

Xerox® Phaser® 6510-printer

Betjeningsvejledning

© 2019 Xerox Corporation. Alle rettigheder forbeholdes. Xerox®, Xerox and Design®, WorkCentre™, Phaser™, VersaLink™, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, Global Print Driver® og Mobile Express Driver® er varemærker tilhørende Xerox Corporation i USA og/eller andre lande.

Adobe®, Adobe PDF logo, Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® og PostScript® er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Adobe Systems, Inc.

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® and the AirPrint®, Mac® og Mac OS® er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Apple Inc., registreret i USA og andre lande.

HP-GL®, HP-UX® og PCL® er registrerede varemærker, der tilhører Hewlett-Packard Corporation i USA og/eller andre lande.

IBM® og AIX® er registrerede varemærker, der tilhører International Business Machines Corporation i USA og/eller andre lande.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows®, OneDrive® og Windows Server® er registrerede varemærker, der tilhører Microsoft Corporation i USA og andre lande.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ og Novell Distributed Print Services™ er varemærker eller registrerede varemærker, der tilhører Novell, Inc. i USA og andre lande.

SGI® og IRIX® er registrerede varemærker, der tilhører Silicon Graphics International Corp. eller dets datterselskaber i USA og/eller andre lande.

Sun, Sun Microsystems og Solaris er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Oracle og/eller dets af-filierede selskaber i USA og andre lande.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® og McAfee ePO™ er varemærker eller registrerede varemærker, der tilhører McAfee, Inc. i USA og andre lande.

UNIX® er et varemærke i USA og andre lande, der er givet i eksklusiv licens gennem X/Open Company Limited.

PANTONE® og andre Pantone, Inc.-varemærker ejes af Pantone, Inc.

ENERGY STAR® og ENERGY STAR-mærket er registrerede amerikanske varemærker.

Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® er et varemærke tilhørende Wi-Fi Alliance.

Indholdsfortegnelse

1 Sikkerhed.....	9
Bemærkninger og sikkerhed.....	10
Elektrisk sikkerhed	11
Generelle retningslinjer.....	11
Netledning	11
Nødslukning	12
Sikkerhed ved brug	13
Retningslinjer for brug	13
Frigivelse af ozon.....	13
Placering af printer.....	13
Forbrugsstoffer til printer.....	14
Sikkerhed i forbindelse med vedligeholdelse.....	15
Printersymboler	16
Kontaktoplysninger vedrørende miljø, sundhed og sikkerhed.....	20
2 Funktioner	21
Printerens dele	22
Set forfra.....	22
Set bagfra	23
Indre dele	24
Betjeningspanel	25
Strømsparer	28
Afslut energisparertilstand	28
Informationsark	29
Udskrivning af rapporter.....	29
Valg af magasin til udskrivning af rapporter	29
Konfigurationsrapport	29
Konfiguration af udskrivning af Opstartssiden ved opstart	30
Administrative funktioner	31
Den integrerede webserver	31
Sådan finder du printerens IP-adresse	31
Certifikater til den integrerede webserver.....	32
Downloadning af Konfigurationsrapport fra den integrerede webserver.....	32
Adgang til printeren	32
Tæller aflæsninger	33
Flere oplysninger	34
3 Installation og indstilling.....	35
Oversigt over installation og indstilling	36
Placering	37
Åbne forlænger til udfaldsbakken.....	37
Tilslutning af printer.....	38
Valg af tilslutningsmetode.....	38

Tilslutning til en computer ved hjælp af USB	38
Tilslutning til et trådbundet netværk.....	39
Tilslutning til et trådløst netværk	39
Tænde eller slukke for printeren	49
Guiden Installation.....	50
Konfiguration af netværksindstillinger	51
Om TCP/IP- og IP-adresser	51
Tildeling af printerens IP-adresse.....	51
Konfiguration af AirPrint	52
Konfiguration af Google Cloud Print	53
Installation af software	54
Krav til operativsystem	54
Installation af printerdrivere til en Windows-netværksprinter	54
Installation af printerdrivere til en Windows USB-printer	55
Installation af drivere og værktøjer til Macintosh OS X.....	55
Installation af drivere og værktøjer for UNIX og Linux	56
Installation af printer som en webservice på enheder	57
4 Papir og medier	59
Understøttet papir	60
Anbefalede medier	60
Bestilling af papir	60
Generelle retningslinier for ilægning af papir	60
Papir, der kan beskadige printerens	60
Retningslinjer for opbevaring af papir.....	61
Understøttede papirtyper og vægte.....	62
Understøttede standardformater.....	63
Understøttede papirtyper og vægte for automatisk 2-sidet udskrivning	63
Understøttede brugerdefinerede formater	64
Indstilling af Magasin	64
Ilægning af papir	66
Ilægning af papir i specialmagasinet.....	66
Konfiguration af papirlængde for magasin 1 eller 2	68
Ilægning af papir i magasin 1 og 2.....	70
Udskrivning på specialpapir.....	73
Konvolutter	73
Etiketter	78
Glittet karton.....	81
5 Udskriver	83
Oversigt over udskrivning.....	84
Valg af udskriftsindstillinger	85
Hjælp til printerdriver	85
Windows udskriftsindstillinger	85
Macintosh udskriftsindstillinger	87
UNIX- og Linux-udskrivning:	87
Mobil printervalg.....	90
Udskrivningsfunktioner.....	91
Visning af opgaver i den integrerede webserver	91
Udskrivning af specielle opgavetyper.....	91
4 Xerox® Phaser® 6510-printer Betjeningsvejledning	

Udskrivning på begge sider af papiret	93
Retning	94
Valg af papirindstillinger for udskrivning	95
Udskrivning af flere sider på et ark	95
Udskrivning af pjecer	95
Udskrivningskvalitet	96
Billedkvalitet	96
Udskrivning af vandmærker	96
Skalering	97
Lysstyrke	97
Kontrast	97
Udskrivning af spejlbilleder	98
Valg af meddelelse om udført opgave for Windows	98
Anvendelse af Specialsider	98
Brug af brugerdefinerede papirformater	99
Definition på brugerdefinerede papirformater	100
 6 Vedligeholdelse	 103
Rengøring af printeren	104
Almindelige forholdsregler	104
Rengøring udvendigt	104
Rengøring indvendigt	104
Procedurer til justeringer og vedligeholdelse	111
Farveregistrering	111
Justering af papirregistrering	111
Justering af spændingsforskydning	113
Justering af fuseren	114
Justering af højden	114
Udføre en motorrengøring	114
Bestilling af forbrugsstoffer	116
Forbrugsstoffer	116
Rutinevedligeholdelse	116
Hvornår skal der bestilles forbrugsstoffer?	116
Se status for printerens forbrugsstoffer	117
Genbrug af forbrugsstoffer	117
Tonerpatroner	117
Genbrug af forbrugsstoffer	118
Kontrol af tæller aflæsninger	118
Flytning af printeren	119
 7 Fejlfinding	 123
Generel problemløsning	124
Printeren tændes ikke	124
Printeren nulstilles eller slukkes ofte	124
Printer udskriver ikke	125
Udskrivning tager for lang tid	126
Dokument udskrives fra forkert magasin	127
Problemer med automatisk 2-sidet udskrivning	127
Printeren laver usædvanlig støj	127
Papirmagasinet kan ikke lukkes	128
Der er opstået kondensation inde i printeren	128

Papirstop.....	129
Finde papirstop	129
Forebyggelse af papirstop	129
Udredning af papirstop	130
Løsning af problemer med papirstop	137
Problemer med udskriftskvalitet.....	139
Få hjælp	146
Meddelelser på betjeningspanel	146
Anvendelse af integrerede fejlfindingsværktøjer	146
Online Support Assistant (Hjælp til online support)	147
Nyttige informationsark	147
Mere information om din printer	147
8 Funktioner for systemadministrator.....	149
Adgang til printeren	150
Logge på som systemadministrator på betjeningspanelet	150
Adgang til den integrerede webserver som systemadministrator.....	150
Skift af systemadministratorens adgangskode.....	151
Tilslutning af printer.....	152
Tilslutning til et trådløst netværk	152
Wi-Fi Direct	155
IP.....	156
NFC.....	158
Konfiguration af generelle indstillinger ved brug af den integrerede webserver	159
Visning af printeroplysninger.....	159
Indstilling af dato og klokkeslæt ved brug af den integrerede webserver	159
Indstilling af lyde ved brug af den integrerede webserver	160
Konfiguration af timeout for enhedens hjemmeside	160
Konfiguration af energisparer ved brug af indbygget webserver.....	160
Konfiguration af magasinindstillinger ved brug af indbygget webserver.....	161
Kloning af printerindstillinger	162
Aktivering af Plug-in funktion	163
Nulstilling af printeren.....	163
Konfiguration af advarsler	163
Konfiguration af SMTP-serverindstillinger	164
Konfiguration af e-mail-advarsler	165
Konfiguration af PDL-indstillinger fra den integrerede webserver	165
Konfiguration af generelle indstillinger på betjeningspanelet.....	169
Konfiguration af systemindstillinger	169
Konfiguration af printerindstillinger.....	171
Gendannelse af hukommelsesindstillinger og sletning af data	174
Konfiguration af standardindstillinger og regler for udskrivning fra den integrerede webserver.....	176
Konfiguration af fælles indstillinger	176
Konfiguration af indstillinger for Papirvalg.....	176
Indstilling af printerpolitikker.....	177
Konfiguration af Rapportindstillinger.....	180
Konfiguration af sikkerhedsindstillinger	182
Log ind som administrator på betjeningspanelet	182
Log ind som administrator på den integrerede webserver	182
Åbning af sikkerhedsmenuen.....	183

Adgang til avancerede sikkerhedsindstillinger	183
Konfiguration af avancerede sikkerhedsindstillinger	183
LDAP-server	184
LDAP-brugertilknøytning.....	185
Konfiguration af LDAP-godkendelse.....	185
Konfiguration af Sikkerhedskontrol på netværk.....	186
Konfiguration af et LDAP-godkendelsessystem	186
Konfiguration af Regler for adgangskode.....	186
Begrænsning af loginforsøg.....	187
Indstilling af Panellås	187
Aktivering af HTTPS ved hjælp af den integrerede webserver	188
Konfiguration af SSL-indstillinger i den integrerede webserver	188
Konfiguration af filtrering af IP-adresse.....	189
Konfiguration af brugerroller og adgangstilladelser	191
Valg af loginmetode.....	191
Administration af Brugerkonti	191
Administration af maskinbrugerroller.....	196
Tilføjelse af en maskinbrugerrolle	196
Redigering af en maskinbrugerrolle.....	196
Tilføjelse af medlemmer til en maskinbrugerrolle.....	197
Sletning af medlemmer fra en maskinbrugerrolle.....	197
Sletning af en maskinbrugerrolle	197
Administration af udskrivningsbrugerroller.....	199
Tilføjelse af en udskrivningsbrugerrolle	199
Redigering af en udskrivningsbrugerrolle.....	199
Tilføjelse af medlemmer til en udskrivningsbrugerrolle.....	200
Sletning af medlemmer fra en udskrivningsbrugerrolle.....	200
Sletning af en udskrivningsbrugerrolle	201
Konfiguration af en LDAP-brugertiladelsesgruppe	202
Valg af en LDAP-tilladelsesgruppe.....	202
Administration af certifikater.....	203
Om Sikkerhedscertifikater	203
Certifikater til den integrerede webserver.....	203
Oversigt over konfiguration af digitale certifikater	205
Inden du starter	205
Oprettelse af et sikkerhedscertifikat.....	205
Importering af et digitalt certifikat	206
Initialisering af certifikater fra betjeningspanelet	206
Verifikation af det digitale certifikats formål.....	206
Sletning af et digitalt certifikat	207
Eksportering af et digitalt certifikat	207
Konfiguration af overførsel af eksterne funktioner	208
Konfiguration af proxyserver	208
Aktivering af eksterne funktioner	208
Test af forbindelse til datacentret for Xerox® Eksterne funktioner.....	208
Planlægning af daglig dataoverførsel til datacentret for Xerox® Eksterne funktioner	209
Aktivering af e-mailmeddelelser for eksterne funktioner	209
Deaktivering af Eksterne funktioner.....	209
Opdatering af printersoftware.....	211
Kontrol af softwareversion.....	211

Aktivering af Opgraderinger	211
A Specifikationer	213
Printerkonfigurationer og tilbehør.....	214
Tilgængelige konfigurationer.....	214
Standardfunktioner	214
Tilbehør og opgraderinger	215
Fysiske specifikationer	216
Vægt og mål	216
Standardkonfiguration	216
Konfiguration med 550-arkføder (tilbehør)	216
Samlede pladskrav	217
Pladskrav.....	217
Miljømæssige specifikationer.....	219
Temperatur	219
Relativ luftfugtighed	219
Elevering	219
Elektriske specifikationer.....	220
Strømforsyning og frekvens	220
Strømforbrug	220
ENERGY STAR-kvalificeret produkt	220
Tyskland - Blue Angel.....	220
Genbrug af forbrugsstoffer.....	220
Specifikationer for ydeevne	221
Udskrivningshastighed	221
B Lovgivningsmæssige oplysninger.....	223
Lovgivning.....	224
USA (FCC-bestemmelser).....	224
Canada	224
Certificeringer i Europa.....	224
European Union Lot 4 Imaging Equipment Agreement Environmental Information	225
Tyskland.....	227
Turkey RoHS-regulativer.....	227
Lovgivningsmæssige oplysninger for et 2,4-GHz trådløst netværkskort.....	227
Dataark for materialesikkerhed.....	228
C Genbrug og bortskaffelse	229
Alle lande	230
Nordamerika	231
EU.....	232
I hjemmet.....	232
I virksomheder	232
Indsamling og kassering af udstyr og batterier	232
Batterisymbolet.....	233
Fjernelse af batteri	233
Andre lande	234

Sikkerhed

Dette kapitel indeholder:

- Bemærkninger og sikkerhed..... 10
- Elektrisk sikkerhed..... 11
- Sikkerhed ved brug 13
- Sikkerhed i forbindelse med vedligeholdelse..... 15
- Printersymboler 16
- Kontaktoplysninger vedrørende miljø, sundhed og sikkerhed..... 20

Printeren og de anbefalede forbrugsstoffer er konstrueret og testet efter de strengeste sikkerhedskrav. Iagttagelse af følgende oplysninger sikrer fortsat sikker drift og betjening af Xerox-printeren.

Bemærkninger og sikkerhed

Læs følgende instruktioner omhyggeligt igennem, inden printeren tages i brug. Slå op i instruktionerne for at sikre fortsat sikker drift og betjening af printeren.

Din Xerox®-printer og dens forbrugsstoffer er designet og testet til at overholde strenge sikkerhedskrav. Dette omfatter et sikkerhedsagenturs undersøgelse og certificering samt overholdelse af bestemmelser vedrørende elektromagnetisk stråling og gældende miljøstandarder.

Produktets sikkerheds- og miljøtest og ydeevne gælder kun ved brug af Xerox®-materialer.



Bemærk: Uautoriserede ændringer, herunder tilføjelse af nye funktioner og tilslutning af eksternt udstyr, kan have indflydelse på produktets certificering. Kontakt din Xerox-repræsentant for at få flere oplysninger.

Elektrisk sikkerhed

Generelle retningslinjer



ADVARSEL:

- Skub ikke genstande ind i sprækker eller åbninger på printeren. Berøring af et spændingspunkt eller kortslutning i en del kan medføre brand eller elektrisk stød.
- Fjern ikke låger eller afskærmninger, der er fastgjort med skruer, medmindre du installerer tilbehør og bliver bedt om det. Sluk for printeren, når du udfører disse installationer. Tag netledningen ud, før du fjerner låger eller afskærmninger ved installation af tilbehør. Med undtagelse af tilbehør, der kan installeres af brugeren, er der ingen dele, som du kan vedligeholde bag disse skærme.

Følgende kan udsætte dig for fare:

- Netledningen er ødelagt eller trævlet.
- Der er spildt væske i printeren.
- Printeren er udsat for vand.
- Der kommer røg ud af printeren eller overfladen er meget varm.
- Printeren afgiver unormale lyde eller lugte.
- Et fejlstrømsrelæ, en sikring eller en anden sikkerhedsforanstaltning er blevet udløst.

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

1. Sluk straks for printeren.
2. Tage netledningen ud af stikkontakten.
3. Tilkalde en autoriseret servicerepræsentant.

Netledning

Brug netledningen, der fulgte med printeren.

- Sæt netledningen direkte i en stikkontakt med jordforbindelse. Sørg for, at begge ender af ledningen sidder godt fast. Få en elektriker til at kontrollere stikkontakten, hvis du ikke ved, om den har jordforbindelse.



ADVARSEL: For at undgå risiko for brand eller elektrisk stød må der ikke bruges forlængerledninger, stikdåser eller elstik i mere end 90 dage. Hvis der ikke kan installeres et permanent stik, må der kun bruges én passende fabriksmonteret forlængerledning til hver printer eller multifunktionsprinter. Overhold altid nationale og lokale bygnings-, brand- og elektriske koder for længde af ledning, lederstørrelse, jordforbindelse og beskyttelse.

- Brug ikke et adapterstik med jordforbindelse til at slutte printeren til en stikkontakt, der ikke har jordforbindelse.
- Kontroller, at printeren er tilsluttet en stikkontakt med den korrekte spænding og effekt. Kontroller evt. printerens elektriske specifikationer sammen med en elektriker.
- Placer ikke printeren i et område, hvor personer kan komme til at træde på netledningen.
- Placer ikke genstande på netledningen.
- Træk ikke netledningen ud, mens printeren er tændt.
- Udskift netledningen, hvis den bliver slidt eller ødelagt.

- Tag fat i stikket, når du trækker den ud af stikkontakten for at undgå elektrisk stød og for ikke at ødelægge ledningen.

Netledningen er sat i printerens på bagsiden. Tag netledningen ud af stikkontakten for at fjerne al strøm til printerens.

Nødslukning

Hvis en af følgende situationer opstår, skal du straks slukke printerens og tage netledningen ud af stikkontakten. Kontakt en autoriseret Xerox-servicerepræsentant for at afhjælpe problemet, hvis:

- Udstyret lugter mærkeligt, eller der kommer usædvanlige lyde fra det.
- Netledningen er ødelagt eller trævlet.
- Et fejlstrømsrelæ, en sikring eller en anden sikkerhedsforanstaltning er blevet udløst.
- Der er spildt væske i printerens.
- Printerens er udsat for vand.
- En del på printerens er beskadiget.

Sikkerhed ved brug

Printeren og dens 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 printerens.

Retningslinjer for brug

- Fjern ikke magasiner, mens printerens udskriver.
- Åbn ikke lågerne under udskrivning.
- Flyt ikke printerens, når den er i gang med at udskrive.
- Hold hænder, hår, tørklæder osv. væk fra udfalds- og fremføringsruller.
- Skærme eller paneler, som skal fjernes med værktøjer, dækker over farlige områder i printerens. Fjern ikke disse beskyttende skærme eller paneler.
- Tilsidesæt eller ignorér ikke elektriske eller mekaniske låsemekanismer.
- Prøv ikke på at fjerne papir, der sidder fast langt inde i printerens. Sluk øjeblikkeligt for printerens og kontakt din lokale Xerox-repræsentant.



ADVARSEL:

- De metalliske overflader i fuserområdet er varme. Vær altid forsigtig, når du udreder papirstop i dette område, og undgå at røre ved de metalliske overflader.
- For ikke at vippe printerens må du ikke skubbe eller flytte enheden med alle papirmagasiner trukket ud.

Frigivelse af ozon

Denne printer danner ozon under normal drift. Mængden af dannet ozon afhænger af kopimængden. Ozon er tungere end luft og dannes ikke i mængder, der er store nok til at være sundhedsfarlige. Placer printerens i et lokale med god ventilation.

Brugere i USA og Canada kan få flere oplysninger ved at gå til www.xerox.com/environment. Kontakt din lokale Xerox-repræsentant på andre markeder, eller gå til www.xerox.com/environment_europe.

Placering af printer

- Placer printerens på et vandret, robust underlag, der ikke vibrerer, og som kan bære printerens vægt. Se for at finde vægten på din printerkonfiguration.
- Bloker eller tildæk ikke sprækker eller åbninger på printerens. Disse åbninger fungerer som ventilation og forhindrer, at printerens overophedes.
- Placer printerens i et område, hvor der er tilstrækkelig plads til betjening og servicering.
- Placer printerens i et støvfrit område.
- Opbevar eller betjen ikke printerens i et meget varmt, koldt eller fugtigt miljø.
- Placer ikke printerens tæt på en varmekilde.
- Placer ikke printerens i direkte sollys, da det vil skade de lysfølsomme komponenter.

- Placer ikke printeren et sted, hvor den udsættes direkte for kold luft fra klimaanlæg.
- Placer ikke printeren på steder, som kan vibrere.
- Brug printeren i de højder, der er angivet under , for at sikre optimal ydeevne.

Forbrugsstoffer til printer

- Brug de forbrugsstoffer, der er beregnet til printeren. Brug af uegnet materiale kan forringe ydeevnen og kan skabe farlige situationer.
- Følg alle advarsler og instruktioner, der er markeret på eller leveres sammen med produkt, tilbehør og forbrugsstoffer.
- Opbevar alle forbrugsstoffer i overensstemmelse med vejledningen på pakken eller beholderen.
- Opbevar alle forbrugsstoffer uden for børns rækkevidde.
- Smid aldrig toner, tonerpatroner, tromlemoduler eller beholder til brugt toner på åben ild.
- Når du håndterer patroner, f.eks. toner og lignende, skal du undgå at få indholdet på huden eller i øjnene. Det kan medføre irritation og betændelse, hvis du får det i øjnene. Forsøg ikke at skille patroner og moduler ad, da det kan forøge risikoen for at få indholdet på huden eller i øjnene.



ADVARSEL:

Brug af forbrugsstoffer fra andre producenter end Xerox anbefales ikke. Xerox-garantien, serviceaftalen og Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) dækker ikke skader, fejl eller forringelse af ydeevnen som skyldes anvendelse af forbrugsstoffer, der ikke er fra Xerox, eller anvendelse af Xerox-forbrugsstoffer, som ikke er angivet til denne printer. Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) er kun tilgængelig i USA og Canada. Dækningen kan være anderledes uden for disse områder. Kontakt din Xerox-repræsentant for flere oplysninger.

Sikkerhed i forbindelse med vedligeholdelse

- Foretag ikke en vedligeholdelsesprocedure, der ikke specifikt er beskrevet i den dokumentation, der fulgte med printeren.
- Foretag kun rengøring med en tør, fnugfri klud.
- Brænd ikke forbrugsstoffer eller dele til almindelig vedligeholdelse. Der findes flere oplysninger om genbrugsprogrammet for Xerox®-forbrugsstoffer ved at gå til www.xerox.com/gwa.

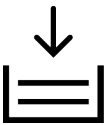
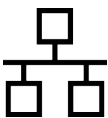


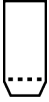
ADVARSEL: Brug ikke rengøringsmidler i sprayform. Rengøringsmidler på spraydåse kan forårsage eksplosioner eller brand, hvis de anvendes på elektromekanisk udstyr.

Ved installation af enheden i en gang eller lignende begrænset område kan der gælde yderligere pladskrav. Sørg for, at du overholder alle sikkerhedsbestemmelser for arbejdspladsen, bygningsreglementer og brandforordninger i dit område.

Printersymboler

Symbol	Beskrivelse
	Advarsel: Angiver en fare, som, hvis den ikke undgås, kan resultere i dødsfald eller alvorlig personskade.
	Advarsel om varm overflade: Varm overflade på eller i printeren. Vær forsigtig for at undgå personskade.
	Forsigtig: Angiver en obligatorisk handling, som skal udføres, for at undgå maskinskade.
	Forsigtig: Spild ikke toner, når du håndterer beholderen til brugt toner for at undgå beskadigelse af maskinen.
	Rør ikke ved enheden eller dette område i printeren.
	Udsæt ikke tromlemoduler for direkte sollys.
	Brænd ikke tonerpatroner.
	Brænd ikke beholder til brugt toner.
	Brænd ikke tromlemoduler.
	Brug ikke papir fastgjort med hæfteklammer eller nogen form for clips.
	Anvend ikke papir, der er foldet, krøllet eller buet meget.

Symbol	Beskrivelse
	Brug ikke inkjet-papir.
	Brug ikke transparenter til overheadark.
	Ilæg ikke papir, der tidligere er udskrevet på eller er brugt.
	Læg papir eller materiale i.
	Papirstop
	Lås
	Lås op
	Dokument
	Papir
	WLAN Wireless Local Area Network (trådløst lokalt netværk)
	LAN Local Area Network (lokalt områdenetværk)
	USB Universal Serial Bus
	Postkort

Symbol	Beskrivelse
	Ilæg konvolutter med flapperne lukkede og med tekstsiden opad.
	Ilæg konvolutter med flapperne åbne og med tekstsiden opad.
	Knappen OK
	Knappen Udskriv menu
	Knappen Stands udskrivning
	Knappen Information
	Menuknap
	Knappen Tilbage
	Knappen Tænd/Aktivering
	Knappen Annuller opgave
	Indikator for papirfremføringsretning
	Indikator for venstre retning
	Indikator for højre retning

Symbol	Beskrivelse
	Indikator for op retning
	Indikator for ned retning

Kontaktoplysninger vedrørende miljø, sundhed og sikkerhed

Du kan få flere oplysninger om miljø, sundhed og sikkerhed i forbindelse med dette Xerox-produkt og forbrugsstoffer til det ved at kontakte:

- USA og Canada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: EHS-Europe@xerox.com

Brugere i USA og Canada kan få oplysninger om produktsikkerhed ved at gå til www.xerox.com/environment.

Brugere i Europa kan få oplysninger om produktsikkerhed ved at gå til www.xerox.com/environment_europe.

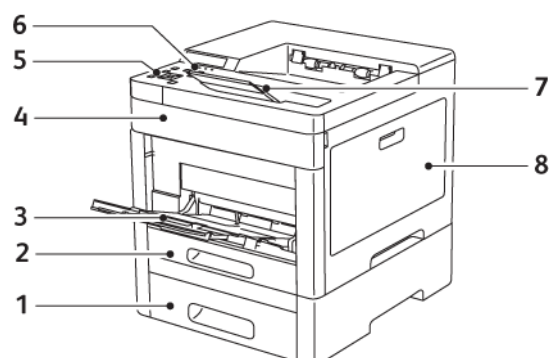
Funktioner

Dette kapitel indeholder:

• Printerens dele.....	22
• Strømsparer	28
• Informationsark	29
• Administrative funktioner	31
• Flere oplysninger	34

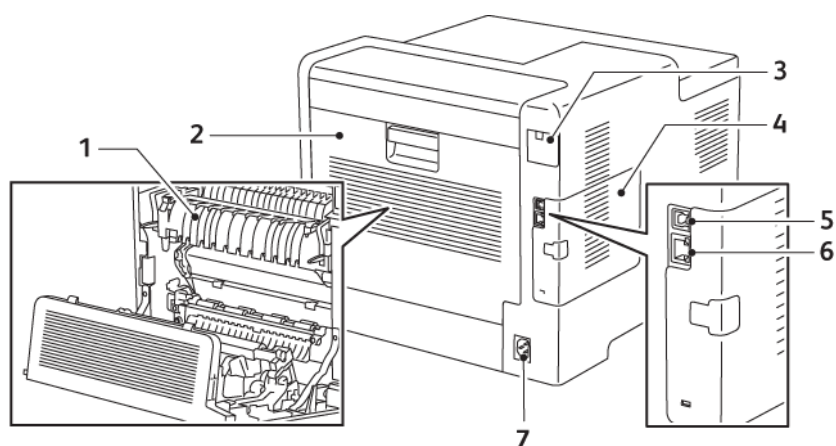
Printerens dele

Set forfra



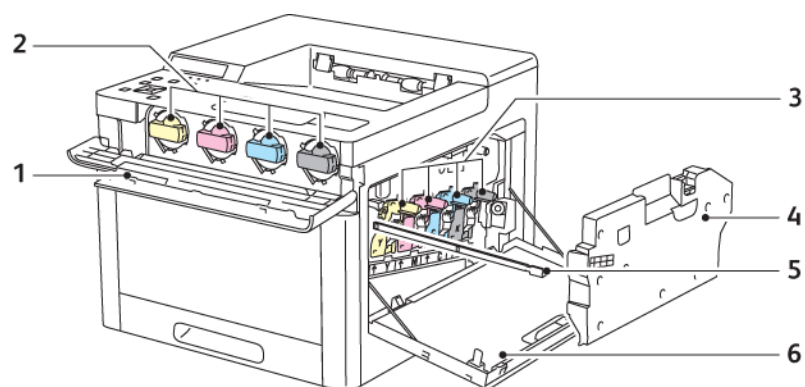
- | | |
|--|-------------------------------|
| 1. Magasin 2, fremfører til 550 ark (tilbehør) | 5. Knappen Tænd/Aktivering |
| 2. Magasin 1 | 6. Berøringsskærm |
| 3. Specialmagasin | 7. Forlænger til udfaldsbakke |
| 4. Frontlåge | 8. Højre sidelåge |

Set bagfra



- | | |
|--|------------------|
| 1. Fusermodul | 5. USB-port |
| 2. Baglåde | 6. Ethernet-stik |
| 3. Låge til port til trådløst netværkskort | 7. Strømsik |
| 4. Venstre sidelåge | |

Indre dele

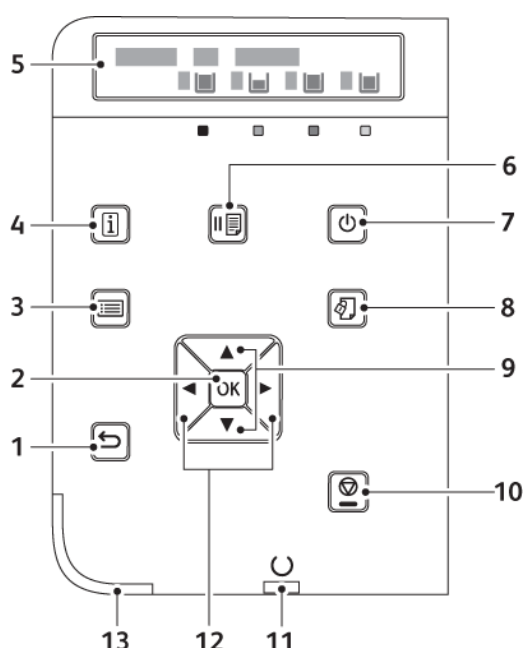


- | | |
|-------------------|-----------------------------|
| 1. Højre sidelåge | 4. Beholder til brugt toner |
| 2. Tonerpatroner | 5. Rengøringsstang |
| 3. Tromlemoduler | 6. Højre sidelåge |

Betjeningspanel

Betjeningspanelet består af en berøringskærm og knapper til at styre printerens tilgængelige funktioner. Betjeningspanelet:

- Viser printerens aktuelle driftsstatus.
- Giver adgang til udskrivningsfunktioner.
- Giver adgang til referencemateriale.
- Giver adgang til værktøjs- og indstillingsmenuer.
- Giver dig besked på at ilægge papir, udskifte forbrugsstoffer og udrede papirstop.
- Viser fejl og advarsler.
- Giver adgang til knappen Tænd/Aktivering, som bruges til at tænde eller slukke for printeren. Knappen understøtter også energisparetilstandene, og blinker for at angive printerens strømstatus.



Del	Navn	Beskrivelse
1	Tilbage	Tilbage går et niveau op i menuen.
2	OK/Accepter	Denne knap viser den valgte menu eller vælger den aktuelle menuindstilling.
3	Menu	Denne knap viser informationssider og menuer for tællere, admin, magasinindstillinger og panelsprog.
4	Information	Information viser flere oplysninger om fejl eller statusmeddelelser på betjeningspanelet.
5	Betjeningspanelets skærm	Betjeningspanelets skærm viser oplysninger om indstillinger og status- eller fejlmeddelelser. En asterisk (*) ud for en menuindstilling angiver, at den er den aktuelle standardindstilling.

Del	Navn	Beskrivelse
6	Stand udskrivning	Denne knap ændrer printerens tilstand. Ved pause er kommunikationen afbrudt fra computeren eller printerserveren. Udskrivningen fortsætter dog, indtil alle sider er modtaget, før pausen er afsluttet.
7	Tænd/Aktivering	Når printeren er slukket, tænder denne knap for printeren. Når printeren er tændt, vil et tryk på denne knap vise energisparermenuen på betjeningspanelet. Fra denne menu kan du vælge at slukke for printeren eller aktivere en energibesparende tilstand. Knappen blinker også for at angive printerens strømstatus. - Når lampen blinker, betyder det, at printeren er i lavenergibilstand. - Når lampen blinker hurtigt, betyder det, at printeren starter op, lukker ned eller går ud af en energibesparende tilstand.
8	Udskriv menu	Denne knap giver adgang til dokumenter, der er gemt på printeren eller serveren, f.eks. Fortrolig udskrivning.
9	Op- og ned-piltaster	Piltasterne går til den næste menu, det næste punkt eller den næste indstilling.
10	Annuller opgave	Denne knap afslutter den aktuelle opgave.
11	Printer klar eller let behandling	Lampen lyser grønt, når printeren er klar til at modtage data, og blinker, når printeren modtager data.

Del	Navn	Beskrivelse
12	Venstre og højre piltaster	Disse piltaster går frem eller tilbage i undermenuerne eller talfelter. Tryk på venstre-piltast for at se Fortrolige opgaver eller Gemte opgaver.
13	Statuslysdiode	Denne lampe blinker blå eller gult for at angive printerens status. Blå • Blåt lys anerkender en godkendelsesansøgning. • Blinker langsomt blå ved afslutning af en udskriftsopgave. • Blinker hurtigt blå, mens printeren tændes, eller for at signalere registrering af en Wi-Fi Direct-forbindelsesansøgning, såsom AirPrint. Gul • Blinker gult for at angive en fejl eller advarsel, som skal løses af brugeren. For eksempel når der ikke er mere toner, ved papirstop eller intet papir for den aktuelle opgave. • Det blinker også gult for at angive en systemfejl, som typisk er forbundet med en fejlkode.

Strømsparerer

Du kan indstille det tidsrum, som der går, når printeren er i klar-stilling, før printeren går til en strømbesparende indstilling. Se for flere oplysninger.

Der findes to energisparertilstande.

- Timeout for Lavenergi: Printeren skifter fra tilstanden Klar til Lavenergi for at reducere strømforbruget i Standby.
- Timeout for Dvale: Printeren skifter fra tilstanden Lavenergi til Energisparerer for at reducere strømforbruget yderligere.



Bemærk: En forøgelse af standardindstillingen for aktivering af energisparertider kan resultere i et samlet højere energiforbrug af printeren.

Afslut energisparertilstand

Printeren deaktiverer automatisk Lavenergi eller Dvaletilstand, når den modtager data fra en tilsluttet enhed.

For at inaktivere energisparertilstand eller dvaletilstand manuelt skal du trykke på knappen **Tænd/Aktivering** på betjeningspanelet.

Informationsark

Printeren har et sæt informationsark, der kan udskrives. De indeholder oplysninger om konfiguration, fonte, demosider og andet.

Udskrivning af rapporter

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.
2. Gå til **Udskriv rapporter**, og tryk på **OK**.
3. Gå til den ønskede rapport, og tryk derefter på **OK**.
4. Tryk på **OK** for at udskrive rapporten.
5. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Valg af magasin til udskrivning af rapporter

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.
-  **Bemærk:** Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.
2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Printerindstillinger**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Papirtypeprioritet**, og tryk på **OK**.
5. Gå til det ønskede papirmagasin, og tryk derefter på **OK**.
6. Hvis du vil sætte papirmagasinet som den højeste prioritet, skal du vælge **Prioritet 1** og trykke på **OK**.



Bemærk:

- Hvis du vil udskrive en rapport, skal du sørge for, at det valgte papirmagasin svarer til standardpapirformatet, -typen og -farven.
- Specialmagasinet kan ikke vælges som prioritet 1.
- Hvis du ønsker at udskrive en rapport fra specialmagasinet, skal du først fjerne alle andre magasiner. Læg derefter standardpapirformatet, -typen og -farven i specialmagasinet.

7. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Konfigurationsrapport

Konfigurationsrapporten indeholder produktoplysninger, herunder installeret tilbehør, netværksindstillinger, portkonfiguration, magasinoplysninger og meget mere.

Udskrivning af konfigurationsrapport fra betjeningspanelet

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Udskriv rapporter**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Konfiguration**, og tryk på **OK**.

4. Tryk på **OK** for at udskrive rapporten.
5. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Konfiguration af udskrivning af Opstartssiden ved opstart

Opstartssiden indeholder grundlæggende oplysninger om printerkonfiguration, såsom printernavn, serienummer, skrifttyper, firmware- og Ethernet-versioner. Når denne funktion er aktiveret, udskrives Opstartssiden hver gang, du tænder for din printer. Hvis du ikke ønsker, at opstartssiden skal udskrives, kan du deaktivere funktionen.

Sådan konfigureres opstartssiden:

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Klik på **System**.
3. Klik på **Standardindstillinger og regler** → **Opstartside**.
 - a. Klik på **Auto-udskriv** for at udskrive Opstartside ved opstart.
 - b. Klik på **Udskriv ikke automatisk** for at deaktivere udskrivning af Opstartside ved opstart.
4. Klik på **OK**.

Administrative funktioner

Den integrerede webserver

Den integrerede webserver er den administrations- og konfigurationssoftware, der er installeret i printeren. Den kan bruges til at konfigurere og administrere printeren fra en webbrowser.

Den integrerede webserver kræver:

- En TCP/IP-forbindelse mellem printeren og netværket i Windows-, Macintosh-, UNIX-miljøer eller Linux-miljøer.
- TCP/IP og HTTP skal være aktiveret på printeren.
- En netværkstilsluttet computer med en webbrowser, som understøtter JavaScript.

Adgang til den integrerede webserver

Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.

Sådan finder du printerens IP-adresse

Hvis du vil installere printerdriveren til en netværksforbunden printer, er det ofte nødvendigt at kende din printers IP-adresse. Du skal også bruge IP-adressen til at få adgang til indstillingerne for din printer via den indbyggede webserver. Du kan se printerens IP-adresse på betjeningspanelet eller i konfigurationsrapporten.



Bemærk: Vent, indtil printeren har været tændt i 2 minutter for at se TCP/IP-adressen. Hvis TCP/IP-adressen er 0.0.0.0 eller begynder med 169, angiver det et problem med netværksforbindelse. Se [Printer udskriver ikke](#).

Visning af printerens IP-adresse på betjeningspanelet

Sådan hentes printerens IP-adresse fra printerens betjeningspanel:

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til Admin. menu, og tryk på **OK**.
3. Gå til Netværk/port, og tryk på **OK**.
4. Gå til TCP/IP-indstillinger, og tryk på **OK**.
5. Gå til Ethernet, og tryk på **OK**.
6. Gå til IP-adresse, og tryk på **OK**.
Printerens IP-adresse vises på skærmen IP-adresse.
7. Tryk på Menu for at gå tilbage til Klar.

Finde printerens IP-adresse i konfigurationsrapporten

Sådan ses printerens IP-adresse i konfigurationsrapporten:

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.
2. Gå til Udskriv rapporter, og tryk på **OK**.

3. Gå til Konfiguration, og tryk på **OK**.
4. Tryk på **OK** for at udskrive rapporten.
5. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

IP-adresseoplysninger findes i afsnittet for kommunikationsindstillinger i konfigurationsrapporten under IPv4 og IPv6.

Certifikater til den integrerede webserver

Din enhed indeholder et selvtildelet HTTPS-certifikat. Enheden genererer automatisk certifikatet under enhedens installation. Certifikatet bruges til at kryptere kommunikation mellem din computer og Xerox-enheden.



Bemærk:

- Siden for den integrerede webserver til din Xerox-enhed kan vise en fejlmeddelelse om, at sikkerhedscertifikatet ikke er pålideligt. Denne konfiguration reducerer ikke sikkerheden for kommunikationen mellem din computer og Xerox-enheden.
- Hvis du ønsker at fjerne forbindelsesadvarslen i din webbrowser, kan du erstatte det selvsignerede certifikat med et underskrevet certifikat fra en certificeringsmyndighed. Kontakt din internetudbyder for oplysninger om erhvervelse af et certifikat fra en certificeringsmyndighed.

Se [Administration af certifikater](#) for flere oplysninger om erhvervelse, installation og aktivering af certifikater.

Downloadning af Konfigurationsrapport fra den integrerede webserver

Fra den integrerede webserver kan du downloade og gemme en kopi af konfigurationsrapporten til din computers harddisk. Brug konfigurationsrapporter fra flere enheder til at sammenligne softwareversioner, konfigurationer og oplysninger for overholdelse.

Sådan downloades en konfigurationsrapport fra den integrerede webserver:

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. For at downloade konfigurationsrapporten skal du rulle ned til bunden af siden og derefter klikke på **Download konfigurationsrapport** i afsnittet Hurtige links.



Bemærk: Log på som systemadministrator, hvis denne funktion ikke vises.

Dokumentet gemmes automatisk som en XML-fil på standardstedet for download på computerens harddisk. Brug en XML-viewer til at åbne konfigurationsrapporten.

Adgang til printerens

Systemadministratoren kan indstille adgangsrettigheder på printerens for at sikre, at uautoriserede brugere ikke kan få adgang til printerens. Hvis systemadministratoren konfigurerer godkendelse og autorisation, kan brugere blive bedt om at logge på og et kodeord for at få adgang til nogle eller alle printerens funktioner.

Logge på som systemadministrator på betjeningspanelet

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.
2. Når panellåsen er aktiveret, vil du blive bedt om at indtaste et kodeord for at få adgang til menuerne på betjeningspanelet.
3. Vælg en indstilling for at indtaste tal på betjeningspanelet.
 - Hvis du vil vælge et nummer, skal du trykke på **op**- eller **ned**-piltasterne.
 - Hvis du vil rulle hurtigt gennem listen, skal du trykke på og holde **op**- eller **ned**-piltasterne nede.
 - Tryk på **højre**-piltast for at gå til det næste nummerfelt.
 - Tryk på **venstre**-piltast for at gå til det forrige nummerfelt.
4. Tryk derefter på **OK**.

Tælleraflæsninger

Menuen Tælleraflæsninger viser antallet af behandlede udskrivningsopgaver. Tælleren opdeles i henhold til farvetilstande. Du kan ikke nulstille tælleraflæsninger. De registrerer det samlede antal udskrevne sider for at beregne printerens levetid.

Sådan vises tællere på betjeningspanelet:

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.
-  **Bemærk:** Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.
2. Gå til **Tælleraflæsning**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Aktuel tæller**, og tryk på **OK**.
4. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Sådan vises anvendelsestællere ved brug af den indbyggede webserver:

1. Åbn en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
-  **Bemærk:** Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.
2. I den integrerede webserver skal du klikke på **Hjem** for at se tællere for kontering og anvendelse.
3. Tryk på **Oplysninger** for at se flere oplysninger om kontering og anvendelse.
 - Tryk på **Konteringstællere** for at se konteringsoplysninger.
 - Tryk på **Anvendelsestællere** for at se oplysninger om anvendelse.
4. Tryk på **Luk** for at gå tilbage til det forrige vindue.

Flere oplysninger

Du kan få flere oplysninger om printeren fra disse kilder:

Ressource	Placering
<i>Installations-vejledning</i>	Fulgte med printeren.
Anden dokumentation til printeren	www.xerox.com/office/6510docs
Recommended Media List (Oversigt over anbefalede medier)	USA: www.xerox.com/rmlna EU: www.xerox.com/rmleu
Tekniske supportoplysninger til din printer, inklusive online teknisk support, Online Support Assistant (Hjælp til online support) og driverdownloads.	www.xerox.com/office/6510support
Informationsark	Udskriv fra menuen på betjeningspanelet. Se for flere oplysninger.
Bestil forbrugsstoffer til printeren	www.xerox.com/office/6510supplies
Lokalt salgs- og teknisk kundesupport	www.xerox.com/office/worldcontacts
Printerregistrering	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct-internetbutik	www.direct.xerox.com/

Installation og indstilling

Dette kapitel indeholder:

• Oversigt over installation og indstilling	36
• Placering	37
• Tilslutning af printer	38
• Tænde eller slukke for printeren	49
• Konfiguration af netværksindstillinger	51
• Konfiguration af AirPrint	52
• Konfiguration af Google Cloud Print	53
• Installation af software	54

For reference:

- *Installationsvejledning* leveres sammen med din printer.
- Online Support Assistant (Hjælp til online support) på www.xerox.com/office/6510docs

Oversigt over installation og indstilling

Før du kan udskrive, skal din computer og printeren være tilsluttet en stikkontakt, tændt og tilsluttet. Konfigurer printerens startindstillinger og installer printdriversoftware og værktøjerne på din computer.

Du kan slutte til din printer direkte fra din computer vha. USB eller via et netværk vha. et Ethernet-kabel eller en trådløs forbindelse. Hardware- og kabelkrav varierer for de forskellige forbindelsesmetoder. Routere, netværkshub og -kontakter, modem, Ethernet- og USB-kabler leveres ikke sammen med printeren og skal købes separat. Xerox anbefaler en Ethernet-forbindelse, fordi den som regel er hurtigere end en USB-forbindelse og giver adgang til den integrerede webserver.

Se [Tilslutning af printer](#) for flere oplysninger.

Placering

1. Vælg et støvfrit lokale med en temperatur på mellem 5 og 32°C og en relativ fugtighed på mellem 15 og 85 %.

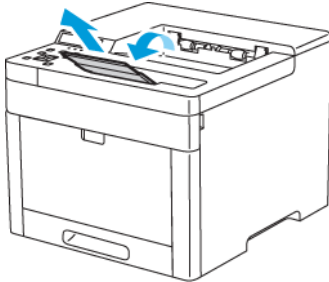


Bemærk: Pludselige temperatursvingninger kan påvirke udskrivningskvaliteten. Hurtig opvarmning af et koldt rum kan forårsage fortætning inde i printeren, hvilket direkte påvirker billedoverførslen.

2. Placer printeren på en jævn overflade, der ikke vibrerer, og som kan holde til printerens vægt. Printeren skal placeres vandret, således at alle fire fodstøtter har fuld kontakt med underlaget. Se for at finde vægten på din printerkonfiguration. Vælg en placering med tilstrækkelig plads til at få adgang forbrugsstoffer og sikre korrekt ventilation. Se for at se de nødvendige pladskrav for printeren.
3. Når printeren er placeret korrekt, kan den tilsluttes strøm, computer eller netværk.

Åbne forlængerens til udfaldsbakken

Træk forlængerens til udfaldsbakken ud for bedre at understøtte dine udskrifter. Ved udskrivning på længere papir skal du trække forlængerens til udfaldsbakken ud, indtil den stopper.



Tilslutning af printer

Valg af tilslutningsmetode

Du kan forbinde printeren til computeren med et USB-kabel, Ethernet-kabel eller via trådløs forbindelse. Den valgte metode afhænger af, om computeren er sluttet til et netværk. En USB-forbindelse er en direkte forbindelse og er den letteste at indstille. Der anvendes en Ethernet-forbindelse til at tilslutte til et netværk. Hvis du vil anvende en netværksforbindelse, er det vigtigt, at du ved, hvordan din computer er sluttet til netværket.



Bemærk: Hardware- og kabelkrav varierer for de forskellige forbindelsesmetoder. Routers, netværkshub, netværksswitch, modem, Ethernet- og USB-kabler leveres ikke sammen med printeren og skal købes separat.

USB

Hvis du slutter printeren til en computer, og du ikke har et netværk, skal du bruge en USB-forbindelse. En USB-forbindelse giver hurtig dataoverførsel, men er normalt ikke så hurtig som en netværksforbindelse.



Bemærk: For at få adgang til den integrerede webserver kræves der en netværksforbindelse.

Netværk

Hvis din computer er sluttet til et firmanetværk eller et hjemmenetværk, skal du anvende et Ethernet-kabel til at slutte printeren til netværket. Du kan ikke slutte printeren direkte til computeren. Der kræves en forbindelse via en router eller netværkskontakt. Et Ethernet-netværk kan anvendes til en eller flere computere og understøtte mange printere og systemer samtidigt. En Ethernet-forbindelse er normalt hurtigere end USB og giver dig direkte adgang til printerens indstillinger vha. den integrerede webserver.

Trådløst netværk

Hvis dit netværk indeholder en trådløs router eller et trådløst adgangspunkt, kan du tilslutte printeren til netværket med en trådløs forbindelse. En trådløs netværksforbindelse giver samme adgang og tjenester som en trådforbundet forbindelse. Et trådløs netværksforbindelse er normalt hurtigere end USB og giver dig direkte adgang til printerens indstillinger vha. den integrerede webserver.

Tilslutning til en computer ved hjælp af USB

For at kunne tilslutte via USB skal du have et af følgende operativsystemer: Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 eller Macintosh OS X version 10.9 or later.

Sådan sluttet printeren til computeren med et USB-kabel:

1. Sæt den **B**-enden af et standard A/B USB 2.0- eller USB 3.0-kabel i USB-porten bag på printeren.
2. Sæt **A**-enden af USB-kablet i computerens USB-port.
3. Annuller Windows Guiden Ny hardware fundet, hvis den vises.
4. installere printerdriveren.

Tilslutning til et trådforbundet netværk

1. Kontroller, at printeren er slukket.
2. Slut printeren til netværket eller et router-stik med et kategori 5- eller bedre Ethernet-kabel. Brug en Ethernet-kontakt eller -router og to eller flere Ethernet-kabler. Slut computeren til kontakten eller routeren med det ene kabel, og slut derefter printeren til kontakten eller routeren med det andet kabel. Du kan slutte til en hvilken som helst port på kontakten eller routeren undtagen uplink-porten.
3. Sæt netledningen i printeren og tænd.
4. Indstil netværkets IP-printeradresse eller indstil printeren til automatisk at registrere printerens IP-adresse.

Tilslutning til et trådløst netværk

Et trådløst lokalt netværk (WLAN) giver mulighed for at forbinde to eller flere enheder i et LAN uden en fysisk forbindelse. Printeren kan forbinde til et trådløst LAN, der omfatter en trådløs router eller et trådløst adgangspunkt. Før du tilslutter printeren til et trådløst netværk, skal den trådløse router konfigureres med SSID (Service Set Identifier) og eventuelle nødvendige legitimationsoplysninger.



Bemærk: Trådløst netværk er kun tilgængeligt på printere, hvorpå det trådløse netværkskort (tilbehør) er installeret.

Konfigurering af printeren til et trådløst netværk



Bemærk: Inden du konfigurerer trådløse netværksindstillinger, skal du installere Xerox® sættet med trådløst netværkskort.

Hvis du har købt og installeret et trådløst netværkskort, kan du slutte enheden til et trådløst netværk. Hvis enheden er forbundet til et kablet netværk, kan du konfigurere trådløst netværk på enheden eller bruge den integrerede webserver.



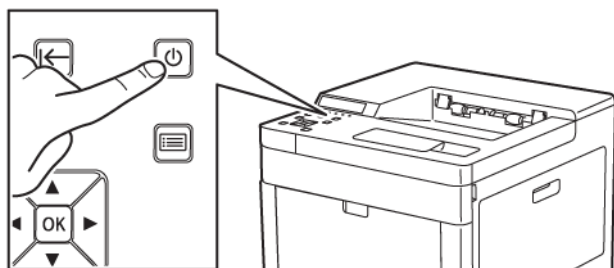
Bemærk: Når det trådløse netværkskort er installeret, skal du kun fjerne det, hvis det er nødvendigt. For information om fjernelse af adapteren henvises der til [Fjernelse af trådløst netværkskort](#).

Installation af trådløst netværkskort

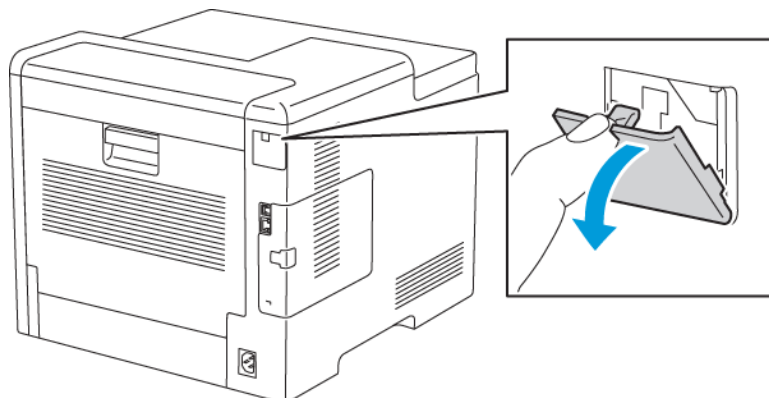
Det trådløse netværkskort (tilbehør) sættes i bag på printeren. Når kortet er installeret og det trådløse netværk er aktiveret og konfigureret, kan kortet slutes til et trådløst netværk.

Sådan installeres det trådløse netværkskort:

1. Sluk for printeren.



2. Hvis du ønsker at fjerne dækslet til porten til trådløst netværkskort, skal du trykke ned på udløseren og derefter trække dækslet væk fra printeren.

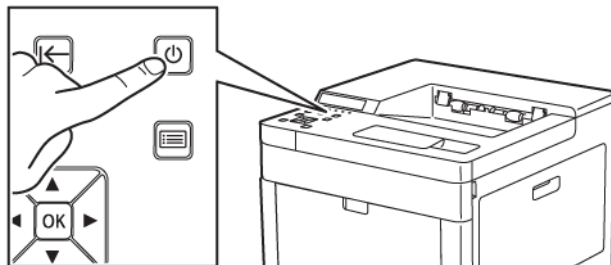


3. Fjern emballagen fra det trådløse netværkskort.
4. Følg instruktionerne på installationsarket, som leveres sammen med det trådløse netværkskort for at sætte det i printeren.

 **Bemærk:** Hvis du trækker meget i kortet, kan det blive ødelagt. Når det trådløse netværkskort er installeret, skal du kun fjerne det, hvis det bliver nødvendigt og efter at have læst instruktionerne for fjernelse af trådløst netværkskort. Se for flere oplysninger.



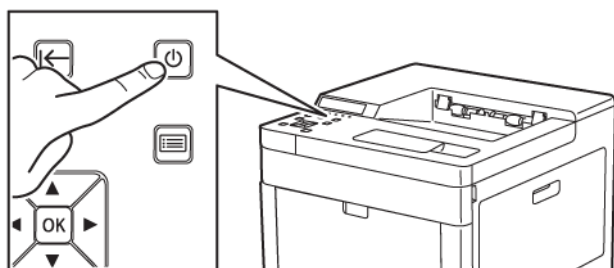
5. Tænd for printeren.



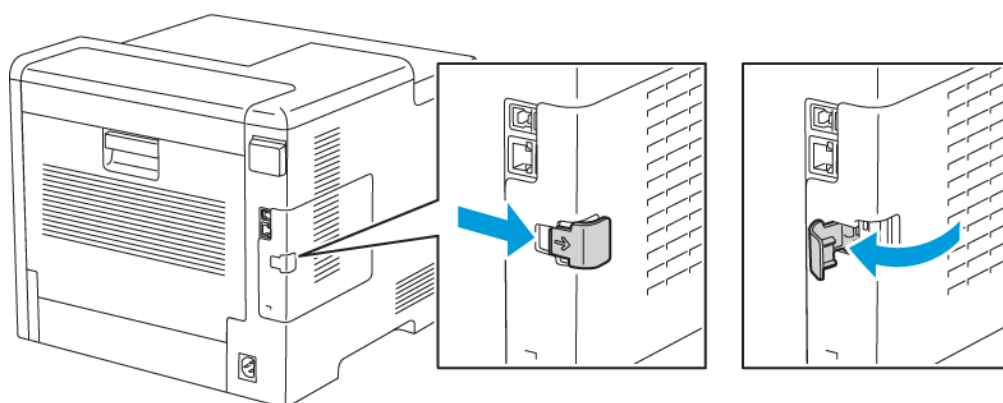
6. Konfigurer Wi-Fi-indstillingerne i Admin.menuen.

Fjernelse af trådløst netværkskort

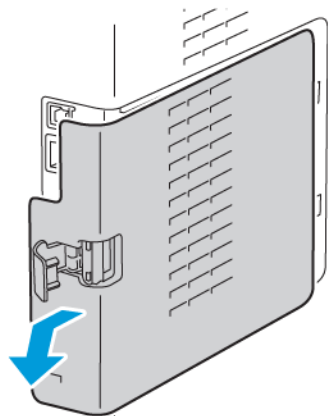
1. Sluk for printeren.



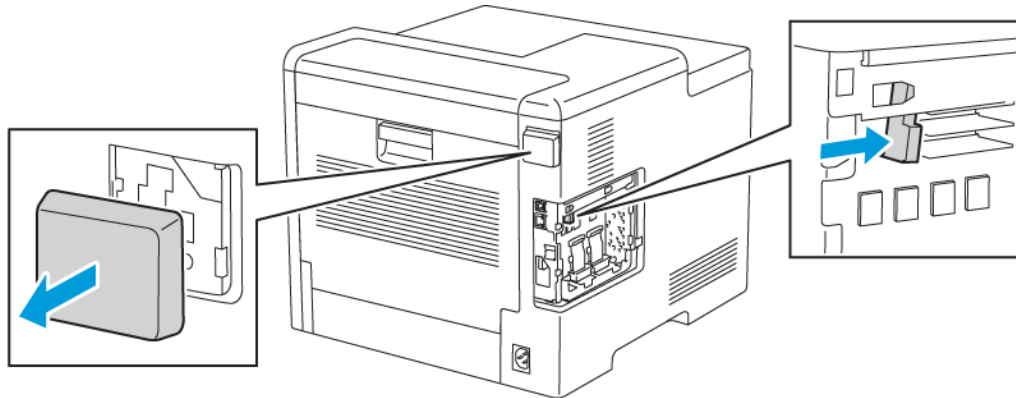
2. Hvis du vil frigøre venstre sidelåge, skal du skubbe håndtaget væk fra printeren og derefter svinge håndtaget mod bagsiden af printeren.



3. For at fjerne lågen skal du skubbe den mod bagsiden og væk fra printeren.

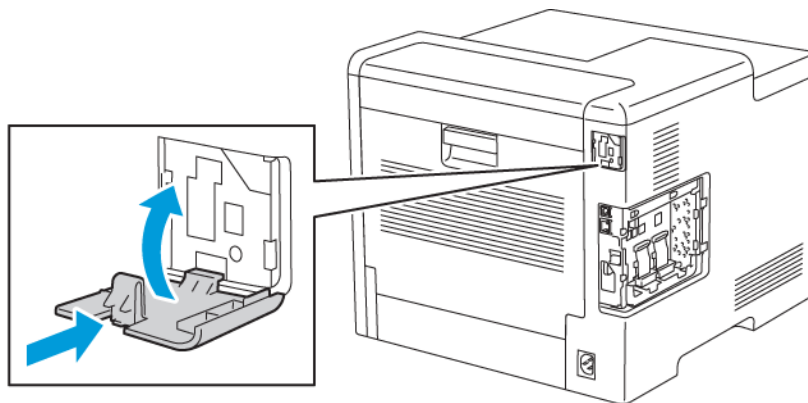


4. Ræk ind i printeren, og skub udløseren mod forsiden af printeren. Hold udløseren i denne position, mens du forsigtigt trækker det trådløse netværkskort væk fra printeren.

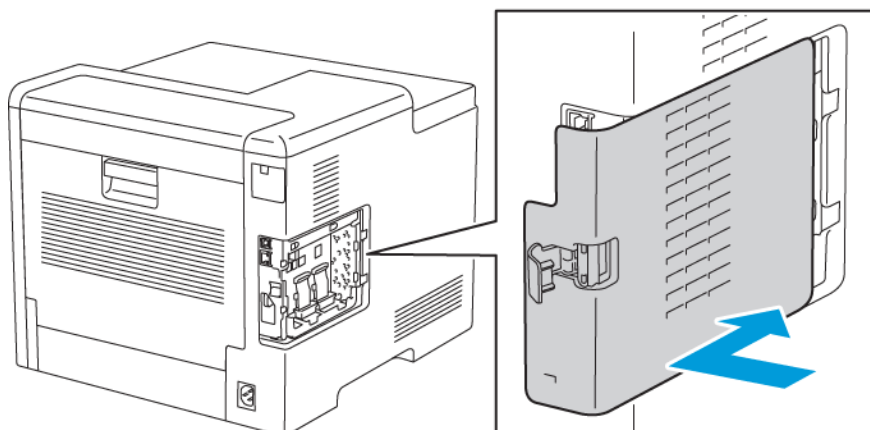


 **Bemærk:** Tving ikke det trådløse netværkskort ud. Hvis udløseren er frigivet korrekt, skulle det være nemt at trække netværkskortet ud. Hvis du trækker meget i kortet, kan det blive ødelagt.

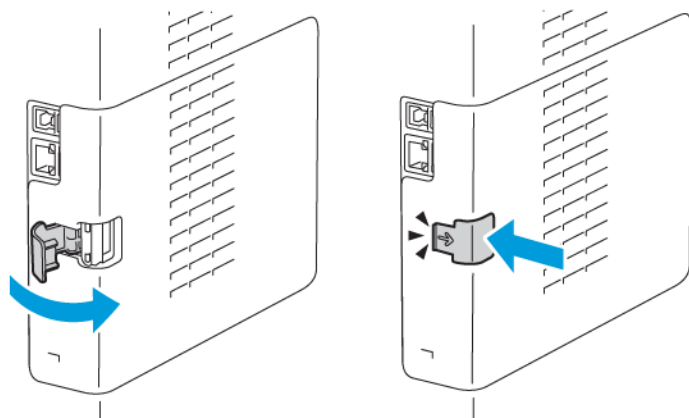
5. Sæt dækslet til porten til trådløst netværkskort tilbage på plads ved først at sætte bundtappen ind i den lille åbning. Tryk forsigtigt portdækslet mod bagsiden af printeren, indtil det låses på plads.



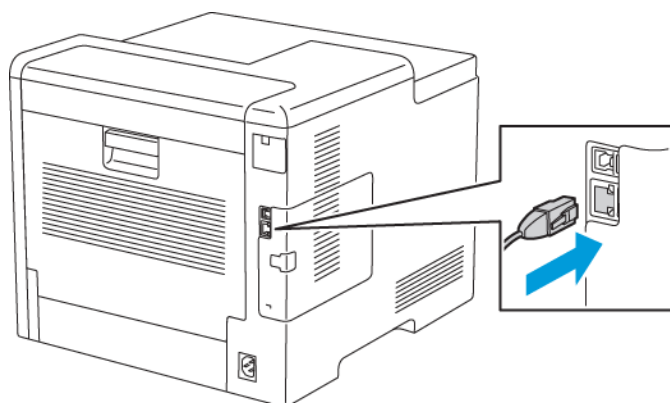
6. Sæt venstre sidelåge tilbage på plads og skub det mod forsiden af printeren.



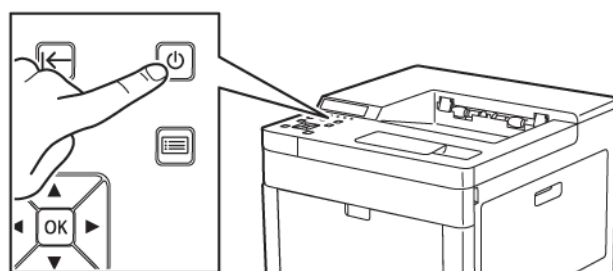
7. Dækslet låses på plads ved at skubbe håndtaget mod forsiden af printeren. Skub derefter håndtaget ind, indtil det klikker på plads i den låste position.



8. Slut printeren til computeren med et USB-kabel eller til et netværk med et Ethernet-kabel.



9. Tænd for printeren.



Nulstilling af trådløse indstillinger

Hvis printeren tidligere har været installeret i et trådløst netværk, kan det bevare indstillings- og konfigurationsoplysninger. Nulstil de trådløse indstillinger for at forhindre, at printeren forsøger at oprette forbindelse til det forrige netværk:

Sådan nulstilles de trådløse indstillinger:

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Menu**.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Netværk/port**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Wi-Fi-indstillinger**, og tryk på **OK**.
5. Gå til **Annuller ndstillinger**, og tryk på **OK**.

Tilslutning til et netværk med en Wi-Fi beskyttet indstilling

Wi-Fi Protected Setup (WPS) er en netværksstandard til indstilling af et trådløst netværk. WPS-protokoller gør det muligt at konfigurere enheder i et sikkert trådløst netværk, uden at du behøver at have erfaring med trådløse netværk. Med en WPS-certificeret router kan du bruge værktøjer i routeren og printeren til at slutte printeren til netværket. For at bruge værktøjerne skal du kontrollere, at den trådløse router er konfigureret korrekt og er i overensstemmelse med WPS.

- PBC (Push Button Connection) er den nemmeste måde at slutte printeren til et trådløst netværk. Den tilsluttes automatisk, når du trykker på en knap på routeren og på printeren. Efter routeren og printeren har udvekslet oplysninger, accepterer printeren sikkerheds- og konfigurationsoplysninger fra routeren og forbindes til netværket. PBC er en moderat sikker måde at slutte printeren til netværket. Du behøver ikke at indtaste alle oplysninger for at oprette netværksforbindelse.
- PIN (Personal Identification Number) forbinder automatisk printeren til trådløs router ved hjælp af en fælles PIN-kode. Printeren genererer og udskriver en PIN-kode til brug i opsætningen. Når du indtaster PIN-koden i routeren, udsender routeren netværksoplysninger ved brug af PIN-kode. Når begge enheder genkender PIN-koden, sender routeren sikkerheds- og konfigurationsoplysninger til printeren, der bruger den til at oprette forbindelse til netværket.

Sådan opretter du forbindelse til et trådløst WPS-netværk ved hjælp af PBC-metoden:



Bemærk: Før du installerer enheden, skal du sørge for, at den trådløse router er tilsluttet netværket og konfigureret korrekt.

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Menu**.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Netværk/port**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Wi-Fi-indstillinger**, og tryk på **OK**.
5. Gå til **WPS Setup**, og tryk på **OK**.
6. Gå til **Start PBC**, og tryk på **OK**.
7. Klik på **OK**, når meddelelsen vises.

8. Du skal trykke på **WPS**-knappen på din router indenfor 10 sekunder. Se dokumentationen til din router for flere oplysninger. Printeren genstartes automatisk, når indstillingen er færdig.
9. Når printeren genstarter, skal du vente 2 minutter og derefter udskrive en konfigurationsrapport for at få netværksoplysninger, herunder IP-adressen. Se for flere oplysninger.

Sådan opretter du forbindelse til et trådløst WPS-netværk ved hjælp af PIN-metoden:

 **Bemærk:** Inden du installerer printeren, skal du sørge for at tilslutte og konfigurere den trådløse router for netværket.

1. Åbn den trådløse routers kontrolpanel på din computer, og vælg **Tilføj WPS-klient**.

 **Bemærk:** Se dokumentationen til din trådløse router for flere oplysninger.

2. Vælg **PIN-metode**. Den trådløse routers kontrolpanel åbner en dialogboks for PIN-nummeret.

 **Bemærk:** Følgende trin kan variere afhængigt af routerproducenten.

3. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Menu**.
4. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
5. Gå til **Netværk/port**, og tryk på **OK**.
6. Gå til **Wi-Fi-indstillinger**, og tryk på **OK**.
7. Gå til **WPS Setup**, og tryk på **OK**.
8. Gå til **PIN Code**, og tryk på **OK**.
9. Notér PIN-nummeret på skærmen, og tryk derefter på **OK**.

Printeren begynder at søge ved hjælp af den viste PIN-kode.

 **Bemærk:** Printeren fortsætter med at søge i 120 sekunder. Hvis den ikke finder den trådløse router indenfor 120 sekunder, stopper tilslutningsforsøget.

10. På din computer skal du indtaste PIN-koden i feltet Client PIN Code på routerens kontrolpanel. Klik dernæst på **Næste**.

Printeren kommunikerer med den trådløse router for at løse indstillings- og konfigurationsoplysninger. Når printeren har de korrekte oplysninger, forbindes den til routeren og genstarter med de rigtige indstillings- og konfigurationsoplysninger.

Hvis routeren ikke tilsluttes printeren indenfor 120 sekunder, standses tilslutningsforsøget.

11. Når printeren genstarter, skal du vente 20 sekunder og derefter udskrive en konfigurationsrapport for at få netværksoplysninger, herunder IP-adressen. Se for flere oplysninger.

Tilslutning til et trådløst netværk vha. betjeningspanelets Wi-Fi indstillingsguide

Før du starter, skal du sikre, at du kender det trådløse netværks SSID (Service Set Identifier), krypteringstype og passphrase.

Sådan tilsluttes til et trådløst netværk vha. Wi-Fi indstillingsguiden:

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Menu**.

 **Bemærk:** Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.

3. Gå til **Netværk/port**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Wi-Fi-indstillinger**, og tryk på **OK**.
5. Gå til **Access Point Search**, og tryk på **OK**.
6. Gå til det ønskede netværk, og tryk derefter på **OK**.



Bemærk: Hvis det trådløse netværk ikke vises i listen, skal du se .

7. Indtast kodeordet for det ønskede netværk, og klik på **OK**.
8. Når printeren genstarter, skal du vente 2 minutter og derefter udskrive en konfigurationsrapport for at få netværksoplysninger, herunder IP-adressen. Se for flere oplysninger.

Manuel tilslutning til et trådløst netværk

Ved tilslutning til et trådløst netværk, der ikke omfatter en WPS-kompatibel router, skal printeren indstilles og konfigureres manuelt. Før du starter, skal du hente routerindstillings- og konfigurationsoplysninger, f.eks. navn og adgangsudtryk. Kontakt systemadministratoren for at få hjælp.

Sådan tilslutter du manuelt til et trådløst netværk:

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Menu**.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Netværk/port**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Wi-Fi-indstillinger**, og tryk på **OK**.
5. Gå til **SSID Direct Entry** og tryk på **OK**.
6. Indtast netværks SSID (navn), og tryk derefter på **OK**.
7. Afhængig af din netværksindstilling skal du gå til **Infrastructure type** eller **Ad-hoc** og derefter trykke på **OK**.



Bemærk: Infrastructure har det største udvalg af sikkerhedsindstillinger. Ad hoc giver kun WEP-kryptering til de fleste netværk.

8. Vælg en krypteringstype, og tryk på **OK**.
 - Hvis du bliver bedt om det, skal du indtaste adgangsudtrykket (passphrase) for det valgte netværk og derefter trykke på **OK**.
 - Hvis du anvender WEP-kryptering, skal du indtaste WEP-nøglen og trykke på **OK**. Vælg transmissionsnøglen og tryk på **OK**.
9. Når printeren genstarter, skal du vente 2 minutter og derefter udskrive en konfigurationsrapport for at få netværksoplysninger, herunder IP-adressen. Se for flere oplysninger.

Tilslutning til Wi-Fi Direct

Du kan slutte til din printer fra en Wi-Fi mobilenhed, som f.eks. en tablet, computer eller smart phone, vha. Wi-Fi Direct. Wi-Fi Direct er som standard inaktiveret. Se for flere oplysninger.



Bemærk: Trådløst netværk er kun tilgængeligt på printere, hvorpå det trådløse netværkskort (tilbehør) er installeret.

Tilslutning med Wi-Fi Direct fra din mobile enhed

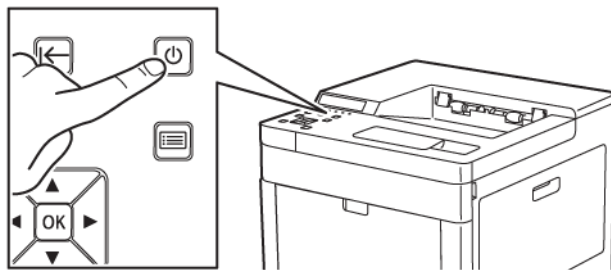
Følg instruktionerne på din mobile enhed for at oprette forbindelse med Wi-Fi.

Tænde eller slukke for printeren

Printeren har en enkelt multifunktionsknap på betjeningspanelet. Tænd/Aktivering-knappen bruges til at genstarte, tænde eller slukke for printeren. Denne knap aktiverer og inaktiverer lavenergtilstand og blinker, når printeren er i energisparertilstand.

Sådan tændes printeren:

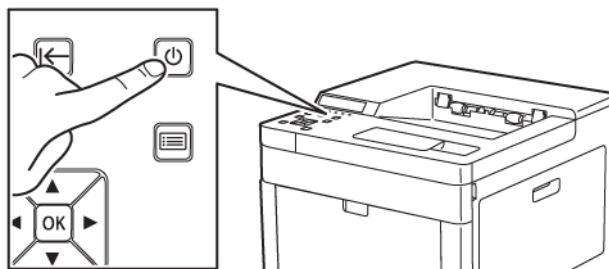
På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Tænd/Aktivering**.



Sådan slukkes printeren:

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Tænd/Aktivering**.

 **Bemærk:** Hvis printeren ikke reagerer på et enkelt tryk på **Tænd/aktivering**-knappen, skal du trykke og holde på knappen i 5 sekunder. Der vises en meddelelse, der beder dig om at vente på, at printeren slukkes.



2. Gå til **Sluk**, og tryk på **OK**. Træk ikke netledningen ud, mens printeren tændes.

**Bemærk:**

Efter 10 sekunder bliver berøringsskærmen mørk og Tænd/aktivering-knappen blinker, indtil printeren lukker helt ned.

Guiden Installation

Guiden Installation starter, første gang du tænder printeren. I guiden bliver du bedt om at besvare en række spørgsmål som hjælp til at konfigurere de grundlæggende printerindstillinger.



Bemærk: Du kan når som helst ændre indstillingerne.

Konfiguration af netværksindstillinger

Om TCP/IP- og IP-adresser

Computere og printere anvender som regel TCP/IP-protokoller til at kommunikere via et Ethernet-netværk. Macintosh-computere anvender som regel enten TCP/IP- eller Bonjour-protokollen til at kommunikere med en netværkstilsluttet printer. For Macintosh OS X-systemer anbefales TCP/IP. Modsat TCP/IP kræver Bonjour ikke printere eller computere med IP-adresser.

Med TCP/IP-protokoller skal hver printer og computer have en unik IP-adresse. Mange netværk og kabel- og DSL-routere anvender en DHCP-server (Dynamic Host Configuration Protocol). En DHCP-server tildeler automatisk en IP-adresse til hver computer og printer på netværket, som er konfigureret til at anvende DHCP.

Hvis du anvender en kabel- eller en DSL-router, skal du se dokumentationen til routeren for oplysninger om IP-adressering.

Tildeling af printerens IP-adresse

Printeren er som standard konfigureret til at hente en IP-adresse fra netværksserveren via DHCP. Netværksadresser tildelt af DHCP er dog midlertidige. Efter et vist tidsrum kan netværket muligvis tildele printerens en ny IP-adresse. Der kan opstå problemer med forbindelsen, hvis printerdriveren er konfigureret til at bruge en IP-adresse, som ændres jævnligt. Hvis du vil undgå problemer, eller hvis din netværksadministrator kræver en statisk IP-adresse til printerens, kan du tildele printerens en IP-adresse manuelt.

Du kan se printerens IP-adresse på betjeningspanelet eller i konfigurationsrapporten. Se for flere oplysninger.

Automatisk tildeling af IP-adresse

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Netværk/port**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **TCP/IP-indstillinger**, og tryk på **OK**.
5. Gå til **Ethernet**, og tryk på **OK**.
6. Gå til **Hent IP-adresse**, og tryk på **OK**.
7. Gå til **DHCP/AutoIP**, og tryk på **OK**.
8. Sluk for printerens, og tænd for den igen.
9. To minutter efter printerens er genstartet, skal du kontrollere, at printerens har hentet en gyldig IP-adresse. Se for flere oplysninger.

Konfiguration af AirPrint

AirPrint® er en softwarefunktion, der giver dig mulighed for at udskrive fra kablede eller trådløse Apple iOS-baserede mobile enheder og Mac OS-baserede enheder uden behov for at installere en printerdriver. AirPrint-aktiverede printere giver dig mulighed for at udskrive direkte fra en Mac, en iPhone, iPad eller iPod touch. Du kan anvende AirPrint til at udskrive fra en kablet eller trådløs enhed uden brug af en printerdriver.



Bemærk:

- Ikke alle programmer understøtter AirPrint®.
- Trådløse enheder skal anvende det samme trådløse netværk som printeren.
- For at AirPrint kan fungere, skal både IPP og Bonjour® (mDNS) protokollerne være aktiverede.
- Den enhed, som sender AirPrint-opgaven, skal være på det samme undernet som printeren. Hvis du vil tillade enheder at udskrive fra forskellige undernet, skal du konfigurere dit netværk til at tillade multicast DNS-trafik på undernet.
- Mac OS-enheden skal være Mac OS 10.10 eller nyere.
- AirPrint-aktiverede printere fungerer med iPad (alle modeller), iPhone (3GS eller nyere) og iPod touch (3. generation eller nyere), der kører den nyeste version af iOS.

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. I den integrerede webserver skal du klikke på **Hjem** → **Tilslutning**.



Bemærk: Log på som systemadministrator, hvis denne funktion ikke vises.

3. For Mobile Printing skal du klikke på **AirPrint**.
4. For at aktivere AirPrint skal du klikke på til/fra-knappen **Aktiver**.



Bemærk: AirPrint er som standard aktiveret, når både IPP og Bonjour® (mDNS) er aktiveret.

- Hvis du vil ændre printernavnet, skal du indtaste et nyt navn i feltet Navn.
- Hvis du vil indtaste en placering for printeren, skal du angive printerens placering i feltet Placering.
- Hvis du vil indtaste en fysisk placering eller adresse for printeren, skal du indtaste den geografiske længde- og breddegrad i decimal form i feltet Geo-placering. Du kan f.eks. bruge koordinaterne 45.325026, -122,766831 for en lokalitet.

5. Klik på **OK**.
6. Tryk på **Genstart nu** for at aktivere dine ændringer.

Konfiguration af Google Cloud Print

Google Cloud Print giver dig mulighed for at udskrive dokumenter, der er gemt i Cloud uden at bruge en printerdriver.

Inden du går i gang:

- Opret en Google e-mail-konto.
- Konfigurerer printeren til at bruge IPv4.
- Konfigurer proxyserverens indstillinger alt efter behov.

Sådan konfigureres Google Cloud Print:

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. I den integrerede webserver skal du klikke på **Hjem** → **Netværksopkobling**.
3. Klik på **Google Cloud Print** under Mobile Printing.
4. Klik på **Aktiver** til/fra-knappen for at aktivere Google Cloud Print.
5. Klik på **OK**.
6. Genstart printeren og vent to minutter, mens printeren tilslutter.
7. Opdater din webbrowser og klik på **Google Cloud Print** under Mobile Printing.
8. Klik på **Printerregistrering**.
9. Klik på **Registrer**.

Der udskrives en printerregistreringsside.

10. Hvis du vil registrere printeren i webbrowseren, skal du indtaste URL-adressen eller bruge din mobiltelefon til at scanne strekkoden.

Når printeren er registreret, vises et vindue for bekræftelsesstatus.

11. Klik på **Manage Your Printer** for at få adgang til Google Cloud Print-funktionen.



Bemærk: Standardprinternavnet vises i dette format: Modelnavn (MAC-adresse).

Installation af software

Før driversoftware installeres, skal du kontrollere, at printeren er tilsluttet en stikkontakt, at den er tændt og tilsluttet korrekt og har en gyldig IP-adresse. IP-adressen vises som regel øverst til højre på betjeningspanelet. Se , hvis du ikke kan finde IP-adressen.

Bemærk:

Hvis disken med *software og dokumentation* ikke er tilgængelig, skal du downloade de nyeste drivere fra www.xerox.com/office/6510drivers.

Krav til operativsystem

- Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2 og Windows Server 2012.
- Macintosh OS X, version 10.9 eller senere versioner.
- UNIX og Linux: Printerens understøtter forbindelse til forskellige UNIX-platformer via netværksgrænsefladen.

Installation af printerdrivere til en Windows-netværksprinter

1. Sæt disken med software og dokumentation i det relevante drev på din computer. Hvis installationsprogrammet ikke starter automatisk, skal du gå til cd-drevet og dobbeltklikke på installationsfilen **Setup.exe**.
2. Vælg din printermodel.
3. Klik på **Installer printerdriver**.
4. Klik på **Jeg accepterer** for at acceptere licensaftalen.
5. Vælg din printer på listen over fundne printere.

 **Bemærk:** Hvis du installerer drivere for en netværksprinter, og du ikke kan se din printer på listen, skal du klikke på knappen **IP-adresse eller DNS-navn**. Indtast din printers IP-adresse i feltet IP-adresse eller DNS-navn, og klik på **Søg** for at finde din printer. Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

6. Klik på **Næste**.
7. Hvis det ønskes, kan du navngive din printer ved at indtaste et navn i feltet **Kønavn**.
8. Vælg en printerdriver.
9. Klik på **Installer**.
10. Vælg eventuelt printerens som standardprinter.

 **Bemærk:** Kontakt din systemadministrator, før du vælger **Del printer**.

11. Klik på **Udfør** og derefter **Luk** for at afslutte installationen.

Installation af printerdrivere til en Windows USB-printer

1. Sæt disken med software og dokumentation i det relevante drev på din computer.
Hvis installationsprogrammet ikke starter automatisk, skal du gå til cd-drevet og dobbeltklikke på installationsfilen **Setup.exe**.
2. Klik på **Installer software**.
3. Klik på **Jeg accepterer** for at acceptere licensaftalen, og klik derefter på **Næste**.
4. For at installere printersupportsoftwaren skal du vælge **Software**, klik derefter på **Næste**.
5. I vinduet Software og dokumentation skal du fjerne markering for uønskede muligheder.
6. Klik på **Næste**.
7. Klik på **Udfør** for at afslutte installationen.

Installation af drivere og værktøjer til Macintosh OS X

1. Sæt disken med software og dokumentation i det relevante drev på din computer.
2. Åbn Xerox® Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg, som kræves til printeren.
3. Dobbeltklik på det relevante filnavn for at køre Xerox® Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg.
4. Klik på **Fortsæt**, når du bliver bedt om det.
5. Klik på **Jeg accepteret** for at acceptere licensaftalen.
6. Klik på **Installer** for at acceptere den aktuelle installationsplacering eller vælg en anden placering for installationsfilerne og tryk på **Installer**.
7. Hvis du bliver spurgt om det, skal du indtaste kodeordet og derefter trykke på **OK**.
8. Vælg din printer på listen med fundne printere, og klik på **Næste**.
9. Hvis din printer ikke vises på listen med fundne printere:
 - a. Klik på ikonet **Netværksprinter**.
 - b. Skriv din printers IP-adresse, og klik derefter på **Fortsæt**.
 - c. Vælg din printer på listen med fundne printere, og klik på **Fortsæt**.
10. Hvis din printer ikke blev registreret, skal du kontrollere, at printeren er tændt, og at Ethernet- eller USB-kablet er sat korrekt i.
11. Klik på **OK** for at acceptere meddelelsen om printkø.
12. Marker eller ryd afkrydsningsfelterne **Indstil printer som standardprinter** og **Udskriv en testside**.
13. Klik på **Fortsæt** og derefter på **Luk**.

Tilføjelse af printeren

For netværkstilslutning skal printeren indstilles med Bonjour (Rendezvous) eller tilsluttes ved hjælp af printerens IP-adresse til en LPD/LPR-forbindelse. For en ikke-netværkstilsluttet printer skal der oprettes en skrivebords-USB-forbindelse.

Sådan tilføjer du printeren ved hjælp af Bonjour:

1. I mappen Programmer eller fra docken skal du åbne **Systemindstillinger**.
2. Klik på **Printere og scannere**.
Listen over printere vises til venstre i vinduet.
3. Klik på knappen **Plus (+)** i listen over printere.
4. Klik på **Standard**-ikonet øverst i vinduet.
5. Vælg din printer i listen, og klik på **Tilføj**.



Bemærk: Hvis din printer ikke blev registreret, skal du kontrollere, at printeren er tændt, og at Ethernet-kablet er sat korrekt i.

Sådan tilføjer du printeren ved at angive IP-adressen:

1. I mappen Programmer eller fra docken skal du åbne **Systemindstillinger**.
2. Klik på **Printere og scannere**.
Listen over printere vises til venstre i vinduet.
3. Klik på knappen **Plus (+)** i listen over printere.
4. Klik på **IP**.
5. Vælg protokollen i rullemenuen Protokol.
6. Indtast printerens IP-adresse i feltet Adresse.
7. Indtast et navn til printeren i feltet Navn.
8. Vælg **Vælg en driver, der skal bruges** i menuen Udskriv med.
9. I listen over printersoftware skal du vælge printerdriveren for din printermodel.
10. Klik på **Tilføj**.

For reference:

Online Support Assistant (Hjælp til online support) på: www.xerox.com/office/6510support

Installation af drivere og værktøjer for UNIX og Linux

For yderligere oplysninger om installation af printerdrivere og hjælpeprogrammer til UNIX og Linux henvises der til .

Installation af printer som en webservice på enheder

Web Services for Devices (WSD) tillader en klient at finde og få adgang til en ekstern enhed og dens tilknyttede tjenester på tværs af et netværk. WSD understøtter registrering, kontrol og brug af en enhed.

Sådan installeres en WSD-printer vha. guiden Tilføj enhed

1. På din computer skal du klikke på **Start** og vælge **Enheder og printere**.
2. Hvis du vil starte guiden Tilføj enhed, skal du klikke på **Tilføj en enhed**.
3. På listen over tilgængelige enheder skal du vælge den, du vil bruge. Klik derefter på **Næste**.



Bemærk: Hvis den printer, du vil bruge, ikke vises på listen, skal du klikke på knappen **Annuller**. Tilføj WSD-printeren manuelt ved hjælp af guiden Tilføj printer.

4. Klik på **Luk**.

Sådan installeres en WSD-printer vha. guiden Tilføj printer:

1. På din computer skal du klikke på **Start** og vælge **Enheder og printere**.
2. Hvis du vil starte guiden Tilføj printer, skal du klikke på **Tilføj en printer**.
3. Klik på **Tilføj netværksprinter, trådløs printer eller Bluetooth-printer**.
4. På listen over tilgængelige enheder skal du vælge den, du vil bruge. Klik derefter på **Næste**.
5. Hvis den printer, du vil bruge, ikke vises på listen, skal du klikke på **Den printer, jeg ønsker, er ikke opført**.
6. Vælg **Tilføj en printer ved hjælp af TCP/IP-adresse eller værtsnavn**, og klik på **Næste**.
7. Vælg **Enheden Webtjenester** i enhedstypefeltet.
8. Indtast printerens IP-adresse i feltet Værtsnavn eller IP-adresse, og klik derefter på **Næste**.
9. Klik på **Luk**.

Papir og medier

Dette kapitel indeholder:

- Understøttet papir..... 60
- Ilægning af papir 66
- Udskrivning på specialpapir 73

Din printer er designet til at kunne anvende forskellige typer papir og andre medietyper. Følg retningslinjerne i dette afsnit for at opnå den bedste udskriftskvalitet og for at undgå papirstop:

Understøttet papir

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

For bedste resultat skal du anvende det Xerox-papir og medier, der anbefales for din printer.

Anbefalede medier

Der findes en liste over anbefalet papir og materiale for din printer ved:

- www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Oversigt over anbefalede medier) (USA)
- www.xerox.com/rmlen Recommended Media List (Oversigt over anbefalede medier) (Europa)

Bestilling af papir

Når du vil bestille papir eller andet specialmateriale, skal du kontakte din lokale forhandler eller gå til www.xerox.com/office/6510supplies.

Generelle retningslinier for ilægning af papir

- Overfyld ikke papirmagasinerne. Læg ikke papir i over max-linjen i magasinet.
- Juster papirstyrene efter papirformatet.
- Luft papiret, før det lægges i papirmagasinet.
- Hvis der opstår gentagne papirstop, skal du prøve at anvende godkendt papir fra en ny pakke.
- Udskriv ikke på etiketteark, når en etikette er blevet fjernet fra arket.
- Anvend kun papirkonvolutter. Udskriv alle konvolutter som 1-sidede.

Papir, der kan beskadige printeren

Visse papirtyper og andre medietyper kan forringe udskriftskvaliteten, forårsage flere papirstop eller beskadige printeren. Anvend ikke følgende:

- Ru eller porøst papir
- Inkjet-papir
- Glittet eller bestrøget papir, der ikke er beregnet til laserprintere
- Papir, som er fotokopieret
- Papir, der er foldet eller krøllet
- Papir med udstansninger eller perforeringer
- Hæftet papir
- Konvolutter med ruder, metalhægter, sideforseglinger eller klæbestrimmel
- Forede konvolutter
- Medier af plastic
- Transparenter



Forsigtig: Skader, forårsaget af brug af ikke-understøttet papir eller specialmateriale, dækkes ikke af Xerox-garantien, serviceaftalen eller Xerox Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti). Xerox Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) gælder kun i USA og Canada. Dækningen kan være anderledes uden for disse områder. Du kan få flere oplysninger fra din lokale Xerox-repræsentant.

Retningslinjer for opbevaring af papir

Opbevar papir og andre medier korrekt for at sikre optimal udskriftskvalitet.

- Opbevar papir i mørke, kølige, forholdsvis tørre omgivelser. De fleste papirtyper påvirkes af ultraviolet (UV) og synligt lys. Ultraviolet lys fra solen eller lysstofrør, er især skadelig for papir og materialer.
- Udsæt ikke papir for stærkt lys over længere perioder.
- Bibehold en konstant temperatur og relativ fugtighedsgrad.
- Opbevar ikke papir eller materiale på loftet, i køkkenet, garagen eller kælderen. Der er større sandsynlighed for fugt i disse rum.
- Papir skal opbevares fladt på paller, bokse, hylder eller skabe.
- 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 papiret i printeren. Opbevar papir i deres originale indpakningsmateriale. Indpakningsmaterialet beskytter papiret mod fugt.
- Visse specialmaterialer leveres i plastikposer, som kan genforsegles. Opbevar papir og materiale i posen, indtil det skal bruges. Læg ubrugt materiale tilbage i indpakningen, og forsegl det igen for at beskytte det mod ydre påvirkning.

Understøttede papirtyper og vægte

Magasin/udfaldsbakke	Papirtyper	Vægte
Alle magasiner	Genbrugspapir	60–80 g/m ²
	Brugerdefineret	60-90 g/m ²
	Skrivemaskinepapir Forhullet papir Fortrykt brevhoved Almindeligt Fortrykt papir	75-105 g/m ²
	Tyndt karton Tyndt glossy karton	106–176 g/m ²
	Karton Glossy karton	177–220 g/m ²
Magasin 1 og Specialmagasin	Konvolutter Etiketter	

Understøttede standardformater

Magasin	Europæiske standardformater	Nordamerikanske standardformater
Magasin 1 og specialmagasin	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8 ") A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 ") A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 ") 215 x 315 mm, 8,5 x 12,4" DL-konvolut (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 ") C6-konvolut (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38 ")	Postkort (102 x 152 mm, 4 x 6 ") 127 x 178 mm, 5 x 7" Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5") Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5") 203 x 254 mm, 8 x 10" Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11") Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13") Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14") Monarch-konvolut (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 ") Nr. 10-konvolut (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5 ")
Magasin 2	A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 ") A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 ")	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5") Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11") Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13") Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")

Understøttede papirtyper og vægte for automatisk 2-sidet udskrivning

Papirtype	Vægt
Genbrugspapir	60–80 g/m ²
Brugerdefineret	60–90 g/m ²
Skrivemaskinepapir Forhullet papir Fortrykt brevhoved Almindeligt Fortrykt papir	75-105 g/m ²
Tyndt karton Tyndt glossy karton	106–176 g/m ²

Understøttede brugerdefinerede formater

Magasinnummer	Papirformater
Magasin 1	Minimum: 76 x 148 mm (3 x 5,8") Maksimum: 216 x 356 mm (8,5 x 14")
Magasin 2	Minimum: 76 x 191 mm (3 x 7,5") Maksimum: 216 x 356 mm (8,5 x 14")
Specialmagasin	Minimum: 76 x 127 mm (3 x 5") Maksimum: 216 x 356 mm (8,5 x 14")
2-sidet udskrivning, kun DN-model	Minimum: 140 x 210 mm (5,5 x 8,3") Maksimum: 216 x 356 mm (8,5 x 14")

Indstilling af Magasin

Magasintilstand afgør, om du bliver bedt om at bekræfte eller ændre papirindstillinger, når du lægger papir i magasinet. Magasintilstand definerer også, hvad printeren gør, når der opstår en papirkonflikt eller uoverensstemmelse.

Sådan aktiveres Specialmagasin:

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Printerindstillinger**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Specialmagasin**, og tryk på **OK**.
5. Gå til **Til**, og tryk på **OK**. Den indstiller også specialmagasinet som standardmagasin for alle de udskrivningsopgaver, hvor der ikke er valgt et specifikt magasin.
6. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Sådan konfigureres magasinprompts:

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

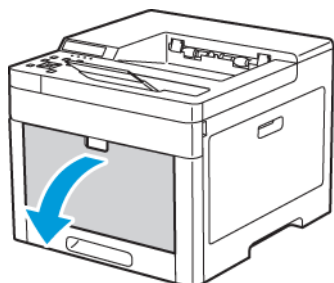
2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Printerindstillinger**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Under ilægning**, og tryk på **OK**.
5. Sådan navigeres der til den ønskede tilstand:
 - **Tillad ændring:** Denne indstilling beder dig bekræfte eller ændre magasinindstillingerne, når der lægges papir i et magasin.
 - **Ingen ændring af Ændring:** Denne tilstand skjuler prompter for magasinegenskaber.

6. Tryk på **OK**.
7. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

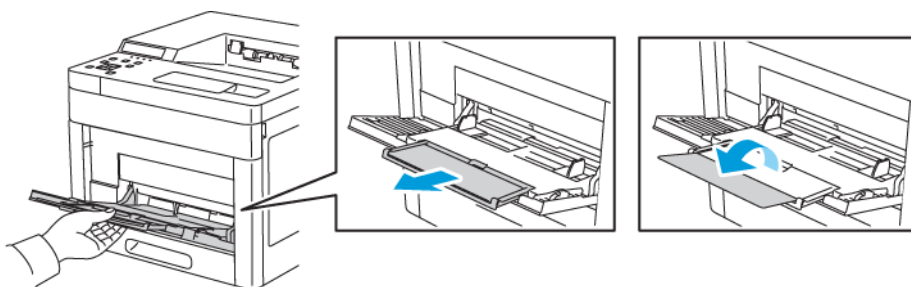
Ilægning af papir

Ilægning af papir i specialmagasinet

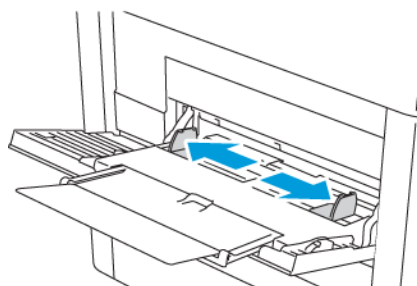
1. Åbn specialmagasinet. Hvis specialmagasinet allerede indeholder papir, skal du fjerne papir med et andet format eller type.



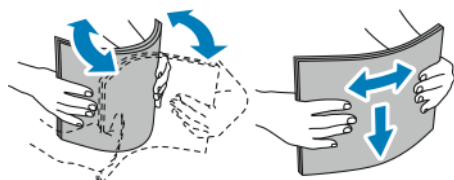
2. Træk forlængermagasinet ud for store formater.



3. Flyt breddestyrene ud til magasinets kanter.

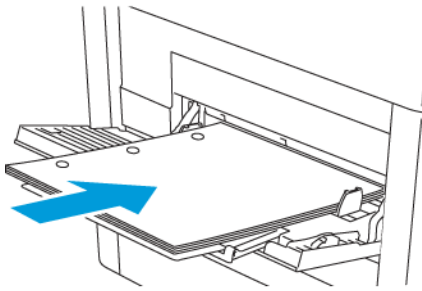


4. Luft arkene, og sørg for, at ingen kanter stikker ud. Derved undgår du, at arkene hænger sammen i kanten, hvilket reducerer risikoen for papirstop.

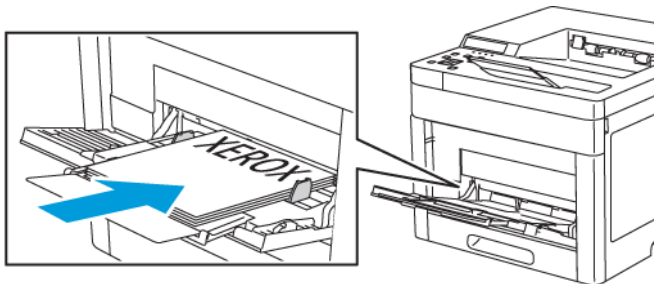


Bemærk: For at undgå papirstop eller fremføringsfejl skal du ikke tage papiret ud af emballagen, før det skal bruges.

5. Læg papiret i magasinet. Læg forhullet papir med hullerne til venstre.



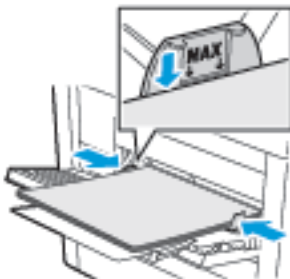
- For 1-sidet udskrivning skal du lægge papir med brevhoved eller fortrykt papir med tekstsiden opad og med den øverste kant forrest.



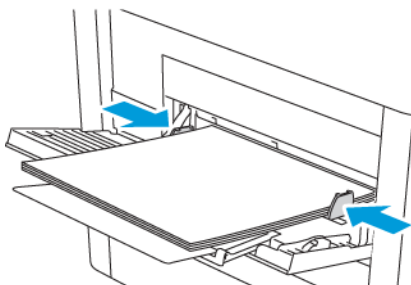
- For 2-sidet udskrivning skal du lægge papir med brevhoved og fortrykt papir med tekstsiden nedad og med den øverste kant forrest.



Bemærk: Læg ikke papir i over maks. linjen i magasinet. Overfyldning kan forårsage papirstop.



6. Placer breddestyrene, så de netop berører kanten af papiret.



7. Hvis du får besked på det på betjeningspanelet, skal du bekræfte format og type på skærmen. Hvis det ikke er tilfældet, skal du skifte papirindstillingerne.

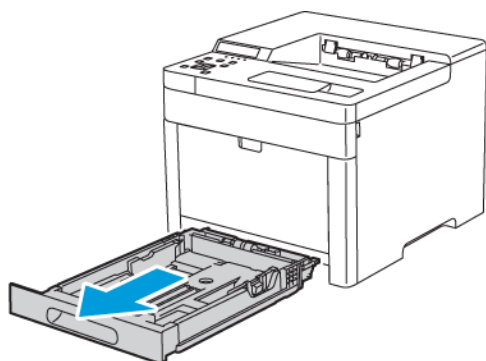
- a. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.
 **Bemærk:** Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.
 - b. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
 - c. Gå til **Printerindstillinger**, og tryk på **OK**.
 - d. Hvis du vil vælge papirtypen skal du gå til **Papirtype** og derefter trykke på **OK**.
 - e. Gå til det ønskede magasin, og tryk derefter på **OK**.
 - f. For at vælge den ønskede papirindstilling skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
 - g. Tryk to gange på **venstre**-piltast for at gå tilbage til printerindstillingsmenuen.
 - h. Hvis du vil vælge papirformatet skal du gå til **Papirformat** og derefter trykke på **OK**.
 - i. Gå til det ønskede magasin, og tryk derefter på **OK**.
 - j. Hvis du ønsker at vælge en indstilling for papirformat, skal du trykke på piltasterne, vælge indstillingen og derefter på **OK**.
8. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Konfiguration af papirlængde for magasin 1 eller 2

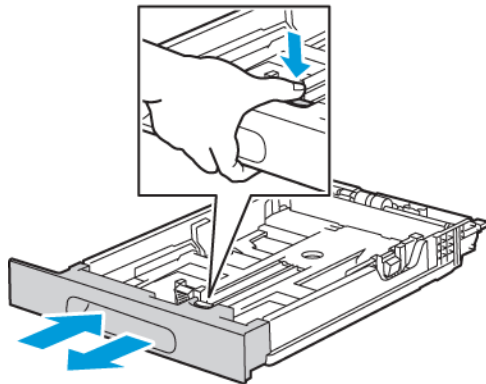
Du kan justere papirlængden for magasin 1 og 2 til formaterne A4/Letter eller Legal. Ved længdeindstillingen Legal stikker magasinerne ud fra forsiden af printerens.

Sådan ændres magasin 1 og 2, så de svarer til papirets længde:

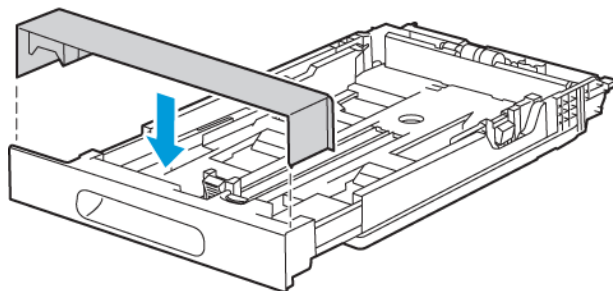
1. Fjern alt papir fra magasinet.
2. Hvis du vil tage magasinet ud af printerens, skal du trække magasinet ud, indtil det stopper. Løft derefter den forreste del af magasinet en smule, og træk det ud.



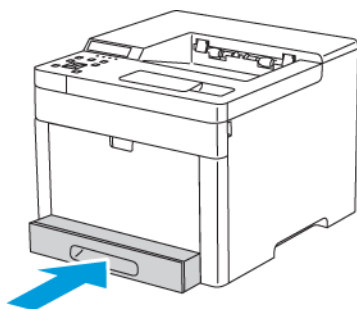
3. Hvis du vil forkorte magasinet længde, skal du tage fat i bagsiden af magasinet med den ene hånd. Med den anden hånd skal du trykke på udløseren forrest på magasinet og skubbe enderne indad, indtil de fastlåses.



4. Hvis du vil gøre magasinet længere for langt papir, skal du tage fat i bagsiden af magasinet med den ene hånd. Med den anden hånd skal du trykke på udløseren forrest på magasinet og trække enderne udad, indtil de fastlåses.
5. Placér papirdækslet over den forlængede del af magasinet for at beskytte papiret, når magasinet er forlænget.



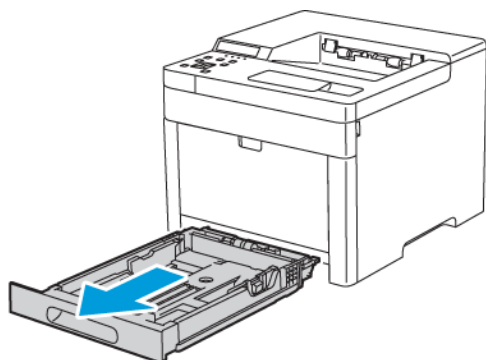
Bemærk: Hvis magasinet forlænges til Legal-papir, stikker magasinet lidt ud, når det skubbes ind i printeren.



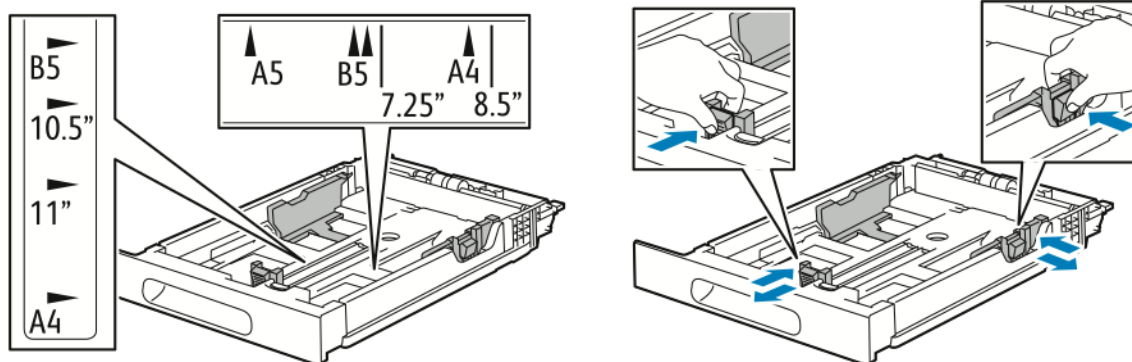
6. Læg papir i magasinet, før det skubbes tilbage ind på plads i printeren. Se for flere oplysninger.

Ilægning af papir i magasin 1 og 2

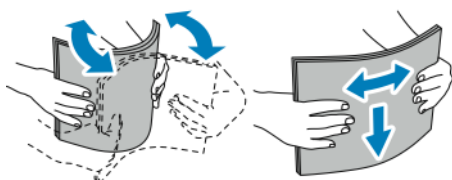
1. Hvis du vil tage magasinet ud af printeren, skal du trække magasinet ud, indtil det stopper. Løft derefter den forreste del af magasinet en smule, og træk det ud.



2. Juster længde- og breddestyrene efter papirets format.



3. Luft arkene og sørg for, at ingen kanter stikker ud. Derved undgår du, at arkene hænger sammen langs kanten, hvilket reducerer risikoen for papirstop.



4. Ilæg papiret i magasinet med udskriftssiden opad.

•

Læg forhullet papir med hullerne til venstre.

•

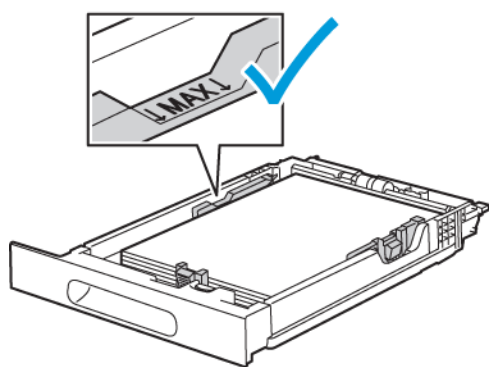
For 1-sidet udskrivning skal papir med brevhoved lægges med tekstsiden opad og med den øverste kant mod bagsiden af magasinet.

•

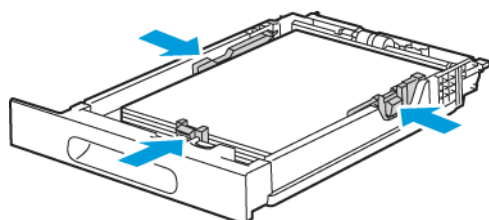
For 2-sidet udskrivning skal papir med brevhoved lægges med tekstsiden nedad og med den øverste kant mod bagsiden af magasinet.



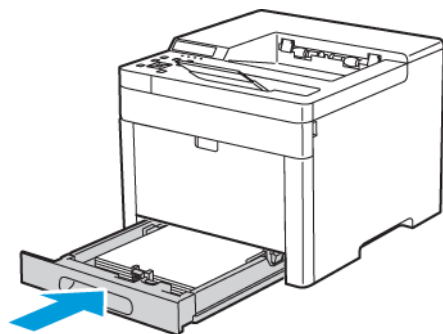
Bemærk: Læg ikke papir i over maks. linjen i magasinet. Overfyldning kan forårsage papirstop.



5. Placer længde- og breddestyrene, så de netop rører ved kanten af papiret.



6. Skub magasinet tilbage ind i printeren.

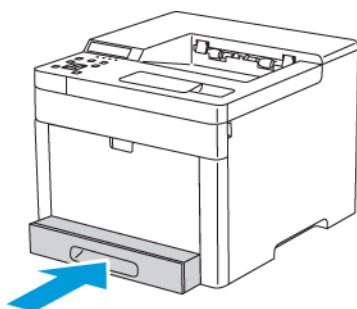


7. Skub magasinet helt ind.



Bemærk:

- Hvis magasinet ikke kan skubbes helt ind, skal du kontrollere, at papirelevatoren bagest på magasinet er låst ned.
- For at undgå papirstop må du ikke fjerne papirdækslet, mens udskrivning er i gang.
- Hvis magasinet forlænges til Legal-papir, stikker magasinet lidt ud, når det skubbes ind i printerens.



8. Hvis du får besked på det på betjeningspanelet, skal du bekræfte format og type på skærmen. Hvis du ikke får besked på det, skal du skifte papirindstillingerne.

a. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

b. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.

c. Gå til **Printerindstillinger**, og tryk på **OK**.

d. Hvis du vil vælge papirtypen skal du gå til **Papirtype** og derefter trykke på **OK**.

e. Gå til det ønskede magasin, og tryk derefter på **OK**.

f. For at vælge den ønskede papirindstilling skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.

g. Tryk to gange på **venstre**-piltast for at gå tilbage til printerindstillingsmenuen.

h. Hvis du vil vælge papirformatet skal du gå til **Papirformat** og derefter trykke på **OK**.

i. Gå til det ønskede magasin, og tryk derefter på **OK**.

j. Hvis du ønsker at vælge en indstilling for papirformat, skal du trykke på piltasterne, vælge indstillingen og derefter på **OK**.

9. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Udskrivning på specialpapir

Når du vil bestille papir eller andet specialmateriale, skal du kontakte din lokale forhandler eller gå til www.xerox.com/office/6510supplies.

For reference:

- www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Oversigt over anbefalede medier) (USA)
- www.xerox.com/rmleu Recommended Media List (Oversigt over anbefalede medier)

Konvolutter

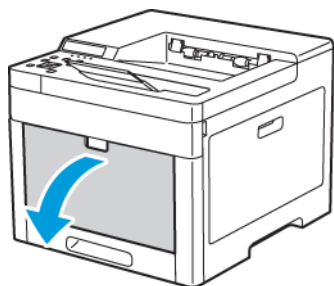
Du kan kun udskrive konvolutter fra magasin 1 eller specialmagasinet.

Retningslinjer for udskrivning på konvolutter

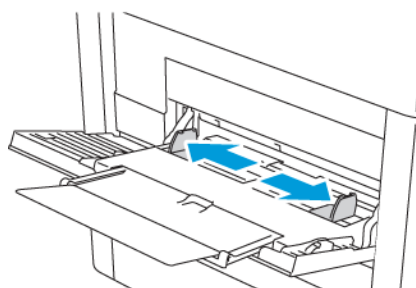
- Anvend kun papirkonvolutter.
- Anvend ikke konvolutter med ruder eller metalhægter.
- Udskrivningskvaliteten afhænger af konvolutternes kvalitet og design. Prøv et andet konvolutmærke, hvis udskrivningen ikke er tilfredsstillende.
- Bibehold en konstant temperatur og relativ fugtighedsgrad.
- Ubrugte konvolutter skal opbevares i deres indpakning for at undgå, at de bliver fugtige/tørre, hvilket kan forringe udskrivningskvaliteten og forårsage buning. For meget fugtighed kan forsegle konvolutterne før eller under udskrivningen.
- Fjern evt. luftbobler i konvolutterne, før de lægges i magasinet ved at placere en tung bog oven på konvolutterne.
- I printerdriversoftwarens skal du angive Konvolut som papirtypen.
- Anvend ikke forede konvolutter. Anvend konvolutter, som lægger fladt på overfladen.
- Anvend ikke konvolutter med varmeaktiveret lim.
- Anvend ikke konvolutter med tryk- eller forseglingsklapper.

Ilægning af konvolutter i specialmagasinet

1. Åbn specialmagasinet.

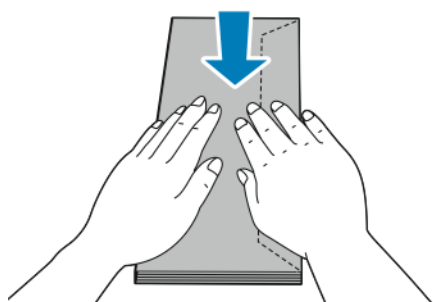


2. Flyt breddestyrene ud til magasinets kanter.



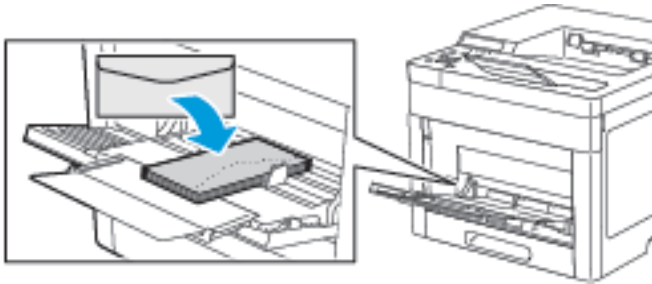
Bemærk:

- Ilæg ikke mere end fem konvolutter i specialmagasinet.
- Hvis du ikke lægger konvolutterne i specialmagasinet, så snart de er taget ud af indpakningen, kan de bue. Glat konvolutterne ud for at undgå stop.

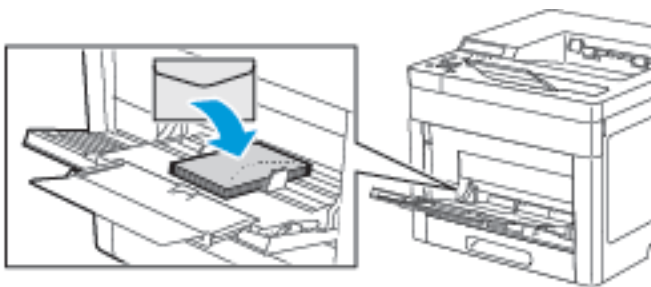


3. Vælg en indstilling for ilægning af konvolutter:

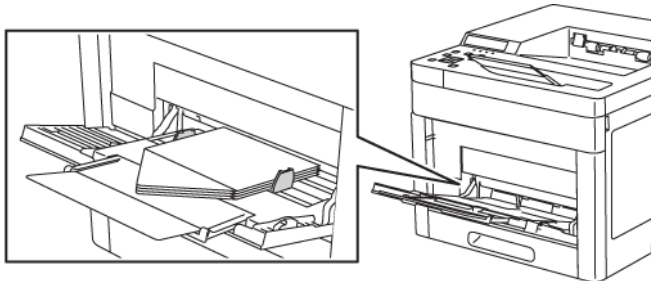
- For Nr. 10-konvolutter skal du lægge konvolutterne med den korte kant forrest, med klapperne nede og til højre.



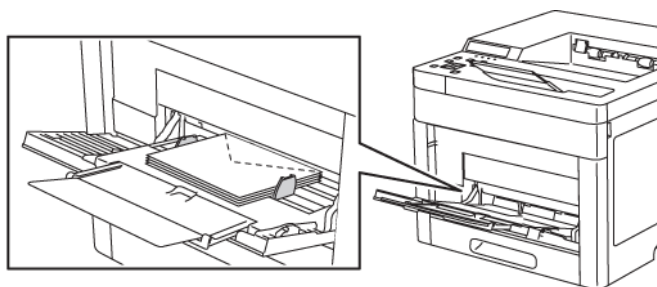
- Vælg en af følgende muligheder for Monarch- eller DL-konvolutter: Hvis konvolutterne krølles, skal du prøve en anden mulighed.
- Fremfør konvolutter med den korte kant forrest og med klapperne nede og til højre.



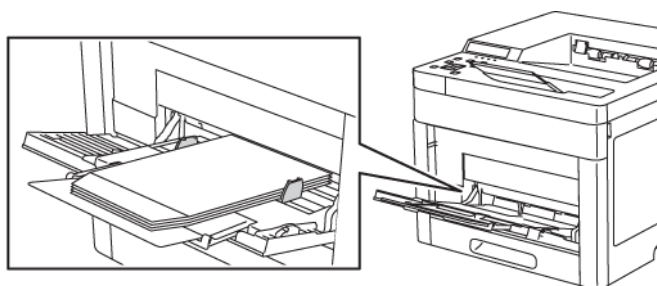
- Fremfør konvolutter med printsiden op, klapperne åbne og nede og med nederste kant af konvolutten forrest.



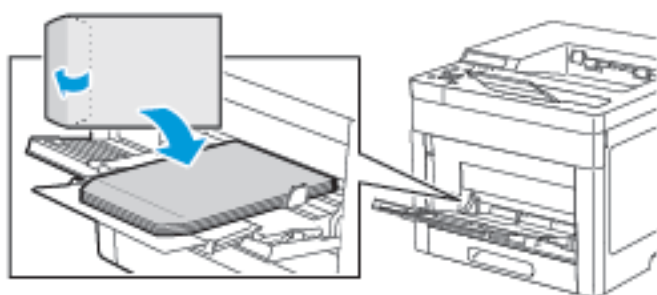
- Ilæg konvolutterne med printsiden op, klapperne lukkede og nede og med klapperne forrest.



- Vælg en af følgende muligheder for C5-konvolutter: Hvis konvolutterne krølles, skal du prøve en anden mulighed.
- Fremfør konvolutter med printsiden op, klapperne åbne og nede og med nederste kant af konvolutten forrest.



- Ilæg konvolutterne med printsiden op, klapperne lukkede og nede og med klapperne forrest.



Bemærk: Når du ilægger konvolutter med klapperne åbne, skal du i printerdriveren vælge **Stående**, **Liggende** eller **Roteret, liggende** for at udskrive dem korrekt. I printerdriveren skal du vælge **Roter 180 grader** for at vende billedet, hvis det er nødvendigt.

4. Hvis du får besked på det på betjeningspanelet, skal du bekræfte konvolutformat og type på skærmen. Hvis det ikke er tilfældet, skal du skifte papirindstillingerne.

- a. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



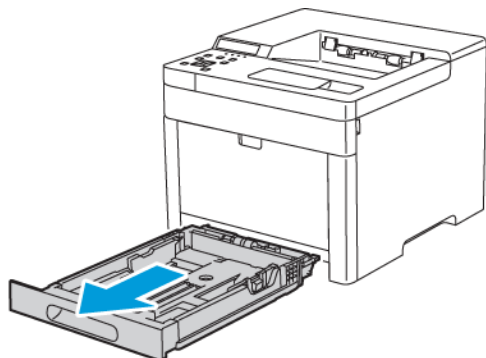
Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

- b. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
- c. Gå til **Printerindstillinger**, og tryk på **OK**.
- d. Hvis du vil vælge papirtypen skal du gå til **Papirtype** og derefter trykke på **OK**.
- e. Gå til **Specialmagasin**, og tryk på **OK**.
- f. Gå til **Konvolut**, og tryk på **OK**.
- g. Tryk på **venstre**-piltast for at gå tilbage til den forrige menu.

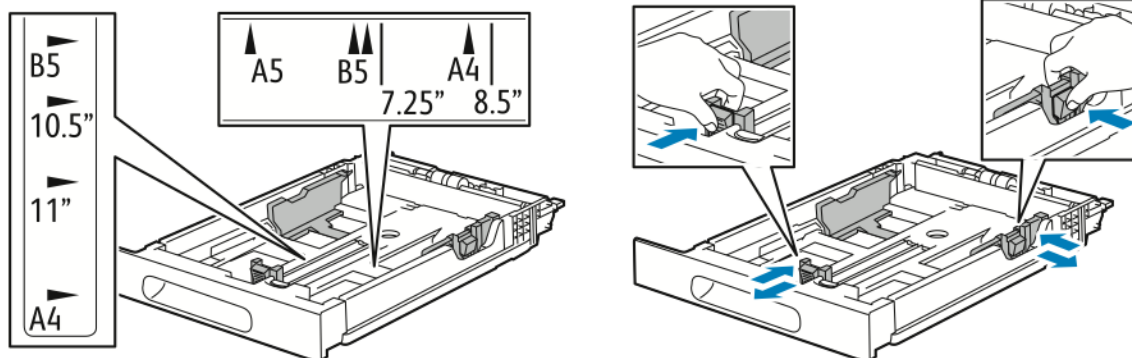
- h. Hvis du vil vælge papirformatet skal du gå til **Papirformat** og derefter trykke på **OK**.
 - i. Gå til **Specialmagasin**, og tryk på **OK**.
 - j. For at vælge et konvolutformat skal du trykke på piltasterne, vælge formatet og derefter trykke på **OK**.
5. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Lægge konvolutter i magasin 1

1. Hvis du vil tage magasinet ud af printeren, skal du trække magasinet ud, indtil det stopper. Løft derefter den forreste del af magasinet en smule, og træk det ud.



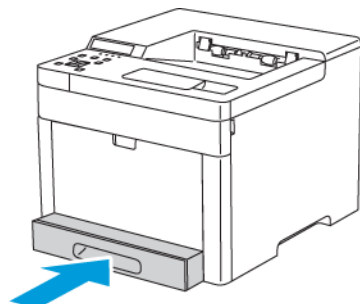
2. Juster længde- og breddestyrene, som vist.



3. Læg konvolutter i magasinerne med klapperne lukket, siden med klappen nedad og den korte kant ind mod printeren.

 **Bemærk:** Læg ikke mere end 50 konvolutter i (eller ikke mere end 45 mm i højden).

4. Skub magasinet ind i printeren igen.



5. Skub magasinet helt ind.

6. Hvis du får besked på det på betjeningspanelet, skal du bekræfte format og type på skærmen. Hvis du ikke får besked på det, skal du skifte papirindstillingerne.
 - a. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.
 **Bemærk:** Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.
 - b. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
 - c. Gå til **Printerindstillinger**, og tryk på **OK**.
 - d. Hvis du vil vælge papirtypen skal du gå til **Papirtype** og derefter trykke på **OK**.
 - e. Gå til det ønskede magasin, og tryk derefter på **OK**.
 - f. For at vælge den ønskede papirindstilling skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
 - g. Tryk to gange på **venstre**-piltast for at gå tilbage til printerindstillingsmenuen.
 - h. Hvis du vil vælge papirformatet skal du gå til **Papirformat** og derefter trykke på **OK**.
 - i. Gå til det ønskede magasin, og tryk derefter på **OK**.
 - j. Hvis du ønsker at vælge en indstilling for papirformat, skal du trykke på piltasterne, vælge indstillingen og derefter på **OK**.
7. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Etiketter

Du kan udskrive etiketter fra specialmagasinet eller magasin 1.

Retningslinjer for udskrivning på etiketter

- Anvend etiketter, som er beregnet til laserudskrivning.
- Anvend ikke vinyl-etiketter.
- Fremfør ikke et etiketteark i printeren mere end en gang.
- Anvend ikke etiketter med tørt klæbemiddel.
- Udskriv kun på den ene side af et ark etiketter. Anvend kun etiketteark, som er intakt med alle etiketter.
- 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, hvilket kan forårsage stop i printeren.
- I printerdriversoftwarens skal du angive Etiketter som papirtypen.
- Fjern alt andet papir i magasinet, før du ilægger etiketter.

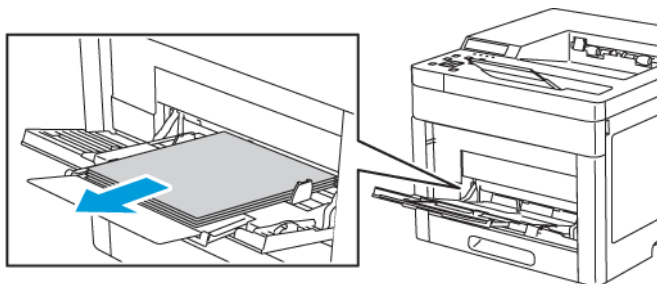


ADVARSEL:

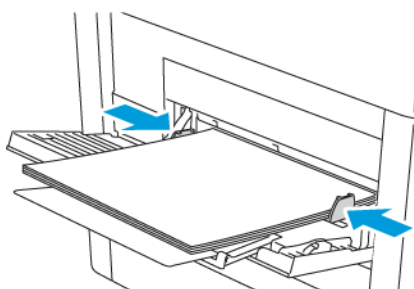
Anvend ikke ark, hvor etiketter mangler, buer eller er trukket af arket. Det kan beskadige printeren.

Ilægning af etiketter i specialmagasinet

1. Fjern alt papir fra magasinet.



2. Læg etiketter i specialmagasinet med tekstsiden opad og med den øverste kant ind mod printerens.
3. Placer breddestyrene, så de netop berører kanten af papiret.

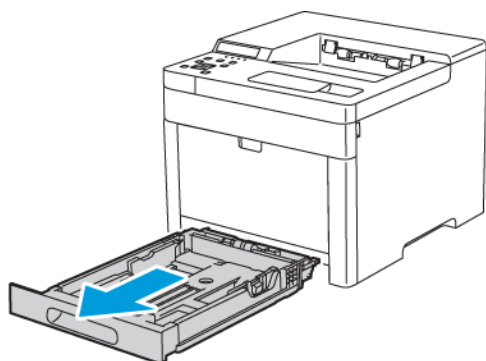


4. Hvis du får besked på det på betjeningspanelet, skal du bekræfte format og type på skærmen. Hvis det ikke er tilfældet, skal du skifte papirindstillingerne.
 - a. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.

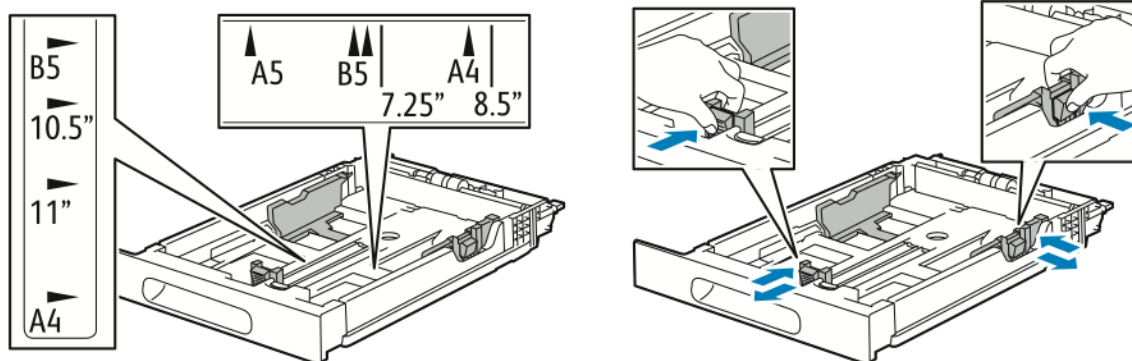
 **Bemærk:** Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.
 - b. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
 - c. Gå til **Printerindstillinger**, og tryk på **OK**.
 - d. Hvis du vil vælge papirtypen skal du gå til **Papirtype** og derefter trykke på **OK**.
 - e. Gå til det ønskede magasin, og tryk derefter på **OK**.
 - f. For at vælge den ønskede papirindstilling skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
 - g. Tryk to gange på **venstre**-piltast for at gå tilbage til printerindstillingsmenuen.
 - h. Hvis du vil vælge papirformatet skal du gå til **Papirformat** og derefter trykke på **OK**.
 - i. Gå til det ønskede magasin, og tryk derefter på **OK**.
 - j. Hvis du ønsker at vælge en indstilling for papirformat, skal du trykke på piltasterne, vælge indstillingen og derefter på **OK**.
5. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Lægge etiketter i magasin 1

1. Hvis du vil tage magasinet ud af printeren, skal du trække magasinet ud, indtil det stopper. Løft derefter den forreste del af magasinet en smule, og træk det ud.



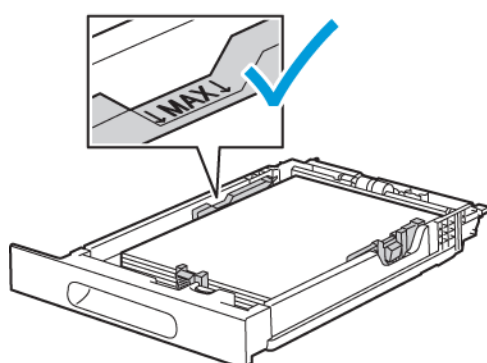
2. Juster længde- og breddestyrene, som vist.



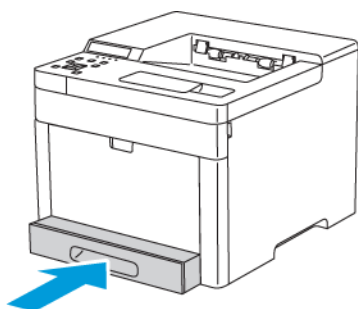
3. Læg etiketterne med tekstsiden opad i magasinet.



Bemærk: Læg ikke papir i over maks. linjen i magasinet. Overfyldning kan forårsage papirstop.



4. Skub magasinet tilbage ind i printeren.



5. Skub magasinet helt ind.
6. Printeren beder dig om at bekræfte etiketternes format og type.
 - a. Tryk på **Papirformat** og vælg etiketternes format. Vælg **OK**.
 - b. Tryk på **Papirtype** og vælg **Etikette**. Vælg **OK**.
 - c. Gå til **Printerindstillinger**, og tryk på **OK**.
 - d. Hvis du vil vælge papirtypen skal du gå til **Papirtype** og derefter trykke på **OK**.
 - e. Gå til **Magasin 1**, og tryk på **OK**.
 - f. Gå til **Etiketter**, og tryk på **OK**.
 - g. Tryk to gange på **venstre**-piltast for at gå tilbage til printerindstillingsmenuen.
 - h. Hvis du vil vælge papirformatet skal du gå til **Papirformat** og derefter trykke på **OK**.
 - i. Gå til **Magasin 1**, og tryk på **OK**.
 - j. Hvis du ønsker at vælge en indstilling for papirformat, skal du trykke på piltasterne, vælge indstillingen og derefter på **OK**.
7. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Glittet karton

Du kan udskrive karton og glossy karton på op til 220 g/m² fra ethvert magasin. Se for 2-sidet udskrivning på karton.

Retningslinjer for udskrivning på glossy karton

- Åbn ikke forseglede pakker med glittet karton, før du er klar til at lægge det i printeren.
- Opbevar glossy karton i dets originale indpakningsmateriale, og opbevar uåbnede pakker i den originale emballage, indtil det lægges i maskinen.
- Fjern alt andet papir i magasinet, før du ilægger glossy karton.
- Ilæg kun den mængde glossy karton, som du forventer at bruge. Når du er færdig med at udskrive, skal du fjerne karton fra papirmagasinet. Læg ubrugt karton tilbage i originalindpakningen og forsegl.
- Vend ofte stakken. Lange opbevaringsperioder under ekstreme forhold kan bue glossy karton, hvilket kan forårsage stop i printeren.
- I printerdriverens software skal du vælge enten den ønskede glittede kartontype eller magasinet med det ønskede papir.

Udskriver

Dette kapitel indeholder:

- [Oversigt over udskrivning.....](#) 84
- [Valg af udskriftsindstillinger.....](#) 85
- [Udskrivningsfunktioner.....](#) 91

Oversigt over udskrivning

Før du kan udskrive, skal din computer og printeren være tilsluttet en stikkontakt, tændt og tilsluttet. Kontroller, at den korrekte printerdriversoftware er installeret på din computer. Se for flere oplysninger.

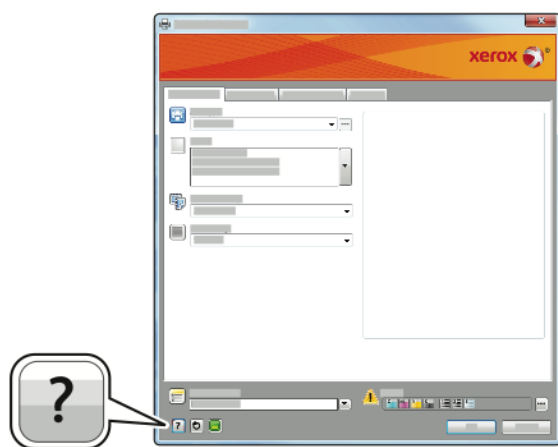
1. Vælg det ønskede papir.
2. Læg papiret i det ønskede magasin. Angiv format, farve og type på printerens betjeningspanel.
3. Åbn for adgang til printerindstillinger i din softwareapplikation. For de fleste softwareapplikationer skal du trykke på **CTRL+P** for Windows eller **CMD+P** for Macintosh.
4. Vælg din printer.
5. Åbn printerdriverindstillingerne ved at vælge **Egenskaber** eller **Indstillinger** for Windows eller **Xerox-funktioner** for Macintosh. Knappens navn kan variere afhængig af applikationen.
6. Foretag de ønskede ændringer af printerdriverens indstillinger, og klik på **OK**.
7. Klik på **Udskriv** for at sende opgaven til printeren.

Valg af udskriftsindstillinger

Udskrivningsindstillinger (der også kaldes for printerdriverindstillinger) angives som Udskriftsindstillinger i Windows og Xerox®-funktioner i Macintosh. Udskrivningsindstillinger omfatter indstillinger for 2-sidet udskrivning, sidelayout og printkvalitet. De udskrivningsindstillinger, der indstilles under Printere og faxenheder, bliver standardindstillingen. Udskrivningsindstillinger, som indstilles i softwareprogrammet, er midlertidige. Applikationen og computeren gemmer ikke indstillingerne, når applikationen lukkes.

Hjælp til printerdriver

Hjælpeoplysninger til softwaren til Xerox®-printerdriver er tilgængelige i vinduet Udskriftsindstillinger. Klik på **hjelpeknappen** (?) nederst til venstre i vinduet Udskriftsindstillinger for at se hjælpeoplysninger.



Oplysninger om udskriftsindstillinger vises i hjælpevinduet. Der kan du vælge efter emne eller anvende søgefeltet til at indtaste det emne eller den funktion, som du ønsker flere oplysninger om.

Windows udskriftsindstillinger

Valg af udskriftsindstillinger for en enkelt opgave for Windows

Hvis du vil anvende specielle udskriftsindstillinger for en bestemt opgave, kan du ændre udskriftsindstillingerne, før du sender opgaven til printerens.

1. Med dokumentet åbent i din applikation skal du gå til udskriftsindstillinger. For de fleste softwareapplikationer skal du klikke på **Fil** → **Udskriv** eller tryk på **CTRL+P** for Windows.
2. Vælg din printer og klik på knappen **Egenskaber** eller **Udskriftsindstillinger** for at åbne udskrivningsvinduet. Knappens navn kan variere afhængig af applikationen.
3. Klik på en fane i vinduet Udskriftsindstillinger og vælg de ønskede indstillinger.
4. Klik på **OK** for at gemme og luk vinduet Udskriftsindstillinger.
5. Klik på **Udskriv** for at sende opgaven til printerens.

Valg af standardindstillinger for udskrivning i Windows

Ved udskrivning fra en softwareapplikation anvender printeren de opgaveindstillinger, der er valgt i vinduet Udskriftsindstillinger. Du kan vælge dine mest almindelige udskrivningsindstillinger og gemme dem, så du ikke behøver at ændre dem ved hver udskrivning.

Hvis du f.eks. for de fleste opgaver udskriver på begge sider af papiret, skal du angive 2-sidet udskrivning i Udskriftsindstillinger.

Sådan vælges standardindstillinger for udskrivning:

1. Gå til din computers liste over printere:
 - I Windows Vista skal du klikke på **Start**→**Kontrolpanel**→**Hardware og lyd**→**Printere**.
 - I Windows Server 2008 og nyere skal du klikke på **Start**→**Indstillinger**→**Printere**.
 - I Windows 7 skal du klikke på **Start**→**Enheder og printere**.
 - I Windows 8 skal du højreklikke på Startmenu og derefter klikke på **Kontrolpanel**→**Enheder og printere**.
 - I Windows 10 skal du højreklikke på Startmenu og derefter klikke på **Start**→**Kontrolpanel**→**Enheder og printere**.



Bemærk: Hvis du bruger et brugerdefineret Startmenu-program, kan det ændre stien til din liste over printere.

2. På listen skal du højreklikke på ikonet for din printer og klikke på **Udskriftsindstillinger**.
3. Klik på en fane i vinduet Udskriftsindstillinger, vælg de ønskede indstillinger og klik på **OK** for at gemme.



Bemærk: Klik på Hjælp-knappen (?) i vinduet Udskriftsindstillinger for flere oplysninger om indstillinger for Windows-printerdrivere.

Valg af standardudskrivningsindstillinger i Windows for en delt netværksprinter

1. Gå til din computers liste over printere:
 - I Windows Vista® skal du klikke på **Start**→**Kontrolpanel**→**Hardware og lyd**→**Printere**.
 - I Windows Server 2008 og nyere skal du klikke på **Start**→**Indstillinger**→**Printere**.
 - I Windows 7 skal du klikke på **Start**→**Enheder og printere**.
 - I Windows 8 skal du klikke på **Kontrolpanel**→**Enheder og printere**.
 - I Windows 10 skal du klikke på **Start**→**Kontrolpanel**→**Enheder og printere**.



Bemærk: Hvis Kontrolpanel-ikonet ikke vises på skrivebordet, skal du højreklikke på skrivebordet og derefter vælge **Tilpas**→**Startside for Kontrolpanel**→**Enheder og printere**.

2. I mappen Printere skal du højreklikke på navnet for printerdriveren og vælge **Egenskaber**.
3. I dialogboksen Egenskaber for printeren skal du klikke på fanen **Avanceret**.
4. På fanen Avanceret skal du klikke på **Udskriftsstandarder**.
5. Foretag de ønskede valg på driverfanerne, og klik på knappen **Anvend**.
6. Klik på **OK** for at gemme indstillingerne.

Lagring af et sæt med ofte anvendte udskriftsindstillinger for Windows

Du kan definere og gemme et sæt indstillinger, så de kan anvendes for fremtidige udskrivningsopgaver.

Sådan gemmes et sæt udskriftsindstillinger.

1. Åbn dokumentet i applikationen, og klik på **Filer**→**Udskriv**.
2. Vælg din printer og klik på knappen **Egenskaber** eller **Indstillinger** for at åbne vinduet Udskriftsindstillinger.
3. Klik på fanerne i vinduet Udskriftsindstillinger og vælg de ønskede indstillinger.
4. I vinduet Udskriftsindstillinger skal du klikke på **Gemte indstillinger** og dernæst **Gem som**.
5. Indtast et navn for sættet af udskrivningsindstillinger og klik på **OK** for at gemme sættet i listen Gemte indstillinger.

Macintosh udskriftsindstillinger

Valg af udskriftsindstillinger for Macintosh

For at anvende specielle udskriftsindstillinger skal du ændre driverindstillingerne, før du sender opgaven til printeren.

1. Åbn dokumentet i applikationen, og klik på **Filer**→**Udskriv**.
2. Vælg din printer.
3. Vælg **Xerox-funktioner** i menuen Kopier og sider.
4. Vælg de ønskede udskrivningsindstillinger i rullelisterne.
5. Klik på **Udskriv** for at sende opgaven til printeren.

Lagring af et sæt med ofte anvendte udskriftsindstillinger for Macintosh

Du kan definere og gemme et sæt indstillinger, så de kan anvendes for fremtidige udskrivningsopgaver.

Sådan gemmes et sæt udskriftsindstillinger.

1. Åbn dokumentet i applikationen, og klik på **Filer**→**Udskriv**.
2. Vælg printeren i listen Printer.
3. Vælg de ønskede udskrivningsindstillinger i de viste rullelister i dialogboksen Udskriv.
4. Klik på **Faste indstillinger**→**Gem som**.
5. Indtast et navn for udskriftsindstillinger og klik på **OK** for at gemme indstillingssættet i listen Arkiverede indstillinger.
6. Vælg navnet i listen for at udskrive med disse indstillinger.

UNIX- og Linux-udskrivning:

Xerox® pakken med printerdriveren indeholder værktøjer, som du kan bruge til at administrere printere, der er sluttet til UNIX- og Linux-miljøer.

Xerox®-printerdriverne giver en GUI-baseret dialog for printerfunktionsvalg. Du kan vælge printerdrivere afhængigt af operativsystemet.

Xerox® Printer Manager

Xerox® Printer Manager er et program, der gør det muligt at styre og udskrive på flere printere i UNIX- og Linux-miljøer.

Med Xerox® Printer Manager kan du:

- Konfigurere og kontrollere status på netværkstilsluttede printere.
- Indstille en printer på netværket samt overvåge driften af printeren, når den er installeret.
- Udføre vedligeholdelsestjek og se status for forbrugsstoffer samtidigt.
- Giver et fælles udseende på tværs af mange forskellige leverandører af UNIX- og Linux-operativsystemer.

Installation af Xerox® Printer Manager

Inden du går i gang:

Kontroller, at du har rod- eller superbrugerrettigheder til at installere Xerox® Printer Manager.

Sådan installeres Xerox® Printer Manager:

1. Hent den rette pakke for dit operativsystem. Gå til www.xerox.com/office/drivers for at finde printerdrivere for din printer.
2. På printerdriverens hjemmeside skal du navigere til din printermodel.
3. Klik på **Drivers & Downloads** for din printermodel.
4. I menuen Operativsystem skal du vælge dit operativsystem.
5. Gennemgå listen over tilgængelige printerdrivere for at identificere printerdriveren for din printermodel.



Bemærk: Klik på **Beskrivelse** for yderligere oplysninger om hver driver.

6. For at vælge printerdriveren for din printermodel og dit operativsystem skal du klikke på dens navn.
7. Læs slutbrugerlicensaftalen og klik på **Accepter** for at starte download.

Filen downloader automatisk til standardplaceringen for downloads af dine computerfiler.

8. Sådan installeres Xerox®-pakken med printerdrivere:
 - a. Åbn pakken med din OS pakkehåndtering.
 - b. For at installere ved hjælp af et kommandolinje-værktøj skal du skifte til den mappe, hvor du har downloadet filen til. Indtast det relevante kommandoline-værktøj for dit operativsystem for at køre installationsprogrammet. Eksempel:
 - **Red Hat:** rpm -U <filename>.rpm
 - **Debian-based Linux:** dpkg -i <filename>.deb
 - **AIX:** rpm -U <filename>.rpm
 - **HPUX:** <filename>.depot.gz
 - **Solaris:** pkgadd -d <filename>.pkg



Bemærk: De fleste installationer opretter en Xerox-mappe i /opt/Xerox/prtsys. For yderligere oplysninger om værktøjer inkluderet i OS pakkehåndtering henvises der til vejledningen, som følger med pakken. Eksempel: man xeroxprtmgr.

Start af Xerox® Printer Manager

Vælg en af følgende muligheder for at starte Xerox® Printer Manager.

- For UNIX skal du logge på som rod. Fra et terminalvindue skal du indtaste `xosdprtmgr` og derefter trykke på **Enter** eller **Retur**.
- For Linux skal du indtaste `sudo xeroxprtmgr` og derefter trykke på **Enter** eller **Retur**.

Udskrivning med xeroxprint

Xerox har sin egen udskrivningskommando. Du kan bruge følgende kommando:

xeroxprint -d<Some_Queue> -o[Options] <Somefile

Udskrivning fra en Linux-arbejdsstation

Hvis du vil udskrive fra en Linux-arbejdsstation, skal du enten installere en Xerox®-printerdriver for Linux eller en CUPS-printerdriver (Common UNIX Printing System). Du behøver ikke begge drivere.

Xerox anbefaler, at du installerer en fuldtudstyret, brugerdefineret printerdriver for Linux. Gå til www.xerox.com/office/drivers for at finde drivere for din printer.

Hvis du anvender CUPS, skal du kontrollere, at CUPS er installeret og kører på din arbejdsstation. Instruktioner til installation og oprettelse af CUPS findes i *CUPS Software Administrators Manual*, der er udarbejdet og under copyright af Easy Software Products. Se *CUPS Software Users Manual*, der findes på www.cups.org/documentation.php, for at få udførlige oplysninger om mulighederne for CUPS-udskrivning.

Installation af PPD'en på arbejdsstationen

1. Hvis den er tilgængelig, kan du downloade Xerox® PPD for CUPS fra siden Drivers and Downloads på Xerox Support-webstedet.
2. Kopier PPD'en til CUPS `ppd/Xerox`-mappen på arbejdsstationen. Hvis du ikke kender mappens placering, kan du bruge Søg-kommandoen til at finde PPD-filerne.
3. Følg instruktionerne, der findes i PPD'en.

Tilføjelse af printeren

1. Kontroller, at CUPS (Common UNIX Printing System) daemon kører.
2. Åbn en webbrowser, og indtast `http://localhost:631/admin`. Klik derefter på **Enter** eller **Return**.
3. Indtast `root` som bruger-ID. Indtast root-kodeordet som kodeord.
4. Klik på **Tilføj printer**, og følg instruktionerne på skærmen for at føje printeren til CUPS-printerlisten.

Udskrivning med CUPS (Common UNIX Printing System)

CUPS understøtter både brug af System V (`lp`) og Berkeley (`lpr`) udskrivningskommandoer.

1. For at udskrive på en bestemt printer i System V skal du indtaste: `lp -dprinter filnavn` og derefter klikke på **Enter**.
2. For at udskrive på en bestemt printer i Berkeley skal du indtaste `lpr -Pprinter filnavn` og derefter klikke på **Enter**.

Mobil printervalg

Denne printer kan udskrive fra iOS og Android-baserede mobilenheder. Se for flere oplysninger.

Udskrivning med Wi-Fi Direct

Du kan slutte til din printer fra en Wi-Fi mobilenhed, som f.eks. en tablet, computer eller smartphone, vha. Wi-Fi Direct.

Se for flere oplysninger.

Se dokumentationen, som leveres sammen med din mobile enhed, for flere oplysninger om brug af Wi-Fi Direct.

 **Bemærk:** Udskrivningsproceduren afhænger af hvilken mobil enhed, du bruger.

Udskrivning med AirPrint

Du kan udskrive direkte fra din iPhone, iPad, iPod touch eller Mac vha. AirPrint. Hvis du vil aktivere AirPrint for din printer, skal du se . Hvis du vil anvende AirPrint, skal du kontrollere, at din mobile enhed er forbundet til det trådløse netværk.

Sådan udskrives der med AirPrint:

1. Åbn den e-mail, fotografi, webside eller dokument, som du ønsker at udskrive.
2. Tryk på ikonet **Handling**.
3. Klik på **Udskriv**.
4. Vælg din printer, og konfigurer printerindstillinger.
5. Klik på **Udskriv**.

Udskrivning fra en MOPRIA-aktiveret mobilenhed

MOPRIA™ er en softwarefunktion, der giver brugere mulighed for at udskrive fra mobile enheder, uden at det kræver en printerdriver. Du kan bruge MOPRIA™ at udskrive fra din mobilenhed til MOPRIA™-aktiverede printere.

 **Bemærk:**

- MOPRIA™ og alle dens nødvendige protokoller er som standard aktiveret.
- Sørg for, at du har den nyeste version af MOPRIA™ Print Service installeret på din mobile enhed. Du kan hente en gratis download fra Google Play Store.
- Trådløse enheder skal anvende det samme trådløse netværk som printerens.
- Navnet og placeringen af din printer vises på en liste over MOPRIA™-aktiverede printere på tilsluttede enheder.

Følg instruktionerne på din mobile enhed for at udskrive vha. MOPRIA™.

Udskrivningsfunktioner

Visning af opgaver i den integrerede webserver

Du kan få vist en liste over aktive og udførte opgaver i vinduet Opgaver i den integrerede webserver.

Udskrivning af specielle opgavetyper

Specielle opgavetyper gør det muligt at sende en udskrivningsopgave fra din computer og derefter udskrive den fra printerens betjeningspanel. Hvis du vil vælge bestemte opgavetyper fra printerdriveren, skal du vælge **Udskriftsindstillinger—Opgavetype**.

Fortrolig udskrivning

Anvend Fortrolig udskrivning til fortrolige eller personlige oplysninger. Når du har sendt opgaven, tilbageholdes den på printeren, indtil du indtaster kodeordet på printerens betjeningspanel.

Se for at udskrive en fortrolig udskrivningsopgave.

Udskrivning af en fortrolig opgave

1. Åbn for adgang til udskrivningsindstillingerne i din softwareapplikation. For de fleste softwareapplikationer skal du trykke på **CTRL+P** for Windows eller **CMD+P** for Macintosh.
2. Vælg din printer, og åbn printerdriveren.
 - For Windows skal du klikke på **Printeregenskaber**. Knappens navn kan variere afhængig af applikationen.
 - For Macintosh skal du klikke på **Forhåndsvisning** i vinduet Udskriv og vælge **Xerox-funktioner**.
3. Vælg **Fortrolig udskrivning** under Opgavetype.
4. Indtast adgangskoden, bekræft adgangskoden, og klik derefter på **OK**.
5. Vælg eventuelt andre ønskede udskriftsindstillinger.
 - For Windows skal du klikke på **OK** og derefter på **Udskriv**.
 - For Macintosh skal du klikke på **Udskriv**.

Frigivelse af Fortrolig opgave

1. Hvis betjeningspanelet er mørkt, skal du trykke på knappen **Tænd/Aktivering**.
2. Tryk på knappen **Udskriv menu**.
3. Anvend piltasterne til at gå til **Personlig og fortrolig**, og tryk derefter på **OK**.
4. Gå til dit brugernavn og tryk på **OK**.
5. Når du bliver bedt om det, skal du gå til **Indtast**, og derefter trykke på **OK**.
6. Anvend piltasterne til at indtaste dit kodeord og tryk på **OK**.
7. Gå til den ønskede opgave, eller gå til **Alle opgaver**, og tryk på **OK**.
8. Vælg en indstilling:
 - Gå til **Udskriv**, og tryk på **OK** for at udskrive opgaverne.
 - Hvis du vil slette opgaverne uden at udskrive, skal du gå til **Slet** og trykke på **OK**.
9. Klik på **OK**, når meddelelsen vises.
10. Tryk på knappen **Udskriv menu** for at gå tilbage til skærmen Klar.

Personlig udskrivning

Personlig udskrivning gør det muligt at gemme et dokument i printeren og derefter udskrive den fra betjeningspanelet.



Bemærk: Funktionen Personlig udskrivning er kun tilgængelig på en Windows-computer, som udskriver til en netværksprinter.

Personlig udskrivning er en type af gemt opgave med disse funktioner:

- En personlig udskrivningsopgave vises i en mappe, som er navngivet efter den bruger-ID, der er tilknyttet opgaven.
- En personlig udskrivningsopgave bruger ikke en adgangskode.
- Enhver bruger kan udskrive eller slette en personlig opgave.
- Du kan udskrive alle opgaverne på listen på en gang, slette en individuel opgave eller slette alle opgaver på listen.
- Når en personlig opgave er udskrevet, slettes den automatisk.

Se for at udskrive en personlig udskrivningsopgave.

Udskrivning af en personlig opgave

1. Åbn for adgang til udskrivningsindstillingerne i din softwareapplikation. For de fleste softwareapplikationer skal du klikke på **Filer** → **Udskriv** eller tryk **CTRL+P** for Windows.
2. Vælg printeren og klik på **Printeregenskaber**. Knappens navn kan variere afhængig af applikationen.
3. Vælg **Personlig udskrivning** under Opgavetype.
4. Vælg andre ønskede udskrivningsindstillinger og klik på **OK**.
5. Klik på **Udskriv** for at sende opgaven til printeren.

Frigivelse af en personlig opgave

1. Hvis betjeningspanelet er mørkt, skal du trykke på knappen **Tænd/Aktivering**.
2. Tryk på knappen **Udskriv menu**.
3. Anvend piltasterne til at gå til **Personlig og fortrolig**, og tryk derefter på **OK**.
4. Gå til dit brugernavn og tryk på **OK**.
5. Gå til den ønskede opgave, eller gå til **Alle opgaver**, og tryk på **OK**.
6. Vælg en indstilling:
 - Gå til **Udskriv**, og tryk på **OK** for at udskrive opgaverne.
 - Hvis du vil slette opgaverne uden at udskrive, skal du gå til **Slet** og trykke på **OK**.
7. Klik på **OK**, når meddelelsen vises.
8. Tryk på knappen **Udskriv menu** for at gå tilbage til skærmen Klar.

Prøvesæt

Prøvesæt udskriver et sæt af en opgave, som består af mange kopisæt, før de resterende kopier udskrives. Når du har kontrolleret prøvesættet, kan du enten vælge at udskrive de resterende kopier eller slette dem på printerens betjeningspanel.

Prøvesæt er en type af gemt opgave med disse funktioner:

- En prøvesætopgave vises i en mappe, som er navngivet efter den bruger-ID, der er tilknyttet opgaven.
- En prøvesætopgave bruger ikke en adgangskode.
- Enhver bruger kan udskrive eller slette en prøvesætopgave.
- Prøvesæt udskriver en kopi af en opgave, så du kan korrekturlæse den, før du udskriver de resterende kopier.

Når en prøvesætopgave er udskrevet, slettes den automatisk.

Se for at udskrive et prøvesæt.

Udskrivning af et prøvesæt

1. Åbn for adgang til udskrivningsindstillingerne i din softwareapplikation. For de fleste softwareapplikationer skal du trykke på **CTRL+P** for Windows eller **CMD+P** for Macintosh.
2. Vælg din printer, og åbn printerdriveren.
 - For Windows skal du klikke på **Printeregenskaber**. Knappens navn kan variere afhængig af applikationen.
 - For Macintosh skal du klikke på **Forhåndsvisning** i vinduet Udskriv og vælge **Xerox-funktioner**.
3. Under Opgavetype skal du vælge **Prøvesæt**.
4. Vælg eventuelt andre ønskede udskriftsindstillinger.
 - For Windows skal du klikke på **OK** og derefter på **Udskriv**.
 - For Macintosh skal du klikke på **Udskriv**.

Frigivelse af et prøvesæt

1. Hvis betjeningspanelet er mørkt, skal du trykke på knappen **Tænd/Aktivering**.
2. Tryk på knappen **Udskriv menu**.
3. Anvend piltasterne til at gå til **Prøvesæt**, og tryk derefter på **OK**.
4. Gå til dit brugernavn og tryk på **OK**.
5. Gå til den ønskede opgave, og tryk derefter på **OK**.
6. Hvis din gennemgang af den trykte kopi er acceptabel, skal du udskrive de resterende kopier.
 - Gå til **Udskriv**, og tryk på **OK**.
 - Anvend piltasterne til at vælge det ønskede antal kopier, og tryk på **OK**.
 - Klik på **OK**, når meddelelsen vises.
7. Hvis du vil slette opgaverne uden at udskrive flere kopier, skal du gå til **Slet** og trykke på **OK**.
8. Tryk på knappen **Udskriv menu** for at gå tilbage til skærmen Klar.

Udskrivning på begge sider af papiret

Udskrivning af et 2-sidet dokument

Hvis din printer understøtter automatisk 2-sidet udskrivning, angives mulighederne i printerdriveren. Printerdriveren anvender indstillingerne for højformat eller tværformat fra applikationen ved udskrivning af dokumentet.



Bemærk: Kontrollér, at papirformat og vægt understøttes. Se for flere oplysninger.

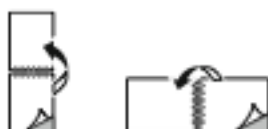
Indstillinger for 2-sidet layout

Du kan vælge sidelayout for 2-sidet udskrivning, som afgør, hvordan de udskrevne sider vendes. Disse indstillinger tilsidesætter applikationens indstillinger for sideretning.

- **1-sidet:** Med denne indstilling udskrives på den ene side af papiret. Anvend denne indstilling ved udskrivning på konvolutter, etiketter eller andet materiale, som ikke kan udskrives på begge sider.
- **2-sidet:** Med denne indstilling udskrives opgaven på begge sider af papiret, så der kan indbindes langs den lange kant. Nedenstående illustrationer viser resultatet for dokumenter med henholdsvis stående og liggende format.



- **2-sidet, blokformat:** Denne indstilling udskriver på begge sider af papiret. Billederne udskrives således, at der kan indbindes langs den korte kant af papiret. Nedenstående illustrationer viser resultatet for dokumenter med henholdsvis stående og liggende format.



Bemærk: 2-sidet udskrivning er også en del af Miljøsmart-indstillingerne.

Se for at ændre printerdriverens standardindstillinger.

Retning

Sådan vælges standardretningen:

1. I printerdriveren skal du klikke på fanen **Retning** på fanen Dokumentfunktioner.
2. Vælg en indstilling:
 - **Stående:** Vender papiret således, at tekst og billeder udskrives parallelt med papirets korte kant.



- **Liggende:** Vender papiret således, at tekst og billeder udskrives parallelt med papirets lange kant.



- **Roteret, liggende:** Vender papiret således, at indholdet roteres 180 grader og med den lange kant først.



3. Klik på **OK**.

Valg af papirindstillinger for udskrivning

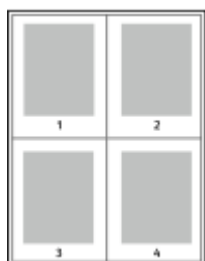
Du kan vælge papir for din udskrivningsopgave på to måder. Du kan lade printeren vælge hvilket papir, der skal anvendes baseret på dine indstillinger for dokumentformat, papirtype og papirfarve. Du kan også vælge et specifikt magasin, som indeholder det ønskede papir.

Udskrivning af flere sider på et ark

Når du udskriver et flersidet dokument, kan du vælge at udskrive flere sider på hvert ark.

Udskriv 1, 2, 4, 6, 9 eller 16 sider på hvert ark ved at vælge **Sider pr. ark** på fanen Sidelayout.

- For Windows findes Sidelayout på fanen Dokumentfunktioner.
- For Macintosh findes Layout på listen Forhåndsvisning i vinduet Udskriv.



Vælg **Sidekanter** for at udskrive en kant rundt om hver side.

Udskrivning af pjecer

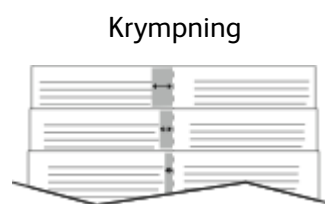
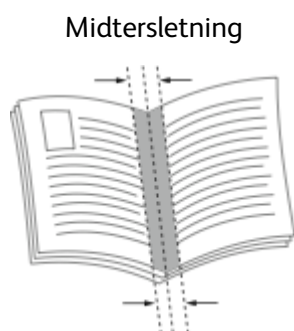
Med 2-sidet udskrivning kan du udskrive et dokument som en lille pjece. Du kan fremstille pjecer med et hvilket som helst papirformat, som understøttes af 2-sidet udskrivning.

Printerdriveren reducerer automatisk hver side og udskriver 4 sider på hvert ark (2 på hver side). Siderne udskrives i korrekt rækkefølge, så du kan folde og hæfte arkene som en pjece.

- For Windows findes Pjecelayout på fanen Sidelayout. Sidelayout findes på fanen Dokumentfunktioner.
- For Macintosh findes Pjecelayout på listen Papir/output i vinduet Udskriv under Xerox-funktioner.

Når du udskriver pjecer vha. Windows PostScript- eller Macintosh-driver, kan du angive midtersletning og krympning.

- **Midtersletning:** Angiver den vandrette afstand i punkter mellem sidens billeder. Et punkt er lig med 0,35 mm (1/72").
- **Krympning:** Angiver, hvor meget siden skal forskydes udad i tiendedele af et punkt. Dette kompenserer for det foldede papirs tykkelse, som ellers vil betyde, at billedet på indersiden forskydes en smule udad, når pjecen foldes. Du kan vælge en værdi på mellem 0 og 1,0 punkter.



Udskrivningskvalitet

Indstillinger for udskrivningskvalitet:

- Standardopløsning: 600 x 600 dpi
- Forbedret udskrivningskvalitet: 1200 x 1200 dpi

Billedkvalitet

Billedindstillingerne afgør den måde, som printeren anvender farve til at fremstille dit dokument. Windows PostScript- og Macintosh-driverne indeholder det største udvalg af muligheder for farvestyring og korrektion på fanen Billedkvalitet.

Vælg sort/hvid for at konvertere alle farver i dokumentet til sort og hvid eller nuancer af grå..

Printeren giver følgende farvekorrektionsmuligheder:

- Xerox automatisk farve: Med denne funktion anvendes den bedste farvekorrektion til tekst, grafik og billeder. Xerox anbefaler denne indstilling.
- Livlig RGB: Denne indstilling giver tydeligere og mere mættede farver ved at anvende røde, grønne og blå farver.
- Kommerciel: Denne indstilling anvender farver til udskrivning på en kommerciel trykpresse.

Udskrivning af vandmærker

Et vandmærke er tekst, som udskrives ovenpå én eller flere sider. Du kan f.eks. tilføje ord som Kopi, Kladde eller Fortroligt som et vandmærke i stedet for at stemple det på et dokument før distribution.

Sådan udskrives et vandmærke:

1. I printerdriveren skal du klikke på fanen **Dokumentfunktioner**.
2. Klik på fanen **Vandmærker**.
3. Vælg vandmærket i menuen Vandmærke. Du kan vælge faste vandmærker eller oprette et brugerdefineret vandmærke. Du kan også administrere vandmærker fra denne menu.
4. Vælg en indstilling under Tekst:
 - **Tekst:** Indtast teksten i feltet og angiv dernæst fonten.
 - **Stempel for tidspunkt:** Angiv indstillingerne for dato og klokkeslæt og dernæst fonten.
 - **Billede:** Klik på ikonet for **Gennemse** for at finde billedet.

5. Angiv vandmærkets skaleringsvinkel og placering.
 - Vælg den skaleringsmulighed, der specificerer billedets format i forhold til originalbilledet. Brug piltasterne til at skalere billedet i enheder på 1 %.
 - Anvend positionsfunktionen til at definere billedets vinkel på siden eller brug piltasterne til at rotere billedet til venstre eller højre i enheder på 1.
 - Anvend positionsfunktionen til at definere billedets placering på siden eller brug piltasterne til at flytte billedet til venstre eller højre i enheder på 1.
6. Under Udskrivningsmuligheder skal du vælge, hvordan vandmærket skal udskrives.
 - **Udskriv i baggrunden** udskriver vandmærket bag tekst og grafik i dokumentet.
 - **Bland:** Denne indstilling kombinerer vandmærket med tekst og grafik i dokumentet. Et blandet vandmærke er gennemsigtigt, så du kan se både vandmærket og dokumentets indhold.
 - **Udskriv i forgrunden** udskriver vandmærket oven på tekst og grafik i dokumentet.
7. Klik på **Sider** og vælg de sider, hvorpå vandmærket skal udskrives:
8. Hvis du valgte et billede som et vandmærke, skal du angive billedets lysstyrke.
9. Klik på **OK**.

Skalering

Skaleringsindstillinger reducerer eller forstørre originaldokumentet, så det svarer til det valgte outputpapirformat. I Windows findes skaleringsindstillingerne i printerdriveren på fanen Printerudskrifter i feltet Papir.

Klik på pilen til højre for feltet Papir og vælg **Andet format** → **Avanceret papirformat** for at få adgang til skaleringsindstillingerne.

- Automatisk afpasser dokumentets format efter det valgte outputpapirformat. Skaleringsværdien vises i procentfeltet under eksempelbilledet.
- Ingen ændrer ikke formatet af billedet på udskriften og der vises 100 % i procentfeltet. Hvis originalformatet er større end outputformatet, beskæres siden. Hvis originalformatet er mindre end outputformatet, vises der ekstra plads rundt om siden.
- Manual skalerer dokument ifølge den værdi, der er indtastet i procentfeltet under eksempelbilledet.

Lysstyrke

Med funktionen Lysstyrke kan du justere, hvor lys eller mørk tekst og billeder er i den udskrevne opgave.

1. Hvis du vil justere lysstyrken, skal du på fanen Billedkvalitet flytte skyderen til højre for at gøre farverne lysere eller til venstre for at gøre dem mørkere.
2. Klik på **OK** eller **Anvend**.

Kontrast

Du kan bruge funktionen Kontrast til at justere forskellen mellem lyse og mørke områder på udskriften.

1. Flyt skyderen til højre for at reducere kontrast eller til venstre for at øge kontrast.
2. Klik på **OK** eller **Anvend**.

Udskrivning af spejlbilleder

Hvis PostScript-driveren er installeret, kan du udskrive sider som spejlbillede. Billeder spejlvendes fra venstre til højre ved udskrivning.

Valg af meddelelse om udført opgave for Windows

Du kan vælge at få vist en meddelelse, når din opgave er udskrevet. Der vises en meddelelse på computerskærmen. Meddelelsen angiver navnet på opgaven og navnet på den printer, hvorpå opgaven blev udskrevet.



Bemærk: Denne funktion er kun tilgængelig på en Windows-computer, som udskriver på en netværksprinter.

Sådan vælges meddelelse om udført opgave på fanen Avanceret:

1. Klik på **Meddelelse**.
2. Klik på **Meddel, når opgaver er afsluttede**. Vælg en indstilling:
 - **Aktiveret:** Aktiverer meddelelser.
 - **Inaktiveret:** Med denne indstilling deaktiveres funktionen Meddelelser.
3. Klik på **OK**.

Anvendelse af Specialsider

Indstillingerne for Specialsider styrer, hvordan omslag, indsæt og undtagelsessider føjes til det udskrevne dokument.

Se for oplysninger om adgang til vinduet Egenskaber.

Udskrivning af omslag

Omslag er første eller sidste side i et dokument. Du kan vælge et papirmagasin for omslag, som er anderledes end for resten af dokumentet. Du kan f.eks. anvende papir med dit firmas brevhoved for den første side i et dokument. Du kan også anvende tykt papir for første og sidste side i en rapport. Du kan anvende ethvert tilgængeligt magasin til fremføring af omslagspapir.

Vælg en af disse muligheder ved udskrivning af omslag:

- **Ingen omslag:** Med denne indstilling udskrives der ingen omslag. Der føjes ikke omslag til dokumentet.
- **Kun forside:** Denne indstilling udskriver første side i opgaven på papir fra det valgte magasin.
- **Kun bagside:** Denne indstilling udskriver bagsiden i opgaven på papir fra det valgte magasin.
- **Forside og bagside: Samme** udskriver for- og bagside fra det samme magasin.
- **Forside og bagside: Forskellig** udskriver for- og bagside fra forskellige magasiner.

Når du har valgt indstillinger for omslag, kan du vælge papirformat, farve og type for for- eller bagside. Du kan også anvende blankt eller fortrykt papir og du kan udskrive på side 1, side 2 eller begge sider af omslagspapiret.

Udskrivning af indsæt

Du kan tilføje blanke eller fortrykte indsæt før side 1 i et dokument eller efter bestemte sider i dokumentet. Tilføjelse af indsæt efter bestemte sider i et dokument adskiller sektioner eller fungerer som en markør eller pladsholder. Kontrollér, at du specificerer det papir, der skal anvendes til indsæt.

- **Indstillinger for indsæt:** Giver indstillinger, der gør det muligt at placere et indsæt efter side X, hvor X er den specificerede side eller Før side 1.
- **Antal:** Angiver det antal sider, der skal indsættes på hvert sted.
- **Sider:** Angiver det sted (side eller sideinterval), som anvender undtagelsessidernes egenskaber. Individuelle sider eller sideintervaller skal adskilles med kommaer. Specificerer en række på hinanden følgende sider vha. en bindestreg. Hvis der f.eks. skal vælges siderne 1, 6, 9, 10 og 11, skal du skrive 1, 6, 9-11.
- **Papir:** Viser standardformat, farve og type for papiret valgt i Anvend opgaveindstillinger. Hvis du vil vælge et andet format, farve eller type, skal du klikke på piltasterne ud for Papir og vælge indstillinger.
- **Opgaveindstilling:** Viser egenskaberne for papiret til resten af opgaven.

Udskrivning af undtagelsessider

Undtagelsessider har andre indstillinger end resten af siderne i opgaven. Du kan specificere forskelle, f.eks. sideformat, type og farve. Du kan også ændre den side af papiret, hvorpå der skal udskrives alt efter behov. En opgave kan indeholde mange undtagelser.

Din opgave indeholder f.eks. 30 sider. Du vil udskrive fem sider på kun den ene side af et specialpapir, mens de resterende sider skal udskrives 2-sidet på almindeligt papir. Du kan anvende undtagelsessider til at udskrive opgaven.

Vælg egenskaberne for undtagelsessiderne i dialogboksen Tilføj undtagelser, og vælg det andet papirmagasin.

- **Sider:** Angiver det sted (side eller sideinterval), som anvender undtagelsessidernes egenskaber. Individuelle sider eller sideintervaller skal adskilles med kommaer. Specificerer en række på hinanden følgende sider vha. en bindestreg. Hvis du f.eks. vil vælge side 1, 6, 9, 10 og 11, skal du indtaste 1, 6, 9-11.
- **Papir:** Viser standardformat, farve og type for papiret valgt i Anvend opgaveindstillinger.
- **2-sidet udskrivning** gør det muligt at vælge muligheder for 2-sidet udskrivning. Klik på **pil ned** for at vælge en mulighed:
 - **1-sidet udskrivning** udskriver kun undtagelsessiderne på den ene side.
 - **2-sidet, bogformat** udskriver undtagelsessiderne på begge sider af papiret og vender siderne langs den lange kant. Opgaven kan derefter indbindes langs den lange kant af papiret.
 - **2-sidet, blokformat** udskriver undtagelsessiderne på begge sider af papiret og vender siderne langs den korte kant. Opgaven kan derefter indbindes langs den korte kant af papiret.
 - **Anvend opgaveindstilling** udskriver opgaven med de egenskaber, der er vist i feltet Opgaveindstillinger.
- **Opgaveindstilling:** Viser egenskaberne for papiret til resten af opgaven.



Bemærk: Visse kombinationer af 2-sidet udskrivning med visse papirtyper og formater kan give uventede resultater.

Brug af brugerdefinerede papirformater

Du kan udskrive på brugerdefinerede papirformater, der er inden for de minimums- og maksimumsformater, der understøttes af printeren. Se for flere oplysninger.

Udskrivning på brugerdefinerede papirformater



Bemærk: Inden du udskriver et brugerdefineret papirformat, skal du bruge funktionen Brugerdefinerede papirformater i Printeregenskaber til at definere det brugerdefinerede format. Se for flere oplysninger.

Udskrivning på brugerdefineret papirformat i Windows

1. Læg det brugerdefinerede papir i magasinet.
2. Klik på **Filer**→**Udskriv** i programmet, og vælg din printer.
3. Klik på **Egenskaber** i dialogboksen Udskriv.
4. Brug rullelisten **Papirformat** på fanen Papir/output til at vælge det ønskede brugerdefinerede format.



Bemærk: Hvis du udskriver på brugerdefineret papir, skal du definere det brugerdefinerede format i printeregenskaberne før udskrivning.

5. Vælg papirtypen på rullelisten med papirtyper.
6. Vælg evt. andre indstillinger, og klik på **OK**.
7. I dialogboksen Udskriv skal du klikke på **OK** for at starte udskrivningen.

Udskrivning på brugerdefineret papirformat i Macintosh

1. Ilæg det brugerdefinerede papirformat. Se for flere oplysninger.
2. Klik i applikationen på **Sidelayout**.
3. På rullelisten Papirformat skal du vælge det brugerdefinerede papirformat.
4. Klik på **OK**.
5. Klik på **Udskriv** i applikationen.
6. Klik på **OK**.

Definition på brugerdefinerede papirformater

Hvis du vil udskrive på brugerdefinerede papirformater, skal du definere den brugerdefinerede bredde og længde på papiret i printerdriversoftwaren og printerens betjeningspanel. Ved indstilling af papirformatet skal du sikre, at du angiver det samme format som papiret i magasinet. Indstilling af et forkert papirformat kan forårsage en printerfejl. Printerdriverens indstillinger tilsidesætter betjeningspanelets indstillinger, når du udskriver fra printerdriversoftwaren på computeren.

Oprettelse af og gemme brugerdefinerede papirformater i printerdriveren

Du kan udskrive på brugerdefineret papirformat fra ethvert magasin. Brugerdefinerede papirformater gemmes i printerdriveren og kan vælges i alle dine applikationer.

Se for oplysninger om papirformater, som understøttes af alle magasiner.

Sådan oprettes og gemmes brugerdefinerede formater for Windows:

1. I printerdriveren skal du klikke på fanen **Udskriftsindstillinger**.
2. Under Papir skal du klikke på pilen, derefter vælge **Andet format**→**Avanceret papirformat**→**Outputformat**→**Nyt**.

3. I vinduet **Nyt brugerdefineret papirformat** skal du indtaste længde og bredde for det nye format.
4. Klik på knappen **Måleenheder** nederst i vinduet og vælg **Tommer** eller **Millimeter** for at vælge den ønskede måleenhed.
5. Indtast et navn for det nye format i feltet **Navn** og klik på **OK** for at gemme.

Sådan oprettes og gemmes brugerdefinerede formater for Macintosh:

1. Klik i programmet på **Filer** → **Sidelayout**.
2. Klik på **Papirformater** og vælg **Administration af papirformater**.
3. Klik på tegnet **Plus (+)** i vinduet **Administration af papirformater** for at tilføje et format.
4. Dobbeltklik på **Ikke navngivet** øverst i vinduet, indtast et navn for det nye brugerdefinerede format.
5. Indtast længden og bredden på det nye format.
6. Klik på pilen til højre for feltet **Ikke-udskrivningsområde** og vælg printerens på listen. Du kan også vælge øverste, nederste, højre eller venstre margen for brugerdefinerede margener.
7. Klik på **OK** for at gemme indstillingerne.

Valg af brugerdefineret papirformat på betjeningspanelet

Du kan udskrive på brugerdefineret papirformat fra ethvert magasin. Brugerdefinerede papirformater gemmes i printerdriveren og kan vælges i alle dine applikationer.

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned-piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Printerindstillinger**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Papirformat**, og tryk på **OK**.
5. Gå til det ønskede magasin, og tryk derefter på **OK**.
6. Hvis du vil vælge et brugerdefineret papirformat skal du gå til **Brugerdefineret** og derefter trykke på **OK**.
7. Gå til **Stående (Y)**, og tryk på **OK**.
8. Tryk på piltasterne for at vælge papirlængden, og tryk derefter på **OK**.
9. Gå til **Liggende (X)**, og tryk på **OK**.
10. Tryk på piltasterne for at vælge papirbredden, og tryk derefter på **OK**.
11. Tryk på knappen **Menu** for at gå tilbage til startmenuen.

Vedligeholdelse

Dette kapitel indeholder:

- Rengøring af printeren 104
- Procedurer til justeringer og vedligeholdelse 111
- Bestilling af forbrugsstoffer 116
- Flytning af printeren..... 119

Rengøring af printeren

Almindelige forholdsregler



ADVARSEL:

- Visse indre dele af printeren kan være meget varme. Vær forsigtig, når låger og låg er åbne.
- Opbevar alle rengøringsmidler utilgængeligt for børn.
- Anvend ikke rengøringsmidler på spraydåse på eller i printeren. Visse spraydåser indeholder eksplosive blandinger og er ikke egnet til brug i elektrisk udstyr. Brug af rengøringsmidler med tryk kan øge risikoen for eksplosion eller brand.
- Fjern ikke de låger eller afskærmninger, der er fastgjort med skruer. Der findes ingen områder bag disse låger og afskærmninger, der kan vedligeholdes af brugeren. Foretag ikke vedligeholdelsesprocedurer, som ikke er beskrevet i den dokumentation, der fulgte med printeren.



Forsigtig:

- Anvend aldrig organiske eller stærke kemiske opløsningsmidler eller rengøringsmidler på spraydåse til at rengøre printeren. Hæld aldrig væske direkte ned i et område. Anvend kun de forbrugsstoffer og rengøringsmidler, som er angivet i denne dokumentation.
- Placer ikke genstande oven på printeren.
- Lad ikke låger og døre stå åbne i længere tid, især ikke på stærkt oplyste steder. Lys kan beskadige tromlemodulerne.
- Åbn ikke låger og døre under udskrivning.
- Vip ikke printeren, mens den er i brug.
- Rør ikke ved elektriske kontakter eller udvekslinger. Det kan beskadige printeren og forringe udskriftskvaliteten.
- Sørg for at sætte eventuelle dele, du har fjernet under rengøring, på plads igen, inden du slutter printeren til en stikkontakt.

Rengøring udvendigt

Rengør det udvendige på printeren en gang om måneden.

- Tør papirmagasinet, udfaldsbakken, betjeningspanelet og andre dele med en let fugtet klud.
- Tør efter med en tør, blød klud efter rengøring.
- Til genstridige pletter kan du anvende en lille smule mildt rengøringsmiddel på kluden til forsigtigt at tørre pletten væk.



Forsigtig: 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 indvendigt



ADVARSEL:

- Rør aldrig ved et markeret område, der findes på eller tæt ved varmerullen i fusermodulet. Du kan blive forbrændt. Hvis papirarket sidder rundt om varmerullen, skal du ikke selv prøve på at fjerne det med det samme. Sluk straks for printeren, og vent 40 minutter på, at fuseren køler ned. Forsøg at udrede papirstoppet, når printeren er kølet ned.
- Hvis du spilder toner i printeren, skal du tørre toneren af med en fugtig klud. Brug aldrig en støvsuger til at fjerne spildt toner. Gnister i en støvsuger kan medføre brand eller eksplosion.

Rengør regelmæssigt printerens indre dele for at undgå, at snavs inde i printeren forringer billedkvaliteten. Rengør printeren indvendigt, når du udskifter tromlemodulet.

Efter udredning af papirstop eller udskiftning af en tonerpatron skal du undersøge det indvendige af printeren, inden du lukker printerens låger.

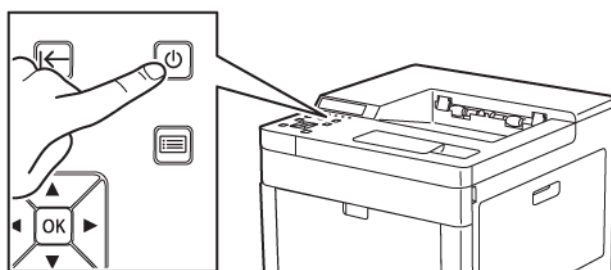
- Fjern alle papirstykker eller papirrester. Se for flere oplysninger.
- Fjern støv eller pletter med en tør, ren klud.

Rengøring af LED-linser

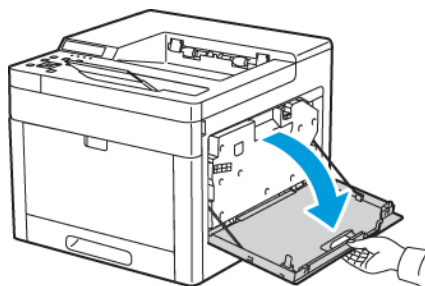
Følg fremgangsmåden herunder for at rengøre lysdiodelinserne, hvis der er mellemrum eller lyse streger gennem en eller flere farver på udskrifterne.

- ⚠ ADVARSEL:** Hvis du får toner på tøjet, skal du så vidt muligt børste den af med let hånd. Hvis der stadig er toner på tøjet, skal du rense den af med koldt vand, ikke varmt vand. Hvis du får toner på huden, skal du vaske den af med koldt vand og en mild sæbe. Hvis du får toner i øjnene, skal du med det samme skylle dem med koldt vand og derefter søge læge.

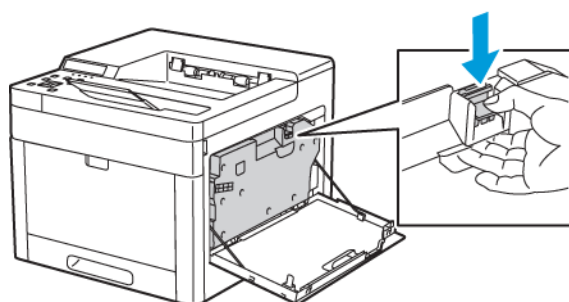
1. Sluk for printeren.



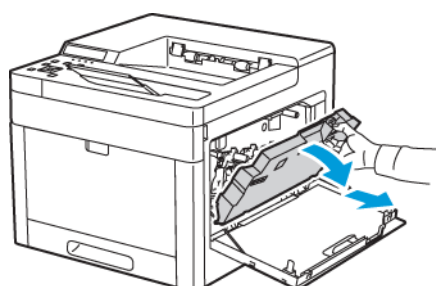
2. Åbn højre sidelåge.



3. Klem udløseren sammen for at frigøre beholderen til brugt toner.

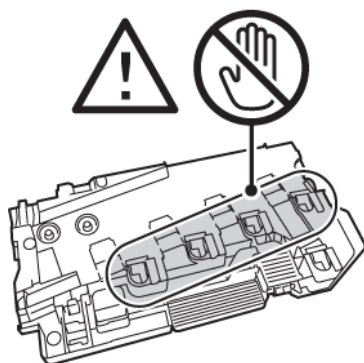


4. Hvis du vil fjerne beholderen til brugt toner, skal du sænke toppen af beholderen og løfte den væk fra printeren. Hold åbningerne vendt opad for ikke at spilde brugt toner.

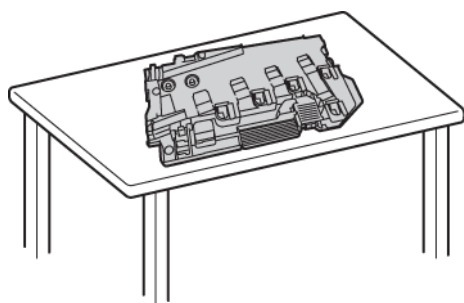


Bemærk:

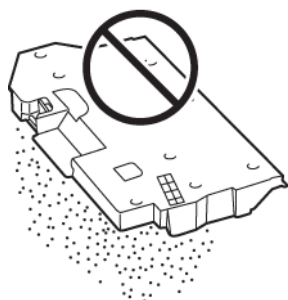
- Spild ikke toner, når du håndterer beholderen til brugt toner.
- Rør ikke ved området vist i følgende illustration, når du har fjernet beholderen til brugt toner.



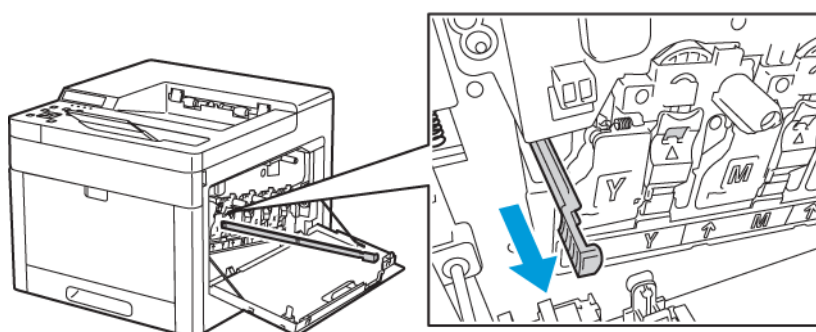
5. Placer beholderen til brugt toner på en jævn overflade med åbningerne vendende opad.



Bemærk: Læg ikke beholderen på siden eller med åbningerne vendende nedad for at undgå, at der spildes toner eller opstår problemer.



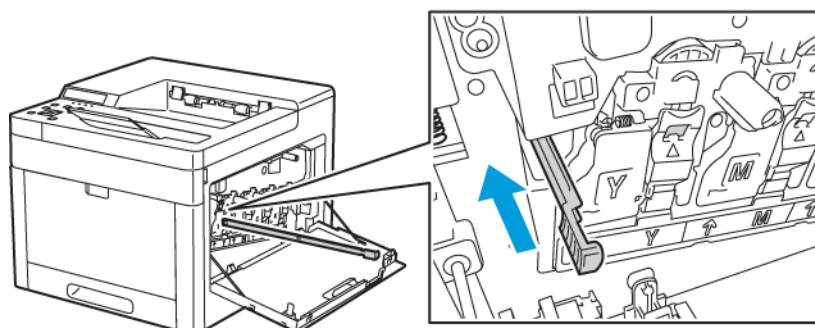
6. Tag rengøringsstangen ud af printeren.



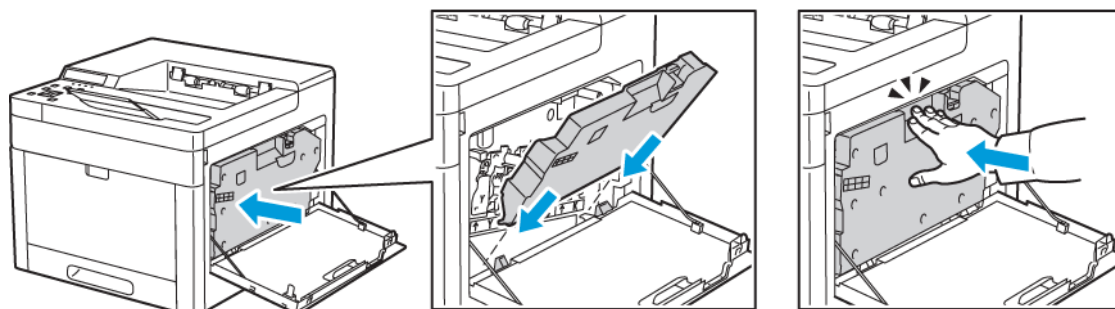
7. Sæt rengøringsstangen ind i en af de fire rengøringshuller, indtil den klikker på plads. Træk den dernæst ud. Gentag denne fremgangsmåde to gange.



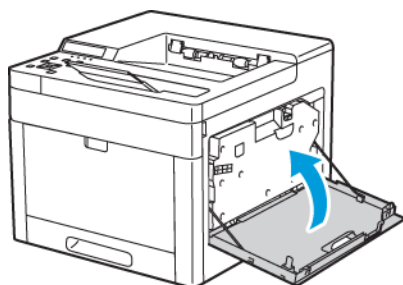
8. Gentag denne procedure for de andre tre huller.
9. Sæt rengøringsstangen tilbage på plads.



10. Sæt bunden af beholderen til brugt toner ind i maskinen. Lås beholderen på plads ved at skubbe den øverste del fremad, indtil udløseren klikker på plads.



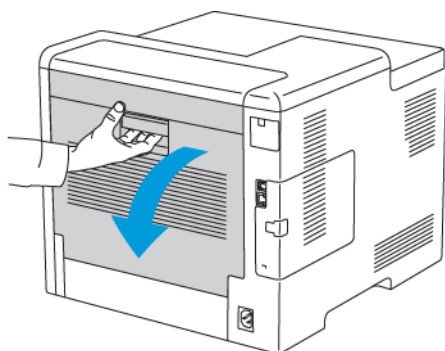
11. Luk højre sidelåge.



Rengøring af farvetæthedssensorer

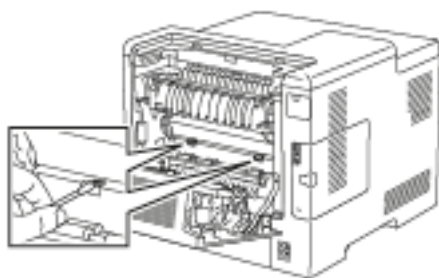
Hvis udskriften eller farvetætheden er for lys, mangler eller baggrunden er sløret, skal du rengøre farvetæthedssensorerne.

1. Sluk for printeren. Se for flere oplysninger.
2. Skub ned på udløseren til den baglågen, og åbn lågen.

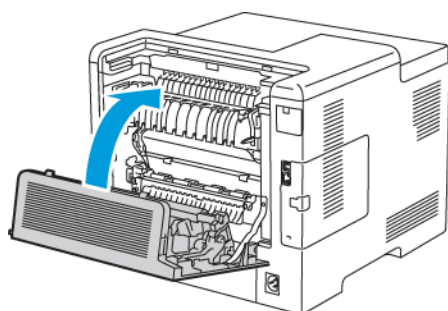


Vedligeholdelse

3. Rengør tæthedsgradssensoren med en tør bomuldsklud.



4. Luk baglågen.



Procedurer til justeringer og vedligeholdelse

Farvejregistrering

Printeren justerer automatisk farveregistreringen, når automatisk justering er aktiveret. Du kan justere farveregistreringen manuelt, når printeren er inaktiv. Du skal justere farveregistreringen, hver gang printeren flyttes. Juster farveregistreringen, hvis der opstår udskrivningsproblemer.

Justering af farvejregistrering

Der udføres en justering af farvejregistrering, hver gang der installeres en ny tonerpatron. Du kan til enhver tid køre denne justering.

Sådan udføres en justering af farvejregistrering:

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Printkvalitet**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Juster farvereg.**, og tryk på **OK**.
5. Klik på **OK**, når meddelelsen vises.

Meddelelsen **Justeret** vises automatisk, når processen er færdig.

6. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Justering af papirregistrering

Anvend Justering af papirregistrering til at justere det udskrevne billedes placering på siden. Justeringen lader dig placere top-, bund-, venstre og højre margen, hvor du har lyst. Du kan angive billedplaceringen for både side 1 og side 2 af papiret for hvert installeret papirmagasin.

Kontrol af papirregistrering

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Printkvalitet**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Juster papirregistrering**, og tryk på **OK**.
5. Gå til det ønskede papirmagasin, og tryk derefter på **OK**.
6. Vælg papirformat og type, hvis de er vist i menuen.
 - a. Gå til **Papirtype**, og tryk på **OK**.
 - b. Gå til den papirtype, der er lagt i magasinet, og tryk derefter på **OK**.
 - c. Tryk på piltasten **Tilbage**.
 - d. Gå til **Output-format**, og tryk på **OK**.
 - e. Gå til det papirformat, der er lagt i magasinet, og tryk derefter på **OK**.

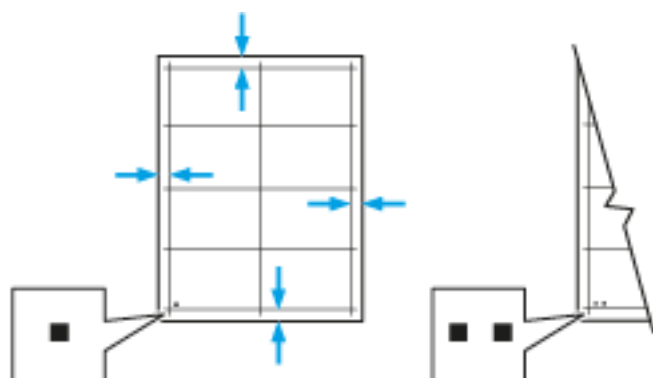


Bemærk: Hvis printeren bestemmer papirtype og output-format ved hjælp af en anden metode, er disse valg skjult i justeringsmenuen.

7. Hvis du vil udskrive et papirregistreringsskema, skal du gå til **Papirreg.skema** og trykke på **OK**.
8. Vælg kalibreringsskemaet for den type registrering, som du ønsker at optimere.
 - Hvis du vil udskrive et registreringsskema for justering af 1-sidet udskrivning, skal du gå til Udskriv skema - 1-sidet og trykke på **OK**.
 - Hvis du vil udskrive et registreringsskema for justering af 2-sidet udskrivning, skal du gå til Udskriv skema - 2-sidet og trykke på **OK**.
9. Anvend piltasterne til at angive antallet af udskrifter og tryk på **OK**.
10. Klik på **OK**, når meddelelsen vises.
11. På det udskrevne skema for side 1 skal du bruge en lineal til at måle afstanden af det udskrevne billede fra toppen, bunden, venstre og højre kant.



Bemærk: Til identifikation er der trykt en enkelt prik på side 1 og to prikker på side 2.



12. For side 2 skal du måle afstanden af det udskrevne billede fra toppen, bunden, venstre og højre kant.
13. Hvis billedet er midterstillet, behøver du ikke at justere. Hvis det ikke er tilfældet, skal du justere papirregistreringen. Se for flere oplysninger.

Justering af papirregistrering

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



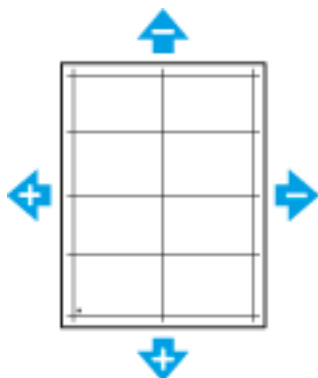
Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Printkvalitet**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Juster papirregistrering**, og tryk på **OK**.
5. Gå til det ønskede papirmagasin, og tryk derefter på **OK**.
6. Brug det skema, der blev udskrevet under Kontrol af papirregistrering, og vælg den side, som du vil justere registreringen for.
 - Hvis du vil justere side 1, skal du gå til Juster side 1, og tryk på **OK**.
 - Hvis du vil justere side 2, skal du gå til Juster side 2, og tryk på **OK**.
7. Juster registreringen.
 - Hvis du vil justere side-til-side registreringen, skal du gå til Juster sideregistrering, og tryk på **OK**.
 - Hvis du vil justere top-til-bund registreringen, skal du gå til Juster forkantregistrering, og tryk på **OK**.

8. Hvis du vil justere billedforskydningsværdien, skal du anvende **op-** eller **ned-**piltasterne. Tryk dernæst på **OK**.

For reference skal du placere skemaet således, at Side 1- eller Side 2-prikkerne er nederst på siden.

- Ved forkantregistrering flytter en positiv værdi billedet ned på siden.
- Ved sideregistrering flytter en positiv værdi billedet til venstre.



9. Gentag trin 6 til 8 efter behov for at indtaste flere værdier.
10. Udskriv et nyt papirregistreringsskema og gentag processen, indtil du har foretaget alle de nødvendige justeringskorrektioner.
11. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Justering af spændingsforskydning

Anvend Spændingsforskydning til at angive bias-spændingen til udskrivning på den valgte papirtype. Hvis det udskrevne billede er for lyst, skal du øge forskydningen til det papir, du bruger. Hvis det udskrevne billede er skjoldet eller plettet, skal du reducere forskydningen til det papir, du bruger.

Sådan justeres spændingsforskyd:

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Printkvalitet**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Spændingsforskyd**, og tryk på **OK**.
5. Tryk på piltasterne for at vælge papirtypen til justeringen, og tryk derefter på **OK**.
6. Tryk på piltasterne for at øge eller reducere forskydningsniveauet, og tryk derefter på **OK**.
7. Gentag denne fremgangsmåde for hver papirtype, du vil justere.
8. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Justering af fuseren

Brug Indstil fuser til at optimere udskrivningskvaliteten på tværs af en række papirtyper. Hvis toneren på en udskrift er tværet ud eller kan gvides af papiret, skal du øge forskydningen til det papir, du bruger. Hvis toneren er bulet eller skjoldet, skal du reducere forskydningen til det papir, du bruger.

Sådan indstilles fuseren:

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Printkvalitet**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Fusertemperatur**, og tryk på **OK**.
5. Tryk på piltasterne for at vælge papirtypen til justeringen, og tryk derefter på **OK**.
6. Tryk på piltasterne for at øge eller reducere forskydningsniveauet, og tryk derefter på **OK**.
7. Gentag om nødvendigt denne procedure for andre papirtyper.
8. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Justering af højden

Vælg Indstil højde, så den passer til den placering, hvor printerens er installeret. Hvis højdeindstillingen er forkert, kan det skabe problemer med udskrivningskvaliteten.

Sådan justeres højden:

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Printkvalitet**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Højdejustering**, og tryk på **OK**.
5. Tryk på piltasterne for at angive højde for printerens placering, og tryk derefter på **OK**.
6. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Udføre en motorrengøring

Hvis en printer står inaktiv i længere tid, kan det resultere i synlige baggrundstoner på udskrifter. Proceduren for motorrengøring anvendes til at reducere baggrundstoner på udskrifter.

Sådan udføres en motorrengøring:

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Motorrengøring**, og tryk på **OK**.
4. Klik på **OK**, når meddelelsen vises.

5. Meddelelsen **Rengøring er afsluttet** vises automatisk, når processen er færdig.
6. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Bestilling af forbrugsstoffer

Forbrugsstoffer

Forbrugsstoffer er enheder, som tømmes eller opbruges under brug af printeren. Forbrugsstoffer til denne printer er originale Xerox®-tonerpatroner i cyan, magenta, gul og sort.



Bemærk:

- Hvert forbrugsstof indeholder installationsinstruktioner.
- Sæt kun nye patroner i printeren. Hvis der isættes en brugt tonerpatron, vil den resterende mængde toner ikke blive angivet korrekt.
- For at sikre udskriftskvaliteten er tonerpatronen designet til at holde op med at fungere efter et vist antal udskrifter.



Forsigtig: Brug af anden toner end ægte Xerox®-toner kan påvirke udskriftskvaliteten og printerens driftssikkerhed. Xerox®-toner er den eneste toner, som er designet og fremstillet under skrap kvalitetskontrol af Xerox specifikt til denne printer.

Rutinevedligeholdelse

Dele til rutinevedligeholdelse er printerdele med en begrænset levetid, som skal udskiftes med mellemrum. Nye forbrugsstoffer kan være dele eller sæt. Dele til almindelig vedligeholdelse kan normalt udskiftes af brugeren.



Bemærk: Med hver del til almindelig vedligeholdelse følger installationsinstruktioner.

Der findes følgende dele til regelmæssig vedligeholdelse for denne printer:

- Cyan, magenta, gul og sort tromlemoduler
- Beholder til brugt toner

Hvornår skal der bestilles forbrugsstoffer?

Der vises en advarsel på betjeningspanelet, når forbrugsstoffer næsten er tomme eller opbrugt. 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. Der vises en meddelelse på betjeningspanelet, når forbrugsstoffer skal udskiftes.

Bestil forbrugsstoffer fra den lokale forhandler, eller gå til www.xerox.com/office/6510supplies.



Forsigtig: Brug af forbrugsstoffer fra andre producenter end Xerox anbefales ikke. Xerox-garantien, serviceaftalen og Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) dækker ikke skader, fejl eller forringelse af ydeevnen som skyldes anvendelse af forbrugsstoffer, der ikke er fra Xerox, eller anvendelse af Xerox-forbrugsstoffer, som ikke er angivet til denne printer. Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) er kun tilgængelig i USA og Canada. Dækningen kan være anderledes uden for disse områder. Kontakt din Xerox-repræsentant for flere oplysninger.

Se status for printerens forbrugsstoffer

Der vises oplysninger om tonerstatus på printerens betjeningspanel. Du kan på ethvert tidspunkt kontrollere status og resterende mængde i procenter for printerens forbrugsstoffer på betjeningspanelet eller i den integrerede webserver.

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se for flere oplysninger.

2. Du kan få vist procentdelen af resterende levetid for tonerpatroner ved at klikke på **Hjem**.
3. Tryk på **Oplysninger** under Forbrugsstoffer for at se detaljerede oplysninger.

Genbrug af forbrugsstoffer

Der findes flere oplysninger om Xerox®-genbrugsprogrammet for forbrugsstoffer ved at gå til www.xerox.com/gwa.

Tonerpatroner

Almindelige forholdsregler



ADVARSEL:

- Pas på ikke at spilde toner, når du udskifter en tonerpatron. Hvis der spildes toner, skal du undgå kontakt med tøj, hud, øjne og mund. Indånd ikke tonerstøvet.
- Opbevar tonerpatroner utilgængeligt for børn. Hvis et barn kommer til at sluge toner, skal barnet spytte toneren ud og skylle munden med vand. Søg straks læge.
- Brug en fugtet klud til at tørre den spildte toner væk. Brug aldrig en støvsuger til at fjerne spildt toner. Elektriske gnister i en støvsuger kan medføre brand eller eksplosion. Hvis du spilder meget toner, skal du kontakte din lokale Xerox-repræsentant.
- Smid aldrig tonerpatroner på åben ild. Den resterende toner i patronen kan bryde i brand og forårsage brandskader eller en eksplosion.

Udskiftning af en tonerpatron

Der vises en meddelelse på betjeningspanelet, når en tonerpatron skal udskiftes.



Bemærk: Hver tonerpatron indeholder installationsinstruktioner.

Meddelelse om printerstatus	Årsag og løsning
Bestil toner	Lavt niveau i tonerpatron. Bestil en ny tonerpatron. Meddelelsen bruger bogstaverne C, M, Y og K til at repræsentere farverne cyan, magenta, gul og sort.
Udskift tonerpatron	Tonerpatronen er tom. Udskift tonerpatronen med en ny. Meddelelsen bruger bogstaverne C, M, Y og K til at repræsentere farverne cyan, magenta, gul og sort.

Genbrug af forbrugsstoffer

Der findes flere oplysninger om Xerox®-genbrugsprogrammet for forbrugsstoffer ved at gå til www.xerox.com/gwa.

Kontrol af tælleraflæsninger

Du kan anvende tælleraflæsninger til at se oplysninger om antallet af udskrifter, der er lavet på printeren. Det aktuelle antal farvede, sort/hvide og samlede udskrifter vises på skærbilledet. Tælleraflæsninger registrerer det samlede antal udskrevne sider i printerens levetid. Du kan ikke nulstille tælleraflæsninger. Se for flere oplysninger.

Flytning af printeren



ADVARSEL:

- For at løfte printeren skal der altid være mindst to personer til at tage fat i håndtagene på hver side af printeren.
- For ikke at tabe printeren eller beskadige den, skal du løfte den ved at tage fat i de forsænkede områder på begge sider af printeren. Løft aldrig printeren ved at tage fat i andre områder.
- Hvis 550-arkføderen (tilbehør) er installeret, skal du tage den ud, inden du flytter printeren. Hvis 550-arkføderen (tilbehør) ikke er forsvarligt fastgjort til printeren, kan den falde på gulvet og forårsage personskade eller blive beskadiget.

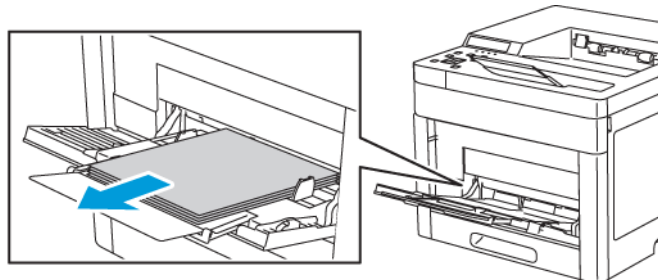
Følg disse instruktioner, når du flytter printeren:

1. Sluk for printeren, tag netledningen og andre kabler ud af stikkontakten bag på printeren.

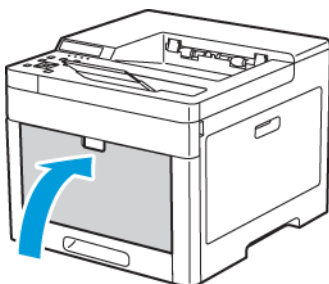


ADVARSEL: Undgå elektrisk stød, og rør aldrig ved stikkene med våde hænder. Når du fjerner netledningen, skal du sørge for at trække i stikket og ikke ledningen. Hvis du trækker i ledningen, kan det ødelægge ledningen og føre til brand eller elektrisk stød.

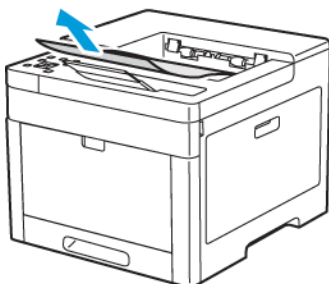
2. Fjern papiret fra specialmagasinet.



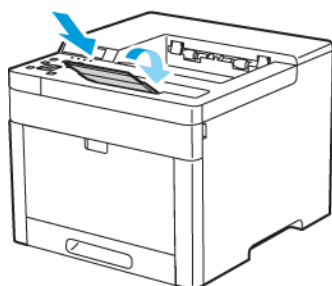
3. Luk specialmagasinet.



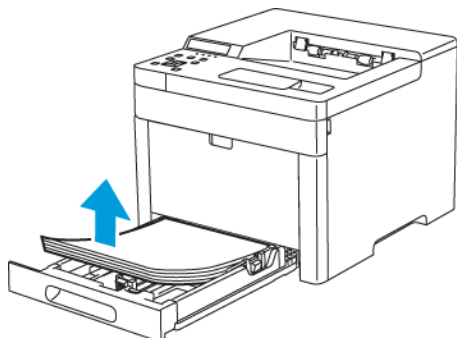
4. Fjern papiret eller andet medie fra udfaldsbakken.



5. Luk forlængerens til udfaldsbakken, hvis den er trukket ud.

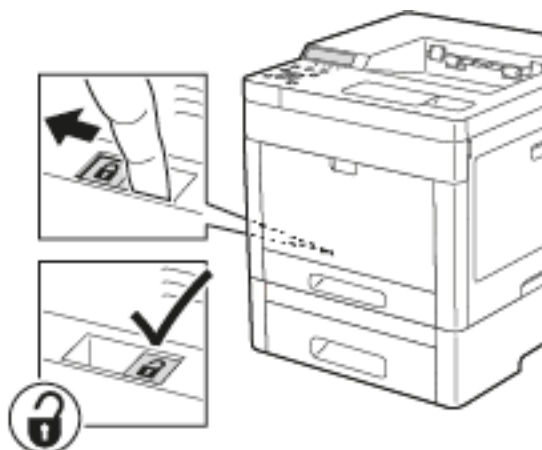


6. Tag alt papir ud af magasin 1 og luk magasinet.



7. Hold papiret indpakket og væk fra fugt og snavs.

8. Hvis fremføreren til 550 ark (tilbehør) er installeret, skal du låse op for den og fjerne den, inden du flytter printeren.



9. Løft og bær printeren som vist i illustrationen.



Bemærk:

- Hvis printeren flyttes, må den ikke vippe mere end 10 grader i en hvilken som helst retning.
- Pak printeren og dens tilbehør i den originale emballage og kasser, eller brug et Xerox-ompakningsæt.



Forsigtig: Hvis printeren ikke genpakkes korrekt ved afsendelse, kan det forårsage beskadigelse, som ikke dækkes af Xerox®-garantien, serviceaftalen eller Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti). Skader, forårsaget af ukorrekt flytning, dækkes ikke af Xerox®-garantien, serviceaftalen eller Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti).



Efter printeren er flyttet:

1. Geninstaller de dele, du fjernede.
2. Tilslut printeren til kablerne og netledningen igen.
3. Tilslut printeren, og tænd for den.

Fejlfinding

Dette kapitel indeholder:

- [Generel problemløsning.....](#) 124
- [Papirstop.....](#) 129
- [Få hjælp.....](#) 146

Generel problemløsning

Dette afsnit indeholder fremgangsmåder, du kan bruge til at stedfæste og løse problemer. Du kan løse nogle problemer ved blot at genstarte printeren.

Printeren tændes ikke

Mulige årsager	Løsninger
Tænd-/slukkkontakten er ikke tændt.	På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen Tænd/Aktivering . Se for flere oplysninger.
Netledningen er ikke sat rigtigt i stikket.	Sluk printeren, og sæt netledningen helt ind i stikket.
Der er noget galt med det stik, som printeren er tilsluttet.	- Slut et andet elektrisk apparat til stikket, og undersøg, om det virker. - Prøv med et andet stik.
Printeren er sluttet til et stik med en spænding eller en frekvens, som ikke overholder printerspecifikationerne.	Brug en strømforsyning med de specifikationer, der er angivet i .

 **Forsigtig:** Ledningen (med ben til jordforbindelse) skal sættes direkte i en stikkontakt med jordforbindelse.

Printeren nulstilles eller slukkes ofte

Mulige årsager	Løsninger
Netledningen er ikke sat rigtigt i stikket.	Sluk for printeren, og kontrollér, at netledningen er sat rigtigt i printeren og stikkontakten. Tænd derefter for printeren.
Der er opstået en systemfejl.	Sluk for printeren, og tænd igen. Udskriv fejllistorikrapporten. Kontakt din Xerox-repræsentant, hvis fejlen ikke løses.
Printeren er sluttet til en stikkontakt, der ikke kan afbrydes.	Sluk for printeren, og sæt derefter netledningen i en egnet stikkontakt.
Printeren er sluttet til en stikdåse, der deles med andre højspændingsenheder.	Slut printeren direkte til en stikkontakt eller en stikdåse, der ikke deles med andre enheder.

Printer udskriver ikke

Mulige årsager	Løsninger
Printeren er i energisparertilstand.	På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen Tænd/Aktivering .
Printeren har en fejl.	Hvis statuslysdioden blinker gult, skal du følge instruktionerne på betjeningspanelet for at udrede fejlen. Kontakt din Xerox-repræsentant, hvis fejlen ikke løses.
Printeren mangler papir.	Læg papir i magasinet.
Der er lagt forkert papir i for denne opgave.	Læg det korrekte papir i det ønskede magasin. Angiv det korrekte format, farve og type på printerens betjeningspanel.
Papirindstillingerne for udskriftsopgaven stemmer ikke overens med ilagt papir i noget magasin på printeren.	Fra printerdriveren skal du vælge et papirmagasin, som indeholder det korrekte papir.
En tonerpatron er tom.	Udskift den tomme tonerpatron.
Ingen indikatorer på betjeningspanelet lyser.	Sluk for printeren, og kontrollér, at netledningen er sat rigtigt i printeren og stikkontakten. Tænd derefter for printeren. Kontakt din Xerox-repræsentant, hvis fejlen ikke løses.
Printeren er optaget.	- Hvis statuslysdioden blinker blå, kan en tidligere udskrivningsopgave være problemet. - I printerdriveren skal du bruge printeregenskaberne til at slette alle udskrivningsopgaver i udskriftskøen. - Tryk på Opgaver på betjeningspanelet, og slet alle ventende udskriftsopgaver. - Læg papiret i magasinet. - Hvis statusindikatoren ikke blinker en gang, efter at du har sendt en udskrivningsopgave, skal du kontrollere USB-forbindelsen mellem printeren og computeren. Sluk for printeren, og tænd igen.
Printerkablet er taget ud af stikket.	Hvis statusindikatoren ikke blinker en gang, efter at du har sendt en udskrivningsopgave, skal du kontrollere USB-forbindelsen mellem printeren og computeren.

Mulige årsager	Løsninger
Der er opstået et problem med netværksforbindelsen.	Hvis printeren er forbundet til et netværk. 1 Kontroller, at Ethernet-kablet er sat i printeren. 2 På printerens Ethernet-stik skal du kontrollere, at den grønne lysdiode er tændt. Hvis den grønne lysdiode ikke lyser, skal du sætte begge ender af Ethernet-kablet i igen. 3 Kontroller TCP/IP-adressen i afsnittet Kommunikation, der vises på konfigurationsrapporten. Se for flere oplysninger. 4 Hvis TCP/IP-adressen er 0.0.0.0, har printeren ikke haft tid til at hente en IP-adresse fra DHCP-serveren. Vent to minutter, og udskriv derefter konfigurationsrapporten igen. 5 Hvis TCP/IP-adressen er uændret eller begynder med 169, skal du kontakte din netværksadministrator.
Der er opstået et problem med det trådløse netværk eller netværksforbindelsen.	Kontroller, at den trådløse netværksadapter er installeret og konfigureret korrekt. Se for flere oplysninger.

Udskrivning tager for lang tid

Mulige årsager	Løsninger
Printeren er indstillet til en langsommere udskrivningstilstand. For eksempel kan printeren indstilles til at udskrive på tykt papir.	Det tager længere tid at udskrive på bestemte typer specialpapir. Kontroller, at papirtypen er indstillet rigtigt i driveren og på printerens betjeningspanel. Se for flere oplysninger.
Printeren er i energisparertilstand.	Det tager lidt tid, før udskrivningen starter, når printeren skal skifte fra energisparertilstand.
Der kan være et problem med den måde, printeren er installeret på netværket på.	Undersøg, om en udskriftskø eller en computer, som deler printeren, modtager alle udskrivningsopgaver og derefter sender dem videre til printeren. Det kan nedsætte udskrivningshastigheden. Afprøv printerens hastighed ved at udskrive et tilfældigt informationsark, f.eks. Demo-siden. Hvis arket udskrives med printerens specificerede hastighed, kan der være et problem med netværks- eller printerinstallationen. Kontakt systemadministratoren for at få hjælp.
Opgaven er kompleks.	Vent. Ingen handling er nødvendig.
Printkvaliteten i printerdriveren er indstillet til Udvidet.	Indstil printkvalitet i driveren til Standard.

Dokument udskrives fra forkert magasin

Mulige årsager	Løsninger
Der er valgt forskellige magasiner i programmet og i printerdriveren.	1 Kontroller, hvilket magasin der er valgt i printerdriveren. 2 Åbn sideopsætningen eller printerindstillingerne i det program, du udskriver fra. 3 Indstil papirkilden, så den svarer til det magasin, der er valgt i printerdriveren, eller angiv Vælg automatisk for papirkilden. 4 Kontroller, at den nyeste printerdriver er installeret. Se www.xerox.com/office/6510support for flere oplysninger.  Bemærk: Hvis printerdriveren skal vælge magasin, skal du indstille det ønskede magasin til Automatisk valg aktiveret.

Problemer med automatisk 2-sidet udskrivning

Mulige årsager	Løsninger
Ikke-understøttet eller forkert papir.	Kontroller, at du anvender et understøttet papirformat og vægt for 2-sidet udskrivning. Konvolutter og etiketter kan ikke anvendes til 2-sidet udskrivning. Se for flere oplysninger.
Printeren er ikke konfigureret med automatisk 2-sidet udskrivning.	Kontroller, at printeren understøtter automatisk 2-sidet udskrivning. Se for flere oplysninger.
Forkert indstilling.	I printerdriverens fane Papir/Output skal du vælge Egenskaber → 2-sidet udskrivning .

Printeren laver usædvanlig støj

Mulige årsager	Løsninger
Der er en forhindring eller papirrester inde i printeren.	Sluk printeren, og fjern blokeringen eller papirresterne. Kontakt din Xerox-repræsentant, hvis du ikke kan fjerne blokeringen.

Papirmagasinet kan ikke lukkes

Mulige årsager	Løsninger
Magasinet kan ikke lukkes helt.	- Hvis magasinet forlænges til Legal-papir, stikker magasinet lidt ud, når det skubbes ind i printeren. Se for flere oplysninger. - Snavs eller et objekt blokerer magasinet. - Magasinet er blokeret af det bord eller den hylde, hvor den er placeres. - Hvis papirløftepladen bagest i magasinet ikke er låst ned, skal du udskifte magasinet.

Der er opstået kondensation inde i printeren

Fugt kan kondenseres inde i en printer, hvis luftfugtigheden er over 85 %, eller når en kold printer placeres i et varmt rum. Kondensation kan dannes i en printer, efter at den har stået i et koldt rum, der hurtigt opvarmes.

Mulige årsager	Løsninger
Printeren har været placeret i et koldt rum.	Sørg for, at printeren fungerer i flere timer ved stuetemperatur.
Den relative fugtighed i rummet er for høj.	- Reducer fugtigheden i rummet. - Flyt printeren til et sted, hvor temperaturen og den relative luftfugtighed er inden for specifikationerne til drift.

Papirstop

Finde papirstop

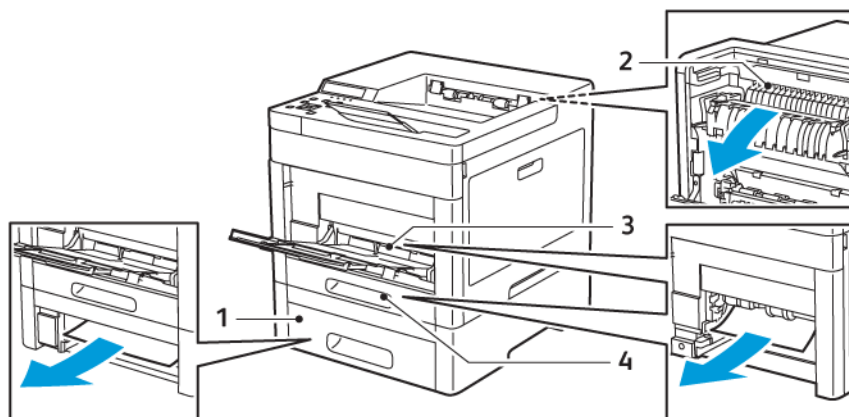


ADVARSEL: Rør aldrig ved et markeret område, der findes på eller tæt ved varmerullen i fusermodulet. Du kan blive forbrændt. Hvis papirarket sidder rundt om varmerullen, skal du ikke selv prøve på at fjerne det med det samme. Sluk straks for printeren, og vent 40 minutter på, at fuseren køler ned. Forsøg at udrede papirstoppet, når printeren er kølet ned. Kontakt din Xerox-repræsentant, hvis fejlen ikke løses.



Forsigtig: Prøv ikke på at udrede papirstop med værktøjer eller instrumenter. Det kan ødelægge printeren.

Følgende illustration viser, hvor papirstop kan opstå i papirgangen:



1. Magasin 2

2. Fusermodul

3. Specialmagasin

4. Magasin 1

Forebyggelse af papirstop

Printeren er fremstillet, så der kun opstår papirstop i begrænset omfang, når der bruges papir, som understøttes af Xerox. Andre papirtyper kan forårsage papirstop. Hvis understøttet papir ofte sidder fast et bestemt sted, skal du rengøre det pågældende sted i papirgangen.

Følgende forhold kan forårsage papirstop:

- Valg af en forkert papirtype i printerdriveren.
- Brug af beskadiget papir.
- Brug af papir, der ikke understøttes.
- Forkert ilagt papir.
- Overfyldning af magasinet.
- Forkert justering af papirstyrene.

De fleste papirstop kan undgås ved at overholde nogle enkle regler:

- Brug kun understøttet papir. Se for flere oplysninger.
- Brug den rigtige teknik til håndtering og ilægning af papir.
- Brug altid rent papir uden skader.

- Brug ikke papir, der er buet, iturevet, fugtigt, krøllet eller foldet.
- Luft papiret for at adskille arkene, inden du lægger det i magasinet.
- Overfyld aldrig papirmagasinet. Papirstakken må ikke være højere end maksimumstregen i magasinet.
- Juster papirstyrene i alle magasiner, efter der er ilagt papir. Styr, der ikke er korrekt justeret, kan forringe udskriftskvaliteten, medføre fremføringsfejl og skæve udskrifter samt beskadige printeren.
- Når der er lagt papir i magasinet, skal du vælge korrekt papirtype og papirformat på betjeningspanelet.
- Når du udskriver, skal du vælge korrekt type og format i printerdriveren.
- Opbevar papir et tørt sted.

Undgå følgende:

- Polyester coated papir, som er specielt designet til inkjet-printere.
- Papir, der er foldet, krøllet eller buer meget.
- Ilægning af papir med forskellig type, format eller vægt i et magasin på samme tid.
- Overfyldning af magasinet.
- Overfyldning af udfaldsbakken.

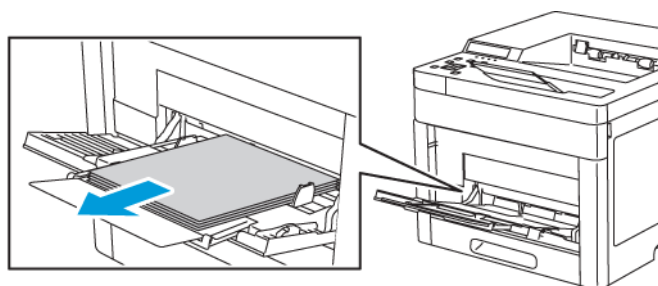
Gå til www.xerox.com/rmlna for en detaljeret liste over understøttet papir.

Udredning af papirstop

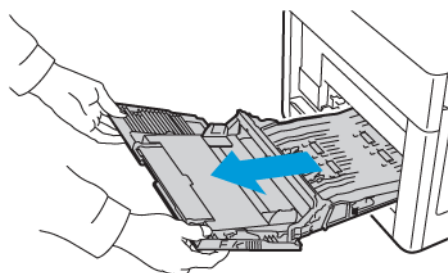
Udredning af papirstop i specialmagasinet

For at løse fejlen, som er vist på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i papirgangen.

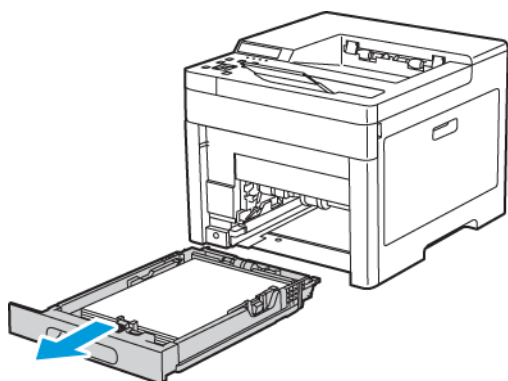
1. Fjern papiret fra specialmagasinet.



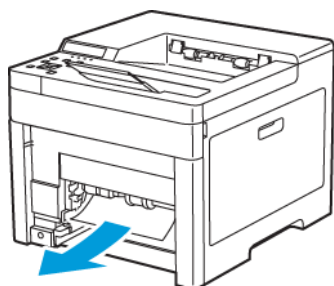
2. Tag fat på begge sider af specialmagasinet og træk det vandret ud af printeren.



3. Tag magasin 1 ud af printeren.

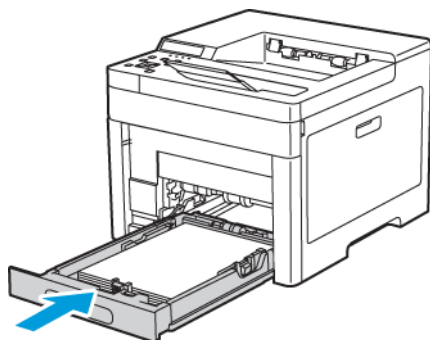


4. Fjern det fastsiddende papir.

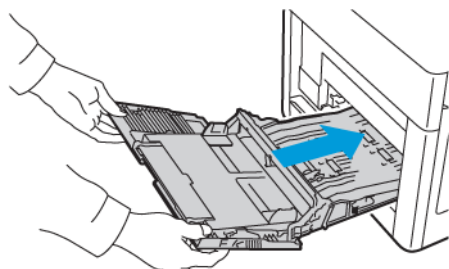


5. Sæt magasinet tilbage i printeren og skub det helt ind på plads.

 **Bemærk:** Hvis magasinet forlænges til Legal-papir, stikker magasinet lidt ud, når det skubbes ind i printeren.



6. Sæt specialmagasinet helt tilbage i printeren.



7. Hvis du får besked på det på betjeningspanelet, skal du bekræfte format og type på skærmen. Hvis det ikke er tilfældet, skal du skifte papirindstillingerne.

- a. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.

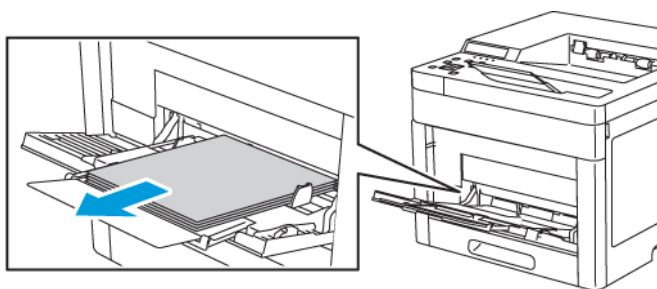
 **Bemærk:** Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

- b. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
 - c. Gå til **Printerindstillinger**, og tryk på **OK**.
 - d. Hvis du vil vælge papirtypen skal du gå til **Papirtype** og derefter trykke på **OK**.
 - e. Gå til det ønskede magasin, og tryk derefter på **OK**.
 - f. For at vælge den ønskede papirindstilling skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
 - g. Tryk to gange på **venstre**-piletast for at gå tilbage til printerindstillingsmenuen.
 - h. Hvis du vil vælge papirformatet skal du gå til **Papirformat** og derefter trykke på **OK**.
 - i. Gå til det ønskede magasin, og tryk derefter på **OK**.
 - j. Hvis du ønsker at vælge en indstilling for papirformat, skal du trykke på piltasterne, vælge indstillingen og derefter på **OK**.
8. Tryk på knappen **Startskærm** for at gå tilbage til startmenuen.

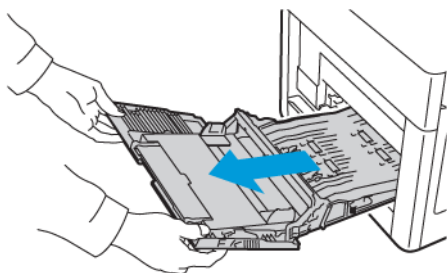
Udredning af papirstop i magasin 1-området

For at løse fejlen, som er vist på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i papirgangen.

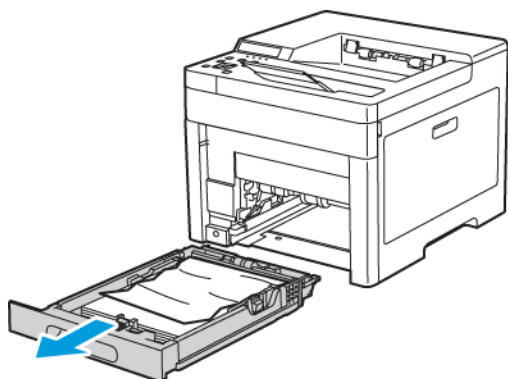
1. Fjern papiret fra specialmagasinet.



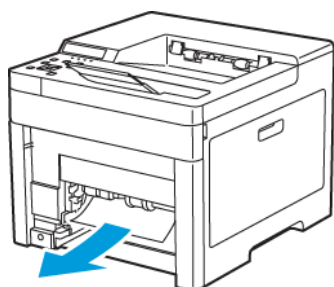
2. Tag fat på begge sider af specialmagasinet og træk det vandret ud af printeren.



3. Tag magasin 1 ud af printeren.



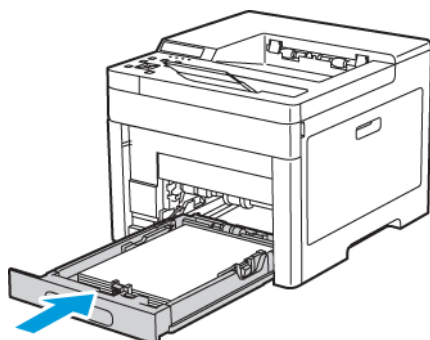
4. Fjern krøllet papir i magasinet og alle fastsiddende papirstykker i printeren.



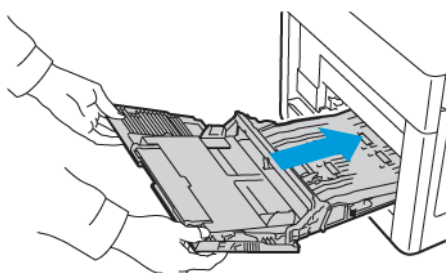
5. Sæt magasinet tilbage i printeren og skub det helt ind på plads.



Bemærk: Hvis magasinet forlænges til Legal-papir, stikker magasinet lidt ud, når det skubbes ind i printeren.



6. Sæt specialmagasinet helt tilbage i printeren.



7. Hvis du får besked på det på betjeningspanelet, skal du bekræfte format og type på skærmen. Hvis det ikke er tilfældet, skal du skifte papirindstillingerne.

- a. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

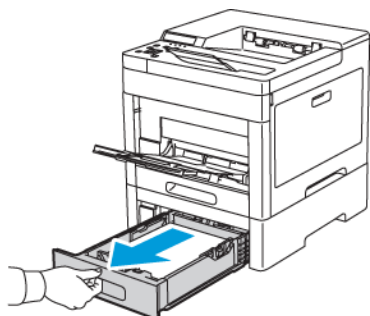
- b. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
- c. Gå til **Printerindstillinger**, og tryk på **OK**.
- d. Hvis du vil vælge papirtypen skal du gå til **Papirtype** og derefter trykke på **OK**.
- e. Gå til det ønskede magasin, og tryk derefter på **OK**.
- f. For at vælge den ønskede papirindstilling skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
- g. Tryk to gange på **venstre**-piltast for at gå tilbage til printerindstillingsmenuen.
- h. Hvis du vil vælge papirformatet skal du gå til **Papirformat** og derefter trykke på **OK**.
- i. Gå til det ønskede magasin, og tryk derefter på **OK**.

- j. Hvis du ønsker at vælge en indstilling for papirformat, skal du trykke på piltasterne, vælge indstillingen og derefter på **OK**.
8. Tryk på knappen **Startskærm** for at gå tilbage til startmenuen.

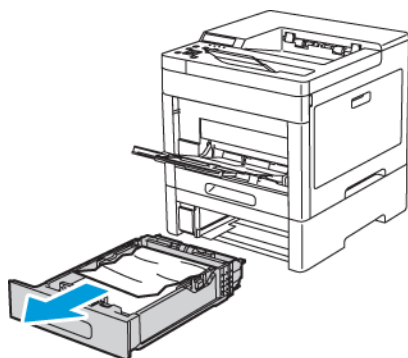
Udredning af papirstop i magasin 2-området

For at løse fejlen, som er vist på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i papirgangen.

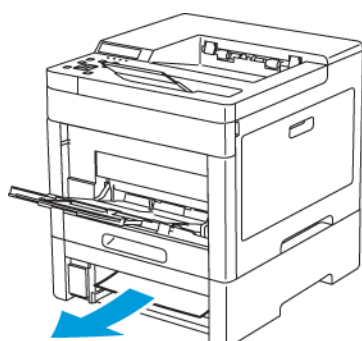
1. Træk magasin 2 ud, indtil det stopper



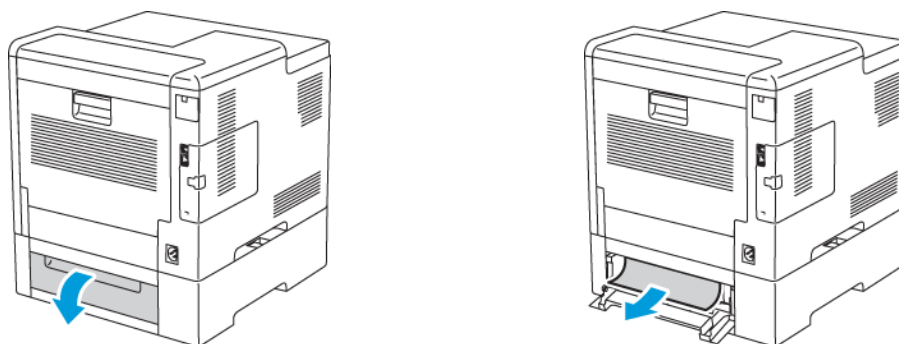
2. Hvis du vil fjerne magasinet, skal du løfte magasinet's forkant en smule, og træk det helt ud af printeren.



3. Fjern krøllet papir i magasinet og alle fastsiddende papirstykker i printeren.



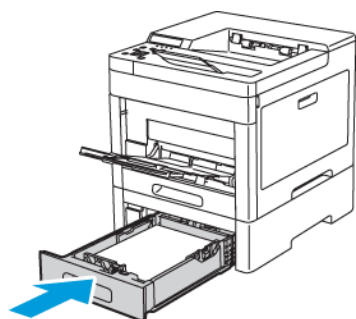
4. Åbn lågen til magasin 2 bag på printeren og fjern alt fastsiddende papir.



5. Sæt magasin 2 tilbage i printeren, og skub det helt ind på plads.



Bemærk: Hvis magasinet forlænges til Legal-papir, stikker magasinet lidt ud, når det skubbes ind i printeren.



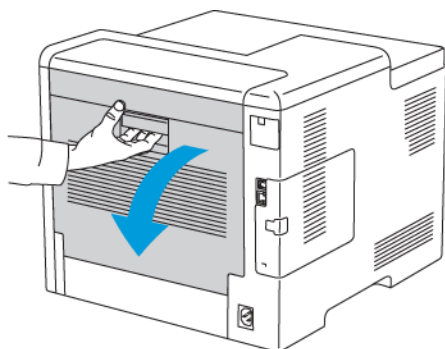
6. Når papirmagasiner er sat til Justerbart, bliver du bedt om at verificere eller ændre papirindstillingerne.
 - a. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.

 **Bemærk:** Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.
 - b. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
 - c. Gå til **Printerindstillinger**, og tryk på **OK**.
 - d. Hvis du vil vælge papirtypen skal du gå til **Papirtype** og derefter trykke på **OK**.
 - e. Gå til det ønskede magasin, og tryk derefter på **OK**.
 - f. For at vælge den ønskede papirindstilling skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
 - g. Tryk to gange på **venstre**-piltast for at gå tilbage til printerindstillingsmenuen.
 - h. Hvis du vil vælge papirformatet skal du gå til **Papirformat** og derefter trykke på **OK**.
 - i. Gå til det ønskede magasin, og tryk derefter på **OK**.
 - j. Hvis du ønsker at vælge en indstilling for papirformat, skal du trykke på piltasterne, vælge indstillingen og derefter på **OK**.
7. Tryk på knappen **Startskærm** for at gå tilbage til startmenuen.

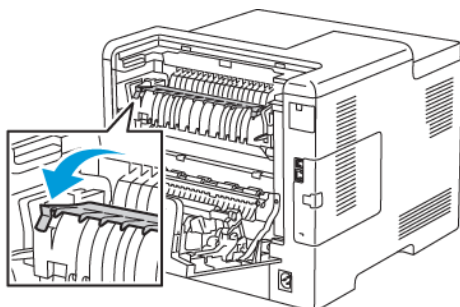
Udredning af papirstop i fuserområdet

For at løse fejlen, som er vist på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i papirgangen.

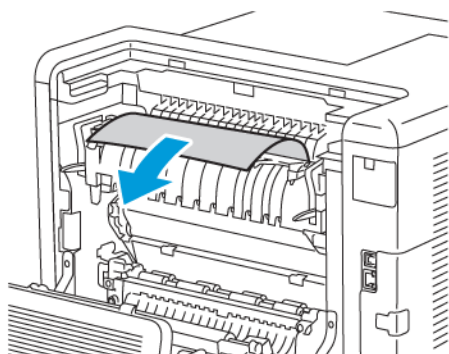
1. Skub ned på udløseren til den baglågen, og åbn lågen.



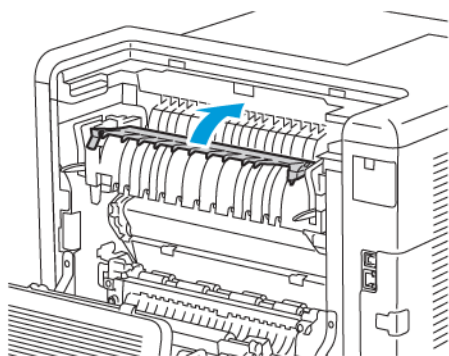
2. Hvis du vil løfte papirstyret ovenpå fuseren, skal du bruge tapperne til at trække det op og ud.



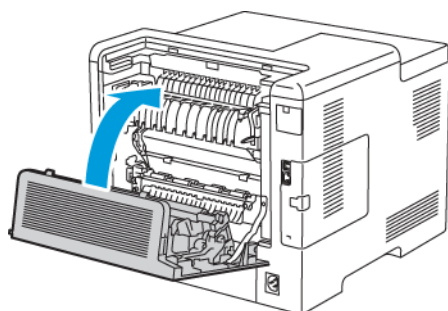
3. Fjern det fastsiddende papir bag på printeren.



4. Luk papirstyret på fuseren.



5. Luk baglågen.



Løsning af problemer med papirstop

Der trækkes flere ark ad gangen

Mulige årsager	Løsninger
Papirmagasinet er for fuldt.	Fjern noget af papiret. Læg ikke papir i over maksimumlinjen.
Papirets kanter er ikke lige.	Fjern papiret, tilret kanterne, og læg papiret tilbage.
Papiret er fugtigt pga. luftfugtigheden.	Fjern papiret fra magasinet, og erstat det med nyt, tørt papir.
Der er for meget statisk elektricitet.	Prøv med en ny pakke papir.
Brug af papir, der ikke understøttes.	Brug kun Xerox® godkendt papir. Se for flere oplysninger.
For høj luftfugtighed til coated papir.	Fremfør et ark papir ad gangen.

Mulige årsager	Løsninger
Fremføringsrullerne er snavsede.	Rengør fremføringsrullerne. Se for flere oplysninger.
Forskellige papirtyper er lagt i magasinet.	Læg papir med samme type og format i magasinet.

Papirfremføringsfejl

Mulige årsager	Løsninger
Papiret er ikke placeret rigtigt i magasinet.	- Fjern det fejlfremførte papir, og placer det rigtigt i magasinet. - Juster papirstyrene i magasinet, så de passer til papirets format.
Papirmagasinet er for fuldt.	Fjern noget af papiret. Læg ikke papir i over maksimumlinjen.
Papirstyrene er ikke indstillet rigtigt efter papirformatet.	Juster papirstyrene i magasinet, så de passer til papirets format.
Magasinet indeholder krøllet eller buet papir.	Fjern papiret, glat det ud, og ilæg det igen. Brug ikke papiret, hvis det stadig fremføres forkert.
Papiret er fugtigt pga. luftfugtigheden.	Fjern det fugtige papir, og erstat det med nyt, tørt papir.
Brug af papir i forkert format, tykkelse eller type.	Brug kun papir, der er godkendt af Xerox. Se for flere oplysninger.
Fremføringsrullerne er snavsede.	Rengør fremføringsrullerne. Se for flere oplysninger.

Fejlfremføring af etiketter og konvolutter

Mulige årsager	Løsninger
Etiketarket vender den forkerte vej i magasinet.	- Ilæg etiketark i overensstemmelse med producentens vejledning. - Læg etiketter med tekstsiden opad i magasinet. - Se for flere oplysninger.
Etiketter mangler, krøller eller er trukket af bagsiden.	Anvend ikke ark, hvor etiketter mangler, buer eller er trukket af arket.

Mulige årsager	Løsninger
Konvolutter er lagt forkert i.	Udskriv kun konvolutter fra specialmagasinet eller magasin 1. Se for flere oplysninger.
Konvolutter krøller.	- Varmen og trykket ved laserudskrivning kan forårsage krølning. - Anvend understøttede konvolutter. Se for flere oplysninger.  Bemærk: Når du ilægger konvolutter med lang fremføringskant, skal du angive liggende retning i printerdriveren.

Meddelelse om papirstop fjernes ikke

 **Bemærk:** Se efter og fjern papirstykker i papirgangen.

Mulige årsager	Løsninger
Der er stadig fastsiddende papir i printerens.	Kontroller mediegangen igen, og sørg for at fjerne alt fastsiddende papir.
En af printerlågerne er åben.	Kontroller lågerne på printerens. Luk låger, der står åben.

Papirstop under Automatisk 2-sidet udskrivning

Mulige årsager	Løsninger
Brug af papir i forkert format, tykkelse eller type.	Anvend papir med korrekt format, tykkelse eller type. Se for flere oplysninger.
Der er lagt papir i det forkerte magasin.	Kontroller, at papiret er lagt i det korrekte magasin. Se for flere oplysninger.
Forskellige papirtyper er lagt i magasinet.	Læg papir med samme type og format i magasinet.

Problemer med udskriftskvalitet

Din printer er designet til at levere ensartede udskrifter i høj kvalitet. Hvis du oplever problemer med udskriftskvaliteten, kan du bruge oplysningerne i dette afsnit til at løse problemet. Gå til www.xerox.com/office/6510support for flere oplysninger.

 **Forsigtig:** Skader, forårsaget af brug af ikke-understøttet papir eller specialmateriale, dækkes ikke af Xerox-garantien, serviceaftalen eller Xerox Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti). Xerox Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) gælder kun i USA og Canada. Dækningen kan være anderledes uden for disse områder. Kontakt din lokale Xerox-repræsentant for at få flere oplysninger.



Bemærk:

- For at forbedre udskriftskvaliteten er toner- og printpatroner samt tromlomoduler til mange modeller designet til at holde op med at fungere efter et vist antal udskrifter.
- Gråtonede billeder, som udskrives med sammensat sort, øger tælleren for farvede sider, fordi der anvendes farveforbrugsstoffer. Sammensat sort er standardindstillingen på de fleste printere.

Kontrol af printkvalitet

Forskellige faktorer kan påvirke kvaliteten af udskrifterne fra printeren. Du opnår en ensartet og optimal udskriftskvalitet ved at bruge papir, der er beregnet til printeren, og indstille udskriftskvalitet og farvejustering korrekt. Følg retningslinjerne i dette afsnit for at opretholde printerens optimale udskriftskvalitet.

Temperatur og fugtighed påvirker udskriftens kvalitet. Optimal udskrivningskvalitet opnås med garanti ved 15 - 28 °C og 20 - 70 % relativ fugtighed. Udskriftskvaliteten kan dog blive påvirket ved drift i nærheden af grænserne for både temperatur og fugtighed.

Papir og medier

Din printer er designet til at kunne anvende forskellige typer papir og andre medietyper. Følg retningslinjerne i dette afsnit for at opnå den bedste udskriftskvalitet og for at undgå papirstop:

Løsning af problemer med udskriftskvalitet

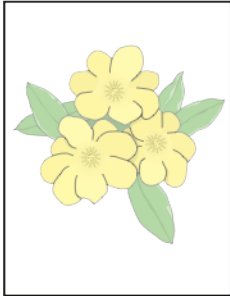
Hvis udskrivningskvaliteten er dårlig, skal du vælge det symptom, der bedst kendetegner problemet og følge det relevante løsningsforslag i følgende tabel for at løse problemet. Du kan også udskrive en demoside for præcist at afgøre, hvad problemet er. Se for flere oplysninger.

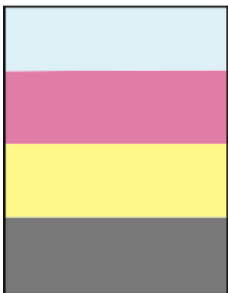
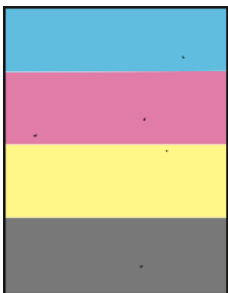
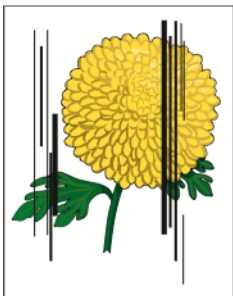
Hvis kvaliteten ikke forbedres, selv efter at du har udført problemløsningsforslaget, skal du kontakte din Xerox-repræsentant.

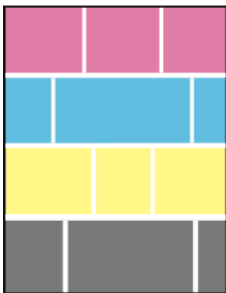


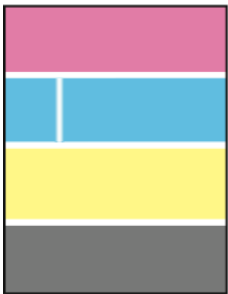
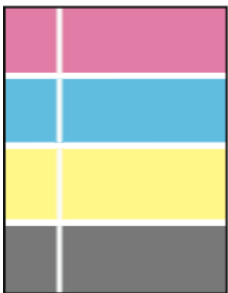
Bemærk:

- For at forbedre udskrivningskvaliteten er tonerpatronerne for mange modeller designet til at stoppe efter et vist antal udskrifter.
- Gråtonede billeder, som udskrives med sammensat sort, øger tælleren for farvede sider, fordi der anvendes farveforbrugsstoffer. Sammensat sort er standardindstillingen på de fleste printere.

Symptom	Mulige årsager	Løsninger
- Sidemargener er forskellige. - Billedet er ikke midterstillet eller margenerne er forskellige. 	Der er behov for en justering af papirregistrering.	Anvend papirregistreringsproceduren til at justere billedets placering på siden. Se for flere oplysninger.
Lyse udskrifter/flere farver blegnede. 	Tonerpatronerne er ikke Xerox®-tonerpatroner.	Kontroller, at tonerpatronerne overholder specifikationerne, og udskift dem, hvis det er nødvendigt.
	Det anvendte papir ligger uden for det anbefalede specifikationsinterval.	Udskift med et anbefalet papirformat og en anbefalet papirtype, og kontroller, at indstillingerne på betjeningspanelet/printerdriveren er korrekte. Se for flere oplysninger.
	Papirtypen er tungere eller tykkere end den valgte papirtype.	- Kontroller, at det korrekte papir er lagt i magasinet. - Vælg en tungere papirtype på betjeningspanelet og i printerdriveren. - Anvend lettere papir eller papirtype.
	Spændingen til bias-overførselsrullen er ikke justeret korrekt efter papirtypen.	Kontroller, at papirtyperne valgt på betjeningspanelet og i printerdriveren svarer til den papirtype, der er lagt i magasinet.
	Indstillingerne i programmet eller printerdriveren er forkerte.	Udskriv demosiden. Se for flere oplysninger. Hvis den grafiske demoside ser korrekt ud, fungerer printeren, som den skal. Kontroller, at app'en og printerdriverindstillingerne er korrekte for din udskriftsopgave.
	Papiret er fugtigt.	Udskift papiret.
	Højspændingsforsyningen er defekt.	Hvis du har brug for hjælp, skal du gå til Xerox® Support-hjemmesiden på www.xerox.com/office/6510support .

Symptom	Mulige årsager	Løsninger
Kun én farve er blegnet. 	Tonerpatron tom eller ødelagt.	Kontroller tonerpatronernes tilstand, og udskift dem, hvis det er nødvendigt.
Farve omkring udskrivningskanten er forkert.	Farveregistreringen er forkert.	Juster farveregistreringen. Se for flere oplysninger.
Tilfældige sorte prikker eller hvide områder. 	Papiret overholder ikke de anbefalede specifikationer.	Udskift med et anbefalet papirformat og en anbefalet papirtype, og kontroller, at indstillingerne på betjeningspanelet/printerdriveren er korrekte. Se for flere oplysninger.
	Der er snavs på rullerne.	Tør fremføringsrullerne med en fugtig, ren klud for at fjerne snavs på rullerne. Rør ikke ved overføringsrullen eller den åbne ende af transportbæltet. Fingeraftryk kan forårsage problemer med udskriftskvaliteten.
	Tonerpatronerne er ikke Xerox®-tonerpatroner.	Kontroller, at tonerpatronerne overholder specifikationerne, og udskift dem, hvis det er nødvendigt. Se for flere oplysninger.
- Lodrette sorte eller farvede streger eller flere farvede streger eller linjer. - Streger, men kun i én farve. 	Tonerpatronerne er ikke Xerox®-tonerpatroner.	Kontroller, at tonerpatronerne overholder specifikationerne, og udskift dem, hvis det er nødvendigt. Se for flere oplysninger.
	Snavs i printeren overføres til toneren, før det fuseres.	Fjern alt snavs eller papirstykker i papirgangen under baglåget.
	Der er opstået et problem med tonerpatronen for den pågældende farve.	Kontroller, at tonerpatronen ikke er beskadiget, og udskift den, hvis det er nødvendigt. Hvis du har brug for hjælp, skal du gå til Xerox® Support-hjemmesiden på www.xerox.com/office/6510support.

Symptom	Mulige årsager	Løsninger
Delvist blankt eller 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 for flere oplysninger.
	Printeren er gammel eller ødelagt.	Hvis du har brug for hjælp, skal du gå til Xerox® Support-hjemmesiden på www.xerox.com/office/6510support .
	Tonerpatronerne er ikke Xerox®-tonerpatroner.	Kontroller, at tonerpatronerne overholder specifikationerne, og udskift dem, hvis det er nødvendigt. Se for flere oplysninger.
	Papiret stoppes i papirgangen.	- Fjern alt papir eller snavs i papirgangen. - Kontroller, at magasinerne er skubbet helt ind. - Kontroller, at baglågen er lukket og låst.
	Kondensation inde i printeren forårsager delvist blanke sider eller krøllet papir.	Tænd for printeren, og lad den være tændt i mindst en time for at slippe af med kondensationen. Hvis du har brug for hjælp, skal du gå til Xerox® Support-hjemmesiden på www.xerox.com/office/6510support .
Der er lodrette blanke områder. 	LED-linserne er blokerede.	Rengør LED-linserne. Se for flere oplysninger.
	Printeren er gammel eller ødelagt.	Hvis du har brug for hjælp, skal du gå til Xerox® Support-hjemmesiden på www.xerox.com/office/6510support .
	Tonerpatronerne er ikke Xerox®-tonerpatroner.	Kontroller, at tonerpatronerne overholder specifikationerne, og udskift dem, hvis det er nødvendigt.
Der er hvide striber eller streger i bare én farve.	Noget blokerer for linsen for den pågældende farve.	Rengør linsen for den pågældende farve. Se for flere oplysninger.

Symptom	Mulige årsager	Løsninger
		
Hvide striber eller streger i alle farver 	Der er papirstykker eller snavs nederst på transportbæltet.	- Fjern papirstykker og snavs i printeren. - Hvis du har brug for hjælp, skal du gå til Xerox® Support-hjemmesiden på www.xerox.com/office/6510support.
Skrå udskrivning. 	Papirstyrene i magasinerne er ikke indstillet korrekt.	Juster papirstyrene i magasinerne. Se for flere oplysninger.

Symptom	Mulige årsager	Løsninger
Skjolede eller plettede billeder. 	Papiret er for lyst eller for tyndt.	Udskift papiret med en anbefalet type, og kontroller, at indstillingerne på betjeningspanelet og printerdriveren er korrekte.
	Papiret er fugtigt.	Udskift papiret.
	Luftfugtigheden er for høj.	Reducer fugtigheden i rummet eller flyt printeren til et andet sted.
Pletter eller streger forekommer med regelmæssig interval på udskrifterne. 	En eller flere komponenter i papirgangen rører ved papiret.	1 Udskriv siden over gentagne fejl. Se for flere oplysninger. 2 For at finde årsagen skal du måle afstanden mellem printdefekterne. • 28 mm - Tromlemodul • 52 mm - Tromlemodul • 94 mm - Tromlemodul • 56,5 mm (2,2") - Overføringsrulle • 63 mm - Fusermodul • 67 mm - Fusermodul 3 Hvis de gentagne defekter svarer til en af disse valsemodulafstande, skal valsemodulet for den påvirkede farve udskiftes. 4 Hvis afstanden matcher fusermodulet eller overføringsrullen, skal du tilkalde service.

Få hjælp

Printeren leveres med værktøjer og ressourcer, som hjælper dig med at løse udskrivningsproblemer.

Meddelelser på betjeningspanel

På printerens betjeningspanel vises oplysninger og hjælp til fejlfinding. Når der opstår en fejl- eller advarselssituation, vises en meddelelse på betjeningspanelet, som gør dig opmærksom på problemet. Information på betjeningspanelet giver yderligere oplysninger om mange advarsels- og statusmeddelelser.

Se advarselsmeddelelser på betjeningspanelet

Når der opstår en fejl- eller advarselssituation, viser printerens en meddelelse, som gør dig opmærksom på problemet. Der vises en meddelelse på betjeningspanelet, og LED-statuslyset på betjeningspanelet blinker gult eller rødt. Advarselsmeddelelser oplyser dig om printerforhold, f.eks. lav mængde af toner eller åbne låger, som kræver din opmærksomhed. Hvis der opstår mere end en fejl eller advarsel, vises kun én af dem på betjeningspanelet.

Visning af aktuelle fejl på betjeningspanelet

Når der opstår en fejl, vises der en meddelelse på betjeningspanelet, som gør dig opmærksom på problemet. Fejlmeddelelser advarer dig om printerforhold, som forhindrer udskrivning eller forringer udskrivningskvaliteten. Hvis der opstår mere end en fejl, vises kun én af dem på betjeningspanelet.

Anvendelse af integrerede fejlfindingsværktøjer

Printeren har et sæt rapporter, der kan udskrives. Disse rapporter omfatter demo-siden og fejlhistorikrapporten, som kan hjælpe med at fejlfinde visse problemer. Demo-siden udskriver et billede for at vise billedkvalitet. Du kan bruge denne side til at foretage fejlfinding af problemer med udskriftskvaliteten på printerens. Fejlhistorikrapporten udskriver information om de seneste printerfejl.

Se for flere oplysninger.

Valg af magasin til udskrivning af rapporter

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Printerindstillinger**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Papirtypeprioritet**, og tryk på **OK**.
5. Gå til det ønskede papirmagasin, og tryk derefter på **OK**.

6. Hvis du vil sætte papirmagasinet som den højeste prioritet, skal du vælge **Prioritet 1** og trykke på **OK**.

**Bemærk:**

- Hvis du vil udskrive en rapport, skal du sørge for, at det valgte papirmagasin svarer til standardpapirformatet, -typen og -farven.
- Specialmagasinet kan ikke vælges som prioritet 1.
- Hvis du ønsker at udskrive en rapport fra specialmagasinet, skal du først fjerne alle andre magasiner. Læg derefter standardpapirformatet, -typen og -farven i specialmagasinet.

7. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Online Support Assistant (Hjælp til online support)

Online Support Assistant (Hjælp til online support) er en vidensdatabase, som indeholder instruktioner og hjælp til fejlfinding, så du kan løse printerproblemer. Du kan finde løsningsforslag til problemer med udskriftskvalitet, papirstop, problemer med softwareinstallation og andet.

Du kan få adgang til Online Support Assistant (Hjælp til online support) ved at gå til www.xerox.com/office/6510support.

Nyttige informationsark

For at hjælpe med fejlfinding har printeren et sæt informationsark, som du kan udskrive. Disse ark indeholder oplysninger om konfiguration, skrifttyper, demosider og andet. Se for flere oplysninger.

Mere information om din printer

Se for at se mere information om din printer.

Funktioner for systemadministrator

Dette kapitel indeholder:

• Adgang til printeren	150
• Tilslutning af printer.....	152
• Konfiguration af generelle indstillinger ved brug af den integrerede webserver	159
• Konfiguration af generelle indstillinger på betjeningspanelet.....	169
• Konfiguration af standardindstillinger og regler for udskrivning fra den integrerede webserver.....	176
• Konfiguration af sikkerhedsindstillinger	182
• Konfiguration af brugerroller og adgangstilladelser	191
• Administration af maskinbrugerroller.....	196
• Administration af udskrivningsbrugerroller.....	199
• Konfiguration af en LDAP-brugertilladelsesgruppe	202
• Administration af certifikater.....	203
• Konfiguration af overførsel af eksterne funktioner.....	208
• Opdatering af printersoftware.....	211

Adgang til printeren

Systemadministratoren kan indstille adgangsrettigheder på printeren for at sikre, at uautoriserede brugere ikke kan få adgang til printeren. Hvis systemadministratoren konfigurerer godkendelse og autorisation, kan brugere blive bedt om at logge på og et kodeord for at få adgang til nogle eller alle printerens funktioner.

Logge på som systemadministrator på betjeningspanelet

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.
2. Når panellåsen er aktiveret, vil du blive bedt om at indtaste et kodeord for at få adgang til menuerne på betjeningspanelet.
3. Vælg en indstilling for at indtaste tal på betjeningspanelet.
 - Hvis du vil vælge et nummer, skal du trykke på **op**- eller **ned**-piltasterne.
 - Hvis du vil rulle hurtigt gennem listen, skal du trykke på og holde **op**- eller **ned**-piltasterne nede.
 - Tryk på **højre**-piltast for at gå til det næste nummerfelt.
 - Tryk på **venstre**-piltast for at gå til det forrige nummerfelt.
4. Tryk derefter på **OK**.

Adgang til den integrerede webserver som systemadministrator

Inden du går i gang:

- Kontroller, at printeren har forbindelse til netværket.
- Brug konfigurationsrapporten til at finde printerens IP-adresse. Se [Konfigurationsrapport](#) for flere oplysninger.

Sådan logger du på som administrator i indbygget webserver:

1. Åbn en webbrowser på computeren.
2. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
3. Klik **Log på** øverst til højre på siden.
4. Under Brugerkonti skal du klikke på eller indtaste **admin**.
5. Indtast administratoradgangskoden under Adgangskode. For softwareversioner tidligere end PL6 (XX.5X.XX) er standardadgangskoden for administrator **1111**. For softwareversioner PL6 (XX.5X.XX) eller nyere er standardadgangskoden enhedens serienummer. Du kan se serienummeret på bagsiden af printeren, i konfigurationsrapporten eller på hjemmesiden til den integrerede webserver. Adgangskoder skelner mellem store og små bogstaver.



Bemærk: Opgradering til PL6 (XX.5X.XX) ændrer ikke administratoradgangskoden. Hvis du nulstiller enheden til fabriksindstillingerne, ændres administratoradgangskoden til enhedens serienummer for version PL6 (XX.5X.XX) eller nyere af softwaren.

6. Klik på **Log ind**.

Skift af systemadministratorens adgangskode

På åbne systemer med softwareversioner tidligere end PL6 (XX.5X.XX) har alle brugere adgang til alle funktioner på enheden, inklusive alle systemadministrationsfunktioner. Hvis du vil begrænse adgangen til systemadministratorens funktioner, skal du ændre systemadministratorens adgangskode. For softwareversioner tidligere end PL6 (XX.5X.XX) er standardadgangskoden **1111**. For softwareversioner PL6 (XX.5X.XX) eller nyere er standardadgangskoden enhedens serienummer. Du kan se serienummeret på bagsiden af printeren, i konfigurationsrapporten eller på hjemmesiden til den integrerede webserver. Adgangskoder skelner mellem store og små bogstaver.

For softwareversioner PL6 (XX.5X.XX) eller nyere er muligheden for åbent system ikke tilgængelig.



Bemærk:

- Opgradering til PL6 (XX.5X.XX) ændrer ikke administratoradgangskoden. Hvis du nulstiller enheden til fabriksindstillingerne, ændres administratoradgangskoden til enhedens serienummer for version PL6 (XX.5X.XX) eller nyere af softwaren.
- Hvis du ændrer administratoradgangskoden, skal du sørge for at gemme adgangskoden på et sikkert sted.
- Hvis du for softwareversioner tidligere end PL6 (XX.5X.XX) ændrer administratoradgangskoden for at returnere enheden til et åbent system, skal du nulstille enheden til fabriksindstillingerne. Eventuelle indstillinger du har konfigureret, vil gå tabt, når du nulstiller enheden til fabriksindstillingerne. Se [Sletning af alle data](#) for flere oplysninger.

Sådan ændres administratorens adgangskode:

1. Log på som administrator i den integrerede webserver, og klik på **Tilladelser**.
2. Under brugerkonti skal du klikke på **admin**.
3. Klik **Redigér adgangskode**.
4. Indtast det tidligere kodeord. Alle adgangskoder skelner mellem store og små bogstaver.
5. Indtast den nye adgangskode, og indtast derefter adgangskoden igen for at bekræfte.
6. Klik på **OK**.

Tilslutning af printer

Tilslutning til et trådløst netværk



Bemærk:

- Hvis printeren er sluttet til et kablet netværk, kan du konfigurere trådløse indstillinger i den integrerede webserver.
- Inden du starter, skal du købe og installere det Xerox® trådløse netværkskort.

Hvis du vil kontrollere den trådløse status og finde den trådløse IP-adresse, skal du udskrive en konfigurationsrapport. Se [Konfigurationsrapport](#) for flere oplysninger. Se afsnittene Fysiske forbindelser, Forbindelsesprotokoller, og TCP/IPv4 i rapporten.



Bemærk:

- Printeren bruger separate IP-indstillinger for kablede og trådløse netværksforbindelser. Se [Tildeling af printerens IP-adresse](#) for flere oplysninger.
- Når du skifter fra en fast forbindelse til en trådløs forbindelse, ændres printerens IP-adresse. Forbindelsen til den integrerede webserver via din webbrowser lukker. Hvis du vil genoprette forbindelsen til den integrerede webserver, skal du indtaste den nye IP-adresse eller værtsnavn på printeren i webbrowserens adressefelt.

Konfiguration af Wi-Fi fra den integrerede webserver

1. Tilslut printeren til et kablet netværk.
2. Log på som administrator i den integrerede webserver, og klik **Opkobling**.
3. I området Forbindelser skal du klikke på **Wi-Fi**.



Bemærk: Wi-Fi er tilgængelig, når det Xerox® trådløse netværkskort er installeret.

1. Klik på **Aktiver til/fra-knappen** for at aktivere Wi-Fi.
2. Klik på **Wi-Fi bånd**, og vælg en indstilling.
3. Under SSID skal du indtaste SSID'en for det netværk, som du vil oprette forbindelse til.
4. Klik på **Netværkstype**, og vælg derefter **Infrastruktur** eller **Ad hoc** efter behov.
5. I området TCP/IP-indstillinger skal du konfigurere indstillingerne for IPv4, IPv6 og DNS.



Bemærk: Printeren bruger separate IP-indstillinger for kablede og trådløse netværksforbindelser. Se [IP](#) for flere oplysninger.

1. I området Sikkerhedsindstillinger skal du klikke på **Kryptering** og derefter vælge en krypteringstilstand.
2. Konfigurer sikkerhedsindstillingerne for den valgte krypteringstilstand.
 - For WEP:
 - Hvis du vil aktivere en overførselsnøgle, skal du klikke på **Overførselsnøgle**.
 - For hver overførselsnøgle du vælger, skal du indtaste værdier i de tilsvarende felter.
 - For både WPA2 Personal og Mixed Mode Personal skal du indtaste netværksadgangskoden i feltet Adgangskode og feltet Indtast adgangskode igen.
 - For både WPA2 Enterprise og Mixed Mode Enterprise:

- Klik på **Godkendelsesmetode** og vælg derefter godkendelsesmetoden for dit trådløse netværk.
 - Under Rodcertifikat skal du uploade et rodcertifikat.
 - Indtast værdier for EAP-identitet, Logonnavn og Adgangskode.
3. Klik på **OK**.
 4. Printeren skal genstartes, før de nye indstillinger træder i kraft.
 5. Frakobl printeren fra det kablede netværk.

Konfiguration af primært netværk fra den integrerede webserver

Du kan indstille typen for den primære netværksforbindelse i den integrerede webserver.



Bemærk:

- Det er kun muligt at opsætte et primært netværk i den integrerede webserver, hvis det valgfrie Wi-Fi-forbindelsessæt er installeret og aktiveret.
 - Hvis der ikke er oprettet en Wi-Fi-forbindelse, indstilles det primære netværk som standard til Ethernet. Når sættet er installeret og aktiveret, opretter enheden to netværksforbindelser. En netværksforbindelse er primær, mens den anden netværksforbindelse er sekundær.
 - Følgende funktioner er kun tilgængelige via den primære netværksforbindelse:
 - IPsec
 - SMTP
 - SNMP
 - WSD-scanning
 - Scan til SFTP, Scan til SMB, Scan til e-mail
 - LDAP
 - UPnP discovery
 - ThinPrint
 - EIP Web-funktioner
 - Hvis du fjerner Wi-Fi-forbindelsesmodulet, indstilles det primære netværk som standard til Ethernet.
1. Log på som en systemadministrator i den integrerede webserver, og klik på **Forbindelser**.
 2. I området Forbindelser skal du klikke på **Ethernet**.
 3. I området Fælles skal du klikke på **Rediger**.
 4. Klik på **Primært netværk**, og vælg den relevante type netværksforbindelse for enheden.
 5. Klik på **OK**.
 6. Tryk på **Genstart nu** for at aktivere dine ændringer.

Konfiguration af Wi-Fi ved hjælp af en direkte forbindelse til printeren

Hvis du vil konfigurere indstillingerne for et trådløst netværk, skal du slutte din computer direkte til printeren ved hjælp af et Ethernet-kabel i stedet for via en kablet netværksforbindelse.

1. Kontroller, at printeren har forbindelse til et Ethernet-netværk.
2. Genstart printeren.
3. Generer en konfigurationsrapport. Se [Konfigurationsrapport](#) for flere oplysninger. Bemærk, at printerens selvtildelte IP-adresse ligger i området 169.254.x.x.
4. Anvend et Ethernet-kabel til at slutte en computer direkte til printeren.



Bemærk:

- Sørg for, at trådløs tilslutning er deaktiveret på din computer.
 - Afhængig af din computerhardware skal du bruge et crossover-kabel eller en adapter.
5. Kontrollér computerens IP-adresse. Kontrollér, at computeren henter en automatisk privat IP-adresse i intervallet 169.254.x.x, og derfor er på samme undernet som printeren.
 6. På computeren skal du oprette adgang til den integrerede webserver, logge på som administrator og derefter konfigurere de trådløse indstillinger. Se [Tilslutning til et trådløst netværk](#) for flere oplysninger.
 7. Printeren skal genstartes, før de nye indstillinger træder i kraft.
 8. Frakobl Ethernet-kablet mellem printeren og computeren.

Deaktivering af trådløst netværk

Deaktivering af trådløst netværk fra betjeningspanelet



Bemærk: Trådløst netværk er kun tilgængeligt på printere, hvorpå det trådløse netværkskort (tilbehør) er installeret.

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Menu**.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Netværk/port**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Wi-Fi-indstillinger**, og tryk på **OK**.
5. Gå til **Annuler ndstillinger**, og tryk på **OK**.
6. Gå til **Slet indstillinger**, og tryk på **OK**.
7. Klik på **OK**, når meddelelsen vises.

Printeren genstartes automatisk, og de nye indstillinger gøres gældende.

Deaktivering af trådløst netværk fra den integrerede webserver



Bemærk: Trådløst netværk er kun tilgængeligt på printere, hvorpå det trådløse netværkskort (tilbehør) er installeret.

1. Log på som administrator i den integrerede webserver, og klik **Opkobling**.
2. I området Forbindelser skal du klikke på **Wi-Fi**.

3. Klik på til/fra-knappen for **Aktiver**.
4. Klik på **OK**.
5. Tryk på **Genstart nu** for at aktivere dine ændringer.

Wi-Fi Direct

En Wi-Fi Direct-netværksforbindelse giver enheder mulighed for at oprette forbindelse med hinanden uden at kræve et trådløst adgangspunkt. Du kan slutte til din printer fra en Wi-Fi mobilenhed, som f.eks. en tablet, computer eller smart phone.

En Wi-Fi Direct-forbindelse kræver ikke manuel konfiguration.



Bemærk:

- Trådløst netværk er kun tilgængeligt på printere, hvorpå det trådløse netværkskort (tilbehør) er installeret.
- Wi-Fi Direct-forbindelse er som standard inaktiveret.

Konfiguration af Wi-Fi Direct fra den integrerede webserver:

1. Log på som administrator i den integrerede webserver, og klik **Opkobling**.
2. Klik på **Wi-Fi Direct** under Forbindelser.
3. Klik på **Aktiver til/fra-knappen** for at aktivere Wi-Fi Direct.
4. Klik på **Grupperolle**, og vælg derefter en indstilling fra menuen.
 - Hvis du vil indstille printeren til automatisk at konfigurere Grupperolle:
 - Vælg **Auto**.
 - Indtast et navn for printeren under Enhedsnavn.
 - Hvis du vil indstille printeren som Gruppeejer for en Wi-Fi Direct-gruppe svarende til et trådløst adgangspunkt:
 - Vælg **Gruppeejer**.
 - I området Gruppeejer skal du indtaste oplysningerne for SSID og Adgangskode.
5. For DHCP-server:
 - Indtast IP-adresse og Subnet-maske.
 - For Leasetid for IP-adresse skal du indtaste antal minutter.
6. Klik på **OK**.

Sådan konfigureres Wi-Fi Direct på betjeningspanelet:

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Log på som administrator.
3. Tryk på **Enhed** → **Netværksopkobling** → **Wi-Fi Direct**.
4. Tryk på Aktiver til/fra-knappen for Wi-Fi Direct.
5. Tryk på **Indstilling**.
6. Tryk **Grupperolle** og vælg en mulighed.
7. Tryk om nødvendigt på **SSID-suffiks**, og indtast et suffiks.

8. Hvis du valgte Gruppeejer som Grupperolle, skal du i feltet Adgangskode indtaste en otte-cifret adgangskode.
9. Tryk på **OK**.

 **Bemærk:** Printeren skal genstartes, før de nye indstillinger træder i kraft.

IP

Internet Protocol (IP) er en protokol i Internet Protocol Suite, som styrer overførslen af meddelelser fra computer til computer.

Manuel tildeling af IP-adresse

Du kan tildele en statisk IP-adresse til printeren fra printerens betjeningspanel. Når en IP-adresse er blevet tildelt, kan du ændre den i den integrerede webserver.

For at tildele en statisk IP-adresse til printeren skal du bruge følgende oplysninger:

- En IP-adresse, der er konfigureret korrekt for dit netværk
- Netværksmaske-adressen
- Standardrouter/Gateway-adressen

Hvis du arbejder på et netværk, som styres af en netværksadministrator, skal du kontakte denne administrator for at få de nødvendige netværksoplysninger.

På et hjemmenetværk, som anvender en router eller andre enheder til at slutte printeren til netværket, skal du se dokumentationen til enheden for at få instruktioner om tildeling af netværksadresser. Dokumentationen til routeren eller enheden bør give dig et udvalg af acceptable adressenumre, som du kan anvende. Det er vigtigt, at adresserne ligner de IP-adresser, der anvendes af andre printere og computere på netværket, men at de ikke er identiske. Kun det sidste ciffer behøver at være forskelligt. Din printer kan f.eks. have IPv4-adressen 192.168.1.2, mens din computer har IP-adressen 192.168.1.3. En anden enhed kan have IP-adressen 192.168.1.4.

Routeren kan tildele printerens statiske IP-adresse til en anden computer, som tildeles en dynamisk IP-adresse. For at undgå at skulle tildele IP-adressen igen skal du give printeren en adresse, som ligger højt i intervallet med adresser, som tillades af routeren eller enheden. Hvis f. eks. din computer har IP-adressen 192.168.1.2, og din enhed tillader IP-adresser på op til 192.168.1.25, skal du vælge en adresse mellem 192.168.1.20 og 192.168.1.25.

Det anbefales, at du ved indstilling af en statisk IP-adresse, også indstiller en DHCP-reservation på samme tid. Se dokumentationen til din router for flere oplysninger.

I IPv6-netværkskonfigurationer tildeles IPv6-adressen automatisk.

Sådan får du adgang til menuen Ethernet:

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.

 **Bemærk:** Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen. Tryk på **OK** for at vælge et menupunkt.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Netværksport**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **TCP/IP-indstillinger**, og tryk på **OK**.
5. Gå til **Ethernet**, og tryk på **OK**.

Sådan tildeles printeren en statisk IP-adresse:

1. Fra Ethernet-menuen skal du gå til **Hent IP-adresse**, og tryk derefter på **OK**.
2. Gå til **STATIC**, og tryk på **OK**.
3. Indtast adressen i IP-adressefeltet. Tryk på **OK**, når du er færdig.
4. Tryk på **venstre**-piltast for at gå tilbage til Ethernet-menuen.
5. Gå til **Subnet-maske**, og tryk på **OK**.
6. Indstil netværksmasken. Tryk på **OK**, når du er færdig.
7. Tryk på **venstre**-piltast for at gå tilbage til Ethernet.
8. Gå til **Gateway-adresse**, og tryk på **OK**.
9. Indstil adressen. Tryk på **OK**, når du er færdig.
10. Tryk på knappen **Menu** for at genstarte printeren og gøre de nye indstillinger gældende.
11. For at bekræfte de nye indstillinger skal du vente i to minutter, efter at printeren er genstartet og derefter udskrive konfigurationsrapporten. Se for flere oplysninger.

For reference:

Online Support Assistant (Hjælp til online support) på: www.xerox.com/office/6510support

Ændring af IP-adresse ved brug af den integrerede webserver

Sådan ændres printerens IP-adresse ved hjælp af den integrerede webserver:

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Klik på **Netværksopkobling**.
3. Klik på **Ethernet**.
4. Klik på **Rediger** for IPv4.
5. Klik på **STATIC** på IPv4-siden.
6. I feltet IP-adresse skal du indtaste adressen som X.X.X.X på tastaturet, hvor X er et nummer på mellem 0 og 255.
7. I feltet Subnet-maske skal du indtaste adressen som X.X.X.X på tastaturet, hvor X er et nummer på mellem 0 og 255.
8. I feltet Gateway-adresse skal du indtaste adressen som X.X.X.X på tastaturet, hvor X er et nummer på mellem 0 og 255.
9. Klik på **OK**.



Bemærk: Ændring af IP-adresse frakobler den integrerede webserver

10. For at genoprette forbindelse til den integrerede webserver skal du indtaste printerens nye IP-adressen på printeren i adressefeltet i webbrowseren.
11. Tryk på **Enter** eller **Retur**.

Den integrerede webserver åbner.

NFC

Near Field Communication (NFC) er en teknologi, der gør det muligt for enheder at kommunikere, når de er inden for 10 centimeter fra hinanden.

Du kan bruge NFC til at få netværksgrænsefladen til at etablere en TCP/IP-forbindelse mellem din enhed og printerens.

Sådan konfigureres NFC:

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Netværksopkobling**.
4. Klik på **NFC** under Forbindelser.
5. Klik på **Aktiver** til/fra-knappen for at aktivere NFC. Tryk derefter på **OK**.
6. Klik på **OK**.
7. Printeren skal genstartes, før de nye indstillinger træder i kraft.

Konfiguration af generelle indstillinger ved brug af den integrerede webserver

Dette afsnit indeholder oplysninger, som hjælper dig med at konfigurere generelle indstillinger for printeren fra din webbrowser ved hjælp af den integrerede webserver. Du kan konfigurere indstillinger såsom energisparertilstand, advarsler og politikker for udskriftsopgaver.

Visning af printeroplysninger

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.

Hjemmesiden for den integrerede webserver vises:

2. I området for printerstatus skal du klikke på **Oplysninger**.

Siden Enhedsoplysninger åbner, og viser printerinformation, oplysninger om netværkstilslutning samt systemadministratoroplysninger.

Indstilling af dato og klokkeslæt ved brug af den integrerede webserver

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. I den integrerede webserver skal du klikke på **System** → **Dato og klokkeslæt**.



Bemærk: Log på som systemadministrator, hvis denne funktion ikke vises. Se for flere oplysninger.

3. Vælg en indstilling for Datoformat i området Dato.
4. For Dato skal du klikke på datofeltet, og vælg derefter den aktuelle dato i kalenderen.
5. I området Tid skal du vælge de ønskede urindstillinger, og indtast derefter den aktuelle tid.
6. For at indstille tidszonen skal du trykke på **Tidszone**, vælge din tidszone på listen, og klik derefter på **OK**.
7. Hvis du vil aktivere sommertid, skal du trykke på Sommertid til/fra-knappen.



Bemærk: Et flueben på til/fra-knappen angiver, at indstillingen er aktiveret.

8. Klik på **Rediger** for SNTP for at aktivere eller konfigurere Tidsserversynkronisering.
 - Hvis du vil aktivere eller deaktivere Tidsserversynkronisering, skal du trykke på til/fra-knappen.



Bemærk: Et flueben på til/fra-knappen angiver, at indstillingen er aktiveret.

- Indtast tidsserveradressen.
 - Hvis du vil indstille mængden af tid mellem tidssynkroniseringer, skal du klikke på den aktuelle værdi og indtaste en værdi i timer under Interval for tidssynkronisering.
 - Klik på **OK** for at gemme SNTP-indstillingerne.
9. Klik på **OK** for at gemme indstillingerne for Dato og klokkeslæt.

Indstilling af lyde ved brug af den integrerede webserver

Du kan konfigurere maskinen til at afspille lyde for at advare brugere om forskellige forhold eller hændelser på maskinen. Du kan indstille lydstyrken for hver lyd uafhængigt af hinanden.

1. Log på som administrator i den integrerede webserver, og klik på **System**.
2. Klik på **Lyde**.
3. Vælg **Aktiver lyde** for at aktivere lyde.
4. Hvis du vil justere lydstyrken for en hændelse, skal du vælge en hændelse og derefter flytte skyderen til den korrekte lydstyrke efter behov:
 - **Tryk på** : Der høres en lyd, når en bruger trykker på betjeningspanelet.
 - **Opgave udført**: Der høres en lyd, når der er fuldført en udskrivningsopgave, kopiopgave eller faxmodtagelsesopgave.
 - **Problem/fejl**: Der høres en lyd, når maskinen afgiver en advarsel, eller når brugeren skal foretage sig noget på maskinen.
 - **Strøm**: Der høres en lyd, når maskinen lukker ned.
 - **Mobilenhed tilsluttet**: Der høres en lyd, når der registreres en forbindelse til en mobilenhed.
5. Klik på **OK** for at bekræfte lydstyrken.
6. Klik på **OK** for at lukke vinduet Lyde.

Konfiguration af timeout for enhedens hjemmeside

Du kan indstille timeout-perioden for den integrerede webserver. Timeren starter, når brugerindtastning stopper. Når den angivne timeout-periode er udløbet, logges den bruger, der er logget på, automatisk ud.

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **timeout**.
4. Indtast en antal i minutter for Timeout for enhedens hjemmeside.
5. Klik på **OK**.

Konfiguration af energisparer ved brug af indbygget webserver

Du kan indstille det tidsrum, som der går, når printeren er i klar-stilling, før printeren automatisk går til en strømbesparende indstilling.

Sådan konfigureres timeouts for energisparer:

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. I den integrerede webserver skal du klikke på **System** → **Energisparer**.
 **Bemærk:** Log på som systemadministrator, hvis denne funktion ikke vises. Se for flere oplysninger.
3. Hvis du vil anvende tastaturet til at angive tidsrummet, inden printeren aktiverer lavenergi, skal du trykke på **Timeout for Lavenergi**. Klik på den aktuelle værdi, og indtast derefter den ønskede timeout i minutter.

4. Hvis du vil anvende tastaturet til at angive tidsrummet, inden printeren aktiverer dvaletilstand, skal du trykke på **Timeout for Dvaletilstand**. Klik på den aktuelle værdi, og indtast derefter den ønskede timeout i minutter.



Bemærk: Indstil timeouts, så summen af begge er indenfor 60 minutter.

5. Tryk på Automatisk slukning for at indstille **automatisk slukning**.
 - Hvis du vil slukke for enheden efter, at alle timeouts er udløbet, skal du vælge **Til**, klikke på den aktuelle værdi og derefter indtaste den Påkrævet timeout i timer.
 - Sluk kun for enheden, hvis visse betingelser er opfyldt:
 - Vælg **Kun når betingelserne er opfyldt**.
 - Klik på den aktuelle værdi og indtast derefter den ønskede timeout i timer.

Specifikke betingelser er, når funktionerne Fax, USB-drev og Trådløst og Kablet netværk ikke er blevet aktiveret.

6. Tryk derefter på **OK**.

Konfiguration af magasinindstillinger ved brug af indbygget webserver

Når specialmagasinet er indstillet til Justerbart, kan du ændre papirindstillingerne hver gang, du lægger papir i magasinet. Når du lægger papir i specialmagasinet, beder betjeningspanelet dig angive papirformat, type og farve.

Når andre magasiner er indstillet til Justerbart, skal du åbne det valgte magasin og ilægge det ønskede papir. Når du lukker magasinet er tomt, beder betjeningspanelet dig angive papirformat, type og farve.

Når et papirmagasin er indstillet til Ikke justerbart, accepterer magasinet kun papir med det format, som er specificeret for magasinet. Hvis du flytter styrene, eller ilægger et andet papir, skal du ændre indstillingerne for format, type og farve på betjeningspanelet.

Funktionen Magasinprioritering afgør den rækkefølge, hvori printeren vælger det magasin, der anvendes til en opgave, når der ikke er valgt et. Magasinprioritering bestemmer også, hvordan printeren vælger et andet magasin, når et magasin tømmes under en opgave. Prioritet 1 angiver magasinet med den højeste prioritet.

Sådan konfigureres magasinindstillinger:

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. I den integrerede webserver skal du klikke på **Hjem**.
3. Vælg det ønskede magasin i området Magasiner.
4. Klik på **Magasintilstand** for at konfigurere magasintilstanden.
 - For at konfigurere printerens betjeningspanel til at bede dig om papirindstillingerne hver gang, der lægges papir i magasinet, skal du klikke på **Justerbart**.
 - Hvis du vil konfigurere magasinet til at bruge et bestemt papir, skal du klikke på **Ikke justerbar** og derefter angive papirformat, type og farve.
5. Hvis du vil konfigurere printeren til at vælge det korrekte papirmagasin for udskriftsopgaven, skal du klikke på til/fra-knappen for **Auto-valg**. Hvis det nødvendige papirformat ikke er tilgængeligt, vil du blive bedt om at lægge det korrekte papirformat og type i for opgaven.



Bemærk: Et flueben på til/fra-knappen angiver, at indstillingen er aktiveret.

6. Hvis du vil vælge den rækkefølge, hvori printeren vælger det magasin, der anvendes til en opgave, skal du klikke på **Prioritet** og dernæst vælge magasinprioriteten.
7. Klik på **OK** for at gemme magasinindstillingerne.

Kloning af printerindstillinger

Du kan bruge kloning til at kopiere konfigurationsindstillinger fra en printer til en anden printer på samme netværk.

Bemærk:

- Før du bruger kloningfunktionen, skal du sørge for, at kildeprinterens kloningsfil er kompatibel med destinationsprinterens.
- Før du kopierer adressebogen, skal du kontrollere, at adressebogen på målprinterens er tom.

Sådan klones printerindstillinger:

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Kloning** nederst på siden Hjem.
4. Sådan installeres en kloningsfil:
 - a. Klik på **Vælg** under Installer kloningsfil.
 - b. Find, og vælg derefter en kloningsfil fra kildeprinterens, og klik derefter på **Åbn**.
 - Hvis du vil vælge en anden kloningsfil, skal du klikke på ikonet for ændring af fil.
 - Hvis du vil fjerne den valgte kloningsfil, skal du klikke på ikonet Papirkurv.

Bemærk: Fjernelse af kloningsfilen sletter den ikke fra computeren.

- c. Klik på **Installer** for at installere den valgte kloningsfil.
5. Sådan oprettes en kloningsfil:
 - a. Vælg de indstillinger, der skal klones fra denne printer.
 - Hvis du vil vælge individuelle parametre, der skal klones fra denne printer, skal du vælge de ønskede parametre.
 - Vælg **Vælg/slet alle** for at vælge alle indstillinger.
 - Vælg **Vælg/slet alle** for at slette alle indstillinger.
 - b. Klik på **Opret**.
 - c. Hvis du bliver bedt om det, skal du gemme kloningsfilen til en placering, som du nemt kan huske, når du har brug for filen til installation.

Bemærk: Hvis du ikke bliver bedt om at gemme filen, skal du lede efter den i mappen Overførsler på din computer.

6. Klik på **Luk**, når du er færdig med at oprette eller installere en kloningsfil.

Funktionen Kloning i Xerox® Device Manager.

Disse printere understøtter funktionen Kloning i Xerox® Device Manager. Funktionen Kloning gør det muligt at sende en klonfil til enheden med legitimationsoplysninger for godkendelse. Der

findes flere oplysninger om brug af funktionen Kloning i dokumentationen til *Xerox® Device Manager*.

Aktivering af Plug-in funktion

Hvis du vil konfigurere din enhed til at fungere med kompatible plugin-applikationer, skal du aktivere Plug-in-funktionen.

1. Log på som administrator i den integrerede webserver, og klik på **System**.
2. Klik på **Plug-in-indstillinger**.
3. Hvis du vil aktivere Plug-in funktionen, skal du klikke på til/fra-knappen for **Plug-in funktion**.
4. Klik på **Luk**.
5. Tryk på **Genstart nu** for at aktivere dine ændringer.

Yderligere oplysninger om kompatible plugin-programmer finder du på www.support.xerox.com.

Nulstilling af printeren

Når der bruges softwarereset, starter printeren hurtigere og bruger færre forbrugsstoffer, end når printeren tændes og slukkes. Genstart af printeren kan tage flere minutter, og i dette tidsrum er den integrerede webserver ikke tilgængelig.

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. I den integrerede webserver skal du klikke på **Hjem** → **Support** → **Genstart enhed**.
3. Klik på **Genstart**, når meddelelsen vises.

Konfiguration af advarsler

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Tryk på **Oplysninger** under Forbrugsstoffer på hjemmesiden.
4. Under Indstillinger skal du klikke på **Indstilling af advarsler**.
5. Klik på Indstilling af advarsler til/fra-knappen for at aktivere funktionen.



Bemærk: Et flueben på til/fra-knappen angiver, at indstillingen er aktiveret.

6. Hvis du vil aktivere eller deaktivere en advarsel, skal du vælge den relevante indstilling for advarselstype:
 - Klik på til/fra-knappen.
 - Klik på advarselstypen, og vælg en indstilling på listen.
7. Klik på **OK**.

Konfiguration af SMTP-serverindstillinger

Før du kan konfigurere e-mail-advarsler, skal du først konfigurere printerens til at kommunikere med din SMTP e-mailserver.

Sådan vælges indstillinger for SMTP-server:

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Netværksopkobling**.
4. Klik på **SMTP**.
5. Klik på **E-mailmeddelelse** til/fra-knappen for at aktivere e-mailafsendelse.



Bemærk: Et flueben på til/fra-knappen angiver, at funktionen er aktiveret.

6. Indtast følgende oplysninger:
 - Under Maskinens e-mail-adresse skal du indtaste en korrekt formateret e-mail-adresse, der vises i feltet "Fra" i e-mails fra printerens.
 - Under Serveradresse skal du indtaste SMTP-serverens IP-adresse eller DNS-navn.

Hvis du ikke kender SMTP-serverens IP-adresse eller DNS-navn, skal du klikke på **Vælg server i liste**.



Bemærk: Denne funktion kræver, at der foretages specifikke konfigurationer for dit netværk. Kontakt din netværksadministrator for flere oplysninger.

- Under Udgående SMTP-portnummer skal du indtaste standardportnummeret, der kræves for SMTP-serveren eller vælge et nummer i det viste udvalg.



Bemærk: Denne funktion kræver, at du foretager bestemte konfigurationer for dit netværk. Kontakt din netværksadministrator for flere oplysninger.



Bemærk: Almindelige standardportnumre for SMTP omfatter 25, 465 og 587.

Hvis du ikke kender SMTP-serverens IP-adresse eller DNS-navn, skal du klikke på **Vælg server i liste**.

7. Vælg en protokol for Tilslutningssikkerhed, hvis det er nødvendigt for dit miljø.
8. Vælg en type for Udgående SMTP-godkendelse, hvis det er nødvendigt for dit miljø.
 - a. Hvis godkendelse er nødvendig, skal du klikke på **SMTP-godkendelse** og derefter vælge **SMTP AUTH**. Hvis godkendelse ikke er nødvendig, skal du vælge **Fra**.
 - b. Hvis der kræves godkendelse, skal du indtaste et gyldigt SMTP-loginnavn til SMTP-serveren under **SMTP AUTH-logonnavn**.
 - c. Hvis der kræves godkendelse, skal du indtaste et kodeord for SMTP-serveren under **SMTP AUTH-adgangskode**.



Bemærk: Kontrollér, at godkendelsestypen er kompatibel med din SMTP-server.

9. Indtast kodeordet igen under **Genindtast kodeord**.
10. Klik på **OK** for at gemme ændringerne.



Bemærk: Kontakt din Internet service provider (ISP) eller systemadministrator for at få din SMTP-servers navn eller IP-adresse. Visse ISP-udbydere kræver godkendelse. Kontrollér godkendelsestype, loginoplysninger og kodeord.

Konfiguration af e-mail-advarsler

 **Bemærk:** Før du kan konfigurere e-mail-advarsler, skal du først konfigurere printeren til at kommunikere med din SMTP e-mailserver. Se for flere oplysninger.

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Tryk på **Oplysninger** under Forbrugsstoffer på hjemmesiden.
4. Klik på Indstillinger under **E-mail-advarsler**.
5. Indtast modtagerens e-mailadresse under E-mailadvarsler.

 **Bemærk:** Et flueben på til/fra-knappen angiver, at indstillingen er aktiveret.

6. Klik på E-mail-advarsler til/fra-knappen for at aktivere eller deaktivere en e-mail-advarsel.
7. Klik på **OK**.

Konfiguration af PDL-indstillinger fra den integrerede webserver

Du kan konfigurere indstillinger for følgende PDL-protokoller:

- PCL® 6/5e
- PostScript®
- PDF
- TIFF/JPEG

 **Bemærk:** PCL® 6/5e er standard PDL-protokollen.

Konfiguration af indstillinger for PCL 6/5e

 **Bemærk:** Standard PCL®-indstillinger bruges, når en printerdriver ikke er valgt. Printerdriverindstillinger tilsidesætter de standard PCL®-indstillinger, der er konfigureret i den integrerede webserver.

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **PDL-indstillinger**.
4. Klik på **PCL 6/5e**.

5. Konfigurer følgende indstillinger som nødvendigt.
 - Klik på **Prioritet for antal** for at indstille prioritetstilstand for udskriftnantal, og vælg derefter en indstilling.
 - Hvis du vil begrænse antallet af udskrifter, der udskrives, skal du indtaste et nummer under **Antal**.
 - Du kan vælge det ønskede standardmagasin ved at klikke på **Papirmagasin** og derefter vælge et papirmagasin. Hvis du ønsker at tillade automatisk magasinvalg, skal du vælge **Auto**.
 - Du kan vælge det ønskede standardformat for standardmagasinet ved at klikke på **Papirformat** og derefter vælge et papirformat.
 - Du kan vælge det ønskede papirformat for specialmagasinet ved at klikke på **Papirformat (specialmagasin)** og derefter vælge et papirformat.
 - For at vælge den maksimale bredde for brugerdefineret papirformat skal du indtaste et tal under **Brugerdefineret papirbredde**.
 - For at vælge den maksimale længde for brugerdefineret papirformat skal du indtaste et tal under **Brugerdefineret papirlængde**.
 - For at indstille standardoutputfarven skal du klikke på **Outputfarve** og vælge en indstilling: Hvis du ønsker at tillade automatisk farvet output baseret på originalen, skal du vælge **Auto**.
 - For at indstille standardudskrifsindstilling for 2-sidet udskrivning skal du klikke på **1- eller 2-sidet** og vælge en indstilling:
 - Hvis du vil konfigurere printerens til ikke udskrive blanke sider, skal du klikke på til/fra-knappen for **Fjern blanke sider**.



Bemærk: Et flueben på til/fra-knappen angiver, at funktionen er aktiveret.

- Hvis du vil indstille standardretningen for originalen, skal du klikke på **Originalretning** og derefter vælge en indstilling.
 - Klik på til/fra-knappen for **Bred A4** for at aktivere Bred A4-udskrivning.
 - For at indstille standardpitchstørrelse skal du indtaste et tal for **Pitchstørrelse**.
 - For at indstille standardpunktstørrelse for skrifttype skal du indtaste et tal for **Punktstørrelse**.
 - For at indstille standardoutputfonten skal du klikke på **Fontnavn** og vælge en indstilling:
 - Hvis du vil indstille standardsymbolsæt for den valgte skrifttype, skal du klikke på **Symbolsæt** og derefter vælge en indstilling.
 - Hvis du vil indstille den maksimale grænse for linjer, der er tilladt på udskriften, skal du indtaste et tal under **Linjer pr. side**.
 - Klik på Hex Dump til/fra-knappen for at aktivere funktionen.
 - For at gøre det muligt for printerens automatisk at forbedre billedet skal du klikke på til/fra-knappen for **Billedforbedring**.
6. Tryk på **OK** for at gemme dine indstillinger.

Konfiguration af indstillinger for PostScript

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **PDL-indstillinger**.
4. Klik på **PostScript**.

5. Konfigurer følgende indstillinger som nødvendigt.
 - Hvis du vil udskrive en rapport, når der opstår en fejl, skal du klikke på til/fra-knappen for Udskriv fejlark.



Bemærk: Et flueben på til/fra-knappen angiver, at funktionen er aktiveret.

- Du kan vælge det ønskede standardmagasin ved at klikke på **Papirvalg** og derefter vælge en indstilling.
6. Klik på **OK**.

Konfiguration af indstillinger for PDF



Bemærk: Standard PCL-indstillinger bruges, når en printerdriver ikke er valgt. Printerdriverindstillinger tilsidesætter de standard PCL-indstillinger, der er konfigureret i den integrerede webserver.

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **PDL-indstillinger**.
4. Klik på **PDF**.
5. Konfigurer følgende indstillinger som nødvendigt.
 - Du kan vælge den protokol, der anvendes til at lave PDF-udskrifter ved at klikke på **Decomposer** og derefter vælge en indstilling.
 - Hvis du vil begrænse antallet af udskrevne sider, skal du indtaste et tal under Antal.



Bemærk: Et flueben på til/fra-knappen angiver, at funktionen er aktiveret.

- Du kan vælge det ønskede standardformat for udskrifter ved at klikke på **Papirformat** og derefter vælge et papirformat.
- For at indstille standardoutputfarven skal du klikke på **Outputfarve** og vælge en indstilling: Hvis du ønsker at tillade automatisk farvet output baseret på originalen, skal du vælge **Auto**.
- For at indstille standardudskriftsindstilling for 2-sidet udskrivning skal du klikke på **1- eller 2-sidet** og vælge en indstilling:
- Hvis du ønsker at vælge sorterede udskrifter, skal du trykke på knappen **Sorterede** og derefter på **Ja**.
- Klik på **Udskrivningstilstand** for at angive udskriftskvalitet, og vælg en indstilling.
- Hvis du vil vælge en layoutindstilling for udskriften, skal du klikke på **Outputfarve** og vælge en indstilling:
- Hvis du vil kræve et kodeord for at åbne PDF-udskriften, skal du indtaste et kodeord under Kodeord.



Bemærk: For at fjerne prikkerne i feltet Kodeord skal du dobbeltklikke på feltet.

6. Klik på **OK**.

Konfiguration af indstillinger for TIFF og JPEG



Bemærk: Standard TIFF- og JPEG-indstillinger bruges, når en printerdriver ikke er valgt. Printerdriverindstillinger tilsidesætter de standard TIFF- og JPEG-indstillinger, der er konfigureret i den integrerede webserver.

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.

3. Klik på **System** → **PDL-indstillinger**.
4. Klik på **TIFF/JPEG**.
5. Du kan vælge det ønskede standardformat for udskrifter ved at klikke på **Papirformat** og derefter vælge et papirformat.
6. Klik på **OK**.

Visning af versionshistorik for en PDL-protokol

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **PDL-indstillinger**.
4. For at se versionsoplysninger for en PDL-protokol skal du klikke på protokolnavnet.
Versionsoplysninger vises øverst på siden med indstillinger.
5. Hvis du vil gå tilbage til siden PDL-indstillinger, skal du klikke på **OK** eller **Annuller**.



Bemærk: Versionsinformation er tilgængelig for PostScript®, TIFF og XPS.

Konfiguration af generelle indstillinger på betjeningspanelet

Brug disse emner til at konfigurere generelle indstillinger for printeren ved hjælp af betjeningspanelet. Du kan konfigurere mange printerindstillinger fra betjeningspanelet, herunder indstillinger for energisparertilstand, advarsler, betjeningsskærm, sikkerhed og standardindstillinger for udskrivning.

Konfiguration af systemindstillinger

Du kan bruge denne menu til at konfigurere systemindstillinger, f.eks. energisparertimere, tidsindstillinger og alarmindstillinger.

Adgang til menuen Systemindstillinger

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Systemindstillinger**, og tryk på **OK**.

Konfiguration af energisparetilstand fra betjeningspanelet

Du kan indstille det tidsrum, som der går, når printeren er i klar-stilling, før printeren går til en strømbesparende indstilling.

Sådan konfigureres indstillinger for energisparertilstand:

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.
2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Systemindstillinger**, og tryk på **OK**.
4. Vælg den timer, du ønsker at ændre, og tryk på **OK**.
 - **Timer for Lavenergi:** Indstil det tidspunkt, hvor printeren skifter fra tilstanden Klar til Lavenergi-tilstand.
 - **Timer for dvaletilstand:** Indstil det tidspunkt, hvor printeren skifter fra Lavenergitilstand til Dvaletilstand.
 - **Sluk:** Indstil det tidspunkt på dagen, hvor printeren skal slukke.



Bemærk: Anvend piletasterne til at indstille værdier for timeren.

5. Hvis du har valgt Sluk, skal du gøre følgende:
 - a. I menuen Sluk skal du gå til **Planlagt** og derefter trykke på **OK**.
 - b. Brug piletasterne til at vælge **Aktiveret** eller **Deaktiveret**, og tryk derefter på **OK**.
 - c. Hvis du aktiverer funktionen, skal du gå til **Slukketid** og derefter trykke på **OK**. Brug piletasterne til at indtaste det tidspunkt på dagen, hvor enheden slukker.
6. Tryk på **OK**.
7. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Indstilling af systemur på betjeningspanelet

Sådan får du adgang til menuen Systemur:

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Systemindstillinger**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Systemur**, og tryk på **OK**.

Sådan indstilles dato:

1. I menuen for Systemur skal du gå til **Indstil dato** og derefter trykke på **OK**.
2. Tryk på piletasterne for at indstille måned, dag og år. Tryk derefter på **OK**.
3. Tryk på **tilbagepilen** for at gå tilbage til menuen Systemur.
4. Gå til **Datoformat**, og tryk på **OK**.
5. Anvend piletasterne til at vælge et datoformat og tryk på **OK**.
6. Tryk på **tilbagepilen** for at gå tilbage til menuen Systemur.
7. Hvis dato og klokkeslæt er indstillet, skal du trykke på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Sådan indstilles klokkeslæt:

1. I menuen for Systemur skal du gå til **Indstil dato** og derefter trykke på **OK**.
2. Anvend piletasterne til at indstille time og minutter. Tryk derefter på **OK**.
3. Tryk på **tilbagepilen** for at gå tilbage til menuen Systemur.
4. Gå til **Tidsformat**, og tryk på **OK**.
5. Hvis du vil vælge tidsformat, skal du gå til **12 timers ur** eller **24 timers ur** og derefter trykke på **OK**.
6. Tryk på **tilbagepilen** for at gå tilbage til menuen Systemur.
7. Hvis dato og klokkeslæt er indstillet, skal du trykke på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Konfiguration af måleenhed

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Systemindstillinger**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Indstillinger for papirformat**, og tryk på **OK**.
5. Vælg **Millimeter (mm)** eller **Tommer (")**, tryk derefter på **OK**.
6. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Konfiguration af Signaltoner

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Systemindstillinger**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Signaltoner**, og tryk på **OK**.
5. Sådan aktiveres toner:
 - a. Gå til **Alle**, og tryk på **OK**.
 - b. Gå til **Til**, og tryk på **OK**.
6. Sådan vælges lydstyrke for en bestemt tone:
 - a. Gå til den tone, du ønsker at konfigurere, og tryk på **OK**.
 - b. Tryk på piltasterne for at øge eller reducere lydstyrken, og tryk derefter på **OK**.
7. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Konfiguration af timeout for panel

Denne funktion anvendes til at vælge tidsrummet, før der aktiveres timeout for betjeningspanelet.

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Menu**.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Systemindstillinger**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Automatisk sletning**, og tryk på **OK**.
5. For at vælge en indstilling skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.

Konfiguration af printerindstillinger

Du kan bruge denne menu til at konfigurere generelle indstillinger for printeren, f.eks. standardformat, magasinprioritet og udskriftsindstillinger.

Indstilling af standardpapirformat

1. Log om nødvendigt på som en administrator.
2. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

3. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Printerindstillinger**, og tryk på **OK**.
5. Gå til **Standardformat**, og tryk derefter på **OK**.
6. Gå til det ønskede format, og tryk derefter på **OK**.
7. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Konfiguration af Magasinprioritering

Funktionen Magasinprioritering afgør den rækkefølge, hvori printeren vælger det magasin, der anvendes til en opgave, når der ikke er valgt et. Magasinprioritering bestemmer også, hvordan printeren vælger et andet magasin, når et magasin tømmes under en opgave. Prioritet 1 angiver magasinet med den højeste prioritet.

Sådan vælges prioritet for et magasin:

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Printerindstillinger**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Papirtypeprioritet**, og tryk på **OK**.
5. Gå til det ønskede magasin, og tryk derefter på **OK**.
6. Hvis du vil sætte papirmagasinet som den højeste prioritet, skal du vælge **Prioritet 1** og trykke på **OK**.



Bemærk:

- Hvis du vil udskrive en rapport, skal du sørge for, at det valgte papirmagasin svarer til standardpapirformatet, -typen og -farven.
 - Specialmagasinet kan ikke vælges som prioritet 1.
 - Hvis du ønsker at udskrive en rapport fra specialmagasinet, skal du først fjerne magasin 1 og 2. Læg derefter standardpapirformatet, -typen og -farven i specialmagasinet.
7. Gentag denne fremgangsmåde for at angive prioriteringen for de resterende magasiner.
 8. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Konfiguration af indstillinger for konflikt med papirtype

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Printerindstillinger**, og tryk på **OK**.
4. Hvis du vil vælge, hvad printeren skal gøre, hvis der forekommer en konflikt med papir, skal du gå til **Konflikt med papirtype** og trykke på **OK**.
5. Tryk på op- eller ned-piltasterne for at vælge en indstilling:
 - **Bekræftelsesskærm:** Denne indstilling lader printeren vise en menu til at bekræfte eller ændre papirindstillinger.
 - **Udskriv:** Denne indstilling giver printeren besked på at udskrive uden yderligere handling.
 - **Skærmen Papirvalg:** Denne indstilling lader printeren vise en menu til at bekræfte eller ændre kildemagasin..
6. Tryk på **OK**.
7. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Konfiguration af Outputindstillinger

Anvend denne side til at konfigurere indstillinger for printeroutput.

Sådan udskrives bruger-ID på udskriften:

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen. Tryk på **OK** for at vælge et menupunkt.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Printerindstillinger**, og tryk på **OK**.
4. Hvis du ønsker at udskrive bruger-ID på udskriften, skal du gå til **Udskriv bruger-ID** og trykke på **OK**.
5. For at vælge en indstilling skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
6. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Sådan konfigureres indstillinger for bannerark:

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen. Tryk på **OK** for at vælge et menupunkt.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Systemindstillinger**, og tryk på **OK**.
4. Hvis du ønsker at udskrive et bannerark, skal du gå til **Bannerindstillinger** og trykke på **OK**.
5. Gå til **Bannerark**, og tryk på **OK**.
6. Brug piletasterne til at vælge en indstilling:
 - **Fra:** Fra instruerer printeren om ikke at udskrive et bannerark.
 - **Startark:** Denne indstilling lader printeren indsætte et bannerark før den første side i hver udskrivningsopgave.
 - **Slut:** Denne indstilling lader printeren indsætte et bannerark efter den sidste side i hver udskrivningsopgave.
 - **Start og slut:** Denne indstilling lader printeren indsætte et bannerark før den første side og efter den sidste side i hver udskrivningsopgave.
7. Tryk på **OK**.
8. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Sådan konfigureres indstillinger for magasin til bannerark:

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen. Tryk på **OK** for at vælge et menupunkt.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Systemindstillinger**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Bannerindstillinger**, og tryk på **OK**.
5. Hvis du ønsker at vælge det magasin, hvorfra bannerarket skal udskrives, skal du gå til **Bannermagasin** og trykke på **OK**.

6. For at vælge et magasin skal du trykke på piltasterne og derefter trykke på **OK**.
7. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Gendannelse af hukommelsesindstillinger og sletning af data

Du kan gendanne printerens hukommelse til standardindstillingerne, slette alle opgavedata og slette fortrolige udskriftsopgaver, der ikke er fuldført.

Initialisering af NVM

NVM (Non-Volatile Memory) gemmer printerindstillingerne, også selvom printeren slukkes. Funktionen Initialiser NVM nulstiller indstillingerne gemt i printeren, herunder papirindstillinger, magasinindstillinger og forbindelsesindstillinger. Efter udførsel af denne funktion og genstart af printeren, genindstilles alle menuindstillingerne til deres standardværdier.

Sådan initialiseres ikke-flygtig hukommelse:

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Menu**.
2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Start/slet data**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **NVM**, og tryk på **OK**.
5. Når meddelelserne vises, skal du trykke på **OK**, og tryk derefter igen på **OK**.

Printeren genstartes automatisk, når processen er færdig.

Sletning af alle data

NVM (Non-Volatile Memory) gemmer printerindstillingerne, også selvom printeren slukkes. Funktinen Sletning af alle data sletter alle indstillinger og genindstiller printeren til de oprindelige fabriksindstillinger. Alle opgaver, faste indstillinger, apps og enhedsindstillinger vil blive nulstillet. Når nulstillingen er fuldført, vil printeren genstarte og vise guiden Installation.

Sådan slettes alle data:

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Menu**.
2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Start/slet data**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Slet al data**, og tryk på **OK**.
5. Når meddelelserne vises, skal du trykke på **OK**, og tryk derefter igen på **OK**.

Printeren genstartes automatisk, når processen er færdig.

Sletning af fortrolige opgaver

Når en Fortrolig opgave er udskrevet, slettes den automatisk. Hvis adgangskoden til udskrivning af fortrolige opgaver ikke kendes, kan du slette opgaverne manuelt.

Sådan slettes alle fortrolige udskrivningsopgaver gemt på printeren.

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Menu**.
2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Start/slet data**, og tryk på **OK**.

4. Gå til **Fortrolige opgaver**, og tryk på **OK**.
 5. Når meddelelserne vises, skal du trykke på **OK**, og tryk derefter igen på **OK**.
- Printeren genstartes automatisk, når processen er færdig.

Konfiguration af standardindstillinger og regler for udskrivning fra den integrerede webserver

Dette afsnit indeholder oplysninger, som hjælper dig med at konfigurere standardindstillinger og regler for udskrivning for printeren. Du kan konfigurere disse indstillinger fra din webbrowser ved brug af den integrerede webserver. Du kan konfigurere indstillinger for papirvalg, printerstandardindstillinger og rapporter.

Konfiguration af fælles indstillinger

Manuel justering af farve

1. Åbn en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Standardindstillinger og regler**.
4. Under Fælles skal du klikke på **Manuel farvejustering**.
5. I området Foto skal du justere Skygge, Mellemtone og Fremhævning for individuelle farver efter behov.
6. I området Tekst skal du justere Skygge, Mellemtone og Fremhævning for individuelle farver efter behov.
7. Klik på **OK**.

Konfiguration af indstillinger for Papirvalg

Justering af papirtype

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Standardindstillinger og regler**.
4. Tryk på **Indstil papirtype** under Papirvalg.
5. For at indstille en papirtype skal du klikke på papirtypens navn, og vælg derefter en indstilling.
6. Når du har fuldført alle papirtypeindstillinger, skal du klikke på **OK**.

Konfiguration af brugerdefinerede papirnavne

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Standardindstillinger og regler**.
4. Klik på **Brugerdefineret papir** under Papirvalg.
5. For at tildele et brugerdefineret navn til en papirtype skal du indtaste et navn under Brugerdefineret papirtype.
6. Når du har fuldført alle papirnavnindstillinger, skal du klikke på **OK**.

Indstilling af printerpolitikker

Konfiguration af Opgavepolitikker

Du kan vælge politikker for dine udskrivningsopgaver. Du kan konfigurere indstillinger for Print Around, skjulning af opgavenavn og gemte udskriftsopgaver.

Når en udskrivningsopgave er sat på pause eller i fejltilstand, tillader funktionen Print Around de efterfølgende opgaven i køen at blive udskrevet. En opgave kan f.eks. stoppes, fordi den kræver papir, som ikke er lagt i et magasin. Når Print Around er aktiveret, udskrives alle efterfølgende job, der kræver en anden papirtypes straks, selvom en foregående opgave tilbageholdes.

Aktivering af Udskrivningstid

1. Åbn en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Opgaver** → **Politikker**.
4. Klik på til/fra-knappen for **Aktiver** under Udskrivningstid.



Bemærk: Et flueben på til/fra-knappen angiver, at funktionen er aktiveret.

5. Klik på **OK**.
6. Klik på **Genstart nu**.

Skjulning eller visning af opgavenavne

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Opgaver**.
4. Klik på **Politikker**.
5. Vælg en indstilling under Skjul opgavenavne:
6. Klik på **OK**.
7. Klik på **Genstart nu**.

Konfiguration af indstillinger for gemte udskriftsopgaver

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Opgaver**.
4. Klik på **Politikker**.
5. I området Indstillinger for gemte udskriftsopgaver skal du indtaste et tal for Mindste antal cire i adgangskode.
6. Vælg en indstilling under Slet gemte opgaver efter:
 - Vælg **Fra** for at gemme gemte udskrivningsopgaver.
 - For at slette udskriftsopgaver efter det angivne antal dage på det angivne tidspunkt skal du vælge **Dage**. Indtast antallet af dage, og vælg **AM** eller **PM**. Indtast derefter tiden i timer og minutter.
 - For at slette udskriftsopgaver efter det angivne tidsrum skal du vælge **Varighed**. Indtast antallet af timer og minutter.
7. Klik på **OK**.
8. Klik på **Genstart nu**.

Konfiguration af PostScript®-hukommelse

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Standardindstillinger og regler**.
4. Under Printerindstillinger skal du klikke på **Hukommelsesindstillinger**.
5. Hvis du vil angive mængden af hukommelse, der er tilladt for PostScript®-data, skrive du indtaste et tal i kilobyte for PostScript-hukommelse.



Bemærk: Systemet kræver, at antallet er et multiplum af 256.

6. Klik på **OK**.
7. Klik på **Genstart nu**.

Indstilling af politikker for Tilladte opgavetyper

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Standardindstillinger og regler**.
4. Klik på **Tilladte opgavetyper** under Printerindstillinger.
5. Vælg en mulighed:
 - **Kun personlige, fortrolige og gemte:** Denne mulighed begrænser de tilladte opgavetyper.
 - **Alle opgaver:** Denne mulighed tillader alle opgavetyper.

6. Klik på **OK**.
7. Klik på **Genstart nu**.

Indstilling af politikker for når en papirtype ikke er tilgængelig

1. Åbn en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System**→**Standardindstillinger og regler**.
4. Under Printerindstillinger skal du klikke på **Valgt papir er ikke tilgængeligt**.
5. Vælg en indstilling:
 - **Meddelelse om at ilægge papir:** Denne mulighed kræver, at en bruger ilægger den angivne papirtype, før opgaven kan fortsætte.
 - **Letter-/A4-erstatning:** Denne indstilling gør det muligt for printerens at erstatte et ilagt medie med et, der har samme format.
6. Klik på **OK**.
7. Klik på **Genstart nu**.

Indstilling af regler for udskrivning af opgave, når der opstår fejl

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System**→**Standardindstillinger og regler**.
4. Klik på **Fortsæt udskrivning efter fejl** under Printerindstillinger.
5. Hvis du vil fortsætte udskriftsopgaven efter, at fejlen er udbedret, skal du vælge en indstilling:
 - Vælg **Auto-genoptagelse** for automatisk at fortsætte opgaven.
 - Vælg **Manuel genoptagelse** for at kræve brugerindtastning, før opgaven kan fortsætte.
6. Klik på **OK**.
7. Klik på **Genstart nu**.

Indstilling af regler for udskrivning af opgave, når der opstår papirstop

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System**→**Standardindstillinger og regler**.
4. Under Printerindstillinger skal du klikke på **Ved papirstop**.

5. Vælg en indstilling for at fortsætte udskriftsopgaver efter, at papirstoppet er udbedret:
 - Vælg **Genoptag udskrivning efter udredning** for automatisk at fortsætte opgaven.
 - Tryk på **Annuller udskrivning** for at slette opgaven fra hukommelsen.



Bemærk: Send opgaven igen for at udskrive en opgave, der blev annulleret efter udredning af papirstop.

6. Klik på **OK**.
7. Klik på **Genstart nu**.

Indstilling af udskriftspolitikker for bannerark

1. Åbn en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Standardindstillinger og regler**.
4. Under Printerindstillinger skal du klikke på **Udskriv bannerark**.
5. Konfigurer de ønskede indstillinger:
 - Klik på **Udskriv bannerark** for at konfigurere udskriftsindstillinger for bannerark, og vælg derefter en indstilling.
 - Klik på **Udskriv bannerark** for at deaktivere udskrivning af bannerark, og vælg derefter **Fra**.
 - Tryk på **Papirmagasin** for at vælge en papirkilde for bannerark. Tryk derefter på det ønskede magasin.
 - Hvis du vil tillade brugere at vælge at udskrive et bannerark fra en printerdriver, skal du under **Tillad printerdriver at tilsidesætte** klikke på til/fra-knappen.



Bemærk: Et flueben på til/fra-knappen angiver, at funktionen er aktiveret.

6. Klik på **OK**.
7. Klik på **Genstart nu**.

Konfiguration af Rapportindstillinger

Indstilling af udfaldsbakke for rapporter

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Standardindstillinger og regler**.
4. Klik på **Udfaldsbakke for rapport** under Rapportindstillinger.
5. Vælg udfaldsbakken, hvor du ønsker rapporterne, skal udskrives til. Under automatisk magasinvalg skal du vælge **Auto**.
6. Klik på **OK**.

Aktivering af Rapport for opgavesletning

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Standardindstillinger og regler**.
4. Klik på **Rapport for opgavesletning** under Rapportindstillinger.
5. Vælg **Til** for at udskrive rapporten for opgavesletning.
6. Klik på **OK**.

Konfiguration af sikkerhedsindstillinger

Du kan bruge sikkerhedsindstillinger til at konfigurere administrative indstillinger, godkendelse, brugerroller, adgangstilladelser og app-adgang.

 **Bemærk:** Se Hjælp i Integreret webserver for flere oplysninger.

Log ind som administrator på betjeningspanelet

For softwareversioner tidligere end PL6 (XX.5X.XX) er standardadgangskoden for administrator **1111**. For softwareversioner PL6 (XX.5X.XX) eller nyere er standardadgangskoden enhedens serienummer. Du kan se serienummeret på bagsiden af printeren, i konfigurationsrapporten eller på hjemmesiden til den integrerede webserver. Adgangskoder skelner mellem store og små bogstaver.

 **Bemærk:** Opgradering til PL6 (XX.5X.XX) ændrer ikke administratoradgangskoden. Hvis du nulstiller enheden til fabriksindstillingerne, ændres administratoradgangskoden til enhedens serienummer for version PL6 (XX.5X.XX) eller nyere af softwaren.

Sådan får du adgang til betjeningspanelet som administrator:

1. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.
2. Når panellåsen er aktiveret, vil du blive bedt om at indtaste et kodeord for at få adgang til menuerne på betjeningspanelet.
3. Vælg en indstilling for at indtaste tal på betjeningspanelet.
 - Hvis du vil vælge et nummer, skal du trykke på **op**- eller **ned**-piltasterne.
 - Hvis du vil rulle hurtigt gennem listen, skal du trykke på og holde **op**- eller **ned**-piltasterne nede.
 - Tryk på **højre**-piltast for at gå til det næste nummerfelt.
 - Tryk på **venstre**-piltast for at gå til det forrige nummerfelt.
4. Tryk derefter på **OK**.

Log ind som administrator på den integrerede webserver

For softwareversioner tidligere end PL6 (XX.5X.XX) er standardadgangskoden for administrator **1111**. For softwareversioner PL6 (XX.5X.XX) eller nyere er standardadgangskoden enhedens serienummer. Du kan se serienummeret på bagsiden af printeren, i konfigurationsrapporten eller på hjemmesiden til den integrerede webserver. Adgangskoder skelner mellem store og små bogstaver.

 **Bemærk:** Opgradering til PL6 (XX.5X.XX) ændrer ikke administratoradgangskoden. Hvis du nulstiller enheden til fabriksindstillingerne, ændres administratoradgangskoden til enhedens serienummer for version PL6 (XX.5X.XX) eller nyere af softwaren.

Sådan logger du på som administrator i indbygget webserver:

1. Åbn en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.

 **Bemærk:** Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Klik på **Log på** øverst på siden.
3. Klik på **admin**.
4. Indtast administratorkodeordet og tryk på **Log på**.

Åbning af sikkerhedsmenuen

1. Åbn en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Sikkerhed**.

Adgang til avancerede sikkerhedsindstillinger

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**, og klik derefter på **Indstillinger for logon/log af**.
4. Klik på **Rediger** under Avancerede indstillinger.

Konfiguration af avancerede sikkerhedsindstillinger

Sådan konfigureres sikkerhedsindstillinger for logon:

1. I den integrerede webserver skal du åbne for adgang til menuen Avanceret sikkerhed. Se for flere oplysninger.
2. Hvis du vil indstille om maskinen skelner mellem store og små bogstaver ved indtastning af brugernavn, skal du klikke på **Skelner mellem store/små bogstaver i brugernavn**. Klik enten på **Skelner mellem store/små bogstaver** eller **Skelner ikke mellem store/små bogstaver**, og klik derefter på **OK**.
3. Hvis du vil konfigurere registrering af mislykkede logonforsøg, skal du klikke på **Registrer mislykkede logonforsøg**.
 - a. Hvis du vil aktivere registrering af mislykkede logonforsøg, skal du klikke på **Registrer mislykkede logonforsøg** til/fra-knappen.
 - b. Hvis du vil indstille det maksimale antal tilladte mislykkede logonforsøg inden for en bestemt tidsperiode, skal du indtaste et nummer i feltet Registrer mislykkede logonforsøg.
 - c. Klik på **OK**.
4. Hvis du vil konfigurere begrænsninger for administratorlogonforsøg, skal du klikke på **Maks. antal logonforsøg for systemadministrator**.
 - a. Hvis du vil begrænse administratorlogonforsøg, skal du klikke på **Maks. antal logonforsøg for systemadministrator** til/fra-knappen.
 - b. Hvis du vil indstille det maksimale antal tilladte mislykkede logonforsøg, før administratorlogon deaktiveres, skal du indtaste et nummer i feltet Maks. antal mislykkede logonforsøg.



Bemærk: Denne indstilling er kun tilgængelig, hvis mere end én bruger er medlem af rollen Systemadministrator.

5. Klik på **OK**.

Sådan konfigureres flere avancerede indstillinger:

1. I den integrerede webserver skal du åbne for adgang til menuen **Avanceret sikkerhed**. Se for flere oplysninger.
2. Hvis du vil indstille timeout for servergodkendelse, skal du indtaste et tal i feltet Timeout for svar fra servergodkendelse.
3. Hvis du vil indstille timeout for søgefunktionen, skal du indtaste et tal i feltet Timeout for søgning.
4. Hvis du vil konfigurere indstillinger for visning af brugernavnet under login, skal du klikke på **Vis brugernavn**.
 - a. Klik på **Skjul** for at skjule brugernavnet under login.
 - b. Klik på **Skjul Smartkort-ID** for at skjule brugernavnet, når der bruges et smart-kort.
 - c. Klik på **Vis** for at vise brugernavnet under login.
5. Hvis du vil hente brugeroplysningerne under login, skal du klikke på **Kræv brugeroplysninger ved logon**, klikke på **Til** og derefter klikke på **OK**.
6. Hvis du vil gemme loginoplysningerne på enheden, skal du klikke på **Gem loginoplysninger på enhed** og derefter klikke på **Til**.
7. Tryk på **OK** for at gemme dine indstillinger.

LDAP-server

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) er en protokol, der bruges til at behandle forespørgsler mod og opdateringer af et LDAP-oplysningsbibliotek på en ekstern server. LDAP kan også bruges til netværksgodkendelse og -autorisation. LDAP-biblioteker er optimeret specifikt med henblik på ydeevnen ved læsning. På denne side kan du definere, hvordan printeren skal hente brugeroplysninger fra et LDAP-bibliotek.

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Netværksopkobling** → **LDAP** → **Indstillinger for LDAP-server/telefonnøgle**.
4. For IP-adresse/hostnavn: Port skal du indtaste IP-adressen eller DNS-navnet for LDAP-serveren. Indtast dernæst portnummeret for LDAP.
5. Konfigurer de relevante LDAP-serveroplysninger.
 - a. Indtast søgebibliotekets rodsti i feltet Gennemse biblioteksrod vha. basis-DN-formatet. For eksempel DC=xerox, DC=net.
 - b. Vælg LDAP-servertypen.
 - c. Indtast Loginnavn og adgangskoden for at få adgang til serveren.
 - d. For Timeout for søgning skal du angive den type timeout, der skal anvendes for serveren. Du kan indstille LDAP-serveren til at begrænse tiden, eller du kan indstille tidsgrænsen manuelt i feltet Sekunder.
6. Klik på **OK**.
7. Sådan aktiveres LDAP-SSL/TLS:
 - a. Klik på **System** → **Sikkerhed**.
 - b. Klik på **SSL/TLS-indstillinger** under Netværkssikkerhed.
 - c. Hvis du vil aktivere LDAP-SSL/TLS, skal du klikke på **LDAP - SSL/TLS-kommunikation til/fra-knappen**.

8. Klik på **OK**.
9. Klik på **Genstart nu**, når meddelelsen vises.

LDAP-brugertilknytning

LDAP-serverne viser forskellige resultater, afhængigt af hvordan de implementerer tilknytninger. Anvend denne side til at tilknytte LDAP-felter til felter på printerens. Ved at redigere de aktuelle tilknytningsindstillinger kan du finjustere søgeresultaterne fra serverne.

Inden du går i gang:

- Kontroller, at du har konfigureret indstillingerne for LDAP-serveren. Se for flere oplysninger.
- Kontroller, at du har konfigureret LDAP for godkendelse. Se for flere oplysninger.
- Kontroller, at LDAP er aktiveret. Se for at få flere oplysninger.
- Kontroller, at Netværksgodkendelse er aktiveret. Se for flere oplysninger.

Sådan defineres LDAP-brugertilknytninger:

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Netværksopkobling**.
4. Under Protokoller skal du klikke på **LDAP** og derefter på **LDAP-brugertilknytninger**.
5. I feltet Brugernavn skal du indtaste et brugernavn og derefter klikke på **Søg**.
6. Hvis Netværksgodkendelse er aktiveret, vises feltet Hjem. Feltet Hjem angiver placeringen af brugerens personlige telefonbog. Systemadministratoren definerer standardindstillingen for mappen Hjem, når brugerkontoen oprettes.
7. Hvis der vises ukorrekte oplysninger i felterne Brugertilknytning, skal du ændre oplysningerne efter behov.
8. Klik på **OK**.
9. Klik på **Genstart nu**, når meddelelsen vises.

Konfiguration af LDAP-godkendelse

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Netværksopkobling**.
4. Under Protokoller skal du klikke på **LDAP** og derefter på **LDAP-godkendelse**.
5. Hvis du vil anvende en tekststreng til at tilføje brugernavnet, skal du ved siden af Anvend tilføjet tekststreng klikke på til/fra-knappen.



Bemærk: Et flueben på til/fra-knappen angiver, at funktionen er aktiveret.

6. For Tilføjet tekststreng skal du indtaste tekststrengen for at tilføje brugernavnet til godkendelse.
7. Klik på **OK** og derefter på **Luk**.

Konfiguration af Sikkerhedskontrol på netværk

Netværksgodkendelse er en sikkerhedsprotokol, der kræver, at brugerne oplyser deres login-oplysninger, før de kan få adgang til printerens. Printerens sammenligner brugerlegitimationsoplysningerne med de oplysninger, der er gemt på godkendelsesserveren.

For at bevise deres identitet kan brugere indtaste deres brugeroplysninger på betjeningspanelet, i den indbyggede webserveren, eller de kan bruge en kortlæser.

Sådan konfigureres adgangsrettigheder ved hjælp af netværksgodkendelse:

Sådan får du adgang til godkendelsessystemet:

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**.
4. Klik på **Indstillinger for logon/log af**.
5. Klik på **Rediger** under Netværk.
6. Under Netværkslogon skal du vælge **LDAP**, klik derefter på **Næste**.
7. Konfigurer godkendelsessystemet. Se for flere oplysninger.

Konfiguration af et LDAP-godkendelsessystem

Før du bruger LDAP-servere til godkendelse, skal du konfigurere indstillingerne i den integrerede webserver.

Sådan konfigureres et LDAP-system:

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**, og klik derefter på **Indstillinger for logon/log af**.
4. Klik på **Rediger** under Netværk.
5. Under Netværkslogon skal du vælge **LDAP** og klik derefter på **Næste**.
6. I LDAP skal du klikke på hver af emnerne på listen. I hvert vindue skal du udføre den nødvendige konfiguration, og klik derefter på **OK**.
7. Når LDAP konfigurationen er udført, skal du klikke **Udført**.

Konfiguration af Regler for adgangskode

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**.
4. Klik på **Regler for kodeord**.
5. Under Minimumslængde og Maksimumslængde skal du indtaste det minimale og maksimale antal tilladte tegn for adgangskoden.

6. For at tillade eller forbyde brugernavnet som en del af adgangskoden skal du vælge en indstilling under Adgangskode indeholder Brugernavn.
7. For at indstille sikkerhedsniveauet for adgangskoder skal du vælge en indstilling for Adgangskodens kompleksitet.
8. Klik på **OK**.

Begrænsning af loginforsøg

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Menu**.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Systemindstillinger**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Panelindstillinger**, og tryk på **OK**.
5. Gå til **Maks. logonforsøg**, og tryk på **OK**.
6. Gå til **Maksimum**, og tryk på **OK**.
7. Når du bliver bedt om det, skal du indtaste det maksimale antal logonforsøg og derefter trykke på **OK**.
8. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Indstilling af Panellås

Du kan bruge Panellås til at begrænse adgangen til menuerne. Når Panellås er aktiveret, kræver adgang til menuerne et kodeord.

Sådan indstilles Panellås:

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Menu**.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Systemindstillinger**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Panelindstillinger**, og tryk på **OK**.
5. Gå til **Panellås**, og tryk på **OK**.
6. Gå til **Til**, og tryk på **OK**.
7. Når du bliver bedt om det, skal du indtaste en numerisk adgangskode og derefter trykke på knappen **OK**.
8. Når du bliver bedt om det, skal du genindtaste adgangskoden og derefter trykke på **OK**.
9. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Sådan ændres adgangskode til panellås:

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Menu**.



Bemærk: Anvend op- og ned piltasterne til at navigere gennem menuen.

2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Systemindstillinger**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Panelindstillinger**, og tryk på **OK**.

5. Gå til **Skift kodeord**, og tryk på **OK**.
6. Når du bliver bedt om det, skal du indtaste en numerisk adgangskode og derefter trykke på knappen **OK**.
7. Når du bliver bedt om det, skal du genindtaste adgangskoden og derefter trykke på **OK**.
8. Tryk på **Menu** for at gå tilbage til Klar.

Aktivering af HTTPS ved hjælp af den integrerede webserver

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se [Adgang til den integrerede webserver som systemadministrator](#) for flere oplysninger.
3. Klik på **Netværksopkobling** → **HTTP**.
4. Klik på **HTTPS (SSL)** til/fra-knappen for at aktivere HTTPS.



Bemærk: Et flueben på til/fra-knappen angiver, at indstillingen er aktiveret.

5. Klik på **OK**.
6. Tryk på **Genstart nu** for at aktivere dine ændringer.

Konfiguration af SSL-indstillinger i den integrerede webserver

SSL (Secure Sockets Layer) er en protokol, der skaber en krypteret forbindelse mellem printerens og en server.

Der kræves et digitalt certifikat for at aktivere SSL.

Sådan oprettes et digitalt certifikat:

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Sikkerhed**.
4. Klik på **Sikkerhedscertifikater** under Certifikater.
5. Vælg **Enheds-certifikater** i menuen Sikkerhedscertifikater.
6. Klik på **Opret**, og vælg **Opret selvsigneret certifikat**.
7. Vælg Hash-algoritme og Længde på offentlig nøgle. Kontakt systemadministratoren for at få hjælp.
8. Hvis du vil indstille det antal dage, som certifikatet skal forblive gyldigt, skal du indtaste det ønskede antal dage i feltet Gyldighed.
9. Klik på **Opret**.
10. For at vende tilbage til siden Sikkerhedscertifikater skal du klikke på **Luk** i meddelelsen.
11. For at lukke siden Sikkerhedscertifikater skal du klikke på **Luk**.

Sådan konfigureres SSL-indstillinger:

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Sikkerhed**.
4. Klik på **SSL/TLS-indstillinger** under Netværkssikkerhed.
5. Vælg en eller flere protokoller fra listen over SSL og TLS-protokoller.
6. Hvis du vil vælge et enhedscertifikat for serveren, skal du klikke på området Enhedscertifikat - Server og derefter vælge et certifikat fra listen.
7. Klik på **HTTP - SSL/TLS-kommunikation** til/fra-knappen for at aktivere SSL-kommunikation.
8. Indtast et gyldigt portnummer under HTTP - SSL/TLS-portnummer.



Forsigtig: Før du ændrer standardværdien på 443, skal du kontakte systemadministratoren.

9. Hvis din LDAP-server kræver SSL-kommunikation ved brug af LDAP-godkendelse, skal du klikke på **LDAP - SSL/TLS-kommunikation** til/fra-knappen.
10. Klik på **SMTP - SSL/TLS-kommunikation** til/fra-knappen for at aktivere SSL-kommunikation for SMTP.
11. Hvis det er nødvendigt for dit miljø, skal du klikke på **Kontroller eksternt servercertifikat** til/fra-knappen, og klik derefter på **OK**.
12. Tryk på **Genstart nu** for at aktivere dine ændringer.



Bemærk: Et flueben på til/fra-knappen angiver, at indstillingen er aktiveret.

Konfiguration af filtrering af IP-adresse

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Sikkerhed**.
4. Klik på **Filtrering af IP-adresse**.
5. Under IP-adressefiltrering skal du klikke på den tilhørende til/fra-knap for at aktivere en Internet Protocol.



Bemærk: Et flueben på til/fra-knappen angiver, at funktionen er aktiveret.

6. Sådan tilføjes en IP-adresse:
 - a. Under Tilladt IP-adresse/undernetmaske skal du klikke på **Tilføj**.
 - b. Indtast destinationsprinterens IP-adresse i feltet Indtast IP-adresse. X.X, hvor X skal være et nummer på mellem 0 og 255. F.eks. 192.168.200.10.
 - c. I feltet Indtast IP-maske skal du indtaste de sidste cifre i netværksmasken for hosten.
 - d. Klik på **OK**.
7. Sådan fjernes en tilladt IP-adresse fra IP-adresse:
 - a. Klik på ikonet **Papirkurv**.
 - b. Klik på **Slet**, når meddelelsen vises.
8. Sådan redigeres en tilladt IP-adresse:
 - a. I listen over tilladte IP-adresser skal du klikke på IP-adressen.

Funktioner for systemadministrator

- b. Rediger oplysningerne.
 - c. Klik på **OK**.
9. Tryk på **OK** for at gemme dine indstillinger for Filtrering af IP-adresse.

Konfiguration af brugerroller og adgangstilladelser

Du kan konfigurere tilladelsesindstillinger, f.eks login-indstillinger, brugerroller, begrænsninger for udskrivning samt regler for adgangskode.

Valg af loginmetode

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. I den integrerede webserver skal du klikke på **Tilladelser** → **Indstillinger for login/log af**.
4. Klik på **Rediger** for at ændre indstillinger for den valgte loginmetode.
5. Sådan ændres loginmetode til en anden loginmetode:
 - a. Klik på **Vælg**.
 - b. Vælg eventuelt yderligere indstillinger.
 - c. Klik på **OK**.
 - d. Tryk på **Rediger** i meddelelsen for at bekræfte ændringen.

For at aktivere dine ændringer genstarter printerens automatisk.



Bemærk: Se for at få flere oplysninger om netværksgodkendelse.

6. Klik på **Rediger** under Avancerede indstillinger for at konfigurere andre loginindstillinger.
 - a. Foretag de ønskede indstillinger for Indtast indstillinger og Godkendelsesindstillinger.
 - b. Klik på **OK**.
 - c. Tryk på **Genstart nu** for at aktivere dine ændringer.

Administration af Brugerkonti

Brugerkonti giver dig mulighed for at administrere enheds- og udskrivningstilladelser. Du kan oprette, ændre og slette brugerkonti. Du kan også konfigurere indstillinger for gæstebrugerkonti.

Konfiguration af adgangstilladelser for en gæstebruger

Du kan indstille adgang til enheden og udskrivningstilladelser for en gæstebruger. En gæstebruger er en bruger, der ikke er logget på enheden.

Sådan konfigureres adgangstilladelser til enheden for en gæstebruger:

1. Åbn en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. I den integrerede webserver skal du klikke på **Tilladelser**.
3. Vælg **Rediger** for Gæsteadgang.
4. Vælg **Brugerrolle**, og vælg derefter en rolle på listen.
5. Sådan indstilles brugerdefinerede tilladelser:

- a. Klik på **Brugerdefinerede tilladelser**.
 - b. Klik på **Indstilling**.
 - c. Vælg **Hjem** eller **Opgaver**.
 - d. Konfigurer tilladelserne alt efter behov.
 - e. Klik på **OK**.
 - f. Klik på **Luk**.
6. Klik på **OK**.

Sådan konfigureres udskrivningstilladelser for en gæstebruger:

1. Åbn en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. I den integrerede webserver skal du klikke på **Tilladelser**.
3. Vælg **Rediger** for Gæst adgang.
4. Vælg **Udskrivningsbrugerrolle**.
5. Vælg en indstilling for Udskrivningstilladelser.



Bemærk: Når du vælger Brugerdefinerede tilladelser, vises flere udskriftsindstillinger. Konfigurer indstillinger som nødvendigt.

6. Klik på **OK**.

Tilføjelse af en brugerkonti

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. I den integrerede webserver skal du klikke på **Tilladelser**.
3. Under brugerkonti skal du klikke på **Tilføj**.
4. Indtast et brugernavn og klik på **Tilføj**.

Den nye brugerkonto vises i listen over brugerkonti.

Tilføjelse af et foto til en brugerkonti

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**.
4. Under Brugerkonti skal du vælge en brugerkonto.
5. Klik på **blyantikonet** på ikonet **Profilfoto**.
6. Vælg et billede, der skal vises.
7. Klik på **OK**.

Ændring af adgangstilladelser til enheden for en gæstebruger

1. Åbn en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**.
4. Under Brugerkonti skal du vælge en brugerkonto.
5. Under Roller skal du klikke på **Brugerrolle**.
6. Vælg en rolle på listen.
7. Klik på **OK**.

Ændring af udskrivningstilladelser for en bruger

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**.
4. Under Brugerkonti skal du vælge en brugerkonto.
5. Under Roller skal du klikke på **Udskrivningsrolle**.
6. Vælg en rolle på listen.
7. Klik på **OK**.

Konfiguration af gæstebrugertilladelser for udskrivning fra et program

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**.
4. Vælg **Rediger** under Gæsteadgang.
5. Under Udskrivningstilladelser skal du vælge **Brugerdefinerede tilladelser**.
6. Vælg **Udskrivningsbrugerrolle**.
7. Under Tilladelser for apps skal du klikke på **Konfiguration**.
8. Hvis du vil tillade eller begrænse udskrivning fra en app, skal du klikke på navnet på programmet.
9. Indtast de nødvendige oplysninger, og klik på **OK**.
10. For at lukke siden Tilladelser for apps skal du klikke på **Luk**.
11. Klik på **OK** for at gemme indstillingerne og lukke siden Rediger rolle.

Gendannelse af startskærmen og apps til standardindstillinger for en brugerkonto

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**.
4. Under Brugerkonti skal du vælge en brugerkonto.
5. Klik på **Nulstil** under Tilpasning.
6. Klik på **Nulstil** for at bekræfte.

Tilknytning af et pc-brugernavn til en brugerkonto for statusopdateringer for opgave

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**.
4. Under Pc-brugernavne skal du klikke på **Link konto**.
5. Indtast pc-brugernavnet.
6. Klik på **OK**.



Bemærk: Du kan linke flere pc-brugernavne til en brugerkonto.

Tilføjelse af en e-mailadresse til en brugerkonti

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**.
4. Under "Fra" e-mail-adresse skal du klikke på **Rediger**.
5. Indtast e-mail-adressen.
6. Klik på **OK**.

Sletning af en brugerkonto

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.

3. Klik på **Tilladelser**.
4. Under Brugerkonti skal du vælge en konto.
5. Klik på **Slet bruger**.
6. Klik på **Slet** for at bekræfte.

Administration af maskinbrugerroller

Maskinbrugerroller bestemmer, hvad der vises på printerens betjeningspanel eller i den integrerede webserver for en bruger, der er logget på. Du kan oprette, ændre og slette brugerroller. Du kan tilknytte brugerkonti til brugerroller. Brugere føjet til en rolle er begrænset til de adgangstilladelser, der er defineret for rollen. En bruger, der ikke er medlem af en brugerdefineret maskinbrugerrolle bliver automatisk medlem af Almindelig brugerrollen.

Tilføjelse af en maskinbrugerrolle

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**.
4. Klik på **Roller**.
5. Vælg **Maskinbrugerroller**.
6. Klik på ikonet **Plus (+)** for Maskinbrugerroller.
7. Vælg en indstilling:
 - Vælg **Tilføj en ny rolle** for at starte med standardindstillingerne.
 - Hvis du vil starte med indstillingerne fra en eksisterende rolle, skal du vælge **Tilføj ny rolle** fra Eksisterende, og vælg derefter en rolle fra listen.
8. Indtast et navn og en beskrivelse for den nye rolle.
9. Vælg de ønskede tilladelser under Tilladelser til enhedens hjemmeside.



Bemærk: Når du vælger Brugerdefinerede tilladelser, skal du klikke på **Konfiguration** og konfigurere de ønskede indstillinger.

10. Klik på **OK**.

Redigering af en maskinbrugerrolle

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**.
4. Klik på **Roller**.
5. Vælg **Maskinbrugerroller**.
6. I området Maskinbrugerrolle skal du vælge en rolle og derefter klikke på **Rediger**.
7. Vælg de ønskede tilladelser under Tilladelser til enhedens hjemmeside.



Bemærk: Når du vælger Brugerdefinerede tilladelser, skal du klikke på **Konfiguration** og konfigurere de ønskede indstillinger.

8. Klik på **OK**.

Tilføjelse af medlemmer til en maskinbrugerrolle

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**.
4. Klik på **Roller**.
5. Vælg **Maskinbrugerroller**.
6. I området Maskinbrugerrolle skal du vælge en rolle og derefter klikke på **Medlemmer**.
7. Under Medlemmer skal du klikke på ikonet **Plus (+)**.
8. Vælg de medlemmer, som du ønsker at tilføje til Maskinbrugerrolle.
9. Klik på **OK**.

Sletning af medlemmer fra en maskinbrugerrolle

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**.
4. Klik på **Roller**.
5. Vælg **Maskinbrugerroller**.
6. I området Maskinbrugerrolle skal du vælge en rolle og derefter klikke på **Medlemmer**.
7. Vælg den bruger, som du ønsker at fjerne fra Maskinbrugerrollen.
8. Klik på **OK**.



Bemærk: Når en bruger slettes fra en brugerdefineret rolle, tilføjes brugeren til rollen Almindelig bruger.

Sletning af en maskinbrugerrolle

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**.
4. Klik på **Roller**.
5. Vælg **Maskinbrugerroller**.
6. I området Maskinbrugerrolle skal du vælge en rolle og derefter klikke på **Rediger**.

7. Klik på **Slet** nederst på siden Rediger rolle.
8. Klik på **Slet** for at bekræfte.



Bemærk:

- Når et medlem slettes fra en rolle for Brugerdefinerede tilladelser, tilføjes medlemmet automatisk til rollen Almindelig bruger.
- Du kan ikke slette rollen Almindelig bruger.

Administration af udskrivningsbrugerroller

En udskrivningsbrugerroller er et sæt tilladelser, der styrer de udskriftsopgaver, der sendes fra en computer. Du kan oprette, ændre, slette og tilknytte brugerkonti til udskrivningsbrugerroller. Brugere føjet til en rolle er begrænset til de adgangstilladelser, der er defineret for rollen. En bruger, der ikke er medlem af en brugerdefineret maskinbrugerrolle bliver automatisk medlem af Almindelig brugerrollen.

Du kan indstille tilladelser for følgende muligheder:

- Dage og klokkeslæt, hvor brugeren har tilladelse til at udskrive
- Farveudskrivning
- Opgavetyper
- 1-sidet udskrivning
- Specifik magasinforbrug
- Udskrivning fra individuelle apps

Tilføjelse af en udskrivningsbrugerrolle

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**.
4. Klik på **Roller**.
5. Vælg **Udskrivningsbrugerroller**.
6. Klik på ikonet **Plus (+)** for Udskrivningsbrugerroller.
7. Vælg en indstilling:
 - Vælg **Tilføj en ny rolle** for at starte med standardindstillingerne.
 - Hvis du vil starte med indstillingerne fra en eksisterende rolle, skal du vælge **Tilføj ny rolle** fra Eksisterende, og vælg derefter en rolle fra listen.
8. Indtast et navn og en beskrivelse for den nye rolle.
9. Vælg de ønskede indstillinger under Udskrivningstilladelser.



Bemærk: Når du vælger Brugerdefinerede tilladelser, vises flere udskriftsindstillinger. Konfigurer indstillinger som nødvendigt.

10. Klik på **OK**.

Redigering af en udskrivningsbrugerrolle

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**.
4. Klik på **Roller**.

5. Vælg **Udskrivningsbrugerroller**.
6. I området Udskrivningsbrugerrolle skal du vælge en rolle og derefter klikke på **Rediger**.
7. Vælg de ønskede indstillinger under Udskrivningstilladelser.



Bemærk: Når du vælger Brugerdefinerede tilladelser, vises flere udskriftsindstillinger. Konfigurer indstillinger som nødvendigt.

8. Klik på **OK**.

Tilføjelse af medlemmer til en udskrivningsbrugerrolle

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**.
4. Klik på **Roller**.
5. Vælg **Udskrivningsbrugerroller**.
6. I området Udskrivningsbrugerrolle skal du vælge en rolle og derefter klikke på **Medlemmer**.
7. Under Medlemmer skal du klikke på ikonet **Plus (+)**.
8. Vælg de medlemmer, som du ønsker at tilføje til udskrivningsbrugerrollen.
9. Klik på **OK**.

Sletning af medlemmer fra en udskrivningsbrugerrolle

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**.
4. Klik på **Roller**.
5. Vælg **Udskrivningsbrugerroller**.
6. I området Udskrivningsbrugerrolle skal du vælge en rolle og derefter klikke på **Medlemmer**.
7. Vælg den bruger, som du ønsker at fjerne fra udskrivningsbrugerrollen.
8. Klik på **OK**.



Bemærk: Hvis en bruger slettes fra en brugerdefineret rolle, tilføjes brugeren til rollen Almindelig udskrivningsbruger.

Sletning af en udskrivningsbrugerrolle

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**.
4. Klik på **Roller**.
5. Vælg **Udskrivningsbrugerroller**.
6. I området Udskrivningsbrugerrolle skal du vælge en rolle og derefter klikke på **Rediger**.
7. Klik på **Slet** nederst på siden Rediger rolle.
8. Klik på **OK**.



Bemærk:

- Når et medlem slettes fra en rolle for Brugerdefinerede tilladelser, tilføjes medlemmet automatisk til rollen Almindelig bruger.
- Du kan ikke slette rollen Almindelig udskrivningsbruger.

Konfiguration af en LDAP-brugertilladelsesgruppe

Du kan definere tilladelsesgrupper, der bruger LDAP-servere.

Kontroller, at du har konfigureret indstillingerne for LDAP-serveren, før du starter. Se for flere oplysninger.

Sådan konfigureres en LDAP-brugertilladelsesgruppe:

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som en systemadministrator. Se for flere oplysninger.
3. I den integrerede webserver skal du klikke på **Tilladelser**.
4. Klik på **Roller** og vælg derefter **Vælg LDAP-tilladelsesgrupper**.
5. Vælg en LDAP-server, og klik derefter på **OK**.
6. På siden Tilladelser skal du klikke på **Roller** og vælg derefter **Rediger LDAP-grupper**.
7. Klik på ikonet **Plus (+)** for LDAP-grupper.
8. I feltet Tilføj LDAP-gruppe skal du indtaste dit LDAP-gruppenavn og derefter klikke på søgeikonet.
9. Vælg en LDAP-gruppe, og klik derefter på **Næste**.
10. Under Vælg maskinbrugerrolle skal du vælge en indstilling og derefter klikke på **Næste**.
11. Vælg en brugerrolle, klik derefter på **Næste**.

Valg af en LDAP-tilladelsesgruppe

1. Åbn en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.



Bemærk: Se , hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Tilladelser**.
4. Klik på **Roller**.
5. Vælg **Vælg LDAP-tilladelsesgrupper**.
6. Vælg en LDAP-server.
7. Klik på **OK**.

Administration af certifikater

Om Sikkerhedscertifikater

Et digitalt certifikat er en fil med data, som bruges til at kontrollere klientens og serverens identitet i en netværkstransaktion. Et certifikat indeholder også en offentlig nøgle, som anvendes til at oprette og godkende digitale underskrifter. En enhed angiver dens identitet overfor en anden ved at præsentere et certifikat, som den anden enhed har tillid til. Enheden kan også præsentere et certifikat, som er underskrevet af en tredjepart, der er tillid til og en digital signatur, som angiver dets ejerskab af certifikatet.

Et digitalt certifikat indeholder følgende data:

- Information om ejeren af certifikatet
- Certifikatets serienummer og udløbsdato
- Navnet på og den digitale underskrift for den certifikatsautoritet (CA), som har udstedt certifikatet
- En offentlig nøgle
- Et formål som beskriver, hvordan certifikatet og den offentlige nøgle kan anvendes

Der findes tre typer certifikater:

- Maskincertifikat: Et certifikat, som printeren har en privat nøgle til og hvis formål, som beskrevet i certifikatet, tillader det at blive anvendt til at tilkendegive identitet.
- CA (Certifikatautoritet)-certifikat Et certifikat med autoritet til at signere andre certifikater.
- Pålideligt certifikat: Et selvsigneret certifikat fra en anden maskine, som du har tillid til.

For at sikre at printeren kan kommunikere med andre enheder via en pålidelig forbindelse, skal begge enheder have visse certifikater installeret.

For protokoller, som f.eks. HTTPS, er printeren serveren og skal identificere sig overfor klientwebbrowser. For protokoller, som f.eks. 802.1X, er printeren klienten og skal identificere sig overfor godkendelsesserveren, typisk en RADIUS-server.

De følgende trin giver en oversigt over installation af certifikater for HTTPS og 802.1X:

- Installer et maskincertifikat på printeren.



Bemærk: Hvis du vil aktivere HTTPS, skal du oprette et selvsigneret certifikat fra SSL-siden i den integrerede webserver.

- Installer en kopi af det CA-certifikat, som blev brugt til at signere printerens maskincertifikat på den anden maskine.

Protokoller, f.eks. LDAP og IPsec, kræver, at begge maskiner beviser deres identitet overfor hinanden.

Certifikater til den integrerede webserver

Din enhed indeholder et selvtildelet HTTPS-certifikat. Enheden genererer automatisk certifikatet under enhedens installation. Certifikatet bruges til at kryptere kommunikation mellem din computer og Xerox-enheden.



Bemærk:

- Siden for den integrerede webserver til din Xerox-enhed kan vise en fejlmeddelelse om, at sikkerhedscertifikatet ikke er pålideligt. Denne konfiguration reducerer ikke sikkerheden for kommunikationen mellem din computer og Xerox-enheden.
- Hvis du ønsker at fjerne forbindelsesadvarslen i din webbrowser, kan du erstatte det selvsignerede certifikat med et underskrevet certifikat fra en certificeringsmyndighed. Kontakt din internetudbyder for oplysninger om erhvervelse af et certifikat fra en certificeringsmyndighed.

Hentning af enhedsservercertifikat fra en certificeringsmyndighed

1. Log på som administrator i den integrerede webserver. Se [Adgang til den integrerede webserver som systemadministrator](#) for flere oplysninger.
2. Klik på **System** → **Sikkerhed**.
3. I området Certifikater skal du klikke på **Sikkerhedscertifikater**.
4. Klik på **Opret**, og vælg dernæst **Opret CSR (Certificate Signing Request)**.
5. Indtast de værdier, der er korrekte for implementeringen i hvert af felterne.



Bemærk: For information om de korrekte værdier for implementeringen henvises der til <https://tools.ietf.org/html/rfc2511>.

6. Klik på **Opret** for at gemme oplysningerne og generere CSR-filen.
7. Klik på **Download** for at downloade CSR-filen. Gem den downloadede fil til et valgt sted.



Bemærk: CSR-filen er navngivet default.pem.

8. Hvis du vil hente Enhedsserver-certifikatfilen for din enhed, skal du finde filen default.pem og udskifte den med din certifikatmyndighed.



Bemærk: Kontakt din lokale certificeringsmyndighed for information om at udskifte CSR-standard.pem-filen til et enhedsservercertifikat.

9. Gem certifikatfilen i en lokal mappe på computerens harddisk.

Installation og valg af et enhedsservercertifikat ved hjælp af den integrerede webserver

Før du installerer et enhedsservercertifikat, skal du kontrollere, at certifikatet har korrekt format. Understøttede certifikatkoder og typiske filudvidelser omfatter:

- Distinguished Encoding Rules (DER): **.cer**, **.crt**, **.der**
- PKCS#7: **.p7b**



Bemærk: Kontakt din certificeringsmyndighed for information om at få et enhedsservercertifikat med det rette format.

Sådan installeres og vælges et enhedsservercertifikat for en Xerox-enhed ved hjælp af den integrerede webserver:

1. Log på som administrator i den integrerede webserver. Se [Adgang til den integrerede webserver som systemadministrator](#) for flere oplysninger.
2. Klik på **System** → **Sikkerhed**.
3. I området Certifikater skal du klikke på **Sikkerhedscertifikater**.

4. Klik på **Importér**.
5. I vinduet Importér certifikat skal du klikke på **Vælg**.
6. Gennemse til certifikatfilen, vælg filen og klik på **Åbn**.
7. Indtast en adgangskode for certifikatet, og indtast derefter adgangskoden igen.
8. Klik på **Importér** for at installere certifikatet.
9. Hvis du vil vælge certifikatet som enhedens servercertifikat for Xerox-enheden skal du i området Netværkssikkerhed klikke på **SSL/TLS-indstillinger** → **Enheds-certifikat - Server**. Vælg det ønskede certifikat.
10. Klik på **OK** for at gemme ændringerne.

Oversigt over konfiguration af digitale certifikater

Følgende trin er et overblik over proceduren til at oprette og bruge digitale certifikater:

1. Klargør printeren til at administrere digitale certifikater ved at aktivere HTTPS-kommunikationer.
2. Importer og konfigurer digitale certifikater.
 - a. Importer digitale certifikater.
 - b. Konfigurer det digitale certifikats formål.
 - c. Bekræft det digitale certifikats formål.
3. Konfigurer de ønskede sikkerhedsfunktioner for anvendelse af importerede digitale certifikater.

Brug de følgende emner til at oprette digitale certifikater for din printer.

Inden du starter

Konfigurer SSL, før du kan administrere certifikater. Se for flere oplysninger.

Oprettelse af et sikkerhedscertifikat



Bemærk: Aktiver HTTP - SSL/TLS-kommunikation for at importere et certifikat. Se for flere oplysninger.

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Sikkerhed**.
4. Klik på **Sikkerhedscertifikater** under Certifikater.
5. Vælg **Enheds-certifikater** i menuen Certifikatetype.
6. Klik på **Opret**, og vælg **Opret selvsigneret certifikat**.
7. Vælg de ønskede indstillinger i de tilgængelige felter.
8. Bekræft eller rediger udstederen af det SSL-selvsignerede certifikat.
9. Under Gyldighed skal du angive, hvor lang tid i dage certifikatet forbliver gyldigt.
10. Tryk på **Opret**, og klik derefter på **Luk** i meddelelsen.

11. Tryk på **Luk**, når du er færdig.
Printeren opretter et digitalt certifikat, og placerer det i certifikatlisten.
12. Tryk på **Luk**, når du er færdig.

Importering af et digitalt certifikat

Før du importerer et certifikat, skal du sikkerhedskopiere certifikatfilen.

Sådan importeres et digitalt certifikat:

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Sikkerhed**.
4. Klik på **Sikkerhedscertifikater** under Certifikater.
5. Klik på **Importer**.
6. Klik på **Vælg**.
7. Find og vælg certifikatfilen, og klik derefter på **Åbn**.
8. Gør et af følgende afhængig af typen af sikkerhedscertifikat:
 - Lad kodeordsfelterne være tomtme for PKCS#7 og andre certifikater.
 - Hvis du vælger et PKCS#12-certifikat, skal du indtaste en adgangskode, der svarer til den certifikatfil, der skal importeres. Indtast kodeordet igen for at bekræfte.



Bemærk: Der kræves kun kodeord for PKCS#12-certifikater.

9. Klik på **Import** for at importere filen.
10. Klik på **Luk**, når processen er færdig.

Initialisering af certifikater fra betjeningspanelet

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Menu**.
2. Gå til **Admin. menu**, og tryk på **OK**.
3. Gå til **Start/slet data**, og tryk på **OK**.
4. Gå til **Initialiser certifikat**, og tryk på **OK**.
5. Når meddelelserne vises, skal du trykke på **OK**, og tryk derefter igen på **OK**.
6. Printerens genstartes automatisk, når processen er færdig.

Verifikation af det digitale certifikats formål

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Sikkerhed** → **Sikkerhedscertifikater**.
4. Hvis du vil se sikkerhedscertifikater, skal du i menuen Sikkerhedscertifikater vælge den type sikkerhedscertifikat, som du ønsker at godkende.
5. Klik på det ønskede certifikat for at se alle detaljer for et certifikat.

6. Kontroller, at certifikatet er gyldigt, og at det er det certifikat, der er knyttet til certifikatformålet.
7. For at vende tilbage til siden Sikkerhed skal du klikke på **Luk** og derefter på **Luk** igen.

Sletning af et digitalt certifikat

Når du sletter et digitalt certifikat, inaktiveres funktionen, der er tilknyttet den slettede funktion. Hvis du vil slette et certifikat, der er i brug, skal du inaktivere funktionen på forhånd eller knytte det til et andet certifikat.

- For en SSL-server skal du vælge et andet certifikat, f.eks. en lokal enhed.
- For en SSL-klient skal du inaktivere LDAP-SSL/TLS- og IEEE802.1x-funktioner.
- For IPsec skal du ændre IKE-indstillingen til forhåndstildelt nøgle eller inaktivere funktionen.

Sådan slettes et digitalt certifikat:

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Sikkerhed**.
4. Klik på **Sikkerhedscertifikater** under Certifikater.
5. Vælg det certifikat, som du vil slette.
6. Klik på **Slet**.
7. Klik på **Slet**, når meddelelsen vises.
8. Klik på **Luk**.

Eksportering af et digitalt certifikat

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Sikkerhed**.
4. Klik på **Sikkerhedscertifikater** under Certifikater.
5. Hvis du vil se en liste over certifikater, skal du i menuen Sikkerhedscertifikater vælge den type sikkerhedscertifikat, som du ønsker at eksportere.
6. Hvis du vil se alle oplysninger for det certifikat, du vil eksportere, skal du klikke på certifikatoplysningerne.
7. Klik på **Certificate Details**.
8. Vælg **Eksporter** nederst på oplysningslisten for at eksportere certifikatet.



Bemærk: PKCS#12-adgangskoder kan ikke eksporteres. Hvis du vil eksportere et PKCS#12-certifikat, skal du eksportere det som et PKCS#7-certifikat.

9. For at vende tilbage til siden Sikkerhed skal du klikke på **Luk** og derefter på **Luk** igen.

Konfiguration af overførsel af eksterne funktioner

Eksterne funktioner er en samling funktioner, der forenkler ejerskab og administration af printere. Funktionerne, der er gratis, gør det muligt at administrere tællerkontering og planer for automatisk genopfyldning for printere på et netværk.

Hvis dit netværk bruger en HTTP-proxyserver, skal du, før du starter, give oplysninger om din proxy-server. Se for flere oplysninger.

Konfiguration af proxyserver

1. Åbn en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **Netværksopkobling**.
4. Klik på **HTTP** under Protokoller.
5. Klik på Proxyserver til/fra-knappen for at aktivere en proxyserver.



Bemærk: Et flueben på til/fra-knappen angiver, at indstillingen er aktiveret.

6. Hvis du vil indstille konfigurationstypen, skal du klikke på **Konfiguration** og vælge en indstilling:
 - Hvis din proxy-server bruger automatisk konfiguration, skal du vælge Automatisk.
 - Hvis din proxy-server bruger et konfigurationsscript, skal du vælge Konfigurationsscript. Indtast URL'en for at finde konfigurationsscriptet.
 - Hvis din proxy-server bruger manuel konfiguration, skal du vælge Manuel, og derefter konfigurere indstillingerne. Kontakt systemadministratoren for at få hjælp.
7. Klik på **OK**.

Aktivering af eksterne funktioner

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Overførsel af eksterne funktioner**.
4. Klik på **Aktiver** under Eksterne funktioner.
5. Klik på **OK**.

Test af forbindelse til datacentret for Xerox® Eksterne funktioner

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Overførsel af eksterne funktioner**.
4. Klik på **Indstillinger** under Eksterne funktioner.
5. Klik på **Test forbindelse**. Hvis kommunikation lykkes, vises der en statusmeddelelse.

6. Klik på **Luk**.
7. Klik på **OK**.

Planlægning af daglig dataoverførsel til datacentret for Xerox® Eksterne funktioner

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Overførsel af eksterne funktioner**.
4. Klik på **Indstillinger** under Eksterne funktioner.
5. Under Planlagt overførsel skal du indtaste tidspunktet for overførsel af konterings- og forbrugsstofdata til datacentret for Xerox® Eksterne funktioner.



Bemærk: Indtast tid ved hjælp af et 24-timers format.

6. Hvis du vil downloade konterings- og forbrugsstofdata til en **.csv** -fil, skal du klikke på **Indlæs data**.



Bemærk: Søg efter **.csv**-filen i mappen Overførsler.

7. Klik på **OK**.

Aktivering af e-mailmeddelelser for eksterne funktioner

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Overførsel af eksterne funktioner**.
4. Klik på **Indstillinger** under Eksterne funktioner.
5. Vælg en eller flere indstillinger for E-mailmeddelelser.

Når en valgt tilstand eller hændelse indtræffer, genererer systemet en e-mail, der sendes til den angivne modtager.

6. Indtast modtagerens e-mailadresse under Hvem skal underrettes.



Bemærk: Du kan angive op til fem e-mail-modtagere.

7. Hvis du vil stoppe e-mailmeddelelser for en modtager, skal du klikke på ikonet **Papirkurv** for e-mail-adressen.
8. Klik på **OK**.

Deaktivering af Eksterne funktioner

1. Start en webbrowser på computeren. I adressefeltet skal du indtaste printerens IP-adresse, og tryk derefter på **Enter** eller **Retur**.
2. Log på som systemadministrator i den indbyggede webserver. Se for flere oplysninger.
3. Klik på **System** → **Overførsel af eksterne funktioner**.
4. Klik på **Deaktiver** under Eksterne funktioner.

Funktioner for systemadministrator

5. Vælg en indstilling under Hvem deaktiverer.
6. Indtast årsagen til, hvorfor du deaktiverer overførsel af eksterne funktioner.
7. Klik på **Deaktiver**.

Opdatering af printersoftware



Bemærk:

- Softwareinstallation starter flere minutter, efter du sender softwaren til printeren.
- Når installationen starter, deaktiveres den integrerede webserver.
- Du kan overvåge installationen på printerens betjeningspanel.
- Når installationen er udført, genstarter og udskriver printer en softwareopdateringsrapport.

Kontrol af softwareversion

Du kan opdatere printer, når Xerox frigiver en ny version af printersoftware eller -firmware. Før du henter og installerer ny software, skal du kende den aktuelle softwareversion, der er installeret på printer.

Sådan findes softwareversionen i den integrerede webserver:

1. I den integrerede webserver skal du klikke på **System**.
2. Klik på **Softwareopdatering**.
3. I området Softwareopdatering skal du finde den aktuelle version.

Aktivering af Opgraderinger

1. I den integrerede webserver skal du klikke på **System**.
2. Klik på **Softwareopdatering**.
3. I området Softwareopdatering skal du klikke på **Aktiver**.



Specifikationer

Dette tillæg indeholder:

• Printerkonfigurationer og tilbehør	214
• Fysiske specifikationer	216
• Miljømæssige specifikationer	219
• Elektriske specifikationer	220
• Specifikationer for ydeevne	221

Printerkonfigurationer og tilbehør

Tilgængelige konfigurationer

Xerox® Phaser® 6510-farveprinteren fås i tre konfigurationer:

Konfiguration	Funktion
N	Udskriv USB og netværkstilslutning
DN	Udskriv Automatisk 2-sidet udskrivning USB eller netværkstilslutning
DNi	Udskriv Automatisk 2-sidet udskrivning USB eller netværkstilslutning Trådløs netværkskort

Standardfunktioner

Udskrivningshastighed	Standard- og Udvidet-indstilling op til 30 ppm
Hastighed ved 2-sidet udskrivning	- Standardindstilling for op til 20 tryk pr. minut - Udvidet indstilling for op til 20 tryk pr. minut
Udskriftsopløsning	- Standardtilstand: 600 x 600 dpi - Forbedret tilstand: 600 x 600 x 8 dpi fra printer-driveren, der udskriver ved 1200 x 2400 dpi
Papirkapacitet - Specialmagasin - Magasin 1 550-arkføder (tilbehør) - Udfaldsbakke	50 ark 250 ark 550 ark 150 ark
Maksimal udskriftsstørrelse	Legal (216 x 356 mm)
2-sidet udskrivning	- N-konfiguration: Manuel - DN-konfiguration: Op til 176 g/m² fra hvilket som helst magasin
Betjeningspanel	Knapnavigeret menu med display på to linjer

Forbindelse	• USB 2.0 • USB 3.0 • Ethernet 10/100/1000 Base-TX • Trådløs netværksforbindelse med en IEEE802.11n/g b-kompatibel trådløs netværksadapter: Kun standard på DNI-konfigurationen. • AirPrint™
Fjernadgang	Indbygget webserver

Tilbehør og opgraderinger

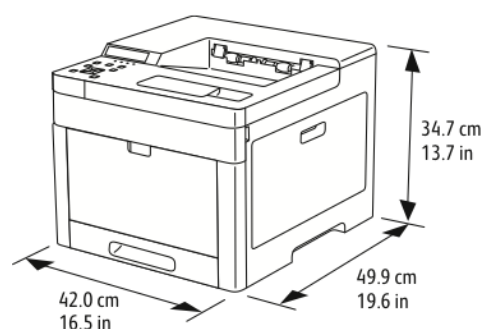
- Trådløs netværkskort: Valgfri for N- og DN-konfigurationer, men standard for DNS-konfiguration. Den trådløse netværksadapter er IEEE 802.11 n/g/b-kompatibel og understøtter 2,4-GHz og 5-GHz frekvenser.
- 550-arkføder

Fysiske specifikationer

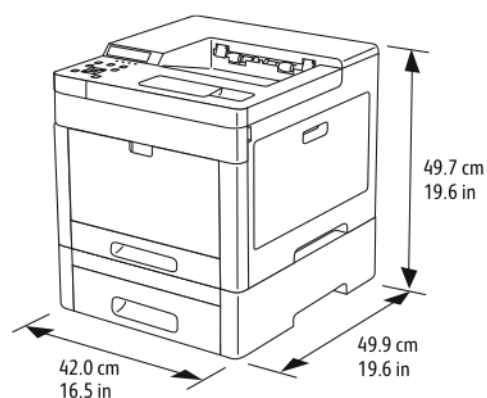
Vægt og mål

	Konfigurationer uden fremfører til 550 ark (tilbehør)	Alle modeller med fremfører til 550 ark (tilbehør)
Bredde	420 mm	420 mm
Dybde	499 mm	499 mm
Højde	347 mm	497 mm
Vægt	24 kg	31 kg

Standardkonfiguration



Konfiguration med 550-arkføder (tilbehør)

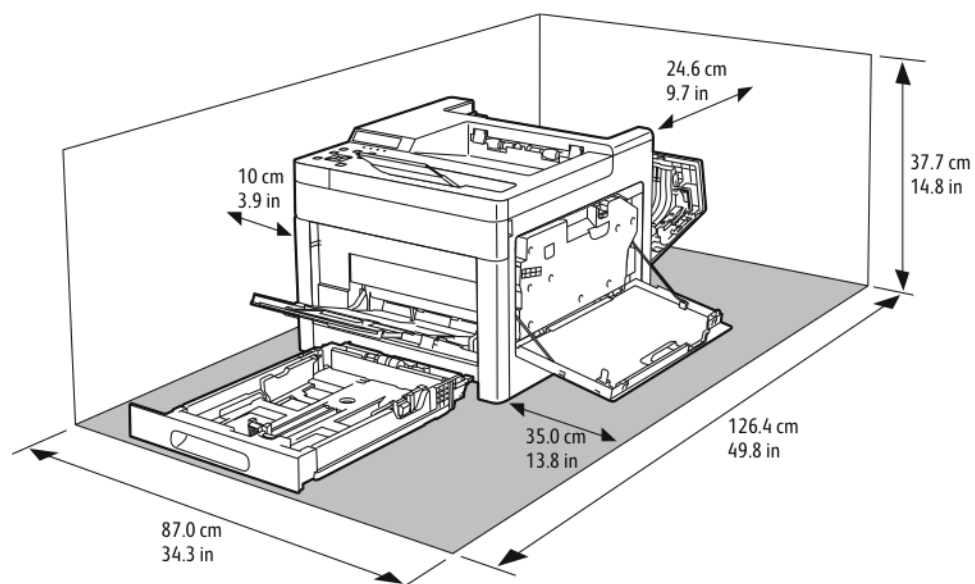


Samlede pladskrav

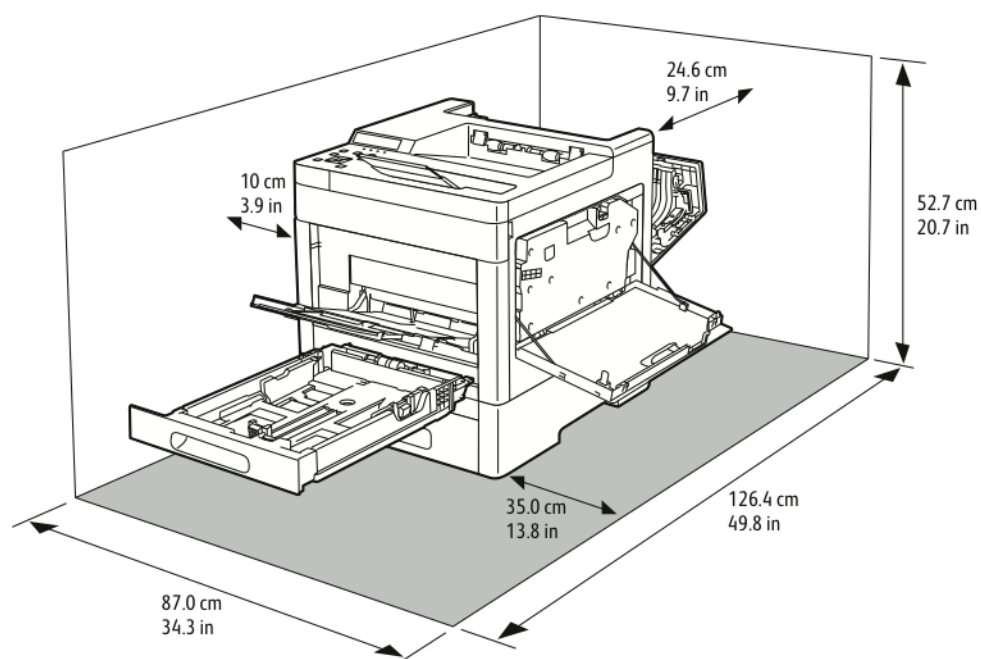
	Konfigurationer uden fremfører til 550 ark (tilbehør)	Alle modeller med fremfører til 550 ark (tilbehør)
Bredde	870 mm	870 mm
Dybde	1264 mm	1264 mm
Højde	751 mm (29,6")	901 mm (35,5")

Pladskrav

Pladskrav for basismodel



Pladskrav for konfiguration med 550-arkføder (tilbehør)



Miljømæssige specifikationer

Temperatur

- Driftstemperatur: 5-32°C (41-90°F)
- Optimal temperatur: 15–28 °C (59–82 °F)

Relativ luftfugtighed

- Minimum-/maksimum luftfugtighed: 15–85 %
- Optimal luftfugtighed: 20 - 70 % relativ fugtighed ved 15 - 28 °C

**Bemærk:**

- Under ekstreme miljøforhold, som f.eks. 10 °C og 85 % relativ luftfugtighed, kan der opstå problemer pga. kondensation i printeren.
- Udskriftskvaliteten kan blive påvirket ved drift i nærheden af grænserne for både temperatur og fugtighed.

Elevering

For optimal ydelse skal printeren anvendes i under 3.100 meters højde over havets overflade.

Elektriske specifikationer

Strømforsyning og frekvens

Strømforsyningsspænding	Frekvens	Krævet strømstyrke
120 VAC +/-10 % (108 - 132 VAC)	60 Hz +/- 3 Hz	12 A
220–240 VAC +/-10 % (198 - 264 VAC)	50 Hz +/- 3 Hz	6 A

Strømforbrug

- Energisparertilstand (dvale): 1 W
- Klar: 44 W
- Kontinuerlig udskrivning: 380 W

ENERGY STAR-kvalificeret produkt



Denne enhed er ENERGY STAR®-kvalificeret i henhold til ENERGY STAR-programmets krav til billedudstyr.

ENERGY STAR og ENERGY STAR-mærket er registrerede amerikanske varemærker.

ENERGY STAR Imaging Equipment Program er en samlet indsats mellem den amerikanske regering, regeringerne inden for EU, den japanske regering og producenterne af kontorudstyr om at fremme energieffektive kopimaskiner, printere, faxmaskiner, multifunktionsmaskiner, pc'er og skærme. Reduktionen af produktets energiforbrug hjælper med at bekæmpe smog, syrerregn og klimaforandringer ved at mindske de emissioner, der opstår, når der produceres elektricitet.

ENERGY STAR-indstillinger er fast indstillet på Xerox®-udstyr til at skifte til energisparertilstand 1 minut efter sidste kopiering eller udskrivning.

Tyskland - Blue Angel



RAL, det tyske institut for kvalitetssikring og mærkning, har tildelt denne enhed Blue Angel Environmental Label. Dette mærke tilkendegiver den som en enhed, der opfylder Blaue Engel-kriterier for miljøvenlighed i form af enhedens konstruktion, fremstilling og drift. Der findes flere oplysninger her: www.blauer-engel.de.

Genbrug af forbrugsstoffer

Der findes flere oplysninger om Xerox®-genbrugsprogrammet for forbrugsstoffer ved at gå til www.xerox.com/gwa.

Specifikationer for ydeevne

Funktion	Specifikationer
Opvarmningstid for printer	Tænd: Så hurtig som 41 sekunder. Aktivering efter dvaletilstand: Så hurtig som 1 sekund.  Bemærk: Opvarmningstid formoder en temperatur på 20 °C ved en relativ luftfugtighed på 60 %.

Udskrivningshastighed

Printhastigheder for kontinuerlig udskrivning er op til 30 ppm. Udskrivningshastigheder er de samme for farve- og sort/hvid-udskrivning.

Printhastigheden påvirkes af mange faktorer.

- Udskrivningstilstand: Hurtigste udskrivning opnås med Standard og Udvidet.
- Papirformat: Letter (8,5 x 11") udskriver lidt hurtigere end A4-papir (210 x 297 mm). Store formater reducerer printhastigheden.
- Papirtype og vægt: Anvend papirvægte på 105 g/m² eller mindre for hurtig udskrivning.

Den maksimale printhastighed for 1-sidet udskrivning er 30 ppm på Letter-papir og 28,6 ppm på A4-papir.

Den maksimale printhastighed for 1-sidet udskrivning er 20 ppm på Letter-papir og 18,8 ppm på A4-papir.

Den maksimale udskrivningshastighed for tykt papir er 17 ppm.

Lovgivningsmæssige oplysninger

Dette tillæg indeholder:

- Lovgivning..... 224
- Dataark for materialesikkerhed..... 228

Lovgivning

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

USA (FCC-bestemmelser)

Dette udstyr er testet og overholder kravene fastlagt for et Klasse A-digitalt udstyr ifølge del 15 og del 18 i FCC-reglerne. Disse krav er beregnet til at give rimelig beskyttelse mod skadelig interferens, når udstyret anvendes i et kommercielt miljø. Dette udstyr producerer, anvender og kan udsende radiofrekvensenergi. Hvis udstyret ikke installeres og anvendes i overensstemmelse med disse instruktioner, kan det forårsage skadelig interferens med radiokommunikation. Anvendelse af dette udstyr i beboelsesområder kan forårsage interferens. Hvis det sker, må brugeren afhjælpe interferensen for egen regning.

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

Ændringer eller modifikationer, som ikke er godkendt af Xerox, kan ophæve brugerens tilladelse til at anvende udstyret.



ADVARSEL: For at sikre overholdelse af Part 15 og del 18 i FCC-reglerne skal der anvendes skærmede interfacekabler.

Canada

Dette digitale apparat i klasse A overholder kravene i Canadian ICES-003 og ICES-001.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

Certificeringer i Europa



CE-mærket, der findes på dette produkt, symboliserer en erklæring givet af Xerox vedrørende overensstemmelse med nedenstående relevante EU-direktiver dateret den nævnte dato:

- 16. april 2014: Direktivet om radioudstyr 2014/53/EU

Xerox erklærer hermed, at radioudstyrmodellen Phaser® 6510 er i overensstemmelse med direktiv 2014/53/EU. Den fulde ordlyd af EU-overensstemmelseserklæringen kan findes på følgende internetadresse: www.xerox.com/environment_europe

Denne printer er ikke farlig for forbrugeren eller miljøet, hvis den anvendes korrekt i overensstemmelse med instruktionerne.



ADVARSEL:

- Ændringer eller modifikationer af dette udstyr, som ikke er godkendt af Xerox Corporation, kan ophæve brugerens tilladelse til at anvende udstyret.
- Stråling fra industrielt, videnskabeligt eller medicinsk udstyr (ISM) kan påvirke betjeningen af dette Xerox-udstyr. Hvis ekstern stråling fra ISM-udstyret forstyrrer denne enhed, skal du kontakte din Xerox-repræsentant for at få hjælp.
- Dette er et klasse A-produkt. I private hjem kan dette produkt forårsage radiointerferens, som brugeren måske skal tage forholdsregler imod.
- Brug skærmede interfacekabler af hensyn til overholdelse af EU-kravene.

European Union Lot 4 Imaging Equipment Agreement Environmental Information

Environmental Information Providing Environmental Solutions and Reducing Cost

Følgende information er udarbejdet for at hjælpe brugere og er udsted i forbindelse med European Union (EU) Energy Related Products Directive, især Lot 4-undersøgelsen til billedudstyr. Dette kræver, at producenterne forbedrer miljøpræstationer i produkternes anvendelseområde og støtter EU-handlingsplanen for energieffektivitet.

I produkternes anvendelsesområde er husholdnings- og kontorudstyr, der overholder følgende kriterier.

- Standard sort/hvid-produkter med en maksimal hastighed på mindre end 66 A4-billeder i minuttet
- Standard farveprodukter med en maksimal hastighed på mindre end 51 A4-billeder i minuttet

Introduktion

Følgende information er udarbejdet for at hjælpe brugere og er udsted i forbindelse med European Union (EU) Energy Related Products Directive, især Lot 4-undersøgelsen til billedudstyr. Dette kræver, at producenterne forbedrer miljøpræstationer i produkternes anvendelseområde og støtter EU-handlingsplanen for energieffektivitet.

I produkternes anvendelsesområde er husholdnings- og kontorudstyr, der overholder følgende kriterier.

- Standard sort/hvid-produkter med en maksimal hastighed på mindre end 66 A4-billeder i minuttet
- Standard farveprodukter med en maksimal hastighed på mindre end 51 A4-billeder i minuttet

Miljøfordele ved duplexudskrivning

De fleste Xerox-produkter har duplexudskrivning, også kendt som 2-sidet udskrivning. Dette giver dig mulighed for at udskrive på begge sider af papiret automatisk og hjælper derfor bidrager med at mindske brugen af værdifulde ressourcer ved at reducere dit papirforbrug. Lot 4 Imaging Equipment-aftalen kræver, at modeller, der udskriver mere end 40 sider i minuttet i farve eller mere end 45 sider i minuttet i sort/hvid automatisk har aktiveret duplexfunktionen ved opsætning og drive-installation. Nogle Xerox-modeller under disse hastighedsgrænser kan også aktiveres med indstillinger til 2-sidet udskrivning som standard på tidspunktet for installation. Fortsat brug af duplexfunktionen reducerer de miljømæssige konsekvenser af dit arbejde. Du kan imidlertid ændre udskrivningsindstillingerne i printdriveren, hvis du har brug for simplex/1-sidet udskrivning.

Papirtyper

Dette produkt kan bruges til at udskrive på både genbrugspapir og nyt papir, der er godkendt i en miljøplan, som er i overensstemmelse med EN12281 eller en tilsvarende kvalitetsstandard. Lettere papir (60 g/m²), som indeholder færre råvarer og dermed sparer ressourcer pr. udskrift, kan anvendes i visse applikationer. Vi opfordrer dig til at tjekke, om det er egnet til dine udskrivningsbehov.

ENERGY STAR

ENERGY STAR-programmet er en frivillig ordning, der fremmer udvikling og indkøb af - energieffektive modeller, som bidrager til at reducere miljøpåvirkningen. Detaljer om ENERGY STAR-programmet og modeller, der er kvalificeret til ENERGY STAR, findes på følgende websted: www.energystar.gov

Gå til www.xerox.com/environment eller www.xerox.com/environment_europe for flere oplysninger om energi eller andre relaterede emner.

Energiforbrug og aktiveringstidspunkt

Den mængde elektricitet et produkt forbruger afhænger af den måde enheden bruges. Dette produkt er designet og konfigureret til at reducere dine el-udgifter.

Efter den sidste udskrift skifter enheden til Klar-tilstand. I denne tilstand kan enheden udskrive igen med det samme, hvis det er nødvendigt. Hvis produktet ikke bruges i en periode, skifter enheden til en energisparertilstand. I disse tilstande er det kun grundlæggende funktioner, der forbliver aktive. Det er med til at reducere produktets energiforbrug. Produktet tager lidt længere tid om at producere den første udskrift, når den afslutter energisparertilstand, end det tager i tilstanden Klar. Denne forsinkelse skyldes, at systemet skal aktiveres efter energisparertilstanden, og det er normalt for de fleste billedbehandlingsprodukter.

Du kan indstille en længere aktiveringstid eller helt inaktivere energisparertilstand. Denne enhed kan tage længere tid om at skifte til et lavere energiniveau.

Ændring af standardindstillingen for aktivering af energisparertider kan resultere i et samlet højere energiforbrug af produktet.

For at få mere at vide om Xeroxs deltagelse i initiativer til bæredygtighed kan du besøge: www.xerox.com/environment.

EcoLogo certificeret til kontormaskiner CCD-035



Dette produkt er certificeret til EcoLogo-standard for kontormaskiner, og overholder alle krav til reduceret miljøpåvirkning. For at opnå certificering har Xerox Corporation bevist, at dette produkt overholder EcoLogo-kriterierne for energieffektivitet. Certificerede kopimaskiner, printere, multifunktionelle enheder og faxprodukter skal også opfylde kriterier såsom reducerede kemiske emissioner og demonstrere kompatibilitet med genbrugte forbrugsstoffer. EcoLogo blev oprettet i 1988 for at hjælpe forbrugerne med at finde produkter og tjenester med reducerede miljøpåvirkninger. EcoLogo er en frivillig, multi-attribut og levetidsbaseret miljøcertificering. Denne certificering betyder, at et produkt har gennemgået streng videnskabelig afprøvning eller revision, eller begge dele, for at bevise sin overholdelse af strenge tredjepartsstandarder miljøresultater.

Tyskland

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Turkey RoHS-regulativer

I overensstemmelse med artikel 7 (d), certificerer vi hermed, at udstyret "overholder EEE-reglerne".
"EEE yönetmeliğine uygundur."

Lovgivningsmæssige oplysninger for et 2,4–GHz trådløst netværksskort

Dette produkt indeholder en 2.4 GHz trådløs LAN-radioafsendermodul, som overholder kravene specificeret i FCC Part 15, Industry Canada RSS-210 og EU-direktiv 99/5/EC.

Betjening af denne enhed er underlagt følgende to krav: (1) denne enhed må ikke forårsage skadelig interferens og (2) denne enhed skal acceptere enhver interferens, der modtages, inkl. interferens, som kan forårsage uønsket handling.

Ændringer eller modifikationer, som ikke er godkendt af Xerox Corporation, kan ophæve brugerens tilladelse til at anvende udstyret.

Dataark for materialesikkerhed

På følgende adresse kan du få oplysninger om sikkerhedsdata vedrørende printeren:

- 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 bortskaffelse

Dette tillæg indeholder:

• Alle lande	230
• Nordamerika	231
• EU	232
• Andre lande.....	234

Alle lande

Hvis du selv skal stå for bortskaffelse af dit Xerox-produkt, skal du være opmærksom på, at printeren kan indeholde bly, kviksølv, perklorater eller andet materiale. Kassering af disse er underlagt visse miljømæssige hensyn. Tilstedeværelsen af disse materialer i produktet er i fuld overensstemmelse med de verdensomspændende regler for anvendelse deraf på det tidspunkt, produktet blev markedsført. Kontakt dine lokale myndigheder angående regler for genbrug og kassering. Perklorater: Dette produkt kan indeholde en eller flere enheder, der indeholder perklorater, f.eks. batterier. Der kan være regler om specialhåndtering. Gå til www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate for flere oplysninger.

Nordamerika

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



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 husholdninger kan i EU's medlemsstater gratis aflevere brugt elektrisk og elektronisk udstyr til særlige genbrugsstationer. Kontakt din lokale Xerox-forhandler for yderligere information.

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

I virksomheder



Dette symbol på dit udstyr angiver, at udstyret skal kasseres i overensstemmelse med gældende lovgivning.

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

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

Indsamling og kassering af udstyr og batterier



Disse symboler på produkterne og/eller medfølgende dokumenter angiver, at brugte elektriske og elektroniske produkter og batterier ikke må kasseres sammen med almindeligt affald.

For korrekt håndtering og genbrug af brugte produkter og batterier bør de bringes til de relevante indsamlingssteder, i overensstemmelse med national lovgivning og direktiv 2002/96/EC og 2006/66/EC

Når disse produkter og batterier kasseres korrekt, hjælper du med at gemme værdibare ressourcer og forhindre eventuelle negative effekter for mennesker og miljø, som ellers kan forekomme ved ukorrekt håndtering af affald.

Kontakt dine lokale myndigheder eller din forhandler, hvis har brug for flere oplysninger og indsamling og genbrug af brugte produkter og batterier.

Der kan gives bøder i overensstemmelse med national lovgivning for ukorrekt kassering af dette affald.

For virksomheder i EU

Ved kassering af elektrisk eller elektronisk udstyr bør du kontakte din forhandler eller leverandør for yderligere information.

Bortskaffelse uden for EU

Disse symboler er kun gyldige i EU. Hvis du ønsker at bortskaffe disse dele, skal du kontakte de lokale myndigheder eller forhandleren og bede om den korrekte metode for bortskaffelse.

Batterisymbolet



Dette affaldssymbol kan anvendes i kombination med et kemisk symbol. Dette opretter overensstemmelse med de krav, der er fastsat i direktivet.

Fjernelse af batteri

Batterier bør kun udskiftes på en producentgodkendt servicefacilitet.

Andre lande

Kontakt dine lokale myndigheder angående regler for kassering.

