til en enkelt opgave. Sådan aktiverer du margenindstillinger til alle kopiopgaver:
 - a. Vælg **Margen**, og tryk på knappen **OK**.
 - b. Vælg **Ja**, og tryk på knappen **OK**.

Margenindstillingen er nu aktiveret til alle kopiopgaver.

Bemærk: Margenbredden er kun aktiveret ved kopiering fra glaspladen.

Kopiering med margenindstillinger, der er aktiveret til en enkelt opgave

1. Placer dokumentet, der skal kopieres, på glaspladen.
2. Tryk på knappen **Kopi** på betjeningspanelet.
3. Vælg **Margen**, og tryk på knappen **OK**.
4. Vælg **Ja**, og tryk på knappen **OK**.
5. Tryk på knappen **Start** for at starte kopiering.

Justeringer af output

Du kan ændre følgende indstillinger til output:

- [Sortering af kopier](#) på side 6-12
- [Outputkvalitet](#) på side 6-12

Sortering af kopier

Når du tager flere kopier af et flersidet dokument, kan du sortere de færdige sider. Hvis du f.eks. tager tre enkeltsidede kopier af et 6-sidet dokument, udskrives kopierne i denne rækkefølge, når du vælger sorteret:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6

Hvis du vælger stakket, udskrives kopierne i denne rækkefølge:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Sådan vælger du indstillingen Sortering:

1. Tryk på knappen **Kopi** på betjeningspanelet.
2. Vælg [Samlet](#), og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg [Usamlet](#) eller [Samlet](#), og tryk derefter på knappen **OK**.

Bemærk: Standardindstillingen er Usamlet.

Outputkvalitet

Følgende tabel beskriver de to outputkvalitetstilstande:

Outputkvalitet	Kopieringstype
Standard	Normal indstilling til kopier. Giver klare, lyse kopier ved høj hastighed.
Udvidet	Bedste tilstand til høj kvalitetskopier. Fremstiller de mest nøjagtige farver. Denne indstilling tager længere tid at behandle og udskrive end standardtilstanden.

Sådan ændrer du outputkvalitetstilstanden:

1. Tryk på knappen **Kopi** på betjeningspanelet.
2. Vælg [Output-kvalitet](#) og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg enten [Standard](#) eller [Forbedret](#), og tryk derefter på knappen **OK**.

Bemærk: Standardindstillingen er Standard.

Scanning

7

Dette kapitel beskriver:

- Scanningsoversigt på side 7-2
- Installation af scanningsdriver på side 7-3
- Ilægning af dokumenter til scanning på side 7-4
- Scanning til en USB-tilsluttet computer på side 7-5
- Scanning til en computer på et netværk på side 7-6
- Scanning til e-mail på side 7-11
- Scanning til en FTP-server på side 7-13
- Scanning af billeder ind i en applikation på side 7-15
- Justering af scanningsindstillinger på side 7-18

Se også:

Printerstyrings- software på side 3-1

Scanningsøvelser (kun på engelsk) på www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Scanningsoversigt

Du kan tilslutte Phaser 6180MFP-printer gennem Ethernet, USB eller begge dele på samme tid. Tilgængelige funktioner til hver forbindelsestype er vist i følgende tabel.

Forbindelsestype	Tilgængelige scanningsfunktioner
USB	Ved forbindelse via USB kan du: ■ Scanne et billede til et program. ■ Scanne et billede til en mappe på computeren.
Ethernet	Ved forbindelse via Ethernet kan du: ■ Scanne til en computer på netværket. ■ Scanne til en FTP-server. ■ Scanne til e-mail.

Se også:

[Printerstyrings- software](#) på side 3-1

Installation af scanningsdriver

Hvis du planlægger at importere scannede billeder direkte ind i en applikation (f.eks. Photoshop eller Word), eller scanne billeder direkte til din computer, skal du installere Xerox-scanningsdriveren.

Bemærk: På Macintosh-operativsystemer installeres scanningsdriveren, når printerdriveren installeres. Det er ikke nødvendigt at foretage yderligere.

Xerox leverer scanningsdrivere til Windows- og Macintosh-operativsystemet sammen med printerdrivere på *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom med software og dokumentation), der fulgte med din printer. Xerox-scanningsdrivere kan også findes på webstedet Xerox Drivers and Downloads på www.xerox.com/office/6180MFPdrivers.

Se også:

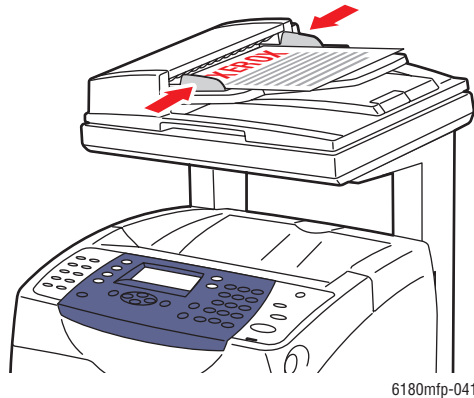
[Express Scan Manager](#) på side 3-3

Installation af Windows-scanningsdriver via USB

1. Kontroller, at printeren er tændt og tilsluttet din computer via et USB-kabel.
2. Klik på **Annuller** de første 2 gange **guiden Ny hardware fundet** vises.
3. Sæt *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom med software og dokumentation) i computerens cd-rom-drev. Startprogrammet starter automatisk.
4. Klik på **Installer scanningsdriver (kun USB)**.
5. Klik på **Næste** for at fortsætte.
6. Vælg **Jeg accepterer** for at acceptere Xerox-licensaftalen og klik dernæst på **Næste**.
7. I dialogboksen **Guiden InstallShield er fuldført** skal du klikke på **Udfør**. Dialogboksen **guiden Ny hardware fundet** åbnes.
8. Når guiden spørger, om **Kan Windows oprette forbindelse til Windows Update for at søge efter software?**, skal du vælge **Nej, ikke denne gang** og dernæst klikke på **Næste**.
9. Vælg **Installer softwaren automatisk (anbefales)** og klik på **Næste**.
10. Klik på **Udfør**, når installationen er afsluttet.

Ilægning af dokumenter til scanning

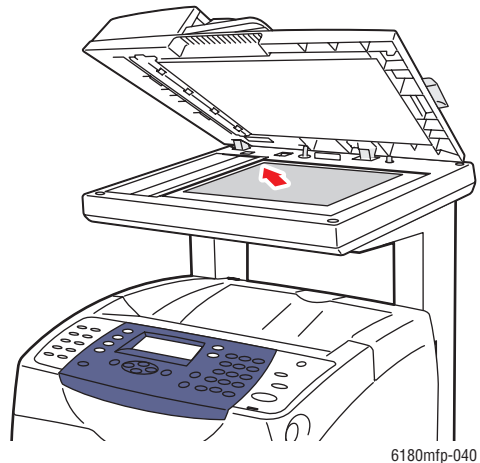
Placer originalen, der skal scannes, som vist nedenfor.



Dokumentfremfører

Læg originaler **med tekstsiden opad**, så **øverste** kant af siden føres først ind i fremføreren. Juster papirstyrene efter originalernes format.

Bemærk: Læg ikke originaler i over MAX-linjen i magasinet.



Glasplade

Løft dokumentfremføreren eller låget til glaspladen, og læg derefter originalen med **tekstsiden nedad** op mod det **bagerste, venstre** hjørne på glaspladen.

Scanning til en USB-tilsluttet computer

Bemærk: Denne procedure antager, at Express Scan Manager er installeret på din computer. Der findes flere oplysninger om Express Scan Manager i [Express Scan Manager](#) på side 3-3.

1. På betjeningspanelet skal du klikke på knappen **Scan**.
2. Brug **Pil op** for at vælge **Computer (USB)**, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Vælg filformatet:
 - a. Tryk på knappen **OK**.
 - b. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned** for at vælge formatet.
 - c. Tryk på knappen **OK**.
4. Tryk på knappen **Start**.

Der vises en **Xerox Phaser 6180MFP Scanner**-dialogboks på computeren, som spørger om, hvilket program der skal startes for at styre den scannede fil.

5. Vælg **Phaser 6180MFP Express Scan Manager**, og klik derefter på **OK**.

Printeren scanner dine dokumenter til udfaldsbakken, der er valgt i Express Scan Manager.

Se også:

[Justering af scanningsindstillinger](#) på side 7-18

Scanning til en computer på et netværk

Dette afsnit beskriver:

- Indstilling af scanning til en computer på side 7-6
- Scanning til en computer på et netværk på side 7-10

Bemærk: Disse samme procedurer kan anvendes til at scanne til mappe på et netværksdrev.

Indstilling af scanning til en computer

Inden printeren bruges som scanner på et netværk, skal du gøre følgende:

- Opret en delt mappe på computeren
- Opret en ny adresse, der navigerer scanneren til computeren

Oprettelse af en fælles mappe

Inden scanning skal du oprette en fælles mappe på computeren, som printeren skal sende scannede billeder til. Du kan enten oprette en ny mappe, der skal scannes til, eller navigere til en eksisterende mappe, som scanningen skal overføres til.

Oprettelse af en fælles mappe på Windows

Sådan deles en mappe:

1. Åbn 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.
6. Klik på **OK**. Skriv sharenavnet ned. Du får brug for det senere.
7. Klik på **OK** igen.
8. Åbn en DOS-kommandoprompt, og indtast **ipconfig**, og tryk derefter på **Enter**-tasten. Registrer din IP-adresse. Du får brug for det, når du opretter en indgang i adressebogen.
9. Luk DOS-kommandoprompten.

Mappen er klar. Nu skal du indstille en adresse, der skal scannes til.

Oprettelse af en fælles mappe på Macintosh

Sådan deles en mappe:

1. Åbn **Systemindstillinger**.
2. Klik på ikonet **Deling**.
3. Aktiver **Windows-delning**.
4. Klik på knappen **Slå konti til**, og aktiver derefter din konto.
5. Følg prompts på skærmen til at indtaste dit kodeord.
6. Klik på **OK**.
7. Klik på **Vis alle** og klik derefter på ikonet **Netværk**.
8. I lokalmenuen **Vis** skal du vælge **Indbygget Ethernet**.
9. Nedskriv din IP-adresse. Du får brug for det, når du opretter en indgang i adressebogen.
10. Klik på **Vis alle**, og klik derefter på ikonet **Konti**.
11. Nedskriv dit korte navn. Du får brug for det, når du opretter en indgang i adressebogen.
12. Luk Systemindstillinger.
13. Opret en mappe i mappen **Offentlig**. Scanneren placerer scannede billeder i denne mappe.
14. I vinduet Finder skal du klikke på den mappe, du lige har oprettet.
15. I menuen **Arkiv** skal du klikke på **Vis Infoog** derefter **Ejer & tilladelser**.
16. Klik på **Flere oplysninger** for at udvide vinduet.
17. Indstil tilladelser, så **Gruppe** har læse- og skriveadgang, og klik derefter på **Anvend på underliggende emner**.

Mappen er klar. Nu skal du indstille en adresse, der skal scannes til.

Oprettelse af en adresse

Inden scanning skal du oprette en adresse, som din printer skal scanne til. Adressen kan oprettes på to måder:

- Opret adressen vha. CentreWare IS (kræver Ethernet-forbindelse).
- Opret adressen vha. Xerox-adressebogseditor (kræver USB-forbindelse).

Oprettelse af adresse vha. CentreWare IS

Sådan konfigureres adressen vha. CentreWare IS:

1. Start din webbrowser.
2. Indtast printerens IP-adresse i browserfeltet **Address** (Adresse).
3. Vælg knappen **Address Book** (Adressebog).
4. I **adressebogen** under **Server Address Book** (Serveradressebog) skal du klikke på **Individual Directory** (Individuelt bibliotek).
5. I **Directory Listing** (Biblioteksliste) skal du klikke på knappen **Add** (Tilføj) på en adresse, der ikke er i brug.

6. Udfyld oplysningerne til din computer:
 - a. I feltet **Name** (Navn) i dialogboksen **Add Individual Directory** (Tilføj individuelt bibliotek) skal du indtaste det navn, som denne adresse skal vises under i adressebogen.
 - b. På rullelisten **Server Type** (Servertype) skal du vælge **SMB**.
 - c. I feltet **Server Address** (Serveradresse) skal du indtaste computerens IP-adresse.
 - d. Portnummeret skal kun angives, hvis serveren ikke bruger standardporten.
 - e. I **Login**-felterne skal du indtaste det navn og kodeord, som du logger på med.
 - f. **Windows:** I feltet **Share Name** (Share-navn) skal du indtaste sharenavnet til den mappe, som du tidligere delte.
Macintosh: I feltet **Share Name** (Share-navn) skal du indtaste det korte navn.
 - g. **Windows:** Feltet **Server Path** (Serversti) bruges til at angive undermapper til din delte mappe. Lad os f.eks. sige at du har en del Scans-mappe, som har en ColorScans-undermappe. For at placere scanninger i undermappen skal du indstille feltet **Server Path** til **\ColorScans**.
Macintosh: I feltet **Server Path** (Serversti) skal du indtaste mappenavnet **Public\naappenaunet.**, hvor *mappenavnet* er den mappe, som du oprettede og indstillede tilladelser til.
7. Klik på knappen **Save Changes** (Gem ændringer) for at oprette den nye adresse.

Brug af adressebogseditoren til at oprette en adresse

Bemærk: For at bruge adressebogseditoren skal din computer være sluttet til printeren med et USB-kabel.

Windows:

1. I menuen **Start** skal du vælge **Alle programmer > Xerox > Phaser 6180MFP > Adressebogseditor**.
2. I den venstre rude i adressebogseditoren skal du højreklikke på serverikonet og derefter vælge **Ny**.
Dialogboksen **Serveradresse** vises.
3. Klik på knappen **Computer (SMB)**.
4. Klik på knappen **Computerindstillinger wizard**.
5. Klik på knappen **Browse** under indstillingen **Gem i mappe**, og vælg derefter den fælles mappe, som du tidligere konfigurerede til deling. Se [Oprettelse af en fælles mappe](#) på side 7-6.
6. Klik på **OK** og derefter på **Næste**.
7. Indtast det navn og kodeord, som du loggede på med, og klik derefter på **Næste**.
8. Bekræft indstillingerne, og klik derefter på **Afslut**.
Computerindstillinger wizard lukker.
9. I feltet **Name** (Navn) i dialogboksen **Add Individual Directory** (Tilføj individuelt bibliotek) skal du indtaste det navn, som denne adresse skal vises under i adressebogen.

10. Klik på **OK**.

11. I menuen **Filer** skal du vælge **Gem alle**.

Adressebogen gemmes med den nye indgang til din computer.

Du er nu klar til at scanne billeder til netværkscomputeren.

Macintosh:

1. Åbn mappen **Programmer**, og vælg **Xerox/Phaser6180MFP/Adressebogseditor**.

2. I den venstre rude i adressebogseditoren skal du dobbeltklikke på serverikonet og derefter vælge **Ny**.

Dialogboksen **Serveradresse** vises.

3. I feltet **Navn** i dialogboksen **Serveradresse** skal du indtaste det navn, som denne adresse skal vises under i adressebogen.

4. I menuen **Arkiv** skal du vælge **Programmer > Xerox > Phaser 6180MFP > Adressebogseditor**.

5. I den venstre rude skal du højreklikke på serverikonet og derefter vælge **Ny**.

Dialogboksen **Serveradresse** vises.

6. Klik på knappen **Computer (SMB)**.

7. Indtast din IP-adresse i feltet **Servernavn/IP-adresse**.

8. Indtast dit korte navn i feltet **Fællesnavn**.

9. Indtast det navn og kodeord, som du logger på med i loginfeltene.

10. Indtast dit kodeord i feltet **Bekræft Login-kodeord**.

11. Hvis du bruger standardportnummeret, skal du markere afkrydsningsfeltet **Anvend standardportnummer**. Hvis du ikke bruger standardportnummeret, skal du indtaste portnummeret i feltet **Portnummer**.

12. Bekræft indstillingerne, og klik derefter på **OK**.

13. I menuen **Arkiv** skal du vælge **Gem**.

Adressebogen gemmes med den nye indgang til din computer.

Du er nu klar til at scanne billeder til netværkscomputeren.

Scanning til en computer på et netværk

Hvis du ikke har oprettet en delt mappe og en adresse, som printerens skal bruge, skal du gå til [Indstilling af scanning til en computer](#) på side 7-6.

Sådan scanner du til en computer på et netværk:

1. På betjeningspanelet skal du klikke på knappen **Scan**.
2. Brug **Pil op** for at vælge **Computer (Netværk)**, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Vælg **Scan til**, og tryk på knappen **OK**.
4. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned** for at vælge den adresse, der er peget på på din computer, og tryk derefter på **OK**.
5. Hvis du vil ændre nogle andre scanningsindstillinger, skal du trykke på **Pil op** eller **Pil ned** for at vælge indstillingen og foretage dine ændringer.
6. Tryk på knappen **Start**.

Printeren begynder at scanne dine dokumenter til den delte mappe på din computer.

Se også:

[Justering af scanningsindstillinger](#) på side 7-18

Scanning til e-mail

Dette afsnit beskriver:

- Indstilling af SMTP-server på side 7-11
- Oprettelse af en adresse vha. af CentreWare IS på side 7-11
- Scanning til e-mail på side 7-12

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 oprindeligt brugt til at sende e-mail mellem servere, men i dag bruger e-mail-klientsoftware den til at sende e-mail til servere vha. POP.

Sådan bruger du CentreWare IS til at konfigurere e-mail-indstillinger:

1. Start din webbrowser.
2. Indtast printerens IP-adresse i browserfeltet **Address** (Adresse).
3. Klik på fanen **Properties** (Egenskaber), og vælg **SNMP** på listen **Protocols** (Protokoller).
4. Marker afkrydsningsfeltet **Enable SNMP** (Aktiver SNMP), og klik derefter på **Save Changes** (Gem ændringer).
5. Vælg **Email Server** (E-mail-server) på listen **Protocols** (Protokoller).
6. Angiv dine e-mail-indstillinger, og klik derefter på **Save Changes** (Gem ændringer).

Bemærk: Oplysninger om e-mail-indstillinger i CentreWare IS skal du klikke på knappen **Help** (Hjælp).

Oprettelse af en adresse vha. af CentreWare IS

Sådan konfigureres adressen vha. CentreWare IS:

1. Start din webbrowser.
2. Indtast printerens IP-adresse i browserfeltet **Address** (Adresse).
3. Klik på knappen **Address Book** (Adressebog).
4. Under **Email Address Book** (E-mail-adressebog) skal du klikke på **Individual Directory** (Telefonnøgle til enkeltpersoner).
5. I **Directory Listing** (Biblioteksliste) skal du klikke på knappen **Add** (Tilføj) ud for en adresse, der ikke er i brug.
6. I feltet **Name** (Navn) skal du indtaste det navn, som denne adresse skal vises under i adressebogen.
7. I feltet **Email Address** (E-mail-adresse) skal du indtaste modtagerens e-mail-adresse.
8. Klik på knappen **Save Changes** (Gem ændringer) for at oprette den nye adresse.

Scanning til e-mail

Sådan scanner du til e-mail:

1. På printerens betjeningspanel skal du klikke på knappen **E-mail**.
2. Vælg **E-mail til**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg en metode til valg af modtageren:
 - For manuelt at indtaste e-mail-adressen skal du vælge **E-mailadresse** og trykke på knappen **OK**.
Hvis du indtaster e-mail-adressen manuelt, skal du bruge tastaturet til at indtaste adressen. Se [Indtastning af tekst på betjeningspanelet](#) på side 9-21 for flere oplysninger.
 - For at vælge en e-mail-adresse i adressebogen skal du vælge **Adressebog** og derefter trykke på **OK**.
 - For at vælge en e-mailgruppeadresse i adressebogen skal du vælge **E-mailgruppe** og derefter trykke på **OK**.

Når du bruger adressebogen, skal du trykke på **Pil op** eller **Pil ned** for at vælge adressen for den ønskede modtager, og tryk derefter på knappen **Pil frem** for at vælge adressen. Når du er færdig med at vælge adresser, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. Tryk på knappen **Start**.
Printeren begynder at scanne dine dokumenter.

Se også:

[Justering af scanningsindstillinger](#) på side 7-18

Scanning til en FTP-server

Printeren kan scanne et billede, og derefter sende det til en FTP-server vha. FTP.

Oprettelse af en adresse til scanneren

Inden scanning skal du oprette en adresse, som din printer skal scanne til. Adressen kan oprettes på to måder:

- Brug af CentreWare IS til at oprette adressen
- Brug af Xerox-adressebogseditoren til at oprette en adresse

Oprettelse af en adresse vha. CentreWare IS

Sådan konfigureres adressen vha. CentreWare IS:

1. Start din webbrowser.
2. Indtast printerens IP-adresse i browserfeltet **Address** (Adresse).
3. Klik på knappen **Address Book** (Adressebog).
4. Under **Server Address Book** (Serveradressebog) skal du klikke på **Individual Directory** (Telefonnøgle til enkeltpersoner).
5. I **Directory Listing** (Biblioteksliste) skal du klikke på knappen **Add** (Tilføj) ud for en adresse, der ikke er i brug.
6. Udfyld resten af oplysningerne til FTP-serveren:
 - a. I feltet **Name** (Navn) skal du indtaste det navn, som denne adresse skal vises under i adressebogen.
 - b. I feltet **Server Address** (Serveradresse) skal du indtaste FTP-serverens IP-adresse.
 - c. Portnummeret skal kun angives, hvis FTP-serveren ikke bruger standardporten.
 - d. Hvis FTP-serveren kræver, at du logger på, skal du indtaste navn og kodeord i relevante felter.
 - e. Lad felterne **Share Name** (Fællesnavn) og **Server Path** (Serversti) være tomme.
7. Klik på knappen **Save Changes** (Gem ændringer) for at oprette den nye adresse.

Brug af adressebogseditoren til at oprette en adresse

Bemærk: For at bruge adressebogseditoren skal din computer være sluttet til printerens med et USB-kabel.

1. **Windows:** I menuen **Start** skal du vælge **Alle programmer > Xerox > Phaser 6180MFP > Adressebogseditor**.
Macintosh: Åbn mappen **Applications**, og vælg **Xerox/Phaser6180MFP/Adressebogseditor**.
2. I den venstre rude skal du højreklikke på serverikonet og derefter vælge **Ny**. Dialogboksen **Serveradresse** vises.
3. I feltet **Name** (Navn) i dialogboksen **Add Individual Directory** (Tilføj individuelt bibliotek) skal du indtaste det navn, som denne adresse skal vises under i adressebogen.
4. Klik på knappen **Server (FTP)**.
5. Udfyld de resterende oplysninger til FTP-serveren:
 - a. I feltet **Servernavn/IP-adresse** skal du indtaste FTP-serverens IP-adresse.
 - b. I feltet **Sti** skal du indtaste stien til mappen, som du vil placere billederne i.
 - c. Hvis FTP-serveren kræver, at du logger på, skal du indtaste det navn og kodeord, som du vil logge på med.
6. Klik på **OK**.
7. I menuen **Filer** skal du vælge **Gem alle**.
Adressebogen gemmes med den nye indgang til FTP-serveren.

Du er nu klar til at scanne billeder til FTP-serveren.

Scanning til en FTP-server

Hvis du ikke har oprettet en adresse, som printerens skal bruge, kan du gå til [Indstilling af scanning til en computer](#) på side 7-6. Sådan scanner du til en FTP-server:

1. På betjeningspanelet skal du klikke på knappen **Scan**.
2. Brug **Pil op** for at vælge **Computer**, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Vælg **Server (FTP)**, og tryk på knappen **OK**.
4. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned** for at vælge den adresse, der er peget på på din computer, og tryk derefter på **OK**.
5. Tryk på knappen **Start**.
Printerens scanner dine dokumenter og placerer dem derefter på FTP-serveren.

Se også:

[Justering af scanningsindstillinger](#) på side 7-18

Scanning af billeder ind i en applikation

Du kan importere billeder direkte fra scanneren ind i Windows- eller Macintosh-applikationer på din computer.

Bemærk: Printerens skal være sluttet til computeren med et USB-kabel.

Scanning af et billede ind i en Windows-applikation (TWAIN)

Sådan importeres billeder ind i en applikation til Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 og Windows Vista:

1. Åbn den fil, hvori du vil placere billedet.
2. Vælg applikationens menupunkt til at hente billedet. Hvis du f.eks. bruger Word til at placere et billede i et dokument:
 - a. Vælg **Sæt ind**.
 - b. Vælg **Billede**.
 - c. Vælg **Fra scanner eller kamera**.
 - d. Vælg scanneren, og klik på knappen **Brugerdefineret indsættelse**.
3. Angiv papirmagasinet i rullemenuen **Papirkilde: Glasplade** eller **Dokumentfremfører**.
4. Angiv andre indstillinger til scannerdriveren alt efter behov.

Bemærk: Hvis du har brug for flere oplysninger, kan du klikke på knappen **Hjælp** for at se online-hjælp.

5. Klik på knappen **Scan**.

Printeren scanner dokumentet, og billedet placeres i din applikation.

Brug af WIA Image Manager i en Windows-applikation

Du kan scanne og importere billeder ind i en applikation ved hjælp WIA Image Manager på Windows XP og Windows Server 2003.

Bemærk: Printerens skal være sluttet til computeren med et USB-kabel.

Sådan importerer du scannede billeder ind i en applikation:

1. Åbn den fil, hvori du vil placere billedet.
2. Vælg applikationens menupunkt til at hente billedet. Hvis du f.eks. bruger Microsoft Word til at placere et billede i et dokument:
 - a. Vælg **Sæt ind**.
 - b. Vælg **Billede**.
 - c. Vælg **Fra scanner eller kamera**.
 - d. Vælg scanneren, og klik på knappen **Hent**.
3. Vælg papirmagasinet i rullemenuen **Papirmagasin: Flatbed** (Glasplade) eller **Dokumentfremfører**.
4. Angiv de andre indstillinger i scannerdriveren.
5. Klik på knappen **Scan**.

Printeren scanner dokumentet, og billedet placeres i din applikation.

Scanning af et billede på en Macintosh OS X-applikation

Bemærk: Printeren skal være sluttet til computeren med et USB-kabel.

Sådan importerer du billeder ind i en applikation:

1. Åbn den fil, hvori du vil placere billedet.
2. Vælg applikationens menupunkt til at hente billedet. Hvis du f.eks. bruger Word til at placere et billede i et dokument:
 - a. Vælg **Sæt ind**.
 - b. Vælg **Billede**.
 - c. Vælg **Fra scanner eller kamera**.
 - d. Vælg scanneren, og klik på knappen **Hent**.
3. Angiv papirmagasinet i rullemenuen **Scan fra: Glasplade** eller **Dokumentfremfører**.
4. Angiv andre indstillinger til scannerdriveren alt efter behov.

Bemærk: Hvis du har brug for flere oplysninger, kan du klikke på knappen **Hjælp** for at se online-hjælp.

5. Klik på knappen **Scan**.

Printeren scanner dokumentet, og billedet placeres i din applikation.

Justering af scanningsindstillinger

Dette afsnit beskriver:

- Justering af standardindstillinger til scanning på side 7-18
- Ændring af scanningsindstillinger til en individuel opgave på side 7-21

Justering af standardindstillinger til scanning

Dette afsnit beskriver:

- Indstilling af Farveindstilling på side 7-18
- Indstilling af scanningsopløsning på side 7-19
- Indstilling af originaltype på side 7-19
- Indstilling af den scannede billedfiltype på side 7-20
- Indstilling af originalformat på side 7-20
- Automatisk baggrundsdæmpning på side 7-20

En udførlig liste med alle standardindstillinger findes under [Standardindstillinger](#) på side 9-4.

Indstilling af Farveindstilling

Du kan scanne et billede i farve eller sort/hvid. Valg af sort/hvid reducerer filstørrelsen af det scannede billede betydeligt. Et billede, der scannes i farve, har en større filstørrelse, end hvis det samme billede scannes i sort/hvid.

1. Tryk på knappen **System**.
2. Vælg **Standardindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Vælg **Scannestandarder**, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. Vælg **Farve**, og tryk på knappen **OK**.
5. Skift farveindstillingen til enten **Farve** eller **Sort/hvid**, og tryk derefter på **OK**.

For at skifte farvetilstanden midlertidigt skal du trykke på knappen **Farveindstilling**.



Indstilling af scanningsopløsning

Du kan evt. ændre scanningsopløsningen, afhængigt af hvordan du planlægger at bruge det scannede billede. Scanningsopløsning påvirker både formatet og billedkvaliteten på den scannede billedfil. Jo højere scanningsopløsning, desto større filstørrelse.

Sådan vælger du scanningsopløsning:

1. Tryk på knappen **System**.
2. Vælg **Standardindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Vælg **Scannestandarder**, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. Vælg **Opløsning**, og tryk på knappen **OK**.
5. Vælg en af følgende indstillinger, og tryk derefter på knappen **OK**.
 - **150x150** (standardindstilling): Producerer den laveste opløsning og mindste filstørrelse.
 - **300x300**: Producerer en mellem opløsning og en mellem filstørrelse.
 - **400x400**: Producerer en høj opløsning og en stor filstørrelse.
 - **600x600**: Producerer den højeste opløsning og største filstørrelse.

Indstilling af originaltype

Du kan optimere udseendet på det scannede output baseret på de oplysninger, der findes i originalen.

1. Tryk på knappen **System**.
2. Vælg **Standardindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Vælg **Scannestandarder**, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. Vælg **Dokumenttype**, og tryk på knappen **OK**.
5. Vælg typen, og tryk på knappen **OK**.

Tilgængelige typer inkluderer:

- **Tekst**: Optimerer til sort/hvid eller farvet tekst.
- **Blandet** (standardindstilling): Optimerer til kombineret udskrivning af tekst og fotos.
- **Foto**: Optimerer fotografier

Indstilling af originalformat

Sådan angiver du originalens format:

1. Tryk på knappen **System**.
2. Vælg **Standardindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Vælg **Scannestandarder**, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. Vælg **Dokumentstørrelse**, og tryk på knappen **OK**.
5. Vælg en specifik papirstørrelse til at angive det område, der skal scannes, og tryk derefter på knappen **OK**. Standardindstillingen er A4/Letter.

Indstilling af den scannede billedfiltype

Sådan angiver du filtypen til det scannede billede:

1. Tryk på knappen **System**.
2. Vælg **Standardindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Vælg **Scannestandarder**, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. Vælg **Filformat**, og tryk på knappen **OK**.
5. Vælg typen, og tryk på knappen **OK**.

Tilgængelige typer:

- **PDF** (standardindstilling)
- **Flersidet TIFF**
- **TIFF**
- **JPEG**

Automatisk baggrundsændmpning

Når du bruger originaler, der er udskrevet på tyndt papir, tekst eller billeder trykt på en side af papiret, kan det nogle gange ses på den anden side af papiret. For at forhindre at dette sker i dit scannede dokument og for at forbedre kvaliteten på 2-sidede, scannede sider skal du bruge indstillingen **Autoeksponerering** på betjeningspanelet. Denne indstilling minimerer scannerens følsomhed overfor variationer i lyse baggrundsfarver.

Sådan aktiverer/inaktiverer du automatisk dæmpning:

1. Tryk på knappen **System**.
2. Vælg **Standardindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Vælg **Scannestandarder**, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. Vælg **Autoeksponerering**, og tryk derefter på knappen **OK**.
5. Vælg enten **Ja** eller **Nej**, og tryk derefter på knappen **OK**.

Standardindstillingen er Ja.

Ændring af scanningsindstillinger til en individuel opgave

Sådan ændrer du midlertidigt en scanningsindstilling, når du sender det scannede billede via e-mail:

1. Tryk på knappen **E-mail**.
2. Tryk på **Pil ned** eller **Pil op** for at rulle gennem menuindstillingerne.
3. Skift den ønskede indstilling, og tryk på knappen **OK**.
4. Tryk på knappen **Start** for at starte scanningen.

Sådan ændrer du midlertidigt en scanningsindstilling, når du scanner til en computer:

1. Tryk på knappen **Scan**.
2. Vælg scanningsdestinationen, og tryk på knappen **OK**.
3. Tryk på **Pil ned** eller **Pil op** for at rulle gennem menuindstillingerne.
4. Skift den ønskede indstilling, og tryk på knappen **OK**.
5. Tryk på knappen **Start** for at starte scanningen.

Fax

8

Dette kapitel beskriver:

- Faxindstilling på side 8-2
- Almindelig fax på side 8-4
- Brug af adressebogen til fax på side 8-6
- Valg af faxindstillinger for enkelte opgaver på side 8-11
- Faxkonfiguration på side 8-13
- Styring af faxfunktioner på side 8-14
- Løsning af faxproblemer på side 8-18

Se også:

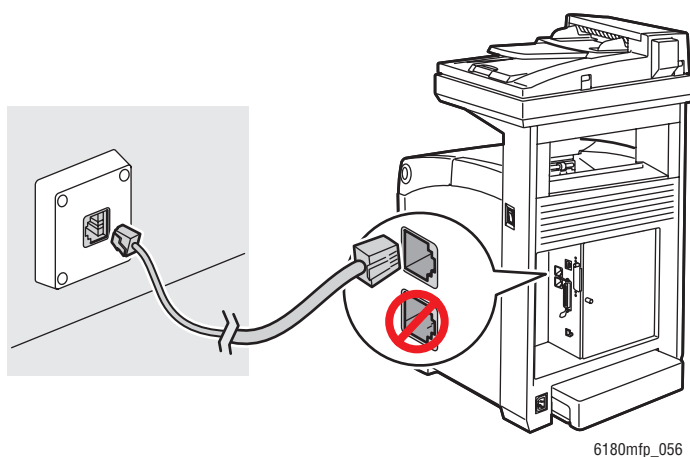
Printerstyrings- software på side 3-1

Faxøvelser (kun på engelsk) på www.xerox.com/office/6180MFPsupport

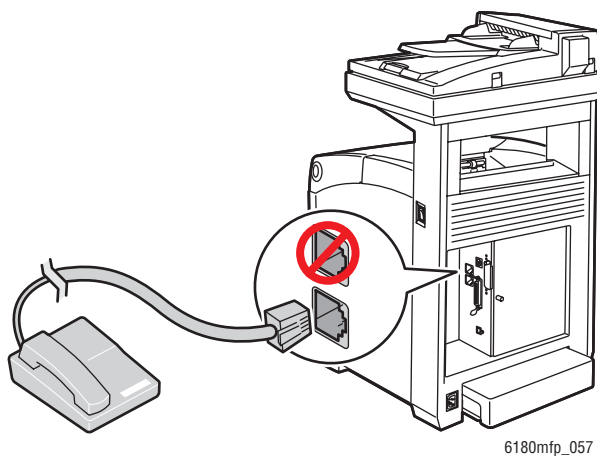
Faxindstilling

Inden du faxer, skal du kontrollere, at telefonledningen er sat i, og at der er indstillet en landekode og et telefonnummer for printeren. Sådan klargøres printeren til fax:

1. Hvis det er nødvendigt, skal du sætte telefonledningen fra vægstikket i FAX-stikket bag på printeren.



Du kan også slutte en telefonledning til en telefon, du vælger.



2. På betjeningspanelet skal du trykke på **System**, vælge **Admin. menu**, **Faxindstillinger**, **Land** og derefter trykke på **OK**.
3. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned** for at vælge det land, du befinder dig i, og tryk derefter på **OK**.
4. Vælg **Ja**, når du bliver bedt om at genstarte printerens.
5. På betjeningspanelet skal du trykke på **System**, vælge **Admin. menu**, **Faxindstillinger**, **dit faxnummer** og derefter trykke på **OK**.
6. Indtast printerens faxnummer på det alfanumeriske tastatur og tryk på knappen **OK**.
Din printer er nu klar til fax.

Se også:

[Indtastning af tekst på betjeningspanelet](#) på side 9-21

[Faxindstillinger](#) på side 9-13

Almindelig fax

Dette afsnit beskriver:

- [Afsendelse af fax fra printeren](#) på side 8-4
- [Afsendelse af fax fra din computer](#) på side 8-5

Bemærk: Inden sender fax, skal du indstille landekode og faxnummer til printeren.
Se [Faxindstilling](#) på side 8-2.

Afsendelse af fax fra printeren

Sådan sender du hurtigt en fax fra printeren til en enkelt modtager vha. standardindstillinger:

1. Vælg en af følgende muligheder:
 - **Glasplade:** Læg faxdokumentet **med tekstsiden nedad** på glaspladen således, at den øverste kant vender mod den **venstre** side af systemet. Når du faxer fra glaspladen, scanner printeren dokumentet og sender derefter faxen. Brug dokumentfremføreren til fax af et flersidet faxdokument.
 - **Dokumentfremfører:** Fjern hæfteklammer og papirclips fra siderne, og læg dem **med tekstsiden opad** i dokumentfremføreren, så den **øverste** kant føres først ind i dokumentfremføreren. Flere oplysninger om papir, der kan bruges med den automatiske dokumentfremfører findes under [Retningslinjer for den automatiske duplex fremfører \(DADF\)](#) på side 5-4.
2. Tryk på knappen **Fax** på betjeningspanelet.
3. Ved hjælp af det alfanumeriske tastatur: Indtast faxnummeret, og tryk derefter på knappen **Start**.

Hvis du bruger dokumentfremføreren, scanner printeren siderne og sender faxdokumentet.
Hvis du bruger glaspladen, scanner printeren siden og sender faxen.

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

Se også:

- [Brug af adressebogen til fax](#) på side 8-6
- [Styring af faxfunktioner](#) på side 8-14
- [Udskrivning af transmissionsrapporter](#) på side 8-14
- [Indsættelse af pauser i faxnumre](#) på side 8-17

Afsendelse af fax fra din computer

Du kan sende en fax til printeren fra en applikation på din Windows-computer. For at bruge LAN-faxfunktionen skal du have installeret PCL-driveren.

Sådan sender du en fax fra en Windows 2000-, Windows XP-, Windows Server 2003- eller Windows Vista-applikation:

1. Åbn applikationens **udskrivningsdialogboks**, og vælg Phaser 6180MFP-printer. Klik derefter på knappen **Egenskaber** for at åbne printerdriveren. I visse applikationer vises knappen **Egenskaber** som knappen **Indstillinger**.
2. På fanen **Papir/output** skal du vælge **Fax** i rullelisten **Opgavetype**.
3. På rullelisten **Transmission image quality** (Transmissionens billedkvalitet) kan du vælge en kvalitetsindstilling.
4. På rullelisten **Transmission Report** (Transmissionsrapport) skal du vælge, om printeren skal oprette en faxrapport. Der er følgende valg:
 - **Output Regularly** (Regelmæssigt output): Der oprettes regelmæssigt en transmissionsrapport.
 - **Output for error in transmission only** (Kun output ved fejl i transmission): Der oprettes kun en transmissionsrapport, når der opstår en fejl.
 - **Do not output (Ingen output)**: Der oprettes ikke en transmissionsrapport.
5. Klik på **OK**.
6. I vinduet **Udskriv** skal du klikke på **OK**.
En ny dialogboks, der viser **Recipient Setting** (Modtagerens indstilling) vises.
7. Føj modtagere til **modtagerlisten**. Hvis du har brug for flere oplysninger, kan du klikke på knappen **Hjælp** for at se online-hjælp.
8. For at udskyde afsendelse af faxen skal du klikke på **Delayed Send** (Udskudt afsendelse), og derefter justere, hvor længe det skal udskydes.
9. Klik på **Start Sending** (Start afsendelse) for at sende faxen.

Bemærk: For at stoppe med at sende en fax skal du trykke på knappen **Stop**.

Brug af adressebogen til fax

Du kan oprette og gemme faxoplysninger til enkeltpersoner eller grupper, som du ofte sender fax til. Dette sparer tid, da du hurtigt kan vælge de gemte navne og numre uden at skulle indtaste dem igen, hver gang du vil sende en fax.

Dette afsnit beskriver:

- Fax til en enkeltperson på side 8-6
- Fax til en gruppe på side 8-8

Fax til en enkeltperson

Indstil og gem navne og faxnumre på enkeltpersoner, så du let har adgang til dem, når du skal sende en fax.

Dette afsnit beskriver:

- Tilføjelse af en enkeltperson i adressebogen på side 8-6
- Fax til en enkeltperson i adressebogen på side 8-7

Tilføjelse af en enkeltperson i adressebogen

Indgangen i adressebogen kan oprettes på to måder:

- Opret adressen med CentreWare IS (kræver Ethernet-forbindelse).
- Opret adressen med Xerox-adressebogseditor (kræver USB-forbindelse).

Brug af CentreWare IS til at tilføje en enkeltperson

Sådan konfigurerer du adressen ved hjælp af CentreWare IS:

1. Start din webbrowser.
2. Indtast printerens IP-adresse i browserfeltet **Address** (Adresse).
3. Klik på fanen **Address Book** (Adressebog).
4. I **adressebogen** under **FAX Address Book** (Faxadressebog) skal du klikke på **Individual Directory** (Individuelt bibliotek).
5. I **Directory Listing** (Biblioteksliste) skal du klikke på knappen **Add** (Tilføj) på en indgang, der ikke er i brug.

Bemærk: De første ti indgange i adressebogen svarer til de ti et-trykstaster, der er fundet på venstre side af betjeningspanelet.

6. Indtast oplysninger om enkeltpersonen.
7. Klik på knappen **Save Changes** (Gem ændringer) for at oprette den nye adresse.
Den nye enkeltperson gemmes i printerens adressebog.

Brug af adressebogseditoren til at tilføje en enkeltperson

Bemærk: For at bruge adressebogseditoren skal din computer være sluttet til printeren med et USB-kabel.

1. **Windows:** I menuen **Start** skal du vælge **Programmer > Xerox > Phaser 6180MFP > Adressebogseditor**, og klik derefter på **OK**.
Macintosh: Åbn mappen **Applications** (Applikationer), og vælg derefter **Xerox/Phaser6180MFP/Adressebogseditor**, og klik derefter **OK**.
2. I den venstre rude skal du højreklikke på faxikonet og derefter vælge **Ny** og **Ny indtastning**. Dialogboksen **Hurtigopkald** vises.
3. Adressebogseditoren tildeler automatisk hurtigopkaldsnummeret til den første tomme indgang. For manuelt at angive hurtigopkaldsnummeret skal du klikke på **Specificer et adressenummer**, og indtast derefter en værdi fra 1 til 200 til hurtigopkaldsnummeret.

Bemærk: De første ti indgange i adressebogen svarer til de ti et-trykstaster, der er fundet på venstre side af betjeningspanelet.

4. Indtast en værdi til **navn** og **telefonnummer**.
5. Sådan føjes denne indgang til en eksisterende gruppe:
 - a. Klik på **Gruppemedlemsskab**.
 - b. Vælg den eller de grupper, denne indgang skal føjes til, og klik derefter på **OK**.
6. Bekræft gruppemedlemmerne, og klik på **OK**.
7. Klik på **OK**.
8. I menuen **Filer** skal du vælge **Gem alle**.
Adressebogen gemmes med den nye faxindgang.

Fax til en enkeltperson i adressebogen

Sådan faxes til en enkeltperson i adressebogen:

1. Tryk på knappen **Fax** på betjeningspanelet.
2. Vælg **Fax til**, og tryk på knappen **Pil frem**.
3. Vælg **Adressebog**, og tryk på knappen **Pil frem**.
4. Brug **Pil op** og **Pil ned** for at rulle gennem adressebogslisten, og tryk derefter på **Pil frem** for at vælge modtageren.

Bemærk: Du kan vælge mere end en modtager.

5. Tryk på **OK** efter valg af modtagere.
6. Tryk på knappen **Start**.
Printeren starter faxopgaven.

Bemærk: For at stoppe med at sende en fax skal du trykke på knappen **Stop**.

Fax til en gruppe

Indstil og gem gruppenavne, så du let har adgang til dem, når du skal sende en fax til en gruppe. Grupper kan inkludere både indgange for enkeltpersoner og grupper, når de er indstillet.

Bemærk: Indgange for enkeltpersoner skal indstilles, inden grupper kan defineres.

Dette afsnit beskriver:

- [Oprettelse af en faxgruppe](#) på side 8-8
- [Redigering af faxgrupper i adressebogen](#) på side 8-9
- [Fax til en adressebogsgruppe](#) på side 8-10

Oprettelse af en faxgruppe

Indgange i gruppeadressebogen kan oprettes på to måder:

- Brug af CentreWare IS til at oprette gruppen (kræver Ethernet-forbindelse)
- Brug af adressebogseditoren (kræver USB-forbindelse)

Brug af CentreWare IS til at oprette en gruppe

Sådan oprettes en faxgruppe ved hjælp af CentreWare IS:

1. Start din webbrowser.
2. Indtast printerens IP-adresse i browserfeltet **Address** (Adresse).
3. Vælg fanen **Address Book** (Adressebog).
4. I **adressebogen** under **Fax Address Book** (Faxadressebog) skal du klikke på **Group Directory** (Gruppebibliotek).
5. I **Directory Listing** (Biblioteksliste) skal du klikke på knappen **Add** (Tilføj) på en gruppe, der ikke er i brug.
6. Indtast et gruppenavn, og klik derefter på knappen **Save Changes** (Gem ændringer).
7. Klik på **Return** (Returner), når du modtager en "Request Acknowledged"-meddelelse.
8. Klik på knappen **Edit** (Rediger) til den gruppe, du oprettede.
9. Marker afkrydsningsfeltet til de enkeltpersoner, som du vil føje til gruppen.

Bemærk: Brug **Directory. List to** (Biblioteksliste til), der findes nederst i skærbilledet for at se flere indgange i faxadressebogen. Du kan også føje eksisterende grupper til denne gruppe.

10. Klik på **Save Changes** (Gem ændringer), når du er færdig med at vælge gruppemedlemmer.

Adressebogen gemmes på printeren med den nye gruppe.

Brug af adressebogseditoren til at oprette en gruppe

Sådan oprettes en faxgruppe vha. adressebogseditoren:

1. **Windows:** I menuen **Start** skal du vælge **Programmer > Xerox > Phaser 6180MFP > Adressebogseditor**. Klik på **OK**.
Macintosh: Åbn mappen **Applications** (Applikationer), og vælg derefter **Xerox/Phaser6180MFP/Adressebogseditor**. Klik på **OK**.
2. I den venstre rude skal du højreklikke på faxikonet og derefter vælge **Ny** og **Ny gruppe**. Dialogboksen **Gruppeopkald** vises.
3. Adressebogseditoren tildeler automatisk gruppe-ID'et til den første tomme indgang. For manuelt at angive et gruppe-ID, click **Specificer et adressenummer**, og indtast derefter en værdi fra 1 til 200.
4. Klik på knappen **Tilføj eller slet**.
5. Vælg gruppemedlemmer på listen i den venstre side af skærbilledet, og klik derefter på knappen **Tilføj** for at føje dem til gruppen.

Bemærk: For at vælge flere gruppemedlemmer skal du trykke på og holde **Ctrl**-tasten på tastaturet nede for at foretage valg.

6. Klik på **OK**, når du er færdig med at tilføje gruppemedlemmer.
7. Klik på **OK** en gang til for at oprette gruppen.
8. Bekræft gruppemedlemmerne, og klik derefter på **OK**.
9. I menuen **Filer** skal du vælge **Gem alle**.
Adressebogen gemmes med den nye faxgruppe.

Redigering af faxgrupper i adressebogen

Indgangen i adressebogen kan redigeres på to måder:

- Brug af CentreWare IS til at oprette gruppen
- Brug af Xerox-adressebogseditoren

Redigering af gruppeindgange med CentreWare IS

Sådan redigerer du en eksisterende faxgruppe med CentreWare IS:

1. Start din webbrowser.
2. Indtast printerens IP-adresse i browserfeltet **Address** (Adresse).
3. Vælg fanen **Address Book** (Adressebog).
4. I **adressebogen** under **Server Address Book** (Serveradressebog) skal du klikke på **Group Directory** (Gruppebibliotek).
5. Klik på knappen **Edit** (Rediger) til den gruppe, du vil redigere.

6. Marker afkrydsningsfeltet til de enkeltpersoner, som du vil føje til gruppen. Fjern markeringen af afkrydsningsfeltet ud for de enkeltpersoner, som du vil fjerne fra gruppen.

Bemærk: Brug **Directory List to** (Biblioteksliste til), der findes nederst i skærbilledet for at se flere indgange i faxadressebogen.

7. Klik på **Save Changes** (Gem ændringer), når du er færdig med at redigere gruppen.
Adressebogen gemmes med den redigerede gruppe.

Redigering af gruppeindgange vha. adressebogseditoren

Sådan redigeres en eksisterende faxgruppe vha. adressebogseditoren:

1. **Windows:** I menuen **Start** skal du vælge **Programmer > Xerox > Phaser 6180MFP > Adressebogseditor**. Klik på **OK**.
Macintosh: Åbn mappen **Applications** (Applikationer), og vælg derefter **Xerox/Phaser6180MFP/Adressebogseditor**. Klik på **OK**.
2. Klik på faxikonet i den venstre rude.
3. I øverste, højre rude skal du højreklikke på den gruppe, du vil redigere, og derefter vælge **Rediger**.
4. Klik på **Gruppemedlemsskab**.
5. Brug 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. I menuen **Filer** skal du vælge **Gem alle**.
Adressebogen gemmes med den redigerede faxgruppe.

Fax til en adressebogsgruppe

Sådan faxer du til en gruppe:

1. Tryk på knappen **Fax** på betjeningspanelet.
2. Vælg **Fax til**, og tryk på knappen **Pil frem**.
3. Vælg **Gruppeopkald**, og tryk på knappen **Pil frem**.
4. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned** for at rulle gennem adressebogslisten, og tryk derefter på **Pil frem** for at vælge gruppen.

Bemærk: Du kan vælge mere end en gruppe.

5. Tryk på knappen **OK**, efter at du har valgt gruppe(r).
6. Tryk på knappen **Start**.
Printeren starter faxopgaven.

Valg af faxindstillinger for enkelte opgaver

Dette afsnit beskriver:

- Indstilling af faxopløsning på side 8-11
- Valg af originaltype på side 8-11
- Sådan gøres billedet lysere eller mørkere på side 8-12
- Forsinket afsendelse af en fax på side 8-12
- Aktivering af farvefax på side 8-12
- Ændring af indstillinger til standardfaxopgave på side 8-13

Indstilling af faxopløsning

Sådan indstiller du faxopløsningen:

1. Tryk på knappen **Fax** på betjeningspanelet.
2. Vælg **Opløsning**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg en indstilling på den viste liste, og tryk derefter på knappen **OK**.

Bemærk: Standardindstillingen er Standard.

Valg af originaltype

Sådan angiver du originaldokumenttypen:

1. Tryk på knappen **Fax** på betjeningspanelet.
2. Vælg **Dokumenttype**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg originaltype, og tryk på knappen **OK**.
 - **Tekst:** Til sort/hvid eller farvet tekst.
 - **Blandet:** Til både tekst og fotografier, f.eks. magasiner eller aviser.
 - **Foto:** Til fotografier.

Bemærk: Standardindstillingen er Tekst og foto.

Sådan gøres billedet lysere eller mørkere

Sådan gør du et billede lysere eller mørkere, når det faxes:

1. Tryk på knappen **Fax** på betjeningspanelet.
2. Vælg **Lysere/mørkere**, og tryk på knappen **OK**.
3. Tryk på **Pil frem** eller **Pil tilbage** for at gøre faxen lysere eller mørkere, og tryk derefter på knappen **OK**.

Bemærk: Standardindstillingen er Normal.

Forsinket afsendelse af en fax

Sådan sender du en fax på et bestemt tidspunkt (inden for 24 timer):

1. Tryk på knappen **Fax** på betjeningspanelet.
2. Vælg **Forsinket start**, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Vælg **Ja**, og tryk på knappen **OK**.
4. Vælg det tidspunkt, hvor faxen skal sendes:
 - Vælg et tal mellem **0** og **23** for timen, og tryk derefter på **Pil frem** eller **Pil tilbage** for at vælge minutter.
 - Vælg et tal fra **0** til **59** for minutter, og tryk på knappen **OK**.
5. Tryk på knappen **Start**.

Faxen scannes og gemmes, inden den bliver sendt på det tidspunkt, som du har angivet.

Aktivering af farvefax

Sådan aktiverer du afsendelse af en farvefax:

1. Tryk på knappen **System**.
2. Vælg menuen **Admin. menu**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg **Faxindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. Vælg **Farvefax**, og tryk på knappen **OK**.
5. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned** for at ændre indstillingen til **Ja**.
6. Tryk på knappen **OK**.

Bemærk: Ændring af indstillingen til farvefax kræver, at printeren slukkes og tændes.

Ved fax skal du trykke på **Farveindstilling** for at skifte mellem Sort/hvid og Farve.

Bemærk: Standardindstillingen til Farvefax er Nej.

Ændring af indstillinger til standardfaxopgave

Sådan ændrer du standardfaxindstillinger:

1. Tryk på knappen **System**.
2. Vælg **Standardindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Vælg **Faxstandarder**, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned** for at vælge den indstilling, du vil ændre.
5. Skift indstillingerne, og tryk på knappen **Afslut**, når du er færdig.

Faxkonfiguration

Sådan får du adgang til indstillinger, der konfigurerer printerens til fax:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Vælg menuen **Admin. menu**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg **Faxindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. Rediger faxindstillingerne alt efter behov.

Flere oplysninger om menupunkter under Faxindstillinger findes under [Faxindstillinger](#) på side 9-13.

Styring af faxfunktioner

Dette afsnit beskriver:

- Udskrivning af transmissionsrapporter på side 8-14
- Aktivering eller inaktivering af fortrolige fax på side 8-15
- Begrænset adgang til fax og scanning på side 8-16
- Begrænsning for hvor mange der kan sende faxdokumenter til printeren på side 8-16
- Udskrivning af faxrapporter på side 8-17
- Indsættelse af pauser i faxnumre på side 8-17

Udskrivning af transmissionsrapporter

Sådan vælger du en standardindstilling til udskrivning af faxtransmissionsrapporter:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Vælg menuen **Admin. menu**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg **Systemindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. Vælg **Fax transmit**, og tryk derefter på knappen **OK**.
5. Vælg en af følgende indstillinger, og tryk derefter på knappen **OK**.
 - **Udskriv altid**: Der udskrives altid en transmissionsrapport.
 - **Udskriv ved fejl**: Der udskrives kun en transmissionsrapport, når der opstår en fejl med faxtransmissionen.
 - **Udskriv ikke**: Der udskrives aldrig en transmissionsrapport.

Bemærk: Standardindstillingen er Udskriv ved fejl.

Udskrivning af en transmissionsrapport til en gruppefax

Sådan vælger du en standardindstilling til udskrivning af transmissionsrapporter til gruppefax:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Vælg menuen **Admin. menu**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg **Systemindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. Vælg **Faxudsendelse**, og tryk derefter på knappen **OK**.
5. Vælg en af følgende indstillinger, og tryk derefter på knappen **OK**.
 - **Udskriv altid**: Der udskrives altid en transmissionsrapport.
 - **Udskriv ved fejl**: Der udskrives kun en transmissionsrapport, når der opstår en fejl med faxtransmissionen.
 - **Udskriv ikke**: Der udskrives aldrig en transmissionsrapport.

Bemærk: Standardindstillingen er Udskriv altid.

Aktivering eller inaktivering af fortrolige fax

Når indstillingen Fort. modt. lås adg.kode er aktiveret, kræves der et kodeord, inden faxdokumenter kan udskrives eller slettes.

Sådan aktiverer eller inaktiverer du adgangskoden til fortrolig modtagelseslås:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Vælg menuen **Admin. menu**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg **Sikkerhedsindst.**, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. Vælg **Panellåsindstil.**, og tryk på knappen **OK** to gange.
5. Vælg **Aktiver**, og tryk på knappen **OK**.
6. Tryk en gang på knappen **Afslut**.
7. Vælg **Fortrolig modtagelseslås**, og tryk to gange på knappen **OK**.
8. Vælg en af følgende indstillinger, og tryk derefter på knappen **OK**.
 - **Deaktiver**: Denne indstilling deaktiverer indstillingen til fortrolig modtagelseslås, hvis den er aktiveret.
 - **Aktiver**: Denne indstilling aktiverer indstillingen til fortrolig modtagelseslås, hvis den er deaktiveret.
9. Hvis du vil ændre dit kodeord, skal du vælge **Ændr kodeord** og trykke på knappen **OK**.
10. Indtast et nyt 4-cifret kodeord, og tryk derefter på knappen **OK**.

Bemærk: Standardindstillingen er 0000.

Udskrivning af fortrolige fax

Hvis indstillingen Fortrolig modtagelseslås er aktiveret, skal du indtaste dit numeriske kodeord for at udskrive en modtaget fax.

Sådan udskriver eller sletter du alle fortrolige faxdokumenter:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **Opgavestatus**.
2. Fremhæv **Walk-Up-funktioner**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg **Fortrolig modtagelse**, og tryk på knappen **OK**.
4. Når du bliver bedt om det, skal du indtaste dit 4-cifrede kodeord og derefter trykke på knappen **OK**.

De modtagne faxdokumenter udskrives.

Begrænset adgang til fax og scanning

Aktivering af indstillingen Scan/Faxlås begrænser adgang til fax og scanning ved at kræve, at der skal indtastes et kodeord, inden der faxes eller scannes.

Sådan aktiverer eller inaktiverer du Scan/Faxlås:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Vælg menuen **Admin. menu**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg **Sikkerhedsindst.**, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. Vælg **Panellås**, og tryk på knappen **OK** to gange.
5. Vælg **Aktiver**, og tryk på knappen **OK**.
6. Tryk på knappen **Afslut** en gang.
7. Vælg **Scan/Faxlås**, og tryk på knappen **OK** to gange.
8. Vælg en af følgende indstillinger, og tryk derefter på knappen **OK**.
 - **Deaktiver**: Denne indstilling deaktiverer indstillingen Scan/Faxlås, hvis den er aktiveret.
 - **Aktiver**: Denne indstilling aktiverer indstillingen Scan/Faxlås, hvis den er deaktiveret.
9. Hvis du vil ændre dit kodeord, skal du vælge **Ændr kodeord** og trykke på knappen **OK**.
10. Indtast et nyt 4-cifret kodeord, og tryk derefter på knappen **OK**.

Bemærk: Standardindstillingen er 0000.

Begrænsning for hvor mange der kan sende faxdokumenter til printeren

Når indstillingen Junkfaxfilter er aktiveret, udskriver printeren kun faxdokumenter, der modtages fra telefonnumre i adressebogen.

Sådan inaktiverer/aktiverer du indstillingen Junkfaxfilter:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Vælg menuen **Admin. menu**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg **Faxindstillinger**, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. Vælg **Junkfaxfilter**, og tryk derefter på knappen **OK**.
5. Vælg en af følgende indstillinger, og tryk derefter på knappen **OK**.
 - **Nej**: Når denne indstilling er valgt, kan alle sende en fax til dig.
 - **Ja**: Når denne indstilling er valgt, modtages der kun faxdokumenter fra telefonnumre i printerens adressebog.

Udskrivning af faxrapporter

Flere faxrapporter indeholder oplysninger om faxaktiviteter, telefonbøger og ventende opgaver. Hurtigopkaldsrapporten og adressebogsrapporten indeholder oplysninger om faxnumre, enkeltpersoner eller gruppemodtagere. Faxaktivitetsrapporten indeholder oplysninger om udførte faxopgaver. Rapporten Fax venter, indeholder en liste over de fax, der venter på at blive sendt.

Sådan udskrives en faxrapport:

1. På betjeningspanelet skal du trykke på knappen **System**.
2. Vælg menuen **Admin. menu**, og tryk på knappen **OK**.
3. Vælg **Admin. rapporter**, og tryk på knappen **OK**.
4. Vælg en af følgende rapporter, og tryk på knappen **OK** for at udskrive rapporten.
 - **Hurtigopkald**
 - **Adressebog**
 - **Faxaktivitet**
 - **Fax venter**

Indsættelse af pauser i faxnumre

Nogle faxnumre kræver, at der indsættes en eller flere pauser i opkaldet.

Sådan indsætter du pauser i et faxnummer:

1. Tryk på knappen **Fax** på betjeningspanelet.
2. Vælg **Fax til**, og tryk på knappen **OK**.
3. Brug det alfanumeriske tastatur til at indtaste et faxnummer.

Når du indtaster et faxnummer vha. det alfanumeriske tastatur, skal du trykke på knappen **Genopkald/Pause** for at indsætte en bindestreg (vises med et "-") det relevante sted i faxnummeret.

Bemærk: Tryk på knappen **Genopkald/Pause** flere gange tilføjer ekstra pauser.

4. Tryk på knappen **Start** for at sende faxen.

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 beskriver:

- [Problemer med faxafsendelse](#) på side 8-19
- [Problemer med faxmodtagelse](#) på side 8-20

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).	Ilæg 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-trykpekaldstasten 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 blank.	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.
Fax kan ikke modtages automatisk.	Maskinen er indstillet til at modtage fax manuelt.	Indstil maskinen til automatisk modtagelse.
	Hukommelsen er fyldt.	Ilæg papir, hvis magasinet er tomt, og udskriv derefter de fax, 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 korrekt. Hvis kopien udskrives korrekt, skal du bede modtagerne kontrollere deres faxmaskines tilstand.

Brug af menuerne på betjeningspanelet og tastaturet

9

Dette kapitel beskriver:

- [Menuer på betjeningspanel](#) på side 9-2
- [Beskrivelse af menupunkter](#) på side 9-4
- [Menuoversigt](#) på side 9-20
- [Indtastning af tekst på betjeningspanelet](#) på side 9-21

Menuer på betjeningspanel

Dette afsnit beskriver:

- [Menukonfiguration](#) på side 9-2
- [Ændring af menuindstillinger](#) på side 9-3

Menukonfiguration

Der er adgang til menuerne ved at trykke på knappen **System** på betjeningspanelet på følgende måde:

- **Standardindstillinger:** Brug denne menu til at definere standardindstillinger for kopiering, fax og scanning.
- **Magasinindstil.:** Anvend denne menu til at definere det udskriftsmedie, der er lagt i hvert magasin.
- **Informationssider:** Anvend menuen Informationssider til at udskrive forskellige former for rapporter og lister.
- **Tællere:** Anvend menuen Tællere til at få vist antallet af udskrevne sider på betjeningspanelet.
- **Admin.menu**
 - **Adressebog:** Brug denne menu til oprette/slette indgange i adressebogen.
 - **Udskriftssprog:** Anvend denne menu til at indstille udskriftssproget til enten PCL eller PostScript.
 - **Netværksindstillinger:** Anvend denne menu til at konfigurere printerens netværksindstillinger.
 - **Parall. indstil.:** Anvend denne menu til at konfigurere det parallelle interface.
 - **USB-indstil.:** Anvend denne menu til at konfigurere USB-interface.
 - **Faxindstillinger:** Anvend denne menu til at konfigurere standardfaxindstillinger.
 - **Systemindstillinger:** Anvend denne menu til at konfigurere printerens handlinger, f.eks. alarmer og energisparerstanden.
 - **Vedligehold.:** Anvend denne menu til at udføre vedligeholdelsesopgaver.
 - **Sikkerhedsindst.:** Anvend denne menu for at indstille printerens sikkerhedsindstillinger, f.eks. låsning af betjeningspanel.
 - **Adm. rapporter:** Anvend denne menu til at udskrive forskellige rapporttyper og lister i forbindelse med printerbrug.
 - **Scan til e-mail:** Anvend denne menu til at inaktivere/deaktivere funktionaliteten Scan til e-mail.
- **Panelsprog:** Anvend menuen Panelsprog til at indstille det viste sprog på betjeningspanelet.

Se også:

[Beskrivelse af menupunkter](#) på side 9-4

Ændring af menuindstillinger

Ændring af tidsindstillinger for energisparer

I dette eksempel kan du indstille aktiveringstid for energisparertilstand. Se [Energisparertilstande](#) på side 2-10 for flere oplysninger om energisparertilstande.

1. For at få vist **indstillingsskærmen** skal du trykke på knappen **System** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil **Admin.menu** vises, og tryk derefter på **Pil frem** eller **OK**.
3. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil **Systemindstillinger** vises, og tryk derefter på **Pil frem** eller **OK**.
4. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil **Energisparertilstand** vises, og tryk derefter på **Pil frem** eller **OK**.
5. Vælg **Tilstand 1 (Printer)** eller **Tilstand 2 (System)**, og tryk derefter på knappen **OK**.
6. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned** for at ændre det antal minutter, som printeren venter, inden den aktiverer energisparertilstanden.
7. Tryk på knappen **OK** for at bekræfte dine indstillinger.

Bemærk: Hvis du vil ændre værdier, efter at du har bekræftet dem ved at trykke på **OK**, skal du indstille dem igen fra starten.

Beskrivelse af menupunkter

Dette afsnit beskriver:

- [Standardindstillinger](#) på side 9-4
- [Indstillinger for magasin](#) på side 9-6
- [Informationsark](#) på side 9-7
- [Tællere](#) på side 9-8
- [Administratormenu](#) på side 9-8

Standardindstillinger

Der findes tre undermenuer i menuen Standardindstillinger: Kopistandarder, Scannestandarder og Faxstandarder. Anvend disse menuer til at indstille standardopførsel.

Følgende giver en kort beskrivelse af hvert menuelement. Se [Kopiering](#) på side 6-1, [Scanning](#) på side 7-1 eller [Fax](#) på side 8-1 for at få flere oplysninger.

Menuen Kopistandarder

- **Farve:** Angiver sort/hvide kopier eller farvekopier.
- **Papirmagasin:** Angiver det papirmagasin, som kopierne er udskrevet fra.
- **Reducer/forstør:** Reducerer eller forstørre kopierne.
- **Dokumenttype:** Angiver originaltypen.
- **Output-kvalitet:** Angiver kvaliteten på det scannede billede.
- **Samlet:** Aktiverer eller inaktiverer sortering.
- **2-sidet:** Angiver duplexindstillinger. Denne menu vises kun, når duplexenheden (tilbehør) er installeret.
- **Lysere/mørkere:** Gør kopier lysere eller mørkere.
- **Skarphed:** Angiver kopiernes skarphed
- **Farvemætning:** Gør det overordnede farveniveau på dine kopier dybere eller lysere.
- **Auto-eksponering:** Aktiverer eller inaktiverer Auto-eksponering under kopiering. Auto-eksponering undertrykker dokumentbaggrunden på off-white farvet papir. Det hjælper også med at undertrykke "show-through" ved kopiering på dobbeltsidet tyndt papir.
- **Autoekspon.niv.:** Justerer niveauet for Auto-eksponering.
- **Farvebalance:** Justerer farveniveauerne på dine kopier.
- **Auto-tilpasning:** Anvend denne menu til at aktivere/inaktivere Auto-tilpasning. Når den er aktiveret, skaleres det kopierede billede til at passe til størrelsen på det valgte papirmagasin.
- **Fl. sider pr. ark:** Anvend denne menu til at kopiere to originalbilleder på den ene side af et ark. Indstillingen **ID-kopi** anvendes til at kopiere ID-kort. Det er en 2 til 1-kopi med 100% zoom for begge sider.
- **Plakat:** Kopierer en original på flere sider, som kan samles til en plakat.
- **Plakatformat:** Vælger plakatformatet. Antallet af outputsider er enten 4, 9 eller 16 sider.
- **Gentag billede:** Kopier af et originalbillede, der skal kopieres på den ene side af et ark papir.
- **Margen:** Aktiverer og inaktiverer kopimargener.
- **Bredde:** Indstiller margenindstillinger for kopier.

Menuen Scannestandarder

- **Scan til netværk:** Vælger scanningsdestinationen.
- **Filformat:** Vælger filtypen på det scannede billede.
- **Farve:** Vælger farvetilstanden, enten i farve eller sort/hvid.
- **Opløsning:** Vælger scanningsopløsningen.
- **Dokumenttype:** Angiver dokumenttypen, der skal scannes. Enten tekst, tekst og fotografier eller fotografi.
- **Dokumentformat:** Angiver formatet til originaldokumentet.
- **Lysere/mørkere:** Gør det scannede billede lysere eller mørkere.
- **Skarphed:** Angiver det scannede billedes skarphed.
- **Kontrast:** Angiver det scannede billedes kontrast.
- **Auto-eksponering:** Aktiverer eller inaktiverer Auto-eksponering under scanning. Auto-eksponering undertrykker dokumentbaggrunden på off-white farvet papir. Det hjælper også med at undertrykke "show-through" ved kopiering på dobbeltsidet tyndt papir.
- **Autoekspo.niv.:** Justerer niveauet for auto-eksponeringsfunktionen.
- **TIFF-filformat:** Indstiller TIFF-filformat: TIFF V6 eller TTN2.
- **Billedkomprimering:** Angiver mængden på billedkomprimering: Lavere, Normal eller Højere.
- **Maks. e-mailstr.:** Indstiller grænserne på de vedhæftede bilag, der kan e-mailles. Der kan vælges mellem 50 og 16384 kb.

Menuen Faxstandarder

- **Farve:** Angiver farvetilstanden, enten i farve eller sort/hvid.
- **Opløsning:** Angiver faxens opløsning.
- **Dokumenttype:** Angiver dokumenttypen, der skal scannes. Enten tekst, tekst og fotografier eller fotografi.
- **Lysere/mørkere:** Gør det scannede billede lysere eller mørkere.
- **Forsinket start:** Angiver tidsforsinkelsen inden afsendelse af en faxopgave. Op til 23 timer og 59 minutter kan angives til forsinkelsen.

Indstillinger for magasin

Der findes tre undermenuer til menuen Indst. for mag.: Magasin 1 (MPT), magasin 2 og magasin 3. Du kan indstille papirformat og papirtype til hvert magasin i disse menuer. (Vis meddelelse og MPT-tilstand kan kun indstilles til magasin 1 (MPT)).

Magasin 3 vises kun, når arkføderen (tilbehør) er installeret.

Indstillingsmenuen til **Magasin 1 (MPT)** vises kun, når **MPT-tilstand** er indstillet til **Panel angivet**.

Almindelige indstillinger til magasin 1 (MPT), magasin 2 og magasin 3

- **Papirtype:** Angiver den papirtype, der er lagt i hvert magasin.

- Magasin 1 (MPT) (standard: Tyndt karton)
- Magasin 2 (standard: Standardpapir)
- Magasin 3 (standard: Standardpapir)

Se [Indstilling af papirtyper og -formater](#) på side 5-9 for at få yderligere oplysninger.

- **Papirformat:** Angiv papirformat og -retning til hvert magasin.

- Magasin 1 (MPT) (standard: Driverformat)
- Magasin 2 (standard: Auto)
- Magasin 3 (standard: Auto)

Se [Indstilling af papirtyper](#) på side 5-9 for at få yderligere oplysninger.

Indstillinger, der udelukkende gælder for magasin 1 (MPT)

- **Vis popup:** Angiver, om der skal vises en meddelelse, der beder dig om at indstille papirformat og -type, hver gang du lægger papir i magasin 1 (MPT).

Hvis du vælger **Ja**, vises en meddelelsen, der beder dig om at indstille papirformat og -type. Standardindstillingen er **Nej**.

- **MPT-tilstand:** Angiver, hvordan du indstiller indstillingerne for papirtype og -format, der lægges i magasin 1 (MPT). Hvis det ilagte papirformat er anderledes end indstillingen, kan udskrivningskvaliteten forringes, eller der kan opstå papirstop. Angiv den korrekte papirtype og det korrekte papirformat.

- **Panelspec.** (standard): Du kan angive indstillinger for papirtype og -format på betjeningspanelet. Udskrivning kan kun udføres, når indstillingerne i printerdriveren stemmer overens med indstillingerne på betjeningspanelet. Hvis papirformaterne ikke stemmer overens, skal du følge instruktionerne på betjeningspanelet.
- **Driverspec.:** Du kan ikke angive indstillingerne på betjeningspanelet. Udskrivning udføres ved hjælp af indstillingerne i printerdriveren.

Når arkføderne (tilbehør) er installeret, og hvis **Papirmagasin** er indstillet til **Auto** i printerdriveren, angives fremføringsmagasinet automatisk i henhold til indstillingen på betjeningspanelet. Hvis indstillingen for papirformat og -type for hvert magasin er den samme, fortsættes udskrivning ved at ændre fremføringsmagasinet, hvis papiret i det angivne magasin løber tør for papir.

Informationsark

Udskriver forskellige rapporttyper og -lister. Se [Udskrivning af informationsark](#) på side 9-7 for at se proceduren til udskrivning af informationsark.

- **Menuoversigt:** Udskriver en oversigt over betjeningspanelets menuer.
- **Demoside:** Du kan udskrive et eksempel på dokumentet for at kontrollere printerens ydeevne.
- **Konfiguration:** Udskriver status for printeren, f.eks. hardwarekonfiguration og netværksoplysninger. Udskriver denne rapport for kontrollere, om tilbehøret er blevet korrekt installeret.
- **PCL-fontliste:** Udskriver oplysninger om PCL-fonte og eksempler på disse fonte.
- **PS-fontliste:** Udskriver oplysninger om PostScript-fonte og eksempler af disse fonte.
- **Opgaveoversigt:** Udskriver oplysninger om udskrivningsresultater, f.eks. om data fra computeren er udskrevet korrekt. Status for maks. 22 opgaver kan udskrives i rapporten Opgaveoversigt.

Anvend betjeningspanelet for at indstille, om rapporten Opgaveoversigt automatisk skal udskrives, når 22 opgaver er afsluttet. Se [Systemindstillinger](#) på side 9-15 for at få yderligere oplysninger.

- **Fejloversigt:** Udskriver oplysninger for de seneste 42 fejl, der er opstået på denne printer.
- **Protokolmonitor:** Indeholder oplysninger om den forrige faxopgave som en hjælp til at registrere faxprotokolproblemer.
- **PCL-makroliste:** Udskriver en liste med PCL-makroer.
- **Gemte dokumenter:** Udskriver en liste med dokumenter, der er gemt i printerens, når funktionen til fortrolig udskrivning og prøveudskrivning anvendes.

Se [Udskrivning af fortroligt dokument - Fortrolig udskrivning](#) på side 5-44 og [Udskriv efter kontrol af udskrivningsresultat - Prøveudskrivning](#) på side 5-46 for at få flere oplysninger.

Udskrivning af informationsark

Informationsark udskrives fra betjeningspanelet.

1. Tryk på knappen **System** for at se skærbilledet **Indstilling**.
2. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil **Informationsark** vises, og tryk derefter på **Pil frem** eller **OK**.
3. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil den ønskede rapport/liste vises. Tryk derefter på **OK**. Det valgte informationsark udskrives.

Tællere

Viser antallet af behandlede udskriftsopgaver på betjeningspanelet. Tælleren opdeles i henhold til farvetilstande.

- **Samlet antal tryk:** Viser det samlede antal sider, der er udskrevet.
- **Farvetryk:** Viser det samlede antal sider, der er udskrevet i farve.
- **Sort tryk:** Viser det samlede antal sider, der er udskrevet i sort/hvid.

Se også:

[Kontrol af sidetælling](#) på side 11-10

Administratormenu

Denne menu indeholder otte undermenuer:

- Adressebog
- Udskriftssprog
- Netværksindstillinger
- Parallel-indstillinger
- USB-indstillinger
- Faxindstillinger
- Systemindstillinger
- Vedligeholdelse
- Sikkerhedsindstillinger
- Admin. rapporter
- Scan til e-mail

Adressebog

Anvend denne menu til at oprette og slet hurtigopkaldsnumre og gruppeopkaldsnumre.

- **Hurtigopkald:** Anvend menuen Hurtigopkald til at redigere indgange i adressebogen til hurtigopkald.
- **Gruppeopkald:** Anvend menuen Gruppeopkald til oprette hurtigopkaldsgrupper.

Udskriftssprog

Anvend denne menu til at angive PCL- og PostScript-indstillinger.

PCL-indstillinger

- **Papirmagasin:** Angiver det magasin, der skal bruges til udskrivning.
 - **Auto** (standard): Magasinet vælges automatisk, når der sendes udskrivningsdata.
 - **Magasin 1 (MPT)**
 - **Magasin 2**
 - **Magasin 3**
- **Papirformat:** Angiver standardpapirformatet.
- **Retning:** Der kan vælges Stående eller Liggende som udskrivningsretning. Standardindstillingen er Stående.
- **1- eller 2-sidet:** Angiver, om der skal udføres 2-sidet udskrivning. Standardindstillingen er Nej. Kun tilgængelig, hvis printeren er udstyret med en duplexenhed.
- **Retning:** Angiver, om indbindingsretningen er Bogformat eller Blokformat. Standardindstillingen er Bogformat. Kun tilgængelig, hvis printeren er udstyret med en duplexenhed.
- **Font:** Angiver den anvendte font. Standardindstillingen er Courier.
- **Symbolsæt:** Angiver font til symboler. Standardindstillingen er ROMAN-8.
- **Fontstørrelse:** Angiver standardfontstørrelsen. Kun tilgængelig til typografiske fonte.
- **Fontpitch:** Angiver tegnafstanden. Standardindstillingen er 10,00. Du kan angive en værdi mellem 6,00 og 24,00 i intervaller på 0,01.
- **Form line:** Angiver strengen (antallet af linjer pr. form). Standardindstillingen er 64. Du kan angive en værdi mellem 5 og 128 i intervaller på 1.
- **Antal:** Angiver, hvor mange kopier der skal udskrives. Du kan angive en værdi mellem 1 og 999. Standardindstillingen er 1.
- **Billedforbedring:** Vælger, om der skal udføres trykbilledforbedring.

Billedforbedring er en funktion, der gør grænselinjen mellem sort og hvid mere glat. Dette reducerer hakker og forbedrer det visuelle udseende. Standardindstillingen er Ja.
- **Hex Dump:** Angiver, om der skal udskrives data sendt fra en computer i ASCII-kode svarende til det hexadecimale notationsformat. Derved kan dataindholdet kontrolleres. Standardindstillingen er Inaktiver.
- **Kladde:** Angiver, om der skal udskrives en kladde. Standardindstillingen er Inaktiver.
- **Linjeafslutning:** Angiver afslutningen.
 - **Fra:** Linjeafslutningskommandoer tilføjes ikke.
 - **Tilføj-LF:** Line Feed-kommandoen tilføjes.
 - **Tilføj-CR:** Carriage Return-kommandoen tilføjes.
 - **CR-XX:** Line Feed- og Carriage Return-kommandoer tilføjes.
- **Standardfarve:** Angiver standardfarvetilstanden.

PostScript-indstillinger

- **PS-fejlrapport:** Angiver, om der udskrives en fejlrapport, når der opstår en PostScript-fejl.
- **PS opg.-timeout:** Angiver, hvor lang tid en PostScript-opgave kan tage om at udføres. Hvis opgaven overstiger det samlede antal minutter, opstår der en PostScript-fejl.
- **Papirvalg:** Angiver, hvordan magasinet vælges til PostScript-udskrivningsopgaver.
 - **Auto**
Magasinet vælges som indstillet i PCL-tilstand.
 - **Vælg fra magasin**
Magasinet vælges med en metode, der er kompatibel med almindelige PostScript-printere.

Bemærk: Ændringer til indstillinger til Timeout for PS-opgave og Papirvalg kræver, at printeren slukkes og tændes for at gøre dem gældende.

Netværk

Angiver printerindstillinger, der berører opgaver, der er sendt til printeren via en netværksport.

Indstillingerne i menuen Netværksindstillinger kan ikke indstilles, når du aktiverer denne menu under udskrivning.

Du skal genstarte printeren for at aktivere nye indstillinger. Når du har foretaget indstillingerne, skal du slukke computeren og derefter tænde den igen.

- **Ethernet:** Angiver kommunikationshastigheden og Ethernet-tilstande.
 - **Auto (standard):** Registrerer automatisk 10Base Half, 10Base Full, 100Base Half og 100Base Full.
 - **10Base Half:** Anvender 10base-T half-duplex.
 - **10Base Full:** Anvender 10base-T full-duplex.
 - **100Base Half:** Anvender 100base-TX half-duplex.
 - **100Base Full:** Anvender 100base-TX full-duplex.
- **TCP/IP:** Angiver TCP/IP-indstillingerne til netværket.
 - **Hent IP-adresse:** Angiver, om IP-adressen skal hentes automatisk eller manuelt.

DHCP/Autonet (standard)	Indstiller automatisk IP-adressen.
BOOTP	Anvender BOOTP til at indstille IP-adressen automatisk.
RARP	Anvender RARP til at indstille IP-adressen automatisk.
DHCP	Anvender DHCP til at indstille IP-adressen automatisk.
Panel	Du kan indstille IP-adressen manuelt ved at indtaste den på betjeningspanelet.

- **IP-adresse, Subnetmaske og Gateway-adresse:** Disse indstillinger anvendes til at kontrollere de adresser, der automatisk er hentet, eller til at angive adresser manuelt. Indtast adressen i formatet xxx.xxx.xxx.xxx. Du kan angive værdier i intervallet 0 til 255 for xxx.

For at indstille adresser manuelt skal du indstille **Hent IP-adresse** til **Panel**.

IP-adresser administreres på hele netværket. En forkert IP-adresse kan påvirke hele netværket. Kontakt netværksadministratoren, hvis du skal indstille adresserne manuelt.

■ **Protokol**

Indstil **Aktiver** ved brug af protokollen. Når **Inaktiver** er valgt, kan protokollen ikke aktiveres.

- **LPR** (standard: Aktiver)
- **Port 9100** (standard: Aktiver)
- **FTP** (standard: Aktiver)
- **SNMP** (standard: Aktiver)
- **E-mail-advarsler** (standard: Aktiver)
- **CentreWare IS** (standard: Aktiver)
- **Bonjour (mDNS)** (standard: Aktiver)

Når multi-protokolkortet (tilbehør) er installeret, er følgende også tilgængeligt:

- **IPP** (standard: Aktiver)
- **SMB TCP/IP**
- **SMB NetBEUI**
- **NetWare** (standard: Aktiver)
- **IP-filter:** Angiver blokering af datamodtagelse fra bestemte IP-adresser. Du kan blokere op til IP-adresser. Ændringen er gældende, når printeren slukkes og tændes igen.
- **Initialiser NVM:** Initialiserer netværksdata, der er gemt i NVM. Efter udførsel af denne funktion og genstart af printeren, nulstilles alle netværksindstillingerne til deres standardværdier.
- **Adobe-protokol:** Angiver PostScript-kommunikationsprotokollen for hvert interface. Du kan konfigurere Adobe-protokolindstillinger til netværket. Ændringen er gældende, når printeren slukkes og tændes igen.
 - **Auto:** Anvendes ved auto-registrering af PostScript-kommunikationsprotokollen.
 - **Standard:** Anvendes, når kommunikationsprotokollen er i ASCII-interface.
 - **BCP:** Anvendes, når kommunikationsprotokollen er i binært format.
 - **TBCP:** Anvendes, når kommunikationsprotokollen understøtter både ASCII og binære data til at skifte mellem dem i henhold til den angivne kontrolkode.
 - **Binær:** Anvendes, når der ikke kræves særlig behandling til data.

Parallel-indstillinger

Angiver indstillinger for den parallelle grænseflade.

Bemærk: Du skal genstarte printeren for at aktivere nye indstillinger. Når du har ændret indstillingerne, skal du slukke computeren og derefter tænde den igen.

ECP

Angiver, om ECP-kommunikationstilstanden på det parallelle interface er aktiveret eller inaktiveret.

Adobe-protokol

Anvend menuen Adobe-protokol til at angive PostScript-kommunikationsprotokollen til det parallelle interface. Genstart printeren, når du har foretaget ændringer i menuen.

- **TBCP:** Anvendes, når kommunikationsprotokollen understøtter både ASCII og binære data til at skifte mellem dem i henhold til den angivne kontrolkode. Standardindstilling.
- **Binær:** Anvendes, når der ikke kræves særlig behandling til data.
- **Auto:** Anvendes ved auto-registrering af PostScript-kommunikationsprotokollen.
- **Standard:** Anvendes, når kommunikationsprotokollen er i ASCII-interface.
- **BCP:** Anvendes, når kommunikationsprotokollen er i binært format.

USB-indstillinger

Anvend menuen USB-indstillinger til at ændre printerindstillinger, der påvirker USB-porten.

Adobe-protokol

Anvend menuen for Adobe-protokol til at angive PostScript-kommunikationsprotokollen til USB-interface. Genstart printeren, når du har foretaget ændringer i menuen.

- **Auto:** Anvendes ved auto-registrering af PostScript-kommunikationsprotokollen.
- **Standard:** Anvendes, når kommunikationsprotokollen er i ASCII-interface.
- **BCP:** Anvendes, når kommunikationsprotokollen er i binært format.
- **TBCP:** Anvendes, når kommunikationsprotokollen understøtter både ASCII og binære data til at skifte mellem dem i henhold til den angivne kontrolkode. Standardindstilling.
- **Binær:** Anvendes, når der ikke kræves særlig behandling til data.

Faxindstillinger

Menuen Faxindstillinger indeholder følgende punkter.

- **Interval-timer:** Angiver intervallet mellem forsøg på gensendelse.
- **Antal genopkald:** Angiver antallet af genopkaldsforsøg.
- **Genopkaldsint.:** Angiver tiden mellem genopkaldsforsøg.
- **Svarvalg:** Angiver modtagelsestilstanden:
 - **Hurtigopkald:** Automatisk faxmodtagelse er inaktiveret. Du kan modtage en fax ved at løfte håndsættet på den eksterne telefon og derefter trykke den eksterne modtagelseskode eller indstille **Rør på** til Til (du kan høre en stemme eller faxtoner fra den eksterne maskine), og derefter trykke på **Start**.
 - **FAX-indstilling:** Der modtages automatisk en fax.
 - **TLF/FAX-indstil.:** Når printeren modtager en indkommende fax, ringer den eksterne telefon det antal gange, der er angivet under **Autosvar TLF/FAX**, og derefter modtager printeren automatisk faxen. Hvis indkommende data ikke er en fax, bipper printerens interne højttaler.
 - **Autosvar Svar/FAX:** Printeren kan dele en telefonlinje med en telefonsvarer. I denne tilstand overvåger printeren faxsignalet og besvarer opkaldet, hvis der høres faxtoner. Hvis telefonkommunikation i dit land er serielt, er denne tilstand ikke tilgængelig.
 - **DRPD-indstilling:** Inden brug af DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) skal særlige ringetoner være installeret på din telefonlinje af telefonudbyderen. Når telefonudbyderen har oprettet et separat nummer til fax med en særlig ringetone, skal du konfigurere faxindstillingen til at være opmærksom på dette bestemte ringemønster.
- **Autosvarfax:** Når FAX-indstilling er aktiveret, angiver det, hvor længe printeren venter, inden den besvarer et indkommende opkald. Værdier mellem 0 og 255 sekunder.
- **Autosvar TLF/FAX:** Når TLF/FAX-indstilling er aktiveret, angiver det, hvor længe printeren venter, inden den besvarer et indkommende opkald. Værdier mellem 0 og 255 sekunder.
- **Autosvar Svar/FAX:** Når SVAR/FAX-indstilling er aktiveret, angiver det, hvor længe printeren venter, inden den besvarer et indkommende opkald. Værdier mellem 0 og 255 sekunder.
- **Linjemonitor:** Angiver lydstyrken på den eksterne telefon (linjemonitor).
- **Ringetonestyrke:** Angiver lydstyrken på indkommende faxdokumenter.
- **Linjetype:** Angiver standardlinjetypen.
- **Opkaldstype:** Angiver opkaldstypen.
- **Junkfaxfilter:** Når denne indstilling er valgt, modtages der kun faxdokumenter fra telefonnumre, der er registreret i adressebogen.
- **Fjernmodtagning:** Angiver, om der skal modtages en fax ved at trykke den eksterne modtagelseskode på den eksterne telefon, efter at telefonens håndsæt er løftet. Når den er indstillet til Ja, kan en fax modtages ved at trykke den eksterne modtagelseskode på den eksterne telefon.
- **Fjernmodtagetone:** Angiver tonen med to cifre (00-99), når Fjernmodtagelse er indstillet til Ja.
- **Dupleksudsk.:** Angiver duplexudskrivning ved modtagelse af en fax. Denne funktion er kun tilgængelig, når printeren har en duplexenhed installeret.

- **Send overskrift:** Når den er indstillet til Ja, bliver der udskrevet en overskrift med afsenderoplysninger på faxen.
- **Firmanavn:** Angiver afsendernavnet, der skal registreres i afsenderrapporten.
- **Dit faxnummer:** Angiver dit telefonnummer, der udskrives øverst på hver side, som sendes fra din printer.
- **Enhedsnavn:** Angiver dit navn eller firmanavn, der udskrives på rapportarket.
- **DRPD-mønster:** Angiver et særligt ringemønster, der skal bruges med DRPD-tjenesten. DRPD-mønstre angives af din telefonudbyder. De mønstre, der følger med multifunktionsprinterens er vist herunder, hvor mønster 1 er øverst og mønster 5 er nederst:

Mønster 1



Mønster 2



Mønster 3



Mønster 4



Mønster 5



6180mfp-060

- **Videresend-indst.:** Angiver, om printeren skal videresende alle udgående faxdokumenter til en angiven destination.
 - **Trans. v. fejl:** Udgående faxdokumenter videresendes kun, når der opstår en fejl.
 - **Trans. altid:** Udgående faxdokumenter videresendes altid.
 - **Trans. ikke:** Udgående faxdokumenter videresendes ikke.
- **V-send indst. nr.:** Angiver det nummer, som udgående faxdokumenter skal videresendes til.
- **VS. indst. udskr.:** Angiver, om udgående faxdokumenter skal udskrives, når de videresendes. Når den er indstillet til Ja, udskrives alle videresendte faxdokumenter.
- **Foropkald:** Angiver, om der skal tilføjes et præfiks, når du sender en fax.
- **Foropkaldsnum.:** Angiver præfiksopkaldsnummeret, op til fem cifre. Dette nummer ringes, inden der startes et automatisk opkaldsnummer. Dette er nyttigt ved adgang til PABX-udveksling.
- **Annuler str.:** Angiver, om printeren skal kassere overskydende data nederst på siden.
 - **Ja:** Kasserer overskydende data nederst på siden.
 - **Nej:** Udskriver overskydende data nederst på siden.
 - **Autoreduktion:** Reducerer dokumentet, så det passer til papiret.

- **Farvefax:** Når den er indstillet til Ja, aktiveres faxopgaver i både sort/hvid og farve. Når den er indstillet til Nej, inaktiveres faxopgaver i farve.
- **Ek. tlf threshold:** Angiver threshold-værdi til den eksterne telefon.
- **Land:** Angiver det land, som printerens anvendes i.

Bemærk: Land skal være indstillet, inden der kan modtages faxdokumenter.

- **V-snd fejl udskr.:** For at udskrive dokumenter, hvor overførslen mislykkedes, når **Forward Set Print** (Udskriv videresendt sæt) er indstillet til Nej.
 - **Nej:** Udskriver ikke dokumenter, hvor overførslen mislykkedes, når **Forward Set Print** (Udskriv videresendt sæt) er indstillet til Nej.
 - **Ja:** Udskriver dokumenter, hvor overførslen mislykkedes, når **Forward Set Print** (Udskriv videresendt sæt) er indstillet til Nej.

Systemindstillinger

Anvend menuen Systemindstilling til at konfigurere printerens grundlæggende handlinger, f.eks. alarmer og energisparertilstanden.

- **Strømspareindst.2:** Angiver, om begge energisparertilstande er aktiveret. Når den er indstillet til Aktiveret, er både Tilstand 1 og Tilstand 2 aktiveret. Når den er inaktiveret, er det kun Tilstand 1, som er aktiveret.
- **Strømsparetimer:** Angiver overgangstiden til energisparertilstand 1 og 2 i spring på 1 minut.
 - **Indstil 1 (printer):** 1 min. til 60 min. (standardindstillingen er 30 minutter)
 - **Indstil 2 (system):** 5 min. til 120 min. (standardindstillingen er 30 minutter)

Se [Energisparertilstande](#) på side 2-10 for at få yderligere oplysninger.

- **Autonulstil:** Angiver, hvor længe printerens venter på input fra betjeningspanelet, inden den automatisk nulstiller indstillingerne for KOPI, SCAN eller FAX og vender tilbage til standbytilstanden.
- **Alarmtone:** Angiver, om der skal høres en alarm, hvis der opstår en fejl på printerens.
 - **Panelvalgstone** (standard: Normal)
 - **Panelalarmtone** (standard: Normal)
 - **Maskineklartone** (standard: Normal)
 - **Kopijobtone** (standard: Normal)
 - **Ikke-kopijobtone** (standard: Normal)
 - **Fejltoner** (standard: Normal)
 - **Alarmtone** (standard: Normal)
 - **Ikke mere papir** (standard: Normal)
 - **Lav toner** (standard: Nej)
 - **Autoannul. alarm** (standard: Nej)
 - **Basistone** (standard: Nej)
 - **Alle toner** (standard: Normal)

- **Timeout:** Du kan annullere en udskrivningsproces, når den overskrider en indstillet tidsperiode. Indstil tiden, inden udskrivningsopgaven annulleres. Når denne tidsperiode udløber, annulleres udskrivningsopgaven.
 - 5 sek. til 300 sek. (standard: 30 sek.): Angiver tidsperioden i intervaller på 1 sekund, hvor printeren venter for yderligere data, inden den annullerer opgaven.
 - **Nej:** Kan ikke annullere.
 - **Tidsindstillinger:** Angiver dato og klokkeslæt.
 - **Indstil dato**
 - **Indstil tid**
 - **Datoformat:** Vælg enten åå/mm/dd, mm/dd/åå eller dd/mm/åå.
 - **Tidsformat:** 12 eller 24 timers format.
 - **Tidszone:** Indstil tidszonen baseret på UTC (Coordinated Universal Time) til din placering.
 - **mm/tom.:** Indstil enhederne til det brugerdefinerede papirformat til millimeter eller tommer.
 - **millimeter (mm)** (standard): Papirformatet vises i millimeter
 - **tomme (")**: Papirformatet vises i tommer.
 - **Auto log udskrift:** Angiver, om der automatisk skal udskrives oplysninger om de udskrevne data, der er behandlet på printeren (Rapport med opg.over.).
 - **Nej** (standard): Vælg dette, hvis du ikke automatisk vil udskrive en Rapport med opg.over., selvom antallet af udskriftsopgaver overstiger 22.
 - **Ja:** Udskriver automatisk en rapport, når antallet af udskrivningsopgaver når 22.
- Du kan ikke indstille dette under udskrivning.
- Du kan udskrive Rapport med opg.over. fra menuen [Informationsark](#).
- Du skal genstarte printeren for at aktivere nye indstillinger. Når du har foretaget indstillingerne, skal du slukke computeren og derefter tænde den igen.
- **Udskr. ID:** Vælg denne funktion for at udskrive bruger-ID på den valgte placering.
 - **Nej** (standard): Bruger-ID udskrives ikke.
 - **Øv. venstre:** Udskriver bruger-ID'et øverst til venstre på papiret.
 - **Øv. højre:** Udskriver bruger-ID'et øverst til højre på papiret.
 - **Nederst venstre:** Udskriver bruger-ID'et nederst til venstre på papiret.
 - **Nederst højre:** Udskriver bruger-ID'et nederst til højre på papiret.
- **Udskr. tekst:** Angiver, om printeren skal udskrive PDL-data (der ikke understøttes af printeren) som tekst, når printeren modtager det. Tekstdata udskrives på A4- eller Letter-papir.
 - **Nej** (standard): Udskriver ikke de modtagne data.
 - **Ja:** Udskriver de modtagne data som tekstdata.

- **Bannerark:** Angiver indstillinger for bannerark.
 - **Indsæt position** (standard: Nej): Vælg en placering til bannerarket. Vælg mellem Nej, Forrest, Bagerst og Foran og bagved. Hvis Nej er valgt, udskrives der ikke et bannerark.
 - **Spec. bakke** (standard: Magasin 1 (MPT)): Angiver magasinet, som indeholder bannerark: Magasin 1 (MPT), Magasin 2 eller Magasin 3.

Magasin 3 vises kun, når arkføderen (tilbehør) er installeret.
- **Faxaktivitet:** Printeren kan indstilles til at udskrive en rapport over sendte og modtagne faxdokumenter.
 - **Autoudskrivning:** Når den er indstillet til Autoudskrivning, udskrives printeren automatisk en rapport for hver 50 faxopgaver.
 - **Ingen autoudskr.** (standard): Der udskrives ikke en rapport automatisk.
- **Fax transmit:** Angiver, når en faxtransmissionsrapport udskrives.
 - **Udskriv altid:** Udskriver en transmissionsrapport for hver enkelt modtaget faxopgave.
 - **Udskriv ved fejl** (standard): Udskriver kun en transmissionsrapport, når der opstår en fejl.
 - **Udskriv ikke:** Der udskrives ikke transmissionsrapporter.
- **Faxudsendelse:** Angiver, når en faxtransmissionsrapport udskrives til gruppeopgaver.
 - **Udskriv altid** (standard): Udskriver en transmissionsrapport for hver gruppefaxopgave.
 - **Udskriv ved fejl:** Udskriver kun en transmissionsrapport, når der opstår en fejl under en gruppeopgave.
 - **Udskriv ikke:** Der udskrives ikke transmissionsrapporter.
- **Protokolmonitor:** Angiver, at protokolmonitorrapporten skal finde årsagen til kommunikationsproblemet.
 - **Udskriv altid:** Udskriver en rapport for hver enkelt faxopgave.
 - **Udskriv ved fejl:** Udskriver kun rapporten, når der opstår en kommunikationsfejl.
 - **Udskriv ikke** (standard): Der udskrives ikke en rapport.
- **RAM disk:** Tildeler hukommelse til RAM-diskfilsystemet til sikker udskrivning, sortering af opgaver og prøveudskrivninger.
 - **Aktiver:** Tildeler hukommelse til brug af fortrolig udskrivning og kladdeudskrivning.
 - **Deaktiver** (standard): Tildeler ikke hukommelse til brug af fortrolig udskrivning og kladdeudskrivning.

Denne indstilling vises, når der tilføjes mindst 256 MB hukommelse.
- **Mag.erstatning:** Angiver, om der skal udskrives på papir, der er lagt i et andet magasin, hvis der ikke er mere papir tilbage i det magasin, der er valgt af funktionen til automatisk magasinvalg.
 - **Nej** (standard): Vælg denne indstilling for at få vist en meddelelse, der beder dig om at ilægge papir.
 - **Større str.:** Vælg denne indstilling for at udskifte papir med et større papirformat, inden du udskriver med en 100% forstørrelsesprocent.
 - **Nærmeste str.:** Vælg denne indstilling for at udskifte papir med det nærmeste papirformat, inden du udskriver med en 100% forstørrelsesprocent.
 - **MPF tilførsel:** Vælg dette for at udskrive på papir, der er lagt i magasin 1 (MPT).
- **Startside:** Angiver, om der skal udskrives en startside, når printeren tændes.

Vedligeholdelse

Anvend denne menu til at initialisere NVM'en, til at konfigurere sikkerhedsindstilling eller justere konfigurationer for hver papirtype.

- **Autoreg., juster:** Justerer automatisk farveregistrering. Hvis du vælger Ja, justeres farveregistreringen automatisk. Standardindstillingen er Ja.
- **Juster ColorRegi:** Justerer farveregistreringen manuelt. Se [Farveregistrering](#) på side 10-25 for at få yderligere oplysninger.
 - **Auto-korrektion:** Korrigerer automatisk farveregistrering.
 - **Farvereg.tabel:** Udskriver korrigeringsdiagrammet.
 - **Farvereg.:** Indtast tallet, der skal korrigere registreringen.
- **Initialiser NVM:** Initialiserer indstillingerne, der er gemt i NVM undtagen netværksindstillingerne. NVM'en er en fast hukommelse, der gemmer printerindstillingerne, også selvom printeren slukkes. Efter udførsel af denne funktion og genstart af printeren, nulstilles alle menuparametre til deres standardværdier.
 - Du kan ikke initialisere NVM under udskrivning.
 - Du skal genstarte printeren for at aktivere denne indstilling. Når du har foretaget indstillingen, skal du slukke computeren og derefter tænde den igen.
- **Init udskr.måler:** Initialiserer udskrivningstæller.
- **Ikke-Xerox toner:** Angiver, om der kan bruges genopfyldte printmoduler.

Forsigtig: Ikke-Xerox toner kan skade printeren alvorligt. Skader, der skyldes brug af ikke-Xerox toner, er ikke dækket af din garanti.

Sikkerhedsindstillinger

Anvend menuen Sikkerhedsindst. til at indstille et kodeord, der begrænser adgang til menuerne.

- **Panellås:** Når den er aktiveret, kræver adgang til Admin. menu et kodeord.
- **Scan/Faxlås:** Når den er aktiveret, kræver adgang til scanner og fax et kodeord. **Panellås** skal aktiveres inden aktivering af **Scan/Faxlås**.
- **Fortrolig modtagelseslås:** Når den er aktiveret, kræver indkommende faxdokumenter et kodeord, inden de udskrives. **Panellås** skal aktiveres inden aktivering af **Fortrolig modtagelseslås**.

Admin. rapporter

Anvend denne menu til at udskrive forskellige rapporttyper og lister i forbindelse med printerbrug.

- **Hurtigopkald:** Udskriver en rapport med hurtigopkaldsnumre.
- **Adressebog:** Udskriver en rapport over adressebogens e-mail-adresser.
- **Serveradresse:** Udskriver en rapport over adressebogens serveradresser.
- **Faxaktivitet:** Udskriver en rapport over sendte og modtagne faxdokumenter.
- **Fax venter:** Udskriver en rapport med fax, der venter.
- **Printertæller:** Udskriver en rapport over udskrivningsaktivitet.

Scan til e-mail

Anvend denne menu til at aktivere eller inaktivere funktionen Scan til e-mail.

Menuoversigt

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

1. På betjeningspanelet skal du vælge **System** og **Informationsark**. Tryk på knappen **OK**.
2. Vælg **Menuoversigt**, og tryk på knappen **OK** for at udskrive siden.

Bemærk: Udskriv menuoversigten for at se andre informationsark, der kan udskrives.

Hovedhandling og knapper på betjeningspanelet	
Viser indstillingsskærmen	Knappen System
Skift mellem menuniveauer	Knappen Pil frem (flytter et niveau nedad) eller knappen Pil tilbage (flytter et niveau opad)
Skifter mellem menuer eller indstillinger på samme niveau	Knappen Pil op (viser den forrige menu eller indstilling) eller knappen Pil ned (viser den næste menu eller indstilling)
Flyt markøren til højre eller venstre	Knappen Pil frem (flytter til højre) eller knappen Pil tilbage (flytter til venstre)
Bekræft indstilling	Knappen OK

Se også:

[Beskrivelse af menupunkter](#) på side 9-4

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.

Rettelse af tekst

- Hold knappen **Annuller** nede, hvis du vil slette hele den indtastede tekst.
- Hvis du vil slette et bestemt tegn, skal du bruge knappen **Pil frem** eller **Pil tilbage** til at flytte markøren til tegnet og derefter trykke på knappen **Annuller**.
- Hvis samme tast skal bruges til at indtaste to eller flere tegn efter hinanden, skal du trykke på **Pil frem**, når du har valgt det første tegn.

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

Tast på tastatur	Tilgængelige tegn (i rækkefølge)
1	@ : . / 1
2	a b c A B C 2
3	d e f D E F 3
4	g h i G H I 4
5	j k l J K L 5
6	m n o M N O 6
7	p q r s P Q R S 7
8	t u v T U V 8
9	w x y z W X Y Z 9
0	0
*	@ . \ _ ! " # \$ % & ' ~ ^ ' ; : ? (mellemrum) + - * / = () [] { } < > !
#	- _ ~

Bemærk: Indtastning af en bindestreg (-) indsætter en pause under opkald.

Fejlfinding

10

Dette kapitel beskriver:

- [Papirstop](#) på side 10-2
- [Udskrivningskvalitet](#) på side 10-20
- [Problemer med printeren](#) på side 10-28
- [Fejlmeddelelser på betjeningspanel](#) på side 10-32
- [Få hjælp](#) på side 10-41

Se også:

Videoøvelser i fejlfinding af printeren på www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Papirstop

Dette afsnit beskriver:

- Forhindring og udredning af papirstop på side 10-2
- Papirstop i magasin 1 (MPT) på side 10-3
- Papirstop i papirmagasinet på side 10-6
- Papirstop i den automatiske dokumentfremfører på side 10-9
- Papirstop i fusermodulet på side 10-11
- Papirstop ved duplexmodul på side 10-14
- Papirstop i arkføderen (tilbehør) på side 10-16
- Ved papirstop ved brug af langt papir på side 10-19

Se også:

Brugersikkerhed på side 1-2

Forhindring og udredning af papirstop

Følg retningslinjer og instruktioner i [Udskrivning](#) på side 5-1 for at undgå papirstop. Det indeholder oplysninger om understøttet papir, retningslinjer for brug og instruktioner til korrekt ilægning af papir i magasinerne.

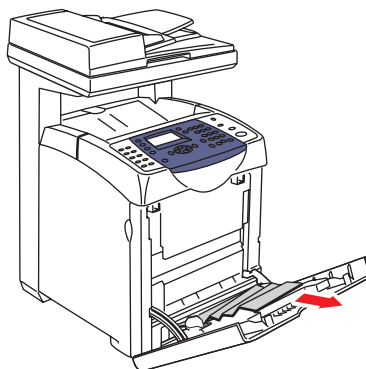
Forsigtig: Når fjerner fastsiddende papir, skal du kontrollere, at der ikke findes nogle iturevne stykker papir i printeren. Hvis der sidder et stykke papir tilbage i printeren, kan der opstå brand. Hvis papirarket sidder rundt om varmerullen, eller hvis det ser ud til at være svært eller umuligt at fjerne det fastsiddende papir, skal du ikke selv prøve at fjerne det. Sluk straks printeren, og se webstedet med Xerox-support på www.xerox.com/office/6180MFPsupport.

Advarsel: Fusermodulet og det omkringliggende område kan være varmt og forårsage forbrændinger.

Papirstop i magasin 1 (MPT)

Følg denne procedure for at fjerne papir, der sidder fast i magasin 1 (MPT).

1. Træk det fastsiddende papir ud af magasin 1 (MPT), og fjern alt resterende papir fra magasinet.



6180mfp-026

2. Luk magasin 1 (MPT).
3. Skub knappen op, og åbn frontlågen.



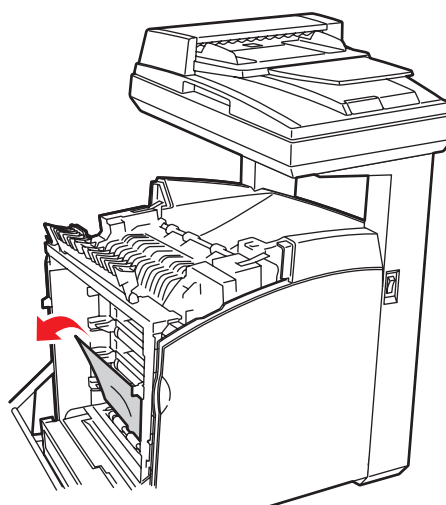
6180mfp-029

Advarsel: Nogle dele inde i printeren, f.eks. fusermodul og det omkringliggende område, er varme og kan forårsage forbrændinger.

4. Fjern forsigtigt alt fastsiddende papir i printeren. Kontroller, at der ikke er papirstykker inde i printeren.



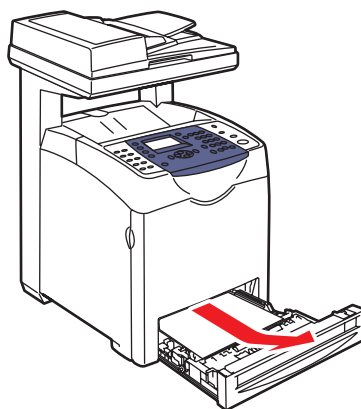
6180mfp-029



6180mfp-030

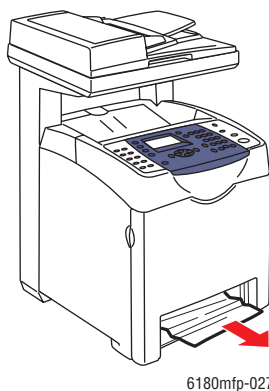
Forsigtig: Hvis printmodulet udsættes for lys i længere tid, kan det beskadige printmodulet.

5. Luk frontlågen.
6. Tag magasinet ud af printeren.

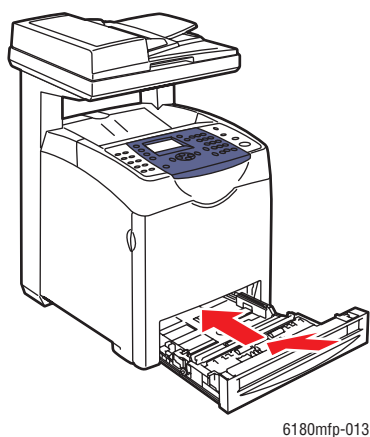


6180mfp-028

7. Træk forsigtigt alt fastsiddende papir ud af printeren.



8. Sæt magasinet tilbage i printeren, og skub det ind, indtil det stopper.

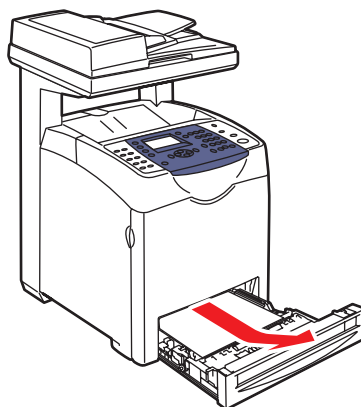


Forsigtig: Tving ikke magasinet ind. Det kan ødelægge magasinet eller printerens indvendige dele.

Papirstop i papirmagasinet

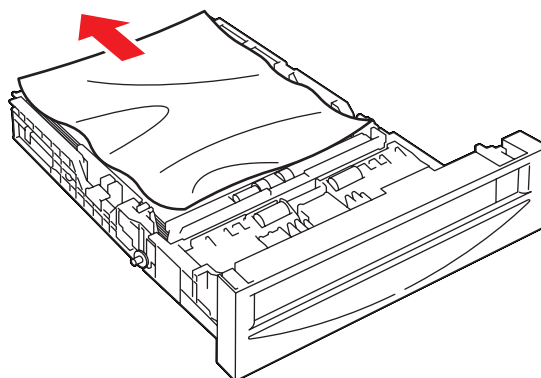
Følg nedenstående procedure for at fjerne papir, der sidder fast i papirmagasinet.

1. Fjern forsigtigt magasinet fra printeren.



6180mfp-028

2. Fjern alt fastsiddende og/eller krøllet papir fra magasinet.



6180mfp_055

3. Hvis der er fastsiddende papir tilbage inde i printeren, skal du forsigtigt trække det ud, så det ikke går i stykker.

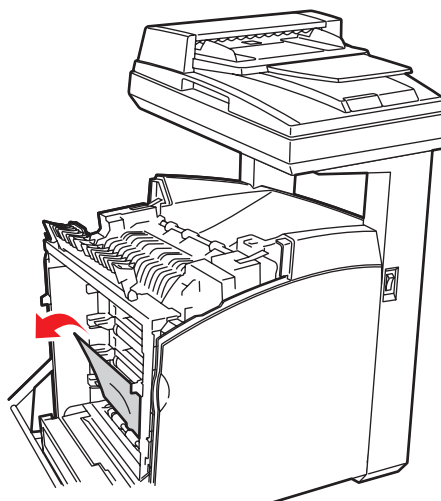


6180mfp-027

4. Tryk på udløserknappen, og åbn frontlågen. Fjern papirstykker, der stadig findes inde i printeren.



6180mfp-029

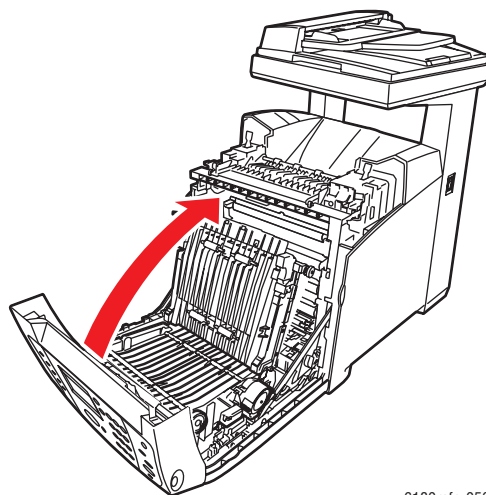


6180mfp-030

Forsigtig: Hvis printmodulet udsættes for lys i længere tid, kan modulet blive beskadiget.

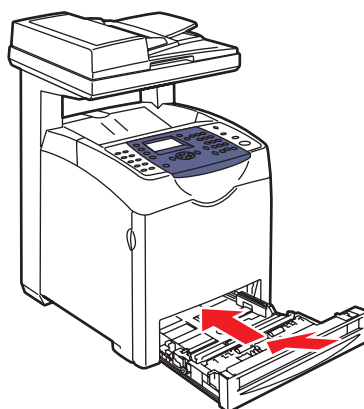
Advarsel: Nogle dele inde i printeren, f.eks. fusermodulet og områderne omkring fuseren, er varme og kan forårsage forbrændinger.

5. Luk frontlågen.



6180mfp-050

6. Sæt magasinet i printeren, og skub det ind, indtil det stopper.



6180mfp-013

Forsigtig: Tving ikke magasinet ind. Det kan ødelægge magasinet eller printerens indvendige dele.

Papirstop i den automatiske dokumentfremfører

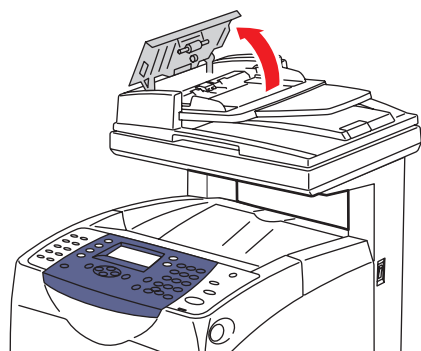
Bemærk: Der kan opstå papirstop i den automatiske dokumentfremfører, hvis dens fremføringsbakke er overfyldt. Fyld kun dokumentfremføreren op til MAX-linjen, der er angivet på magasinet.



6180mfp-063

Følg nedenstående procedure for at fjerne papir, der sidder fast i ADF'en.

1. Fjern alt papir fra dokumentfremføreren's magasin.
2. Åbn ADF-låget.

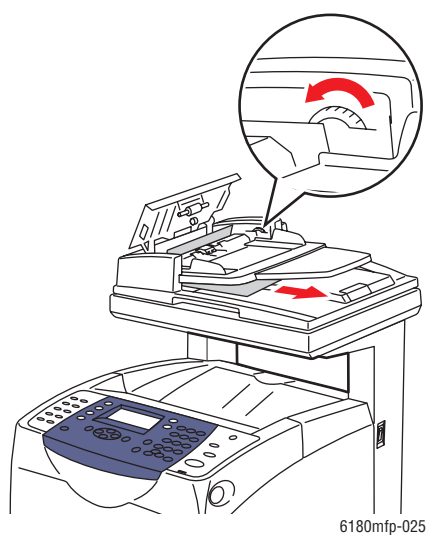


6180mfp-023

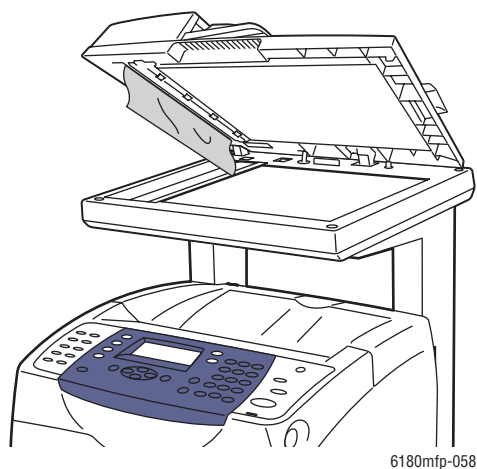
3. Hvis papirstoppet er opstået i fremføringsområdet, skal du fjerne papiret ved forsigtigt at trække det ud.



4. Hvis papirstoppet er opstået i udfaldsområdet, skal du dreje knappen for at fjerne papiret.

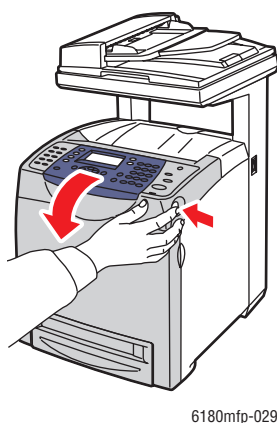


5. Åbn dokumentlåget, og fjern forsigtigt det fastsiddende papir.



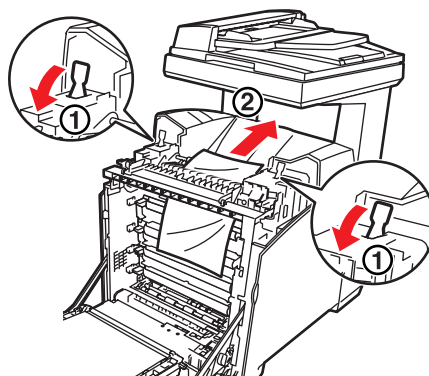
Papirstop i fusermodulet

1. Skub knappen op, og åbn frontlågen.



2. Løft håndtagene i begge ender af fusermodulet (1), og fjern det fastsiddende papir (2). Hvis papiret er iturevet, skal du fjerne alle papirstykker inde i printeren.

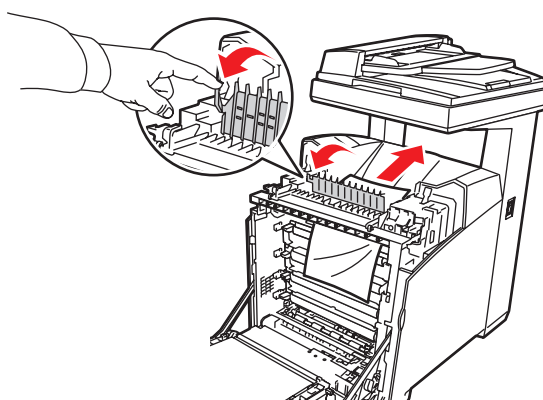
Advarsel: Nogle dele inde i printeren, f.eks. fusermodulet og områderne omkring fuseren, er varme og kan forårsage forbrændinger.



6180mfp-032

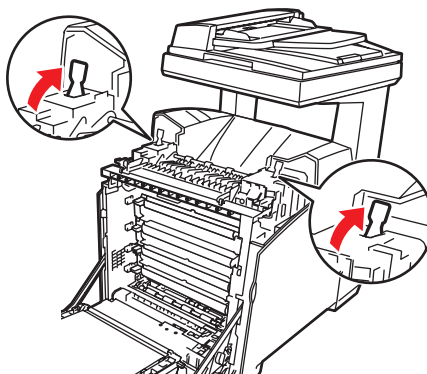
Forsigtig: Hvis printmodulet udsættes for lys i længere tid, kan modulet blive beskadiget.

3. Åbn låget til fusermodulet, og fjern det fastsiddende papir.



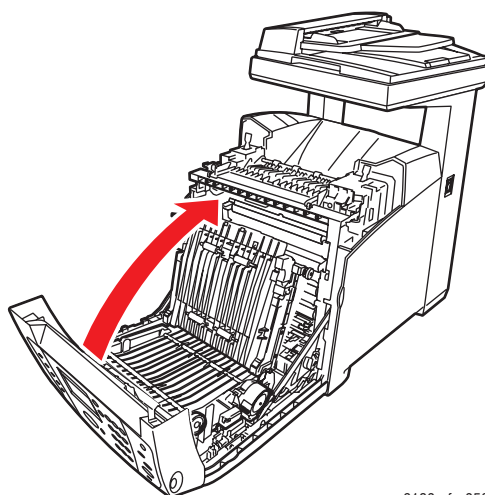
6180mfp-044

4. Luk låget til fusermodulen, og tryk ned på begge håndtag.



6180mfp-033

5. Luk frontlågen.



6180mfp-050

Papirstop ved duplexmodul

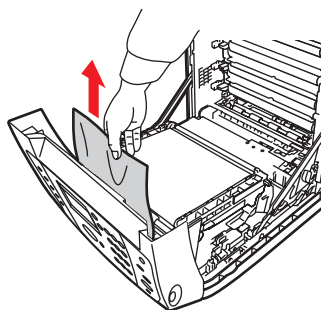
1. Tryk på knappen, og åbn frontlågen.



6180mfp-029

Advarsel: Nogle dele inde i printeren, f.eks. fusermodulet og områderne omkring fuseren, er varme og kan forårsage forbrændinger.

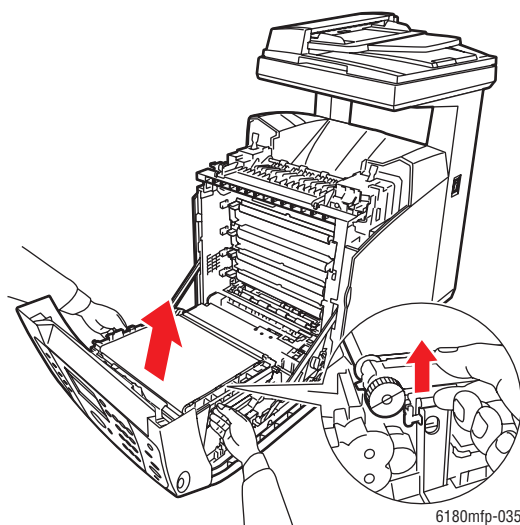
2. Fjern forsigtigt det fejlfremførte papir fra duplexmodulet. Gå videre til det næste trin, hvis du ikke kan finde fastsiddende papir.



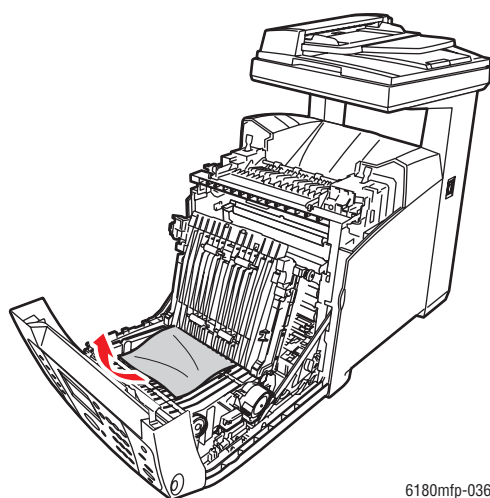
6180mfp-034

Forsigtig: Hvis printmodulet udsættes for lys i længere tid, kan modulet blive beskadiget.

3. Hold på håndtagene på overføringsenheden (som vist i følgende illustration), og åbn forsigtigt enheden.

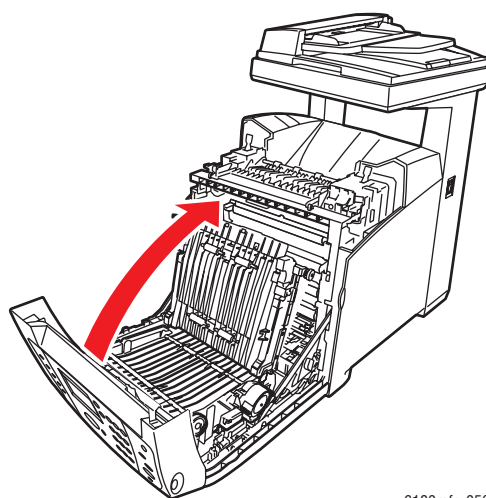


4. Fjern det fastsiddende papir. Kontroller, at der ikke findes papirstykker inde i overføringsbælteenheden.



5. Luk enheden.

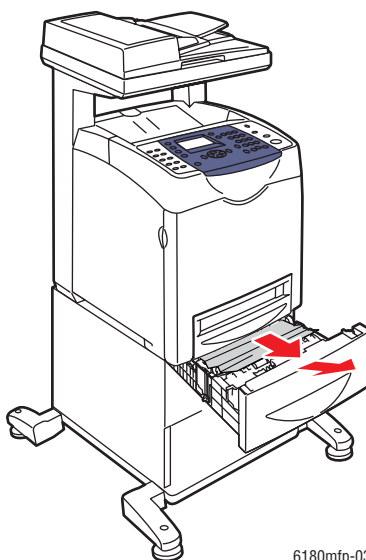
6. Luk frontlågen.



6180mfp-050

Papirstop i arkføderen (tilbehør)

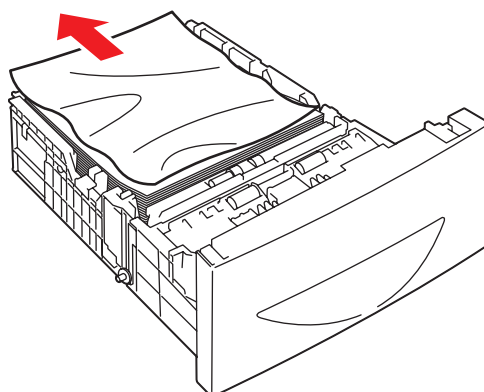
1. Åbn magasinerne, indtil du finder det fastsiddende papir.



6180mfp-037

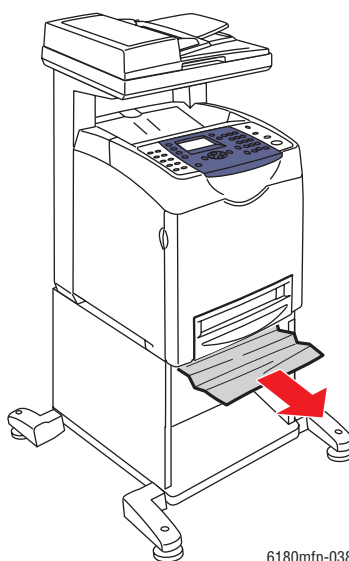
Bemærk: Papir, der sidder fast i det nederste magasin, kan blokere for magasinerne ovenover, så du ikke kan åbne dem. Start med at se efter det fastsiddende papir i det nederste magasin.

2. Fjern alt fastsiddende og/eller krøllet papir i magasinet.



6180mfp-049

3. Træk forsigtigt det fastsiddende papir ud. Pas på du ikke river det i stykker. Hvis papiret er iturevet, skal du fjerne alle papirstykker inde i printeren.



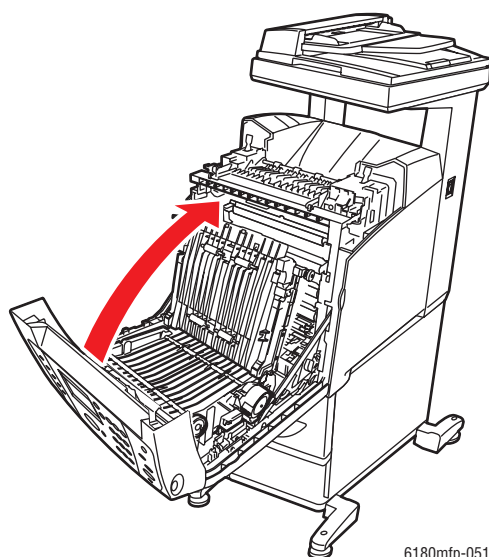
6180mfp-038

4. Tryk på knappen, og åbn frontlågen. Kontroller, at der ikke er papirstykker inde i printeren.

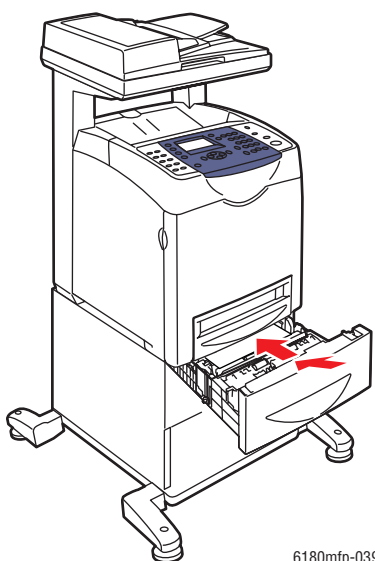
Forsigtig: Hvis printmodulet udsættes for lys i længere tid, kan modulet blive beskadiget.

Advarsel: Nogle dele inde i printeren, f.eks. fusermodulet og områderne omkring fuseren, er varme og kan forårsage forbrændinger.

5. Luk frontlågen.



6. Sæt magasinerne i printeren. Skub magasinerne ind, indtil de stopper.



Forsigtig: Tving ikke magasinet ind. Det kan ødelægge magasinet eller printerens indvendige dele.

Ved papirstop ved brug af langt papir

Når langt papir (længere end 356 mm) sidder fast inde i printeren, skal du beskære papiret efter behov og fjerne det på den rette måde, afhængigt af hvor papirstoppet er opstået.

Forsigtig: Hvis det er svært at åbne frontlågen, skal du ikke tvinge den op. Sluk straks for printeren. Gå til webstedet Xerox Support på www.xerox.com/office/6180MFPsupport for yderligere hjælp.

Udskrivningskvalitet

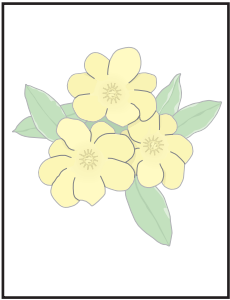
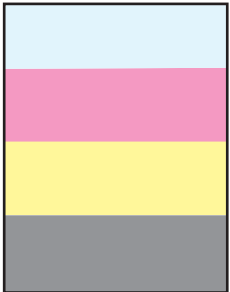
Dette afsnit beskriver:

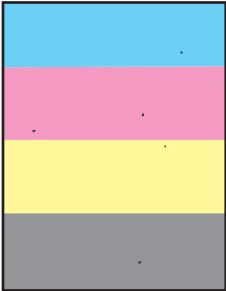
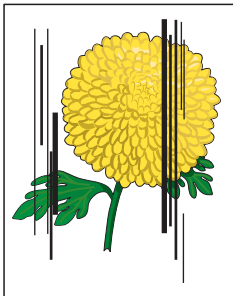
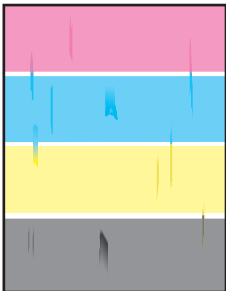
- Problemer med udskrivningskvalitet på side 10-20
- Problemer med kopikvalitet på side 10-24
- Farveregistrering på side 10-25

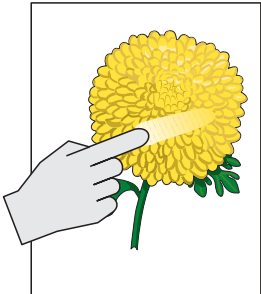
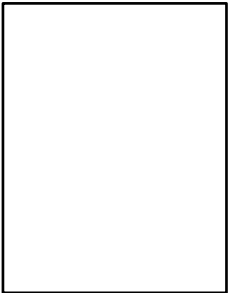
Problemer med udskrivningskvalitet

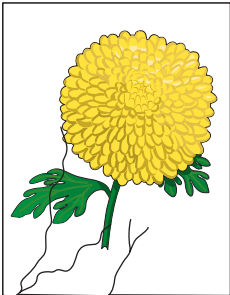
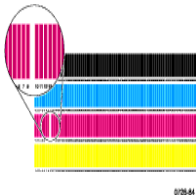
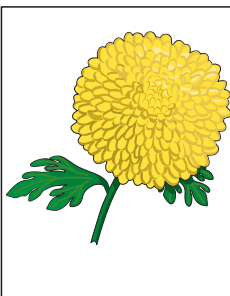
Hvis udskrivningskvaliteten er dårlig, skal du vælge det symptom, der bedst kendetegner problemet, i følgende tabel for at løse problemet.

Hvis kvaliteten ikke forbedres, selv efter at du har udført problemløsningsforslaget, skal du kontakte Xerox-kundesupport eller din forhandler.

Problem	Årsag/løsningsforslag
Blege udskrifter 	Flere farver er blege: ■ Printmodulerne er ikke Xerox-printmoduler. Kontroller, at printmodulerne (C/M/Y/K) er ægte Xerox-moduler, og udskift dem, hvis det er nødvendigt. ■ Papiret overholder ikke de anbefalede specifikationer. Udskift papiret med et acceptabelt format eller type, og kontroller, at indstillingerne på betjeningspanelet er korrekte. Se Om papir på side 5-6. ■ Papiret er fugtigt. Udskift papiret. Se Om papir på side 5-6. ■ Overføringsenheden er gammel eller ødelagt. Udskift overføringsenheden. ■ Der er problemer med strømforsyningen. Gå til webstedet Xerox Support på www.xerox.com/office/6180MFPsupport for yderligere hjælp.
	Kun en farve er bleg: Kontroller printmodulernes status, og udskift dem om nødvendigt.

Problem	Årsag/løsningsforslag
Tilfældige sorte prikker eller hvide områder (drop outs) 	Papiret overholder ikke de anbefalede specifikationer. Udskift papiret med et acceptabelt format eller type, og kontroller, at indstillingerne på betjeningspanelet er korrekte. Se Om papir på side 5-6. Overføringsenheden er gammel eller ødelagt. Udskift overføringsenheden. Printmodulerne er ikke Xerox-printmoduler. ■ Kontroller printmodulernes status, og udskift dem om nødvendigt. ■ Kontroller, at printmodulerne (C/M/Y/K) er ægte Xerox-moduler, og udskift dem, hvis det er nødvendigt.
Lodrette sorte eller farvede streger 	Streger eller linjer i flere farver: ■ Overføringsenheden eller fusermodulet er gammel eller ødelagt. Kontroller overføringsenhedens og fusermodulets status, og udskift dem, hvis det er nødvendigt. ■ Printmodulerne er ikke Xerox-printmoduler. Kontroller, at printmodulerne (C/M/Y/K) er ægte Xerox-moduler, og udskift dem, hvis det er nødvendigt. Streg, men kun i en farve: Kontroller printmodulernes status, og udskift dem om nødvendigt. Kontroller, at printmodulerne (C/M/Y/K) er ægte Xerox-moduler, og udskift dem, hvis det er nødvendigt.
Tilbagevendende urenheder 	Snavs i papirgangen. Udskriv flere blanke ark. Papiret overholder ikke de anbefalede specifikationer. Udskift papiret med et acceptabelt format eller type, og kontroller, at indstillingerne på betjeningspanelet er korrekte. Se Om papir på side 5-6. Overføringsenheden eller fusermodulet er gammel eller ødelagt. Kontroller overføringsenhedens og fusermodulets status, og udskift dem, hvis det er nødvendigt.

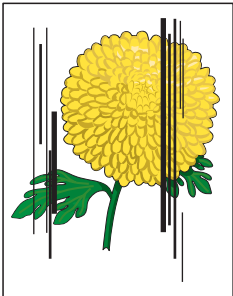
Problem	Årsag/løsningsforslag
Tonerudtværinger, når der gnides på papiret 	Papiret er fugtigt. Udskift papiret. Se Om papir på side 5-6. Papiret overholder ikke de anbefalede specifikationer. Udskift papiret med et format eller en type, der anbefales, og bekræft, at indstillingerne i printerdriveren er korrekte. Se Om papir på side 5-6. Printmodulerne er ikke Xerox-printmoduler. Kontroller, at printmodulerne (C/M/Y/K) er ægte Xerox-moduler, og udskift dem, hvis det er nødvendigt. Fusermodulet er gammelt eller ødelagt. Udskift fusermodulet.
Blanke sider 	Der fremføres muligvis to eller flere ark ad gangen. Tag papirstakken ud af magasinet, luft papiret, og læg det i igen. Printmodulerne er ikke Xerox-printmoduler. Kontroller, at printmodulerne (C/M/Y/K) er ægte Xerox-moduler, og udskift dem, hvis det er nødvendigt. Overføringsenheden er gammel eller ødelagt. Udskift overføringsenheden. Der er problemer med strømforsyningen. Se webstedet med Xerox-support på www.xerox.com/office/6180support for yderligere hjælp.
Hårlignende mærker vises i og omkring sorte-gråtoneskygger. Der forekommer skygger omkring områder med tæt sort udskrivning.	Papirpakken har være åbnet gennem længere tid (især i et tørt miljø). Udskift papiret. Se Om papir på side 5-6. Papiret overholder ikke de anbefalede specifikationer. Udskift papiret med acceptabelt format eller type og kontroller, at indstillingerne i printerdriveren er korrekte. Se Om papir på side 5-6. Overføringsenheden er gammel eller ødelagt. Udskift overføringsenheden.
Farve omkring udskrivningens kant er forkert	Farveregistreringen er forkert. Juster farveregistreringen. Se Farveregistrering på side 10-25.
Farvede prikker udskrives med faste intervaller (ca. 28 mm)	Printmodulet er beskidt. Rengør printmodulet.

Problem	Årsag/løsningsforslag
Delvist blankt papir, krøllet papir eller plettet udskrivning 	Papiret er fugtigt. Udskift papiret. Papiret overholder ikke de anbefalede specifikationer. Udskift papiret med et format og en type, der anbefales. Se Om papir på side 5-6. Overføringsenheden eller fusermodulet er ikke installeret korrekt. Installer overføringsenheden og/eller fusermodulet igen. Printmodulerne er ikke Xerox-printmoduler. Kontroller, at printmodulerne (C/M/Y/K) er ægte Xerox-moduler, og udskift dem, hvis det er nødvendigt. Kondens inde i printeren forårsager delvis blanke sider eller krøllet papir. Tænd printeren, og lad den være tændt i mindst en time for at slippe af med kondensen. Hvis problemet ikke løses, skal du se webstedet med Xerox-support på www.xerox.com/office/6180MFPsupport for yderligere hjælp.
Lodrette blanke sider 	Laseren er blokeret. Fjern printmodulerne og alle rester fra laserlinse(r) med en frugfri klud. Overføringsenheden eller fusermodulet er gammel eller ødelagt. Kontroller overføringsenhedens og fusermodulets status, og udskift dem, hvis det er nødvendigt. Printmodulerne er ikke Xerox-printmoduler. Kontroller printmodulernes status, og udskift dem om nødvendigt. Kontroller, at printmodulerne (C/M/Y/K) er ægte Xerox-moduler, og udskift dem, hvis det er nødvendigt.
Skrå udskrivning 	Papirstyrene i magasin 2, magasin 3 eller magasin 1 (MPT) er ikke indstillet korrekt. Indstil papirstyrene i magasin 2, magasin 3 eller magasin 1 (MPT) igen. Se Ilægning af papir i magasin 2 og 3 på side 5-13.
Vandrette striber, ca. 22 mm brede, vises lodret efter 73 mm	Printmodulet har været udsat for for meget lys. Det er muligt, at frontlågen har stået åben for længe. Udskift printmodulet.
Farver er uskarpe eller der forekommer et hvidt område omkring objekter	Farve-til-farve justering er ikke korrekt. Anvend den automatiske farveregistrering. Se Farveregistrering på side 10-25.

Problemer med kopikvalitet

Hvis kopikvaliteten er dårlig, skal du vælge det symptom, der bedst kendetegner problemet, i følgende tabel for at løse problemet.

Hvis kvaliteten ikke forbedres, selv efter at du har udført problemløsningsforslaget, skal du kontakte Xerox-kundesupport eller din forhandler.

Problem	Årsag/løsningsforslag
Linjer eller streger findes kun i kopier, der foretages fra ADF	Der er rester på glaspladen. Under scanningen føres papiret fra ADF'en henover resterne, hvorved der dannes linjer eller streger. Rengør glaspladen med en fnugfri klud.
	
Der findes pletter på kopier fra glaspladen.	Der er rester på glaspladen. Under scanningen danner resterne en plet på billedet. Rengør glaspladen med en fnugfri klud.
Originalens bagside skinner igennem på kopien.	I menuen Kopi skal du aktivere Auto-eksponering . Der findes flere oplysninger om aktivering og inaktivering af Auto-eksponering findes under Indstilling af Autoeksponering på side 6-8.
Lyse farver bliver udvaskede eller hvide på kopien	Auto-eksponering er aktiveret. I menuen Kopi skal du inaktivere Auto-eksponering . Der findes flere oplysninger om aktivering og inaktivering af Auto-eksponering findes under Indstilling af Autoeksponering på side 6-8.
Billede er enten for lyst eller mørkt	Hvis det kopierede billede er for lyst eller mørkt, skal du bruge indstillingen Lysere/mørkere i menuen Kopi . Der findes flere oplysninger om at gøre billedet lysere eller mørkere findes i Gør billedet lysere eller mørkere på side 6-6.

Problem	Årsag/løsningsforslag
Moiré-mønster (uønsket mønster i gråtoner) ved standardkopiering Standard 	Outputkvaliteten er indstillet til Standard. Skift outputkvaliteten til Forbedret. Bemærk: Forbedrede kopier kan tage et par sekunder længere at fremstille. Oplysninger om ændring af outputkvaliteten for en opgave findes under Outputkvalitet på side 6-12. Der findes instruktioner om ændring af standardoutputkvalitet i Valg af standardkopiindstillinger på side 6-5.
Forbedret 	

Farveregistrering

Farveregistrering kan automatisk justeres af printeren. Du kan også manuelt justere den. Farveregistrering skal justeres, hver gang printeren flyttes.

Automatisk justering af farveregistrering

Anvend følgende fremgangsmåde til at udføre automatisk justering af farveregistrering.

Bemærk: Der udføres en automatisk justering af farveregistrering, hver gang der installeres et nyt prinmodul.

1. Tryk på knappen **System** for at se skærbilledet **Indstilling**.
2. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil **Admin.menu** vises, og tryk på **OK**.
3. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil **Vedligeholdelse** vises og tryk på **OK**.
4. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil **Juster farvereg.** vises og tryk på **OK**.
5. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil **Auto-korrektion** vises og tryk på **OK**.
6. Vælg **Ja** og tryk på knappen **OK**.

Manuel justering af farveregistrering

Du kan finjustere farveregistreringen ved at udføre en manuel justering af farveregistreringen.

Udskrivning af korrigeringsoversigt til farveregistrering

1. Tryk på knappen **System** for at se skærbilledet **Indstilling**.
2. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil **Admin.menu** vises og tryk på **OK**.
3. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil **Vedligeholdelse** vises og tryk på **OK**.
4. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil **Juster farvereg.** vises og tryk på **OK**.
5. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil **Farvereg.tabel** vises og tryk på **OK**.
6. Tryk igen på **OK** for at udskrive korrigeringsoversigt til farveregistrering.

Angivelse af værdier

Blandt linjerne til højre for mønstre med Y (gul), M (magenta) og C (cyan) skal du finde de værdier, der har de mest lige linjer.

Når "0" er den værdi, der er tættest på den mest lige linje, behøver du ikke at justere farveregistreringen. Hvis værdien ikke er "0", skal du følge den fremgangsmåde, der er beskrevet under "Indtastning af værdier".

Bemærk: Du kan også anvende de nærmestliggende farver i gitteret til at finde de mest lige linjer. Farverne, der udskrives med den største tæthed, er de, der findes ud for de mest lige linjer.

Indtastning af værdier

Anvend betjeningspanelet til at indtaste de værdier, du fandt i korrigeringsoversigt til farveregistrering, for at foretage justeringer.

1. Tryk på knappen **System** for at se skærbilledet **Indstilling**.
2. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil **Admin.menu** vises og tryk på **OK**.
3. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil **Vedligeholdelse** vises og tryk på **OK**.
4. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil **Juster farvereg.** vises og tryk på **OK**.
5. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil **Farvereg.tabel** vises og tryk på **OK**.
6. Vælg **Gul**, **Magenta** eller **Cyan** og tryk på **OK**.
7. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil du når den værdi, der vises i oversigten.
8. Tryk på **OK** og flyt markøren til næste værdi.

9. Gentag trin 6, 7 og 8 for at fortsætte justering af farveregistreringen.
10. Tryk på **Afslut**, og vælg **Farvereg.tabel**. Tryk på **OK**.
11. Tryk igen på knappen **OK**.
Korrigeringsoversigt til farveregistrering udskrives med de nye værdier.
12. Justering af farveregistrering er udført, når de mest lige linjer for Y (gul), M (magenta) og C (cyan) er ved siden af linjen "0".
Hvis "0" ikke er ved siden af de mest lige linjer, skal du bestemme værdierne og justere igen.

Bemærk: Efter udskrivning af korrigeringsoversigt til farveregistrering må du ikke slukke printeren, før printerens motor er holdt op med at køre.

Aktivering/inaktivering af automatisk farveregistrering

Anvend følgende fremgangsmåde til at aktivere/inaktivere automatisk farveregistrering, når et nyt printmodul installeres.

1. Tryk på knappen **System** for at se skærbilledet **Indstilling**.
2. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil **Admin.menu** vises og tryk på **OK**.
3. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil **Vedligeholdelse** vises og tryk på **OK**.
4. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil **Juster farvereg.** vises og tryk på **OK**.
5. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned** for at vælge **Ja** eller **Nej** for automatisk farveregistrering og tryk på **OK**.

Problemer med printeren

Hvis du støder på et problem med printeren, skal du anvende følgende tabel til at fejlfinde og løse problemet. Se [Udskrivningskvalitet](#) på side 10-20 for at få flere oplysninger om fejlfinding.

Advarsel: Åbn eller fjern aldrig printerlåger, der er sikret med skruer, medmindre du specifikt bliver bedt om det i vejledningen. En komponent med højspænding kan forårsage elektrisk stød. Prøv ikke at ændre printerkonfigurationen eller ændre nogen dele. En uautoriseret ændring kan skabe røg eller brand.

Forsigtig: Mulige årsager til problemet er, at printeren, computeren, serveren eller anden hardware ikke er indstillet korrekt til det netværksmiljø, som du anvender, eller en printerbegrænsning er overskredet.

Problem	Årsag/løsningsforslag
Ingen strøm	Er printeren tændt? Skub strømknapen til en On-position for at tænde for printeren.
	Er netledningen frakoblet eller ikke sikkert tilsluttet? Sluk for printeren, og sæt netledningen i stikkontakten igen. Tænd derefter for printeren.
	Er netledningen sat i en stikkontakt med den rette spænding? Slut printeren til en stikkontakt med den rette strømstyrke og -forsyning.
	Er printeren sluttet til en kontakt, der ikke kan afbrydes? Sluk for printeren, og sæt netledningen i en acceptabel stikkontakt.
	Er printeren sluttet til en stikdåse, der deles med andre -højspændingsenheder? Slut printeren til en stikdåse, der ikke deles med andre -højspændingsenheder.
Kan ikke udskrive	Er indikatoren Klar slukket? Hvis den er slukket, er printeren offline eller i menuindstillingstilstand. Se Hovedkomponenter og deres funktioner på side 2-2.
	Vises der en meddelelse på betjeningspanelet? Følg meddelelsen for at løse problemet. Se Fejlmeddelelser på betjeningspanel på side 10-32.
Kan ikke scanne fra computer	Er printeren sluttet til computeren via et USB-kabel? Anvend et USB-kabel mellem computeren og printeren.
	Er scannerdriveren installeret? Installer scannerdriveren.

Problem	Årsag/løsningsforslag
Kan ikke scanne til computer	Er printeren sluttet til netværket? Slut printeren til netværket for Computer (netværk) og Server (FTP) scanning. Ved brug af Express Scan Manager skal printeren tilsluttes via USB.
	Er brugernavn og kodeord indstillet korrekt? Kontroller, at brugernavn og kodeord er defineret korrekt i adressebogen.
	Er det angivne mappenavn korrekt? Kontroller, at det delte mappenavn og computerens IP-adresse er korrekt defineret i adressebogen.
Kan ikke sende eller modtage fax	Er printeren sluttet til et analogt telefonstik? Hvis det ikke er tilfældet, skal du slutte printeren til et godt analogt telefonstik.
	Er faxparametrene konfigureret korrekt? Kontroller, at faxparametrene er indstillet korrekt.
Udskrivningsopgave er sendt, men indikatoren Klar blinker ikke eller er tændt	Er interfacekablet frakoblet? Sluk for strømmen, og kontroller forbindelsen til interfacekablet.
	Er protokollen konfigureret? Kontroller portstatus for interfacet. Kontroller, at protokolindstillingerne er korrekt konfigureret i CentreWare IS. Se onlinehjælpen til CentreWare IS.
	Er computermiljøet korrekt indstillet? Kontroller computermiljøet, f.eks. printerdriveren. Se Netværksforbindelse på side 4-1.
Fejlindikatoren er tændt	Vises en fejlmeddelelse på betjeningspanelet? Se den viste meddelelse, og ret fejlen.
Fejlindikatoren blinker.	Der er opstået en fejl, som du ikke selv kan rette. Noter den viste fejlmeddelelse eller fejlkode, sluk for strømmen, træk netledningen ud af stikkontakten. Gå til webstedet Xerox Support på www.xerox.com/office/6180MFPsupport .
Indikatoren Klar er tændt og blinker, men der er ikke nogen udskrifter	Der er opgaver tilbage i printeren. Annuller udskrivning, eller tving de resterende data til at blive udskrevet. For at gennemtvinge udskrivning af opgaven skal du trykke på OK . For at annullere opgaven skal du trykke på Stop .
Det øverste afsnit i det udskrevne dokument mangler. Den øverste margen og sidemargener er forkerte.	Er papirstyrene justeret korrekt? Indstil længdestyret og breddestyret til de korrekte placeringer. Se Ilægning af papir i magasin 2 og 3 på side 5-13.
	Kontroller, at papirformatet i printerdriveren eller betjeningspanelet er indstillet korrekt. Se onlinehjælpen til printerdriveren. Se Indstilling af papirtyper og -formater på side 5-9.
	Kontroller, at margenindstillingen er korrekt i printerdriveren. (kun PCL) Se onlinehjælpen til printerdriveren.

Problem	Årsag/løsningsforslag
Der er opstået kondens inde i printeren.	Tænd printeren, og lad den være tændt i mindst en time for at slippe af med kondensen. Se webstedet med Xerox-support på www.xerox.com/office/6180MFPsupport , hvis dette ikke løser problemet.
Papir kan ikke fremføres. Papirstop. Flere ark fremføres. Papir fremføres skævt. Papir er krøllet.	Er papiret korrekt ilagt? Ilæg papiret korrekt. Etiketter, transparenter eller konvolutter skal du gennemlufte godt for at sikre, at der er luft mellem hvert ark, inden de ilægges. Se Ilægning af papir i magasin 2 og 3 på side 5-13. Er papiret fugtigt? Udskift papiret med en ny pakke. Se Ilægning af papir i magasin 2 og 3 på side 5-13. Det anvendte papir er ikke velegnet. Ilæg den korrekte papirtype. Se Om papir på side 5-6. Er papirmagasinet indstillet korrekt? Skub magasinet helt ind i printeren. Er printeren placeret på en flad overflade? Placer printeren på en stabil, flad overflade. Er papirstyrene justeret korrekt? Indstil styrene til de korrekte placeringer. Se Ilægning af papir i magasin 2 og 3 på side 5-13. Der fremføres mere end 1 ark ad gangen. Fremføring af flere ark samtidigt kan opstå, inden de ark, der er lagt i magasinet, er brugt op. Fjern papiret, gennemluf det, og ilæg det igen. Udskift kun papir, hvis alle ark af det ilagte papir er brugt op.
Usædvanlige lyde	Printeren er ikke i niveau. Placer printeren på en flad, stabil overflade. Papirmagasinet er ikke isat korrekt. Skub magasinet helt ind i printeren. Der findes et fremmedobjekt inde i printeren. Sluk printeren, og fjern fremmedobjektet. Se webstedet med Xerox-support på www.xerox.com/office/6180MFPsupport for at få hjælp.

Aktivering af indstillinger

Hvis dine indstillinger ikke fungerer, kan du gøre følgende for at aktivere dine indstillinger:

Brug af PostScript-driveren

1. Vælg **Start, Indstillinger** og **Printere og faxenheder**.
2. Højreklik på printeren, og vælg **Egenskaber**.
3. Klik på fanen **Device Settings** (Enhedsindstillinger).
4. Under **Tilbehør** skal du vælge **Tilgængelig** for det tilbehør, du vil aktivere.
5. Klik på knappen **OK**.

Brug af PCL-driveren

1. Vælg **Start, Indstillinger** og **Printere og faxenheder**.
2. Højreklik på printeren, og vælg **Egenskaber**.
3. Klik på fanen **Tilbehør**.
4. Klik på det tilbehør, du vil aktivere, for at fremhæve det.
5. I feltet **Indstillinger for** skal du vælge **Tilgængelig**.
6. Klik på knappen **OK**.

Fejlmeddelelser på betjeningspanel

Dette afsnit beskriver de meddelelser, der vises på betjeningspanelet.

Meddelelser om forbrugsstoffer

Meddelelse	Årsag/løsningsforslag
010-351 Udskift fusermodul	Tid til at udskifte fusermodul. Udskift det gamle fusermodul med et nyt fusermodul.
010-359 Fuser ID Error (Fuser ID-fejl)	Fuseren er ikke installeret korrekt eller fungerer ikke korrekt på grund af skader eller fejl. Geninstaller fusermodulet.
010-317 Isæt fuserenhed	Fusermodulet er ikke installeret. Installer fusermodulet.
093-NNN XXX Cart. Error (Fejl i XXX-printmodul)	XXX-printmodulet er ikke installeret korrekt eller fungerer ikke korrekt på grund af skader eller fejl. Geninstaller printmodulet.
093-NNN Check XXX Cart (Kontroller XXX-modul)	Forseglingstape sidder stadig på XXX-printmodulet. Fjern forseglingstape fra det viste printmodul.
093-NNN XXX Cart. Error (Fejl i XXX-printmodul)	XXX-printmodulet er ikke installeret korrekt eller fungerer ikke korrekt på grund af skader eller fejl. Geninstaller printmodulet. Se Kontrol eller styring af printeren med CentreWare IS på side 11-6.
094-320 Transfer Unit Error (Fejl i overføringsenhed)	Overføringsenheden er ikke installeret korrekt eller fungerer ikke korrekt på grund af skader eller fejl. Installer overføringsenheden igen.
CRUM-fejl Fejl 094-330 Udskift overføringsenhed	Overføringsenheden sidder ikke korrekt. Genindsæt overføringsenheden.
Install XXX Print Cartridge (Udskift XXX-printmodul)	XXX-printmodulet er ikke installeret. Installer XXX-printmodulet. Se Kontrol eller styring af printeren med CentreWare IS på side 11-6.
Isæt Overføringsenhed	Overføringsenheden er ikke installeret. Installer overføringsenheden.
XXX CRUM-fejl Fejl 093-9NN	Printmodulet skal udskiftes. Udskift det angivne printmodul, enten med Gul, Magenta, Cyan eller Sort.

Meddelelse	Årsag/løsningsforslag
Klar til udskrivning XXX Cartridge (XXX- patron) Skal snart udsk.	XXX-printmodulet er næsten snart tom. Køb et nyt printmodul. Se Kontrol eller styring af printeren med CentreWare IS på side 11-6.
Klar til udskrivning Udskift (010-421)	Fusermodulet skal snart udskiftes. Køb et nyt fusermodul.
Klar til udskrivning Overføringsenhed Skal snart udsk.	Overføringsenheden skal snart udskiftes. Køb en ny overføringsenhed.
Reboot Printer (Genstart printer) NNN-NNN	Fuseren er ikke installeret korrekt eller fungerer ikke korrekt på grund af skader eller fejl. Geninstaller fusermodulet.
Fjern bånd XXX Cartridge (XXX- patron)	Printpatronen er installeret med forseglingsstape. Fjern forseglingsstape fra printmodulet.
Replace XXX Print Cartridge (Udskift XXX-printmodul)	Printmodulet er næsten tomt. Udskift det gamle printmodul med et nyt printmodul.
Udskift Overføringsenhed	Overføringsenhed skal snart udskiftes. Udskift den gamle overføringsenhed med en ny overføringsenhed.

XXX angiver en af følgende: gul toner (Y), cyan toner (C), magenta toner (M), sort toner (K) eller fuser.

NNN angiver en numerisk værdi.

Meddelelser om printeren og andre elementer

Meddelelse	Årsag/løsningsforslag
042-700 Overophedet	Printerens interne temperatur er for høj. Printeren er stoppet. Vent 1 time, inden du genstarter printeren. Kontroller, at printeren er tilstrækkelig nedkølet udenom, og at ventilationsåbningerne ikke er blokeret.
077-912 Push in Tray 2 (Skub magasin 2 ind)	Magasin 2 er trukket ud. Skub magasin 2 ind til den korrekte placering.
Controllerfejl Fejl 116-397 og -398 Genstart printer	Der er opstået en intern fejl. Genstart printeren.
Inaktiveret funk. Tryk OK	Den funktion, du prøver at få adgang til er inaktiveret. Aktiver funktionen gennem menuerne på betjeningspanelet, eller kontakt din printeradministrator. Se Brug af menuerne på betjeningspanelet og tastaturet på side 9-1.
Låge A åben Luk låge A	Frontlågen er åben. Luk frontlågen.
Fejl, vent.motor Fejl 042-3NN Genstart printer	Der er opstået en fejl i ventilatoren. Genstart printeren. Kontakt Xerox teknisk support, hvis problemet ikke er løst.
Fuserfejl Fejl 010-397 Fejlkode: xx Genstart printer	Der er opstået en fuserfejl. Genstart printeren. Kontakt Xerox teknisk support, hvis problemet ikke er løst.
Ugyldig funktion Tryk OK	Brugeren er ikke registreret til at udskrive i farve, når der anvendes en godkendelsesfunktion. Kontakt din administrator.
Ugyldig opgave Tryk OK	Hvis konfigurationen af printeren i printerdriveren ikke stemmer overens med den printer, du anvender, vises denne meddelelse. Tryk på Stop for at annullere udskrivningsopgaven. Kontroller, at konfigurationen af printeren i printerdriveren stemmer overens med den printer, du anvender.
Ugyldig bruger Tryk OK	Brugeren er ikke registreret til at udskrive på printeren, når der anvendes en godkendelsesfunktion. Kontakt administratoren.
Papirst., mag. 1 Kontr. mag. 1 Åbn låge A	Papir sidder fast inde i magasin 1 (MPT). Fjern det fastsiddende papir. Åbn og luk frontlågen. Se Papirstop på side 10-2.

Meddelelse	Årsag/løsningsforslag
Limit Reached (Har nået grænse) Press Set (Tryk på Indstil)	Brugeren har overskredet det antal sider, der kan udskrives, når der anvendes en godkendelsesfunktion. Kontakt administratoren.
MCU-firmwarefejl 024-340 Genstart printer	Der er opstået en firmwarefejl. Genstart printeren. Kontakt Xerox teknisk support, hvis problemet ikke er løst.
MCU NVRAM-fejl 041-340 Address (Adresse): xxxx Data: xx Genstart printer	Der er opstået en NVRAM-fejl. Genstart printeren, og kontakt Xerox teknisk support, hvis dette ikke løser problemet.
Åbn frontlåde & Bælteenhed Fjern papir	Papir sidder fast inde i printeren. Tryk på knappen for at åbne frontlågen og fjerne det fastsiddende papir. Se Papirstop på side 10-2.
Åbn frontlåde Fjern papir	Papir sidder fast inde i printeren. Tryk på knappen for at åbne frontlågen og fjerne det fastsiddende papir. Se Papirstop på side 10-2.
Åbn frontlåde Fjern papir & Kontroller papirtype	Papir sidder fast inde i printeren. Tryk på knappen for at åbne frontlågen og fjerne det fastsiddende papir. Kontroller papirtypen. Se Papirstop på side 10-2.
Åbn magasin 2 Fjern papir Åbn & luk Låge A	Papir sidder fast inde i magasin 2. Fjern det fastsiddende papir. Åbn og luk frontlågen. Se Papirstop på side 10-2.
Åbn magasin 3 Fjern papir Åbn & luk Låge A	Papir sidder fast inde i magasin 3. Fjern det fastsiddende papir. Åbn og luk frontlågen. Se Papirstop på side 10-2.

Meddelelse	Årsag/løsningsforslag
Mangl. hukom. Press Set (Tryk på Indstil)	Printerhukommelsen er fuld og kan ikke fortsætte behandling af den aktuelle udskrivningsopgave. Tryk på OK for at rydde meddelelsen, annullere den aktuelle udskrivningsopgave og udføre den næste opgave, hvis det er relevant. Tryk på Stop for at annullere udskrivningsopgaven. Tryk på Pil frem for at åbne menuen Walk-Up-funktioner og slette opgaven, der tilbageholdes. Hvis dette ikke løser problemet, skal du slukke printeren og derefter tænde den igen. Gør følgende for at undgå denne fejl i fremtiden: ■ Slet unødvendige fonte, makroer og andre data i printerhukommelsen. ■ Installer ekstra printerhukommelse.
PDL Error (PDL-fejl) Press Set (Tryk på Indstil)	Der er opstået fejl, der er relateret til PCL-emuleringsproblemer. Tryk på OK for at rydde meddelelsen, annullere den aktuelle udskrivningsopgave og udføre den næste opgave, hvis det er relevant. Tryk på Stop for at annullere udskrivningsopgaven.
Paper JAM (PAPIRSTOP)	Papir sidder fast inde i printeren. Følg instruktionerne på betjeningspanelets skærm for at fjerne det fastsiddende papir. Se Papirstop på side 10-2.
RAM Disk Full (RAM-disk er fuld) Press Set (Tryk på Indstil)	RAM-diskhukommelsen er fuld og kan ikke fortsætte behandling af den aktuelle udskrivningsopgave. Tryk på OK for at rydde meddelelsen, annullere den aktuelle udskrivningsopgave og udføre den næste opgave, hvis det er relevant. Tryk på Stop for at annullere udskrivningsopgaven. Tryk på Pil frem for at åbne menuen Walk-Up-funktioner og slette den aktuelle opgave. Gør følgende for at undgå denne fejl i fremtiden: - Reducer antallet af udskrivningssider, f.eks. ved at opdele udskrivningsdata. - Øger ledig hukommelse ved at slette unødvendige data på RAM-disken.
Klar til kopiering Printer for varm 142-700 Turned Halfmode (Halfmode akt.)	Printerens interne temperatur er for høj. Behandling på printeren er blevet langsommere. Hvis den interne temperatur falder, øges behandlingshastigheden automatisk.

Meddelelse	Årsag/løsningsforslag
Klar til kopiering Ikke-Xerox toner Installeret	Printeren er i brugerdefineret tonertilstand. Selvom nogle af printmoduler skal udskiftes, kan du fortsætte udskrivning.
Reboot Printer (Genstart printer) NNN-NNN	Fejl NNN-NNN relaterer til printerproblemer. Sluk og tænd for printeren. Se webstedet med Xerox-support på www.xerox.com/office/6180MFPsupport , hvis dette ikke løser problemet.
Reboot Printer (Genstart printer) 116-NNN	Fejl 116-NNN relaterer til printerproblemer. Sluk og tænd for printeren.
Reboot Printer (Genstart printer) NNN-NNN	Netværkskort til flere protokoller (tilbehør) er ikke installeret korrekt eller fungerer ikke korrekt på grund af skader eller fejl. Geninstaller netværkskort til flere protokoller.
Reboot Printer (Genstart printer) 072-215	550-arkføderen (tilbehør) er ikke installeret korrekt eller fungerer ikke korrekt på grund af skader eller fejl. Geninstaller arkføderen.
Reboot Printer (Genstart printer) 077-215	Duplexmodulet (tilbehør) er ikke installeret korrekt eller fungerer ikke korrekt på grund af skader eller fejl. Installer duplexmodulet igen.
Reboot Printer (Genstart printer) 116-316	Ekstra hukommelse (tilbehør) er ikke installeret korrekt eller fungerer ikke korrekt på grund af skader eller fejl. Installer ekstra hukommelse igen.
Reboot Printer (Genstart printer) 116-320	Der er installeret ekstra hukommelse (tilbehør), som ikke understøttes. Udskift med den angivne hukommelse.
NV RAM-fejl Fejl 116-390 Genstart printer	Der opstod en intern fejl. Genstart printeren. Kontakt Xerox teknisk support, hvis problemet ikke er løst.
Scannerlampefejl Fejl 062-371 Genstart printer	Scanningslåsen er indstillet i en låst position. Indstil scanningslåsen til en ulåst position, og sluk og tænd for printeren. Bemærk: Når printeren prøver at aktivere scanneren, selvom den er låst, skaber det en høj lyd.
Set xxxx (Indstil xxxx) XXXXXXXXX Set xxxx (Indstil xxxx) YYYYYYYYY	Magasiner, der er angivet af xxxx er løbet tør for papir, eller det angivne papir blev ikke registreret i magasinet. Fyld magasinet med det angivne format, den angivne retning og papirtype. xxx angiver nummeret på magasinet eller magasin 1 (MPT). Se Ilægning af papir i magasin 2 og 3 på side 5-13.

Meddelelse	Årsag/løsningsforslag
SysError NNN-NNN Press Set (Tryk på Indstil)	Der er opstået en systemfejl. Tryk på OK for at rydde meddelelsen.
Tray Detached (Magasin er ikke forbundet) Push in xxxx (Skub xxxx ind)	Magasin xxxx er trukket ud. Indstil magasin xxxx til den korrekte position. xxx angiver nummeret på magasinet.
Wrong Paper Size (Forkert papirformat) Reload xxxx (Læg papir i xxxx igen) Set xxxx (Indstil xxxx) XXXX	Det korrekte papir er ikke indstillet i magasin xxxx. Indstil følgende format, retning og type for papiret i magasinet. XXXX.xxx angiver nummeret på magasinet eller magasin 1 (MPT). Se Ilægning af papir i magasin 2 og 3 på side 5-13.

NNN angiver en numerisk værdi.

Netværksrelaterede fejl

Meddelelse	Tilstand/årsag/løsningsforslag
E-mailfejl Ugyldig SMTP-server Fejl 016-503 Tryk OK	SMTP-serveren blev ikke fundet. Anvend CentreWare IS til at kontrollere, at adressen til serveren er korrekt.
E-mailfejl Ugyldig POP3-server Fejl 016-504 Tryk OK	POP3-serveren blev ikke fundet. Anvend CentreWare IS til at kontrollere, at adressen til serveren er korrekt.
Fejl i e-maillogin POP3-login mislykkedes Fejl 016-505 Tryk OK	Det lykkedes ikke at logge på POP3-serveren. Anvend CentreWare IS til at kontrollere, at indstillingerne for brugernavn og kodeord er korrekte.
Fejl i e-maillogin Fejl 016-506 Tryk OK	Det lykkedes ikke at logge på SMTP-serveren. Anvend CentreWare IS til at kontrollere, at indstillingerne for brugernavn og kodeord er korrekte.
Fejl i e-maillogin SMTP-login mislykkedes Fejl 016-507 Tryk OK	Det lykkedes ikke at logge på SMTP-serveren. Anvend CentreWare IS til at kontrollere, at indstillingerne for brugernavn og kodeord er korrekte.
Grænse for e-mailstørrelse Fejl 016-985 Tryk OK	Grænsen for maksimal e-mailstørrelse er overskredet. Reducer scanningens opløsning eller scanningens dimensioner.
Login-fejl Fejl 016-782 Tryk OK	Det lykkedes ikke at logge på serveren (SMTP/SMB/FTP). Kontroller, at printeren er fysisk sluttet til netværket. Anvend CentreWare IS til at kontrollere, at indstillingerne for brugernavn og kodeord er korrekte.
Netværksscanningsfejl E-mailserver fuld Fejl 016-765 Tryk OK	Diskens på SMTP-server er fuld. Kontroller, at der er nok plads på serverens disk.
Netværksscanningsfejl Ugyldig SMB/FTP Server Fejl 016-783 Tryk OK	Kan ikke hente serverstiliste (SMB/FTP). Anvend CentreWare IS til at kontrollere, at indstillingen til serverstien er korrekt. Se Oprettelse af adresse vha. CentreWare IS på side 7-7 for flere oplysninger.

Meddelelse	Tilstand/årsag/løsningsforslag
Netværksscanningsfejl Ugyldig skrivetilladelse Fejl 016-784 Tryk OK	Du har ikke skrivetilladelse til SMB/FTP-serveren. Ret dine tilladelser på serveren, eller skift placeringen til en placering, du har skrivetilladelser til.
Netværksscanningsfejl Server mangler hukommelse Fejl 016-785 Tryk OK	Dysken på FTP/SMB-server er fuld. Kontroller, at der er nok plads på serverens disk.
Netværksscanningsfejl Bibliotek ikke fundet Fejl 016-787 Tryk OK	Det angivne bibliotek i adressebogen blev ikke fundet. Anvend CentreWare IS til at rette indgange i adressebogen. Se Oprettelse af adresse vha. CentreWare IS på side 7-7 for flere oplysninger.
Netværksscanningsfejl Filnavn eksisterer Fejl 016-788 Tryk OK	Den placering, du scanner til, har en fil med det samme navn. Angiv et andet navn, og send igen.
Netværksscanningsfejl SMTP-forbindelse mislykkedes Tryk OK	Kan ikke oprette forbindelse til SMTP-serveren. Kontroller, at printeren er fysisk sluttet til netværket. Anvend CentreWare IS til at kontrollere, at indstillingen til e-mailserveren er korrekt. Se Indstilling af SMTP-server på side 7-11 for flere oplysninger.
Netværksscanningsfejl Forbindelsestimeout Tryk OK	Kan ikke oprette forbindelse til SMB/FTP-serveren. Kontroller, at printeren er fysisk sluttet til netværket.
SMTP-serverfejl Fejl 016-766 Tryk OK	Der opstod en fejl på SMTP-serveren. Prøv handlingen igen. Kontakt din systemadministrator, hvis handlingen mislykkes igen.
Scanningsfejl Fejl 116-396 eller 116-987 Genstart printer	Der er opstået en alvorlig fejl. Genstart printeren. Kontakt Xerox teknisk support, hvis fejlen opstår igen.

Få hjælp

Dette afsnit beskriver:

- Meddelelser på betjeningspanel på side 10-41
- PrintingScout-advarsler på side 10-41
- Online Support Assistant (Hjælp til online support) på side 10-41
- Weblink på side 10-42

Xerox har forskellige automatiske diagnosticeringsværktøjer, som hjælper med at sikre optimal udskrivningskvalitet.

Meddelelser på betjeningspanel

Betjeningspanelet giver dig oplysninger om fejlfinding. Når der opstår en fejl eller advarende situation, vises en meddelelse på betjeningspanelet, som gør dig opmærksom på problemet. Se [Fejlmeddelelser på betjeningspanel](#) på side 10-32 for flere oplysninger.

PrintingScout-advarsler

PrintingScout er et værktøj, der findes på *Software and Documentation CD-ROM* (cd-rom med software og dokumentation). Værktøjet kontrollerer automatisk printerens status, når du sender en udskrivningsopgave. Hvis printeren ikke kan udskrive din opgave, viser PrintingScout automatisk en advarselsmeddelelse på din computer for at gøre dig opmærksom på, at printeren kræver brugerhandling.

Online Support Assistant (Hjælp til online support)

Online Support Assistant (Hjælp til online support) er en vidensbase, der indeholder instruktioner og fejlfinding, der hjælper med at løse dine printerproblemer. Du kan finde løsninger til udskrivningskvalitet, papirstop, softwareinstallation og meget mere.

Online Support Assistant (Hjælp til online support) findes på www.xerox.com/office/6180MFPSupport.

Weblink

Xerox har forskellige websider, som giver dig yderligere hjælp til din Phaser 6180MFP-printer. Der er installeret et sæt Xerox-links i din webrowsers **Foretrukne**-mappe, når du installerer Xerox-printerdrivere på din computer.

Ressource	Link
Tekniske supportoplysninger til din printer, inklusive online teknisk support, Recommended Media List (Oversigt over anbefalede medier), Online Support Assistant (Hjælp til online support), driverdownloads, dokumentation, videoøvelser og meget mere:	www.xerox.com/office/6180MFPsupport
Forbrugsstoffer til din printer:	www.xerox.com/office/6180MFPsupplies
En ressource til værktøjer og oplysninger, f.eks. interaktive øvelser, udskrivning af skabeloner, nyttige tip og brugertilpassede funktioner, der imødekommer netop dine behov:	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokalt salgs- og supportcenter:	www.xerox.com/office/worldcontacts
Printerregistrering:	www.xerox.com/office/register
Sikkerhedsdata beskriver materialer og indeholder oplysninger om sikker håndtering og opbevaring af farlige materialer:	www.xerox.com/msds (U.S.A og Canada) www.xerox.com/environment_europe (Europa)
Oplysninger om genbrug af forbrugsstoffer:	www.xerox.com/gwa

Vedligeholdelse

11

Dette kapitel beskriver:

- Rengøring af printeren på side 11-2
- Bestilling af forbrugsstoffer på side 11-4
- Styring af printeren på side 11-6
- Kontrol af sidetælling på side 11-10
- Flytning af printeren på side 11-11

Se også:

Videoøvelser til vedligeholdelse findes på www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Videoøvelser til udskiftning af forbrugsstoffer findes på
www.xerox.com/office/6180MFPsupport

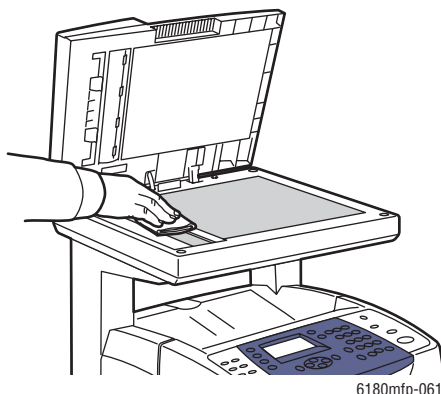
Rengøring af printeren

Dette afsnit beskriver, hvordan man rengør printeren, så der hele tiden fremstilles rene udskrifter.

Advarsel: Sørg for at slukke og frakoble printeren, inden du får adgang til de indvendige dele i printeren ved rengøring, vedligeholdelse eller fejludredning. Berøring af indvendige dele, mens printeren er tændt, kan forårsage elektrisk stød.

Rengøring af glaspladen

Glaspladen må kun rengøres med en blød fugtet klud. Brug aldrig andre rengøringsmidler til at rengøre glaspladen.



Rengøring af udvendige dele

Rengør det udvendige af printeren mindst en gang om måneden. Tør delene med en våd, men godt opvredet blød klud. Tør derefter med en anden tør klud. Til genstridige pletter kan du anvende en lille smule mildt rengøringsmiddel til forsigtigt at tørre pletten væk.

Bemærk: Sprøjt ikke rengøringsmidler på spraydåse direkte på printeren. Flydende rengøringsmidler kan komme ind i printeren gennem en sprække og forårsage problemer. Brug aldrig andre rengøringsmidler end vand eller et mildt rengøringsmiddel.

Rengøring af indvendige dele

Efter udredning af papirstop eller udskiftning af printmodulet skal du undersøge det indvendige af printeren, inden du lukker printerens låger.

Advarsel: Rør aldrig ved et markeret område, der findes på eller tæt ved varmerullen i fusermodulet. Du kan blive forbrændt. Hvis der er viklet et papir rundt om varmerullen, skal du ikke selv prøve at fjerne det, da det kan forårsage skader eller forbrændinger. Sluk straks printeren. Gå til webstedet Xerox Support på www.xerox.com/office/6180MFPsupport.

- Fjern eventuelle rester af papir.
- Fjern støv eller pletter med en tør, ren klud.

Bestilling af forbrugsstoffer

Dette afsnit beskriver:

- [Forbrugsstoffer](#) på side 11-4
- [Rutinevedligeholdelse](#) på side 11-4
- [Hvornår skal der bestilles forbrugsstoffer](#) på side 11-5
- [Genbrug af forbrugsstoffer](#) på side 11-5

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

Forbrugsstoffer

Originale Xerox-printmoduler (cyan, magenta, gul og sort):

- Standardkapacitet
- Høj kapacitet

Bemærk: Til hvert printmodul findes installationsinstruktioner på æsken.

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.

- Fuser
- Overføringsenhed
- Fremføringsrullesæt
- Separatorrulle
- Dokumentfremføringsrulle og pude

Hvornår skal der bestilles forbrugsstoffer

Betjeningspanelet viser en advarselsmeddelelse, når forbrugsstoffer snart skal udskiftes. Kontroller, at du har nye forbrugsstoffer på lager. Det er vigtigt, at disse forbrugsstoffer bestilles, når meddelelsen først vises for at undgå afbrydelse af udskrivning. Betjeningspanelet viser en fejlmeddelelse, når forbrugsstoffer skal udskiftes.

Når du vil bestille forbrugsstoffer, skal du kontakte din lokale forhandler, eller gå til Xerox-webstedet til forbrugsstoffer på www.xerox.com/office/6180MFPsupplies.

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, som ikke er specificeret for denne printer. Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) er tilgængelig i USA og Canada. Garantien dækning kan variere i andre lande, så du bør kontakte din lokale Xerox-repræsentant for at få flere oplysninger.

Genbrug af forbrugsstoffer

Gå til www.xerox.com/gwa for flere oplysninger om Xeroxs genbrugsprogrammer for forbrugsstoffer.

Styring af printeren

Dette afsnit beskriver:

- Kontrol eller styring af printeren med CentreWare IS på side 11-6
- Kontrol af printerstatus med PrintingScout (Windows) på side 11-7
- Kontrol af printerstatus via e-mail på side 11-7

Kontrol eller styring af printeren med CentreWare IS

Når printeren installeres i et TCP/IP-miljø, kan du kontrollere printeren status og konfigurere indstillinger ved hjælp af en webbrowser på en netværkscomputer. Du kan også bruge CentreWare IS til at kontrollere den resterende mængde forbrugsstoffer, og hvilket papir der er lagt i denne printer.

Bemærk: Hvis du bruger printeren som en lokal printer, kan du ikke bruge CentreWare IS. Se [Kontrol af printerstatus med PrintingScout \(Windows\)](#) på side 11-7 for at få flere oplysninger om kontrol af status for en lokal printer.

Start af CentreWare IS

Anvend følgende procedure til at starte CentreWare IS.

1. Start din webbrowser.
2. Indtast printerens IP-adresse i browserfeltet **Address** (Adresse).
Skærbilledet CentreWare IS vises.

Brug af onlinehjælp

Klik på knappen **Help** (Hjælp) for at se onlinehjælpen, der indeholder flere oplysninger om elementer, der kan indstilles i hvert CentreWare IS-skærbillede.

Bemærk: Hvis du klikker på knappen **Help** (Hjælp), vises onlinevejledningen på Xerox-webstedet.

Kontrol af printerstatus med PrintingScout (Windows)

PrintingScout er et værktøj, som installeres sammen med din Xerox-printerdriver. Værktøjet kontrollerer automatisk printerens status, når du sender en udskrivningsopgave. PrintingScout kan kontrollere, hvilket papirformat der er lagt i magasiner, status for udfaldsbakken og den resterende mængde forbrugsstoffer, f.eks. printmoduler.

Start af PrintingScout

Dobbeltklik på ikonet PrintingScout på værktøjslinjen, eller højreklik på ikonet, og vælg **Select Printer (Vælg printer)**.

Hvis ikonet PrintingScout ikke vises på opgavelinjen, skal du åbne PrintingScout fra Start-menuen:

1. I **Start**-menuen skal du vælge **Programs (Programmer) > Xerox Office Printing > PrintingScout > Activate PrintingScout**.
2. Skærbilledet **Select Printer (Vælg printer)** vises.

Se onlinehjælpen for flere oplysninger om funktionerne i PrintingScout.

Kontrol af printerstatus via e-mail

Når printeren er tilsluttet et netværksmiljø, kan den sende og modtage e-mail. Printeren kan sende en e-mail-rapport til valgte e-mail-adresser, der indeholder følgende oplysninger:

- Netværksindstillinger og printerstatus
- Fejlstatus, der er opstået på printeren

Indstilling af e-mail-miljøet

Aktiver CentreWare IS. På fanen **Properties** (Egenskaber) skal du konfigurere følgende indstillinger i henhold til dit e-mail-miljø. Efter konfiguration af indstillingerne i hvert skærbillede skal du altid klikke på **Apply** (Anvend), og derefter slukke/tænde for printeren. Se onlinehjælpen til CentreWare IS for at få flere oplysninger om hver indstilling.

Indstilling	Indstilling, der kan konfigureres	Beskrivelse
E-mail-advarsler	Modtagerens e-mail-adresse	Indstil den e-mail-adresse, som meddelelser om ændringer i printerstatus eller fejl skal sendes til.
	Meddelelser	Indstil indholdet i de meddelelser, der skal sendes i e-mailen.
Portstatus	StatusMessenger	Vælg Enable (Aktiver).

Indstilling	Indstilling, der kan konfigureres	Beskrivelse
Protokolindst. > E-mail	Printerens e-mailadresse SMTP-serveradresse SMTP-serverportnummer Godkendelse af e-mailafsendelse Loginnavn Kodeord Status for SMTP-serverforbindelse POP3-serveradresse POP3-serverportnummer Loginnavn Kodeord Interval for POP3-serverkontrol APOP-indstillinger Status for POP3-serverforbindelse	Vælg de relevante indstillinger til afsendelse og modtagelse af e-mail.
	Tilladt e-mailadresse	Når du indstiller tilladelse til kontrol af oplysninger og ændrer indstillinger for en e-mail-adresse, skal du angive den e-mail-adresse, der må modtage e-mailen. Hvis der ikke angives en adresse her, modtager printeren e-mails fra alle brugere.
	Kodeord	Når du indstiller det kodeord, der skal bruges for at få adgang til printeren (både skrivebeskyttet og læse/skrive), skal du markere afkrydsningsfeltet Use Password (Anvend kodeord) for at indstille kodeordet.

Kontrol af printerstatus med e-mail

Dette afsnit beskriver, hvad du skal være opmærksom på, når du sender en e-mail til printeren for at kontrollere printerstatus.

- Du kan angive enhver titel til e-mailen, når du kontrollerer printerstatus eller ændrer printerindstillingerne.
- Anvend kommandoerne, der er beskrevet i næste afsnit, for at oprette en tekst til e-mailen.

Kommandoer, der kan bruges i e-mailteksten

Anvend hver kommando i henhold til følgende regler:

- Sæt “#” foran alle kommandoer, og angiv kommandoen #Password øverst i e-mailen.
- Kommandolinjer uden “#” ignoreres.
- Skriv en kommando på hver linje, og adskil hver kommando og parameter med et mellemrum eller en fane.

Hvis den samme kommando skrives to eller flere gange i en e-mail, bliver den anden kommando og efterfølgende kommandoer ignoreret.

Kommando	Parameter	Beskrivelse
#Password	Kodeord	Anvend denne kommando øverst i e-mailen, når et kodeord er skrivebeskyttet, eller fuld adgang er indstillet. Du kan udelade denne kommando, hvis der ikke er indstillet et kodeord.
#NetworkInfo		Indstil denne kommando, hvis du vil kontrollere oplysningerne på listen med netværksindstillinger.
#Status		Indstil denne kommando, hvis du vil kontrollere printerstatus.
#SetMsgAddr	Modtagerens e-mailadresse	Anvend denne kommando til at angive den e-mailadresse, som e-mailrapporter skal sendes til. Denne kommando kan kun anvendes, når der er angivet et kodeord med fuld adgang i kommandoen #Password.

Eksempel på kommandoer

1. Når det skrivebeskyttede kodeord er “ronly” og for at kontrollere printerstatus:
 #Password ronly
 #Status
2. Når kodeordet med fuld adgang er “admin” og for at indstille modtagerens e-mailadresse til “service@xerox.com”:
 #Password admin
 #SetMsgAddr service@xerox.com
3. Når kodeordet med fuld adgang er “admin” og for at indstille modtagerens e-mailadresse til “service@xerox.com”. Bekræft derefter indstillingen på listen med netværksindstillinger:
 #Password admin
 #SetMsgAddr service@xerox.com
 #NetworkInfo

Bemærk: Beskriv kommandoen “#SetMsgAddr”, inden kommandoen “#NetworkInfo”. Hvis de er skrevet omvendt, modtages oplysningerne af kommandoen “#NetworkInfo”, og resultatet for udførsel af kommandoen “#SetMsgAddr” kan variere.

Kontrol af sidetælling

Det samlede antal udskrevne sider kan kontrolleres på betjeningspanelet. Der findes 3 tællere: Samlet antal billeder, Farvetryk og Antal sort/hvide.

Tællerne tæller antallet af udskrevne sider. 1-sidet udskrivning (inkl. flere sider pr.-ark) tælles som et trykbillede, og 2-sidet udskrivning (inkl. 2 sider pr. ark) tælles som to trykbilleder. Hvis der opstår en ved under duplex-udskrivning, efter at der er udskrevet en side, tælles det som et trykbillede.

Ved udskrivning af farvedata, der er konverteret ved hjælp af ICC-profilen og et program, med indstillingen Farve (Auto), udskrives dataene i farve, selvom der ser ud til at være sort/hvide data på skærmen. I dette tilfælde øges Farvetryk.

Ved 2-sidet udskrivning indsættes der automatisk en tom side afhængigt af programmets indstillinger. I dette tilfælde bliver den tomme side talt som en side.

Anvend følgende procedure til at kontrollere en tæller:

1. Tryk på knappen **System**.
2. Tryk enten på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil **Tællere** vises, og tryk derefter på **Pil frem** eller **OK**.
3. Tryk på **Pil op** eller **Pil ned**, indtil den ønskede tæller vises.

Flytning af printeren

Brug følgende procedure, når du flytter printeren.

Se [Brugersikkerhed](#) på side 1-2 for at se forholdsregler og retningslinjer for sikker flytning af printeren.

En printer, der er konfigureret med tilbehør, papirmagasiner, forbrugsstoffer og papir, vejer 41 kg. Sørg for, at der er to eller flere personer til at bære printeren.

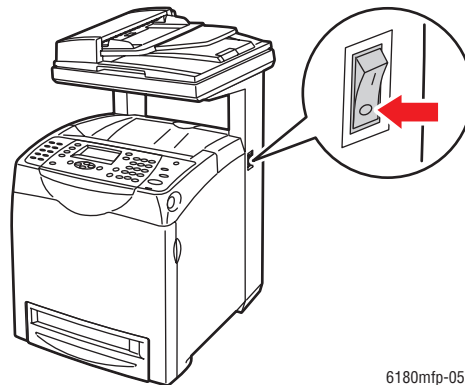
Vær opmærksom på følgende punkter, når du løfter printeren. Ellers kan printeren vælte og forårsage maskinskader.

To personer, en der tager fat i printerens forside (betjeningspanelet) og en i printerens bagside, skal tage fat i de håndtag, der findes nederst på begge sider af printeren. Prøv aldrig at løfte printeren ved at tage fat på andre områder.

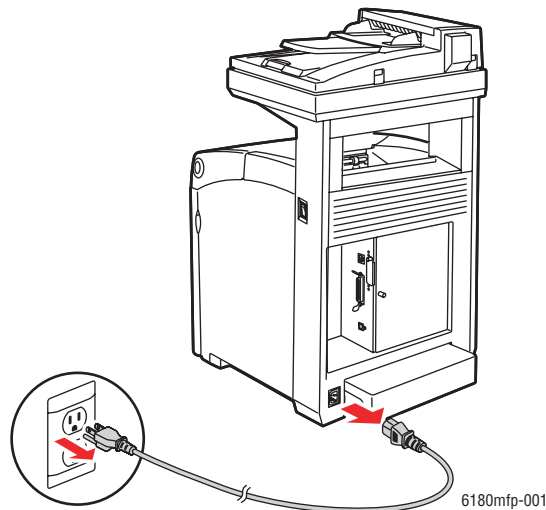


Bemærk: Forsiden af denne printer er tungere end bagsiden. Vær opmærksom på denne vægtforskel, når du flytter printeren.

1. Sluk printeren.

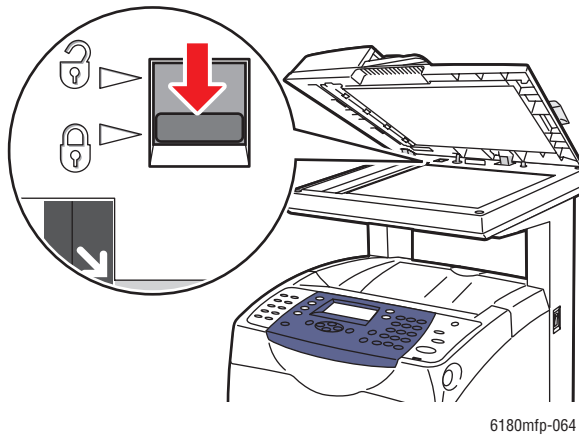


2. Fjern netledningen, interfacekabler og alle andre kabler.

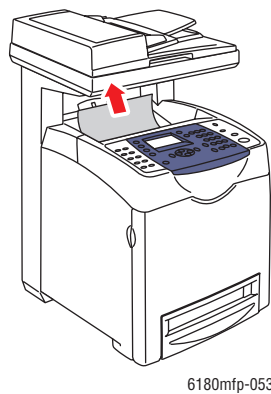


Advarsel: Undgå elektrisk stød, og rør aldrig ved stikkene med våde hænder. Når du fjerner netledningen, skal du kontrollere, at du trækker i stikket og ikke i ledningen. Hvis du trækker i ledningen, kan det ødelægge den og føre til brand eller elektrisk stød.

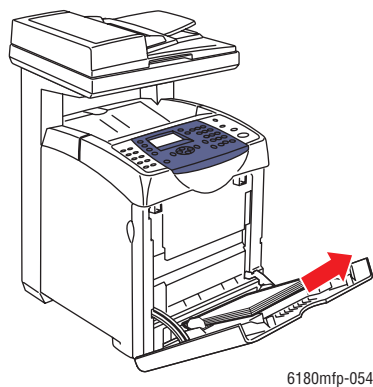
3. Placer scanningslåsen i en 'låst'-position.



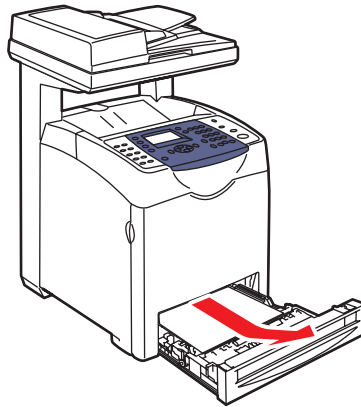
4. Fjern papir i udfaldsbakken, og sæt papirstopperen tilbage i dens oprindelige position.



5. Fjern alt papir i magasin 1 (MPT) og luk frontlågen. Pak papiret ind, og hold det væk fra fugt og snavs.



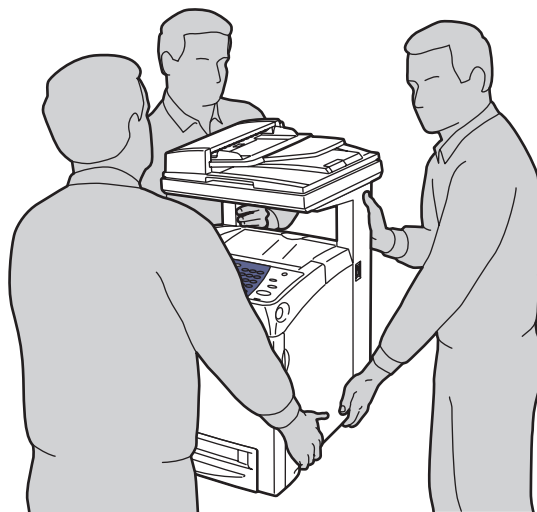
6. Træk papirmagasinet ud af printeren, og fjern papiret i magasinet. Installer derefter magasinet igen. Pak papiret ind, og hold det væk fra fugt og snavs.



6180mfp-028

7. Løft printeren, og flyt den forsigtigt.

Bemærk: Hvis printeren skal flyttes langt væk, skal printmodulerne fjernes. Dette er for at undgå, at der spildes toner. Printeren skal indpakkes i en kasse.



6180mfp-042

8. Efter transport af printeren:
 - Lås scanningslåsen op.
 - Juster farveregistreringen, inden du bruger den.

Se også:

[Farveregistrering](#) på side 10-25

Indeks

Numeriske angivelser

- 2-sidet udskrivning, 5-23
 - automatisk, 5-23
 - indstillinger til indbinding, 5-24
 - vælge, 5-24

A

- admin.menu
 - admin. rapporter, 9-19
 - adressebog, 9-8
 - faxindstillinger, 9-13
 - netværk, 9-10
 - parallel-indstillinger, 9-12
 - scan til e-mail, 9-19
 - sikkerhedsindstillinger, 9-18
 - systemindstillinger, 9-15
 - udskriftssprog, 9-8
 - USB-indstillinger, 9-12
 - vedligeholdelse, 9-18
- administrator
 - kodeord, 3-2
- adressebog
 - oprette faxgruppe, 8-8
 - redigere grupper, 8-9
- adresseliste
 - enkeltperson, 8-6
 - rapport, 8-17
- advarsels- og fejlmeddelelser, 10-41
- ændre IP-adresse vha. CentreWare IS, 4-9
- afhjælpe
 - fax, 8-15
- aktivere
 - indstillinger, 10-31
- aktivere AutoIP på printeren, 4-7
- aktivere DHCP på printeren, 4-7
- aktivitetsrapport, 8-17
- alfanumerisk tastatur, 8-4, 9-21
- applikationer
 - importere scannede billeder, 7-15

- Auto IP
 - indstille printerens IP-adresse
 - dynamisk, 4-7
 - manuelt indstille printerens IP-adresse, 4-8
- automatisk
 - 2-sidet udskrivning, 5-23
- automatisk indstilling af printerens IP-adresse (kun Windows), 4-6

B

- baggrund
 - farver
 - se billeder gennem tynde papiroriginaler, 7-20
- bestille forbrugsstoffer, 11-4, 11-5
- betjeningspanel, 2-6
 - fejlmeddelelser, 10-32
 - indtaste tekst med, 9-21
 - informationsark, 2-9
 - Konfigurationsark, 2-9
 - layout, 2-6
 - meddelelser, 10-41
 - menuer, 9-2
 - Menuoversigt, 2-9
- billeder
 - centrere, 6-10
 - importere ind i en applikation, 7-15
 - indstille farvetilstand, 7-18
 - justere, 6-6
 - justere placering, 6-9
 - lysere eller mørkere, 6-6
 - placere flere på en side, 6-9
- bogstaver
 - vælge ved hjælp af det alfanumeriske tastatur, 8-4
- brugerdefineret format, 5-41
 - udskrive fra magasin 1 (MPT), 5-42
 - understøttes af magasin 1 (MPT), 5-41
- brugerdefineret papir
 - definere format
 - med PCL-driver, 5-41
 - med PostScript-driver, 5-42

C

- CentreWare IS
 - ændre eller skifte printerens IP-adresse, 4-9
 - aktivere DHCP, 4-7
 - indstille printerens IP-adresse dynamisk, 4-7
 - kodeord, 3-2
 - kontrollere status, 2-11
 - onlinehjælp til, 11-6
 - oprette kodeord, 3-2
 - oversigt, 3-2
 - starte, 11-6
 - styre printer, 11-6
- computer
 - sende fax fra, 8-5

D

- DHCP
 - aktivere med CentreWare IS, 4-7
 - aktivere på betjeningspanelet, 4-7
 - aktivere som standard på Phaser-printere, 4-7
 - indstille printerens IP-adresse dynamisk, 4-7
 - manuelt indstille printerens IP-adresse, 4-8
- dobbeltsidet udskrivning, 5-23
 - automatisk, 5-23
 - indstillinger til indbinding, 5-24
 - vælge, 5-24
- dokument
 - fremfører, 6-2, 8-4
 - glasplade, 6-2, 8-4
 - vælge dokumenttype til scanning, 7-19
- dokumenttype
 - vælge, 6-4
- drivere
 - beskrivelse, 4-10
 - installere, 4-10
 - installere scanningsdriver, 7-3
 - Macintosh, 4-10
 - Macintosh OS X version 10.4, 4-13
 - Macintosh OS X, version 10.2 og 10.3, 4-11
 - PCL, 4-10
 - PostScript, 4-10

- tilgængelige, 4-10
- udskriv og scan, 3-2
- UNIX/Linux, 4-10
- vælge 2-sidet udskrivning, 5-24
- Windows 2000 eller nyere, 4-11
- duplexmodul, 2-5
- dynamisk indstille printerens IP-adresse, 4-7

E

- elektrisk sikkerhed, 1-2
- e-mail
 - kommandoer til, 11-9
- energisparertilstande, 2-10
 - inaktivere, 2-10
- enkeltperson
 - faxtelefonnøgle, 8-6
 - tilføje en indgang til hurtigopkald, 8-6
- Ethernet
 - scanningsfunktioner, 7-2
- Ethernet-forbindelse, 4-3
- etiketter, 5-31
 - retningslinjer, 5-31
 - udskrive fra magasin 1 (MPT), 5-31
 - udskrive fra magasin 2 og 3, 5-33
- Express Scan Manager, 3-3

F

- få hjælp, 10-41
 - Online Support Assistant (Hjælp til online support), 10-41
 - PrintingScout-advarsler, 10-41
 - teknisk support, 2-13
 - weblink, 10-42
- farvebalance
 - justere, 6-8
- farvemætning
 - justere, 6-7
- farver
 - justere til tynde papiroriginaler, 7-20
 - vælge til scanning, 7-18
- farveregistrering
 - aktivere/inaktivere automatisk justering, 10-27
 - angive værdier, 10-26
 - automatisk justering, 10-25
 - indtaste værdier, 10-26
 - justere, 10-25
 - manuel justering, 10-26
 - udskrive korrigeringsoversigt, 10-26

fax
 aktivere fortrolige fax, 8-15
 begrænse junkfax, 8-16
 begrænset adgang til, 8-16
 fejlfinding, 8-18
 indsætte pauser i faxnumre, 8-17
 indstilling, 8-2
 konfiguration, 8-13
 rapporter, 8-17
 sende en fax fra din computer, 8-5
 sende en fax til en enkelt modtager, 8-4
 sende fra printeren, 8-4
 standardindstillinger, 9-5
 styre funktioner, 8-14
 transmissionsrapport, 8-14
 udskrive eller slette, 8-15
 udskrive fortrolig fax, 8-15

faxadressebog
 tilføje indgange til enkeltpersoner og grupper, 8-6

faxe
 ændre standardindstillinger, 8-13
 aktivere farvefax, 8-12
 almindelig, 8-4
 bruge adressebog, 8-6
 forsinket afsendelse, 8-12
 gøre billedet lysere/mørkere, 8-12
 hurtig metode, 8-4
 indstille opløsning, 8-11
 løse faxproblemer, 8-18
 problemer med modtagelse, 8-20
 til gruppe, 8-8
 vælge indstillinger, 8-11
 vælge originaltype, 8-11

faxnummer
 indsætte pauser, 8-17

fejl- og advarselsmeddelelser, 10-41

fejlfinding
 afsendelse af fax, 8-19
 faxproblemer, 8-18
 modtagelse af fax, 8-20
 teknisk support, 2-13

fejlmeddelelser
 betjeningspanel, 10-32
 om forbrugsstoffer, 10-32

flere billeder på en side, 6-9

flytte
 printer, 11-11

forbindelse
 Ethernet, 4-3, 4-4
 Ethernet og USB, 4-3
 parallel, 4-5
 USB, 4-4

forbrugsstoffer, 1-5, 11-4
 bestille, 11-4
 fejlmeddelelser, 10-32
 genbruge, 11-5
 hvornår skal de bestilles, 11-5

forsigtig-symboler, 1-8

forsinket afsendelse af en fax, 8-12

fortrolig udskrivning, 5-44

fortrykt papir, 5-10

FTP
 scanne til server, 7-13

G

genbruge forbrugsstoffer, 11-5

glasplade, 5-4

glossy papir, 5-36
 retningslinjer for udskrivning, 5-36
 udskrive fra magasin 1 (MPT), 5-36
 udskrive fra magasin 2 og 3, 5-38

grundlæggende
 kopiere, 6-2

gruppe
 faxtelefonnøgle, 8-8

gruppetelefonnøgle
 rapport, 8-17

H

hjælp
 ressourcer, 2-13

hukommelse, 2-5

hurtigopkald
 tilføje en indgang til enkeltperson, 8-6

I

- ilægge papir
 - Magasin 1 (MPT), 5-10
 - Magasin 2 og 3, 5-13
- indstilling
 - outputkvalitetstilstand, 6-12
 - printerens IP-adresse automatisk (kun Windows), 4-6
 - printerens IP-adresse dynamisk, 4-7
 - printerens IP-adresse manuelt, 4-8
 - scan til e-mail, 7-11
 - SMTP, 7-11
- indstilling af netværk, 4-2
- indstillinger
 - aktivere, 10-31
 - duplexmodul, 2-5
 - fax, 9-13
 - hukommelse, 2-5
 - netværk, 9-10
 - netværkskort til flere protokoller, 2-5
 - outputkvalitet, 6-12
 - printer, 2-5
 - sikker, 9-18
 - system, 9-15
 - udskrive, 5-17
 - USB, 9-12
- informationsark, 2-9
 - Konfiguration, 2-9
 - menu på betjeningspanel, 9-7
 - Menuoversigt, 2-9
- installere printerdrivere, 4-10
 - Mac OS X, version 10.2 og 10.3, 4-11
 - Mac OS X, version 10.4, 4-13
 - Windows 2000 eller nyere, 4-11
- IP-adresse
 - ændre eller skifte vha.
 - CentreWare IS, 4-9
 - automatisk indstilling (kun Windows), 4-6
 - dynamisk indstilling, 4-7
 - indstille manuelt, 4-8

J

- justere
 - kopier, 6-12

K

- knapper, 2-7
 - bruge betjeningspanelets Pause-knap, 8-4
 - et-tryk, 2-6
 - indsætte tegn, 8-4
 - indtaste pauser i telefonnumre, 8-4
- kodeord
 - aktivere fortrolige fax, 8-15
 - udskrive eller slette fortrolige fax, 8-15
- konfiguration
 - tilbehør, 2-12
- konfigurere netværksadresse, 4-6
- kontrollere udskrevne sider
 - sådan kontrolleres tælleren, 11-10
- konvolutter, 5-28
 - retningslinjer, 5-28
 - udskrive fra magasin 1 (MPT), 5-30
- kopiering
 - 2-sidede kopier, 6-5
 - angive dokumenttype, 6-4
 - billedjusteringer, 6-6
 - centrere billede, 6-10
 - farver, 6-3
 - gentage billeder på et ark, 6-10
 - gøre et billede lysere eller mørkere, 6-6
 - grundlæggende, 6-2
 - grundlæggende indstillinger, 6-3
 - indstille standardindstillinger, 6-5
 - indstille standardmagasin til
 - kopiering, 6-3
 - indstillinger, 6-3
 - justere billedplacering, 6-9
 - justere farvemætning, 6-7
 - justeringer af output, 6-12
 - plakater, 6-9
 - plakatudskrivning, 6-9
 - sort/hvid, 6-3
 - sortere kopier, 6-12
 - standardindstillinger, 9-4
 - udskrive flere sider på et ark, 6-9
 - vælge et magasin, som skal bruges, 6-4
 - vælge farvede eller sort/hvide kopier, 6-3
- kopikvalitet, 6-12
 - problemer, 10-24
- kopimargener
 - indstilling, 6-11

L

langt papir, 5-41
 lasersikkerhed, 1-3
 Local Area Network (LAN), 4-6
 lovgivningsmæssige oplysninger
 Canada, 1-12
 Europa, 1-13
 USA, 1-12

M

Macintosh
 importere scannede billeder ind i en applikation, 7-17
 PostScript-driverindstillinger, 5-20
 scanne billeder til en Macintosh-applikation, 7-17
 vælge udskrivningsindstillinger til en enkelt opgave, 5-20
 Macintosh OS X version 10.4, 4-13
 Macintosh OS X, version 10.2 og 10.3
 printerdrivere, 4-11
 Magasin 1 (MPT)
 ilægge papir, 5-10
 indstillinger, 9-6
 udskrive brugerdefineret format, 5-42
 udskrive etiketter, 5-31
 udskrive glossy papir, 5-36
 udskrive på konvolutter, 5-30
 udskrive transparenter, 5-26
 Magasin 2
 udskrive etiketter, 5-33
 udskrive glossy papir, 5-38
 Magasin 2 og 3
 ilægge papir, 5-13
 Magasin 3
 udskrive etiketter, 5-33
 udskrive glossy papir, 5-38
 magasiner
 almindelige indstillinger, 9-6
 tilbehør, 2-5
 yderligere, 2-5
 manuelt indstille printerens IP-adresse, 4-8
 tilsidesætter AutoIP, 4-8
 tilsidesætter DHCP, 4-8
 meddelelser
 betjeningspanel, 10-41
 netværksrelaterede, 10-39
 PrintingScout, 10-41

medier
 uacceptable typer, 5-5
 understøttet, 5-2
 menuer, 9-2
 admin.menu, 9-8
 almindelige magasinindstillinger, 9-6
 beskrivelser af, 9-4
 magasinindstillinger, 9-6
 standardindstillinger, 9-4
 menuer på betjeningspanel
 ændre indstillinger, 9-3
 beskrivelse af, 9-4
 informationsark, 9-7
 magasinindstillinger, 9-6
 parallel-indstillinger, 9-12
 systemindstillinger, 9-15
 menuindstillinger
 ændre, 9-3
 Magasin 1 (MPT), 9-6
 menuoversigt, 2-9, 9-20

N

N sider pr. ark
 placere flere billeder på en side, 6-9
 netværk
 indstilling og konfiguration, 4-2
 indstillinger, 9-10
 konfigurere netværksadresse, 4-6
 oprette et Local Area Network (LAN), 4-6
 TCP/IP- og IP-adresser, 4-6
 valg af netværksforbindelse, 4-3
 netværksforbindelse, 4-4
 Ethernet, 4-3
 netværkskort til flere protokoller, 2-5
 numre
 vælge ved hjælp af det alfanumeriske tastatur, 8-4

O

Online Support Assistant (Hjælp til online support), 10-41
 operativsystemer
 printerdrivere, 4-10
 opgave
 individuelle udskrivningsindstillinger
 Macintosh, 5-20
 Windows, 5-18
 vælge udskrivningsindstillinger
 Windows, 5-18

- opløsning
 - indstille til fax, 8-11
 - indstille til scanning, 7-19
- oplysninger
 - Hurtig betjeningsvejledning, 2-13
 - informationsark, 2-13
 - Installationsvejledning, 2-13
 - om printeren, 2-13
 - printerstyrværktøjer, 2-13
 - ressourcer, 2-13
 - teknisk support, 2-13
 - videoøvelser, 2-13
 - weblink, 2-13
- oprette
 - indgang i hurtigopkaldsnøgle for enkeltpersoner, 8-6
- oprette administratorkodeord, 3-2
- originaler
 - trykt på tyndt papir, 7-20
- originalformat
 - indstille til scanning, 7-20
- originaltype
 - angive til scannede billeder, 7-19
- output
 - justere kopier, 6-12
- outputkvalitetstilstande, 6-12

P

- papir
 - brugerdefinerede formater, 5-41
 - etiketter, 5-31
 - glossy, 5-36
 - indstille formater, 5-9
 - indstille magasiner, 5-9
 - indstille typer, 5-9
 - konvolutter, 5-28
 - lægge papir i magasiner, 5-10
 - langt papir, 5-41
 - retningslinjer for brug, 5-3
 - retningslinjer for opbevaring, 5-5
 - skade printeren, 5-5
 - transparenter, 5-25
 - tynde originaler, 7-20
 - typer, 5-2
 - uacceptable medietyper, 5-5
 - udskrive på specialmaterialer, 5-25
 - understøttet, 5-2
- papir og medier, der understøttes, 5-2
- papirmagasinindstillinger, 2-12

- papirstop
 - arkføder (tilbehør), 10-16
 - automatisk dokumentfremfører, 10-9
 - duplexmodul, 10-14
 - fusermodul, 10-11
 - langt papir, 10-19
 - Magasin 1, 10-3
 - papirmagasiner, 10-6
- parallel-indstillinger, 9-12
- pauser
 - indsætte i faxnumre, 8-4, 8-17
- PCL, 4-10
- placering af printer, 1-4
- pladskrav
 - placering af printer, 1-4
- plakater, 6-9
- PostScript, 4-10
- printer
 - adressebog
 - Redigering af adressebog, 3-3
 - ændre eller skifte IP-adressen ved hjælp af CentreWare IS, 4-9
 - aktivere AutoIP, 4-7
 - aktivere DHCP, 4-7
 - dele af scanner, 2-4
 - driver, 3-2
 - drivere, 4-10
 - flytte, 11-11
 - forbrugsstoffer, 1-5
 - forsigtig-symboler, 1-8
 - genbruge, 1-22
 - hoveddele på, 2-2
 - indstille IP-adresse, 4-6
 - indstillinger, 2-5
 - informationsressourcer, 2-13
 - interne dele, 2-4
 - kassere, 1-22
 - konfigurationer, 2-5
 - placering, 1-4
 - pladskrav, 1-4
 - problemer, 10-28
 - registrering, 10-42
 - rengøre, 11-2
 - rengøre indvendige dele, 11-3
 - rengøre udvendige dele, 11-2
 - set bagfra, 2-3
 - set forfra, 2-2
 - styre, 11-6

printerdriver
 installere, 4-10
 Layout, fane, 5-18
 Levering, fane, 5-18
 Macintosh, 4-10
 Macintosh OS X version 10.4, 4-13
 Macintosh OS X, version 10.2 og 10.3, 4-11
 operativsystemer, 4-10
 Papir/kvalitet, fane, 5-18
 PCL, 4-10
 PostScript, 4-10
 sidebeskrivelsessprog, 4-10
 tilgængelige, 4-10
 UNIX/Linux, 4-10
 Windows 2000 eller nyere, 4-11

printerstatus
 kontrollere via e-mail, 11-8
 PrintingScout, 11-7
 Status Messenger, 11-7

PrintingScout, 3-4
 advarsler, 10-41
 printerstatus, 11-7

problemer med faxafsendelse, 8-19
 problemer med faxmodtagelse, 8-20
 prøveudskrivning, 5-46

R

rapport
 aktivitetsrapport, 8-17
 faxtransmissionsrapport, 8-14
 rapport for gruppetelefonnøgle, 8-17
 rapport for opgaver i kø, 8-17
 telefonnøglerapport, 8-17
 udskrive en faxrapport, 8-17

Redigering af adressebog, 3-3

registrere din printer, 10-42

rengøre
 printer, 11-2
 printeren indvendigt, 11-3
 printeren udvendigt, 11-2

ressourcer
 oplysninger, 2-13

retningslinjer
 automatisk 2-sidet udskrivning, 5-23
 bruge glasplade, 5-4
 etiketter, 5-31
 glossy papir, 5-36
 konvolutter, 5-28

papirbrug, 5-3
 papiropbevaring, 5-5
 sikkerhed ved udskrivning, 1-5
 udskrive på begge sider af papiret, 5-23
 ved brug, 1-5

retningslinjer for brug
 papir, 5-3

retningslinjer ved brug, 1-5

ringe til faxnumre
 indsætte bogstaver eller numre, 8-4
 indsætte pauser, 8-4, 8-17
 indsætte tegn, 8-4

rutinevedligeholdelse, 11-4

S

sådan kontrolleres tælleren, 11-10

scanne
 ændre indstillinger til en enkelt opgave, 7-21
 angive dokumenttype, 7-19
 angive originalformat, 7-20
 baggrundsæmpningsfarve, 7-20
 begrænset adgang til, 8-16
 bruge WIA manager, 7-16
 Express Scan Manager, 3-3
 farvebilleder, 7-18
 ilægge dokumenter, 7-4
 importere billeder ind i en Windows-applikation, 7-15
 importere scannede billeder ind i en Macintosh-applikation, 7-17
 ind i applikation, 7-15
 indstille billedfiltype, 7-20
 indstille farvetilstand, 7-18
 indstillinger, 7-18
 lægge originaler i dokumentfremfører, 6-2
 lægge originaler på glaspladen, 6-2
 over netværk, 7-6
 oversigt, 7-2
 scanningsopløsning, 7-19
 sort/hvid billeder, 7-18
 standardindstillinger, 9-5
 til e-mail, 7-11
 til FTP-server, 7-13
 via USB, 7-5

scannede billeder
 placere i Windows- eller Macintosh-applikationer, 7-15

scanner
 dele af, 2-4
 driver, 3-2
 installere driver, 7-3

sikkerhed
 aktivere fortrolige fax, 8-15
 elektrisk, 1-2
 laser, 1-3
 retningslinjer for udskrivning, 1-5
 symboler, 1-8
 udskrive fortrolig fax, 8-15
 ved brug, 1-4
 vedligeholdelse, 1-4

sikkerhed ved brug, 1-4

sikkerhedssymboler på printeren, 1-8

skifte IP-adresse vha. CentreWare IS, 4-9

slukning af printeren, 1-6

sort/hvid
 vælge til scanning, 7-18

sortere, 6-2
 kopier, 6-12

specialmaterialer, 5-25
 brugerdefineret format, 5-41
 etiketter, 5-31
 glossy papir, 5-36
 konvolutter, 5-28
 langt papir, 5-41
 transparenter, 5-25

specifikationer
 controller, 1-11
 elektrisk, 1-9
 fysiske, 1-9
 miljømæssige, 1-9
 ydeevne, 1-10

standardindstillinger, 9-4
 fax, 9-5
 kopiering, 9-4
 scan, 9-5

Startprogram, 3-4

Status Messenger
 kommandoer, 11-9
 konfigurere, 11-7
 kontrollere printerstatus, 11-7

styre
 faxfunktioner, 8-14
 printer, 11-6

symboler
 indsætte i navne og numre, 8-4

symboler på alfanumerisk tastatur, 9-21

systemindstillinger, 9-15

T

tællere, 9-8
 samlede udskrevne sider, 11-10
 samlet sidetælling, 11-10

TCP/IP-adresser, 4-6

tegn
 indsætte i navne og numre, 8-4

teknisk support, 2-13

tilføje
 en enkeltperson, 8-6
 indgang i hurtigopkaldsnøgle for
 enkeltpersoner, 8-6

tilgængelige printerdrivere, 4-10

tilstande
 energisparer, 2-10

transmission
 udskrive faxrapport, 8-14

transparenter, 5-25
 retningslinjer, 5-25
 udskrive fra magasin 1 (MPT), 5-26

TWAIN-driver
 Macintosh
 importere scannede billeder ind i
 applikationer, 7-17
 Windows
 scanne billeder ind i
 applikationer, 7-15

U

uacceptable materialer, 5-5

udskrive
 2-sidet, 5-24
 automatisk 2-sidet, 5-23
 brugerdefineret format eller langt
 papir, 5-41
 brugerdefineret papir
 med PCL-driver, 5-42
 med PostScript-driver, 5-43
 dobbeltsidede sider, 5-23
 etiketter, 5-31
 fax, 8-15
 flere billeder på en side, 6-9
 fortrolig fax, 8-15
 glossy papir, 5-36
 indstillinger
 Macintosh, 5-20
 vælge, 5-18, 5-20
 Windows, 5-18
 indstillinger til indbinding, 5-24

- konvolutter, 5-28
 - med PCL-driver, 5-30
 - med PostScript-driver, 5-30
- Layout, fane, 5-18
- Levering, fane, 5-18
- N sider pr. ark, 6-9
- på begge sider af papiret, 5-23
- Papir/kvalitet, fane, 5-18
- plakater, 6-9
- sikkerhedsretningslinjer, 1-5
- transparenter, 5-25
 - med PCL-driver, 5-27
 - med PostScript-driver, 5-27
- vælge 2-sidet, 5-24
- vælge individuelle
 - udskrivningsindstillinger til opgave
 - Macintosh, 5-20
 - Windows, 5-18
 - vælge indstillinger, 5-17
 - vælge udskrivningsindstillinger
 - (Windows), 5-17
- udskrive fortroligt dokument
 - fortrolig udskrivning, 5-44
- udskrivningsindstillinger til indbinding, 5-24
- udskrivningskvalitet
 - problemer, 10-20
- udskrivningsstatus
 - kontrollere, 2-11
- understøttede papirformater og -vægte
 - Magasin 1 (MPT), 5-6
 - Magasin 2 og 3, 5-6
- USB, 4-4
 - scanning over, 7-5
 - scanningsfunktioner, 7-2

V

- vælge
 - 2-sidet udskrivning, 5-24
 - udskrivningsindstillinger, 5-17
 - udskrivningsindstillinger
 - (Windows), 5-17
 - vælge indstillinger til en enkelt opgave
 - Macintosh, 5-20
 - Windows, 5-18
- valg af netværksforbindelse, 4-3
- vedligeholdelse
 - bestille forbrugsstoffer, 11-4
 - rutinevedligeholdelse, 11-4
 - sikkerhed, 1-4

W

- weblink, 10-42
 - oplysninger, 2-13
- webstedsressourcer, 10-42
- WIA image manager, 7-16
- Windows
 - importere scannede billeder ind i en
 - applikation, 7-15
 - installere printerdrivere til Windows
 - 2000 eller nyere, 4-11
 - udskrivningsindstillinger, 5-18
 - vælge udskrivningsindstillinger til en
 - enkelt opgave, 5-18
 - WIA image manager, 7-16
- Windows PostScript-driver, 4-10

X

- Xerox
 - genbrugsprogrammer for
 - forbrugsstoffer, 11-5
 - webstedsressourcer, 10-42