

# Xerox® B205 -multifunktionsprinter Betjeningsvejledning

©2020 Xerox Corporation. Alle rettigheder forbeholdes. Xerox®, Xerox and Design®, 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, Adobe® 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 Logo®, Mac®, Mac OS® og Macintosh® er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Apple Inc. i USA og andre lande.

Google Cloud Print™-webudskrivningstjeneste, Gmail™-webmailtjeneste og Android™-mobilteknologiplatform er varemærker tilhørende Google, Inc.

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

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

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

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

Mopria er et varemærke tilhørende Mopria Alliance.

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

PANTONE® og andre Pantone, Inc. varemærker tilhører Pantone, Inc. SGI® og IRIX® er registrerede varemærker tilhørende 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 datterselskaber i USA og andre lande.

UNIX® er et varemærke i USA og andre lande, der udelukkende er licenseret gennem X/Open Company Limited.

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

## 1 Sikkerhed

Bemærkninger og sikkerhed .....	12
Elektrisk sikkerhed .....	13
Generelle retningslinjer .....	13
Netledning .....	13
Nødslukning .....	14
Lasersikkerhed .....	14
Telefonledning .....	14
Sikkerhed ved brug .....	15
Retningslinjer for brug .....	15
Frigivelse af ozon .....	15
Placering af printer .....	15
Forbrugsstoffer til printer .....	16
Sikkerhed i forbindelse med vedligeholdelse .....	17
Printersymboler .....	18
Kontaktoplysninger vedrørende miljø, sundhed og sikkerhed .....	22

## 2 Komme i gang

Printerens dele .....	24
Set forfra .....	24
Automatisk dokumentfremfører .....	25
Placeringer til udskrevet papir .....	27
Set bagfra .....	28
Oversigt over betjeningspanelet .....	29
Strømstyring .....	31
Tænde for printeren .....	31
Energisparertilstand .....	31
Sådan slukkes printeren .....	31
Introduktion til tjenester .....	32
Systemmenuer .....	33
Oversigt .....	33
Systemmenuer .....	33
Informationsark .....	34
Udskrivning af informationsark .....	34
Udskrivning af konfigurationsrapport fra betjeningspanelet .....	35
Udskrivning af rapporter ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services .....	35
Xerox® CentreWare® Internet Services .....	36
Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services .....	37
Certifikater for Xerox® CentreWare® Internet Services .....	38
Brug af Xerox® CentreWare® Internet Services .....	38
Xerox Easy Printer Manager .....	39
Xerox Easy Document Creator .....	39
Installation af software .....	40
Flere oplysninger .....	42

### 3 Installation og indstilling

Oversigt over installation og indstilling .....	44
Xerox® CentreWare® Internet Services .....	45
Finde printerens IP-adresse .....	45
Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services og skifte systemadministratorens standardadgangskode .....	46
Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen .....	47
Ændring af systemadministratorens adgangskode .....	48
Første opsætning .....	49
Fysisk tilslutning af printerens .....	49
Tildeling af netværksadresse .....	49
Adgang til administrations- og konfigurationsindstillinger .....	49
Indstillinger for netværksforbindelse .....	50
USB direkte forbindelse .....	51
Guiden Installation .....	51
Generel opsætning .....	52
Generel opsætning fra printerens betjeningspanel .....	52
Generel indstilling med Xerox® CentreWare® Internet Services .....	54
Netværksindstillinger .....	60
Konfiguration af netværksindstillinger på betjeningspanelet .....	60
Netværkstilslutning .....	62
TCP/IP .....	62
SLP .....	64
SNMP .....	65
SNMPv3 .....	67
WINS .....	68
LPR/LPD .....	68
Raw TCP/IP-udskrivning .....	69
IPP .....	70
HTTP .....	71
Google Cloud Print .....	72
Proxyserver .....	73
Tilslutning til et trådløst netværk .....	74
Wi-Fi Direct™ .....	77
WSD .....	78
AirPrint .....	78
SNTP .....	80
Mopria .....	81
Installation af printersoftware .....	82
Installation af Windows-drivere .....	83
Installation af Macintosh-drivere .....	87
Installation af Linux-drivere .....	88



Indstilling af tjenesterne .....	89
Udskriftsindstillinger .....	89
Kopiindstillinger .....	93
E-mail-indstillinger .....	95
Indstillinger for Scan til netværk .....	99
USB-indstillinger .....	102
 4 Brug af tjenesterne	
Oversigt .....	106
Kopiering .....	107
Oversigt over kopiering .....	107
Lave kopier .....	107
Sådan bruges layoutindstillingerne .....	108
ID-kopi .....	109
Indstillinger til kopiering .....	110
E-mail .....	112
Oversigt over E-mail .....	112
Afsendelse af et scannet billede i en e-mail .....	112
E-mail-indstillinger .....	114
Scanning .....	116
Oversigt over scanning .....	116
Scanning i Windows .....	118
Scanning ved hjælp af Windows web-funktioner på enheder (WSD) .....	123
Scanning med TWAIN og WIA .....	124
Scanning i Macintosh .....	125
Scanne med Linux .....	128
USB .....	130
Oversigt over USB .....	130
Udskrivning fra et USB-flashdrev .....	130
Scanning til et USB-drev .....	131
Adressebog .....	132
Oversigt over adressebog .....	132
Tilføje eller redigere kontaktpersoner i adressebogen med Xerox® CentreWare® Internet Services .....	132
Adminstrere opgaver .....	136
Annullering af opgaver fra betjeningspanelet .....	136
Adminstrere opgaver med Xerox® CentreWare® Internet Services .....	136
 5 Udskrivning	
Oversigt over udskrivning .....	140
Udskrivning ved hjælp af Windows .....	141
Fremgangsmåde for udskrivning .....	141
Udskrivningsmuligheder .....	142
Xerox Easy Printer Manager .....	150

Udskrivning ved hjælp af Macintosh .....	151
Fremgangsmåde for udskrivning.....	151
Udskrivningsmuligheder.....	151
Brug af AirPrint .....	153
Brug af Google Cloud Print .....	153
Udskrivning ved hjælp af Linux .....	154
Udskrivning fra Linux-programmer.....	154
Udskrivning med CUPS.....	154
Udskrivningsmuligheder.....	155
Udskrivning af ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services .....	157
Fremgangsmåde for udskrivning.....	157
Udskrivningsmuligheder.....	157

## 6 Papir og medier

Understøttet papir .....	162
Bestilling af papir .....	162
Generelle retningslinier for ilægning af papir .....	162
Papir, der kan beskadige printeren .....	163
Retningslinjer for opbevaring af papir.....	163
Understøttede standardformater .....	164
Understøttede papirtyper og vægte.....	165
Ilægning af papir.....	166
Oplysninger om magasinstatus.....	166
Inden ilægning af papir .....	167
Ilægning af papir i magasin 1 .....	167
Manuel fremføring.....	168
Indstille papirformat og -type .....	172
Indstilling af papirformat på betjeningspanelet .....	172
Indstilling af papirtype på betjeningspanelet.....	172
Skifte magasinindstillinger på computeren .....	173
Udfaldsbakker.....	175
Brug af udfaldsbakken .....	175
Brug af den bageste låge.....	176

## 7 Vedligeholdelse

Generelle forholdsregler .....	178
Rengøring af printeren.....	179
Rengøring af printerens yderside .....	179
Rengøring indvendigt .....	181
Forbrugsstoffer.....	183
Forbrugsstoffer .....	183
Bestilling af forbrugsstoffer .....	184
Information om status for forbrugsstoffer.....	185
Tonerpatron.....	187
Tromlepatron .....	189
Genbrug af forbrugsstoffer.....	190

Administration af printeren .....	191
Information om konteringstæller .....	191
Vedligeholdelsesindstillinger .....	192
Softwareopdateringer .....	192
Flytning af printeren.....	194
<b>8 Fejlfinding</b>	
Oversigt .....	196
Fremgangsmåde for fejlfinding .....	196
Statusindikatorer .....	196
Fejlmeddelelser .....	197
Generel fejlfinding .....	202
Genstart af printeren .....	202
Printeren tænder ikke .....	203
Printeren nulstilles eller slukkes ofte .....	203
Dokument udskrives fra forkert magasin .....	203
Papirmagasinet kan ikke lukkes.....	204
Udskrivning tager for længe.....	204
Opgaven udskrives ikke .....	204
Printeren udsender usædvanlige lyde .....	206
Der er opstået kondensation inde i printeren .....	206
Papirbuning .....	206
Papirstop .....	207
Forebyggelse af papirstop.....	207
Finde papirstop.....	208
Udredning af papirstop .....	209
Fejlfinding for papirstop .....	215
Udskrivningsproblemer .....	217
Typiske PostScript-problemer.....	219
Typiske Windows-problemer.....	220
Typiske Linux-problemer .....	221
Almindelige Macintosh-problemer .....	223
Problemer med udskriftskvalitet.....	224
Kontrol af udskriftskvalitet .....	224
Løsning af problemer med udskriftskvalitet.....	224
Problemer med kopiering og scanning .....	229
Få hjælp .....	231
Se advarselsmeddelelser på betjeningspanelet .....	231
Visning af aktuelle fejl på betjeningspanelet .....	231
Visning af advarsler ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services .....	231
Anvendelse af integrerede fejlfindingsværktøjer .....	232
Nyttige informationsark .....	233
Online Support Assistant (Hjælp til online support).....	233
Placering af maskinens serienummer .....	234
Mere information.....	234

## 9 Sikkerhed

Xerox® CentreWare® Internet Services .....	236
Finde printerens IP-adresse.....	236
Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen.....	237
Ændring af systemadministratorens adgangskode.....	238
Sikker HTTP .....	239
IP-filtrering .....	240
Aktivering af IP-filtrering .....	240
IPSec .....	241
Konfiguration af IPSec.....	241
Sikkerhedscertifikater .....	242
Oprette et digitalt maskincertifikat .....	242
Installere et certifikat fra en pålidelig certificeringsautoritet.....	243
Skjule eller vise opgavenavne.....	244
802.1x .....	245
Konfiguration af 802.1x.....	245
Vise eller skjule netværksindstillinger.....	246
Timeout for system.....	247
Angivelse af værdier for systemtimeout .....	247
USB-portsikkerhed.....	248
Aktivering eller deaktivering af USB-porte .....	248
Begrænse adgang til web-brugergænsefladen .....	249
Softwarevalideringstest.....	250

## A Specifikationer

Printerens specifikationer .....	252
Standardkonfiguration.....	252
Fysiske specifikationer .....	253
Papirspecifikationer.....	254
Funktionsspecifikationer .....	256
Udskrivningsfunktioner.....	256
Scanningsfunktioner .....	257
Netværksmiljø.....	258
Systemkrav .....	259
Elektriske specifikationer.....	260
Miljømæssige specifikationer.....	261

## B Lovgivningsmæssige oplysninger

Lovgivning .....	264
USA (FCC-bestemmelser) .....	264
Canada .....	264
EU .....	265
European Union Lot 4 Imaging Equipment Agreement Environmental Information .....	265
Tyskland .....	267
Turkey RoHS-regulativer .....	268
Eurasiske Økonomiske Fællesskab Certificering .....	268
Lovgivningsmæssige oplysninger for 2,4 Ghz trådløst LAN-modul .....	268
Frigivelse af ozon .....	268
Kopieringsregler .....	269
USA .....	269
Canada .....	270
Andre lande .....	271
Sikkerhedscertificering .....	272
Data for materialesikkerhed .....	273

## C Genbrug og bortskaffelse

Alle lande .....	276
USA og Canada .....	277
EU .....	278
I hjemmet .....	278
I virksomheder .....	278
Indsamling og kassering af udstyr og batterier .....	278
Batterisymbolet .....	279
Fjernelse af batteri .....	279
Andre lande .....	280



# Sikkerhed

Dette kapitel indeholder:

• Bemærkninger og sikkerhed .....	12
• Elektrisk sikkerhed .....	13
• Sikkerhed ved brug .....	15
• Sikkerhed i forbindelse med vedligeholdelse .....	17
• Printersymboler .....	18
• Kontaktoplysninger vedrørende miljø, sundhed og sikkerhed .....	22

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.

Sikkerheds- og miljøtest på dette produkt er udelukkende udført med 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 på 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 pr. 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 printeren på bagsiden. Tag netledningen ud af stikkontakten for at fjerne al strøm til printeren.

## Nødslukning

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

- 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 på printeren.
- Printeren er udsat for vand.
- En del på printeren er beskadiget.

## Lasersikkerhed

Denne printer overholder de af regeringen fastsatte krav for printerens ydeevne samt krav fastsat af nationale og internationale agenturer for et klasse 1-laserprodukt. Printeren udsender ikke farligt lys eller udstråling, da der er lukket helt af for laserstrålen under brugerhandlinger og vedligeholdelse.



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

## Telefonledning



**ADVARSEL:**

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

# 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 printeren.

## 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 Udskriv. Sluk øjeblikkeligt for printerens og kontakt din lokale Xerox-repræsentant.



### ADVARSEL:

- Metaloverfladerne i fuserområdet er varme. Vær forsigtig, når du udreder papirstop i dette område og rør ikke ved metaloverfladerne.
- For at undgå at maskinen vælter, må du ikke skubbe eller flytte enheden med papirmagasinerne åbne.

## Frigivelse af ozon

Denne printer danner ozon under normal drift. Mængden af dannet ozon afhænger af antallet af udskrifter. 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.

I USA og Canada skal du gå til [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment) for flere oplysninger. På andre markeder skal du kontakte din lokale Xerox-repræsentant eller gå til [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe).


## Placering af printer

- Placer printerens på et vandret, robust underlag, der ikke vibrerer, og som kan bære printerens vægt. Hvis du vil finde vægten på din printers konfiguration, henvises der til [Fysiske specifikationer](#) i brugervejledningen.
- 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 printeren i et støvfrit område.
- Opbevar eller betjen ikke printeren i et meget varmt, koldt eller fugtigt miljø.
- Placer ikke printeren tæt på en varmekilde.
- Placer ikke printeren 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.
- For optimal ydelse skal printeren bruges i de højder, der er specificeret i [Miljømæssige specifikationer](#) i betjeningsvejledningen.

## 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 eller tromlemoduler 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 patronen ad, da det kan forøge risikoen for at få indholdet på huden eller i øjnene.

 **FORSIGTIG:** Anvendelse af ikke-Xerox forbrugsstoffer anbefales ikke. Xerox-garantien, serviceaftalen og Total Satisfaction Guarantee (fuld tilfredshedsgaranti) dækker ikke skader, fejl eller forringelse af ydeevne, som skyldes anvendelse af ikke-Xerox forbrugsstoffer, eller brug af Xerox-forbrugsstoffer, der ikke er specificeret for 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 at få 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. Hvis du ønsker flere oplysninger om Xerox®-genbrugsprogrammer for forbrugsstoffer, skal du gå til [www.xerox.com/gwa](http://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.




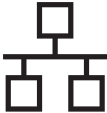


# Printersymboler

Symbol	Beskrivelse
	Advarsel: Angiver en fare, som, hvis den ikke undgås, kan resultere i dødsfald eller alvorlig personskade.
	Forsigtig: Angiver en obligatorisk handling, som skal udføres, for at undgå maskinskade.
	Varm overflade på eller i printeren. Vær forsigtig for at undgå personskade.
	Klemmefare Dette advarselssymbol gør brugeren opmærksom på områder, hvor der kan opstå personskade.
	Brænd ikke genstanden.
	Rør ikke ved enheden eller dette område i printeren.
	Læg ikke konvolutter i.
	Må ikke berøres.

Symbol	Beskrivelse
	Skub ikke.
	Udsæt ikke enheden for direkte sollys.
	Udsæt ikke enheden for temperaturer, der er lavere eller højere end angivet.
	Indsæt ikke enheden i en anden retning.
	Toner
	Rengør de angivne områder.
	Læg originalen i det angivne hjørne med tekstsiden nedad.
	Læg medier med tekstsiden nedad og i den viste retning.
	Læg medier med tekstsiden opad.

Symbol	Beskrivelse
	Skub ned.
	Skub for at åbne.
	Knappen Start
	Knappen Tænd/sluk
	Knappen Slet alt
	Knappen Stop
	Knappen Kopiering
	Knappen Scanning
	Knappen Maskinstatus



Symbol	Beskrivelse
	Knapperne Menu og Navigation
	Indikator for Status og Trådløs
	Knappen Energisparer
	LAN Local Area Network (lokalt områdenetværk)
	USB Universal Serial Bus
	Denne genstand kan genbruges. Se <a href="#">Genbrug og bortskaffelse</a> for at få flere oplysninger.

## 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](mailto:EHS-Europe@xerox.com)

I USA og Canada skal du gå til [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment) for flere oplysninger om produktsikkerhed.

Brugere i Europa kan få oplysninger om produktsikkerhed ved at gå til [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe).

# Komme i gang

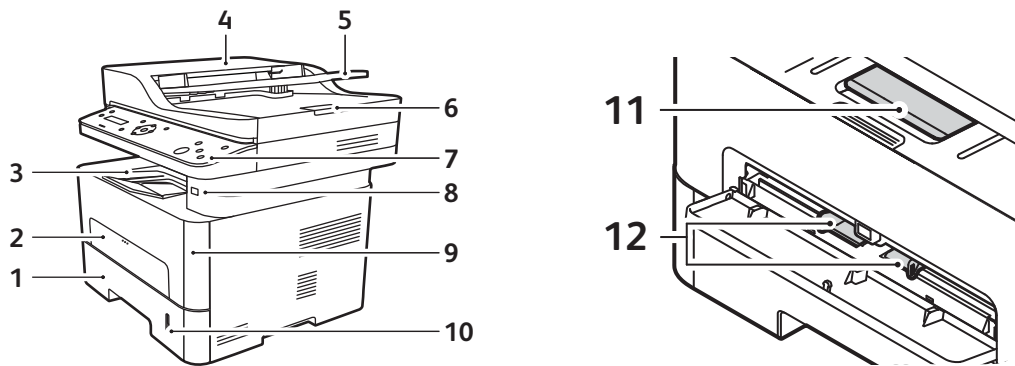
Dette kapitel indeholder:

• Printerens dele .....	24
• Strømstyring .....	31
• Introduktion til tjenester .....	32
• Systemmenuer .....	33
• Informationsark .....	34
• Xerox® CentreWare® Internet Services .....	36
• Xerox Easy Printer Manager .....	36
• Installation af software .....	32
• Flere oplysninger .....	42

## Printerens dele

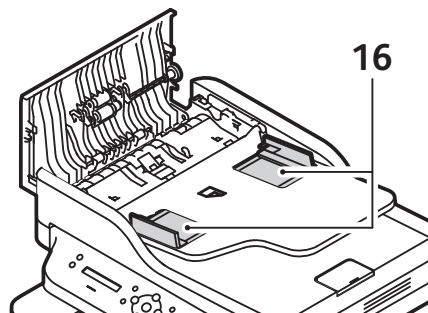
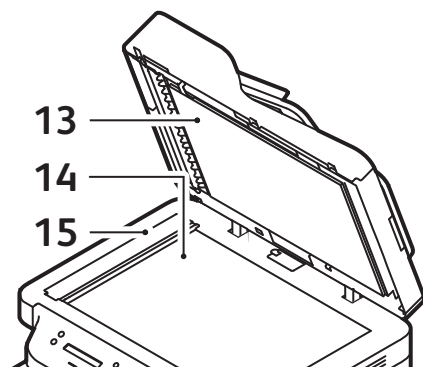
Inden du begynder at bruge printeren, bør du bruge lidt tid på at lære de forskellige funktioner og indstillinger at kende.

### Set forfra



1	Papirmagasin 1	7	Betjeningspanel
2	Manuel arkføder	8	USB-hukommelsesport
3	Udfaldsbakke	9	Frontlåge
4	Låget til den automatiske dokumentfremfører	10	Indikator for papirniveau
5	Den automatiske dokumentfremførers papirmagasin	11	Forlænger til udfaldsbakke
6	Automatisk dokumentfremførers udfaldsbakke	12	Styr til papirbredde

## Automatisk dokumentfremfører



13	Automatisk dokumentfremfører	15	CVT-glasplade (Constant Velocity Transport)
14	Glasplade	16	Den automatiske dokumentfremførers papirstyr

### Retningslinjer for den automatiske dokumentfremfører

Den automatiske dokumentfremfører kan håndtere originaler med følgende formater:

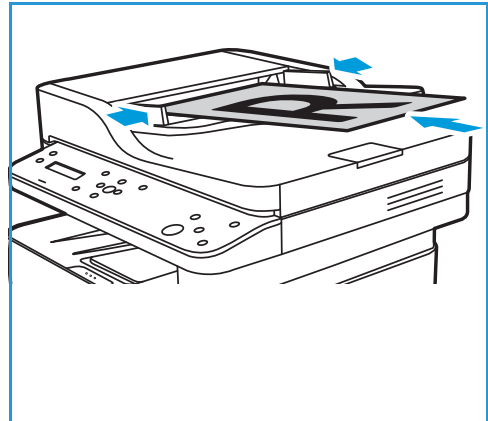
- Bredde: 148–216 mm
- Længde: 148-356 mm
- Vægt: 16 60–105 g/m<sup>2</sup>

Følg nedenstående retningslinier, når du lægger originaler i den automatiske dokumentfremfører:

- Læg originaler med tekstsiden opad, så det øverste af dokumentet føres ind i maskinen først.
- Læg kun løse ark af ubeskadiget papir i den automatiske dokumentfremfører.
- Juster papirstyrene, så de passer til originalerne.
- Læg først papir i den automatiske dokumentfremfører, når toner på papiret er helt tørt.
- Læg ikke originaler i over MAX-linjen.

Den automatiske dokumentfremfører kan rumme op til 40 originaler med en gramvægt på 80 g/m<sup>2</sup>.

1. Læg dokumenter, der skal scannes, med printsiden opad i den automatiske dokumentfremfører og med toppen af dokumentet til venstre i magasinet.
2. Flyt dokumentstyret, så det netop rører ved begge sider af dokumentet.

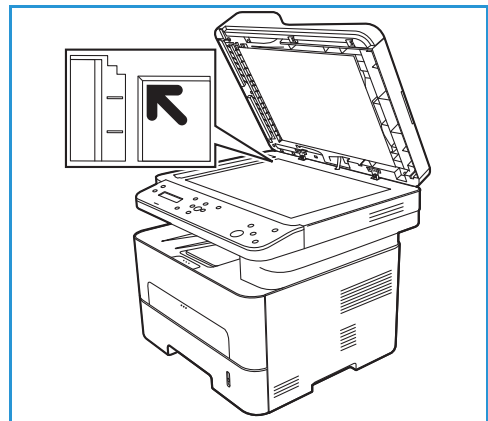


## Retningslinjer for glasplade

Glaspladen kan bruges til dokumenter med format på 8,5 x 11" eller A4. Brug glaspladen i stedet for den automatiske dokumentfremfører til at kopiere eller scanne store, iturrevne eller beskadigede originaler og til bøger og blade.

1. Åbn den automatiske dokumentfremfører, læg enkelt dokumenter med printsiden nedad på glaspladen, og juster efter det bageste venstre hjørne.
2. Standardformatet er A4. For dokumenter med andre formater ændres indstillingen **Originalformat**.

**Bemærk:** Dokumenter scannes kun én gang, også selvom der er valgt flere kopier.



# Placeringer til udskrevet papir

Maskinen har to placeringer til udskrevet papir:

- Udfaldsbakke, tekstsiden nedad, op til maks. 120 ark 80 g/m<sup>2</sup> papir.

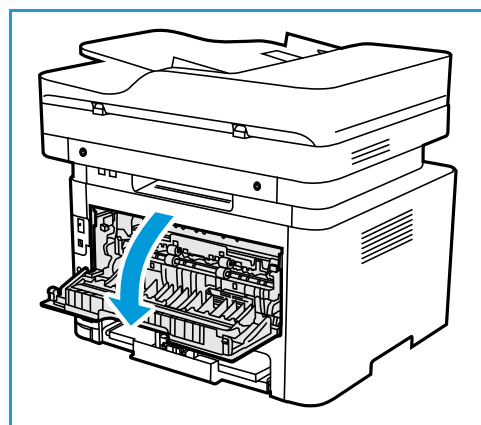
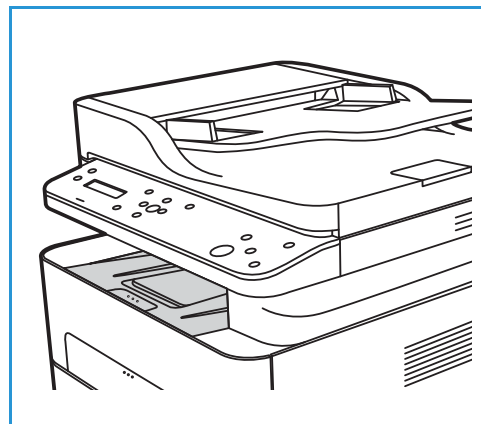
Udfaldsbakken sorterer de udskrevne sider med printsiden nedad i den rækkefølge, de udskrives. Udfaldsbakken skal anvendes til de fleste opgaver. Når udfaldsbakken er fuld, vises en meddelelse på betjeningspanelet.

Hvis du bruger udfaldsbakken, skal du sørge for, at den bageste låge er lukket.

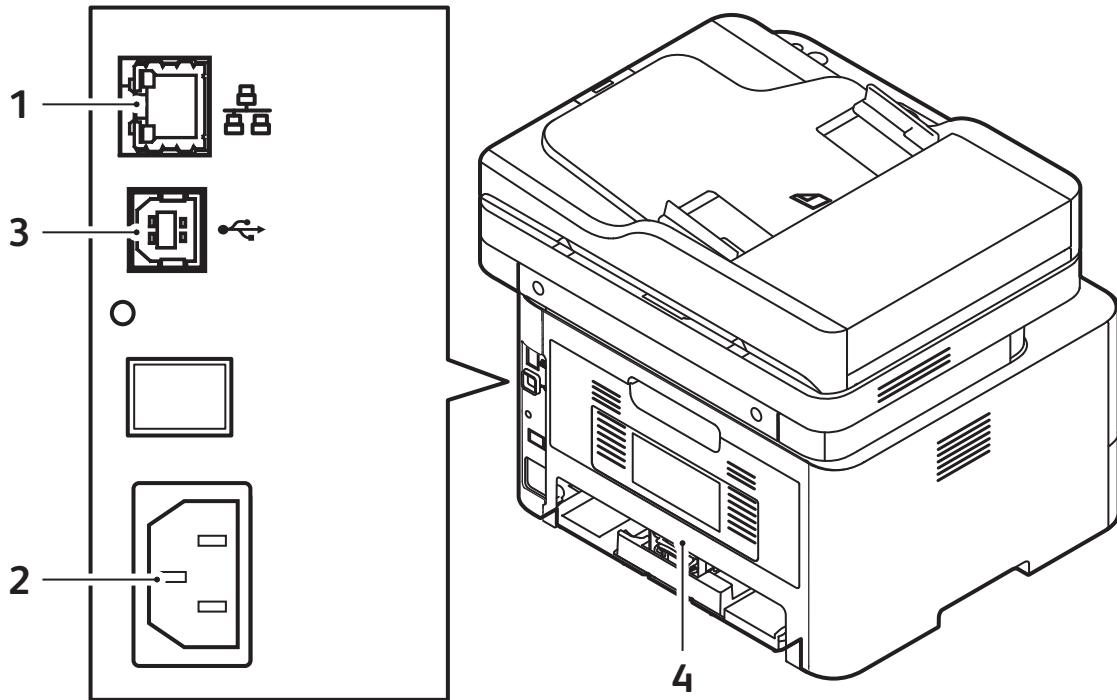
## Bemærk:

- Hvis der er problemer med papiret, som kommer ud af udfaldsbakken, hvis det f.eks. er meget buet, kan du prøve at udskrive til udgangen via den bageste låge.
- For at reducere papirstop må den bageste låge ikke åbnes eller lukkes, mens printeren udskriver.
- Baglåge, tekstsiden opad, ét ark ad gangen  
Maskinen leverer som standard sider til udfaldsbakken. Hvis der bruges specialmedier, som f.eks. konvolutter, eller hvis der forekommer kraftig buning eller folder, skal baglågen bruges som udfaldsbakke. Åbn den bageste låge, og lad den stå åben, mens der udskrives ét ark ad gangen.

**!** **FORSIGTIG:** Fuserområdet bag baglågen bliver meget varmt under brug. Vær forsigtig, når du har adgang til dette område.



## Set bagfra



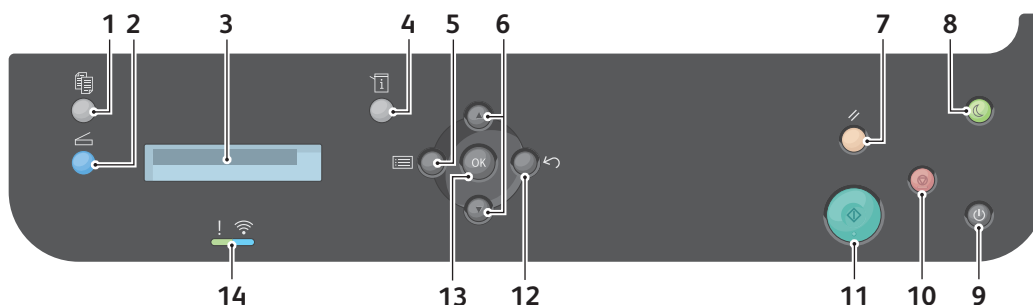
1	Netværksport	3	USB-port
2	Strømfordelingsenhed	4	Bagerste låge














# Oversigt over betjeningspanelet

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

- Viser printerens aktuelle driftsstatus.
- Giver adgang til kopiering, udskrivning og scanning.
- Giver adgang til informationsark.
- Giver dig besked på at ilægge papir, udskifte forbrugsstoffer og udrede papirstop.
- Viser fejl og advarsler.



Tal	Knap	Beskrivelse
1		<b>Kopiering:</b> Aktiverer kopieringsfunktionen.
2		<b>Scan:</b> Aktiverer scanningsfunktionen. Giver adgang til indstillingerne for Scan til netværk, Scan til pc, Scan til e-mail og Scan til USB.
3		<b>Skærm:</b> Viser alle tilgængelige programmeringsfunktioner samt generelle printeroplysninger.
4		<b>Maskinstatus:</b> Brug denne knap til at få adgang til systemmenuerne for at se oplysninger om printerens status og printerens serienummer og for at opdatere printerindstillinger.

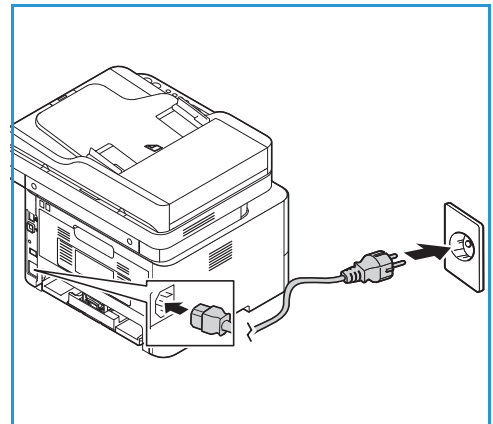
Tal	Knap	Beskrivelse
5-6 12-13		<p><b>Menu:</b> Åbner menufunktionen, der giver adgang til funktioner og indstillinger.</p> <p><b>Piletaster:</b> Anvend op/ned-pilene til at rulle gennem valgmulighederne i den valgte menu og øge eller reducere værdierne.</p> <p><b>Tilbage:</b> Sender brugeren tilbage til et højere menuniveau.</p> <p><b>OK:</b> Bekræfter valget, der er valgt på skærmen.</p>
7		<b>Slet alt:</b> Tryk på denne knap for at slette de sidste valg.
8		<b>Strømsparer:</b> Indstiller printeren til strømbesparende tilstand og giver adgang til funktionen for nedlukning.
9		<b>Strøm:</b> Tænder eller slukker for printeren.
10		<b>Stop:</b> Tryk på knappen <b>Stop</b> stopper den igangværende opgave. Tryk på <b>Stop</b> , og menufunktionen afsluttes også.
11		<b>Start:</b> Aktiverer en opgave.
14		<b>Indikator for status/trådløs:</b> Farven på indikatorerne angiver printerens aktuelle status.

# Strømstyring

## Tænde for printeren

Tænd/sluk-knappen er en enkelt multifunktionsknap på betjeningspanelet. Stikket til netledningen sidder bag på printeren.

1. Sæt netledningen i printeren og en stikkontakt. Netledningen skal sættes i en stikkontakt med jordforbindelse.
2. På printerens betjeningspanel skal du trykke på **Tænd/sluk-knappen** .  
Printeren tændes.



## Energisparertilstand

Denne enhed indeholder avanceret teknologi til energibesparelse, der reducerer energiforbruget, når printeren ikke bruges. Hvis printeren ikke har modtaget data i en længere tidsperiode, aktiveres energisparertilstanden, og energiforbruget reduceres automatisk.

Sådan aktiver energisparertilstand:

1. Tryk på **Energisparerknappen**.
2. Brug **op/ned-piletasterne** til at vælge **Energisparer** og tryk derefter på **OK**.

## Sådan slukkes printeren

Printeren kan slukkes på to måder:

- Tryk på **Tænd/sluk-knappen**.
- Tryk på **Energisparerknappen**. Brug **op/ned-piletasterne** til at vælge **Energisparer** og tryk derefter på **OK**.

**!** **FORSIGTIG:** Tag ikke netledningen ud af stikket, mens printeren lukker ned.

# Introduktion til tjenester

Tjenesterne giver adgang til egenskaberne og funktionerne på din enhed. Der findes standardtjenester, der allerede er installeret og klar til brug på enheden. Der er også tjenester, der er skjulte, når enheden bruges første gang. Opsæt og tilpas tjenesterne, for mere information henvises der til [Indstilling af tjenesterne](#).

Følgende tjenester er tilgængelige på enheden:

Tjeneste	Beskrivelse
Kopier	Brug Kopiering til at lave kopier af originaler, der er lagt i den automatiske dokumentfører eller på glaspladen. Enheden scanner dine originaler og lagrer billederne midlertidigt. Dokumenterne udskrives baseret på de valgte indstillinger.
Scanning	Der findes forskellige metoder til scanning og lagring af originalen. Scan til pc giver dig mulighed for at scanne et billede og sende det til en mappe, der er konfigureret på computerens skrivebord. Hvis printeren er tilsluttet et netværk, kan du bruge Scan til netværk til at vælge en netværksdestination for det scannede billede på printeren. Du kan bruge Scan til e-mail til at scanne billeder og vedhæfte dem til e-mails. Du kan angive filnavnet og formatet for vedhæftet fil. Brug Scan til USB-funktionen til at scanne og gemme billeder på et USB-drev. Udskriftsopgaver, der allerede er gemt på et USB-drev, kan også udskrives.
USB	Indsæt et USB-drev i USB-porten for at udskrive opgaver, der allerede er gemt på et USB-drev. Opgaver i et udskrivningsklart format, som f.eks. PDF, TIFF eller JPEG, kan udskrives.

Hvis du vil konfigurere tjenester for din enhed, henvises der til [Installation og indstilling](#).

Der findes flere oplysninger om brugen af tjenesterne og indstillingerne i [iBrug af tjenesterne](#).

# Systemmenuer

## Oversigt

Betjeningspanelet giver adgang til forskellige system- og funktionsmenuer. Der er adgang til disse menuer ved at trykke på den relevante knap, f.eks. Kopiering, Scanning eller Fax og knappen Menu. Der er følgende menuindstillinger:

Menu for kopiering	Menu for scanning	Systemmenuer
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Originalformat</li> <li>• Reduktion/forstørrelse</li> <li>• Lysere/mørkere</li> <li>• Originaltype</li> <li>• Sortering</li> <li>• Layout</li> <li>• Adjust Bkgd. (Juster baggrund)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scan til USB</li> <li>• Scan til pc</li> <li>• Scan til e-mail</li> <li>• Scan til netværk</li> <li>• Scan til WSD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationsark</li> <li>• Standardværdi</li> <li>• Udskriftsindstillinger</li> <li>• Systemkonfiguration</li> <li>• Netværk</li> </ul>

**Bemærk:** Nogle menuindstillinger kan være utilgængelige afhængig af printerens konfiguration, og om printeren er i Klar-tilstand. Nogle funktioner, f.eks. Scanning, kræver ekstra valg og indstillinger, inden der er adgang til **menuindstillinger**.

## Systemmenuer

Brug knappen Maskinstatus til at få adgang til systemmenuerne. Disse menuer giver adgang til printeroplysninger og -indstillinger. Når printeren er installeret, anbefales det at ændre indstillingerne til forskellige funktionsmuligheder i printmiljøet, så de passer til dine ønsker og behov.

Følgende tabel viser, hvilke indstillinger der kan vælges for hvert menupunkt.

Information Sider	Standardværdier	Udskriftsindstillinger	Systemkonfiguration	Netværk
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konfiguration</li> <li>• Fejlmeddelelse</li> <li>• Yderligere info</li> <li>• Information om forbrugsstoffer</li> <li>• Brugstæller</li> <li>• PCL-skrifttype</li> <li>• Forbrug af forbrugsstoffer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopistandard</li> <li>• E-mail-stand.</li> <li>• USB-standard</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retning</li> <li>• Opløsning</li> <li>• Linjeafslutn.</li> <li>• Spring over blanke sider</li> <li>• Emulering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maskinkonfiguration</li> <li>• Papirkonfiguration</li> <li>• Vedligeholdelse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TCP/IP (IPv4)</li> <li>• TCP/IP (IPv6)</li> <li>• Ethernet</li> <li>• 802.1x</li> <li>• Wi-Fi</li> <li>• Protokolmanager</li> <li>• Ryd indst.</li> </ul>

**Bemærk:** Nogle menuindstillinger kan være utilgængelige afhængig af printerens konfiguration, og om printeren er i Klar-tilstand.

# Informationsark

Printeren har et sæt informationsark, der kan udskrives. Disse sider indeholder systemoplysninger, giver statusoplysninger, viser skrifttyper og meget mere.

Følgende rapporter er tilgængelige på printerens:

Rapporter	Beskrivelse
Konfiguration	Denne rapport indeholder oplysninger om maskinkonfiguration, inklusive serienummer, IP-adresse og softwareversion.
Fejlmeddelelse	Fejlmeddelelsesrapporten giver en oversigt over fejl, herunder fejl- og alarmkoder.
Justér Info.	Giver information om de justeringsindstillinger for udskrivning, kopiering og scanning, der er konfigureret for printerens.
Information om forbrugsstoffer	Giver oplysninger om hver af de forbrugsstoffer, der bruges i printerens.
Brugstæller	Forbrugstællerrapporten viser en tæller aflæsning for hver type brug af enheden.
PCL-skrifttype	Udskriver liste med PCL-skrifttyper
Forbrug af forbrugsstoffer	Forbrugsrapporten for forbrugsstoffer indeholder oplysninger om printdækning.

## Udskrivning af informationsark

Der kan udskrives forskellige rapporter med oplysninger om enheden.

1. Du kan få adgang til systemmenuerne ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet.
2. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge **Informationsark** og tryk på **OK**.
3. Tryk på **op/ned-piletasterne**, indtil den ønskede rapport vises, og vælg **OK**.
4. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge **Udskriv? Ja** og tryk på **OK**.  
Printeren udskriver rapporten.

## Udskrivning af konfigurationsrapport fra betjeningspanelet

Konfigurationsrapporten viser printeroplysninger, f.eks. standardindstillinger, installeret tilbehør, netværksindstillinger med IP-adresse og fontindstillinger. Anvend oplysningerne på konfigurationssiden til at konfigurere netværksindstillinger for din printer og se sideantal og systemindstillinger.

1. Du kan få adgang til systemmenuerne ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet.
2. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge **Informationsark** og tryk på **OK**.
3. Tryk på piletasterne **op/ned** for at rulle til **Konfiguration**, og vælg derefter **OK**.
4. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge **Udskriv? Ja** og tryk på **OK**.  
Printeren udskriver rapporten.

## Udskrivning af rapporter ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services:
  - Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en webbrowser, skal du åbne en webbrowser på din computer og derefter indtaste printerens IP-adresse i adressefeltet. Tryk på tasten **Enter** eller **Retur**.
  - Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en Macintosh-printerdriver på din computer, skal du vælge **Systemindstillinger** → **Printere & scannere** → **Indstillinger og forsyninger**. Vælg **Vis Udskriv webside**.
2. Klik på **Egenskaber** → **Funktioner** → **Udskrivning**.  
**Bemærk:** Hvis du bliver bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode for administratorkontoen, skal du se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#).
3. Klik på **Rapporter**.
4. Hvis du vil udskrive en rapport, skal du klikke på **Udskriv** for den ønskede rapport.
5. Klik på **OK**.

# Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services er den administrations- og konfigurationssoftware, der er installeret på de integrerede websider i printeren. Xerox® CentreWare® Internet Services gør det muligt at konfigurere, administrere og bruge printeren fra en webbrowser eller fra en Macintosh-printerdriver.

Xerox® CentreWare® Internet Services kræver:

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

Mange funktioner i Xerox® CentreWare® Internet Services kræver et brugernavn og adgangskode for en administrator. Af sikkerhedsmæssige årsager er systemadministratorens standardadgangskode indstillet til printerens unikke serienummer. For printere på netværk vil systemet bede dig ændre systemadministratorens standardadgangskode første gang du åbner for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services efter printerinstallationen. Når systemadministratorens adgangskode er indstillet, kan du åbne for adgang til alle funktioner og indstillinger i Xerox® CentreWare® Internet Services.

For information om ændring af standardadgangskoden, første gang du åbner for adgang Xerox® CentreWare® Internet Services, henvises der til [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services og skifte systemadministratorens standardadgangskode](#).

For printere, der er tilsluttet via en USB-forbindelse, skal du bruge Xerox Easy Printer Manager til at konfigurere, administrere og bruge printeren fra en computer. Se [Xerox Easy Printer Manager](#) for flere oplysninger.

**Bemærk:** Xerox Easy Printer Manager understøtter Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. For senere macOS-versioner skal du bruge Xerox® CentreWare® Internet Services eller indstillingerne på printerens betjeningspanel til at konfigurere enheden. Se [Adgang til administrations- og konfigurationsindstillinger](#) for flere oplysninger.



# Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services

Du kan få adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en webbrowser eller fra en Macintosh-printerdriver:

- Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en webbrowser, skal du åbne en webbrowser på din computer og derefter indtaste printerens IP-adresse i adressefeltet. Tryk på tasten **Enter** eller **Retur**.
- Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en Macintosh-printerdriver på din computer, skal du vælge **Systemindstillinger** → **Printere & scannere** → **Indstillinger og forsyninger**. Vælg **Vis Udskriv webside**.

**Bemærk:** Hvis du bliver bedt om at ændre standardadgangskoden til administratorkontoen, skal du se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services og skifte systemadministratorens standardadgangskode](#).

## Finde printerens IP-adresse

Hvis du vil installere printerdriveren til en netværkstilsluttet printer, er det ofte nødvendigt at kende din printers IP-adresse. IP-adressen bruges også til at få adgang til printerens indstillinger via Xerox® CentreWare® Internet Services. Du kan også se printerens IP-adresse i konfigurationsrapporten.

### Finde printerens IP-adresse i konfigurationsrapporten

Konfigurationsrapporten indeholder oplysninger om maskinens konfiguration, inklusive serienummer, IP-adresse, installerede indstillinger og softwareversion.

Sådan hentes printerens IP-adresse fra konfigurationsrapporten:

1. Du kan få adgang til systemmenuerne ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet.
  2. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge **Informationsark** og tryk på **OK**.
  3. Tryk på piletasterne **op/ned** for at rulle til **Konfiguration**, og vælg derefter **OK**.
  4. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge **Udskriv? Ja** og tryk på **OK**.
- IP-adressen vises i området **Netværk** på konfigurationsrapporten.

## Certifikater for Xerox® CentreWare® Internet Services

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

**Bemærk:**

- Xerox® CentreWare® Internet Services page for your Xerox-siden for 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 [Sikkerhedscertifikater](#) for flere oplysninger om erhvervelse, installation og aktivering af certifikater.

## Brug af Xerox® CentreWare® Internet Services

Du kan få adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en webbrowser eller fra en Macintosh-printerdriver. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services](#) for flere instruktioner.

Hvis du ønsker at bruge Xerox® CentreWare® Internet Services, skal du klikke på den ønskede fane:

- **Status:** Denne side indeholder en beskrivelse af printeren og aktuelle meddelelser, status for papirmagasiner og forbrugsstoffer samt konteringsoplysninger.
- **Opgaver:** Siden Opgaver gør det muligt at administrere aktive opgaver på printeren. Du kan også se og downloade en liste over afsluttede opgaver.
- **Udskrivning:** Denne side gør det muligt at sende udskrivningsklare filer til printeren til udskrivning. Du kan vælge indstillinger for udskriftsopgaver ved at bruge denne side. Der kan kun sendes udskrivningsklare filer, som f.eks. PDF-, PS- og PCL-filformater.
- **Adressebog:** Brug siden Adressebog til at oprette en adressebog for enheden, der indeholder kontaktpersoner til brug sammen med tjenester for e-mail og scanning.
- **Egenskaber:** Du kan bruge fanen Egenskaber til at få adgang til og konfigurere indstillingerne for din enhed. Der kræves loginlegitimationsoplysninger som systemadministrator for at kunne ændre de fleste indstillinger.
- **Support:** Denne side giver adgang til generelle supportoplysninger og telefonnumre. Du kan bruge siden Support til at sende diagnostiske oplysninger til Xerox.
- **Indeks:** Brug Indeks til at finde en bestemt funktion eller indstilling i Xerox® CentreWare® Internet Services. Fanen Indeks viser en liste over tilgængelige indstillinger med links, der går direkte til hver indstilling. Fanen Indhold viser en indholdsfortegnelse for Xerox® CentreWare® Internet Services.
- **Hjælp:** Brug denne mulighed til at gå direkte til Xerox-webstedet for yderligere hjælp og information.

# Xerox Easy Printer Manager

Xerox Easy Printer Manager er tilgængelig til Windows- og Macintosh-operativsystemer. Xerox Easy Printer Manager giver bekvemt adgang til enhedens indstillinger samt funktioner såsom scanning og udskrivning. Xerox Easy Printer Manager giver dig mulighed for at se status og styre enheden fra din computer.

Du kan få adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en webbrowser eller fra en Macintosh-printerdriver. Se [Installation af printersoftware](#) for oplysninger om installation af printersoftware.

Vælg knappen **Hjælp?** for yderligere oplysninger om brug af Xerox Easy Printer Manager.

**Bemærk:** Xerox Easy Printer Manager understøtter Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. For senere macOS-versioner skal du bruge Xerox® CentreWare® Internet Services eller indstillingerne på printerens betjeningspanel til at konfigurere enheden. Se [Adgang til administrations- og konfigurationsindstillinger](#) for flere oplysninger.

## Xerox Easy Document Creator

Easy Document Creator er tilgængelig til Windows- og Macintosh-operativsystemer. Bruges til at justere scanningsindstillinger og starte scanning direkte fra computeren.

Hvis der er valgt Scanning i Xerox Easy Printer Manager, åbnes Easy Document Creator, så du kan scanne billeder ved hjælp af enheden.

Scanningsvinduet giver dig mulighed for at se det scannede billede og foretage justeringer efter behov. Foretrukne indstillinger kan gemmes som favoritter og tilføjes til en foruddefineret liste.

Vælg ? for flere oplysninger om brugen af Easy Document Creator. **Hjælp?** for yderligere oplysninger om brug af Xerox Easy Printer Manager.

# Installation af software

Når du har indstillet enheden og sluttet den til din computer, skal du installere printer- og scannersoftware. Den software, der kræves til Windows, leveres på cd'en Software og dokumentation, der leveres sammen med enheden. Ekstra software og Macintosh og Linux-drivere kan downloades fra [www.xerox.com/office/B205support](http://www.xerox.com/office/B205support).

Der findes følgende software:

CD	Operativsystem	Indhold
Printersoftware	Windows	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Printerdriver:</b> Brug printerdriveren til at udnytte printerens funktioner optimalt. PCL5E, PCL6-, Postscript- og XPS-drivere medfølger.</li> <li>• <b>Scannerdriver:</b> Der findes TWAIN- og WIA-drivere til scanning af dokumenter på enheden.</li> <li>• <b>OCR:</b> Optisk tegnegenkendelse (OCR) sparer tid ved automatisk at tage data fra scannede billeder og derefter stille dataene til rådighed til elektronisk behandling.</li> <li>• <b>Xerox Easy Document Creator:</b> Bruges til at justere scanningsindstillinger og starte scanning direkte fra computeren. I eksempelvinduet kan du få vist scanningen og foretage ændringer alt efter behov, og foretrukne indstillinger kan gemmes som "favoritter" og føjes til en foruddefineret liste.</li> <li>• <b>Xerox Easy Printer Manager (EPM):</b> Gør det nemt at kombinere adgang til enhedsindstillinger, udskrifts-/scanningsmiljøer, indstillinger/handlinger, scanning til pc og starte programmer, som f.eks. Xerox Scan Assistant og Xerox® CentreWare® Internet Services, på ét sted.</li> </ul> <p><b>Bemærk:</b> Man skal logge på for at kunne ændre Printerindstillinger.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Opsætning af Xerox Easy Wireless:</b> Når du installerer printeren, kan du bruge programmet for trådløs indstilling, der automatisk blev installeret sammen med printerdriveren, til at konfigurere trådløse indstillinger.</li> </ul>
Printersoftware	Linux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Printerdriver:</b> Brug denne driver til at udnytte printerens funktioner optimalt.</li> <li>• <b>Scannerdriver:</b> Der findes en SANE-driver til scanning af dokumenter på enheden.</li> </ul> <p><b>Bemærk:</b> Xerox-driversoftware til Linux er kun tilgængelig på <a href="http://www.xerox.com/office/B205drivers">www.xerox.com/office/B205drivers</a>.</p>

CD	Operativsystem	Indhold
Printersoftware	Macintosh	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Printerdriver:</b> Brug denne driver til at udnytte printerens funktioner optimalt.</li> <li>• <b>Scannerdriver:</b> Der findes en TWAIN-driver til scanning af dokumenter på enheden.</li> <li>• <b>Xerox Easy Printer Manager (EPM):</b> Gør det nemt at kombinere adgang til enhedsindstillinger, udskrifts-/scanningsmiljøer, indstillinger/handlinger, scanning til pc, fax til pc og starte programmer, som f.eks. Easy Document Creator og Xerox® CentreWare® Internet Services, på ét sted.</li> </ul> <p><b>Bemærk:</b> Xerox Easy Printer Manager understøtter Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. For senere macOS-versioner skal du bruge Xerox® CentreWare® Internet Services eller indstillingerne på printerens betjeningspanel til at konfigurere enheden. Se <a href="#">Adgang til administrations- og konfigurationsindstillinger</a> for flere oplysninger.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Xerox Easy Printer Manager (EPM):</b> Gør det nemt at kombinere adgang til enhedsindstillinger, udskrifts-/scanningsmiljøer, indstillinger/handlinger, scanning til pc og starte programmer, som f.eks. Xerox Scan Assistant og Xerox® CentreWare® Internet Services, på ét sted.</li> <li>• <b>Scan Manager:</b> Dette værktøj giver dig mulighed for at konfigurere scanningsindstillinger for multifunktionsprintere.</li> </ul> <p><b>Bemærk:</b> Xerox-driversoftware til Macintosh er kun tilgængelig på <a href="http://www.xerox.com/office/B205drivers">www.xerox.com/office/B205drivers</a>.</p>

## Flere oplysninger

Du kan få flere oplysninger om printeren fra disse kilder:

Ressource	Placering
Installations-vejledning	De leveres sammen med printeren og kan downloades fra <a href="http://www.xerox.com/office/B205docs">www.xerox.com/office/B205docs</a>
Anden dokumentation til printeren	<a href="http://www.xerox.com/office/B205docs">www.xerox.com/office/B205docs</a>
Tekniske supportoplysninger til din printer, inklusive online teknisk support, Online Support Assistant (Hjælp til online support) og download af drivere	<a href="http://www.xerox.com/office/B205support">www.xerox.com/office/B205support</a>
Informationsark	Udskriv rapporter fra betjeningspanelet eller brug Xerox® CentreWare® Internet Services. Se <a href="#">Informationsark</a> for flere oplysninger.
Bestil forbrugsstoffer til printeren	<a href="http://www.xerox.com/office/B205supplies">www.xerox.com/office/B205supplies</a>
Lokalt salgs- og supportcenter	<a href="http://www.xerox.com/office/worldcontacts">www.xerox.com/office/worldcontacts</a>
Printerregistrering	<a href="http://www.xerox.com/office/register">www.xerox.com/office/register</a>
Business Resource Center	<a href="http://www.xerox.com/office/businessresourcecenter">www.xerox.com/office/businessresourcecenter</a>

# Installation og indstilling

# 3

Dette kapitel indeholder:

• Oversigt over installation og indstilling .....	44
• Xerox® CentreWare® Internet Services .....	45
• Første opsætning .....	49
• Generel opsætning .....	52
• Netværkstilslutning .....	62
• Installation af printersoftware .....	82
• Indstilling af tjenesterne .....	89

# Oversigt over installation og indstilling

Før du kan udskrive, skal din computer og printer være tilsluttet en stikkontakt, tændt og tilsluttet.

For instruktioner om udpakning og installation af printer henvises der til installationsvejledningen, der leveres sammen med printer. Der er også adgang til Online Support Assistant på [www.xerox.com/office/B205support](http://www.xerox.com/office/B205support).

Udfør følgende opgaver, når du konfigurerer printer for første gang:

1. Tilslut printer til et netværk ved hjælp af en kabel eller trådløs forbindelse eller til en computer ved hjælp af en USB-kabelforbindelse.  
For en netværksinstallation skal du kontrollere, at dit netværk genkender din printer. Som standard modtager printer en IP-adresse fra en DHCP-server via et TCP/IP-netværk. Hvis du bruger en anden netværkstype eller ønsker at tildele en statisk IP-adresse, skal du se [TCP/IP](#).
2. Afslut Installationsguiden, som starter automatisk første gang printer tændes.  
Installationsguiden hjælper dig med at konfigurere almindelige printerindstillinger, f.eks. placering, tidszone og dato/klokkeslæt.
3. Udskriv en konfigurationsrapport for at se den nye IP-adresse og kontrollere, at der er oprettet forbindelse. Se [Udskrivning af konfigurationsrapport](#) for flere oplysninger.
4. Sådan konfigureres printer under installationen:
  - For yderligere oplysninger om konfiguration af Generel indstilling henvises der til [Generel opsætning](#).
  - For yderligere oplysninger om konfiguration af netværkstilslutning henvises der til [Netværkstilslutning](#).
  - For yderligere oplysninger om konfiguration af sikkerhedsindstillinger henvises der til [Sikkerhed](#).
  - Se [Indstilling af tjenesterne](#) for information om konfiguration af tjenester såsom Udskrivning, Kopiering, E-mail, USB og Scan til netværk, Scan til pc og Scan til WSD.
5. Installer printerdriverens software og hjælpeprogrammer på din computer. Se [Installation af printersoftware](#) for flere oplysninger.

**Bemærk:** Hvis disken med software og dokumentation ikke er tilgængelig, skal du downloade de nyeste drivere fra [www.xerox.com/office/B205drivers](http://www.xerox.com/office/B205drivers).



# Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services er den administrations- og konfigurationssoftware, der er installeret på den integrerede webserver i printeren. Xerox® CentreWare® Internet Services-softwaren gør det muligt at konfigurere og administrere printeren fra en webbrowser eller fra en Macintosh-printerdriver.

Xerox® CentreWare® Internet Services kræver:

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

Mange funktioner i Xerox® CentreWare® Internet Services kræver et brugernavn og adgangskode for en administrator. Af sikkerhedsmæssige årsager er systemadministratorens standardadgangskode indstillet til printerens unikke serienummer. For printere på netværk vil systemet bede dig ændre systemadministratorens standardadgangskode første gang du åbner for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services efter printerinstallationen. Når systemadministratorens adgangskode er indstillet, kan du åbne for adgang til alle funktioner og indstillinger i Xerox® CentreWare® Internet Services.

For information om ændring af standardadgangskoden, første gang du åbner for adgang Xerox® CentreWare® Internet Services, henvises der til [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services og skifte systemadministratorens standardadgangskode](#).

**Bemærk:** Serienummeret fremgår af dataskiltet bag på printeren.

## Finde printerens IP-adresse

Hvis du vil installere printerdriveren til en netværkstilsluttet printer, er det ofte nødvendigt at kende din printers IP-adresse. IP-adressen bruges også til at få adgang til printerens indstillinger via Xerox® CentreWare® Internet Services. Du kan også se printerens IP-adresse i konfigurationsrapporten.

### Finde printerens IP-adresse i konfigurationsrapporten

Sådan hentes printerens IP-adresse fra konfigurationsrapporten:

1. Du kan få adgang til systemmenuerne ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet.
2. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge **Informationsark** og tryk på **OK**.
3. Tryk på piletasterne **op/ned** for at rulle til **Konfiguration**, og vælg derefter **OK**.
4. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge **Udskriv? Ja** og tryk på **OK**.  
IP-adressen vises i området Netværk på konfigurationsrapporten.

# Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services og skifte systemadministratorens standardadgangskode

For printere på netværk vil systemet bede dig ændre systemadministratorens standardadgangskode første gang du åbner for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services efter printerinstallationen.

Den oprindelige standardadgangskode er printerens serienummer. Printerens serienummer fremgår af dataskiltet på baglågen og udskrives på konfigurationsrapporten.

**Bemærk:** For printere, der kun er tilsluttet via en USB-forbindelse, behøver du ikke at udføre denne procedure.

Sådan får du adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services for første gang og ændrer systemadministratorens standardadgangskode:

1. Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services:
  - Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en webbrowser, skal du åbne en webbrowser på din computer og derefter indtaste printerens IP-adresse i adressefeltet. Tryk på tasten **Enter** eller **Retur**.

**Bemærk:** Se [Finde printerens IP-adresse](#), hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

- Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en Macintosh-printerdriver på din computer, skal du vælge **Systemindstillinger** → **Printere & scannere** → **Indstillinger og forsyninger**. Vælg **Vis Udskriv webside**.

Der vises en meddelelse, der beder dig om at ændre administratorindstillingerne.

2. Hvis du vil indtaste standardadgangskoden, skal du indtaste printerens serienummer i feltet **Adgangskode**.
3. Hvis du vil indtaste en ny adgangskode, skal du indtaste den i feltet **Ny adgangskode**. Adgangskoder kan indeholde mellem 4 og 32 tegn, og følgende tegn kan bruges:
  - Bogstaver: a - z, A - Z
  - Tal: 0 - 9
  - Specielle tegn: @ / . ' & + - # \* , \_ % ( ) !
4. For at bekræfte adgangskoden skal du indtaste den igen i feltet **Bekræft adgangskode**.
5. Klik på **Gem** for at gemme den nye adgangskode.

Adgangskoden til administratorkonten opdateres og der gives adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services.

# Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen

Mange funktioner i Xerox® CentreWare® Internet Services kræver et brugernavn og adgangskode for en administrator. Når du opdaterer sikkerhedsindstillinger, vil du blive om at angive administratoroplysningerne.

Sådan får du adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen:

1. Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en webbrowser, skal du åbne en webbrowser på din computer og derefter indtaste printerens IP-adresse i adressefeltet. Tryk på tasten **Enter** eller **Retur**.

**Bemærk:** Se [Finde printerens IP-adresse](#), hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

- Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en Macintosh-printerdriver på din computer, skal du vælge **Systemindstillinger → Printere & scannere → Indstillinger og forsyninger**. Vælg **Vis Udskriv webside**.

**Bemærk:** Første gang du åbner for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services efter printerinstallationen, bliver du bedt om at ændre adgangskoden til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services og skifte systemadministratorens standardadgangskode](#) for flere instruktioner.

2. Klik på **Egenskaber**, og konfigurer derefter de ønskede indstillinger.

Når du vælger en indstilling, der kræver adgang til administratorkonto, vises der et sikkerheds loginvindue.

3. For Brugernavn skal du indtaste **Admin**. For Adgangskode skal du indtaste den adgangskode for administratorkontoen, der blev indstillet under den første adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services. Klik på **OK**.

Du kan nu konfigurere og gemme indstillinger.

## Ændring af systemadministratorens adgangskode

For at forhindre uautoriserede ændringer af printerindstillinger skal du sikre dig, at adgangskoden til administratorkontoen ændres regelmæssigt. Sørg for at opbevare adgangskoden på et sikkert sted.

**Bemærk:** Første gang du åbner for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services efter printerinstallationen, bliver du bedt om at ændre adgangskoden til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services og skifte systemadministratorens standardadgangskode](#) for flere instruktioner.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber**.
2. Klik på **Vedligeholdelse**.
3. Klik på **Administratoradgangskode**.
4. Hvis du vil ændre adgangskoden til administratorkontoen, skal du indtaste den nye adgangskode i feltet **Adgangskode**.

Adgangskoder kan indeholde mellem 4 og 32 tegn, og følgende tegn kan bruges:

- Bogstaver: a - z, A - Z
  - Tal: 0 - 9
  - Specielle tegn: @ / . ' & + - # \* , \_ % ( ) !
5. For at bekræfte adgangskoden skal du indtaste den igen i feltet **Bekræft adgangskode**.
  6. Gem den nye adgangskode ved at markere afkrydsningsfeltet ud for **Vælg for at gemme en ny adgangskode**.
  7. Klik på **Gem**.

# Første opsætning

## Fysisk tilslutning af printeren

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. Routers, netværkshub og -kontakter, modem, Ethernet- og USB-kabler leveres ikke sammen med printeren og skal købes separat.

**Bemærk:** Netværksfunktioner er ikke tilgængelige, når printeren er tilsluttet via en USB-kabelforbindelse.

1. For netværksinstallationer skal du sætte den ene ende af et Ethernet-kabel i Ethernet-porten på bagsiden af printeren. Tilslut den anden ende af kablet til en korrekt konfigureret netværksport. For USB-installationer skal du sætte den ene ende af USB AB-kablet i USB B-porten bag på printeren og tilslutte den anden ende til en standard USB A-forbindelse på din computer.
2. Sæt netledningen i printeren, og sæt derefter den anden ende af netledningen i en stikkontakt.

## Tildeling af netværksadresse

Som standard henter printeren automatisk en netværksadresse fra en DHCP-server. Hvis du vil tildele en statisk IP-adresse, skal du konfigurere DNS-serverindstillinger eller konfigurere andre TCP/IP-indstillinger. Se [TCP/IP](#) for flere oplysninger.

## Adgang til administrations- og konfigurationsindstillinger

Du kan få adgang til administrations- og konfigurationsindstillingerne fra printerens betjeningspanel, fra Xerox® CentreWare® Internet Services eller fra Xerox Easy Printer Manager.

- Hvis du vil ændre indstillinger ved hjælp af printerens betjeningspanel, skal du bruge systemmenuerne, der er tilgængelige ved at trykke på knappen Maskinstatus. Systemmenuerne giver også adgang til oplysninger om printeren, herunder serienummer og model. Du kan se status for papirmagasinerne, oplysninger for kontering og forbrugsstoffer samt udskrive informationsark. Se [Systemmenuer](#) for flere oplysninger om systemmenuerne.
- Administratorens adgangskode er påkrævet, når du åbner låste indstillinger i Xerox® CentreWare® Internet Services. Første gang du åbner for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services, bliver du bedt om at ændre adgangskoden til administratorkontoen. For yderligere information om adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services og ændre administratorens standardadgangskode henvises der til [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services og skifte systemadministratorens standardadgangskode](#).

- Xerox Easy Printer Manager er tilgængelig til Windows- og Macintosh-operativsystemer og giver bekvemt adgang til enhedsindstillinger samt funktioner. Hvis du vil ændre indstillinger ved brug af Xerox Easy Printer Manager, skal du åbne Easy Printer Manager på din computer. Vælg printeren, og klik derefter på Avanceret indstilling eller Maskinindstillinger og konfigurer de ønskede indstillinger. For Windows-operativsystemer installeres Xerox Easy Printer Manager automatisk under driverinstallationen. Se [Installation af printersoftware](#) for oplysninger om installation af printersoftware.

**Bemærk:** Xerox Easy Printer Manager understøtter Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. For senere macOS-versioner skal du bruge Xerox® CentreWare® Internet Services eller indstillingerne på printerens betjeningspanel til at konfigurere enheden. Se [Adgang til administrations- og konfigurationsindstillinger](#) for flere oplysninger.

## Indstillinger for netværksforbindelse

Du kan konfigurere kabelforbundne og trådløse netværksforbindelser for din enhed. Se [Netværkstilslutning](#) for alle forbindelsesindstillinger.

### Konfiguration af Ethernet-indstillinger

Ethernet-grænsefladen på printeren registrerer automatisk hastigheden på dit netværk.

Enhver automatisk registreringsenhed, der er forbundet til netværket, såsom en hub, registrerer ikke altid den korrekte hastighed. Hvis enheden ikke genkender din netværkshastighed, kan enheden forhindre en forbindelse til netværket, og din kontakt eller router kan rapportere om fejl.

Hvis enheden ikke registrerer din netværkshastighed, skal du indstille hastigheden. Den nominelle hastighed er den maksimale hastighed, du kan forvente for dit netværk.

Se konfigurationsrapporten for at kontrollere, at printeren registrerer den korrekte netværkshastighed. Se [Udskrivning af konfigurationsrapport](#) for flere oplysninger.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Forbindelser → Fysiske forbindelser**.
2. Klik på **Ethernet**.
3. Vælg Ethernet-hastigheden under **Hastighed**.
4. For MAC-adresse vises den unikke adresse til medieadgangskontrol.
5. Klik på **Anvend**.

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

## USB direkte forbindelse

Hvis din printer er direkte tilsluttet din computer ved hjælp af et USB AB-kabel, skal du konfigurere indstillinger ved hjælp af Xerox Easy Printer Manager.

**Bemærk:** Xerox Easy Printer Manager understøtter Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. For senere macOS-versioner skal du bruge Xerox® CentreWare® Internet Services eller indstillingerne på printerens betjeningspanel til at konfigurere enheden. Se [Adgang til administrations- og konfigurationsindstillinger](#) for flere oplysninger.

1. Sæt den ene ende af USB AB-kablet i USB B-porten bag på printerens. Tilslut den anden ende til en standard USB A-forbindelse på din computer.
2. Åbn **Easy Printer Manager** på din computer.
3. Klik på **Printer**, og vælg derefter den USB-tilsluttede printer.
4. Klik på **Avanceret indstilling** eller **Maskinindstillinger**.
5. Konfigurer de nødvendige enheds- og netværksindstillinger. Klik på **Gem**.

## Guiden Installation

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

Når installationsguiden vises, skal du følge instruktionerne på skærmen.

**Bemærk:** Hvis du efter den første opsætning ønsker at ændre indstillingerne for printerkonfiguration eller konfigurere andre printerindstillinger, skal du gå til [Adgang til administrations- og konfigurationsindstillinger](#).

# Generel opsætning

## Generel opsætning fra printerens betjeningspanel

### Maskinkonfiguration

1. Du kan få adgang til systemmenuerne ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet.
2. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge **Systemindstilling** og tryk på **OK**.
3. Tryk på **op/ned-piletasterne** for at vælge **Maskinkonfiguration** og tryk på **OK**.  
Følgende muligheder og indstillinger for maskinkonfiguration er tilgængelige:

Indstilling	Beskrivelse	Indstillinger
<b>Sprog</b>	Brug denne indstilling til at vælge skærmsproget.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dansk</li> <li>• Liste over tilgængelige sprog</li> </ul>
<b>Timers for energisparer</b>	Brug denne indstilling til at indstille den tid, printeren venter, før den aktiverer Lav strømbesparelse eller Meget lav strømbesparelse. Indtast en værdi på mellem 0 - og 119 minutter.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lav strømbesparelse</li> <li>• Meget lav strømbesparelse</li> </ul>
<b>Aktiveringshændelse</b>	Brug denne indstilling til at aktivere printeren, når en opgave modtages eller der trykkes på en knap.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Til</li> <li>• Fra</li> </ul>
<b>Timeout for system</b>	Indstiller den tid, der skal gå, inden printeren vender tilbage til standardindstillingerne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Til</li> <li>• Fra</li> </ul>
<b>Konfiguration side</b>	Udskriver en rapport, som viser oplysninger om alle indstillinger.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Til</li> <li>• Fra</li> </ul>
<b>Højdejustering</b>	Atmosfærisk tryk, der afhænger af højden over havets overflade, kan påvirke udskriftskvaliteten. Hvis printeren er placeret i en højde på over 1.000 m over havet overflade, kan du bruge Højdejustering til at forbedre udskriftskvaliteten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normal: Under 1.000 meter</li> <li>• Høj 1: 1.000–2.000 meter</li> <li>• Høj 2: 2.000–3.000 meter</li> <li>• Høj 3: 3.000–4.000 meter</li> <li>• Høj 4: 4.000–5.000 meter</li> </ul>
<b>Auto fortsæt</b>	Bestemmer, om printeren fortsætter med at udskrive, når den registrerer, at papiret ikke stemmer overens med papirindstillingerne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efter 30 sekunder</li> <li>• Fra</li> <li>• Efter 0 sekunder</li> </ul>



Indstilling	Beskrivelse	Indstillinger
<b>Papirerstatning</b>	Erstatter automatisk printerdriverens papirformat for at forhindre papirkonflikt mellem Letter og A4. Hvis der f.eks. er A4-papir i magasinet, og du vælger Letter-format i printerdriveren, udskriver enheden på A4-papir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Til</li> <li>• Fra</li> </ul>

- Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge den ønskede indstilling og tryk på **OK**.
- Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge den ønskede indstilling og tryk på **OK**.

## Papirkonfiguration

- Du kan få adgang til systemmenuerne ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet.
- Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge **Systemindstilling** og tryk på **OK**.
- Tryk på **op/ned-piletasterne** for at vælge **Papirkonfiguration** og tryk på **OK**.  
Følgende muligheder og indstillinger for papirkonfiguration er tilgængelige:

Indstilling	Beskrivelse	Indstillinger
<b>Papirstørrelse</b>	Dette er den mest almindelige papirstørrelse, som vil blive brugt i printerens, og den størrelse printerens vil fremføre, hvis en bestemt størrelse ikke er valgt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bakke1</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuel arkføder</li> </ul>
<b>Papirtype</b>	Indstillinger typen af papir i magasinet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bakke1</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuel arkføder</li> </ul>
<b>Margin</b>	Brug denne indstilling til at konfigurere udskrivningsmarginer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almindelig margin</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuel arkføder</li> <li>• Bakke1</li> <li>• Emulering</li> </ul>

- Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge den ønskede indstilling og tryk på **OK**.
- Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge den ønskede indstilling og tryk på **OK**.

# Generel indstilling med Xerox® CentreWare® Internet Services

**Bemærk:** Når du konfigurerer indstillinger i Egenskaber, bliver du bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger om at logge på som en administrator.

## Tildeling af et printernavn og en placering

Du kan bruge siden Beskrivelse i Xerox® CentreWare® Internet Services til at tildele et navn og en placering for printeren. Siden Beskrivelse viser oplysninger om printermodellen, produktkode eller serienummer. Aktivkoder anvendes til at indtaste entydig identifikation for administration af inventar.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du kikke på **Egenskaber** → **Beskrivelse**.
2. I området Identifikation:
  - a. Under **Maskinnavn** skal du indtaste et navn for printeren.
  - b. Indtast printerens placering under **Placering**.
  - c. Under **Xerox aktivets tagnummer** og **Kundeaktivets tagnummer** skal du indtaste entydige identifikatorer, hvor det er nødvendigt.
3. I området for geografisk placering skal du under **Breddegrad** og **Længdegrad** indtaste koordinaterne i decimal form.
4. Klik på **Apply** (Anvend).

## Udskrivning af konfigurationsrapport

Konfigurationsrapporten viser alle printerens aktuelle indstillinger. Der udskrives som standard en konfigurationsrapport ved start.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Funktioner**.
2. Klik på **Udskrivning** → **Rapporter**.
3. Under **Konfigurationsrapport** skal du klikke på **Udskriv**.
4. Klik på **OK**.

## Brug af siden Konfiguration

Siden Konfiguration indeholder aktuelle detaljerede konfigurationsoplysninger om enheden. Du kan henvise til denne side for at få vist oplysninger såsom enhedsprofil, printerindstilling og information om netværksopsætning. Du kan udskrive siden som reference.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Generel indstilling** → **Konfiguration**.
2. Hvis du vil udskrive konfigurationsrapporten, skal du klikke på **Udskriv liste over systemdata**.
3. Klik på **OK**.

## Konfiguration af advarselsmeddelelser

Printeren kan indstilles til at udsende meddelelser, når der forekommer advarsler. Det kan gøres på flere måder. Der er forskellige advarselstyper, f.eks. om lavt forbrugsstofniveau, papirvalg og papirstop.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Generel indstilling**.
2. Klik på **Advarselsmeddelelse**.
3. For **Advarselsindstillinger** skal du aktivere de ønskede indstillinger.
4. For **E-mail-adresse for modtager af advarsler** skal du indtaste modtagerens e-mail-adresser.
5. For **Meddelelser om genbestilling af tonerpatron** skal du indtaste den resterende mængde af toner i patronen, som vil udløse en genbestillingsadvarsel.
6. Hvis du ønsker at se genbestillingsmeddelelsen på betjeningspanelet, skal du vælge **Vis genbestillingsmeddelelse ved lav tonermængde**.
7. For **Meddelelser om genbestilling af tromleenhed** skal du indtaste den resterende levetid for enheden, som vil udløse en genbestillingsadvarsel.
8. Hvis du ønsker at se status på betjeningspanelet, skal du vælge **Status for tromlemodul**.
9. Klik på **Apply** (Anvend).

### Overvågning af advarsler

På siden Aktiv Advarsler vises printeroplysninger, f.eks. printerens navn og placering, samt en liste med aktuelle advarsler. Du kan se oplysninger om advarslen, f.eks. statuskoden, en beskrivelse af problemet og en vurdering af det kompetenceniveau, der kræves for at løse problemet.

Sådan får du vist advarsler:

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Status → Advarsler**.
2. Klik på **Opdater** for at opdatere siden.

## Indstillinger for strømstyring

Den mængde elektricitet, som printeren forbruger, afhænger af den måde, som enheden bruges på. Denne enhed er designet og konfigureret til at reducere dine el-udgifter.

Energisparetilstande er som standard aktiveret på din enhed for at reducere energiforbruget. Hvis printeren ikke bruges i en bestemt periode, skifter den til Lavenergi og derefter til Meget lavt strømforbrug. I disse tilstande er det kun grundlæggende funktioner, der forbliver aktive. Det er med til at reducere produktets energiforbrug.

**Bemærk:** Ændring af standardindstillingen for aktivering af energisparetider kan resultere i et samlet højere energiforbrug for printeren. Før du inaktiverer energisparetilstand eller indstiller en længere aktiveringstid, skal du tænke på forøgelsen af energiforbruget.

Du kan også aktivere printeren til at slukke automatisk, enten efter en bestemt tid, eller når der ikke registreres nogen aktivitet på printeren.

**Bemærk:** Den automatiske slukningsfunktion er ikke aktiveret ved levering på grund af netværksaktivitet. Den leveres i stedet som en mulighed og kan konfigureres til enhver tid. Se [Konfiguration af automatisk slukning](#) for flere instruktioner.

### Konfiguration af indstillinger for energisparer

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Generel indstilling**.
2. Klik på **Strømstyring**.
3. Vælg indstillingerne for Energisparetilstand 1 og Energisparetilstand 2:
  - **Tidsindstilling for Energisparetilstand:** Angiv den tid, som printeren forbliver inaktiv, før den går fra tilstanden Klar til Lavenergi.
  - **Tidsindstilling for Energisparetilstand 2:** Angiv den tid, som printeren forbliver i tilstanden Lavenergi, før den går til tilstanden Meget lavt strømforbrug.

**Bemærk:** Summen af begge må ikke overstige 119 minutter.

4. Klik på **Apply** (Anvend).
5. Klik på **OK**.

### Konfiguration af automatisk slukning

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Generel indstilling**.
2. Klik på **Strømstyring**.
3. Vælg de ønskede indstillinger for **Timeout for Automatisk slukning**:
  - **Aktiver:** Brug denne indstilling til at aktivere printeren til automatisk at slukke efter den angivne tidsperiode. Klik på **Aktiver**, og angiv derefter, hvor længe printeren forbliver inaktiv, før den automatisk slukker. Du kan indtaste mellem 5 og 240 minutter.
  - **Inaktiver:** Vælg denne indstilling for at inaktivere funktionen for **Automatisk slukning**.
  - **Automatisk registrering:** Klik på **Automatisk registrering** for at indstille printeren til at slukke automatisk, når der ikke registreres nogen aktivitet.
4. Klik på **Apply** (Anvend).
5. Klik på **OK**.

## Magasinindstillinger

Magasinindstillingerne afgør, hvordan printeren styrer papirmagasinerne. Der findes to indstillinger:

- **Specialmagasin tilstand:** Denne indstilling ignorerer magasinindstillingerne for en udskrivningsopgave. Opgaven vil bruge mediet i magasinet.
- **Statisk tilstand:** Denne indstilling angiver et magasin som tilgængeligt for alle de opgaver, der bruger den papirtype, der findes i magasinet, og til udskriftsopgaver, der ikke angiver et magasin.

### Konfiguration af indstillinger for magasin

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Generel indstilling**.
2. Klik på **Magasinindstillinger**.
3. For **Åbning til manuel fremføring**:
  - a. Vælg en tilstand.
  - b. Klik på **Aktiver** for at aktivere skærmen for magasinbekræftelse.
4. For **Magasin 1** skal du klikke på **Aktiver** for at aktivere skærmen for magasinbekræftelse.
5. Klik på **Apply** (Anvend).
6. Klik på **OK**.

## Kontering og tællere

### Konteringsoplysninger

Siden med konteringsoplysninger viser printerens serienummer og det samlede antal tryk, der er fremstillet.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Generel indstilling** → **Kontering og tællere**.
2. Klik på **Konteringsoplysninger**.
3. Klik på **Opdater** for at opdatere siden.


### Brugstællere

Siden Anvendelsestællere viser det samlede antal sider, der er udskrevet eller oprettet af printeren. Du kan se anvendelsesdata for tryk, ark, anvendte billeder og billeder, der er udskrevet og kopieret.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Generel indstilling** → **Kontering og tællere**.
2. Klik på **Anvendelsestællere**.
3. Klik på **Opdater** for at opdatere siden.

## Nulstilling af printeren til standardindstillinger for netværk

Hvis du vil gendanne netværksindstillingerne tilbage til fabriksindstillingerne, skal du bruge indstillingen for netværksstandard.

 **FORSIGTIG:** Hvis du udfører denne procedure, slettes alle netværksindstillinger, og netværksforbindelsen til printeren går tabt med det samme.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Status** → **Generelt** .
2. Klik på **Standardindstillinger for netværk**.  
Der vises en advarselsmeddelelse.
3. Klik på **OK** for at bekræfte.

## Supportoplysninger

Siden Support i Xerox® CentreWare® Internet Services viser kontaktoplysninger for tjenester og forbrugsstoffer samt til din systemadministrator. Du kan tilpasse disse oplysninger for at få vist dine virksomhedsoplysninger for enhedens brugere.

Sådan tilføjes dine egne brugerdefinerede oplysninger:

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Support**.
2. Klik på **Rediger indstillinger**.
3. Opdater felterne med dine oplysninger, og klik derefter på **Anvend**.
4. Klik på **OK**.

# Netværksindstillinger

Du kan opsætte netværket vha. maskinens skærm. Før du gør det, skal du have de relevante oplysninger om de anvendte netværksprotokoller og computersystemet.

Hvis du vil konfigurere indstillinger for netværksforbindelse ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services henvises der til [Netværkstilslutning](#).

## Konfiguration af netværksindstillinger på betjeningspanelet

1. Du kan få adgang til systemmenuerne ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **op/ned-piletasterne** for at vælge **Netværk** og tryk på **OK**.  
Følgende muligheder og indstillinger for netværk er tilgængelige:

Indstilling	Beskrivelse	Indstillinger
<b>TCP/IP (IPv4)</b>	Vælg den korrekte protokol og konfigurér indstillinger for at bruge netværksmiljøet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DHCP</li> <li>• BOOTP</li> <li>• Statik</li> </ul>
<b>TCP/IP (IPv6)</b>	Vælg den korrekte protokol og konfigurér indstillinger for at bruge netværksmiljøet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPv6-protokol</li> <li>• DHCPv6 konfig                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Router</li> <li>- Brug altid</li> <li>- Brug aldrig</li> </ul> </li> </ul>
<b>Ethernet-hastighed</b>	Konfigurér overførselshastigheden på netværket.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ethernet-portens hastighed                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Til</li> <li>- Fra</li> <li>- Automatisk</li> <li>- 10 mbps halv</li> <li>- 10 mbps fuld</li> <li>- 100 mbps halv</li> <li>- 100 mbps fuld</li> </ul> </li> </ul>
<b>802.1x</b>	Bruges til at konfigurere 802.1x.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fra</li> <li>• Til</li> </ul>



Indstilling	Beskrivelse	Indstillinger
<b>Wi-Fi</b>	Brug til at aktivere printeren til at blive konfigureret på en trådløs netværksforbindelse.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wi-Fi</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wi-Fi-indstillinger <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guide</li> <li>- Brugerdefineret</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• WPS <ul style="list-style-type: none"> <li>- PBC</li> <li>- PIN</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wi-Fi Direct</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• W-Fi-signal</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wi-Fi-standard <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gendan</li> </ul> </li> </ul>
<b>Protokolmanager</b>	Vælg den relevante protokol og konfigurer de ønskede parametre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HTTP</li> <li>• WINS</li> <li>• SNMPv1/v2</li> <li>• mDNS</li> <li>• SetIP</li> <li>• SLP</li> </ul>
<b>Ryd indst.</b>	Nulstiller netværksindstillingerne til standardindstillingerne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ja</li> <li>• Nr.</li> </ul>

- Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge den ønskede indstilling og tryk på **OK**.
- Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge den ønskede indstilling og tryk på **OK**.

# Netværkstilslutning

## TCP/IP

Computere og printere anvender som regel TCP/IP-protokoller til at kommunikere via et Ethernet-netværk. Bonjour er en registreringsprotokol, der gør det muligt for enheder på et TCP/IP-netværk at opdage hinanden uden at kende specifikke IP-adresser. Bonjour er indbygget i Macintosh-operativsystemer. Du kan installere Bonjour på Windows-enheder.

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 bruger en kabel- eller DSL-router, finder du oplysninger om IP-adressering i dokumentationen til din router.

**Bemærk:** Når du konfigurerer indstillinger i Egenskaber, bliver du bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger om at logge på som en administrator.

Se [Netværksindstillinger](#) for at konfigurere TCP/IP-indstillinger ved brug af printerens betjeningspanel.

## Konfiguration af TCP/IP-indstillinger med Xerox® CentreWare® Internet Services

Hvis printeren har en gyldig netværksadresse, kan du konfigurere TCP/IP-indstillinger i Xerox® CentreWare® Internet Services. Se [Tildeling af netværksadresse](#) for flere oplysninger.

### Konfiguration af IPv4

IPv4 eller IPv6 kan anvendes sammen med eller i stedet for hinanden.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Netværkstilslutning** → **Protokoller**.
2. Klik på **TCP/IP**.
3. Under **Protokol** skal du vælge **Aktiveret**.
4. Indtast et entydigt navn for printeren under Hostnavn.
5. Vælg en indstilling under IP-adresseopløsning. De felter, der vises, afhænger af den mulighed, du vælger.
  - **STATIC:** Denne indstilling deaktiverer dynamisk adressering og giver dig mulighed for at indtaste en statisk IP-adresse. Indtast maskinens IP-adresse, subnet-maske og gateway-adresse.
  - **BOOTP:** Denne indstilling gør det muligt for printeren at hente en IP-adresse fra en BOOTP-server, der ikke reagerer på DHCP-anmodninger.

- **DHCP:** Denne indstilling lader din DHCP-server tildele printeren en IP-adresse. Dynamisk DNS-registrering er aktiveret.
6. Under **Domænenavn** skal du indtaste det fulde kvalificerede domænenavn på din godkendelsesserver.
  7. Under **DNS-konfiguration** skal du indtaste IP-adressen på op til tre servere.
  8. Hvis du vil sende en frigivelsesansøgning til DHCP- og DNS serverne skal du under **Dynamisk DNS-registrering** vælge **Aktiveret**. Hvis serverne giver tilladelse, frigives den aktuelle IP-adresse og dynamiske DNS-navne, når printeren slukkes.
  9. Udfør følgende trin for nulkonfigurationsnetværk.
    - For at konfigurere printeren til at tildele sig selv en adresse, hvis en DHCP-server ikke giver en, skal du under **Selvtildelet adresse** vælge **Aktiveret**.
    - For at give brugerne mulighed for at se og oprette forbindelse til printeren ved hjælp af Bonjour skal du under **Multicast DNS** vælge **Aktiveret**.
  10. Klik på **Apply** (Anvend).

## Konfiguration af IPv6

IPv6 hosts kan automatisk konfigurere sig selv, når de er knyttet til et routed IPv6-netværk vha. Internet Control Message Protocol Version 6 (ICMPv6). ICMPv6 udfører fejlrapportering til IP vha. af andre diagnosticfunktioner. Når du først tilslutter til et netværk, sender en host et link med anmodning om lokal multicastrouter til konfigurationsparametre. Hvis det er korrekt konfigureret, reagerer routere på denne anmodning med en routerannonceringspakke, der indeholder konfigurationsparametre til netværkslaget.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Netværkstilslutning → Protokoller**.
2. Klik på **TCP/IP**.
3. For at aktivere TCP/IPv6 skal du under **Protokol** vælge **Aktiveret**.
4. Under **Konfigurationsprotokol for standard dynamisk host** vælge, hvordan DHCP fungerer for IPv6.
5. For at angive en adresse manuelt skal du udføre følgende trin.
  - For **Manuel adresse** skal du vælge **Aktiveret**.
  - Vælg en **Router-præfiks** i menuen eller klik på **Tilføj** for at udfylde præfikset for manuel indtastning af adresse.
6. For at konfigurere DNSv6 skal du udføre følgende trin.
  - Indtast et gyldigt IPv6-domænenavn.
  - Under **Primær DNSv6-serveradresse** skal du indtaste en IP-adresse.
  - Under **Sekundær DNSv6-serveradresse** skal du indtaste en IP-adresse.
  - Hvis du vil aktivere **Dynamisk DNSv6-registrering**, skal du vælge **Aktiveret**.
7. Klik på **Apply** (Anvend).

## SLP

Printere bruger Service Location Protocol (SLP) til at meddele og finde funktioner på et lokalt netværk uden forudgående konfiguration. Når SLP er aktiveret, bliver printeren til en serviceagent og orienterer brugeragenter på netværket om sine funktioner via SLP.

Biblioteksagenter er komponenter, der cachelagrer funktioner. De anvendes i større netværk til at reducere mængden af trafik. Biblioteksagenter er valgfri. Hvis der findes en biblioteksagent, skal brugeragenter og serviceagenter anvende den i stedet for at kommunikere direkte med printeren.

**Bemærk:** Når du konfigurerer indstillinger i Egenskaber, bliver du bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger om at logge på som en administrator.

Se [Netværksindstillinger](#) for at konfigurere SLP-indstillinger ved brug af printerens betjeningspanel.

## Konfiguration af SLP-indstillinger med Xerox® CentreWare® Internet Services

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Netværkstilslutning** → **Protokoller**.
2. Klik på **SLP**.
3. Under **Protokol** skal du vælge **Aktiveret**.
4. Indtast IP-adressen for biblioteksagenten, hvis sådan en bruges, under **Directory Agent**
  - Indtast et navn efter behov for at gruppere tjenester under Scope 1, 2 og 3. Printere kan ikke genkende funktioner, der findes i forskellige scopes.
  - Vælg en indstilling for **Meddelelsestype**.
    - **Multirundsending**: Denne mulighed sender multicast-pakker mellem undernet til opdagelse af tjeneste.
    - **Rundsending**: Hvis dit netværk ikke understøtter multicast-routing, skal du vælge denne indstilling.
5. Indtast en værdi fra 0 to 255 under **Multicast-radius**.
6. Indtast en værdi fra 484 til 32768 for **MTU (Maximum Transmission Unit)**.
7. Indtast en værdi i timer for **Registreringslevetid**. Fra 1 til 24.
8. Klik på **Apply** (Anvend).

# SNMP

Simple Network Management Protocol (SNMP) er sæt netværksprotokoller, der er designet til at lade dig styre og overvåge enheder på dit netværk.

Du kan bruge SNMP-konfigurationssider i Xerox® CentreWare® Internet Services til:

- Aktivering eller inaktivering af fejl i sikkerhedskontrol af generiske traps.
- SNMPv3 kan aktiveres, så der oprettes en krypteret kanal til sikker printerstyring.
- Tildel protokoller til beskyttelse af personlige oplysninger og godkendelse samt nøgler til administrative konti og nøglebrugerkonti.
- Tildel læse- og skriveadgang til brugerkonti.
- Begræns SNMP-adgang til printeren ved hjælp af hostnavne.

**Bemærk:** Når du konfigurerer indstillinger i Egenskaber, bliver du bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger om at logge på som en administrator.

Se [Netværksindstillinger](#) for at konfigurere SNMP-indstillinger ved brug af printerens betjeningspanel.

## Aktivering af SNMP ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Netværkstilslutning** → **Protokoller**.
2. Klik på **SNMP**.
3. Under **Protokol** skal du vælge **Aktiveret**.
4. Hvis du vil konfigurere SNMP-egenskaber, skal du under **Redigér SNMP-egenskaber** klikke på **Redigér**.
5. Under **Gruppenavne** skal du indtaste GET- og SET-gruppenavnene.
6. Indtast et navn under **TRAP-standardgruppenavn**.
7. Hvis du vil generere en trap for hver SNMP-anmodning, der modtages af printeren, som indeholder et ugyldigt gruppenavn, skal du under **Godkendelsesfejl for generiske traps**, klikke på **Aktiver**.
8. Klik på **Apply** (Anvend).

## Konfiguration af destinationsadresse for SNMP traps med Xerox® CentreWare® Internet Services

Du kan tilføje, redigere eller slette IP-adresser til netværksstyring af arbejdsstationer, der modtager traps fra enheden.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Netværkstilslutning → Protokoller**.
2. Klik på **SNMP**.
3. I området for destinationsadresse for traps skal du klikke på **Tilføj IP-adresse**.
4. Under **IP-destinationsadresse for traps** skal du indtaste IP-adressen for den host, der kører SNMP-manager og som modtager traps.
5. Indtast **UDP-portnummer**.
6. Udfør følgende trin for at tilføje traps.
  - Indtast et navn under **TRAP-gruppenavn**.
  - Under **Traps, der modtages** skal du vælge den type traps, som SNMP manager modtager.
7. Klik på **Apply** (Anvend).

# SNMPv3

SNMPv3 er den aktuelle standardversion af SNMP defineret af Internet Engineering Task Force (IETF). Den indeholder tre vigtige sikkerhedsfunktioner:

- Meddelelsesintegritet for at sikre, at en pakke ikke er blevet ændret under overførsel
- Godkendelse til at kontrollere, at meddelelsen er fra en gyldig kilde
- Kryptering af pakker for at forhindre uautoriseret adgang

**Bemærk:** Når du konfigurerer indstillinger i Egenskaber, bliver du bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger om at logge på som en administrator.

## Konfiguration af SNMPv1/v2c med SNMPv3 ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services

SNMP version 1 (SNMPv1) er den første implementering af SNMP-protokollen. SNMPv1 fungerer via protokoller som User Datagram Protocol (UDP).

SNMPv2c inkluderer forbedringer i ydeevne, fortrolighed og leder-til-leder kommunikation over SNMPv1. Den bruger imidlertid en enkelgruppe baseret på sikkerhedsskemaet i SNMPv1.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Netværkstilslutning** → **Protokoller**.
2. Klik på **SNMPv3**.
3. Hvis du vil tillade SNMPv3 med SNMPv1/v2c, skal du vælge **Aktiver**.
4. For SNMPv3 skal du vælge **Aktiver**.

**Bemærk:** Nogle indstillinger bliver redigerbare, når du aktiverer SNMPv3.

5. Under Brugernavn skal du indtaste det administrative brugernavn til SNMPv3-godkendelse.
6. Indtast en adgangskode under Godkendelsesadgangskode. Godkendelsesadgangskoden bruges til at oprette en nøgle, der bruges til godkendelse.
7. Under Algoritme skal du vælge en kontrolalgoritme for kryptering.
8. Indtast en adgangskode for beskyttelse af personlige oplysninger. Adgangskoden for beskyttelse af personlige oplysninger bruges til at kryptere SNMPv3-data. Adgangsudtrykket, der bruges til at kryptere dataene, skal svare til serverens adgangsudtryk.

**Bemærk:** Adgangskoden skal indeholde mindst 8 tegn. Adgangskoden kan inkludere alle tegn undtagen kontroltegn.

9. Klik på **Apply** (Anvend).

## WINS

Når WINS kører, registrerer printeren dens IP-adresse og NetBIOS-hostnavn med en WINS-server. WINS tillader, at printeren kun kommunikerer vha. hostnavnet. Brug af Microsoft Networking fjerner meget af systemadministratorernes arbejde.

**Bemærk:** Når du konfigurerer indstillinger i Egenskaber, bliver du bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger om at logge på som en administrator.

Se [Netværksindstillinger](#) for at konfigurere WINS-indstillinger ved brug af printerens betjeningspanel.

## Konfiguration af WINS ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Netværkstilslutning** → **Protokoller**.
2. Klik på **WINS**.
3. Under **Protokol** skal du vælge **Aktiveret**.
4. For **IP-adresse for primær server** skal du indtaste IP-adressen for din primære server.
5. For **IP-adresse for sekundær server** skal du indtaste IP-adressen for din sekundære server.  
**Bemærk:** Hvis DHCP er konfigureret, tilsidesættes WINS IP-adresser.
6. Klik på **Apply** (Anvend).

## LPR/LPD

Protokollerne Line Printer Daemon (LPD) og Line Printer Remote (LPR) giver serverfunktionalitet for printerspooling og netværksudskrivning for UNIX-baserede systemer, f.eks. HP-UX, Linux og Macintosh.

**Bemærk:** Når du konfigurerer indstillinger i Egenskaber, bliver du bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger om at logge på som en administrator.

## Konfiguration af LPR/LPD ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Netværkstilslutning** → **Protokoller**.
2. Klik på **LPR/LPD**.
3. Under **Protokol** skal du vælge **Aktiveret**.
4. Indtast et LPR/LPD-portnummer, eller brug standardportnummeret 515.
5. Klik på **Apply** (Anvend).



## Raw TCP/IP-udskrivning

Original TCP/IP bruges til at åbne en TCP-forbindelse på socket-niveau via port 9100 og streame en udskrivningsklar fil til printerens inputbuffer. Derefter lukkes forbindelsen, enten efter der er registreret et tegn, der markerer opgavens afslutning, i PDL-dataene, eller efter en fastsat tidsfrist er udløbet. Port 9100 kræver ikke en LPR-anmodning fra computeren eller brugen af en LPD, der kører på printerens. Original TCP/IP-udskrivning vælges i Windows som TCP/IP-standardporten.

**Bemærk:** Når du konfigurerer indstillinger i Egenskaber, bliver du bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger om at logge på som en administrator.

## Konfiguration af RAW TCP/IP-indstillinger med Xerox® CentreWare® Internet Services

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Netværkstilslutning** → **Protokoller**.
2. Klik på **Raw TCP/IP-udskrivning**.
3. Under **Protokol** skal du vælge **Aktiveret**.
4. Sørg for, at portnummer er indstillet til 9100.
5. Klik på **Apply** (Anvend).

# IPP

IPP (Internet Printing Protocol) er en standardnetværksprotokol, der lader dig fjernudskrive og -administrere opgaver.

**Bemærk:** Når du konfigurerer indstillinger i Egenskaber, bliver du bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger om at logge på som en administrator.

## Konfiguration af IPP ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Netværkstilslutning** → **Protokoller**.
2. Klik på **IPP**.
3. Under **Protokol** skal du vælge **Aktiveret**.
4. Indtast eventuelt yderligere oplysninger.
5. For Sikker IPP-forbindelse med SSL/TLS skal du vælge **Aktiver**.
6. Klik på **Apply** (Anvend).

# HTTP

HTTP (Hypertext Transfer Protocol) er en protokol, der standardiserer anmodninger og svar mellem klienter og servere. Klienter, der foretager HTTP-anmodninger, kaldes brugeragenter. Servere, der reagerer på disse anmodninger om ressourcer, f.eks. HTML-sider, kaldes oprindelsesservere. Mellem brugeragenter og oprindelsesservere kan der være et ubegrænset antal mellemliggende enheder, f.eks. tunneler, proxyer og gateways.

**Bemærk:** Når du konfigurerer indstillinger i Egenskaber, bliver du bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger om at logge på som en administrator.

Se [Netværksindstillinger](#) for at konfigurere HTTP-indstillinger ved brug af printerens betjeningspanel.

## Konfiguration af HTTP-indstillinger med Xerox® CentreWare® Internet Services

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Netværkstilslutning** → **Protokoller**.
2. Klik på **HTTP**.
3. For at aktivere protokollen skal du under **Protokol** vælge **Aktiver**.
4. I Timeout før inaktivering skal du indtaste det tidsrum, som printeren venter på svar fra en tilsluttet bruger, før forbindelsen afbrydes.  
**Bemærk:** Forbindelserne kan blive langsommere, hvis du øger indstillingen for Timeout før inaktivering.
5. Rediger om nødvendigt portnummeret.  
**Bemærk:** Hvis der er konfigureret et digitalt certifikat for maskinen, kan du redigere følgende felter.
6. Vælg en sikkerhedsindstilling for HTTP-sikkerhedstilstand.  
**Bemærk:** For at tillade forbindelser til Xerox-enheden kun ved hjælp af HTTPS, skal du vælge **Kræv HTTPS**.
7. Hvis du vil aktivere en eller flere TLS-versioner, skal du vælge **Aktiver** for TLSv 1.0, TLSv 1.1 eller TLSv 1.2.
8. Klik på **Apply** (Anvend).

# Google Cloud Print

Google Cloud Print giver dig mulighed for at udskrive dokumenter fra en enhed, der er tilsluttet internettet, uden at bruge en printerdriver. Du kan sende dokumenter til printeren fra hvor som helst, herunder dokumenter gemt i skyen, en personlig computer, tablet eller smartphone.

Inden du starter:

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

**Bemærk:** Kontroller, at sikkerhedskonfigurationen af din firewall understøtter Google Cloud Print.

Sådan registrerer du printeren til udskrivningstjenesten til Google Cloud Print:

1. Åbn en webbrowser på computeren, indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.

**Bemærk:** Find printerens IP-adresse ved at se i konfigurationsrapporten. Se [Udskrivning af konfigurationsrapport](#) for flere oplysninger.

2. Klik på **Egenskaber** → **Netværkstilslutning** → **Protokoller** → **Google Cloud Print**.
3. Hvis du vil aktivere Google Cloud Print, skal du klikke på **Aktiver** for Google Cloud Print. Aktivér andre tjenester efter behov.
  - For hver funktion, du vil tillade, skal du vælge **Aktiver** for at tillade opdagelse og udskrivning for lokale netværksenheder.
  - Hvis du vil tillade formatkonvertering for opgaver med et format, der ikke understøttes af printerens, skal du for aktivering af konverteringsudskrivning vælge **Aktiver**.

**Bemærk:** Google Cloud Job-konvertering bruger både Google Cloud Print og lokal udskrivning. I øjeblikket kræver kun specialiserede tredjepartsapplikationer konvertering. Xerox anbefaler, at du lader Cloud Job-konvertering være deaktiveret, medmindre du bruger en app, der kræver det.

- Hvis du ønsker at tillade PWG-udskrivning (Printer Working Group (PWG)), skal du vælge **Aktiver** under Aktiver PWG.
  - Hvis du vil indstille en minimumsperiode, inden der opstår timeout for Extensible Messaging og Presence Protocol (XMPP), skal du indtaste et tal i feltet XMPP-timeout.
4. Gennemgå oplysningerne i afsnittet Anonym registrering. Rediger indstillingerne efter behov.
  5. Hvis du vil ændre indstillingerne for proxy-serveren, skal du klikke på **Proxy-indstilling**.
  6. Hvis du vil teste forbindelsen til tjenesten Google Cloud Print, skal du klikke på **GCP-forbindelsestest**.

7. Hvis du ønsker at vil blive omdirigeret til Googles websted, skal du klikke på **Registrer** under Registreringsstatus i området Anonym registrering. Klik på **OK**, når meddelelsen vises.
  - a. Log på din Google e-mail-konto.
  - b. Følg instruktionerne på skærmen for at registrere printeren til Google Cloud Print.
  - c. For at afslutte printerregistrering og gå tilbage til Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Afslut registrering**.

Lokal søgning og lokal udskrivning aktiveres under printerregistrering. Hvis du vil deaktivere en af disse funktioner, skal du rydde afkrydsningsfeltet **Aktiver** ud for den ønskede funktion.
8. I vinduet Google Cloud Print i Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Anvend**.
9. For at opdatere den registreringsstatus, der vises i din webbrowser, skal du opdatere websiden for Xerox® CentreWare® Internet Services.
10. Klik på **Administrer din printer** for at få adgang til Google Cloud Print-funktionen i din Google-konto. Standardprinternavnet vises i dette format: **Modelnavn (MAC-adresse)**.

## Proxyserver

En proxyserver fungerer som et mellemlid mellem klienter, der søger funktioner, og de servere, der indeholder funktionerne. Proxyserveren filtrerer klientanmodninger, og hvis anmodningerne overholder proxyserverens filtreringsregler, tildeler den anmodningen og tillader forbindelsen.

En proxyserver har to hovedformål:

- At holde alle enheder bag den anonyme af sikkerhedsårsager.
- For at cache indhold fra ressourcer, f.eks. websider fra en webserver, for at øge ressourcens adgangstid.

**Bemærk:** Når du konfigurerer indstillinger i Egenskaber, bliver du bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger om at logge på som en administrator.

## Konfiguration af Proxy-server med Xerox® CentreWare® Internet Services

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Netværkstilslutning** → **Protokoller**.
2. Klik på **Proxy-server**.
3. Hvis du vil konfigurere printeren til automatisk at registrere proxyindstillinger, skal du under Automatisk registrering af proxy-indstillinger vælge **Aktiveret**.
 

**Bemærk:** Hvis Automatisk registrering af proxy-indstillinger er aktiveret, kan du ikke redigere felterne for HTTP-proxyserver, Navn eller IP-adresse og IPV4-adresse og -port.
4. Vælg **Aktiveret** under HTTP-proxyserver.
5. Vælg navnet eller IP-adresstypen.
6. Indtast adressen og portnummeret i det rigtige format.
7. Hvis proxyserveren kræver godkendelse, skal du vælge **Aktiveret** ud for Godkendelse.

8. Indtast loginnavnet for proxyserveren ud for Loginnavn, hvis godkendelse er aktiveret.
9. Indtast kodeordet, og skriv kodeordet igen for at bekræfte det.
10. Klik på **Vælg for at gemme ny adgangskode** for at gemme den nye adgangskode.
11. Hvis du vil tilføje en proxy-undtagelsesliste, skal du angive webadressen under Undtagelsesliste.
12. Hvis du vil bruge det konfigurerede standard proxy-indstillingsscript, skal du indtaste webadressen under Brug automatisk konfigurationsscript.
13. Klik på **Apply** (Anvend).

## Tilslutning til et trådløst netværk

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

Du kan bruge Guiden Trådløs til at oprette forbindelse til et trådløst netværk fra printerens betjeningspanel: Hvis enheden er forbundet til et kablet netværk, kan du konfigurere trådløse indstillinger ved hjælp af Xerox® CentreWare® Internet Services.

**Bemærk:** For netværksenheder bruger printerens enten den trådløse eller den kablede netværksforbindelse. Aktivisering af én netværksforbindelse deaktiverer den anden netværksforbindelse.

**Bemærk:** Avancerede virksomhedsnetværk kræver, at certifikater indlæses før opsætningen. Se [Sikkerhedscertifikater](#) for flere oplysninger.

## Manuel tilslutning til et trådløst netværk

Ved tilslutning til et trådløst netværk, der ikke omfatter en WPS-kompatibel router, skal printerens indstilles og konfigureres manuelt. Før du starter, skal du hente indstillings- og konfigurationsoplysninger, f.eks. navn og passphrase, fra routeren. Når du har indsamlet netværksoplysningerne, kan du konfigurere printerens fra printerens betjeningspanel eller fra Xerox® CentreWare® Internet Services. Brug Xerox® CentreWare® Internet Services for den letteste manuelle tilslutning.

Inden du starter:

- Den trådløse router skal være tilsluttet og korrekt konfigureret til netværket, før du installerer printerens. Se dokumentationen til routeren for at få flere oplysninger.
- Brug vejledningen, der følger med din trådløse router eller adgangspunkt, til at registrere følgende oplysninger:
  - Navn (SSID)
  - Sikkerhedsindstillinger (krypteringstype)
  - Passphrase

**Bemærk:** Netværksnavnet og passphrase skelner mellem store og små bogstaver.

## Konfiguration af printeren til delt nøgle eller WPA/WPA2-Personal

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Netværkstilslutning** → **Protokoller**.
2. Klik på **Trådløs indstilling**.
3. Klik på **Rediger indstillinger**.
4. Vælg en indstilling for **Netværksnavn SSID**:
  - Hvis du vil søge efter et SSID, skal du klikke på **Søg tilgængelig**, og klik på rullemenuen. Vælg et SSID på listen.

**Bemærk:** For at opfriske listen over tilgængelige netværk skal du klikke på **Opdater**.

  - For at indtaste SSID skal du klikke på **Indtast SSID**, og derefter indtaste SSID'et i feltet.
5. Under **Sikkerhedstype** skal du vælge **Delt nøgle** eller **WPA/WPA2-Personal**.
6. Vælg en indstilling for **Krypteringstype**.
7. Indtast adgangsudtrykket under **Sikkerhedsnøgle** eller **Adgangsudtryk**.
8. Vælg en protokolindstilling under **Adressehentning**. Hvis du vælger **STATIC**, kan du ændre **IP-adresse**, **Subnet-maske** og **Gateway-maske** efter behov.
9. Klik på **Apply** (Anvend).

## Konfiguration af printeren til et åbent system

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Netværkstilslutning** → **Protokoller**.
2. Klik på **Trådløs indstilling**.
3. Klik på **Rediger indstillinger**.
4. Vælg en indstilling for **Netværksnavn SSID**:
  - Hvis du vil søge efter et SSID, skal du klikke på **Søg tilgængelig**, og klik på rullemenuen. Vælg et SSID på listen.

**Bemærk:** For at opfriske listen over tilgængelige netværk skal du klikke på **Opdater**.

  - For at indtaste SSID skal du klikke på **Indtast SSID**, og derefter indtaste SSID'et i feltet.
5. Under **Sikkerhedstype** skal du vælge **Open System**.
6. Vælg en protokolindstilling under **Adressehentning**. Hvis du vælger **Static**, kan du ændre **IP-adresse**, **Subnet-maske** og **Gateway-maske** efter behov.
7. Klik på **Apply** (Anvend).

## Konfiguration af printeren til trådløs LAN WPA-Enterprise

**Bemærk:** Avancerede virksomhedsnetværk kræver, at certifikater indlæses før opsætningen. Se [Sikkerhedscertifikater](#) for flere oplysninger.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Netværkstilslutning** → **Protokoller**.
  2. Klik på **Trådløs indstilling**.
  3. Klik på **Rediger indstillinger**.
  4. Vælg en indstilling for **Netværksnavn SSID**:
    - Hvis du vil søge efter et SSID, skal du klikke på **Søg tilgængelig**, og klik på rullemenuen. Vælg et SSID på listen.
- Bemærk:** For at opfriske listen over tilgængelige netværk skal du klikke på **Opdater**.
- For at indtaste SSID skal du klikke på **Indtast SSID**, og derefter indtaste SSID'et i feltet.
  5. Under Sikkerhedstype skal du vælge **WPA/WPA2-Enterprise**.
  6. Vælg en indstilling for Krypteringstype.
  7. Under 802.1x-godkendelse skal du vælge den godkendelsesmetode, som dit trådløse netværk bruger.
    - Hvis du vælger **PEAP**, skal du indtaste **de** nødvendige oplysninger i felterne for identitetsnavn, brugernavn og brugeradgangskode.
  8. Under **Opsætning af rodcertifikat** skal du gøre følgende for at uploade et rodcertifikat.
    - a. Under **Upload rodcertifikat** skal du klikke på **Gennemse** for at finde og vælge filen.
    - b. Vælg det ønskede certifikat og klik derefter på **Åbn**.
    - c. Klik på **Indlæs**.
  9. Vælg en protokolindstilling under **Adressehentning**. Hvis du vælger **Static**, kan du ændre **IP-adresse**, **Subnet-maske** og **Gateway-maske** efter behov.
  10. Klik på **Apply** (Anvend).



## 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.

**Bemærk:**

- Wi-Fi Direct er som standard inaktiveret.
- Når du konfigurerer indstillinger i Egenskaber, bliver du bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger om at logge på som en administrator.

Se [Netværksindstillinger](#) for at konfigurere Wi-Fi Direct-indstillinger ved brug af printerens betjeningspanel.

## Konfiguration af Wi-Fi Direct ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Netværkstilslutning** → **Protokoller**.
2. Klik på **Wi-Fi Direct™**.
3. Under **Wi-Fi Direct** skal du vælge **Til**.
4. Under Maskinnavn skal du indtaste et navn, der skal vises på en liste over tilgængelige trådløse netværk og enheder.
5. For IP-adresse skal du bruge standardindstillingen eller indtaste en ny IP-adresse.
6. Vælg **Aktiver** for at indstille printeren som Gruppeejer for en Wi-Fi Direct-gruppe svarende til et trådløst adgangspunkt.
7. Indtast en netværksnøgle eller brug standardværdien.
8. Markér afkrydsningsfeltet for at skjule Netværksnøgle.
9. Klik på **Apply** (Anvend).

## WSD

WSD (Web Services for Devices) er Microsoft-teknologi, som er en standardmetode til at finde og anvende netværkstilsluttet udstyr. Det understøttes på Windows Vista, Windows Server 2008 og nyere operativsystemer. WSD er en af mange understøttede kommunikationsprotokoller.

**Bemærk:** Når du konfigurerer indstillinger i Egenskaber, bliver du bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger om at logge på som en administrator.

### Aktivering af WSD ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Netværkstilslutning** → **Protokoller**.
2. Klik på **WSD**.
3. Under **WSD-protokol** skal du vælge **Aktiveret**.
4. Klik på **Apply** (Anvend).

## AirPrint

AirPrint er en softwarefunktion, der gør det muligt at udskrive uden driver fra Apple iOS-baserede mobile enheder og Macintosh OS-baserede enheder. Med AirPrint-aktiverede printere kan du udskrive direkte fra en Macintosh, iPhone, iPad eller iPod touch.

**Bemærk:**

- AirPrint og alle nødvendige protokoller er som standard aktiveret.
- Ikke alle iOS-programmer understøtter udskrivning via AirPrint.
- Trådløse enheder skal anvende det samme trådløse netværk som printeren. En systemadministrator kan slutte til printeren via den kablede netværksinterface.
- 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.
- 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.
- Når du konfigurerer indstillinger i Egenskaber, bliver du bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger om at logge på som en administrator.

## Konfiguration af AirPrint ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Netværkstilslutning** → **Protokoller**.
2. Klik på **AirPrint**.
3. Hvis du vil konfigurere HTTP-indstillinger, skal du under **HTTP** klikke på **Rediger**. Se [HTTP](#) for flere oplysninger.
4. Hvis du vil konfigurere IPP-indstillinger, skal du under **IPP** klikke på **Rediger**. Se [IPP](#) for flere oplysninger.
5. Hvis du vil konfigurere **Multicast DNS (Bonjour)**, skal du klikke på **Rediger**. Se [TCP/IP](#) for flere oplysninger.
6. Hvis du vil ændre indstillingen for softwareopgradering, skal du under **Softwareopgraderinger** klikke på **Detaljer**.
7. Hvis du vil tilføje et enhedscertifikat, skal du under **Maskinens digitale certifikater** klikke på **Detaljer**.
8. For at konfigurere Protokolindstillinger skal du under **Protokol** vælge **Aktiveret**. Konfigurer de ønskede indstillinger:
  - a. Under **Bonjour Friendly navn** skal du klikke på **Rediger**. Indtast de nødvendige oplysninger i det angivne felt, og klik på **Anvend**.
  - b. Under **Enhedsplacering** skal du klikke på **Rediger**. Indtast de nødvendige oplysninger i det angivne felt, og klik på **Anvend**.
  - c. Under **Navn på geografisk placering** skal du klikke på **Rediger**. Indtast de nødvendige oplysninger i det angivne felt, og klik på **Anvend**.
9. I feltet Valgfri information skal du klikke på **Oplysninger om forbrugsstoffer** for at kontrollere forbrugsstoffer.
10. Klik på **Apply** (Anvend).

## SNTP

Simple Network Time Protocol (SNTP) synkroniserer interne ure på computere via en netværksforbindelse.

**Bemærk:** Når du konfigurerer indstillinger i Egenskaber, bliver du bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger om at logge på som en administrator.

### Konfiguration af SNTP ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Netværkstilslutning → Protokoller**.
2. Klik på **SNTP**.
3. Under **Protokol** skal du vælge **Aktiveret**.
4. Vælg en indstilling for **Navn eller IP-adresse**.
5. Indtast IP-adressen eller hostnavnet i det rigtige format.
6. Marker afkrydsningsfeltet ud for **Aktiver SNTP-rundsending**.
7. Klik på **Apply** (Anvend).

# Mopria

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:

- Kun Mopria-aktiverede enheder understøtter Mopria-udskrivning.
- 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 printeren. En systemadministrator kan slutte til printeren via den kablede netværksinterface.
- Kontroller at den enhed, som sender Mopria-opgaven, er 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.
- Navnet og placeringen af din printer vises på en liste over Mopria-aktiverede printere på tilsluttede enheder.
- Når du konfigurerer indstillinger i Egenskaber, bliver du bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger om at logge på som en administrator.

## Konfiguration af Mopria ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Netværkstilslutning** → **Protokoller**.
2. Klik på **Mopria**.
3. Under **Protokol** skal du vælge **Aktiveret**.
4. Klik på **Apply** (Anvend).

# Installation af printersoftware

Printeren understøtter følgende operativsystemer:

Platform	Operativsystemer
Windows®	<ul style="list-style-type: none"><li>• Windows® 7 - 10</li><li>• Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019</li></ul>
Macintosh®	<ul style="list-style-type: none"><li>• Printerdriver - Mac OS X 10.9 - 11 Big Sur</li></ul>
Linux	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fedora 15 - 26</li><li>• OpenSuSE® 11.2, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 13.1, 13.2, 42.1, 15.2</li><li>• Ubuntu 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10, 15.04, 15.10, 16.04, 16.10, 17.04, 17.10, 18.04, 18.10</li><li>• Debian 6, 7, 8, 9</li><li>• Redhat® Enterprise Linux 5, 6, 7</li><li>• SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, 12</li><li>• Mint 15, 16, 17, 17.1</li></ul>

Når du har konfigureret enheden og sluttet den til din computer, skal du installere printer- og scannersoftware.

Den software, der kræves til Windows, findes på den cd, der leveres sammen med enheden. Ekstra software og Macintosh og Linux-drivere kan downloades fra [www.xerox.com/office/B205drivers](http://www.xerox.com/office/B205drivers).

# Installation af Windows-drivere

En printerdriver er software, som lader din computer kommunikerer med din printer. Proceduren til installation af drivere kan variere, afhængigt af det anvendte operativsystem. Alle programmer skal være lukket på din pc, før du starter installationen.

Du kan installere printersoftware til en lokal printer, netværksopkoblet printer eller trådløs printer ved hjælp af en anbefalet eller brugerdefineret metode.

## Installation af drivere og tilslutning til en lokal printer

En lokal printer er en printer, som er direkte tilsluttet din computer med et printerkabel som f.eks. et USB-kabel. Se [Installation af drivere og tilslutning til en netværkstilsluttet printer](#), hvis din printer er tilsluttet et netværk.

**Bemærk:** Hvis vinduet "Ny hardware fundet" vises under installationen, skal du vælge **Luk** eller **Annuller**.

1. Sørg for, at printeren er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Sæt disken med software og dokumentation i det relevante drev på din computer. Installationsprogrammet starter automatisk.  
Hvis installationsprogrammet ikke starter automatisk, skal du gå til cd-drevet og dobbeltklikke på installationsfilen **Setup.exe** i.
3. Vælg **Ja** i vinduet Kontrol af brugerkonto.
4. Vælg **Installer software**. Der vises et vindue for printerforbindelsestype.
5. Vælg **USB-forbindelse**, og vælg derefter **Næste**.
6. Vælg den software, der skal installeres, eller vælg en opsætningstype ved hjælp af menuen:
  - **Anbefalet:** Dette er standardinstallationstypen og anbefales til de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige for printerdrift, installeres.
  - **Minimum:** Med denne indstilling installeres kun driverne.
  - **Brugerdefineret:** Hvis du vælger den brugerdefinerede installation, kan du vælge at installere individuelle komponenter.

**Bemærk:** Når du vælger en indstilling, vises en beskrivelse af indstillingen nederst på skærmen.

7. Vælg **Avancerede indstillinger**, hvis du gerne vil:
  - Ændre printernavnet
  - Ændre standardprinter
  - Dele denne printer med andre computere i netværket
  - Ændre den destinationssti, hvor driverfiler og filer med betjeningsvejledninger kopieres til. Vælg **Gennemse** for at ændre stien.
8. Vælg **Næste**, og følg instruktionerne i guiden for at vælge og installere printeren.
9. Når installationen er fuldført, vises vinduet for konfiguration afsluttet.
10. Vælg **Udskriv en testside** og vælg **Udfør**.

Hvis printeren er sluttet til computeren, udskrives en *testside*. Hvis *testudskrivningen* lykkedes, skal du se kapitlet [Udskrivning](#) i denne vejledning. Hvis testudskrivningen ikke lykkedes, skal du fortsætte til kapitlet [Fejlfinding](#) i denne vejledning.

## Installation af drivere og tilslutning til en netværkstilsluttet printer

Når du slutter din printer til et netværk, skal du først konfigurere TCP/IP-indstillingerne for printeren. Når du har tildelt og bekræftet TCP/IP-indstillingerne, er du klar til at installere softwaren på hver computer på netværket.

1. Sørg for, at printeren er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Sæt disken med software og dokumentation i det relevante drev på din computer. Installationsprogrammet starter automatisk.  
Hvis installationsprogrammet ikke starter automatisk, skal du gå til cd-drevet og dobbeltklikke på installationsfilen **Setup.exe** i.
3. Vælg **Ja** i vinduet Kontrol af brugerkonto.
4. Vælg **Installer software**. Der vises et vindue for printerforbindelsestype.
5. Vælg **Netværksforbindelse**, og vælg derefter **Næste**.
6. Vælg den software, der skal installeres, eller vælg en opsætningstype ved hjælp af menuen:
  - **Anbefalet**: Dette er standardinstallationstypen og anbefales til de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige for printerdrift, installeres.
  - **Minimum**: Med denne indstilling installeres kun driverne.
  - **Brugerdefineret**: Hvis du vælger den brugerdefinerede installation, kan du vælge at installere individuelle komponenter.

**Bemærk:** Når du vælger en indstilling, vises en beskrivelse af indstillingen nederst på skærmen.
7. Vælg **Avancerede indstillinger**, hvis du gerne vil:
  - Ændre printernavnet
  - Ændre standardprinteren
  - Dele denne printer med andre computere i netværket
  - Ændre den destinationssti, hvor driverfiler og filer med betjeningsvejledninger kopieres til. Vælg **Gennemse** for at ændre stien.
8. Vælg **Næste**, og følg instruktionerne i guiden for at vælge og installere printeren.
9. Klik på **OK** for at fortsætte og derefter på **Næste**. Vinduet Kopierer filer vises efterfulgt at vinduet for installation af software.
10. Når installationen er fuldført, vises vinduet for konfiguration afsluttet.
11. Vælg **Udskriv en testside** og vælg **Udfør**.

Hvis du har tilsluttet printeren på netværket, udskrives der en *Prøveudskrift*. Hvis *testudskrivningen* lykkedes, skal du se kapitlet [Udskrivning](#) i denne vejledning. Hvis testudskrivningen ikke lykkedes, skal du fortsætte til kapitlet [Fejlfinding](#) i denne vejledning.



## Installation af drivere og tilslutning til en trådløs netværksprinter

Når du slutter din printer til et netværk, skal du først konfigurere TCP/IP-indstillingerne for printeren. Når du har tildelt og bekræftet TCP/IP-indstillingerne, er du klar til at installere softwaren på hver computer på netværket.

Hvis du vil installere printersoftwaren og oprette forbindelse til en printer på et trådløst netværk ved hjælp af Xerox Easy Wireless Setup-programmet, skal du se [Brug af Xerox Easy Wireless Setup-programmet](#).

1. Sørg for, at printeren er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Sæt disken med software og dokumentation i det relevante drev på din computer. Installationsprogrammet starter automatisk.  
Hvis installationsprogrammet ikke starter automatisk, skal du gå til cd-drevet og dobbeltklikke på installationsfilen **Setup.exe** i.
3. Vælg **Ja** i vinduet Kontrol af brugerkonto.
4. Vælg **Installer software**. Der vises et vindue for printerforbindelsestype.
5. Vælg **Trådløs netværksforbindelse** og vælg derefter **Næste**.
6. Vælg den software, der skal installeres, eller vælg en opsætningstype ved hjælp af menuen:
  - **Anbefalet:** Dette er standardinstallationstypen og anbefales til de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige for printerdrift, installeres.
  - **Minimum:** Med denne indstilling installeres kun driverne.
  - **Brugerdefineret:** Hvis du vælger den brugerdefinerede installation, kan du vælge at installere individuelle komponenter.

**Bemærk:** Når du vælger en indstilling, vises en beskrivelse af indstillingen nederst på skærmen.
7. Vælg **Avancerede indstillinger**, hvis du gerne vil:
  - Ændre printernavnet
  - Ændre standardprinteren
  - Dele denne printer med andre computere i netværket
  - Ændre den destinationssti, hvor driverfiler og filer med betjeningsvejledninger kopieres til. Vælg **Gennemse** for at ændre stien.
8. Vælg **Næste**, og følg instruktionerne i guiden for at vælge og installere printeren.
9. Klik på **OK** for at fortsætte og derefter på **Næste**. Vinduet Kopierer filer vises efterfulgt af vinduet for installation af software.
10. Når installationen er fuldført, vises vinduet for konfiguration afsluttet.
11. Vælg **Udskriv en testside** og vælg **Udfør**.

Hvis du har tilsluttet printeren på et trådløst netværk, udskrives der en *Prøveudskrift*. Hvis *testudskrivningen* lykkedes, skal du se kapitlet [Udskrivning](#) i denne vejledning. Hvis testudskrivningen ikke lykkedes, skal du fortsætte til kapitlet [Fejlfinding](#) i denne vejledning.

## Brug af Xerox Easy Wireless Setup-programmet

Når du installerer printeren, kan du bruge det Xerox Easy Wireless Setup-program, der blev installeret automatisk sammen med printerdriveren for at konfigurere de trådløse indstillinger.

**Bemærk:** Sørg for, at Xerox Easy Wireless Setup-programmet er installeret på din computer. Hvis du har brug for instruktioner, henvises der til [Installation af drivere og tilslutning til en lokal printer](#).

1. På computeren skal du klikke på Søg og indtaste **Xerox Easy Wireless Setup**.
2. Slut printeren til computeren ved hjælp af USB-kablet.

**Bemærk:** Under installationen skal printeren midlertidigt tilsluttes ved hjælp af USB-kablet.

**Bemærk:** Du kan ikke bruge printeren på et kabelforbundet netværk og et trådløst netværk på samme tid. Hvis din printer i øjeblikket er sluttet til netværket med et Ethernet-kabel, skal du trække kablet ud.

3. Vælg **Næste**.
4. Når printeren er sluttet til computeren med USB-kablet, søger programmet efter WLAN-data.
5. Når søgningen er færdig, vises trådløse netværksindstillinger. Vælg dit netværk på listen.
6. Følg instruktionerne i guiden for at installere printeren.  
Skærmen for trådløs netværkssikkerhed vises.
7. Indtast dit **Netværkskodeord** og klik på **Næste**.
8. Når siden for afsluttet konfiguration af Trådløs netværksindstilling vises, skal du vælge **Udfør**.

## Afinstallation af Windows-drivere

1. I menuen **Start** skal du vælge **Xerox-printere** → **Afinstaller Xerox-printersoftware**. Vinduet for afinstallation af Xerox-printersoftware vises.
2. Vælg **Next** (Næste). Vinduet Vælg software vises.
3. Vælg de komponenter, du vil fjerne, og vælg derefter **Næste**.
4. Når computeren beder dig om at bekræfte dit valg, skal du vælge **Ja**.
5. Vælg **Afslut**, når software er fjernet.

# Installation af Macintosh-drivere

Du skal hente Macintosh-softwarepakken fra [www.xerox.com/office/B205drivers](http://www.xerox.com/office/B205drivers) for at installere printersoftware. Der leveres også en TWAIN-driver til scanning på en Macintosh-computer.

**Bemærk:** Instruktioner kan variere afhængigt af dit operativsystems version.

## Installation af Macintosh-drivere

1. Sørg for, at printeren er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Download den nødvendige .dmg-driverpakke for din computer fra Xerox' website.  
**Bemærk:** Print- og scanningsdrivere er tilgængelige.
3. For at pakke filerne og MAC\_Installer-mappen ud skal du dobbeltklikke på .dmg-driverpakken.
4. Åbn mappen MAC\_Installer, og gå derefter til mappen **Mac\_Printer** for at finde driverpakken.
5. For at installere driveren skal du dobbeltklikke på driverpakken.  
Vinduet for **Installer** åbner.
6. Tryk på **Fortsæt**. Hvis du vil ændre destinationen for de installerede filer, skal du klikke på **Rediger installationsplacering**. Vælg en filplacering og klik derefter på **Fortsæt**.
7. Klik på **Installer**.
8. Vælg **Brugeradgangskode**, og indtast derefter din adgangskode og klik på **Installer software**.
9. Læs oplysningerne om energiforbrug, og klik derefter på **Fortsæt**.
10. Klik på **Tilføj printer**. Vælg din printer i listen, og klik på **Tilføj**.
11. Tryk på **Fortsæt**.  
Følg instruktionerne i installationsguiden for at installere driverne.
12. Vælg **Luk**, når installationen er fuldført.
13. For at konfigurere printerindstillinger skal du vælge mappen **Programmer** → **Systemindstillinger** → **Printere og scannere**.
14. Vælg om nødvendigt tegnet **+** i printerlisten, og vælg printeren eller indtast printerens IP-adresse.  
Vælg **Add** (Tilføj).

## Afinstallation af Macintosh-drivere

Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, skal du afinstallere driveren og geninstallere den. Følg nedenstående trin for at afinstallere driveren til Macintosh.

1. Sørg for, at printeren er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Vælg mappen **Applikationer**.
3. Vælg mappen **Xerox**.
4. Vælg **Printer Software Uninstaller (Program til fjernelse af printersoftware)**.
5. Vælg de programmer, du vil afinstallere, og vælg **Afinstaller**.
6. Indtast din adgangskode, og klik derefter på **OK**.
7. Tryk på **Luk**.

## Installation af Linux-drivere

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). Xerox anbefaler, at du installerer Unified Linux-driveren for din printer.

Den printerdriversoftware, der kræves til Linux, kan downloades fra [www.xerox.com/office/B205drivers](http://www.xerox.com/office/B205drivers).

### Installation af Linux-drivere

1. Sørg for, at printeren er tilsluttet computeren, og at den er tændt.  
Du skal logge på som en *super bruger* (rod) for at installere printersoftware. Spørg din systemadministrator, hvis du ikke er en *superbruger*.
2. Når vinduet for **Administratorlogin** vises, skal du indtaste **root** i feltet **Login** og indtaste *systemadgangskoden*.
3. Download Unified Linux-driverpakkefilen til din computer fra Xerox' webside.
4. Vælg **Unified Linux** -driverpakken og udpak pakken.
5. Kopier **Unified Linux-driveren** (uld-biblioteket) til skrivebordet.
6. Åbn et vindue, og navigér derefter til uld-biblioteket.
7. For at installere printerdriveren skal du indtaste: **sudo ./install-printer.sh**, og derefter trykke på **Enter**.
8. For at installere scannerdriveren skal du indtaste: **sudo ./install-scanner.sh**, og derefter trykke på **Enter**.  
**Bemærk:** Printer- og scannerdriverne kan installeres sammen ved at indtaste **sudo ./install.sh**.
9. For at få adgang til udskriftsindstillinger og egenskaber skal du navigere til **Indstillinger** → **Enheder** → **Printere**. Vælg printeren og konfigurer de ønskede indstillinger.

### Afinstallation af Linux-drivere

1. Åbn et vindue, og navigér derefter til uld-biblioteket.
2. For at installere printerdriveren skal du indtaste: **sudo ./uninstall-printer.sh**, og derefter trykke på **Enter**.
3. For at installere scannerdriveren skal du indtaste: **sudo ./uninstall-scanner.sh**, og derefter trykke på **Enter**.  
**Bemærk:** Printer- og scannerdriverne kan afinstalleres sammen ved at indtaste **sudo ./uninstall.sh**.

# Indstilling af tjenesterne

Tjenesterne giver adgang til egenskaberne og funktionerne på din enhed. Der findes standardtjenester, der allerede er installeret og klar til brug på enheden. Der er også tjenester, der er skjulte, når enheden bruges første gang.

**Bemærk:** Når du konfigurerer indstillinger i Egenskaber, bliver du bedt om at indtaste et brugernavn og en adgangskode for at få oplysninger om log ind som administrator. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger.

## Udskriftsindstillinger

### Konfiguration af udskriftsindstillinger med Xerox® CentreWare® Internet Services

#### Aktivering af enhedens startside

Startsiden indeholder oplysninger om grundlæggende printerkonfiguration og netværk.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**.
2. Klik på **Udskrivning → Enhedens startside**.
3. For at aktivere startside skal du under **Enhedens startside** vælge **Aktiveret**.
4. Klik på **Apply** (Anvend).

#### Administration af udskrivning af bannerark

Du kan indstille printeren til at udskrive et bannerark sammen med hver udskrivningsopgave. Bannerarket indeholder oplysninger, der identificerer brugeren og opgaven. Du kan indstille denne mulighed i printerdriveren i Xerox® CentreWare® Internet Services eller på betjeningspanelet.

**Bemærk:** Aktivér udskrivning af bannerark i printerdriveren og på betjeningspanelet eller i Xerox® CentreWare® Internet Services. Ellers udskrives der ikke et bannerark.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**.
2. Klik på **Udskrivning → Bannerark**.
3. Under **Indstillinger for bannerark** skal du vælge **Aktiveret** for at udskrive et bannerark. Hvis du vil deaktivere udskrivning af bannerark, skal du vælge **Deaktiveret**.
4. Klik på **Apply** (Anvend).

## Aktivering af udskrivning af fejlside

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Funktioner**.
2. Klik på **Udskrivning** → **Fejlside**.
3. Hvis du vil udskrive en fejlside, når en udskriftsopgave ikke udskrives, skal du under Indstillinger for fejlside vælge **Aktiveret**.
4. Klik på **Apply** (Anvend).

## Konfiguration af generelle indstillinger for udskrivning

Printeren anvender standardindstillingerne for alle udskriftsopgaver, medmindre du ændrer dem for en individuel opgave. Du kan ændre standardindstillingerne for udskrivning.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Funktioner**.
2. Klik på **Udskrivning** → **Generelt**.
3. I menuen for **PCL** skal du vælge de ønskede indstillinger for hver mulighed:
  - Fontnummer
  - Symbolsæt
  - Fontpunkter
  - Skrifthøjde
  - Linjer pr. formular
  - Linjeafslutning
  - Bred A4
  - Udelad tomme sider
  - Brug papirformat i printstrøm:
    - **Åbning til manuel fremføring**
    - **Magasin 1**
4. I menuen for **Magasin** skal du vælge de ønskede indstillinger for hver mulighed:
  - Papirformat i magasin 1
  - Papirtype i magasin 1
  - Papirformat i åbning til manuel fremføring
  - Papirtype i åbning til manuel fremføring
5. I menuen for **Konfiguration** skal du vælge de ønskede indstillinger for hver mulighed:
  - Retning
  - Personlig
  - I/O-timeout
6. I menuen for **Standardindstillinger og politikker** skal du vælge de ønskede indstillinger for hver mulighed:
  - Sstandardindstillede papirtyper
  - Standardindstillet papirformat
  - Papirerstatning
7. Klik på **Apply** (Anvend).

## Udskrive rapporter

Printeren har et sæt rapporter, der kan udskrives. De indeholder oplysninger om konfiguration, fonte, status for forbrugsstoffer, og meget andet.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**.
2. Klik på **Udskrivning → Rapporter**.

**Bemærk:** Hvis du bliver bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode for administratorkontoen, skal du se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#).

Der vises følgende rapportindstillinger:

- Konfigurationsrapport
  - Rapport for forbrugsstoftællere
  - Liste over PostScript-skrifttyper
  - Liste over PCL-skrifttyper
  - Udskriv alle rapporter
3. Hvis du vil udskrive en rapport, skal du klikke på **Udskriv** ud for rapportens navn.

## Konfiguration af udskriftsindstillinger på betjeningspanelet

1. Du kan få adgang til systemmenuerne ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet.
2. Tryk på **op/ned-piletasterne** for at vælge **Udskriftsindstillinger** og tryk på **OK**.  
Følgende muligheder og indstillinger for udskriftsindstillinger er tilgængelige:

Indstilling	Beskrivelse	Indstillinger
<b>Retning</b>	Bruges til at angive retningen på den original, der scannes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stående</li> <li>• Landskab</li> </ul>
<b>Opløsning</b>	Påvirker udseendet af det udskrevne billede. En højere opløsning giver bedre billedkvalitet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Høj opløsning</li> <li>• Standardopløsning</li> </ul>
<b>Linjeafslutn.</b>	Indstiller standardindstillingen for linjeafslutning.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto CR                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- LF+CR</li> <li>- LF</li> </ul> </li> </ul>
<b>Spring over tomme sider</b>	Når denne valgmulighed er valgt, udskriver printerens ikke sider uden tekst eller billeder.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Til</li> <li>• Fra</li> </ul>
<b>Emulering</b>	Indstiller emuleringstype og valgmulighed.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emuleringstype                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auto</li> <li>- PCL</li> <li>- PostScript</li> <li>- PDF</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indstilling                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- PCL</li> <li>- PostScript</li> <li>- PDF</li> </ul> </li> </ul>

3. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge den ønskede indstilling og tryk på **OK**.
4. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge den ønskede indstilling og tryk på **OK**.



# Kopiindstillinger

Hvis din printer er tilsluttet din computer via en kablet eller trådløs netværksforbindelse, kan du bruge Xerox® CentreWare® til at konfigurere indstillingerne.

Hvis din printer er tilsluttet din computer ved hjælp af et USB-kabel, skal du konfigurere indstillinger på enheden ved hjælp af Xerox Easy Printer Manager.

**Bemærk:** Xerox Easy Printer Manager understøtter Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. For senere macOS-versioner skal du bruge Xerox® CentreWare® Internet Services eller indstillingerne på printerens betjeningspanel til at konfigurere enheden.

## Konfiguration af kopiindstillinger med Xerox® CentreWare® Internet Services

### Ændring af standardindstillingerne for kopiering

Printeren anvender standardindstillingerne for kopiering til alle kopiopgaver, medmindre du ændrer dem for en individuel opgave. Du kan ændre standardindstillingerne for kopiering.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**.
2. Klik på **Kopiering**.
3. Under **Standardindstillinger** skal du klikke på **blyantsikonet**.
4. Vælg den ønskede fane:
  - Vælg fanen **Kopiindstillinger**, hvis du vil ændre kopiindstillingerne.
  - Vælg fanen **Indstillinger for fremføring**, hvis du vil ændre indstillingerne for fremføring af papir.
  - Vælg fanen **Indstillinger for udføring**, hvis du vil ændre indstillingerne for udføring af opgaver.
5. I kolonnen Standardindstillinger skal du klikke på **Rediger**.
6. Foretag de ønskede ændringer.
7. Klik på **Gem**.
8. Klik på **Luk**.

## Konfiguration af kopiindstillinger på betjeningspanelet

### Ændring af standardindstillingerne for kopiering

1. Du kan få adgang til systemmenuerne ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet.
2. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge **Standardindstillinger for funktioner** og tryk på **OK**.
3. Tryk på **op/ned-piletasterne** for at vælge **Kopiering** og tryk på **OK**.  
Følgende muligheder og standardindstillinger for kopiering er tilgængelige:

Funktion	Beskrivelse	Indstillinger
<b>Originalformat</b>	Anvendes til at angive formatet på det billede, der skal scannes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letter</li> <li>• Legal</li> <li>• Executive</li> <li>• Folio</li> <li>• A4</li> <li>• A5</li> <li>• B5(JIS)</li> </ul>
<b>Kopier</b>	Brug denne mulighed til at indtaste standardindstillingen for antal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - 99</li> </ul>
<b>Reduktion/forstørrelse</b>	Originaler kan reduceres eller forstørres mellem 25 % og 400 %.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 % (Org.)</li> <li>• Tilpas automatisk</li> <li>• Faste indstillinger</li> <li>• Brugerdefineret</li> </ul>
<b>Lysere/mørkere</b>	Anvendes til at gøre outputtet lysere eller mørkere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normal</li> <li>• Mørkere +1 til +2</li> <li>• Lysere +1 til +2</li> </ul>
<b>Originaltype</b>	Anvendes til at forbedre billedkvaliteten ved at vælge dokumenttype til originalerne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekst/foto</li> <li>• Foto</li> <li>• Tekst</li> </ul>
<b>Sortering</b>	Lægger udskrevne sider i rækkefølge.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Til</li> <li>• Fra</li> </ul>

4. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge den ønskede indstilling og tryk på **OK**.
5. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge den ønskede indstilling og tryk på **OK**.

# E-mail-indstillinger

E-mail-indstillinger gælder for alle tjenester, der bruger SMTP, herunder Internetfax og Scan til E-mail.

Inden du starter:

- Opret en e-mailkonto til printeren. Printeren bruger denne adresse som standardteksten i e-mailens Fra:-felt.
- Sørg for, at du har forbindelsesoplysninger til din e-mail-udbyder, såsom serveradresse og portnummer.
- Sørg for, at du har loginoplysninger til e-mail-kontoen, såsom brugernavn eller e-mail-adresse og adgangskode.
- Identitetskrav, som f.eks. TLS og kryptering.

## Konfiguration af e-mail-indstillinger med Xerox® CentreWare® Internet Services

Hvis din printer er tilsluttet din computer via en kablet eller trådløs netværksforbindelse, kan du bruge Xerox® CentreWare® til at konfigurere e-mail-indstillingerne.

**Bemærk:** Hvis din printer er tilsluttet din computer ved hjælp af en USB-kabelforbindelse, er e-mail-tjenesten ikke tilgængelig.

### Konfiguration af serveren til at sende e-mails (SMTP)

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**.
2. Klik på **E-mail**.
3. For at få adgang til indstillingerne for SMTP-server skal du under **Server skal sende e-mails (SMTP)** klikke på **blyantsikonet**.
4. For Information om SMTP-server skal du udføre følgende trin.
  - a. Hvis du vil indstille automatisk opdagelse, skal du markere afkrydsningsfeltet for **Automatisk opdagelse af SMTP-server** eller indtaste SMTP-serverdomænet.

**Bemærk:** Inden du vælger denne indstilling, skal du kontrollere, om funktionen understøttes af dit netværk.

  - b. Vælg navnet eller IP-adressetypen.
  - c. Indtast den korrekt formaterede adresse eller hostnavn på din server og rediger eventuelt portnummeret, hvis det er nødvendigt.
  - d. Indtast printerens e-mail-adresse under enhedens e-mail-adresse.
5. Hvis SMTP-serveren kræver godkendelse, skal du udføre følgende trin under SMTP-godkendelse.
  - a. Marker afkrydsningsfeltet ud for Server kræver SMTP-godkendelse.
  - b. Indtast Loginnavn og adgangskoden for at få adgang til serveren. For at opdatere adgangskoden til et eksisterende loginnavn, skal du markere afkrydsningsfeltet ud for Vælg for at gemme ny adgangskode.

6. Under Forbindelseskryptering skal du vælge en protokol, som din server understøtter, og derefter vælge **Aktiver** for Valider servercertifikat.
7. Hvis du vil definere en maksimal meddelelsesstørrelse for e-mails med vedhæftede filer, skal du vælge en størrelse for Maksimal e-mailstørrelse (Meddelelse og vedhæftning).
8. Klik på **Apply** (Anvend).
9. Hvis du bliver spurgt om det, skal du indtaste adgangskoden og derefter trykke på **OK**.

### Konfiguration af Kvittering for e-mail

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**.
2. Klik på **E-mail**.
3. For **Kvittering for e-mail** skal du klikke på **blyantsikonet**, hvis du vil redigere en indstilling.
4. Klik på **Aktiveret** for de ønskede læse- og leveringsindstillinger.
5. Klik på **Gem**.

### Konfiguration af indstillinger for meddelelse/underskrift

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**.
2. Klik på **E-mail**.
3. For meddelelse/underskrift skal du klikke på **blyantsikonet**, hvis du vil redigere en indstilling.
4. Hvis du vil give brugerne mulighed for at ændre e-mail-meddelelsens tekst, skal du klikke på **Altid**.
5. Hvis du vil ændre teksten i meddelelsen, skal du redigere teksten, der vises i feltet **Meddelelsen**.
6. Hvis du vil ændre teksten for underskrift, skal du indtaste teksten i feltet **Underskrift**.
7. Klik på **Gem**.

### Konfiguration af standardindstillinger for e-mail

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**.
2. Klik på **E-mail**.
3. Under **Standardindstillinger** skal du klikke på **blyantsikonet**.
4. Vælg den ønskede fane:
  - Vælg fanen **E-mail-indstillinger**, hvis du vil ændre indstillingerne for e-mail.
  - Vælg fanen **Indstillinger for fremføring**, hvis du vil ændre indstillingerne for fremføring af papir.
  - Vælg fanen **Indstillinger for udføring**, hvis du vil ændre indstillingerne for udføring af opgaver.
5. I kolonnen Standardindstillinger skal du klikke på **Rediger**.
6. Foretag de ønskede ændringer.
7. Klik på **Gem**. Der vises et redigeringsvindue. Klik på **OK**.
8. Klik på **Luk**.

## Konfiguration af sikkerhedsindstillinger for e-mail

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**.
2. Klik på **E-mail**.
3. Hvis du vil redigere sikkerhedsindstillinger, skal du under **Sikkerhed** klikke på **blyantsikonet**.
4. Under **Send automatisk til dig** skal du vælge **Aktiver**.
5. Klik på **Gem**.

## Konfiguration af indstillinger for PDF

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**.
2. Klik på **E-mail**.
3. For **PDF-indstillinger** skal du klikke på **blyantsikonet**, hvis du vil redigere en indstilling.
4. Hvis du vil bruge **Flate Compression Capability**, skal du klikke på **Aktiver**.
5. Klik på **Gem**.

## Konfiguration af e-mail-indstillinger på betjeningspanelet

### Standardindstillinger for e-mail

1. Du kan få adgang til systemmenuerne ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet.
2. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge **Standardindstillinger for funktioner** og tryk på **OK**.
3. Tryk på **op/ned-piletasterne** for at vælge **E-mail** og tryk på **OK**.  
Følgende muligheder og standardindstillinger for e-mail er tilgængelige:

Funktion	Beskrivelse	Indstillinger
<b>Originalformat</b>	Anvendes til at angive formatet på det billede, der skal scannes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letter</li> <li>• Legal</li> <li>• Executive</li> <li>• Folio</li> <li>• A4</li> <li>• A5</li> <li>• B5(JIS)</li> </ul>
<b>Originaltype</b>	Anvendes til at forbedre billedkvaliteten ved at vælge dokumenttype til originalerne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekst/foto</li> <li>• Foto</li> <li>• Tekst</li> </ul>
<b>Juster Bkdg.</b>	Denne funktion reducerer eller fjerner den mørke baggrund, som fremkommer ved scanning af farvede originaler eller avisudklip.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto</li> <li>• Forbedringsniveau 1 - 2</li> <li>• Sletningsniveau 1 - 4</li> <li>• Fra</li> </ul>

Funktion	Beskrivelse	Indstillinger
<b>Opløsning</b>	Påvirker udseendet af det scannede billede. En højere opløsning giver bedre billedkvalitet. En lavere opløsning reducerer kommunikationstiden, når filen sendes over netværket.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 300 dpi</li> <li>• 400 dpi</li> <li>• 600 dpi</li> <li>• 72 dpi</li> <li>• 100 dpi</li> <li>• 200 dpi</li> </ul>
<b>Outputfarve</b>	Vælges til output i sort/hvid, gråtoner eller farver.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sort/hvid</li> <li>• Farvet</li> <li>• Gråtonet</li> </ul>
<b>Filformat</b>	Til at angive den oprettede filtype og kan midlertidigt ændres til den aktuelle opgave.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF (Portable Document Format)</li> <li>• Enkeltsidet TIFF (Tagged Image File Format)</li> <li>• Flersidet, TIFF</li> </ul>
<b>Lysere/mørkere</b>	Anvendes til at gøre outputtet lysere eller mørkere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normal</li> <li>• Mørkere +1 til +2</li> <li>• Lysere +1 til +2</li> </ul>
<b>E-mail-bekræftelse</b>	Udskriver en rapport med oplysninger om e-mail-overførslen og eventuelle fejl, der måtte have fundet sted.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved fejl</li> <li>• Til</li> <li>• Fra</li> </ul>

- Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge den ønskede indstilling og tryk på **OK**.
- Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge den ønskede indstilling og tryk på **OK**.

# Indstillinger for Scan til netværk

Funktionen Scan til destination giver dig mulighed for at knytte scanningsdestinationer til kontaktpersoner i adressebogen. Brugere kan vælge disse kontaktpersoner under scanning ved hjælp af funktionen Scan til netværk.

Inden du starter

- Føj mindst en kontaktperson til maskinadressebogen.
- Føj scanningsdestinationer til kontaktpersoner i adressebogen. For **Tilføj kontaktperson med scanningssti** skal du klikke på **Rediger** i **Nødvendige indstillinger**. Se [Adressebog](#) for flere oplysninger.

Hvis din printer er tilsluttet din computer via en kablet eller trådløs netværksforbindelse, kan du bruge Xerox® CentreWare® til at konfigurere indstillingerne for Scan til netværk.

**Bemærk:** Når du konfigurerer indstillinger i Egenskaber, bliver du bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger om at logge på som en administrator.

Hvis din printer er tilsluttet din computer ved hjælp af et USB-kabel, skal du konfigurere indstillinger for Scan til netværk på enheden ved hjælp af Xerox Easy Printer Manager.

**Bemærk:** Xerox Easy Printer Manager understøtter Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. For senere macOS-versioner skal du bruge Xerox® CentreWare® Internet Services eller indstillingerne på printerens betjeningspanel til at konfigurere enheden.

## Konfiguration af indstillinger for Scan til netværk med Xerox® CentreWare® Internet Services

### Tilføjelse af en scanningssti for en kontaktperson i adressebogen

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Funktioner**.
2. Klik på **Scan til netværk**.
3. Hvis du vil tilføje en scanningssti for en kontaktperson i adressebogen skal du under **Tilføj kontaktperson med scanningssti** klikke på blyantsikonet.  
Adressebogen vises.
4. Vælg kontaktpersonen og klik derefter på **Rediger**.
5. Klik på plus-ikonet for **Scan til destination**.
6. Indtast oplysninger i de følgende felter:
  - **Kaldenavn:** Indtast navnet på scanningsdestinationen. Kaldenavnet er påkrævet.
  - **Protokol:** Vælg formatet for filoverførslen.
  - **Adresstype:** Identificer adrestypen på din computer. Vælg IPv4-adresse eller Hostnavn og indtast derefter adressen eller hostnavnet.
  - **Dokumentsti:** Indtast stien og mappen eller mappenavnet, hvor de scannede filer gemmes på din computer.
  - **Logonnavn:** Indtast dit computerbrugernavn. Logonnavnet er påkrævet.

- **Adgangskode:** Indtast computerens adgangskode for login.
- **Genindtast adgangskode:** Indtast computerens adgangskode for login igen.

**Bemærk:** Hvis der kræves godkendelse for scanningsplaceringer, skal du indtaste et gyldigt brugernavn og en adgangskode.

7. Klik på **Vælg for at gemme ny adgangskode** for at gemme den nye adgangskode.
8. Klik på **Gem**.

### Konfiguration af regler for adressebog

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**.
2. Klik på **Scan til netværk**.
3. For **Politikker for adressebog** skal du klikke på **blyantsikonet**, hvis du vil redigere en indstilling.
4. Hvis du vil konfigurere de indstillinger for adressebog, der er gemt på printeren, skal du under **Maskinens adressebog** klikke på **Rediger**.
5. Hvis du vil indstille tilladelser for maskinens adressebog, skal du vælge **Tilladelser** i adressebogsmenuen. Vælg **Åben for alle brugere** for at give brugere mulighed for at oprette eller redigere kontaktpersoner i maskinens adressebog på printerens betjeningspanel.
6. For at tillade bruge at finde e-mail-adresser i maskinens adressebog skal du under **Brug maskinens adressebog** vælge **Ja**. Hvis du vil skjule adressebogen for brugere, skal du vælge **Nej**.
7. Klik på **Gem**.

### Konfiguration af standardindstillinger for Scan til netværk

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**.
2. Klik på **Scan til netværk**.
3. Under **Standardindstillinger** skal du klikke på **blyantsikonet**.
4. Vælg den ønskede fane:
  - Vælg fanen **Indstillinger for fremføring**, hvis du vil ændre indstillingerne for fremføring af papir.
  - Vælg fanen **Indstillinger for udføring**, hvis du vil ændre indstillingerne for udføring af opgaver.
5. I kolonnen Standardindstillinger skal du klikke på **Rediger**.
6. Foretag de ønskede ændringer.
7. Klik på **Gem**. Der vises et redigeringsvindue. Klik på **OK**.
8. Klik på **Luk**.



## Konfiguration af bekræftelsesrapport

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**.
2. Klik på **Scan til netværk**.
3. For **Bekræftelsesrapport** skal du klikke på **blyantsikonet**, hvis du vil redigere en indstilling.
4. Vælg en indstilling for bekræftelsesrapport:
  - Til
  - Fra
  - Kun ved fejl
5. Klik på **Gem**. Der vises et redigeringsvindue. Klik på **OK**.

## Konfiguration af indstillinger for PDF

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**.
2. Klik på **Scan til netværk**.
3. For **PDF-indstillinger** skal du klikke på **blyantsikonet**, hvis du vil redigere en indstilling.
4. Vælg en indstilling for PDF-indstillinger:
5. Vælg en indstilling for bekræftelsesrapport:
  - Optimer til hurtig webvisning
  - Flate Compression Capability
6. Klik på **Gem**. Der vises et redigeringsvindue. Klik på **OK**.

## Konfiguration af sikkerhedsindstillinger for Scan til Netværk

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**.
2. Klik på **Scan til netværk**.
3. For **Sikkerhed** skal du klikke på **blyantsikonet**, hvis du vil redigere en indstilling.
4. Hvis du vil rydde modtagerlisten efter afsendelse af de scannede billeder, skal du klikke på **Ja** for at få vist **Slet modtagerliste efter opgave er udført**.
5. Klik på **Gem**. Der vises et redigeringsvindue. Klik på **OK**.

## USB-indstillinger

Funktionen Scan til USB gør det muligt at scanne et dokument og gemme den scannede fil på et USB-flashdrev. Med funktionen Udskriv fra USB kan du udskrive en fil, der er gemt på et USB-flashdrev.

For at kunne bruge USB-funktionen skal du aktivere USB-porte. Se [USB-portsikkerhed](#) for flere oplysninger.

**Bemærk:** Når du konfigurerer indstillinger i Egenskaber, bliver du bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger om at logge på som en administrator.

## Konfiguration af indstillinger for USB med Xerox® CentreWare® Internet Services

### Konfiguration af indstillinger for Scan til USB

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Funktioner**.
2. Klik på **USB**.
3. Hvis du vil konfigurere indstillinger for Scan til USB, skal du under Standardindstillinger klikke på **blyantsikonet**.
4. Vælg den ønskede fane:
  - Vælg **Indstillinger for Scan til USB-indføring**, hvis du vil ændre indstillingerne for indføring.
  - Vælg **Indstillinger for Scan til USB-udføring**, hvis du vil ændre indstillingerne for udføring.
5. I kolonnen Standardindstillinger skal du klikke på **Rediger**.
6. Foretag de ønskede ændringer.
7. Klik på **Gem**. Der vises et redigeringsvindue. Klik på **OK**.
8. Klik på **Luk**.

## Konfiguration af USB-indstillinger på betjeningspanelet

### Standardindstillinger for USB

1. Du kan få adgang til systemmenuerne ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet.
  2. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge **Standardindstillinger for funktioner** og tryk på **OK**.
  3. Tryk på **op/ned-piletasterne** for at vælge **USB** og tryk på **OK**.
- Følgende muligheder og standardindstillinger for USB er tilgængelige:

Funktion	Beskrivelse	Indstillinger
<b>Originalformat</b>	Anvendes til at angive formatet på det billede, der skal scannes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letter</li> <li>• Legal</li> <li>• Executive</li> <li>• Folio</li> <li>• A4</li> <li>• A5</li> <li>• B5(JIS)</li> </ul>
<b>Originaltype</b>	Anvendes til at forbedre billedkvaliteten ved at vælge dokumenttype til originalerne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekst/foto</li> <li>• Foto</li> <li>• Tekst</li> </ul>
<b>Juster Bkdg.</b>	Denne funktion reducerer eller fjerner den mørke baggrund, som fremkommer ved scanning af farvede originaler eller avisudklip.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto</li> <li>• Forbedringsniveau 1- 2</li> <li>• Sletningsniveau 1 - 4</li> <li>• Fra</li> </ul>
<b>Opløsning</b>	Påvirker udseendet af det scannede billede. En højere opløsning giver bedre billedkvalitet. En lavere opløsning reducerer kommunikationstiden, når filen sendes over netværket.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 300 dpi</li> <li>• 400 dpi</li> <li>• 600 dpi</li> <li>• 72 dpi</li> <li>• 100 dpi</li> <li>• 200 dpi</li> </ul>
<b>Outputfarve</b>	Vælges til output i sort/hvid, gråtoner eller farver.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sort/hvid</li> <li>• Farvet</li> <li>• Gråtonet</li> </ul>
<b>Filformat</b>	Til at angive den oprettede filtype og kan midlertidigt ændres til den aktuelle opgave.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF (Portable Document Format)</li> <li>• Enkeltidet TIFF (Tagged Image File Format)</li> <li>• Flersidet TIFF:</li> </ul>

Funktion	Beskrivelse	Indstillinger
<b>Lysere/mørkere</b>	Anvendes til at gøre outputtet lysere eller mørkere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normal</li> <li>• Mørkere +1 til +2</li> <li>• Lysere +1 til +2</li> </ul>

# Brug af tjenesterne

Dette kapitel indeholder:

•	Oversigt .....	106
•	Kopiering .....	107
•	E-mail .....	112
•	Scanning .....	116
•	USB .....	130
•	Adressebog .....	132
•	Adminstrere opgaver .....	136

# Oversigt

Tjenesterne giver adgang til egenskaberne og funktionerne på din enhed. Der findes standardtjenester, der allerede er installeret og klar til brug på enheden. Der er også tjenester, der er skjulte, når enheden bruges første gang. Konfigurer og tilpas tjenesterne ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services.

Se [Indstilling af tjenesterne](#) for flere oplysninger om konfiguration af tjenesterne.

# Kopiering

## Oversigt over kopiering

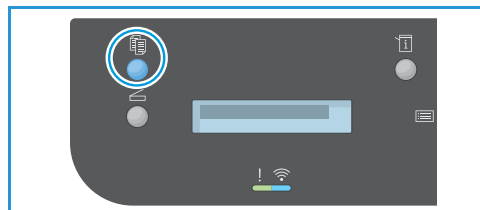


Brug Kopiering til at lave kopier af originaler, der er lagt i den automatiske dokumentfører eller på glaspladen. Enheden scanner dine originaler og lagrer billederne midlertidigt. Dokumenterne udskrives baseret på de valgte indstillinger.

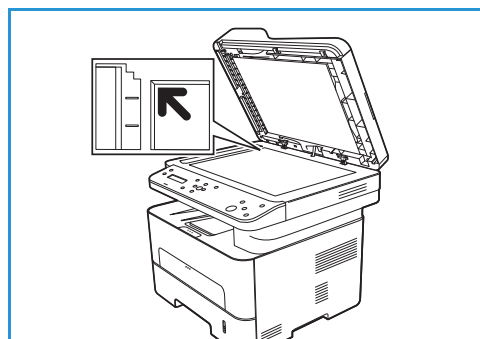
Du kan justere standardindstillingerne for kopieringsopgaver. For yderligere oplysninger om konfiguration af Kopiering henvises der til [Kopiindstillinger](#).

## Lave kopier

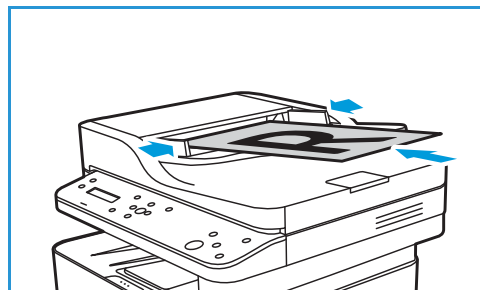
1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Kopiering**.



2. Læg dine originaler i.
  - Brug glaspladen til enkelte sider eller papir, der ikke kan fremføres ved hjælp af den automatiske dokumentfremfører. Løft dokumentfremføreren, og læg originalen med tekstsiden nedad i glaspladens øverste, venstre hjørne.



- Brug den automatiske dokumentfremfører til enkelte eller flere sider. Fjern eventuelle hæfteklammer og papirclips fra siderne. Læg originaler med tekstsiden opad i dokumentfremføreren således, at den øverste kant fremføres først. Juster papirstyrene, så de passer til originalerne.



3. Brug **op/ned-piletasterne** på betjeningspanelet til at indtaste det ønskede antal kopier. Det maksimale antal kopier er 99. Antallet bliver vist nederst til højre på skærmen.  
**Bemærk:** Hvis du vil rette en forkert indtastning, skal du trykke på **Slet alt** og indtaste det korrekte antal.
4. Papirmagasinet er det standardindstillede papirvalg. Åbn den manuelle arkføder for at fremføre individuelle papirtyper, f.eks. papir med brevhoved eller etiketter til enkelte opgaver. Se [Papir og medier](#) for flere oplysninger.
5. Foretag de ønskede ændringer af kopiindstillinger:
  - a. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.
  - b. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vise den ønskede funktion og tryk på **OK**.
  - c. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vise den ønskede funktion og tryk på **OK**. Se [Indstillinger til kopiering](#) for yderligere oplysninger om programmeringsindstillinger.
  - d. Tryk på **Tilbage** for at gå tilbage til det øverste menuniveau.
6. Tryk på **Start**. Hvert dokument scannes kun en gang.  
Billederne scannes, og kopieringsopgaven udskrives.

## Sådan bruges layoutindstillingerne

Denne indstilling bruges til at kopiere flere dokumenter på et ark papir.

### Kopiering af 2 eller 4 sider pr. ark

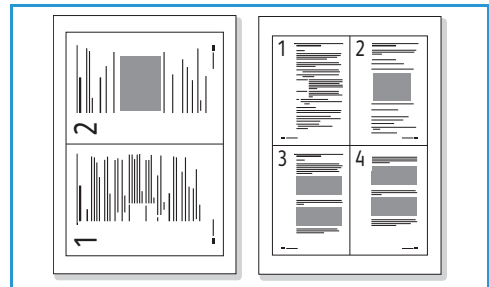
Denne funktion bruges til at kopiere to eller flere dokumenter i et reduceret format over på ét ark papir. Funktionen er ideel til uddelingskopier, storyboards eller dokumenter, der bruges til arkivering.

**Bemærk:** Originaler skal lægges i den automatiske dokumentfremfører ved brug af denne funktion.

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Kopiering**.
2. Læg originalerne i den automatiske dokumentfremfører.
3. Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.
4. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge **Layout** og tryk på **OK**.
5. Vælg den ønskede indstilling:
  - **Normal:** Kopierer en original på et ark papir.
  - **2 sider pr. ark:** Kopierer to separate originaler på et ark papir.
  - **4 sider pr. ark:** Kopierer fire separate originaler på et ark papir.

**Bemærk:** Til originaler i tværformat skal originalerne placeres med toppen af dokumentet bagerst i fremføreren. Til originaler i højformat skal toppen af dokumentet placeres til venstre.

6. Vælg **OK** for at gemme de valgte indstillinger, og tryk derefter på **Tilbage** for at gå tilbage til det øverste niveau i menuen.





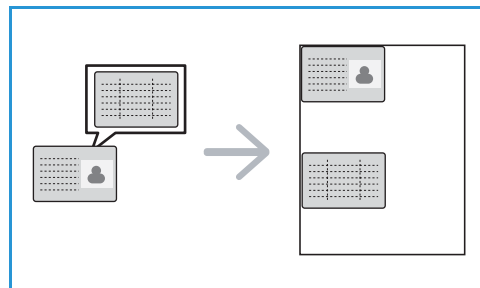
- Tryk på **Start**. Hvert dokument scannes kun en gang.

Enheden udskriver flere sider på et ark papir.

## ID-kopi

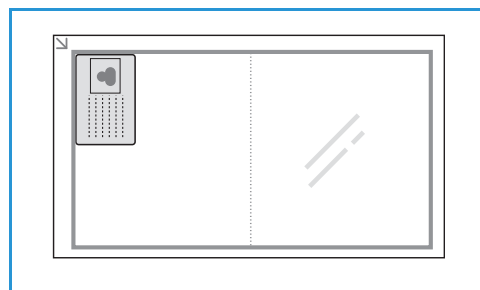
Enheden udskriver den ene side af originalen på den øverste halvdel af papiret og den anden side på den nederste del af papiret uden at reducere originalens format. Denne funktion er nyttig til kopiering af små formater, f.eks. et visitkort.

**Bemærk:** Denne kopieringsfunktion kan kun anvendes, når der lægges originaler på glaspladen. Hvis originalen er større end det område, der udskrives, bliver nogle dele muligvis ikke udskrevet.

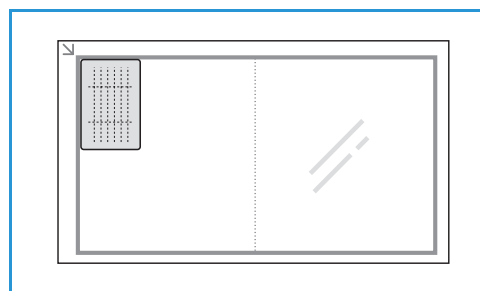


Enheden kan udskrive 2-sidede originaler på et ark papir med formaterne A4, Letter, Legal, Folio, Executive, B5, A5 eller A6.

- På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Kopiering**.
- Tryk på **Menu** på betjeningspanelet.
- Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge **Layout** og tryk på **OK**.
- Tryk på **op/ned-piletasterne** for at vælge **Kopiering af ID-kort** og tryk på **OK**.
- Tryk på **Tilbage** for at gå tilbage til det øverste menuniveau.
- Læg originalen med forsiden nedad på glaspladen, justeret efter registreringspilen og tæt på den automatiske dokumentfremfører.
- Tryk på **Start**.
- Læg forside nedad og tryk på [Start]** vises på skærmen. Tryk på **Start** på betjeningspanelet. Enheden begynder at scanne forsiden.



- Læg bagside nedad og tryk på [Start]** vises på skærmen. Vend originalen, og placer originalen med bagsiden nedad på glaspladen, og luk den automatiske dokumentfremfører.
- Tryk på **Start** på betjeningspanelet for at begynde at scanne den anden side af originalen.



Enheden udskriver begge sider af originalen på den ene side af papiret.

# Indstillinger til kopiering

Enheden har følgende indstillinger, som kan tilpasses kopieringsopgaver. For yderligere oplysninger om konfiguration af standardindstillingerne for kopiering henvises der til [Kopiindstillinger](#).

**Bemærk:** Nogle indstillinger kan være utilgængelige afhængigt af printerens konfiguration.

Funktion	Beskrivelse	Indstillinger
<b>Originalformat</b>	Anvendes til at angive formatet på det billede, der skal scannes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Letter</b></li> <li>• <b>Legal</b> (kun tilgængelig, når der er en original i ADF'en)</li> <li>• <b>Executive</b></li> <li>• <b>Folio</b> (kun tilgængelig, når der er en original i ADF'en)</li> <li>• <b>A4</b></li> <li>• <b>A5</b></li> <li>• <b>B5 (JIS)</b></li> </ul>
<b>Reduktion/forstørrelse</b>	Originaler kan reduceres eller forstørres mellem 25 % og 400 %.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>100 % (Org.):</b> Gengiver et billede på kopierne, der er i det samme format som billedet på originalen.</li> <li>• <b>Tilpas automatisk:</b> Reducerer eller forstørre billedet på kopierne baseret på originalens format og formatet på det valgte udskriftspapir.</li> <li>• <b>Faste indstillinger:</b> De 9 mest anvendte reduktions-/forstørrelsesprocenter er tilgængelige som faste indstillinger. Disse faste indstillinger kan tilpasses af system- eller printeradministratoren, så de passer til individuelle behov.</li> <li>• <b>Brugerdefineret.</b> Brug op/ned-piletasterne til at indtaste den ønskede procent.</li> </ul>
<b>Lysere/mørkere</b>	Anvendes til at gøre outputtet lysere eller mørkere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Normal:</b> Velegnet til almindelige maskinskrivne eller trykte originaler.</li> <li>• <b>Mørkere +1 til +2:</b> Gør billedet mørkere i intervaller indtil den mørkeste indstilling Darken +2. Velegnet til lyse udskrifter.</li> <li>• <b>Lysere +1 til +2:</b> Gør billedet lysere i intervaller til den lyseste indstilling Lysere +2. Velegnet til mørke udskrifter.</li> </ul>
<b>Originaltype</b>	Originaltype anvendes til at forbedre billedkvaliteten ved at vælge dokumenttype til originalerne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tekst/foto:</b> Bruges til originaler med en blanding af tekst og fotos.</li> <li>• <b>Foto:</b> Bruges til originaler, som er fotos.</li> <li>• <b>Tekst:</b> Bruges til at originaler, der mest indeholder tekst.</li> </ul>
<b>Sortering</b>	Placerer udskrevne sider i rækkefølge.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ja:</b> Definerer sidesekvensen til udskrivning.</li> <li>• <b>Nej:</b> Vælges, hvis der ikke er brug for sortering.</li> </ul>

Funktion	Beskrivelse	Indstillinger
<b>Layout</b>	Denne indstilling bruges til at kopiere flere dokumenter på et ark papir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Normal:</b> Vælg denne indstilling, så den matcher originalernes layout.</li> <li>• <b>2 sider pr. ark:</b> Denne funktion bruges til at kopiere to dokumenter i et reduceret format på et ark papir.</li> <li>• <b>4 sider pr. ark:</b> Denne funktion bruges til at kopiere fire dokumenter i et reduceret format på et ark papir.</li> <li>• <b>Kopiering af ID-kort:</b> Denne funktion udskriver den ene side af originalen på den øverste halvdel af papiret og den anden side på den nederste del af papiret uden at reducere originalens format.</li> </ul>
<b>Adjust Bkgd. (Juster baggrund)</b>	Bruges til at udskrive et billede uden dets baggrund. Denne funktion reducerer eller fjerner den mørke baggrund, som fremkommer ved scanning af farvede originaler eller avisudklip.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fra:</b> Vælges, hvis der ikke er brug for baggrundsjustering.</li> <li>• <b>Auto:</b> Vælges for at optimere baggrunden.</li> <li>• <b>Forbedringsniveau 1 - 2:</b> Vælg et højere tal for at gøre baggrunden mere livlig.</li> <li>• <b>Forbedringsniveauer 1 - 4:</b> Vælg et højere tal til en lysere baggrund.</li> </ul>

# E-mail

## Oversigt over E-mail



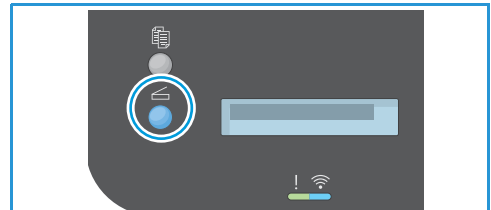
Du kan bruge E-mail-funktionen til at scanne billeder og vedhæfte dem til e-mails. Du kan angive formatet for vedhæftede filer, og billeder kan scannes i farve, gråtoner eller sort/hvid.

Scannede billeder kan sendes til en individuel e-mail-adresse eller en foruddefineret gruppe af e-mail-adresser. Der skal oprettes e-mail-adresser for enkeltpersoner og grupper i adressebogen, inden du kan bruge funktionen Scan til e-mail. Se [Adressebog](#) for flere oplysninger om brug og redigering af adressebogen.

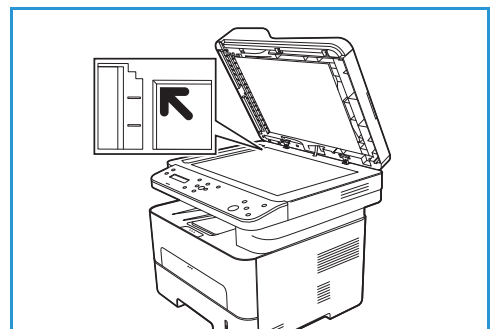
Inden du bruger E-mail-funktionen, skal du opsætte og konfigurere e-mail-funktionen på printeren. Se [E-mail-indstillinger](#) for flere oplysninger.

## Afsendelse af et scannet billede i en e-mail

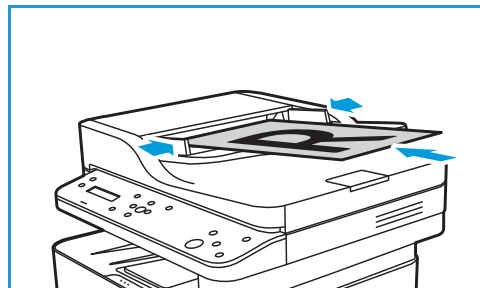
1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Scan**.



2. Læg dine originaler i.
  - Brug glaspladen til enkelte sider eller papir, der ikke kan fremføres ved hjælp af den automatiske dokumentfremfører. Løft dokumentfremføreren, og læg originalen med tekstsiden nedad i glaspladens øverste, venstre hjørne.



- Brug den automatiske dokumentfremfører til enkelte eller flere sider. Fjern eventuelle hæfteklammer og papirclips fra siderne. Læg originaler med tekstsiden opad i dokumentfremføreren således, at den øverste kant fremføres først. Juster papirstyrene, så de passer til originalerne.
3. Tryk på **op/ned-piletasterne** for at vælge **Scan til e-mail** og tryk på **OK**.
- Muligheden for at søge i adressebogen vises.
4. Hvis du vil vælge en lokal eller gruppe e-mail-modtager, skal du trykke på **OK**, og vælg derefter den ønskede indstilling:
- Hvis du vil vælge en lokal e-mail-modtager, skal du trykke på **op/ned-piletasterne** for at se **Lokal e-mail** og tryk derefter på **OK**. Hvis du vil vælge en e-mail-adresse, skal du trykke på **op/ned-piletasterne** for at se modtagerens e-mail-adresse og tryk derefter på **OK**.
  - Hvis du vil vælge en forudindstillet gruppe, skal du trykke på **op/ned-piletasterne** for at se **Gruppe e-mail** og tryk derefter på **OK**. Hvis du vil vælge gruppen, skal du trykke på **op/ned-piletasterne** for at se gruppen og tryk derefter på **OK**.
- Se [Adressebog](#) for flere oplysninger om brug og redigering af adressebogen.
5. Hvis indstillingen **Send til mig selv?** vises, og du ønsker at modtage en kopi af e-mailen, skal du trykke på **op/ned-piletasterne** for at se **Ja** og tryk derefter på **OK**.
6. Juster e-mailindstillingerne efter behov:
- a. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vise den ønskede funktion og tryk på **OK**.
  - b. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vise den ønskede funktion og tryk på **OK**. Se [E-mail-indstillinger](#) for yderligere oplysninger om programmeringsindstillinger.
  - c. Tryk på **Tilbage** for at gå tilbage til det øverste menuniveau.
7. Tryk på **Start**.
- Maskinen starter med at scanne originalen og spørger, om du vil scanne en side mere.
8. Hvis du vil scanne en anden side, skal du trykke på piletasterne **op/ned** for at vælge **Ja** og trykke på **OK**.
- Ilæg en anden original, og tryk på **OK**. Ellers skal du vælge **Nej** og trykke på **OK**.
- Billederne scannes og sendes til opgavens valgte destination.



## E-mail-indstillinger

Enheden har følgende indstillinger, som kan tilpasses for e-mail-opgaver. For yderligere oplysninger om konfiguration af standardindstillingerne for e-mail henvises der til [E-mail-indstillinger](#).

**Bemærk:** Nogle indstillinger kan være utilgængelige afhængigt af printerens konfiguration.

Funktion	Beskrivelse	Indstillinger
<b>Originalformat</b>	Anvendes til at angive formatet på det billede, der skal scannes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A4</b></li> <li>• <b>A5</b></li> <li>• <b>B5 (JIS)</b></li> <li>• <b>Letter</b></li> <li>• <b>Executive</b></li> <li>• <b>Folio</b> (kan kun vælges, når originalen er i den automatiske dokumentfremfører)</li> <li>• <b>Legal</b> (kan kun vælges, når originalen er i den automatiske dokumentfremfører)</li> </ul>
<b>Originaltype</b>	Anvendes til at forbedre billedkvaliteten ved at vælge dokumenttype til originalerne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tekst/foto:</b> Bruges til originaler med en blanding af tekst og fotos.</li> <li>• <b>Foto:</b> Bruges til originaler, som er fotos.</li> <li>• <b>Tekst:</b> Bruges til at originaler, der mest indeholder tekst.</li> </ul>
<b>Opløsning</b>	Påvirker udseendet af det scannede billede. En højere opløsning giver bedre billedkvalitet. En lavere opløsning reducerer kommunikationstiden, når filen sendes over netværket.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>72 dpi:</b> Denne indstilling er kun til visning på skærmen. Hvis du udskriver billedet, kan det forekomme utydeligt.</li> <li>• <b>100 dpi:</b> Anbefales til tekstdokumenter med lav kvalitet, eller hvis der ønskes en mindre filstørrelse.</li> <li>• <b>200 dpi:</b> Anbefales til tekstdokumenter og streggrafik i gennemsnitlig kvalitet. Giver ikke den bedste billedkvalitet til fotos og grafik.</li> <li>• <b>300 dpi:</b> Anbefales til tekstdokumenter med høj kvalitet, der skal behandles med OCR-programmer. Anbefales også til streggrafik i høj kvalitet eller foto og grafik i mellem kvalitet.</li> <li>• <b>400 dpi:</b> Anbefales til originaler med tynde linjer, små skriftstørrelser eller til billedforstørrelse.</li> <li>• <b>600 dpi:</b> Primært beregnet til udskrivning i høj kvalitet. Denne indstilling vil give en stor filstørrelse og kan tage længere tid at sende over et netværk.</li> </ul>
<b>Outputfarve</b>	Vælges til output i sort/hvid, gråtoner eller farver.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sort/hvid:</b> Anvendes til at vælge udskrifter i sort/hvid, selvom der er farve på originalen.</li> <li>• <b>Farve:</b> Anvendes til at vælge farvede udskrifter fra originalen.</li> <li>• <b>Gråtonet:</b> Anvendes, hvis udskriften skal indeholde grå nuancer.</li> </ul>

Funktion	Beskrivelse	Indstillinger
<b>Filformat</b>	Til at angive den oprettede filtype og kan midlertidigt ændres til den aktuelle opgave.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PDF (Portable Document Format):</b> Gør det muligt for modtagere med den rette software at se, udskrive eller redigere den elektroniske fil, uanset hvilken computerplatform de har.</li> <li>• <b>Enkeltsidet TIFF (Tagged Image File Format):</b> Opretter en komprimeret grafikfil, der kan åbnes med forskellige grafiske softwarepakker på forskellige computerplatforme. Der oprettes en separat fil til hvert scannet billede.</li> <li>• <b>Flersidet TIFF:</b> Opretter en enkelt TIFF-fil, der indeholder flere sider med scannede billeder. Det kræver mere specialiseret software at åbne denne filformattype.</li> </ul>
<b>Juster Bkgd.</b>	Denne funktion reducerer eller fjerner den mørke baggrund, som fremkommer ved scanning af farvede originaler eller avisudklip.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Auto:</b> Vælges for at optimere baggrunden.</li> <li>• <b>Forbedringsniveau 1 - 2:</b> Vælg et højere tal for at gøre baggrunden mere livlig.</li> <li>• <b>Forbedringsniveauer 1 - 4:</b> Vælg et højere tal til en lysere baggrund.</li> <li>• <b>Fra:</b> Vælges, hvis der ikke er brug for baggrundsjustering.</li> </ul>
<b>Bekræftelsesark</b>	Udskriver en rapport med oplysninger om e-mail-overførslen og eventuelle fejl, der måtte have fundet sted.  <b>Bemærk:</b> Denne indstilling er muligvis ikke aktiveret. Se <a href="#">E-mail-indstillinger</a> for flere oplysninger.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ved fejl:</b> Udskriver kun et bekræftelsesark, hvis der opstår fejl.</li> <li>• <b>Til:</b> Udskriver et bekræftelsesark for hver transmission.</li> <li>• <b>Fra:</b> Indstillingen for bekræftelsesark er inaktiveret.</li> </ul>
<b>Lysere/mørkere</b>	Anvendes til at gøre outputtet lysere eller mørkere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Normal:</b> Velegnet til almindelige maskinskrevne eller trykte originaler.</li> <li>• <b>Mørkere +1 til +5:</b> Gør billedet mørkere i intervaller indtil den mørkeste indstilling Darken +5. Velegnet til lyse udskrifter.</li> <li>• <b>Lysere +1 til +5:</b> Gør billedet lysere i intervaller til den lyseste indstilling Lysere +5. Velegnet til mørke udskrifter.</li> </ul>

# Scanning

## Oversigt over scanning

Med scanningsfunktionen kan brugere oprette en digital version af et papirdokument, som kan sendes til en computer via netværket eller ved hjælp af en USB-forbindelse. Originaler kan scannes i farver, gråtoner eller sort/hvid, og den digitale fil kan efterfølgende sendes til en angivet destination.

Inden du går i gang med scanningsprocessen, skal du kontrollere, at enheden blev konfigureret til scanningsfunktion ved installationen. Se [Indstillinger for Scan til netværk](#) for instruktioner om opsætning og konfiguration af scanningsfunktionen.

Scan til-tjenesterne kan konfigureres til at scanne til destinationer i Windows-, Macintosh- eller Linux-operativsystemmiljøer. For yderligere oplysninger om konfiguration af scanningsindstillinger henvises der til [Installation og indstilling](#).

Knappen Scan på betjeningspanelet giver følgende indstillinger:

- **Scan til pc:** Du kan scanne et dokument til en pc, der er tilsluttet maskinen, på to måder:
  - **Lokal pc:** For scanning til en pc, der er direkte sluttet til printeren via et USB-kabel. Se [Scan til lokal pc](#) for flere oplysninger om scanning til en lokal pc.
  - **Netværks-pc:** Brug denne indstilling til at scanne data til en netværkstilsluttet pc. Se [Scan til netværks-pc](#) for flere oplysninger om scanning til en pc på netværket.
- **Scan til WSD (Web Services for Devices):** Funktionen Scan til WSD gør det muligt for brugerne at oprette en digital version af et dokument, der kan sendes til programmer eller computere, der understøtter Microsofts Web Services for Devices. WSD-processen starter en scanning og videresender den fra pc'en eller printeren til en adresse, der blev udvalgt af Windows-hændelsen. Se [Scan til WSD](#) for flere oplysninger om Scan til WSD.
- **Scan til netværk:** Brug denne mulighed til at scanne et billede og sende det til en delt mappe på en SMB-server eller en FTP-server. Destinationsstien tilføjes som en Scan til-destination for en kontaktperson i adressebogen. Se [Scan til netværk](#) for at scanne til en delt SMB-mappe eller en FTP-mappe.
- **Scan til e-mail:** Du kan bruge Scan til e-mail til at scanne billeder og vedhæfte dem til e-mails. Scannede billeder kan sendes til en individuel e-mail-adresse eller en foruddefineret gruppe af e-mail-adresser. Se [E-mail](#) for flere oplysninger om scanning til e-mail.
- **Scan til USB:** Ved hjælp af denne indstilling kan du scanne et billede til en USB-hukommelsesenhed, der er sat i USB-porten. Se [USB](#) for flere oplysninger om scanning til USB.

**Bemærk:** Nogle indstillinger kan være utilgængelige afhængigt af printerens konfiguration.

Du kan justere standardindstillingerne for scanningsopgaver. Se [Indstillinger for Scan til netværk](#) for yderligere oplysninger om brugerdefinering af scanningsindstillinger.



## Scanningsprocessen

Den grundlæggende fremgangsmåde for scanning fra en computer, der er sluttet til printeren, er:

På computeren:

- Sørg for, at scanningsfunktionen er aktiveret på enheden og har etableret en forbindelse til din computer.

På printeren:

- Ilæg dokumenterne.

På printeren eller på computeren

- Vælg forbindelsestypen for scanning: Netværk, Lokal pc, Netværks pc eller WSD (kun Windows).
- Vælg scanningsdestinationen.
- Vælg scanningsopgavens funktioner.
- Start opgaven.

## Scanningsmåder

Enheden har følgende måder at scanne et billede på ved hjælp af en lokal forbindelse:

- **TWAIN:** TWAIN-drivere håndterer kommunikationen mellem computersoftware og scanningsenheden. Funktionen kan bruges via en lokal forbindelse eller en netværksforbindelse i adskillige operativsystemer.
- **WIA** (Windows Image Acquisition): For at bruge denne funktion skal din computer være sluttet til printer via et USB-kabel og skal køre Windows Vista eller Windows 7, 8 eller 10.

Se [Scanning med TWAIN og WIA](#) for flere oplysninger om scanning med TWAIN og WIA.

# Scanning i Windows

## Processens tjekliste

- Sørg for, at scanningsfunktionen er konfigureret for printeren. Se [Indstillinger for Scan til netværk](#) for flere instruktioner.
- Sørg for, at programmet Xerox Easy Printer Manager er installeret. Dette program leveres sammen med enheden. Easy Printer Manager er en nem måde, hvorpå du kan vælge scanningsindstillinger og styre opgaver på enheden.
- Når du har aktiveret scanningsfunktionen og konfigureret dine scanningsindstillinger, kan du starte en scanningsopgave fra computeren eller printeren, når originalen er placeret i den automatiske dokumentfremfører eller på glaspladen.

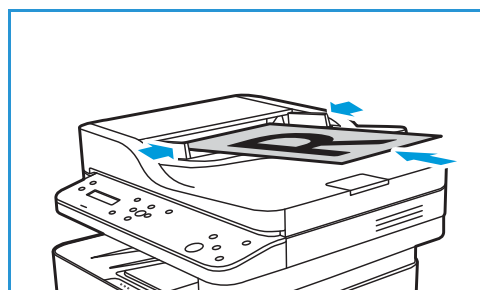
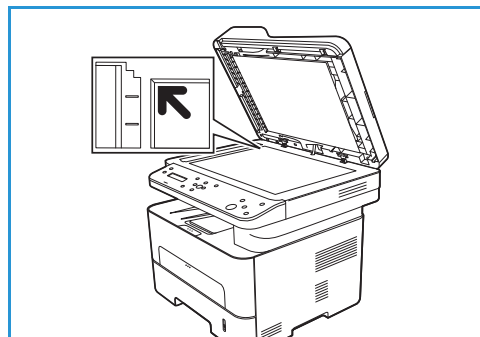
## Aktiver Scan til pc

1. Åbn **Easy Printer Manager** på din computer.
  2. Klik på menuen **Printer** og vælg den ønskede printer på listen.
  3. Øverst i vinduet Xerox Easy Printer Manager skal du vælge **Avancerede indstillinger**.
  4. Klik på **Scan til pc-indstillinger**. Skærmbilledet Scan til pc-indstillinger vises.
  5. For **Scanningsaktivering** skal du vælge **Aktiver**.
  6. Vælg de ønskede scanningsfunktioner:
    - **Farve:** Vælges til output i sort/hvid, gråtoner eller farver.
    - **Opløsning:** Påvirker udseendet af det scannede billede. En højere opløsning giver bedre billedkvalitet. En lavere opløsning reducerer kommunikationstiden, når filen sendes over netværket.
    - **Scanformat:** Anvendes til at angive formatet på det billede, der skal scannes.
    - **Originaltype:** Anvendes til at forbedre billedkvaliteten ved at vælge dokumenttype til originalerne.
    - **Mørkhed:** Anvendes til at gøre outputtet lysere eller mørkere.
  7. Vælg dine filindstillinger:
    - **Gem i:** Gennemse til det sted på computeren, hvor du vil gemme den scannede fil.
    - **Filformat:** Bestemmer den type fil, der oprettes.
    - **OCR-sprog:** Hvis du scanner til et format, der er kompatibelt med OCR, skal du vælge OCR-indstillinger.
  8. Vælg en indstilling for **Handlinger efter lagring**.
  9. Klik på **Gem** nederst på skærmen for at gemme dine scannings- og filindstillinger.
- Bemærk:** Du kan også vælge Standard for at indstille enheden til at scanne ved brug af standardindstillingerne.

## Ilæg dokumenter

Dokumenter kan lægges enten i den automatiske dokumentfremfører eller på glaspladen:

- Brug glaspladen til enkelte sider eller papir, der ikke kan fremføres ved hjælp af den automatiske dokumentfremfører. Løft dokumentfremføreren, og læg originalen med tekstsiden nedad i glaspladens øverste, venstre hjørne.
- Brug den automatiske dokumentfremfører til enkelte eller flere sider. Fjern eventuelle hæfteklammer og papirclips fra siderne. Læg originaler med tekstsiden opad i dokumentfremføreren således, at den øverste kant fremføres først. Juster papirstyrene, så de passer til originalerne.



## Vælg scanningsdestinationen

### Scan til lokal pc

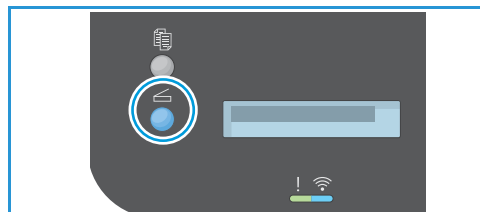
Hvis du vil bruge Scan til lokal pc skal printeren være sluttet til din pc eller arbejdsstation via et USB-kabel. Når du vælger Scan til pc, skal du vælge forbindelsestypen: **lokal eller netværks-pc**.

**Bemærk:** Hvis en computer ikke er tilsluttet printeren via et USB-forbindelseskabel, bliver indstillingen Scan til lokal pc ikke vist på skærmen. Så snart du har sluttet en computer til maskinen via USB-forbindelse, bliver denne scanningsindstilling vist.

**Bemærk:** Hvis du ikke har konfigureret scanning i Easy Printer Manager på pc'en, vises denne ikke som en destination i menuen Scanning på printeren.

Scanningsdriveren skal være installeret på din pc inden brug. Se [Installation af software](#) for yderligere oplysninger.

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Scan**.
2. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vise **Scan til pc** og tryk på **OK**.
3. Tryk på **op/ned-piletasterne** for at vælge **Lokal pc** og tryk på **OK**.



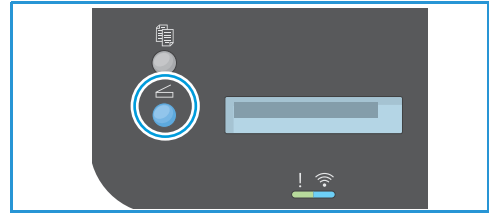
**Bemærk:** Hvis meddelelsen **Ikke tilgængelig** vises, skal du kontrollere tilslutningen og indstillingerne.

4. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vise den ønskede scanningsdestination og tryk på **OK**.

## Scan til netværks-pc

Sørg for, at printeren er sluttet til et netværk. Sørg for, at scanningsdriveren er installeret, og at scanningen er aktiveret. Se [Installation og indstilling](#) for flere instruktioner.

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Scan**.
2. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vise **Scan til pc** og tryk på **OK**.
3. Tryk på **op/ned-piletasterne** for at vælge **Netværks-pc** og tryk på **OK**.



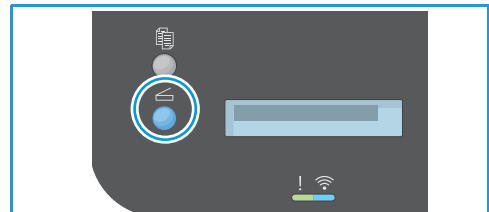
**Bemærk:** Hvis meddelelsen **Ikke tilgængelig** vises, skal du kontrollere tilslutningen og indstillingerne.

4. Tryk på piletasterne **op/ned** på den destinationsliste, der vises, for at finde navnet på den computer, du ønsker at modtage scanningen fra, og tryk på **OK**.

## Scan til WSD

Med denne indstilling kan du scanne til programmer eller computere, der understøtter Microsofts webtjenester til enheder. Sørg for, at indstillingerne for WSD-scanning er konfigureret. Se [Installation og indstilling](#) for flere instruktioner.

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Scan**.
2. Tryk på **op/ned-piletasterne** for at vælge **Scan til WSD** og tryk på **OK**.
3. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vise den ønskede scanningsdestination og tryk på **OK**.

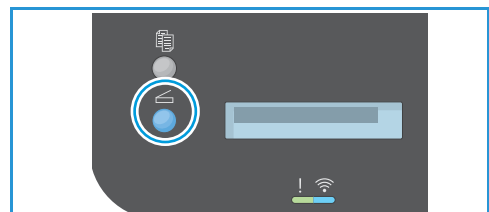


4. Tryk på piletasterne **op/ned** på den destinationsliste, der vises, for at finde navnet på den computer, du ønsker at modtage scanningen fra, og tryk på **OK**.
5. Når du ser meddelelsen **Profiliste**, som bekræfter, hvor du ønsker at gemme din scanningsfil på computeren, skal du trykke på **op/ned-piletasterne** for at vælge den korrekte placerings-/hændelsesprofil og trykke på **OK**.

## Scan til netværk

Brug denne mulighed til at scanne et billede og sende det til en delt mappe på en SMB-server eller en FTP-server. Destinationsstien skal tilføjes som en Scan til-destination for en kontaktperson i adressebogen. Sørg for, at den delte mappe eller FTP-placering er konfigureret, og at indstillingerne er inkluderet for kontaktpersonen i adressebogen. Se [Adressebog](#) for flere oplysninger om brug og redigering af adressebogen.

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Scan**.
2. Tryk på **op/ned-piletasterne** for at vælge **Scan til netværk** og tryk på **OK**.



- Tryk på **op/ned-piletasterne** for at finde navnet på den kontaktperson, som skal modtage de scannede billeder, og tryk på **OK**.

## Vælg de ønskede scanningsindstillinger.

Når du har valgt forbindelsesmetoden, kan du vælge de nødvendige funktioner til din scanningsopgave. Scanningsfunktioner er tilgængelige på enheden og også i din computers scanningsgrænseflade.

- På printeren skal du trykke på **op/ned-piletasterne** for at se den ønskede funktion og tryk derefter på **OK**.
- Tryk på **op/ned-piletasterne** for at vise den ønskede indstilling, og tryk på **OK**.

**Bemærk:** Nogle af følgende indstillinger kan være utilgængelige. Det afhænger af dine scanningsindstillinger og den valgte scanningsmetode.

Funktion	Beskrivelse	Indstillinger
<b>Filformat</b>	Bestemmer den type fil, der oprettes.	Flersidet PDF, Enkelt-sided PDF, Flersidet TIFF og Enkelt-sided TIFF.
<b>Farve</b>	Vælges til output i sort/hvid, gråtoner eller farver.	Farve, Gråtonet eller Sort/hvid.
<b>Opløsning</b>	Påvirker udseendet af det scannede billede. En højere opløsning giver bedre billedkvalitet. En lavere opløsning reducerer kommunikationstiden, når filen sendes over netværket.	72, dpi 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi eller 600 dpi. En højere opløsning øger filstørrelsen.
<b>Originalformat</b>	Anvendes til at angive formatet på det billede, der skal scannes.	A4 (210x297mm), A5 (148x210mm), B5 (182x257mm), Legal (8,5x14"), Letter (8,5x11"), Executive (7,25x10,5") og Folio (8,5x13").  <b>Bemærk:</b> Legal og Folio er kun tilgængelige, når originalerne ligger i den automatiske dokumentfremfører.

## Start af opgaven

Når du har lagt de originaler, du vil scanne, i og valgt opgavens funktioner, kan du starte scanningen på printeren eller på pc'en.

1. Tryk på knappen **Start** på printeren eller vælg **Scan** på computeren.  
Enheden begynder at scanne originalen.
2. Hvis du vil scanne en anden side, skal du trykke på op/ned-piletasterne for at vælge **Ja** og trykke på **OK**. Læg en anden original i, og tryk på på **Scan**. Ellers skal du vælge **Nej** og trykke på **OK**.  
Billederne scannes og sendes til den valgte destination.

## Stoppe opgaven

Tryk på knappen **Stop** på betjeningspanelet for at annullere en aktiv scanningsopgave. Printeren stopper scanning og sletter filen og opgaven.

## Scanning ved hjælp af Windows web-funktioner på enheder (WSD)

På din computer skal du sørge for, at printeren er installeret vha. WSD og er tilgængelig til brug på netværket. Se [Installation og indstilling](#) for flere oplysninger. På din printer skal du sørge for, at WSD er aktiveret. Se [Indstillinger for Scan til netværk](#) for flere oplysninger.

1. På printeren skal du lægge originalerne med tekstsiden opad i den automatiske dokumentfremfører, eller læg en enkelt original med tekstsiden nedad på glaspladen.
2. På din computer skal du åbne **Windows Fax og scanning**.
3. Klik på **Filer** og vælg derefter **Ny** og dernæst **Scanning**.
4. For at vælge enhed for scanning skal du for **Scanner** klikke på **Skift**. Vælg din printer på listen.
5. I vinduet **Ny scanning** skal du klikke på listen **Profil**. Afhængigt af typen af dokumenter du scanner, skal du vælge en indstilling.
  - For tekstbaserede dokumenter eller dokumenter, der indeholder linjekunst, skal du vælge **Dokumenter**.
  - For dokumenter, der indeholder grafiske billeder eller for fotografier, skal du vælge **Foto**.
 Standardindstillingerne for scanning af et dokument eller et foto vises automatisk.
6. Foretag de ønskede ændringer af scanningsindstillinger.
7. Hvis du vil se, hvordan dit dokument vises, når det scannes, skal du klikke på **Forhåndsvisning**.
8. Klik på **Scan** for at scanne originalen.  
Det scannede billede gemmes i standardmappen Dokumenter i undermappen Scannede dokumenter.
9. Du kan automatisk videresende scannede billeder til en e-mail-adresse eller en netværksmappe. Hvis du vil vælge en videresendelsesindstilling, skal du klikke på **Værktøjer** og derefter klikke på **Videresendelse af scanning**. Vælg din foretrukne indstilling, indtast destinationsoplysningerne, og klik derefter på **Gem**.

De scannede billeder videresendes til den angivne destination.

## Scanning med TWAIN og WIA

Der findes TWAIN- og WIA-scannerdrivere for din enhed til scanning af billeder. Du kan importere billeder fra scanneren til en mappe på din computer ved hjælp af en USB-kabelforbindelse via dit scanningsprogram.

Den software, der kræves til TWAIN- og WIA-scanningsdrivere, findes på den cd, der leveres sammen med enheden. Ekstra software og Macintosh og Linux-drivere kan downloades fra [www.xerox.com/office/B205support](http://www.xerox.com/office/B205support).

1. Sørg for, at printeren er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Installer TWAIN/WIA-scannerdriverne. Se [Installation af printersoftware](#) for flere oplysninger.
3. På printeren skal du lægge originalerne med tekstsiden opad i den automatiske dokumentfremfører, eller læg en enkelt original med tekstsiden nedad på glaspladen.
4. På din computer skal du åbne det program, hvori du ønsker at scanne billedet.
5. Sørg for, at din printer er angivet som den aktive scanningsenhed i programmet. For at hente billedet skal du vælge det relevante menupunkt for at starte en ny scanning.
6. Vælg en indstilling i scanningskildemenuen.
  - For glaspladen skal du vælge **Glasplade**.
  - For den automatisk dokumentfremfører skal du vælge **Dokumentfremfører**.
7. Vælg andre indstillinger for scannerdriveren alt efter behov.
8. Vælg **Forhåndsvisning** for at se et eksempel på dokumentet og vælge den del af dokumentet, der skal scannes.

Printeren viser en forhåndsvisning af billedet.

**Bemærk:** Funktionen for forhåndsvisning er kun tilgængelig for dokumenter, der er lagt på glaspladen.
9. Hvis du vil ændre størrelsen på rammen, skal du vælge hjørnepunkterne og derefter flytte dem.
10. For de fleste scanningsprogrammer skal du klikke på **Scan** for at starte scanningen.

Printeren scanner dine originaler og gemmer billederne til den udfaldsbakke, der er angivet i softwareprogrammet.

**Bemærk:** Forskellige softwareprogrammer har forskellige standardindstillinger for levering. Se dokumentationen, der fulgte med programmet for yderligere detaljer.



## Scanning i Macintosh

I dette afsnit beskrives proceduren til scanning ved brug af en Macintosh-computer, der kører Mac OS X 10.9 eller senere.

Til Macintosh-scanning skal Xerox Easy Printer Manager, printerdriver med programmet Printere og scannere eller et program som f.eks. Billedoptagelse installeres. Printerdrivere til Macintosh kan downloades fra [www.xerox.com/office/B205support](http://www.xerox.com/office/B205support).

**Bemærk:** Xerox Easy Printer Manager understøtter Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Til senere macOS-versioner skal du bruge programmet Printere og scannere eller et andet program, som f.eks. Image Capture, til scanning.

### Processens tjekliste

- Sørg for, at scaningsfunktionen er konfigureret for enheden. Se [Installation og indstilling](#) for flere oplysninger.
- Sørg for, at programmet Xerox Easy Printer Manager er installeret. Dette program leveres sammen med enheden. Easy Printer Manager er en nem måde, hvorpå du kan vælge scaningsindstillinger og styre opgaver på enheden.
- Sørg for, at de nødvendige programmer er indlæst på din Macintosh-computer og klar til brug.

Brug TWAIN-kompatibel software til at anvende flere scaningsindstillinger. Du kan også scanne ved hjælp af TWAIN-kompatibel software, som f.eks. Adobe Photoshop. Se [Scanning med TWAIN og WIA](#) for yderligere oplysninger om brugen af TWAIN-driveren.

### Aktivér Scan til pc

1. Åbn **Easy Printer Manager** på din computer.
2. Klik på menuen **Printer** og vælg den ønskede printer på listen.
3. Øverst i vinduet Xerox Easy Printer Manager skal du vælge **Maskinindstillinger**.
4. Klik på **Scan til pc-indstillinger**. Skærbilledet Scan til pc-indstillinger vises.
5. For **Scaningsaktivering** skal du vælge **Aktiver**.
6. Vælg de ønskede scaningsfunktioner:
  - **Outputfarve:** Vælges til output i sort/hvid, gråtoner eller farver.
  - **Opløsning:** Påvirker udseendet af det scannede billede. En højere opløsning giver bedre billedkvalitet. En lavere opløsning reducerer kommunikationstiden, når filen sendes over netværket.
  - **Originalformat:** Anvendes til at angive formatet på det billede, der skal scannes.
  - **Originaltype:** Anvendes til at forbedre billedkvaliteten ved at vælge dokumenttype til originalerne.
  - **Lysere/mørkere:** Anvendes til at gøre outputtet lysere eller mørkere.
7. Vælg dine filindstillinger:
  - **Gem i:** Gennemse til det sted på computeren, hvor du vil gemme den scannede fil.
  - **Format:** Bestemmer den type fil, der oprettes.

8. Vælg en indstilling for **Handlinger efter lagring**.
9. Klik på **Gem** nederst på skærmen for at gemme dine scannings- og filindstillinger.  
**Bemærk:** Du kan også vælge Standard for at indstille enheden til at scanne ved brug af standardindstillingerne.

## Scanning ved hjælp af programmet Printere og scannere

Sørg for, at printeren er tændt og tilsluttet computeren via USB-kablet, eller at den er installeret på netværket. Download og installer scannerdriveren. Se [Installation af printersoftware](#) for flere oplysninger.

1. På printeren skal du lægge originalerne med tekstsiden opad i den automatiske dokumentfremfører, eller læg en enkelt original med tekstsiden nedad på glaspladen.
2. På din Macintosh-computer skal du åbne **Systemindstillinger** og derefter vælge **Printere og scannere**.
3. Vælg den ønskede printer på listen over printere.
4. Vælg **Scan** og klik derefter på **Åbn scanner**.
5. Vælg de ønskede funktioner for scanningsopgaven.  
Se [Macintosh scanningsindstillinger](#) for flere oplysninger om scanningsindstillinger.
6. Klik på **Scan**.  
Originalen scannes og gemmes i den angivne mappe.

## Scanning ved hjælp af programmet Billedoverførsel

Sørg for, at printeren er tændt og tilsluttet computeren via USB-kablet, eller at den er installeret på netværket. Download og installer scannerdriveren. Se [Installation af printersoftware](#) for flere oplysninger.

1. På printeren skal du lægge originalerne med tekstsiden opad i den automatiske dokumentfremfører, eller læg en enkelt original med tekstsiden nedad på glaspladen.
2. Åbn mappen **Programmer** på Macintosh-computeren, og klik på **Image Capture**.
3. Vælg den ønskede printer på listen over enheder.  
**Bemærk:** Netværksenheder er angivet som SHARED-enheder.
4. Vælg de ønskede funktioner for scanningsopgaven.  
Se [Macintosh scanningsindstillinger](#) for flere oplysninger om scanningsindstillinger.
5. Klik på **Scan**.  
Originalen scannes og gemmes i den angivne mappe.  
**Bemærk:** Hvis scanning ikke fungerer i Billedoverførsel, skal du opdatere Mac OS til den nyeste version. Billedoverførsel fungerer korrekt i Mac OS X 10.3.9 eller nyere og Mac OS X 10.4.7 eller nyere.

## Macintosh scanningsindstillinger

Funktion	Beskrivelse	Indstilling
<b>Scanningstilstand</b>	Brug denne indstilling til at vælge indførsingsområdet for scanning.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Glasplade: Fra glaspladen</li> <li>Dokumentfremfører</li> </ul>
<b>Type</b>	Vælges til output i sort/hvid, gråtoner eller farver.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tekst</li> <li>Sort/hvid</li> <li>Farve</li> </ul>
<b>Opløsning</b>	Påvirker udseendet af det scannede billede. En højere opløsning giver bedre billedkvalitet. En lavere opløsning reducerer kommunikationstiden, når filen sendes over netværket.	<ul style="list-style-type: none"> <li>75 dpi - 600 dpi</li> </ul>
<b>Str.</b>	Anvendes til at angive formatet på det billede, der skal scannes. Brug Brugerdefineret format til at indtaste specialformater.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A4, Letter, Legal</li> <li>Brug Brugerdefineret format</li> </ul>
<b>Retning</b>	Bruges til at angive retningen på den original, der scannes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stående</li> <li>Landskab</li> <li>Omvendt Portræt-format</li> <li>Omvendt Landskab-format</li> </ul>
<b>Scan til</b>	Bruges til at angive retningen på den fil, der scannes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Der vises en liste over tilgængelige mapper.</li> <li>Brug <b>Andet</b> til at vælge flere mapper.</li> </ul>
<b>Navn</b>	Bruges til at oprette et navn for det scannede dokument.	Indtast et navn for den scannede fil. Filnavnet angives med et nummer for efterfølgende scanninger.
<b>Format</b>	Bestemmer den type fil, der oprettes.	JPEG, TIFF, PNG, JPEG 2000, GIF, BMP, PDF
<b>Billedkorrektion</b>	Brug til at justere de indstillinger for billedkvalitet, der bruges, når du scanner originalerne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingen</li> <li>Manuel: Lysstyrke, nuance, temperatur</li> </ul>

## Scanne med Linux

Dette afsnit beskriver proceduren for scanning ved hjælp af programmer på en Linux-computer. Se [Systemkrav](#) for flere oplysninger om de understøttede Linux-operativsystemer,

Til Linux-scanning skal Unified Linux-driveren installeres med et scanningsprogram, som f.eks. Simple Scan eller GIMP. Printerdrivere til Linux-operativsystemer kan downloades fra [www.xerox.com/office/B205support](http://www.xerox.com/office/B205support).

Inden du starter:

- Sørg for, at scanningsfunktionen er konfigureret for enheden. Se [Installation og indstilling](#) for flere oplysninger.
- Sørg for, at de nødvendige programmer er indlæst på din Linux-computer og klar til brug.

### Scanning ved brug af Simple Scan

Sørg for, at printeren er tændt og tilsluttet computeren via USB-kablet, eller at den er installeret på netværket. Download og installer Unified Linux-driveren. Se [Installation af printersoftware](#) for flere oplysninger.

1. På printeren skal du lægge originalerne med tekstsiden opad i den automatiske dokumentfremfører, eller læg en enkelt original med tekstsiden nedad på glaspladen.
2. Åbn programmet **Simple Scan**.
3. For at vælge scanneren skal du klikke på menuikonet og derefter vælge **Preferences**. Vælg printeren i listen **Scanner**.
4. Hvis du ønsker at vælge yderligere scanningsindstillinger, skal du vælge indstillinger på fanerne **Scanning** og **Kvalitet** og derefter klikke på **X**.
5. Vælg de ønskede scanningsindstillinger i menuen **Scan**:

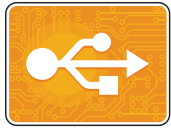
Funktion	Beskrivelse
<b>Enkelt side</b>	Brug denne indstilling til at scanne en enkelt side fra glaspladen.
<b>Alle sider fra fremfører</b>	Brug denne indstilling til at scanne flere sider, der er lagt i den automatiske dokumentfremfører.
<b>Flere sider fra glasplade</b>	Brug denne indstilling til at scanne en opgave indeholdende flere sider fra glaspladen. Læg originalerne på glaspladen én ad gangen.
<b>Tekst eller foto</b>	Du kan bruge denne indstilling til at vælge den type originaler, der scannes.

6. Klik på **Scan** for at scanne originalen.
7. Klik på knappen for at skifte til **Scannerkonfiguration**.  
Vinduet for forhåndsvisning af scanningen viser det scannede billede.

8. Juster billedet efter behov:
  - Brug **pilikonerne** til at rotere billedet.
  - Brug **sakseikonet** til at beskære billedet.
  - Brug **papirkurvikonet** til at slette billedet.
9. Klik på ikonet **Download** for at gemme filen, og gå derefter til den ønskede filplacering.
10. Hvis du vil vælge en anden filtype, skal du vælge den ønskede filtype i menuen **Filformat**.
11. Hvis du vil ændre filnavnet, skal du indtaste det ønskede filnavn og derefter klikke på **Gem**.

# USB

## Oversigt over USB



Brug funktionen USB til at udskrive opgaver, der allerede er gemt på et USB-drev. Opgaver i et udskrivningsklart format, som f.eks. PDF, TIFF eller JPEG, kan udskrives. Billeder kan også scannes på enheden og gemmes på USB-drevet.

Hvis du vil oprette en udskrivningsklar fil, skal du vælge indstillingen Udskriv til fil, når du udskriver dine dokumenter fra programmer såsom Microsoft Word. Fra avancerede udgivelsesprogrammer kan der være flere metoder til at skabe udskrivningsklare filer.

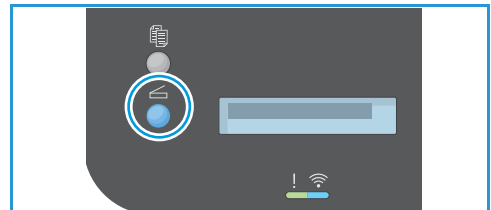
## Udskrivning fra et USB-flashdrev

Du kan udskrive en fil, der er gemt på et USB-flashdrev. USB-porten sidder foran på printerens.

### Bemærk:

- Hvis enheden er i strømbesparende tilstand, skal du trykke på knappen Energisparer for at aktivere enheden, før du fortsætter med udskriftsopgaven.
- Der understøttes kun USB-flashdrev, der er formateret til det typiske FAT32-filsystem.

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Scan**.
2. Sæt USB-flashdrevet i printerens USB-hukommelsesport.
3. Tryk på **op/ned-piletasterne** for at vælge **USB-udskrivning** og tryk på **OK**.
4. Tryk på **op/ned-piletasterne** for at vælge den ønskede mappe eller fil. Tryk på **OK** for at få adgang til den valgte mappe. Tryk på **OK** når filen, der kræves til udskrivning, vises.  
Filformatet vises.
5. Tryk på **op/ned-piletasterne** for at vælge det ønskede antal kopier og tryk på **OK**.  
Enheden udskriver den valgte fil.
6. Når du er færdig, skal du fjerne USB-flashdrevet.



## Scanning til et USB-drev

Du kan scanne et dokument og gemme den scannede fil på et USB-flashdrev. Funktionen Scan til USB fremstiller scanninger med .jpg-, .pdf-, .pdf (a)-, .xps- og .tif-filformater.

**Bemærk:**

- Hvis enheden er i strømbesparende tilstand, skal du trykke på knappen Tænd/aktivering for at aktivere enheden, før du fortsætter med USB-scanningen.
- Der understøttes kun USB-flashdrev, der er formateret til det typiske FAT32-filsystem.

Sådan scannes der til et USB-flashdrev:

1. Sæt USB-flashdrevet i printerens USB-hukommelsesport.
2. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Scan**.
3. Tryk på **op/ned-piletasterne** for at vælge **Scan til USB** og tryk på **OK**.

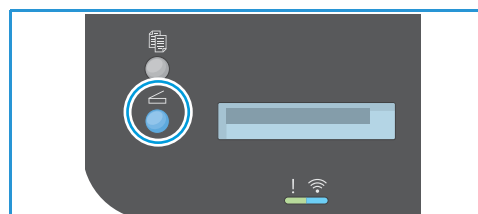
Den ledige plads på USB-drevet vises.

4. Maskinen starter med at scanne originalen og spørger, om du vil scanne en side mere.

Hvis du vil scanne en anden side, skal du trykke på piletasterne **op/ned** for at vælge **Ja** og trykke på **OK**. Ilæg en anden original, og tryk på **OK**. Ellers skal du vælge **Nej** og trykke på **OK**.

Billederne scannes og gemmes på USB-drevet.

5. Når du er færdig, skal du fjerne USB-flashdrevet.



# Adressebog

## Oversigt over adressebog



Brug adressebogen til at gemme adresser for alle dine scannings- og e-mail-opgaver. Når adressebogen er blevet oprettet under installation og indstilling, kan du indtaste adresser for enkeltpersoner og oprette grupper og gemme dem i din adressebog for gentagen brug.

Du kan oprette og gemme kontaktoplysninger for enkeltpersoner eller grupper. Du kan administrere kontaktpersonerne i adressebogen ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services. Se [Adressebog](#) for flere oplysninger om brug af adressebogen.

## Tilføje eller redigere kontaktpersoner i adressebogen med Xerox® CentreWare® Internet Services

### Tilføje kontaktpersoner til adressebogen med Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Åbn en webbrowser på computeren, og indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.
2. Klik på **Adressebog**.
3. Klik på knappen **Tilføj**.
4. Indtast oplysninger i de følgende felter:
  - **Fornavn**: Indtast fornavnet, som det skal vises i adressebogen.
  - **Efternavn**: Indtast efternavnet, som det skal vises i adressebogen.
  - **Firma**: Indtast det firmanavn, som kontaktpersonen er tilknyttet.
  - **Vist navn**: Indtast navnet på kontaktpersonen, sådan som navnet skal vises på printerens betjeningspanel. Vist navn er påkrævet.
  - **E-mail-adresse**: Indtast e-mail-adressen for kontaktpersonen i adressebogen.
5. Klik på plus-ikonet for **Scan til destination**.
6. Indtast oplysninger i de følgende felter:
  - **Kaldenavn**: Indtast navnet på scanningsdestinationen. Kaldenavnet er påkrævet.
  - **Protokol**: Vælg formatet for filoverførslen.
  - **Adresstype**: Identificer adrestypen på din computer. Vælg IPv4-adresse eller Hostnavn og indtast derefter adressen eller hostnavnet.
  - **Dokumentsti**: Indtast stien og mappen eller mappenavnet, hvor de scannede filer gemmes på din computer.
  - **Logonnavn**: Indtast dit computerbrugernavn. Logonnavnet er påkrævet.



- **Adgangskode:** Indtast computerens adgangskode for login.
  - **Genindtast adgangskode:** Indtast computerens adgangskode for login igen.
7. Klik på **Vælg for at gemme ny adgangskode** for at gemme den nye adgangskode.
  8. Hvis du vil tilføje flere kontaktpersoner, skal du klikke på **Tilføj en anden kontakt efter lagring**.
  9. Klik på **Gem**.

## Tilføje grupper til adressebogen med Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Åbn en webbrowser på computeren, og indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.
2. Klik på **Adressebog**.
3. Klik på **Grupper**.
4. Klik på knappen **Tilføj gruppe**.
5. Indtast gruppenavnet i feltet **Gruppenavn**.
6. Sådan tilføjes kontaktpersoner til gruppen:
  - Hvis du vil tilføje individuelle medlemmer til gruppen, skal du klikke på hver enkelt kontaktperson, der skal tilføjes. Hver valgt kontaktperson tilføjes til listen over gruppemedlemmer.
  - Hvis du vil tilføje alle kontaktpersoner til gruppen, skal du klikke på **Tilføj alle**.
7. Sådan fjernes kontaktpersoner fra gruppen:
  - Hvis du vil fjerne individuelle medlemmer fra gruppen, skal du klikke på hver enkelt kontaktperson, der skal fjernes. Hver valgt kontaktperson slettes fra listen over gruppemedlemmer.
  - Hvis du vil fjerne alle kontaktpersoner fra gruppen, skal du klikke på **Fjern alle**.
8. Klik på **Gem**.

## Redigere eller slette kontaktpersoner i adressebogen med Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Åbn en webbrowser på computeren, og indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.
2. Klik på **Adressebog**.
3. Vælg den kontaktperson, der skal redigeres eller slettes.
4. Rediger eller slet kontaktpersonen:
  - Klik på **Rediger** for at redigere det valgte navn eller oplysninger for kontaktpersonen. Rediger oplysningerne efter behov. Klik på **Gem** for at gemme ændringerne.
  - Hvis du vil slette den valgte kontaktperson fra adressebogen, skal du klikke på **Slet**. Klik på **OK**, når meddelelsen vises.

## Redigere eller slette grupper i adressebogen med Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Åbn en webbrowser på computeren, og indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.
2. Klik på **Adressebog**.
3. Vælg den gruppe, der skal redigeres eller slettes.
4. Rediger eller slet gruppen:
  - Klik på **Rediger gruppe for at redigere det valgte gruppenavn eller medlemmer**. Rediger oplysningerne efter behov. Klik på **Gem** for at gemme ændringerne.
  - Hvis du vil slette den valgte gruppe fra adressebogen, skal du klikke på **Slet gruppe**. Klik på **OK**, når meddelelsen vises.

## Importeret af kontaktpersoner til adressebogen med Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Åbn en webbrowser på computeren, og indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.
2. Klik på **Adressebog**.
3. Klik på **Importer fra fil** i rullemenuen.
4. Klik på **Gennemse**, og vælg derefter, den adressebogsfil, du vil importere.  
**Bemærk:** Du kan kun importere .csv-filer.
5. For **Angiv begrænsning**, skal du vælge den afgrænsning, der bruges i filen, i rullemenuen.
6. For **Fjern parentes** skal du markere afkrydsningsfeltet for at fjerne parenteser fra filen.
7. For **Nuværende indholdsstyring** skal du klikke på **Tilføj ny kontaktperson til eksisterende maskinadressebog** eller **Udskift den eksisterende maskinadressebog med de nye kontaktpersoner**.
8. Klik på **Indlæs fil**.
9. Bekræft oplysningerne i adressebogsfeltene.
10. Klik på **Importér**.

## Eksportering af kontaktpersoner fra adressebogen med Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Åbn en webbrowser på computeren, og indtast printerens IP-adresse i adressefeltet, og tryk på **Enter** eller **Retur**.
2. Klik på **Adressebog**.
3. Klik på **Eksportér** i rullemenuen.
4. For **Begrænsning**, skal du vælge den afgrænsning, der bruges, i rullemenuen.
5. For **Eksportér i Legacy-tilstand** skal du markere afkrydsningsfeltet for kun at vise navn og e-mail-oplysninger.
6. Klik på **Eksportér**, og gem derefter filen på den ønskede placering.

Adressebogsoplysningerne eksporteres til en .csv-fil.

# Adminstrere opgaver

I Xerox® CentreWare® Internet Services kan du se en liste over aktive og udførte udskriftsopgaver. Se [Adminstrere opgaver med Xerox® CentreWare® Internet Services](#) for flere oplysninger.

En opgave kan blive tilbageholdt af printeren, når den ikke kan afslutte opgaven. For eksempel hvis printeren kræver mere papir eller forbrugstoffer. Printeren fortsætter automatisk udskrivningen, når problemet er løst.

## Annullering af opgaver fra betjeningspanelet

1. Tryk på knappen **Stop** på betjeningspanelet.  
Opgaven stopper, og der vises en meddelelse om annullering af opgaven.
2. Fjern alle originaler og udskrifter fra fremførings- og udfaldsområderne.

## Adminstrere opgaver med Xerox® CentreWare® Internet Services

Du kan få vist en liste over aktive opgaver og slette udskriftsopgaver fra listen Aktive opgaver i Xerox® CentreWare® Internet Services. Du kan bruge Xerox® CentreWare® Internet Services til at sende opgaver til udskrivning på enheden. Du kan udskrive pdf, .ps, .pcl, .prn, .xps, .jpg, .tif og .txt-filer direkte fra Xerox® CentreWare® Internet Services uden at åbne et andet program eller printerdriveren. Filerne kan gemmes på en lokal computerharddisk, lagerenhed eller netværksdrev.

1. Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services:
  - Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en webbrowser, skal du åbne en webbrowser på din computer og derefter indtaste printerens IP-adresse i adressefeltet. Tryk på tasten **Enter** eller **Retur**.

**Bemærk:** Se [Finde printerens IP-adresse](#), hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

  - Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en Macintosh-printerdriver på din computer, skal du vælge **Systemindstillinger** → **Printere & scannere** → **Indstillinger og forsyninger**. Vælg **Vis Udskriv webside**.
2. Vælg **Opgaver**.
3. Klik på opgavenavnet.
4. Gør et af følgende:
  - Klik på **Pause** for at standse opgaven.. Klik på **Fortsæt** for at fortsætte opgaven.
  - Klik på **Slet** for at slette udskrivningsopgaven. Klik på **Slet**, når meddelelsen vises.

## Sende opgaver til udskrivning med Xerox® CentreWare® Internet Services

### 1. Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en webbrowser, skal du åbne en webbrowser på din computer og derefter indtaste printerens IP-adresse i adressefeltet. Tryk på tasten **Enter** eller **Retur**.

**Bemærk:** Se [Finde printerens IP-adresse](#), hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

- Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en Macintosh-printerdriver på din computer, skal du vælge **Systemindstillinger → Printere & scannere → Indstillinger og forsyninger**. Vælg **Vis Udskriv webside**.

### 2. Vælg **Udskriv**.

### 3. Vælg de ønskede udskriftsindstillinger.

### 4. Klik på Gennemse for at vælge en fil, der skal udskrives. Gennemse til den ønskede fil, klik på filen og vælg derefter **Åbn**.

### 5. Klik på **Send opgave**.



# Udskrivning

# 5

Dette kapitel indeholder:

•	Oversigt over udskrivning .....	140
•	Udskrivning ved hjælp af Windows .....	141
•	Xerox Easy Printer Manager .....	150
•	Udskrivning ved hjælp af Macintosh .....	151
•	Udskrivning ved hjælp af Linux .....	154
•	Udskrivning af ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services .....	157

## Oversigt over udskrivning

Produktet fremstiller udskrifter med høj kvalitet af elektroniske dokumenter. Du kan gå adgang til printeren fra din computer ved at installere den korrekte printerdriver. For at få adgang til de mange printerdrivere, som kan bruges sammen med din printer, henvises der til cd'en Software og dokumentation, der leveres sammen med printeren, eller download de nyeste versioner fra [www.xerox.com/office/B205drivers](http://www.xerox.com/office/B205drivers).



# Udskrivning ved hjælp af Windows





Herunder vises en oversigt over fremgangsmåden til udskrivning, og hvilke funktioner der findes til udskrivning i Windows.

**Bemærk:**

- Nogle indstillinger kan være utilgængelige afhængigt af printermodellen og konfigurationen.
- Billederne er udelukkende repræsentative.

## Fremgangsmåde for udskrivning

Du kan udskrive dokumenter fra din computer med at bruge de tilgængelige printerdrivere. Printerdriveren skal være indlæst på hver pc, der anvender enheden til udskrivning.

**Bemærk:** Når du vælger en indstilling i Udskriftsindstillinger, ser du muligvis et advarselmærke  eller . Et -mærke betyder, at du kan vælge den bestemte indstilling, men det er ikke anbefalet, og et -mærke betyder, at du ikke kan vælge denne indstilling på grund af enhedens indstilling eller miljø.

1. Vælg **Udskriv** i dit program.
2. Vælg din printer i rullemenuen **Printer**.
3. Vælg **Printeregenskaber** eller **Indstillinger** for at foretage de ønskede udskrivningsvalg på de individuelle faner. Se følgende afsnit for at få yderligere oplysninger:
  - [Fanen Favoritter](#)
  - [Fanen Grundlæggende](#)
  - [Fanen Papir](#)
  - [Fanen Grafik](#)
  - [Fanen Avanceret](#)
  - [Fanen Xerox](#)
4. Klik på **OK** for at bekræfte dine valg.
5. Vælg **Udskriv** eller **OK** for at udskrive dokumentet.

# Udskrivningsmuligheder

## Status for papir, enhed og printer

Der er flere tilgængelige valgmuligheder på nogle faner, der indeholder oplysninger om din enhed.

### Fanen Papir

Fanen **Papir** i det højre panel er synlig på hver hovedfane undtagen fanerne Favoritter og Xerox. Det viser en grafisk oversigt over dine valg.

### Fanen Maskine

Fanen **Maskine** i det højre panel er synlig på hver hovedfane undtagen fanerne Favoritter og Xerox. Det viser en oversigt over maskinens indstillinger.

### Printerstatus

**Bemærk:** Vinduet Printerstatus og sit indhold, som vises i denne betjeningsvejledning, kan variere afhængigt af den printer eller det operativsystem, der bruges.

Indstillingen **Printerstatus**, som er synlig på hver fane, overvåger og oplyser dig om enhedens status. Dialogboksen Xerox-printerstatus omfatter følgende indstillinger:

- **Tonerniveau:** Du kan se den resterende tonermængde i hver tonerpatron.
- **Indstilling:** Du kan angive indstillinger i forbindelse med beskeder om printopgaver.
- **Bestil forbrugsstoffer:** Du kan bestille flere forbrugsstoffer online.
- **Betjeningsvejledning:** Brug denne mulighed for at få adgang til betjeningsvejledningen, når der opstår en fejl. Du kan derefter åbne afsnittet Fejlfinding i betjeningsvejledningen.

## Fanen Favoritter

Fanen **Favoritter** giver en oversigt over standardfavoritter og brugergenererede favoritter.

Funktionen Favoritter, der er synlig på hver fane undtagen Xerox-fanen, giver dig mulighed for at gemme aktuelle indstillinger til fremtidig brug.

Følg disse trin for at gemme en favorit:

1. Foretag de ønskede ændringer på hver fane.
2. Klik på **Gem**.
3. Indtast et navn og en beskrivelse, og vælg derefter det ønskede ikon.
4. Klik på **OK**. Når du gemmer favoritter, gemmes alle aktuelle driverindstillinger.

Hvis du vil bruge en gemt indstilling, skal du vælge den på fanen **Favoritter**. Printeren er nu indstillet til at udskrive i henhold til de indstillinger, du har valgt.

Hvis du vil slette en gemt indstilling, skal du vælge den på fanen **Slet**.

**Bemærk:** Kun brugergenererede favoritter kan slettes.

## Standardfavoritter

Printeren giver et sæt af jævnligt brugte favoritter.

- **Sidste brugte indstillinger:** Denne favorit giver dig mulighed for at udskrive med de sidst anvendte indstillinger.
- **Normal udskrivning:** Denne favorit giver dig mulighed for at udskrive med alle standardindstillingerne ved levering.
- **2 sider pr. ark:** Denne favorit gør det muligt at spare papir ved at udskrive 2 sider på den ene side af et ark.
- **Pjeceudskrivning:** Denne favorit reducerer originalens billeder, så der kan placeres to billeder på hver side af det udskrevne ark. Siderne omorganiseret, så du kan folde papiret efter udskrivning for at lave en pjece.

## Fanen Eksempel

Fanen Forhåndsvisning på panelet til højre er kun synlig på fanen Favoritter. Den viser en grafisk oversigt over dine valg.

## Fanen Oplysninger

Fanen Oplysninger på panelet til højre er kun synlig på fanen Favoritter. Den viser en oversigt over den valgte favorit og registrerer inkompatible indstillinger.

## Fanen Grundlæggende

Fanen Grundlæggende indeholder valg til udskrivning og indstillinger, der kan justere, hvordan dokumentet ser ud på den udskrevne side. Disse indstillinger inkluderer indstillinger for retning, layout og manuel 2-sidet udskrivning.

**Bemærk:** Nogle indstillinger kan være utilgængelige afhængigt af printermodellen og konfigurationen.

### Retning

**Retning** bruges til at vælge, i hvilken retning oplysninger skal udskrives på en side.

- **Stående:** Udskriver på tværs af sidens bredde (som et brev).
- **Landskab:** Udskriver på tværs af sidens længde (som et regneark).
- **Roter 180 grader:** Dette gør det muligt at rotere siden 180 grader.

### Layoutindstillinger

Med Layoutindstillinger kan du vælge et andet layout for din udskrift. Du kan vælge, hvor mange sider der skal udskrives på et enkelt ark papir. For at udskrive mere end en side pr. ark reduceres størrelsen på siderne og de arrangeres i den rækkefølge, du vælger.

- **En side pr. ark:** Brug denne indstilling, hvis layout ikke skal ændres.
- **Flere sider pr. ark:** Brug denne indstilling til at udskrive flere sider på hvert ark. Du kan udskrive op til 16 sider pr. ark. Vælg antal ark på hver side, rækkefølge og eventuelt kanter.
- **Poster Printing: (udskrivning af plakat:)** Brug denne indstilling til at opdele et enkeltsidet dokument i 4, 9 eller 16 dele. Hver del udskrives på et enkelt ark papir, så arkene kan sættes sammen og danne en plakat. Vælg **Plakat 2x2** til 4 sider **Plakat 3x3** til 9 sider eller **Plakat 4x4** til 16 sider. Vælg derefter hvor meget overlap, der skal være, i mm eller tommer.
- **Pjeceudskrivning:** Denne indstilling reducerer originalens billeder, så der kan placeres to billeder på hver side af det udskrevne ark. Siderne omorganiseres, så du kan folde papiret efter udskrivning for at lave en pjece. Når du bliver bedt om det, skal du lægge papiret i igen for at udskrive den anden side.

**Sidekanter:** Brug denne indstilling til at vælge fra en række kanter til din udskrift.

## 2-sidet udskrivning (manuel)

Du kan udskrive på begge sider af papiret. Inden du udskriver, skal du vælge en retning til dokumentet. Når du bliver bedt om det, skal du lægge papiret i igen for at udskrive den anden side.

- **Ingen:** Dokumentet udskrives enkeltidet.
- **Lang kant:** Denne indstilling giver det almindelige layout, der anvendes i bogbinding.
- **Kort kant:** Denne indstilling bruges oftest til kalendere. Billederne på den anden side roteres 180 grader.

## Fanen Papir

Brug indstillingerne på fanen **Papir** til at indstille specifikationer for almindelig papirhåndtering, når du åbner for adgang til printerens egenskaber.

### Kopier

Her kan du vælge, hvor mange kopier der skal udskrives. Du kan vælge 1 til 999 kopier.

### Sortering

Marker dette afkrydsningsfelt for automatisk at samle flere opgaver for at producere dem i sæt.

### Papirindstillinger

Vælg fanen Papir eller Konvolut og vælg de nødvendige indstillinger for opgaven:

- **Originalformat:** Anvendes til at indstille formatet på den original, du udskriver.  
Hvis det ønskede format ikke er angivet i feltet Format, skal du vælge **Rediger**. Når vinduet Brugerdefineret papirformat vises, skal du indtaste et navn for det brugerdefinerede format og derefter indstille papirformatet. Vælg **OK**. Den brugerdefinerede indstilling vises på listen, så du derefter kan vælge den.
- **Outputformat:** Anvendes til at indstille det ønskede papirformat til udskrivning.
- **Procent:** Brug denne indstilling til at ændre sidens indhold, så det vises større eller mindre på den udskrevne side. Angiv skaleringsprocenten i feltet **Procent**.
- **Magasin:** Brug denne indstilling til at vælge det ønskede papirmagasin. Brug **åbning til manuel fremføring**, når du udskriver på specielle materialer, f.eks. konvolutter og transparenter. Hvis papirmagasinet er indstillet til **Automatisk valg**, vælger printerens automatisk papirkilde baseret på det valgte format.
- **Type:** Indstil **Type**, så det svarer til det ilagte papir i det valgte magasin. Denne indstilling giver den bedste udskriftskvalitet. Hvis du udskriver på **konvolutter**, skal du sørge for, at fanen Konvolut er valgt, og vælg derefter **konvoluttypen**.
- **Avanceret:** Med de avancerede papirindstillinger kan du vælge en anden papirkilde til den første side i dokumentet.
  - Hvis du vil udskrive den første side på en anden papirtype end resten af dokumentet, skal du vælge det papirmagasin, der indeholder det ønskede papir i rullemenuen.

- Brug **åbning til manuel fremføring**, når du udskriver på specielle materialer, f.eks. konvolutter og transparenter. Hvis papirmagasinet er indstillet til **Automatisk valg**, vælger printerens automatisk papirkilde baseret på det valgte format.
- Vælg **OK** for at bekræfte dine valg for **Avanceret** og gå tilbage til fanen **Papir**.

## Fanen Grafik

Brug følgende indstillinger til at justere udskriftskvaliteten til dine specielle udskriftsindstillinger.

### Kvalitet

Med denne indstilling kan du vælge **Standard** eller **Høj opløsning**.

### Skrifttype/tekst

- **Ryd tekst:** Vælg en indstilling for at gøre teksten mørkere. Vælg **Minimum**, **Medium** eller **Maksimum** for at vælge det ønskede niveau for mørk.
- **Al tekst sort:** Markér dette afkrydsningsfelt, hvis al tekst i dit dokument skal udskrives i ren sort, uanset hvilken farve det vises i på skærmen.
- **Avanceret:** Brug denne indstilling til at indstille indstillinger for skrifttyper. True Type-skrifttyper kan downloades som Kontur eller Bitmap billeder eller udskrives som Grafik. Vælg **Anvend printerfonte**, hvis skrifttyperne ikke kræver download, og printerens skrifttyper skal anvendes. Vælg på **OK** for at gemme dine valg.

### Grafikcontroller

- **Kantforbedring:** Brug denne indstilling til at forbedre billeddefinitionen.
- **Avanceret:** Brug denne indstilling til at indstille niveauet for lysstyrke og kontrast. Vælg på **OK** for at gemme dine valg.

### Tonersparer

- Vælg **Til** for at spare toner.

## Fanen Avanceret

Du kan vælge **avancerede** udskriftsindstillinger for dokumentet, f.eks. vandmærker eller tekstoverlay.

### Vandmærke

Med denne indstilling kan du udskrive tekst over et eksisterende dokument. Der findes flere foruddefinerede vandmærker på printeren, der kan ændres, eller du kan føje nye vandmærker til listen.

- **Brug af et eksisterende vandmærke:** Vælg den ønskede indstilling for **Vandmærke** i rullemenuen. Du ser det valgte vandmærke som et eksempelbillede.
- **Opret et nyt vandmærke:**
  - a. Vælg **Rediger** på rullelisten Vandmærke. Vinduet **Rediger vandmærke** vises.
  - b. Skriv en tekst i feltet Vandmærke - Meddelelse. Du kan skrive op til 40 tegn. Meddelelsen vises i eksempelvinduet. Hvis feltet **Kun første side** er markeret, udskrives vandmærket kun på den første side.
  - c. Vælg indstillinger til vandmærke. Du kan vælge navn, stil, størrelse eller nuance til vandmærker i området **Egenskaber til skrifttyper** og indstille vandmærkets vinkel i området **Vinkel til meddelelse**.
  - d. Klik på **Tilføj** for at føje vandmærket til listen.
  - e. Klik på **OK**, når du er færdig med at redigere.
- **Redigering af et vandmærke:**
  - a. Vælg **Rediger** i rullemenuen Vandmærke . Vinduet **Rediger vandmærke** vises.
  - b. Vælg det vandmærke, du vil redigere, på listen **Aktuelle vandmærker**, og rediger indstillingerne til vandmærkets meddelelse.
  - c. Klik på **Opdater** for at gemme ændringerne.
  - d. Klik på **OK**, når du er færdig med at redigere.
- **Sletning af et vandmærke:**
  - a. Vælg **Rediger** på rullelisten Vandmærke. Vinduet **Rediger vandmærke** vises.
  - b. Vælg det vandmærke, du vil slette på listen **Nuværende vandmærker** og klik på **Slet**. Klik på **Ja** for at bekræfte sletningen.
  - c. Klik på **OK**.

## Overlay

Overlay er tekst og/eller billeder, der er gemt på computerens harddisk som et specielt filformat, der kan udskrives på ethvert dokument. Overlays bruges ofte på fortrykte formularer eller brevpapir.

**Bemærk:** Denne indstilling er kun tilgængelig, når du bruger PCL6-printerdriveren.

- **Oprettelse af et nyt sideoverlay:** For at bruge et sideoverlay skal du først oprette et overlay, der indeholder dit logo eller et andet billede.
  - a. Opret eller åbn et dokument, der indeholder tekst eller et billede, der skal bruges i det nye sideoverlay. Placer tekst eller billede det ønskede sted på overlayet.
  - b. Vælg **Rediger** på rullelisten Overlay. Vinduet **Rediger overlay** vises.
  - c. Vælg **Opret**, og indtast et navn i feltet Filnavn. Vælg destinationsstien, hvis det er nødvendigt.
  - d. Klik på **Gem**. Navnet vises på listen **Overlay**.
  - e. Klik på **OK**.
  - f. Formatet til overlaydokumentet skal være den samme format, som de dokumenter du ønsker at udskrive med overlayet. Opret ikke et overlay med et vandmærke.
  - g. Klik på **OK** på fanen **Avanceret**.
  - h. Klik på **Udskriv** eller **OK** i hovedvinduet **Udskriv**.
  - i. Meddelelsen "Er du sikker?" vises. Klik på **Ja** for at bekræfte.
- **Brug af et sideoverlay:**
  - a. Vælg det ønskede overlay på rullelisten **Overlay**. Hvis den ønskede overlayfil ikke vises på overlaylisten, skal du vælge knappen **Rediger** og **Indlæs overlay** og vælge **overlayfilen**. Hvis du har gemt den ønskede overlayfil på en ekstern kilde, kan du også indlæse filen, når du åbner vinduet Indlæs overlay.
  - b. Når du har valgt filen, skal du klikke på **Åbn**. Filen vises på listen i feltet Overlay og kan udskrives. Vælg overlayet på listen i feltet Overlay.
  - c. Hvis det nødvendigt, kan du klikke på **Bekræft sideoverlay ved udskrivning**. Hvis dette felt er markeret, vises der et vindue hver gang du sender et dokument til udskrivning. Du bliver bedt om at bekræfte, at du ønsker at udskrive et overlay på dit dokument.
  - d. Hvis dette felt ikke er markeret, og der er valgt et overlay, udskrives overlayet automatisk på dit dokument.
  - e. Klik på **OK**.
- **Sletning af et sideoverlay:**
  - a. Vælg **Rediger** på rullelisten Overlay. Vinduet **Rediger overlay** vises.
  - b. Vælg det overlay, du vil slette, på listen i feltet **Overlay**.
  - c. Klik på **Slet**. Når der vises et bekræftelsesvindue, skal du klikke på **Ja**.
  - d. Klik på **OK**.



## Outputindstillinger

Vælg den ønskede udskriftsrækkefølge på rullelisten:

- **Normal:** Alle sider udskrives.
- **Vend alle sider:** Printerens udskriver alle sider fra den sidste side til den første side.
- **Udskriv ulige sider:** Printerens udskriver kun dokumentets ulige sider.
- **Udskriv lige sider:** Printerens udskriver kun dokumentets lige sider.

Markér afkrydsningsfeltet **Spring tomme sider over**, hvis du ikke ønsker at tomme sider udskrives.

For at tilføje en indbindingsmargen skal du markere afkrydsningsfeltet **Manuel margen** og vælge **Detaljer** for at vælge placering og bredde til margen.

## Fanen Xerox

Denne fane indeholder oplysninger om version og copyright samt links til drivere og downloads, bestilling af forbrugsstoffer samt Xerox-webstedet.

# Xerox Easy Printer Manager

Xerox Easy Printer Manager er tilgængelig til Windows- og Macintosh-operativsystemer. Xerox Easy Printer Manager giver bekvemt adgang til enhedens indstillinger samt funktioner såsom scanning og udskrivning. Xerox Easy Printer Manager giver dig mulighed for at se status og styre enheden fra din computer.

For Windows-operativsystemer installeres Xerox Easy Printer Manager automatisk under driverinstallationen. Se [Installation af printersoftware](#) for oplysninger om installation af printersoftware.

Vælg knappen **Hjælp?** for yderligere oplysninger om brug af Xerox Easy Printer Manager.

**Bemærk:** Xerox Easy Printer Manager understøtter Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. For senere macOS-versioner skal du bruge Xerox® CentreWare® Internet Services eller indstillingerne på printerens betjeningspanel til at konfigurere enheden. Se [Adgang til administrations- og konfigurationsindstillinger](#) for flere oplysninger.

# Udskrivning ved hjælp af Macintosh

Dette afsnit forklarer, hvordan der udskrives vha. Macintosh. Du skal downloade og installere printerdriverne og konfigurere printeren inden udskrivning. Se [Installation af Macintosh-driverne](#) for yderligere oplysninger om installation af Macintosh-printerdriverne.

## Fremgangsmåde for udskrivning

Når du udskriver fra en Macintosh, skal du kontrollere indstillingen for printerdriver i alle de programmer, du bruger. Følg trinene nedenfor for at udskrive fra Macintosh.

1. Åbn det dokument, du vil udskrive.
2. Vælg **Udskriv** i dit program.
3. Vælg din printer i rullemenuen **Printer**.
4. Hvis du har gemt faste indstillinger, som du ønsker at bruge, skal du vælge de ønskede faste indstillinger i rullemenuen **Faste indstillinger**.
5. I indstillingerne for **Kopier og sider** skal du vælge det ønskede antal kopier og angive hvilke sider, du ønsker at udskrive.  
Hvis du vil vælge flere udskriftsindstillinger, skal du vælge den ønskede indstillingsside i rullemenuen og derefter vælge indstillingerne. Se [Udskrivningsmuligheder](#) for flere oplysninger om udskriftsindstillinger.
6. Hvis du ønsker at gemme filen i et andet udskriftsformat, skal du vælge det ønskede format i rullemenuen.
7. Klik på **Udskriv**.

## Udskrivningsmuligheder

Følgende funktioner er tilgængelige på printeren.

**Bemærk:** Indstillingsmulighederne kan variere afhængigt af, hvilket program der bruges, og Macintosh OS-versionen.

### Kopier og sider

Siden **Kopier og sider** viser valg for grundlæggende opgaveindstillinger.

- **Kopier:** Her kan du vælge, hvor mange kopier der skal udskrives. Du kan vælge 1 til 999 kopier.
- **Sider:** Vælg den side eller sider, som du vil udskrive.
- **Vis hurtigt forhåndsvisning:** Vælg denne indstilling for at vise en grafisk oversigt over dine valg.

## Medier og kvalitet

Brug siden Medier og kvalitet til at vælge det papirmagasin og den papirtype, der kræves til udskriftsopgaven.

- **Fremfør fra:** Brug denne indstilling til at vælge det ønskede papirmagasin. Brug **manuel fremføring**, når du udskriver på specielle materialer, f.eks. konvolutter og transparente. Hvis du vælger **Automatisk valg**, vælger printerens automatisk papirmagasinet baseret på det valgte format.
- **Papirtype:** Vælg denne indstilling for at stemme overens med det ilagte papir i det valgte magasin. Denne indstilling giver den bedste udskriftskvalitet. Hvis du vælger **Automatisk valg**, vælger printerens automatisk papirtypen baseret på de tilgængelige papirtyper.

## Layout

På siden **Layout** kan du vælge et andet layout for dine udskrifter. Du kan vælge, hvor mange sider der skal udskrives på et enkelt ark papir og layoutretning. For at udskrive mere end en side pr. ark reduceres størrelsen på siderne og de arrangeres i den rækkefølge, du vælger.

- **Sider pr. ark:** Brug denne indstilling til at udskrive flere sider på hvert ark. Du kan udskrive op til 16 sider pr. ark. Vælg det ønskede antal billeder på hver side.
- **Layoutretning:** Vælg den rækkefølge, som billederne udskrives på siden.
- **Kant:** Brug denne indstilling til at tilføje en kant rundt om hver side. Vælg den ønskede stil for kanten.
- **2-sidet (manuel):** Du kan udskrive på begge sider af papiret. Inden du udskriver, skal du vælge en retning til dokumentet. Når du bliver bedt om det, skal du lægge papiret i igen for at udskrive den anden side. Vælg **Til** for 2-sidet udskrivning og vælg en indstilling:
  - **Indbinding langs lang kant:** Denne indstilling giver det almindelige layout, der anvendes i bogbinding.
  - **Indbinding langs kort kant:** Denne indstilling bruges oftest til kalendere. Billederne på den anden side roteres 180 grader.
  - **Pjece:** Denne indstilling reducerer originalens billeder, så der kan placeres to billeder på hver side af det udskrevne ark. Siderne omorganiseres, så du kan folde papiret efter udskrivning for at lave en pjece.
  - **Omvendt sideretning:** Printerens udskriver alle sider fra den sidste side til den første side.
  - **Roter vandret:** Brug denne indstilling til at rotere alle sider 180 grader.

## Papirhåndtering

Brug indstillingerne for **Papirhåndtering** til at indstille specifikationer for almindelig papirhåndtering, når du åbner for adgang til printerens egenskaber.

- **Sider, der skal udskrives:** Brug denne indstilling til at vælge de sider, der skal udskrives:
  - **Alle sider:** Alle sider udskrives.
  - **Kun sider med ulige sidetal:** Printerens udskriver kun siderne med ulige sidetal i dokumentet.
  - **Kun sider med lige sidetal:** Printerens udskriver kun sider med lige sidetal i dokumentet.
- **Siderækkefølge:** Brug denne indstilling til at vælge den rækkefølge, som siderne udskrives i.
  - **Automatisk:** Vælg denne indstilling for at vælge standardindstillinger.
  - **Normal:** Alle sider udskrives i den rækkefølge, de vises i kildefilen.
  - **Omvendt:** Printerens udskriver alle sider fra den sidste side til den første side.
- **Afpas efter papirformat:** Vælg denne indstilling for at reducere eller forstørre billedet, så det passer til det valgte papirformat.
- **Destinationspapirformat:** Anvendes til at indstille det ønskede papirformat til udskrivning.
- **Skalér kun ned:** Vælg denne indstilling for kun at reducere billeder, så de passer til det valgte papirformat.

## Omslag

Med denne indstilling kan du udskrive et omslag før eller efter dokumentet.

- **Udskriv omslag:** Med denne indstilling kan du udskrive et omslag før eller efter dokumentet
- **Omslagstype:** Brug denne indstilling til at vælge et klassifikationsstempel for omslaget.

## Brug af AirPrint

AirPrint er en softwarefunktion, der gør det muligt at udskrive uden driver fra Apple iOS-baserede mobile enheder og Macintosh OS-baserede enheder. Med AirPrint-aktiverede printere kan du udskrive direkte fra en Macintosh, iPhone, iPad eller iPod touch. Se [AirPrint](#) for flere oplysninger.

## Brug af Google Cloud Print

Google Cloud Print er en tjeneste, hvormed du kan udskrive til en printer ved hjælp af din smartphone, tablet eller andre webtilsluttede enheder. Se [Google Cloud Print](#) for flere oplysninger.

# Udskrivning ved hjælp af Linux

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). Xerox anbefaler, at du installerer Unified Linux-driveren for din printer.

Se [Installation af Linux-drivere](#) for yderligere oplysninger om installation af Unified Linux-driveren.

## Udskrivning fra Linux-programmer

Sørg for, at du har konfigureret din enhed, tilsluttet den til din computer og installeret Unified Linux-driversoftware.

Sådan udskrives fra et program:

1. Åbn et program, og vælg **Udskriv** i menuen **Arkiv**.
2. Vælg enheden på printerlisten, og klik på **Egenskaber** i vinduet Udskriv.
3. Vælg de ønskede udskriftsindstillinger.
  - **Papir:** Med denne indstilling kan du ændre papirformat, retning og papirmagasin.
  - **Enhed:** Bruges til angivelse af indstillinger for medietype, udskriftskvalitet og skalering. Du kan også vælge printersprog, farveindstillinger og farvedybde.
4. Klik på **OK** for gemme ændringerne og lukke vinduet **Egenskaber**.
5. Klik på **OK** for at starte udskrivningen.  
Vinduet Printing vises, så du kan overvåge status for udskrivningsopgaven.

## Udskrivning med CUPS

Du kan udskrive mange forskellige filtyper på din printer ved hjælp af CUPS-værktøjet direkte fra kommandolinjen. CUPS understøtter både brug af System V (lp) og Berkeley (lpr) udskrivningskommandoer.

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 med copyright af Easy Software Products. Se CUPS Software Users Manual, der findes på [www.cups.org/documentation.php](http://www.cups.org/documentation.php), for at få udførlige oplysninger om mulighederne med CUPS-udskrivning.

Sådan udskriver du en dokumentfil:

1. Hvis du vil udskrive på en bestemt printer i System V, skal du indtaste **lp -dprinter filename** og derefter trykke på **Enter**.
2. Hvis du vil udskrive på en bestemt printer i Berkeley, skal du indtaste **lpr -Pprinter filename** og derefter trykke på **Enter**.

# Udskrivningsmuligheder

Ved hjælp af værktøjet **Printere** kan du ændre de forskellige udskriftsindstillinger for din printer. Printeregenskaber kan konfigureres ved hjælp af indstillingen **Yderligere printerindstillinger**.

1. For at få adgang til og konfigurere udskriftsindstillinger skal du navigere til **Indstillinger** → **Enheder** → **Printere**.
2. Vælg din printer i listen over printere og vælg derefter ikonet for **Indstillinger**.
3. Vælg **Udskriftsindstillinger** i menuen.  
Udskriftsindstillingerne **Sideopsætning** og **Avanceret** vises.
4. Indstil indstillingerne for **Sideopsætning**:
  - **Sider pr. ark**: Du kan vælge, hvor mange sider der skal udskrives på et enkelt ark papir. For at udskrive mere end en side pr. ark reduceres sidernes format.
  - **2-sidet (manuel)**: Du kan udskrive på begge sider af papiret. Inden du udskriver, skal du vælge en retning til dokumentet. Når du bliver bedt om det, skal du lægge papiret i igen for at udskrive den anden side. Vælg **Kort kant (vend)** for at rotere siderne på side 2.
  - **Retning**: Bruges til at vælge hvilken retning, oplysninger skal udskrives på en side.
  - **Papirformat**: Anvendes til at indstille det ønskede papirformat til udskrivning.
  - **Papirmagasin**: Brug denne indstilling til at vælge det ønskede papirmagasin. Brug **Manuel**, når du udskriver på specielle materialer, f.eks. konvolutter og transparente. Hvis papirmagasinet er indstillet til **Automatisk valg**, vælger printerens automatisk papirkilde baseret på det valgte format.
  - **Papirtype**: Vælg denne indstilling for at stemme overens med det ilagte papir i det valgte magasin. Denne indstilling giver den bedste udskriftskvalitet.
5. Indstil indstillingerne for **Avanceret**:
  - **Printkvalitet**: Vælg kladde for at gøre billedet lysere og reducere mængden af toner, der bruges. Use Normal for higher quality prints.
6. Hvis du vil vælge printeregenskaber, skal du vælge **Yderligere printerindstillinger**, og vælg derefter printerens. Vinduet **Printer Properties** åbnes.  
Følgende printeregenskaber kan konfigureres:
  - **Indstillinger**: Denne indstilling gør det muligt at ændre printerens navn og placering. Det navn, der angives på denne fane, vises på printerlisten i Printers configuration. Du kan også ændre enhedens webadresse, udskrive en testside og få vist statusoplysninger.
  - **Politikker**: Denne fane giver adgang til udskrivningspolitikkerne for enheden. Du kan indstille delingsfunktioner samt politikker for fejl og drift. Brug indstillingerne for bannerark til at konfigurere printerens bannerark.

- **Adgangskontrol:** Anvend denne fane til at konfigurere adgangsindstillinger:
  - **Udskriftsindstillinger:** Brug denne fane til at vælge farver, kvalitet, papirkilde og papirformat. Brug indstillingen for tonersparer for at reducere tonerforbruget. Der kan indstilles yderligere valgmuligheder såsom kantforbedring og 2-sidet udskrivning.
  - **Opgaveindstillinger:** Denne fane giver adgang til de nødvendige indstillinger til at programmere din udskriftsopgave. Indtast det ønskede antal kopier samt indstillinger for layout og billedkvalitet. Du kan også øge eller mindske margenerne og vælge skaleringsindstillinger.
  - **Tonerniveau:** Denne indstilling giver statusoplysninger om printeren. Klik på **Opdater** for at opdatere siden.
  - **Opgaver:** Denne indstilling viser listen med udskrivningsopgaver. Vælg **Cancel job** for at annullere den valgte opgave, og marker afkrydsningsfeltet **Show completed jobs** for at se tidligere opgaver på opgavelisten.
7. Klik på **OK** for at anvende ændringerne og lukke vinduet Printeregenskaber.



# Udskrivning af ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services

Du kan udskrive .pdf, .ps, .pcl, .txt, .prn, .tif, .tiff, .jpg, .jpeg og .xps-filer direkte fra Xerox® CentreWare® Internet Services, uden at du behøver at åbne et andet program eller printerdriveren. Filerne kan gemmes på en lokal computerhårdisk, lagerenhed eller netværksdrev.

## Fremgangsmåde for udskrivning

1. Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services:
  - Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en webbrowser, skal du åbne en webbrowser på din computer og derefter indtaste printerens IP-adresse i adressefeltet. Tryk på tasten **Enter** eller **Retur**.
  - Bemærk:** Se [Finde printerens IP-adresse](#), hvis du ikke kender printerens IP-adresse.
  - Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en Macintosh-printerdriver på din computer, skal du vælge **Systemindstillinger → Printere & scannere → Indstillinger og forsyninger**. Vælg **Vis Udskriv webside**.
2. Klik på **Udskriv**.
3. Vælg de ønske indstillinger for **udskrivning**, **papir** og **levering** for opgaven.
4. Vælg udskrivningsopgavefilen ved hjælp af knappen **Gennemse**. Find filen og klik derefter på **Åbn**.  
**Bemærk:** Du kan kun sende udskrivningsklare filer (\*.pdf, \*.ps, \*.pcl, \*.txt, \*.prn, \*.tif, \*.tiff, \*.jpg, \*.jpeg.) til enheden fra denne side.
5. Klik på **Send opgave** for at sende en opgave.  
**Bemærk:** For at sikre at opgaven udskrives, skal du vente på bekræftelsesvinduet for jobafsendelse, før du går til en anden side.

## Udskrivningsmuligheder

Opgaveafsendelse indeholder valg til udskrivning og indstillinger, der kan justere, hvordan dokumentet ser ud på den udskrevne side.

### Udskrivning

Brug udskriftsindstillingerne til at vælge antal kopier og retning.

- **Kopier:** Her kan du vælge, hvor mange kopier der skal udskrives. Du kan vælge 1 til 9999 kopier. Hvis du vil bruge standardindstillingen for antal kopier, skal du trykke på knappen **Auto**.
- **Retning:** Bruges til at vælge hvilken retning, oplysninger skal udskrives på en side.
  - **Auto:** Vælger standardindstillingen for retning.
  - **Stående:** Udskriver på tværs af sidens bredde (som et brev).

- **Liggende:** Udskriver på tværs af sidens længde (som et regneark).

## Papir

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

- **Papirformat:** Anvendes til at indstille det ønskede papirformat til udskrivning. Vælg det ønskede papirformat på listen. Hvis papirformatet indstilles til **Auto**, vælger printeren automatisk papirformatet baseret på originalens format.
- **Papirtype:** Vælg denne indstilling for at stemme overens med det ilagte papir i det valgte magasin. Denne indstilling giver den bedste udskriftskvalitet. Hvis du udskriver på **konvolutter**, skal du kontrollere, at papirtype er indstillet til konvolutter. Hvis papirtype indstilles til **Auto**, vælger printeren automatisk papirtypen baseret på printerindstillingerne.

## Levering

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

Hvis du vil gendanne standardværdierne for alle udskriftsopgaver, skal du klikke på knappen **Gendan standardværdier**.



# Papir og medier

I dette kapitel beskrives de papirtyper og -formater, der kan anvendes på printeren, de tilgængelige papirmagasiner samt hvilke papirtyper og -formater, der kan fremføres fra hvert magasin.

Dette kapitel indeholder:

- Understøttet papir ..... 162
- Ilægning af papir ..... 166
- Indstille papirformat og -type ..... 172
- Udfaldsbakker ..... 175

## Understøttet papir


Printeren 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.

### Bestilling af papir

Når du vil bestille papir eller andet specialmateriale, skal du kontakte din lokale forhandler eller gå til [www.xerox.com/office/B205supplies](http://www.xerox.com/office/B205supplies).

### Generelle retningslinier for ilægning af papir

- Overfyld ikke papirmagasinerne. Læg ikke papir op over maks. linjen, som er angivet med symbolet ∇∇.
- Juster papirstyrene efter papirformatet.
- Luft papiret, før du lægger det i magasinet.
- Hvis der opstår gentagne papirstop, skal du prøve at anvende godkendt papir fra en ny pakke.
- Anvend kun papirkonvolutter. Udskriv alle konvolutter som 1-sidede.
- Anvend altid papir og andet materiale, som overholder specifikationerne.
- Anvend kun de specialmaterialer, som anbefales til brug i laserprintere.
- For at undgå at specialmaterialer, f.eks. transparenter og etiketteark, klæber sammen, skal de fjernes fra udfaldsbakken, så snart de er udskrevet.
- Placer transparenter på en plan overflade, når du har fjernet dem fra printerens.
- Efterlad ikke specialmaterialer i åbningen til manuel fremføring i længere perioder ad gangen. Der kan samles støv og snavs på dem, som vil forårsage plettet udskrivning.
- Håndter transparenter forsigtigt for at undgå fingeraftryk på materialerne.
- Udsæt ikke trykte transparenter for sollys i længere tid. Derved undgår du, at transparenterne blegner.
- Kontroller, at klæbematerialet på etiketterne kan klare en fikseringstemperatur på 200°C (392°F) i 0,1 sekund.
- Kontroller, at der ikke findes synligt klæbemateriale mellem etiketterne.


 **FORSIGTIG:** Utildækkede områder kan få etiketterne til at falde af under udskrivning, hvilket kan forårsage papirstop. Utildækket klæbemateriale kan ødelægge printerens dele.

- Fremfør ikke et etiketteark i printerens mere end en gang. Den klæbende bagside er kun beregnet til at blive ført igennem printerens en gang.
- Brug ikke etiketter, der har løsnet sig fra arket, er krøllede, har bobler eller på anden måde er beskadiget.

## 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
- Glattet eller bestrøget papir, der ikke er beregnet til laserprintere
- Papir, som er fotokopieret
- Papir, der er foldet eller krøllet
- Præget papir, papir med perforeringer eller tekstur, som er for glat eller for ru
- Hæftet papir
- Konvolutter med ruder eller klemmer, belagt overflade, selvklæbende forseglinger eller andre syntetiske materialer
- Beskadigede eller konvolutter af dårlig kvalitet
- Forede konvolutter
- Plastmedier

 **FORSIGTIG:** Skader, som skyldes, at der er brugt papir, transparenter eller andet specialmateriale, som ikke understøttes, dækkes ikke af Xerox-garantien eller serviceaftalen. 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 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 ubrugt materiale ved en temperatur på mellem 15°C and 30°C (59°F til 86°F). Den relative fugtighed skal ligge på mellem 10 og 70 %.
- Opbevar ikke papir eller materiale på loftet, i køkkenet, garagen eller kælderen. Der er større sandsynlighed for fugt i disse rum. Hvis du forsøger at udskrive på fugtigt, foldet, krøllet eller ødelagt papir, kan det forårsage papirstop og resultere i en dårlig udskriftskvalitet.
- 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 standardformater

**Bemærk:** Visse funktioner er muligvis ikke tilgængelige på modellen. Kontrollér din printertype i [Komme i gang](#).

Tabellen nedenfor viser de papirformater, der understøttes for hvert magasin for hver tjeneste:

Navn	Papirstørrelse	Kopier	Udskriv
A4	8,27 x 11,69 tommer (210 x 297 mm)	O	O
Letter	8,5 x 11,0 tommer (216 x 279 mm)	O	O
Legal	8,5 x 14,0 tommer (216 x 355 mm)	O	O
Oficio	8,5 x 13,5 tommer (216 x 343 mm)	O	O
Folio	8,5 x 13,0 tommer (216 x 330 mm)	O	O
JIS B5	7,17 x 10,12 tommer (182 x 257 mm)	X	O
ISO B5	6,93 x 9,84 tommer (176 x 250 mm)	X	O
Executive	7,25 x 10,50 tommer (184,2 x 266,7 mm)	X	O
A5	5,85 x 8,27 tommer (148,5 x 210 mm)	X	O
A6	4,13 x 5,85 tommer (105 x 148,5 mm)	X	O
Postkort	4 x 6 tommer (101,6 x 152,4 mm)	X	O
Monarch-konvolutter	3,88 x 7,5 tommer (98,4 x 190,5 mm)	X	O
DL-konvolutter	4,33 x 8,66 tommer (110 x 220 mm)	X	O
C5-konvolutter	6,38 x 9,02 tommer (162,0 x 229 mm)	X	O
C6-konvolutter	4,49 x 6,38 tommer (114 x 162 mm)	X	O
Nr.10-konvolutter	4,12 x 9,5 tommer (105 x 241 mm)	X	O

### Forklaring:

**O** Understøttet      **X** Understøttes ikke



# Understøttede papirtyper og vægte

Tabellen nedenfor viser de papirtyper og vægte, der understøttes for hvert magasin:

Typer	Understøttede vægte	Magasin 1	Manuel arkføder
Almindeligt papir	70 til 90 g/m <sup>2</sup> (19 til 24 lb)	O	O
Tungt	91 til 105 g/m <sup>2</sup> (24 til 28 lb)	O	O
Ekstra tungt	164 til 220 g/m <sup>2</sup> (43 til 58 lb)	X	O
Let papir	60 til 70 g/m <sup>2</sup> (16 til 18 lb)	O	O
Cotton	75 til 90 g/m <sup>2</sup> (20 til 24 lb)	X	O
Farvet	75 til 90 g/m <sup>2</sup> (20 til 24 lb)	X	O
Fortrykt	75 til 90 g/m <sup>2</sup> (20 til 24 lb)	X	O
Genbrugspapir	70 til 90 g/m <sup>2</sup> (19 til 24 lb)	O	O
Transparent (kun A4 / Letter)	138 til 146 g/m <sup>2</sup> (37 til 39 lb)	X	O
Etiketter	120 til 150 g/m <sup>2</sup> (32 til 40 lb)	X	O
Karton	121 til 163 g/m <sup>2</sup> (32 til 43 lb)	O	O
Kvalitetspapir	105 to 120 g/m <sup>2</sup> (28 to 32 lb)	O	O
Arkiv	105 til 120 g/m <sup>2</sup> (28 til 32 lb). Vælg denne indstilling, hvis du har brug for at bevare udskriften i en længere tidsperiode, f.eks. som arkiv	O	O
Postkort	121 til 163 g/m <sup>2</sup> karton	X	O
Konvolutter	75 til 90 g/m <sup>2</sup> (20 til 24 lb)	X	O

## Forklaring:

**O** Understøttet      **X** Understøttes ikke

# Ilægning af papir

Ét papirmagasin og en åbning til manuel fremføring er standard på printeren.

Der kan anvendes forskellige papirformater og -typer i magasinerne. Se [Understøttet papir](#) for flere papirspecifikationer.

## Oplysninger om magasinstatus

Du kan kontrollere status for papirmagasiner ved hjælp af Xerox® CentreWare® Internet Services eller ved at bruge Xerox Easy Printer Manager.

### Kontrollere status for papirmagasin med Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services:
    - Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en webbrowser, skal du åbne en webbrowser på din computer og derefter indtaste printerens IP-adresse i adressefeltet. Tryk på tasten **Enter** eller **Retur**.

**Bemærk:** Se [Finde printerens IP-adresse](#), hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

    - Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en Macintosh-printerdriver på din computer, skal du vælge **Systemindstillinger** → **Printere & scannere** → **Indstillinger og forsyninger**. Vælg **Vis Udskriv webside**.
  2. Vælg **Status**.
  3. Vælg **Magasiner**.
- Oplysninger om magasinstatus vises.

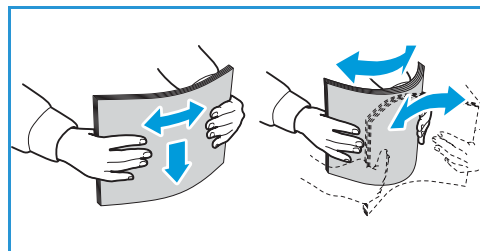
### Kontrollere status for forbrugsstoffer med Xerox Easy Printer Manager

1. Åbn **Xerox Easy Printer Manager** på din computer.
  2. Vælg printeren.
  3. Vælg siden **Hjem**.
- Enhedens status, oplysninger om forbrugsstoffer og papirinformation vises.

## Inden ilægning af papir

Inden du lægger papiret i papirmagasinet, skal du bøje eller lufte kanterne på papirstakken. Luft papiret, så det ikke hænger sammen langs kanterne, hvilket reducerer risikoen for papirstop.

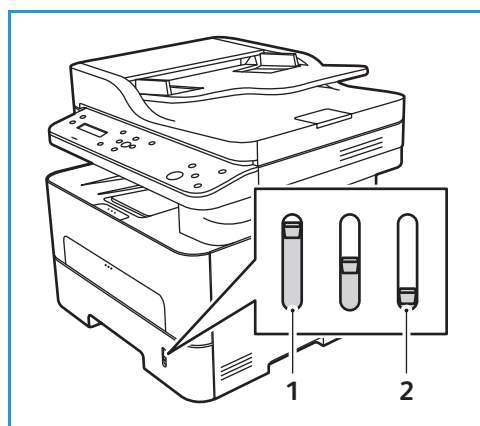
**Bemærk:** For at undgå unødvendige papirstop og fejlfremføringer må du ikke tage papiret ud af indpakningen, før det skal bruges.



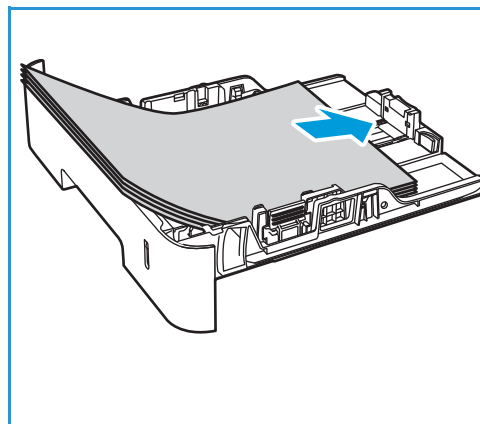
## Ilægning af papir i magasin 1

Indikatoren for papirniveau foran på magasin 1 viser, hvor meget papir der i øjeblikket er tilbage i magasinet. Når magasinet er tomt, er indikatoren helt nede som vist i illustrationen: **1** viser fuld, **2** viser tom.

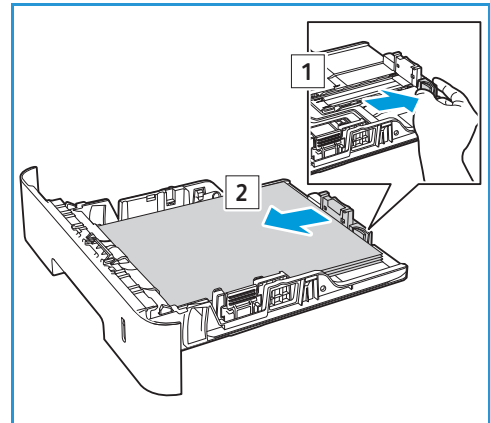
Brug instruktionerne herunder, når du lægger papir i printerens. Magasin 1 kan indeholde op til 250 ark 20 lb (80 g/m<sup>2</sup>) papir, men kun i formaterne A4 og Letter. Det kan rumme færre antal ark i andre papirformater. Se [Understøttet papir](#) for flere papirspecifikationer.



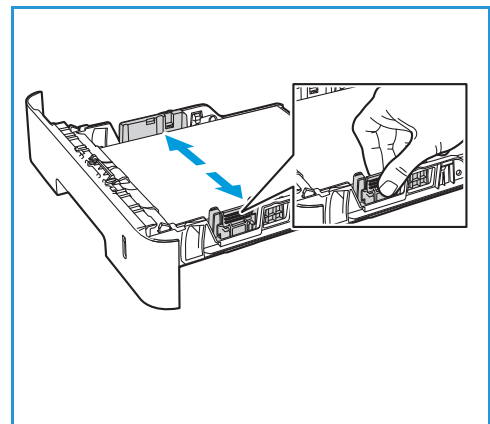
1. Træk magasin 1 ud, og læg papir i magasinet med udskriftssiden nedad. Læg ikke papir op over maks. linjen, som er angivet med symbolet  $\nabla$ .



2. Hvis du vil anvende langt papir, skal du trykke på papirmagasinet forlængerhåndtag (1) og skubbe håndtaget til den ønskede position. Tryk på og skub papirlængdestyret (2), indtil det netop rører ved enden af papirstakken.



3. Placer breddestyret ved at trykke på håndtaget og skubbe det mod papirstakken, indtil det netop rører ved papirstakken.
4. Skub papirmagasinet ind i printeren.
5. Hvis du får besked på det på betjeningspanelet, skal du bekræfte papirformat og type på skærmen. Hvis du vil beholde de samme indstillinger, skal du trykke på **OK**. Hvis du vil ændre indstillingerne, skal du trykke på piltasten og derefter på **OK** og justere indstillingerne:
  - Hvis du vil vælge et papirformat, skal du trykke på op/ned-piletasterne for at vælge **Papirformat**, og tryk derefter på **OK**. Tryk på op/ned-piletasterne for at vælge det ønskede papirformat, og tryk dernæst på **OK**.
  - Hvis du vil vælge en papirtype, skal du trykke på op/ned-piletasterne for at vælge **Papirtype**, og tryk derefter på **OK**. Tryk på op/ned-piletasterne for at vælge den ønskede papirtype, og tryk på **OK**.
6. Ved udskrivning fra computeren skal du sikre dig, at du vælger indstillingen **Papir** i printerdriveren for at angive det rigtige papirformat og -type. Hvis du ikke bekræfter oplysninger om papiret, kan det skabe forsinkelser i udskrivningen. Se [Indstille papirformat og -type](#) for at få flere oplysninger om indstilling af papirtype og -format på betjeningspanelet.



**Bemærk:** De indstillinger, der foretages fra printerdriveren på din computer, tilsidesætter indstillingerne på betjeningspanelet.

## Manuel fremføring

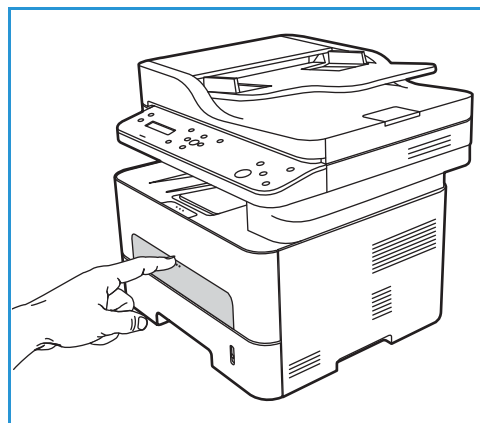
Åbningen til manuel fremføring findes på forsiden af printeren. Det kan lukkes, når det ikke er i brug, hvilket gør maskinen mere kompakt. Anvend åbningen til manuel fremføring til at udskrive på transparenter, etiketter, konvolutter eller postkort. Derudover kan den anvendes til små opgaver med papirtyper eller -formater, der ikke er lagt i papirmagasinet.

Hvis du bruger åbningen til manuel fremføring til specialmaterialer, kan det være nødvendigt at bruge baglågen til det udskrevne papir. Se [Udfaldsbakker](#) for flere oplysninger.

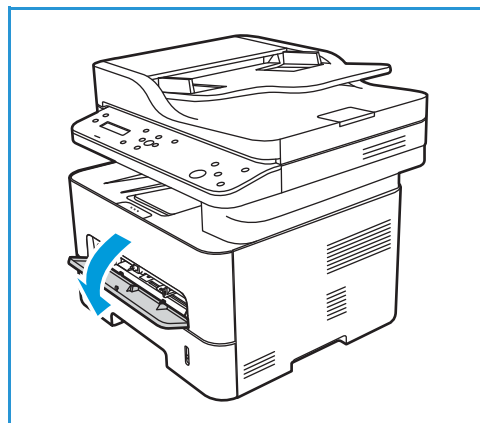
Acceptable printmedier er almindeligt papir fra 3,0 x 5,0 tommer til 8,5 x 14 tommer Legal (76 mm x 127 mm til 216 mm x 356 mm) og vægte mellem 60 g/m<sup>2</sup> og 220 g/m<sup>2</sup> (16 lb og 58 lb). Se [Understøttet papir](#) for flere papirspecifikationer.

## Ilægning af papir i åbningen til manuel fremføring

1. Tryk på for at åbne åbningen til manuel fremføring, der findes på forsiden af printeren.



**Bemærk:** Åbningen til manuel fremføring kan bruges til at fremføre 1 ark af følgende medier: 20-80 g/m<sup>2</sup> almindeligt papir, transparenter, etiketter, konvolutter eller karton.



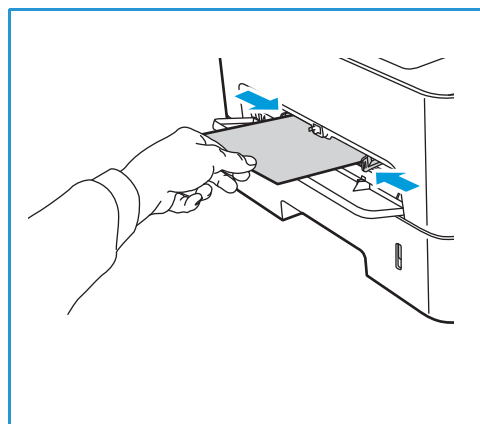
2. Læg printmaterialet mellem breddestyrene med udskriftssiden opad.

**Bemærk:** Tag fat i en transparent langs kanten, og rør ikke ved udskrivningssiden.

3. Juster papirstyret efter materialets bredde.

**Bemærk:** Hvis papiret bliver udskrevet med krølninger, rynker, folder eller sorte kraftige linjer, skal du åbne baglågen og udskrive igen.

4. Hvis du får besked på det på betjeningspanelet, skal du bekræfte papirformat og type på skærmen. Hvis du vil beholde de samme indstillinger, skal du trykke på **OK**. Hvis du vil ændre indstillingerne, skal du trykke på piltasten og derefter på **OK** og justere indstillingerne:

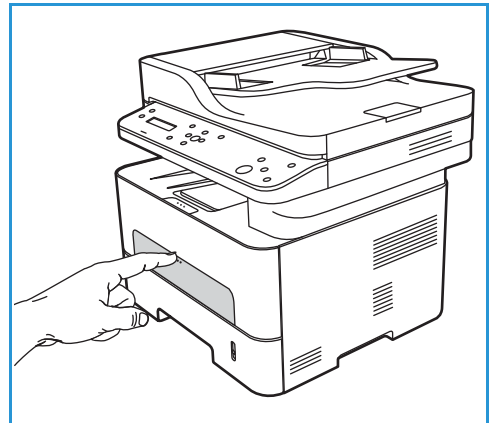


- Hvis du vil vælge et papirformat, skal du trykke på op/ned-piletasterne for at vælge **Papirformat**, og tryk derefter på **OK**. Tryk på op/ned-piletasterne for at vælge det ønskede papirformat, og tryk dernæst på **OK**.
  - Hvis du vil vælge en papirtype, skal du trykke på op/ned-piletasterne for at vælge **Papirtype**, og tryk derefter på **OK**. Tryk på op/ned-piletasterne for at vælge den ønskede papirtype, og tryk på **OK**.
5. Ved udskrivning fra computeren skal du sikre dig, at du vælger indstillingen **Papir** i printerdriveren for at angive det rigtige papirformat og -type. For papirkilde skal du vælge **Åbning til manuel fremføring**. Hvis du ikke bekræfter oplysninger om papiret, kan det skabe forsinkelser i udskrivningen. Se [Indstille papirformat og -type](#) for at få flere oplysninger om indstilling af papirtype og -format på betjeningspanelet.

**Bemærk:** De indstillinger, der foretages fra printerdriveren på din computer, tilsidesætter indstillingerne på betjeningspanelet.

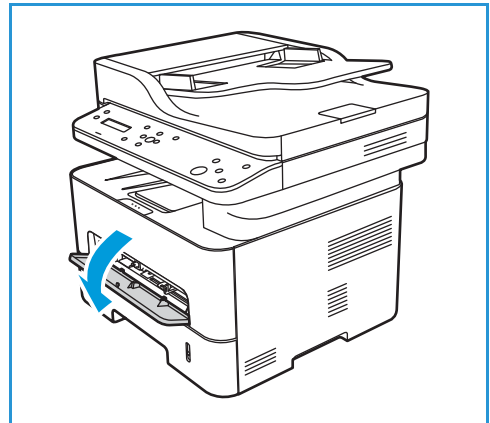
## Konvoluttilstand

1. Tryk på for at åbne åbningen til manuel fremføring, der findes på forsiden af printeren.



2. Udglat konvolutten, inden du lægger den i åbningen til manuel fremføring.

**Bemærk:** Se [Understøttet papir](#) for flere oplysninger om papirspecifikationer.



3. Ilæg konvolutten med kort fremføringskant, således at klapperne vender nedad (som vist i tegningen).
4. Juster papirstyret efter materialets bredde.

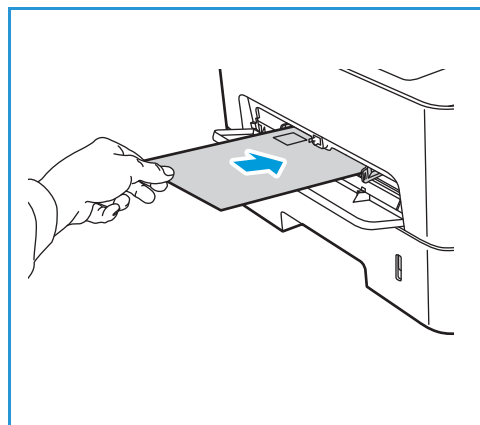
**Bemærk:** Hvis papiret bliver udskrevet med krønligheder, rynker, folder eller sorte kraftige linjer, skal du åbne baglågen og udskrive igen.

5. Hvis du får besked på det på betjeningspanelet, skal du bekræfte papirformat og type på skærmen. Hvis du vil beholde de samme indstillinger, skal du trykke på **OK**. Hvis du vil ændre indstillingerne, skal du trykke på piltasten og derefter på **OK** og justere indstillingerne:

- Hvis du vil vælge et papirformat, skal du trykke på op/ned-piletasterne for at vælge **Papirformat**, og tryk derefter på **OK**. Tryk på op/ned-piletasterne for at vælge det ønskede papirformat, og tryk dernæst på **OK**.
- Hvis du vil vælge en papirtype, skal du trykke på op/ned-piletasterne for at vælge **Papirtype**, og tryk derefter på **OK**. Tryk på op/ned-piletasterne for at vælge den ønskede papirtype, og tryk på **OK**.

6. Ved udskrivning fra computeren skal du sikre dig, at du vælger indstillingen **Papir** i printerdriveren for at angive det rigtige papirformat og -type. For papirkilde skal du vælge **Åbning til manuel fremføring**. Hvis du ikke bekræfter oplysninger om papiret, kan det skabe forsinkelser i udskrivningen. Se [Indstille papirformat og -type](#) for at få flere oplysninger om indstilling af papirtype og -format på betjeningspanelet.

**Bemærk:** De indstillinger, der foretages fra printerdriveren på din computer, tilsidesætter indstillingerne på betjeningspanelet.



## Indstille papirformat og -type

Når du har lagt papir i papirmagasinet, skal du angive papirformat og -type på betjeningspanelet. Disse indstillinger gælder for kopiering.

Hvis du vil ændre indstillinger for magasin på din computer, skal du bruge Xerox Easy Printer Manager eller Xerox® CentreWare® Internet Services. Se [Skifte magasinindstillinger på computeren](#) for flere oplysninger.

Eller ved udskrivning kan du vælge papirformat og -type i det program, du bruger på computeren. De indstillinger, der foretages fra printerdriveren på din computer, tilsidesætter indstillingerne på betjeningspanelet.

### Indstilling af papirformat på betjeningspanelet

1. Tryk **Systemstatus** på betjeningspanelet.
2. Tryk på op-/nedpilene for at vælge **Systemkonfiguration**, og tryk på **OK**.
3. Tryk på op-/ned-pilene for at vælge **Papirkonfiguration**, og tryk på **OK**.
4. Tryk på op-/ned-pilene for at vælge **Papirformat**, og tryk på **OK**.
5. Tryk på op-/ned-pilene for at vælge det ønskede papirmagasin, og tryk på **OK**.
6. Tryk på op-/ned-pilene for at vælge det ønskede papirformat.
7. Klik på **OK** for at gemme valget.
8. Tryk på **Tilbage** for at vende tilbage til Klar-tilstand.

Hvis du vil bruge papir med specialformat, skal du vælge et brugerdefineret format i printerdriveren.

### Indstilling af papirtype på betjeningspanelet

1. Tryk **Systemstatus** på betjeningspanelet.
2. Tryk på op-/nedpilene for at vælge **Systemkonfiguration**, og tryk på **OK**. Indtast om nødvendigt administratorens kodeord ved hjælp af tastaturet.
3. Tryk på op-/ned-pilene for at vælge **Papirkonfiguration**, og tryk på **OK**.
4. Tryk på op-/ned-pilene for at vælge **Papirtype**, og tryk på **OK**.
5. Tryk på op-/ned-pilene for at vælge det ønskede papirmagasin, og tryk på **OK**.
6. Tryk på op-/ned-pilene for at vælge det ønskede papirtype.
7. Klik på **OK** for at gemme valget.
8. Tryk på **Tilbage** for at vende tilbage til Klar-tilstand.



# Skifte magasinindstillinger på computeren

Brug Xerox® CentreWare® Internet Services eller Xerox Easy Printer Manager til at skifte magasinindstillinger på din computer.

## Skifte magasinindstillinger med Xerox® CentreWare® Internet Services

### 1. Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en webbrowser, skal du åbne en webbrowser på din computer og derefter indtaste printerens IP-adresse i adressefeltet. Tryk på tasten **Enter** eller **Retur**.

**Bemærk:** Se [Finde printerens IP-adresse](#), hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

- Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en Macintosh-printerdriver på din computer, skal du vælge **Systemindstillinger → Printere & scannere → Indstillinger og forsyninger**. Vælg **Vis Udskriv webside**.

### 2. Klik på **Egenskaber → Generel opsætning**.

**Bemærk:** Når du bliver bedt om at indtaste et brugernavn og en adgangskode, skal du logge ind som administrator. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger.

### 3. Klik på **Magasinindstillinger**, og konfigurer indstillinger for magasintilstand og meddelelser:

- **Åbning til manuel fremføring:**

Vælg tilstanden **Statisk** eller **Specialmagasin**.

- **Specialmagasin tilstand:** Denne indstilling ignorerer magasinindstillingerne for en udskrivningsopgave. Opgaven vil bruge mediet i magasinet.
- **Statisk tilstand:** Denne indstilling angiver et magasin som tilgængeligt for alle de opgaver, der bruger den papirtype, der findes i magasinet, og til udskriftsopgaver, der ikke angiver et magasin.

Hvis der skal vises en meddelelse på betjeningspanelet, som beder brugere om at ændre papirindstillinger, skal du klikke på **Aktiver**.

- **Magasin 1:** Hvis der skal vises en meddelelse på betjeningspanelet, som beder brugere om at ændre papirindstillinger, skal du klikke på **Aktiver**.

### 4. Klik på **Apply** (Anvend).

### 5. Klik på **Tjenester → Udskrivning → Generelt**.

### 6. Rul til indstillingerne for **menuen Magasin**, og konfigurer indstillingerne for papirformat og papirtype:

- **Magasin 1:** Vælg et papirformat og en papirtype i rullemenuerne.
- **Åbning til manuel fremføring:** Vælg et papirformat og en papirtype i rullemenuerne.

### 7. Klik på **Apply** (Anvend).

## Ændre magasinindstillinger med Xerox Easy Printer Manager

**Bemærk:** Xerox Easy Printer Manager understøtter Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. For senere macOS-versioner skal du bruge Xerox® CentreWare® Internet Services eller printerens betjeningspanel til at skifte magasinindstillinger.

1. Åbn **Xerox Easy Printer Manager** på din computer.
2. Vælg printeren.
3. Klik på **Avanceret indstilling** eller **Maskinindstillinger**.
4. Hvis du bruger Windows, skal du klikke på **Enhedsindstillinger**.

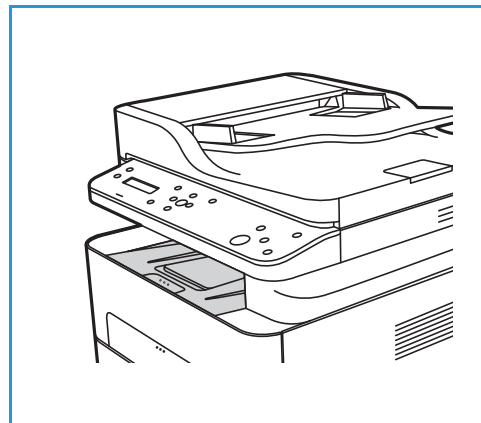
**Bemærk:** Hvis din enhed er forbundet til Ethernet eller trådløs tilsluttet, konfigureres enhedens indstillinger med brug af Xerox® CentreWare® Internet Services. Se [Skifte magasinindstillinger med Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

5. Vælg **Magasin** og rediger indstillingerne for hvert magasin:
  - Indstil papirformat og papirtype for **Magasin 1**.
  - Indstil papirformat og papirtype for **Åbning til manuel fremføring**.
6. Vælg eventuelt andre ønskede indstillinger under **Magasinindstillinger**.
7. Klik på **Gem**.

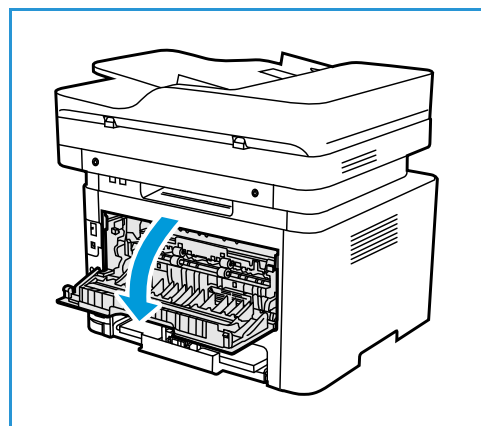
# Udfaldsbakker

Maskinen har to placeringer til udskrevet papir:

- Udfaldsbakke, tekstsider nedad, op til maks. 120 ark 80 g/m<sup>2</sup> papir.



- Baglåge, tekstsider opad, ét ark ad gangen



Maskinen leverer som standard sider til udfaldsbakken. Hvis specialmedier, som f.eks. konvolutter, udskrives krøllet, buet, foldet eller med kraftige sorte streger, skal lågen bagpå bruges som udfaldsbakke. Åbn den bageste låge, og lad den stå åben, mens der udskrives ét ark ad gangen.

## Brug af udfaldsbakken

Udfaldsbakken sorterer de udskrevne sider med printsiden nedad i den rækkefølge, de udskrives. Udfaldsbakken skal anvendes til de fleste opgaver. Når udfaldsbakken er fuld, vises en meddelelse på betjeningspanelet.

Hvis du bruger udfaldsbakken, skal du sørge for, at den bageste låge er lukket.

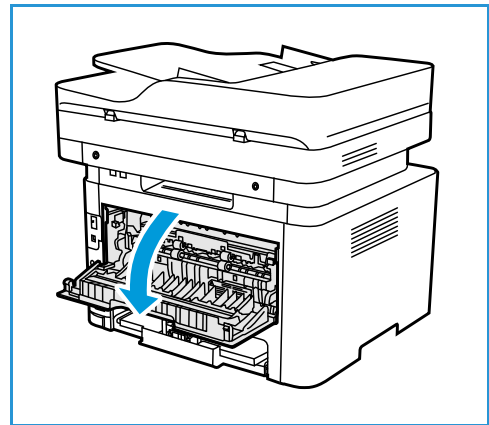
**Bemærk:**

- Hvis der er problemer med papiret, som kommer ud af udfaldsbakken, hvis det f.eks. er meget buet, kan du prøve at udskrive til udgangen via den bageste låge.
- For at reducere papirstop må den bageste låge ikke åbnes eller lukkes, mens printeren udskriver.

## Brug af den bageste låge

Når du bruger den bageste låge, kommer papiret ud af enheden med printsiden opad. Udskrivning fra åbningen til manuel fremføring til baglågen har en lige papirgang og kan forbedre udskriftskvaliteten på konvolutter eller specialmateriale. Når den bageste låge er åben, udskrives siderne hertil.

**!** **FORSIGTIG:** Fuserområdet bag baglågen bliver meget varmt under brug. Vær forsigtig, når du har adgang til dette område.





# Vedligeholdelse


Dette kapitel indeholder:


• Generelle forholdsregler .....	178
• Rengøring af printeren .....	179
• Forbrugsstoffer.....	183
• Administration af printeren.....	191
• Flytning af printeren .....	194


## Generelle forholdsregler


 **FORSIGTIG:** Udsæt ikke tromlemodulet for direkte sollys eller fluorescerende belysning (lysstofrør). Tromlemodulets overflade må ikke berøres eller udsættes for ridser.

 **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.

 **ADVARSEL:** Opbevar alle rengøringsmidler utilgængeligt for børn.

 **ADVARSEL:** 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.

 **ADVARSEL:** Fjern ikke de låger eller afskærmninger, der er fastgjort med skruer. Du kan ikke vedligeholde eller servicere de dele, der findes bag disse paneler og afskærmninger. Foretag ikke vedligeholdelsesprocedurer, som ikke er beskrevet i den dokumentation, der fulgte med printeren.

 **ADVARSEL:** Visse indre dele af printeren kan være meget varme. Vær forsigtig, når du åbner låger og låg.

- Placér ikke genstande oven på printeren.
- Lad ikke låger og døre stå åbne i længere tid, især på ikke på steder med stærk belysning. Lys kan beskadige tromlemodulet.
- Åbn ikke låg og låger 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 af printeren

**⚠ ADVARSEL:** Anvend ALDRIG organiske eller stærke kemiske opløsningsmidler eller rengøringsmidler i sprayform til at rengøre printeren. HÆLD ALDRIG væske direkte ind i eller på maskinen. Anvend kun de forbrugsstoffer og rengøringsmidler, som er angivet i denne dokumentation. Opbevar alle rengøringsmidler utilgængeligt for børn.

**⚠ ADVARSEL:** Anvend ikke rengøringsmidler i sprayform på eller i dette udstyr. Visse spraydåser indeholder eksplosive blandinger, og er ikke egnede til brug i elektrisk udstyr. Anvendelse af sådanne rengøringsmidler kan resultere i eksplosion eller brand.

## Rengøring af printerens yderside

### Rengøring af glaspladen og CVT-glaspladen

Rengør glaspladen regelmæssigt for at opnå optimal udskriftskvalitet.

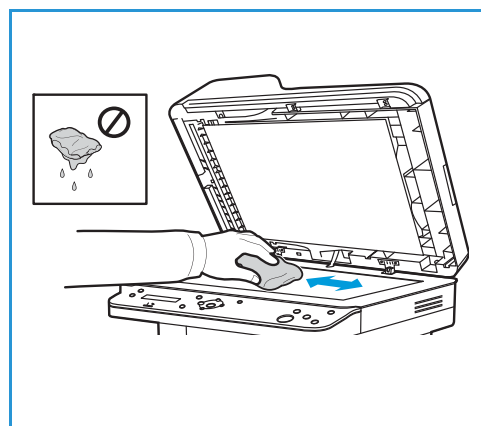
Når du bruger den automatiske dokumentfremfører, føres dokumenterne hen over den stationære scanner og CVT-glaspladen. Al snavs eller mærker på dette stykke glas kan:

- Forårsage linjer, striber, udtværinger og andre pletter på kopier eller scannede billeder.
- Blive vist på dokumentet eller de scannede billeder.

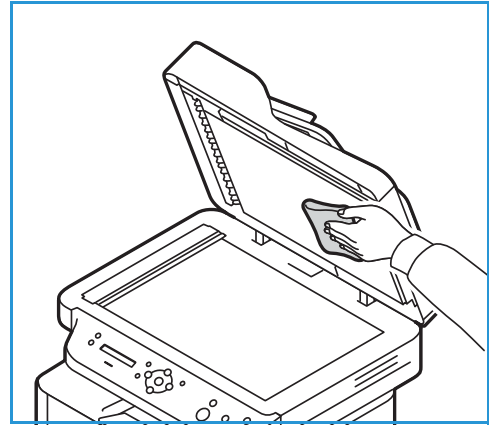
Hvis du vil rengøre printerens glasområder:

1. Fugt let en blød, fnugfri klud med vand.
2. Fjern papiret eller andet medie fra udfaldsbakken.
3. Åbn den automatiske dokumentfremfører.
4. Tør glaspladen og CVT-glasriben, indtil de er rene og tørre.

**Bemærk:** Anvend Xerox® Glass Cleaner for bedste resultater til at fjerne mærker og streger.



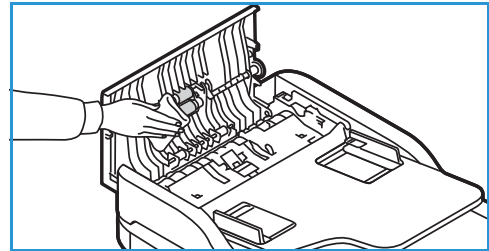
5. Tør den hvide underside af den automatiske fremfører, indtil den er ren og tør.
6. Luk den automatiske dokumentfremfører.



## Rengøring af fremføringsrullerne i den automatiske dokumentfremfører

Sørg for at rengøre fremføringsrullerne i den automatiske dokumentfremfører, når du rengør scanneren.

1. Åbn dokumentfremførerens toplåg.
2. Tør fremføringsrullerne af med en blød bomuldsklud, der er fugtet med vand, indtil de er rene.
3. Luk toplåget til den automatiske dokumentfremfører.



## Betjeningspanel, automatisk dokumentfremfører og udfaldsbakke

Regelmæssig rengøring holder både skærmen, betjeningspanelet og andre områder på printeren frie for støv og snavs.

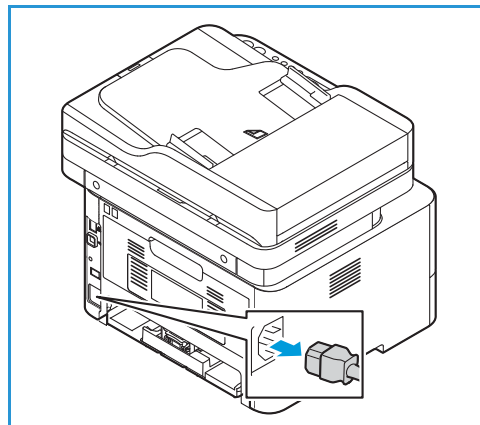
1. Fugt en blød, fnugfri klud med lidt vand.
2. Rengør hele området på betjeningspanelet, inkl. skærmen.
3. Rengør den automatiske dokumentfremfører, udfaldsbakken, papirmagasinet og andre områder uden på printeren.
4. Tør hele området af med en ren klud eller papirserviet.



## Rengøring indvendigt

Under udskrivningen aflejres papir-, toner- og støvpartikler inde i printeren. Dette kan forårsage problemer med udskriftskvaliteten, som f.eks. tonerpletter eller udtværing. Rengøring inde i printeren fjerner og reducerer disse problemer.

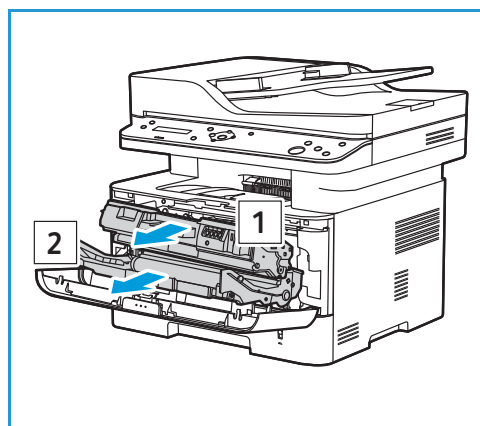
1. Sluk printeren og tag netledningen ud af stikkontakten. Vent på, at printeren køler ned.



2. Åbn printerens frontlåg.
3. Træk tonerpatronen ud, og læg den på en ren, flad overflade. Fjern tromlemodulet, og læg det på en ren, flad overflade.

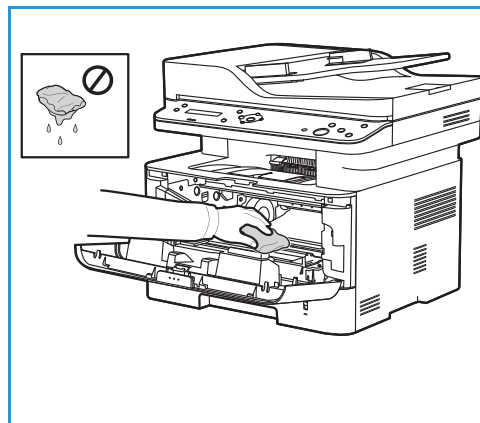
**! FORSIGTIG:**

- Hvis du vil undgå at ødelægge tromlepatronen, må den ikke udsættes for lys i mere end et par minutter. Dæk patronen med et stykke papir, hvis det er nødvendigt.
- Rør ikke ved den grønne overflade på undersiden af patronen. Brug håndtaget på patronen for at undgå at berøre dette område.

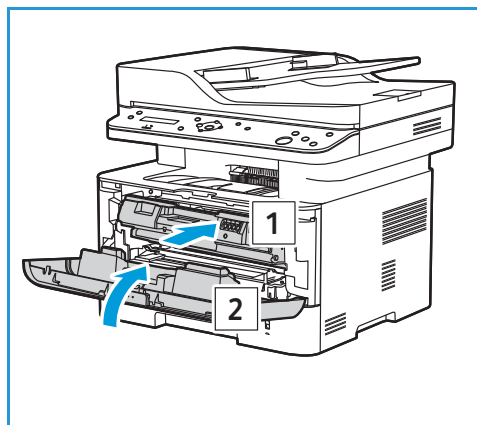


4. Brug en tør, fnugfri klud til at tørre støv og spildt toner væk fra området inde i printeren.

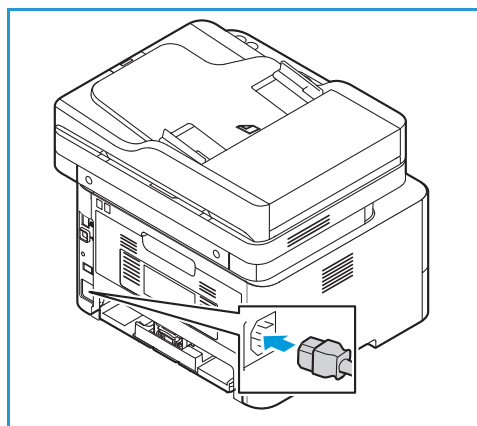
- ! FORSIGTIG:** Ved rengøring inde i printeren skal du passe på ikke at beskadige nogen indvendige dele. Brug ikke opløsningsmidler som benzin eller fortynder til rengøringen. Der kan opstå problemer med udskriftskvaliteten og skader på printeren.



5. Geninstaller tromlepatronen, og udskift derefter tonerpatronen. Tapperne på patronens sider og de tilsvarende riller i printeren vil føre patronen ind i den korrekte position, indtil den låses på plads.
6. Luk frontlågen.



7. Tilslut netledningen, og tænd for printeren. Når den grønne indikator for systemstatus lyser konstant, er printeren klar.



# Forbrugsstoffer

## Forbrugsstoffer

Forbrugsstoffer er enheder, som tømmes eller opbruges under brug af printeren. Der findes følgende forbrugsstoffer til denne printer:


- Tonerpatron
- Tromlemodul


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.

Der leveres installationsinstruktioner sammen med hvert nyt forbrugsstof.

Følg nedenstående retningslinjer til opbevaring og håndtering af forbrugsstoffer:


- Opbevar altid uåbnede patroner i deres originale indpakning.
- Opbevar med den korrekte side opad i vandret stilling (må ikke anbringes på den ene ende).
- Opbevar ikke forbrugsstoffer i:
  - Temperaturer over 40° C.
  - Relativ fugtighed på mindre end 30 % eller større end 80 %.
  - Et miljø med ekstreme ændringer i fugtighed eller temperatur.
  - Direkte sollys eller rumbelysning.
  - Støvede steder.
  - En bil i længere tid.
  - Et miljø med korroderende gasser.
  - Et miljø med saltholdig luft.
- Undgå at opbevare forbrugsstoffer på gulvet.

 **FORSIGTIG:** Toner- og tromlepatronerne indeholder komponenter, der er følsomme over for lys, temperatur og fugt. Følg anbefalingerne for at sikre den optimale ydelse, den højeste kvalitet og den længste levetid for din nye patron.

 **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.

## Bestilling af forbrugsstoffer

Der vises en advarsel på betjeningspanelet, når forbrugsstoffer næsten er tomme eller opbrugt. Kontrollér, at du har flere 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.

 **FORSIGTIG:** Brug af forbrugsstoffer fra andre producenter end Xerox anbefales ikke. Xerox-garantien eller serviceaftalen dækker ikke skader, fejl eller forringelse af ydeevne, som skyldes anvendelse af ikke-Xerox forbrugsstoffer, eller brug af Xerox-forbrugsstoffer, der ikke er specificeret for denne printer.

Du kan bestille Xerox-forbrugsstoffer til printeren på adskillige måder:

- Kontakt den lokale Xerox-repræsentant eller forhandler. Oplys dit firmanavn, produktnummer og printerens serienummer.  
Udskriv en konfigurationsrapport for at få flere oplysninger om din printermodel og printerens serienummer. Se [Udskrive rapporter](#) for flere instruktioner.  
**Bemærk:** Printerens serienummer findes af dataskiltet på baglågen og udskrives i konfigurationsrapporten. Den kan også ses ved at vælge **Enhed → Om → Generelt**.
- Bestil forbrugsstoffer online ved at gå til [www.xerox.com/office/B205supplies](http://www.xerox.com/office/B205supplies).  
Udskriv en rapport for forbrugsstoffer for at få oplysninger om forbrugsstoffer til din printer og den resterende levetid for forbrugsstoffer. Se [Udskrive rapporter](#) for flere instruktioner.
- Gå ind på Xerox-webstedet fra Xerox Easy Printer Manager:
  - a. Åbn **Easy Printer Manager** på din computer.
  - a. Vælg den printer, som du vil bestille forbrugsstoffer til.
  - b. Vælg knappen **Bestil forbrugsstoffer**.
  - c. Når et andet vindue kommer frem på skærmen, skal du vælge **Bestil forbrugsstoffer**. Afgiv din bestilling, når Xerox-websiden til bestilling af forbrugsstoffer vises.
- Adgang til Xerox-webstedet fra Xerox® CentreWare® Internet Services:
  - a. Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services:
    - Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en webbrowser, skal du åbne en webbrowser på din computer og derefter indtaste printerens IP-adresse i adressefeltet. Tryk på tasten **Enter** eller **Retur**.
  - Bemærk:** Se [Finde printerens IP-adresse](#), hvis du ikke kender printerens IP-adresse.
  - Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en Macintosh-printerdriver på din computer, skal du vælge **Systemindstillinger → Printere & scannere → Indstillinger og forsyninger**. Vælg **Vis Udskriv webside**.
  - b. Klik på **Support**.
  - c. Klik på linket for at gå til Xerox-webstedet for at bestille forbrugsstoffer online, eller brug de viste kontaktoplysninger for at foretage en telefonbestilling.

## Information om status for forbrugsstoffer

Du kan kontrollere status og den resterende levetid i procenter for printerens forbrugsstoffer på betjeningspanelet ved hjælp af Xerox® CentreWare® Internet Services eller brug Xerox Easy Printer Manager. Der vises en advarsel på betjeningspanelet, når forbrugsstoffer næsten er tomme eller opbrugt. Du kan tilpasse advarsler og konfigurere underretning via e-mail-meddelelser.

Se [Konfiguration af advarselsmeddelelser](#) for flere oplysninger om at konfigurere underretning via e-mail-meddelelser.

## Udskrivning af forbrugsstofrapport fra betjeningspanelet

### Informationsrapport for forbrugsstoffer

Rapporten om forbrugsstoffer indeholder oplysninger om dækning og varenumre til genbestilling af forbrugsstoffer.

Sådan udskrives forbrugsstofrapporten:

1. Du kan få adgang til systemmenuerne ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet.
2. Tryk på op/ned-pilene for at vælge **Informationsark**, og tryk på **OK**.
3. Tryk på op/ned-piletasterne for at vælge **Forbrugsstoffer** og tryk på **OK**.
4. Tryk på piletasterne op/ned for at vælge **Udskriv? Ja** og tryk på **OK**.  
Printeren udskriver forbrugsstofrapporten.

### Rapport for forbrugsstoftællere

Forbrugsstofrapporten giver en visuel repræsentation af den resterende levetid for hvert forbrugsstof.

Sådan udskrives forbrugsstofrapporten:

1. Du kan få adgang til systemmenuerne ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet.
2. Tryk på op/ned-pilene for at vælge **Informationsark**, og tryk på **OK**.
3. Tryk på op/ned-piletasterne for at vælge **Forbrug af forbrugsstoffer** og tryk på **OK**.
4. Tryk på piletasterne op/ned for at vælge **Udskriv? Ja** og tryk på **OK**.  
Printeren udskriver rapporten for forbrugsstoftællere.

## Kontrollere status for forbrugsstoffer med Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services:
  - Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en webbrowser, skal du åbne en webbrowser på din computer og derefter indtaste printerens IP-adresse i adressefeltet. Tryk på tasten **Enter** eller **Retur**.

**Bemærk:** Se [Finde printerens IP-adresse](#), hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

  - Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en Macintosh-printerdriver på din computer, skal du vælge **Systemindstillinger → Printere & scannere → Indstillinger og forsyninger**. Vælg **Vis Udskriv webside**.
2. Vælg **Status**.
3. Vælg **Forbrugsstoffer**.  
Statusoplysninger for tonerpatron og tromlemodulet vises.

## Kontrollere status for forbrugsstoffer med Xerox Easy Printer Manager

1. Åbn **Easy Printer Manager** på din computer.
2. Vælg printeren.
3. Vælg siden **Hjem**.  
Enhedens status, oplysninger om forbrugsstoffer og papirinformation vises.

## Kontrol af forbrugsstatus ved hjælp af Macintosh-printerdriveren

1. Vælg **Systemindstillinger → Printere og scannere → Indstillinger og forsyninger**.
2. Vælg **Niveauer for forbrugsstoffer**.  
Oplysninger om niveauerne af forbrugsstoffer vises.
3. Vælg **Flere oplysninger...** for at se flere oplysninger om forbrugsstoffer.

# Tonerpatron

## Generelle 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.

## Omfordeling af toner

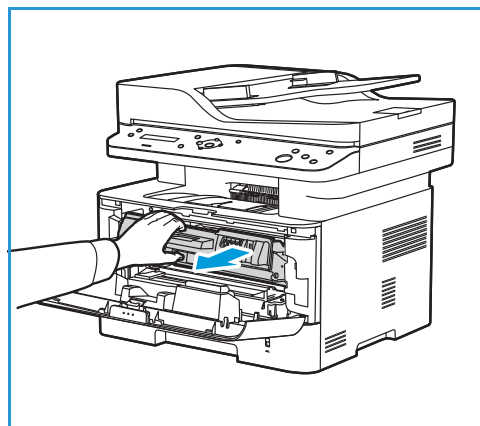
Når tonerpatronen snart skal udskiftes:

- Hvis der forekommer hvide streger på udskrifter, eller lyse udskrifter produceres.
- Statusindikatoren for lav tonerstatus vises, hvis funktionen for advarsel om lav tonerstatus er aktiveret i Xerox® CentreWare® Internet Services. Der vises også en fejlmeddelelse på brugergrænsefladen.

Hvis nogen af tilstandene sker, kan du midlertidigt forbedre udskriftskvaliteten ved at fordele den resterende toner i patronen. I nogle tilfælde vil der forekomme hvide striber eller lyse udskrifter, selvom du har fordelt toneren.

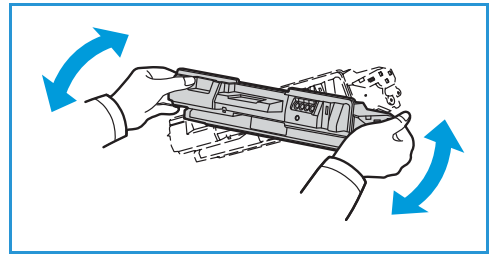
Gør følgende for at fordele toneren i patronen og midlertidigt forbedre udskriftskvaliteten.

1. Åbn frontlågen.
2. Træk tonerpatronen ud.

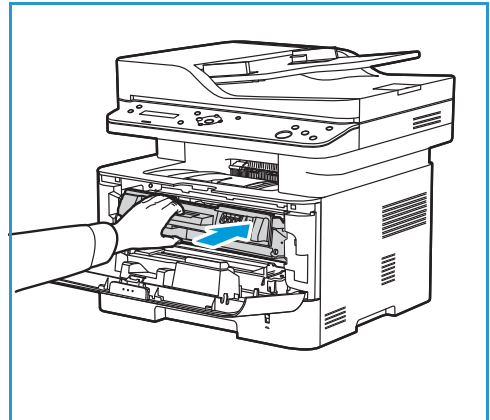


3. Ryst tonerpatronen 5-6 gange for at fordele toneren jævnt indeni patronen.

**Bemærk:** Hvis du får toner på tøjet, skal du tørre det af med en tør klud og vaske tøjet i koldt vand. Varmt vand får toneren ind i stoffet.



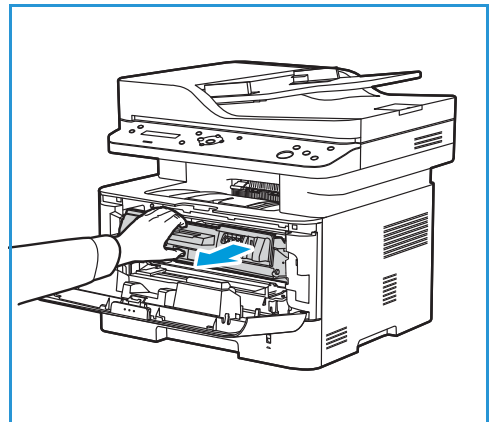
4. Sæt tonerpatronen tilbage på plads ved at sætte den langsomt ind i printeren.
5. Luk frontlågen. Sørg for, at lågen er forsvarligt lukket. Når den grønne indikator for systemstatus lyser konstant, er printeren klar.



## Udskiftning af tonerpatron

Følg instruktionerne, og udskift tonerpatronen.

1. Åbn frontlågen.
2. Træk tonerpatronen ud.

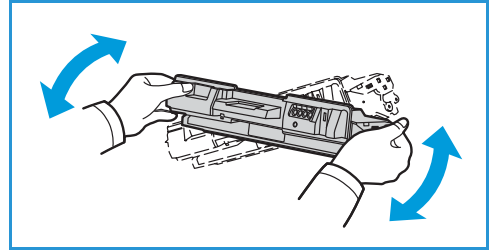


3. Tag den nye tonerpatron ud af indpakningen. Fjern beskyttelsesmaterialerne fra patronen som angivet på indpakningens mærkat.

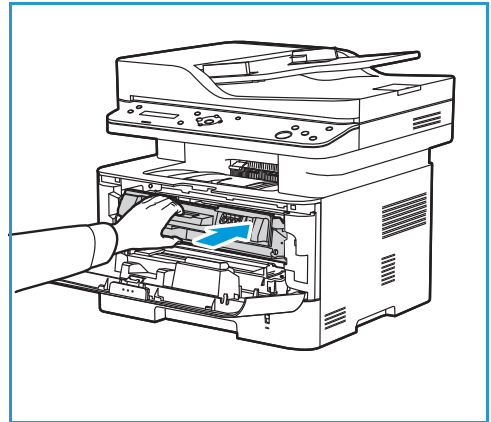


4. Ryst den nye tonerpatron 5-6 gange for at fordele toneren jævnt indeni patronen.

**Bemærk:** Hvis du får toner på tøjet, skal du tørre det af med en tør klud og vaske tøjet i koldt vand. Varmt vand får toneren ind i stoffet.



5. Hold patronen ved håndtaget. Sæt patronen langsomt ind i åbningen i printeren. Tapperne på patronens sider og de tilsvarende riller i printeren vil føre patronen ind i den korrekte position, indtil den låses på plads.
6. Luk frontlågen. Sørg for, at lågen er forsvarligt lukket. Når den grønne indikator for systemstatus lyser konstant, er printeren klar.



## Tromlepatron

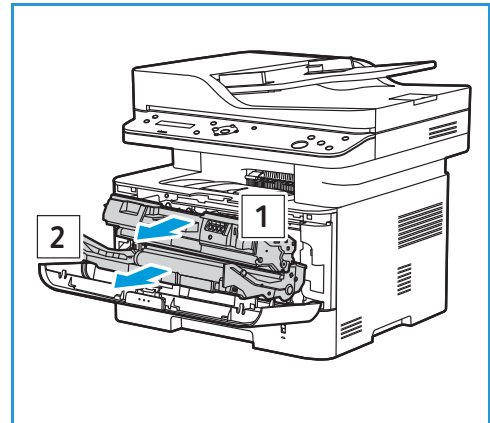
### Generelle forholdsregler

#### **ADVARSEL:**

- Opbevar tromlepatroner utilgængeligt for børn.
- Smid aldrig tromlepatroner ind i åben ild.
- Rør ikke ved overfladen af den lysfølsomme tromle i tromlepatronen.
- Udsæt ikke patronen for unødvendige vibrationer eller stød.
- Roter aldrig tromlen manuelt i tromlepatronen, især ikke i baglæns retning. Dette kan føre til interne skader.
- Hvis du vil undgå at ødelægge tromlepatronen, må den ikke udsættes for lys i mere end et par minutter. Dæk patronen med et stykke papir, hvis det er nødvendigt.

## Udskiftning af tromlepatron

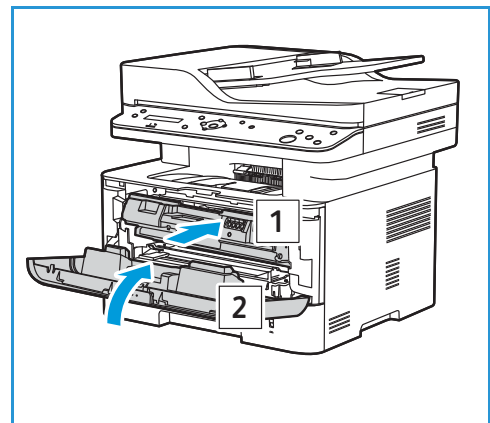
1. Åbn frontlågen.
2. Træk tonerpatronen ud, og læg den på en ren, flad overflade.
3. Træk tromlepatronen langsomt ud.



4. Tag den nye tromlepatron ud af indpakningen. Følg anvisningerne på indpakningen for at fjerne tape og nødvendige pakningsstykker fra den nye patron. Brug håndtaget på patronen til at undgå at røre ved følsomme dele, der nemt kan blive beskadiget.

### ! FORSIGTIG:

- Hvis du vil undgå at ødelægge tromlepatronen, må den ikke udsættes for lys i mere end et par minutter. Dæk patronen med et stykke papir, hvis det er nødvendigt.
  - Rør ikke ved den grønne overflade på undersiden af patronen. Brug håndtaget på patronen for at undgå at berøre dette område.
5. Hold tromlepatronen ved håndtaget, og sæt den ind i printeren, indtil den låses fast på plads.
  6. Geninstaller tonerpatronen.
  7. Luk frontlågen. Sørg for, at lågen er forsvarligt lukket. Når den grønne indikator for systemstatus lyser konstant, er printeren klar.



## Genbrug af forbrugsstoffer

Gå til [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa) for at få flere oplysninger om Xerox-genbrugsprogrammer for forbrugsstoffer.

# Administration af printeren

## Information om konteringstæller

Du kan se information om konteringstæller på betjeningspanelet eller fra Xerox® CentreWare® Internet Services. Konteringstælleren viser det samlede antal tryk, som printeren har genereret eller udskrevet i sin levetid. Du kan ikke nulstille tællerne. En side tælles som den ene side af et ark papir. Et ark med udskrivning på begge sider tæller f.eks. som to tryk.

Se konteringsoplysninger på betjeningspanelet

1. Du kan få adgang til systemmenuerne ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet.
2. Tryk på op/ned-pilene for at vælge **Systemindstilling**, og tryk på **OK**.
3. Tryk på piletasterne op/ned for at vælge **Vedligeholdelse** og tryk på **OK**.
4. Tryk på op/ned-piletasterne for at vælge **Levetid for forbrugsstoffer** og tryk på **OK**.
5. Tryk på op/ned-piletasterne for at vælge **I alt** og tryk på **OK**.  
Enheden viser det samlede antal tryk.

## Visning af konteringsoplysninger med Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services:
  - Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en webbrowser, skal du åbne en webbrowser på din computer og derefter indtaste printerens IP-adresse i adressefeltet. Tryk på tasten **Enter** eller **Retur**.

**Bemærk:** Se [Finde printerens IP-adresse](#), hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

  - Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en Macintosh-printerdriver på din computer, skal du vælge **Systemindstillinger** → **Printere & scannere** → **Indstillinger og forsyninger**. Vælg **Vis Udskriv webside**.
2. Vælg **Egenskaber**.
3. Vælg **Generel opsætning**.
4. Vælg **Kontering og tællere**.
5. Hvis du vil se printerens serienummer og det samlede antal tryk, skal du vælge **Konteringsoplysninger**. Hvis du vil opdatere siden, skal du vælge **Opdater**.
6. Hvis du vil se antal for hver type af brug, skal du vælge **Anvendelsestællere**. Hvis du vil opdatere siden, skal du vælge **Opdater**.

## Rapport for anvendelsestæller

Forbrugstællerrapporten viser en tælleraflæsning for hver type brug af enheden.

Sådan udskrives rapporten for anvendelsestæller:

1. Du kan få adgang til systemmenuerne ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet.
2. Tryk på op/ned-pilene for at vælge **Informationsark**, og tryk på **OK**.
3. Tryk på op/ned-piletasterne for at vælge **Anvendelsestæller** og tryk på **OK**.
4. Tryk på piletasterne op/ned for at vælge **Udskriv? Ja** og tryk på **OK**.  
Printeren udskriver rapporten for anvendelsestæller.

Rapporten for forbrugsstoffer viser også oplysninger om konteringstællere. Se [Tonerpatron](#) for at udskrive rapporten.

## Vedligeholdelsesindstillinger

Når du installerer printeren, kan du konfigurere parametre og indstillinger til vedligeholdelse.

Sådan konfigureres indstillinger for vedligeholdelse:

1. Du kan få adgang til systemmenuerne ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet.
2. Tryk på op/ned-pilene for at vælge **Systemindstilling**, og tryk på **OK**.
3. Tryk på piletasterne op/ned for at vælge **Vedligeholdelse** og tryk på **OK**.
4. Rul gennem indstillingerne, og vælg de vedligeholdelsesfunktioner, du ønsker at bruge.
  - **Levetid for forbrugsstoffer:** Brug denne indstilling til at vise eller udskrive statusoplysninger for forbrugsstoffer og dele, der bruges af enheden. Nogle af de anførte dele skal udskiftes af Xerox-servicerepræsentanter.
  - **Image Manager:** Brug denne indstilling til at styre tæthedsgraden for alle de billeder, der udskrives. Vælg **Brugerdefineret farve**, og indstil derefter tæthedsgraden for hver udskift fra -10 til 10. Brug indstillingen **Standard** til at nulstille indstillingerne.
  - **Advarsel om lav tonermængde:** Til eller Fra. Når der vælges Til, giver printeren besked om, at tonerens mængde er lav ved hjælp af flere forskellige metoder: statusindikatoren vises på betjeningspanelet, en meddelelse vises på en brugers pc-skærm og/eller der sendes en e-mail.
  - **Tromlepatron Advarsel om lav mængde:** Til eller Fra. Når der er valgt Til, vil printeren underrette brugere om, at tromlepatronen skal udskiftes. Printerens holder op med at udskrive, hvis patronen ikke udskiftes.
  - **Serienummer:** Når denne mulighed vælges, vises serienummeret på maskinens brugergrænseflade.
5. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge den ønskede indstilling og tryk på **OK**.
6. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge den ønskede indstilling og tryk på **OK**.

## Softwareopdateringer

Xerox bestræber sig løbende efter at forbedre sine produkter. En softwareversion bliver muligvis tilgængelig for at forbedre printerens funktionalitet. Med funktionen Softwareopgradering kan kunden opgradere printerens software uden at skal have en kundeservicerepræsentant til stede.

Softwaren kan opgraderes via en netværksforbindelse ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services.

Før du starter, skal du sikre, at følgende opgaver er blevet udført:

- Eventuelle opgaver i printer køen skal udføres eller slettes, inden en softwareopgradering sættes i gang. Proceduren for softwareopgradering vil forhindre, at yderligere opgaver modtages, indtil opgraderingen er udført.
- Hent den nye softwareopgraderingsfil til printeren fra [www.xerox.com/office/B205drivers](http://www.xerox.com/office/B205drivers). Vælg den korrekte opgraderingsfil til din printermodel. Opgraderingsfilen har **.hd** som filtypenavn. Hent opgraderingsfilen til et lokalt eller netværksdrev. Du får mulighed for at slette filen efter opgraderingsproceduren.
- TCP/IP- og HTTP-protokoller skal aktiveres på printeren, så der er adgang til webbrowseren på printeren.

Alle konfigurerede netværksindstillinger og installerede indstillinger bliver opbevaret på printeren efter softwareopgraderingen.

## Opdatering af softwaren

### 1. Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en webbrowser, skal du åbne en webbrowser på din computer og derefter indtaste printerens IP-adresse i adressefeltet. Tryk på tasten **Enter** eller **Retur**.

**Bemærk:** Se [Finde printerens IP-adresse](#), hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

- Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en Macintosh-printerdriver på din computer, skal du vælge **Systemindstillinger → Printere & scannere → Indstillinger og forsyninger**. Vælg **Vis Udskriv webside**.

### 2. Vælg **Egenskaber**.

### 3. Vælg **Vedligeholdelse**.

### 4. Vælg **Styring af opgradering**.

**Bemærk:** Når du bliver bedt om at indtaste et brugernavn og en adgangskode, skal du logge ind som administrator. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger.

### 5. Marker afkrydsningsfeltet **Opgraderinger** aktiver.

### 6. Vælg **Opgradering af firmware**.

### 7. Vælg **Gennemse** eller **Vælg fil**. Find og vælg softwareopgraderingsfilen **.hd**, der blevet hentet tidligere, og vælg dernæst **Åbn**.

### 8. Vælg **Installer software**.

Firmwaren bliver nu bekræftet, og oplysninger om behandling af opgraderingsfilen bliver vist.

### 9. Vælg **OK**.

Opgraderingen bør ikke tage længere end 10 minutter, medmindre der er netværksproblemer.

Når printeren har udført opgraderingen, genstarter den automatisk. Konfigurationsrapporten bliver udskrevet (hvis den er aktiveret). Se konfigurationsrapporten for at få bekræftet, at softwareniveauet blev ændret.


# 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.
- Når du flytter printeren, må du ikke vippe eller vende den på hovedet, da indersiden af printeren kan blive forurenet med toner, hvilket kan forårsage skader på printeren eller forringe udskriftskvaliteten.
- 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.

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 eller andet medie fra udfaldsbakken. Luk forlænger til udfaldsbakken, hvis den er trukket ud.
3. Fjern alt papir i papirmagasinet. Hold papiret indpakket og væk fra fugt og snavs.
4. Løft printeren ved at tage fat i de forsænkede områder på begge sider af printeren, og flyt den derefter til det ønskede sted.

### Bemærk:

- Hvis printeren flyttes, må den ikke vippes mere end 10 grader i en hvilken som helst retning. Hvis printeren vippes mere end 10 grader, kan der spildes toner.
- Hvis printeren flyttes over en længere afstand, skal du tage valsemodulerne og tonerpatronerne ud, så der ikke spildes toner.



 **FORSIGTIG:** Hvis printeren ikke genpakkes korrekt ved afsendelse som ikke dækkes af Xerox-garantien eller serviceaftalen. Skader, der er forårsaget af ukorrekt flytning, dækkes ikke af Xerox-garantien eller serviceaftalen.

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

# 8

Dette kapitel indeholder:

•	Oversigt .....	196
•	Generel fejlfinding .....	202
•	Papirstop .....	207
•	Udskrivningsproblemer .....	217
•	Problemer med udskriftskvalitet .....	224
•	Problemer med kopiering og scanning .....	229
•	Få hjælp .....	231

# Oversigt

Dette afsnit indeholder oplysninger om, hvad man skal gøre, hvis der opstår et problem med printeren. Hvis der opstår et problem, vises meddelelser på betjeningspanelet, der beskriver fejlen.

## Fremgangsmåde for fejlfinding

Udfør følgende fremgangsmåde til at løse problemet:

1. Læs meddelelsen på skærmen for at se, hvilken fejl der er opstået.  
Hvis der vises flere meddelelser, skal du trykke på op/ned-pilene for at vælge den meddelelse, du vil løse.
2. Brug oplysningerne i dette kapitel til at løse problemet.
3. Tryk på **OK** på betjeningspanelet. Hvis **en fejlmeddelelse** stadig vises, skal du gentage fremgangsmåden.
4. Hvis problemet ikke kan løses, skal du slukke og tænde for maskinen, og forsøge opgaven igen.

Tilkald service, hvis problemet fortsætter. Når du ringer til service, skal du fortælle servicemedarbejderen, enhedens serienummer, IP-adresse og hvad der står i meddelelsen på skærmen.

Se [Placering af maskinens serienummer](#) for yderligere oplysninger om placeringen af printerens serienummer.

## Statusindikatorer

Farven på statusindikatoren, der findes på betjeningspanelet, angiver printerens aktuelle status i forskellige driftsområder. Nedenstående tabel beskriver de forskellige indikatorer.

Farve	Status	Beskrivelse
Ingen	Nej	Printeren er offline
Grøn	Til	Printeren er online og er klart til at blive anvendt.
	Blinker	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Blinker langsomt: Printeren modtager og udskriver data.</li> <li>• Blinker hurtigt: Printeren udskriver data.</li> </ul>



Farve	Status	Beskrivelse
Rød	Blinker	Der er opstået en mindre fejl, og printeren venter på, at fejlen bliver afhjulpel. Når problemet er løst, fortsætter printeren opgaven.
	Til	<ul style="list-style-type: none"> <li>En låge er åben. Luk lågen.</li> <li>Der er ikke papir i magasinet. Læg papir i magasinet, se <a href="#">Ilægning af papir</a>.</li> <li>Printeren er stoppet på grund af en alvorlig fejl. Sluk og tænd for strømmen, og prøv at udskrive opgaven igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.</li> <li>Tromlepatronen skal snart udskiftes. Det anbefales at udskifte tromlepatronen nu. Se <a href="#">Udskiftning af tromlepatron</a> for flere oplysninger.</li> </ul>
Orange	Blinker	Der er kun en lille mængde toner tilbage i tonerpatronen. Klargør en ny patron. Du kan forbedre udskriftskvaliteten midlertidigt ved at ryste patronen let og fordele toneren. Se <a href="#">Omfordeling af toner</a> .
	Til	Tonerpatronen skal snart udskiftes. Det anbefales at udskifte tonerpatronen. Se <a href="#">Udskiftning af tonerpatron</a> .
Blå	Blinker	Printeren tilslutter til et trådløst netværk.
	Til	Printeren er tilsluttet til et trådløst netværk.
	Fra	Printeren er ikke tilsluttet til et trådløst netværk.

## Fejlmeddelelser

Brug følgende oplysninger til at løse problemer på printeren.

Meddelelse	Betydning	Forslag til mulige løsninger
Låge åben, luk den	Frontlågen til enheden står åben.	Luk frontlågen.
Specialmagasin tomt	Intet papir i åbningen til manuel fremføring.	Tilføj papir til åbningen til manuel fremføring.
Magasin 1 tom	Magasin 1 er tomt.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Åbn magasin 1.</li> <li>Læg papir i magasin 1.</li> <li>Kontrollér, at papirstyrene netop rører ved kanterne af det ilagte papir.</li> <li>Luk magasinet.</li> </ol>

Meddelelse	Betydning	Forslag til mulige løsninger
Alle magasiner er tomme	Intet papir i enheden.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Åbn magasin 1.</li> <li>2. Læg papir i magasin 1.</li> <li>3. Kontrollér, at papirstyrene netop rører ved kanterne af det ilagte papir.</li> <li>4. Luk magasinet.</li> <li>5. Tilføj papir til åbningen til manuel fremføring.</li> </ol>
Udf.bakke fuld Fjern papir	Enhedens udfaldsbakke er fuld.	Fjern alt papir i udfaldsbakken.
Kontrollér printeren og tilføj toner	Tonerpatronen er tom. Udskift tonerpatronen.	<p>Følg instruktionerne, som leveres sammen med tonerpatronen, når du udskifter tonerpatronen. Se <a href="#">Udskiftning af tonerpatron</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
Tromle lav. Bestil tromle	Tromlepatronen skal snart udskiftes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genbestil en ny tromlepatron nu.</li> <li>• Udskift ikke tromlepatronen, indtil der vises en meddelelse om at udskifte den.</li> </ul>
Udskift tromlepatron.	Tromlepatronen er opbrugt. Udskift tromlepatronen.	Følg instruktionerne, som leveres sammen med tromlepatronen, når du udskifter patronen. Se <a href="#">Udskiftning af tromlepatron</a> .
Toner lav. Bestil printpatron.	Tonerpatronen skal snart udskiftes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genbestil en ny tonerpatron nu.</li> <li>• Udskift ikke tonerpatronen, indtil der vises en meddelelse om at udskifte den.</li> <li>• Du kan øge udskriftskvaliteten midlertidigt ved at ryste patronen let og fordele toneren. Se <a href="#">Omfordeling af toner for flere oplysninger</a>.</li> </ul>
Udskift printerpatron.	Tonerpatronen er tom. Udskift tonerpatronen.	Følg instruktionerne, som leveres sammen med tonerpatronen, når du udskifter tonerpatronen. Se <a href="#">Udskiftning af tonerpatron</a> .
Isæt printerpatron.	Tonerpatronen er ikke korrekt isat, kontroller tonerpatronens position.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Åbn frontlågen.</li> <li>2. Træk tonerpatronen ud og sæt den tilbage på plads.</li> <li>3. Luk frontlågen.</li> </ol> <p>Se <a href="#">Udskiftning af tonerpatron</a> for flere oplysninger.</p>
Isæt tromlepatron.	Tromlepatronen er ikke korrekt isat, kontroller tromlepatronens position.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Åbn frontlågen.</li> <li>2. Træk tonerpatronen ud.</li> <li>3. Træk tromlepatronen ud.</li> <li>4. Sæt tromlepatronen i.</li> <li>5. Sæt tonerpatronen i.</li> <li>6. Luk frontlågen.</li> </ol> <p>Se <a href="#">Udskiftning af tromlepatron</a> for flere oplysninger.</p>

Meddelelse	Betydning	Forslag til mulige løsninger
Ugyldig printerpatron.	Der er registreret en ukompatibel tonerpatron.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Åbn frontlågen.</li> <li>2. Tag tonerpatronen ud.</li> <li>3. Sæt en korrekt tonerpatron i.</li> <li>4. Luk lågen.</li> </ol> Se <a href="#">Udskiftning af tonerpatron</a> for flere oplysninger.
Ugyldig tromlepatron.	Der er registreret en ukompatibel tonerpatron.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Åbn frontlågen.</li> <li>2. Tag tonerpatronen ud.</li> <li>3. Fjern tromlepatronen.</li> <li>4. Sæt en korrekt tromlepatron i.</li> <li>5. Sæt tonerpatronen i.</li> <li>6. Luk lågen.</li> </ol> Se <a href="#">Udskiftning af tromlepatron</a> for flere oplysninger.
Åbn fuser-fejl	Under drift når fusermodulet ikke driftstemperaturen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sluk for enheden, og tænd igen.</li> <li>• Tilkald service, hvis problemet fortsætter.</li> </ul>
Fejl, lav varme		
Overophed.fejl	Fusermodulets temperatur er for høj.	
Motorfejl, sluk og tænd	Der er opstået en fejl i enheden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sluk for enheden, og tænd igen.</li> <li>• Tilkald service, hvis problemet fortsætter.</li> </ul>
LSU-motorfejl		
LSU-Hsyncfejl		
Fejl med brugergrænseflade	Der er opstået en kommunikationsfejl.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sluk for enheden, og tænd igen.</li> <li>• Tilkald service, hvis problemet fortsætter.</li> </ul>
Bakke1 Papiruverensstemmel se	Der er en konflikt mellem indstillingerne og papiret i magasin 1.	Kontroller, at det korrekte papirformat, papirtype og papirfarve er lagt i magasin 1.
Manuelt Papiruverensstemmel se	Der er en konflikt mellem indstillingerne og papiret i åbningen til manuel fremføring.	Kontroller, at korrekt papirformat, type og farve er lagt i åbningen til manuel fremføring.
Ugyldig USB-enhed	Der er registreret ukompatibel USB-enhed.	Fjern USB-enheden og isæt en kompatibel USB-enhed.
USB-hukommelse er fuld	Hukommelsen er fuld i USB-drevet, der er sat i enheden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller ledig USB-hukommelse.</li> <li>• Slet filer for at øge ledig hukommelse.</li> </ul>
Papirstop i specialmagasin	Der er opstået en papirstop i åbningen til manuel fremføring.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fjern fastsiddende ark fra åbningen til manuel fremføring.</li> <li>2. Fjern og læg igen de resterende ark i åbningen til manuel fremføring.</li> </ol> Se <a href="#">Udredning af papirstop ved åbning til manuel fremføring</a> for flere oplysninger.

Meddelelse	Betydning	Forslag til mulige løsninger
Papirstop i magasin 1	Der er opstået et papirstop i magasin 1.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Åbn magasin 1.</li> <li>2. Fjern fastsiddende papir.</li> <li>3. Luk magasinet</li> </ol> Se <a href="#">Udredning af papirstop i magasin 1</a> for flere oplysninger.
Papirstop inde i maskinen	Papirstop i enheden	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Åbn frontlågen.</li> <li>2. Fjern alt papir.</li> <li>3. Luk lågen.</li> </ol> Se <a href="#">Udredning af papirstop inde i printeren</a> for flere oplysninger.
Papirstop Ring for hjælp	Der er opstået et papirstop nær udfaldsområdet på enheden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Åbn baglågen, fjern alt papir og luk derefter lågen. Se <a href="#">Udredning af papirstop i udfaldsområdet på bagsiden</a> for flere instruktioner.</li> <li>• Tilkald hjælp, hvis du ikke kan udrede papirstoppet.</li> </ul>
Papirstop i duplexsti		
Stop i dokumentfremfører	Der er opstået et papirstop i den automatiske dokumentfremfører.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Åbn dokumentfremførerens venstre toplåg</li> <li>2. Fjern den fastsiddende original.</li> <li>3. Luk dokumentfremførerens venstre toplåg.</li> </ol> Se <a href="#">Udredning af papirstop i den automatiske dokumentfremfører</a> for flere instruktioner.
Dokumentfremførerens låge åben	Den automatiske dokumentfremførers venstre toplåg står åben eller der er opstået et papirstop i dokumentfremførerens.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Løft den automatiske dokumentfremfører.</li> <li>2. Fjern det fastsiddende papir.</li> <li>3. Luk den automatiske dokumentfremfører.</li> </ol> Se <a href="#">Udredning af papirstop i den automatiske dokumentfremfører</a> for flere instruktioner.
Netværksprobl.: IP Conflict (Netværksproblem: IP-konflikt)	Der er opstået en konflikt med IP-adressen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indtast en ny IP-adresse.</li> <li>• Kontakt din systemadministrator, hvis problemet fortsætter.</li> </ul>
Netværksprobl.: Frakobl	Der er opstået en fejl med netværksforbindelsen	Sæt netværkskablet i igen.
Netværksprobl.: Wi-Fi forbind.	Der er opstået et problem med netværkskommunikation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sluk for enheden, og tænd igen.</li> <li>• Tilkald service, hvis problemet fortsætter.</li> </ul>
DHCP-problem	Der er opstået en fejl med DHCP-serveren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indtast en ny statisk IP-adresse.</li> <li>• Kontakt din systemadministrator, hvis problemet fortsætter.</li> </ul>
DHCP-problem: Kør automat. IP		
Forbindelsesfejl	Der er opstået en fejl med forbindelsen til serveren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enheden annullerer opgaven. Kontroller forbindelse, og prøv igen.</li> <li>• Kontakt din systemadministrator, hvis problemet fortsætter.</li> </ul>
Betjeningsfejl		

Meddelelse	Betydning	Forslag til mulige løsninger
Loginfejl	Forkerte loginoplysninger.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enheden annullerer opgaven. Kontroller, at de korrekte loginoplysninger er konfigureret, og prøv derefter opgaven igen.</li> <li>• Kontakt din systemadministrator, hvis problemet fortsætter.</li> </ul>
Adgang nægtet	Adgang til filen blev nægtet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enheden annullerer opgaven. Kontroller, at enheden har adgang til filens placering, og de korrekte legitimationsoplysninger er indstillet, og prøv derefter opgaven igen.</li> <li>• Kontakt din systemadministrator, hvis problemet fortsætter.</li> </ul>
Lås findes	Mappen findes allerede i filens placering.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enheden annullerer opgaven. Skift indstillinger for opgaven, og prøv igen.</li> <li>• Kontakt din systemadministrator, hvis problemet fortsætter.</li> </ul>
Filnavn for langt	Filnavnet er for langt, og adgang til filen blev nægtet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enheden annullerer opgaven. Skift indstillinger for opgaven, og prøv igen.</li> <li>• Kontakt din systemadministrator, hvis problemet fortsætter.</li> </ul>
Scanningsfil findes	Der findes identiske filnavne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enheden annullerer opgaven. Skift indstillinger for opgaven, og prøv igen.</li> <li>• Kontakt din systemadministrator, hvis problemet fortsætter.</li> </ul>
Problem med BOOTP, kørsel auto IP	Der er opstået en fejl med BOOTP-serveren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indtast en ny statisk IP-adresse.</li> <li>• Kontakt din systemadministrator, hvis problemet fortsætter.</li> </ul>
BOOTP-problem		
802.1x Fejl med netværk	Der er opstået en autorisationsfejl for 802.1X	Sørg for, at 802.1X EAP-type, Brugernavn og Adgangskode, Godkendelsesskifte og Godkendelsesserver for enheden er kompatible.
Opgrad.fejl, nulstil printer	Der er registreret et problem med opgradering af firmware.	Installer korrekt firmware. Se <a href="#">Softwareopdateringer</a> for flere oplysninger.

## Generel fejlfinding

Dette afsnit indeholder fremgangsmåder til at hjælpe dig med at finde og løse problemer. Du kan løse nogle problemer ved blot at genstarte printeren.

### Genstart af printeren

Se [Strømstyring](#) for at genstarte printeren.

**Bemærk:** Hvis genstart af printeren ikke løser problemer, skal du se [Printeren tænder ikke](#) og [Printeren nulstilles eller slukkes ofte](#).

## Printeren tænder ikke

Mulige årsager	Løsningsforslag
Tænd-/slukkontakten er ikke tændt.	På printerens betjeningspanel skal du trykke på <b>tænd/sluk-knappen</b> . Se <a href="#">Tænde for printeren</a> for flere oplysninger.
Netledningen er ikke sat rigtigt i stikket.	Sluk for printeren, og kontrollér, at netledningen er sat rigtigt i printerens og stikkontakten. Tænd derefter for printeren.
Printeren kræver en fuld nulstilling.	Sluk printeren, tag netledningen og vent 30 sekunder. Sæt netledningen helt ind i stikkontakten, og tryk på <b>tænd/sluk-knappen</b> .
Der er noget galt med den stikkontakt, som printeren er tilsluttet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Slut et andet elektrisk apparat til stikkontakten, og undersøg, om det virker.</li> <li>• Prøv en anden stikkontakt.</li> </ul>
Printeren er sluttet til et stik med en spænding eller en frekvens, som ikke passer til printerens specifikationer.	Brug en strømforsyning med de specifikationer, der er angivet i <a href="#">Elektriske specifikationer</a> .

## Printeren nulstilles eller slukkes ofte

Mulige årsager	Løsningsforslag
Netledningen er ikke sat rigtigt i stikket.	Sluk for printeren, og kontrollér, at netledningen er sat rigtigt i printerens og stikkontakten. Tænd derefter for printeren.
Der opstod en systemfejl.	Sluk for printeren, og tænd igen. Kontakt en servicerepræsentant, hvis fejlen fortsætter.
Printeren er sluttet til en stikkontakt, der ikke kan slukkes.	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 højspændingsenheder.

## Dokument udskrives fra forkert magasin

Mulige årsager	Løsningsforslag
Der er valgt forskellige magasiner i programmet og i printerdriveren.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sørg for, at du har valgt det rette magasin i printerdriveren.</li> <li>2. Åbn det programmet, som du udskriver fra, og gå til sideopsætningen eller printerindstillingerne.</li> <li>3. Indstil papirkilden, så den svarer til det magasin, der er valgt i printerdriveren, eller vælg <b>Automatisk valg</b> for papirkilden.</li> </ol>

## Papirmagasinet kan ikke lukkes

Mulige årsager	Løsningsforslag
Snavs eller et objekt blokerer papirmagasinet.	Fjern snavs eller objektet, der blokerer papirmagasinet.

## Udskrivning tager for længe

Mulige årsager	Løsningsforslag
Printeren er indstillet til en langsommere udskrivningstilstand. For eksempel kan printerens være indstillet til at udskrive på tykt papir.	Det tager længere tid at udskrive på bestemte typer specialpapir. Kontroller, at papirtypen er indstillet rigtigt i printerdriveren og på printerens betjeningspanel.
Printeren er i energisparertilstand.	Det tager lidt tid, før udskrivningen starter, når printerens skal afslutte energisparertilstand.
Der kan være et problem med den måde, printerens er installeret på netværket på.	Undersøg, om en udskriftskø eller en computer, som deler printerens, modtager alle udskrivningsopgaver, og derefter sender opgaver videre til printerens. Det kan nedsætte udskrivningshastigheden. Se <a href="#">Informationsark</a> for at teste printerens hastighed ved at udskrive informationsark. Hvis arket udskrives med printerens specificerede hastighed, skal du kontrollere, om der er opstået et problem med netværks- eller printerinstallationen.
Opgaven er kompleks.	Vent på, at dokumentet er helt udskrevet.
Printkvaliteten i printerdriveren er indstillet til Høj opløsning.	I printerdriveren skal du ændre indstillingen for udskrivningskvalitet til Standard.

## Opgaven udskrives ikke

Mulige årsager	Løsningsforslag
Der er opstået en fejl på printerens.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sluk for printerens, og tænd for den igen for at rette fejlen.</li> <li>Kontakt en servicerepræsentant, hvis fejlen fortsætter.</li> </ul>
Printerens mangler papir.	Læg papir i magasinet. Se <a href="#">Ilægning af papir</a> for flere oplysninger.
Tonerpatronen er tom.	Udskift den tomme tonerpatron. Se <a href="#">Udskiftning af tonerpatron</a> for flere oplysninger.
Netledningen er ikke sat rigtigt i stikket.	Sluk for printerens, og kontrollér, at netledningen er sat rigtigt i printerens og stikkontakten. Tænd derefter for printerens.



Mulige årsager	Løsningsforslag
Printeren er optaget.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller, om en tidligere udskriftsopgave er problemet. Slet om nødvendigt den tidligere udskriftsopgave.</li> <li>• Læg papiret i magasinet.</li> <li>• Tryk på knappen Opgavestatus på printerens betjeningspanel. Hvis udskrivningsopgaven ikke vises under Aktive opgaver eller Afsluttede opgaver, skal du kontrollere Ethernet-forbindelsen mellem printeren og computeren. Sluk for printeren, og tænd for den igen.</li> <li>• Tryk på knappen Opgavestatus på printerens betjeningspanel. Hvis udskrivningsopgaven ikke vises under Aktive opgaver eller Afsluttede opgaver, skal du kontrollere USB-forbindelsen mellem printeren og computeren. Sluk for printeren, og tænd for den igen.</li> </ul>
Printerkablet er taget ud af stikket.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tryk på knappen <b>Opgavestatus</b> på printerens betjeningspanel. Hvis udskrivningsopgaven ikke vises under Aktive opgaver eller Afsluttede opgaver, skal du kontrollere Ethernet-forbindelsen mellem printeren og computeren. Sluk for printeren, og tænd for den igen.</li> <li>• Tryk på knappen <b>Opgavestatus</b> på printerens betjeningspanel. Hvis udskrivningsopgaven ikke vises under Aktive opgaver eller Afsluttede opgaver, skal du kontrollere USB-forbindelsen mellem printeren og computeren. Sluk for printeren, og tænd for den igen.</li> </ul>
Tonerpatronen er tom.	Kontroller status for forbrugsstoffer. Se <a href="#">Information om status for forbrugsstoffer</a> for flere oplysninger. Hvis tonerpatronen er tom, skal du åbne frontlågen og derefter udskifte tonerpatronen. Se <a href="#">Udskiftning af tonerpatron</a> for flere instruktioner.
Tromlepatronen er opbrugt.	Kontroller status for forbrugsstoffer. Se <a href="#">Information om status for forbrugsstoffer</a> for flere oplysninger. Hvis tromlepatronen er tom, skal du åbne frontlågen og derefter udskifte patronen. Se <a href="#">Udskiftning af tromlepatron</a> for flere instruktioner.

## Printeren udsender usædvanlige lyde

Mulige årsager	Løsningsforslag
Der er en blokering eller papirrester inde i printeren.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sluk for printeren.</li> <li>2. Fjern blokeringen eller papirresterne.</li> </ol> <p><b>Bemærk:</b> Kontakt en servicerepræsentant, hvis du ikke kan fjerne blokeringen eller papirresterne.</p>

## Der er opstået kondensation inde i printeren

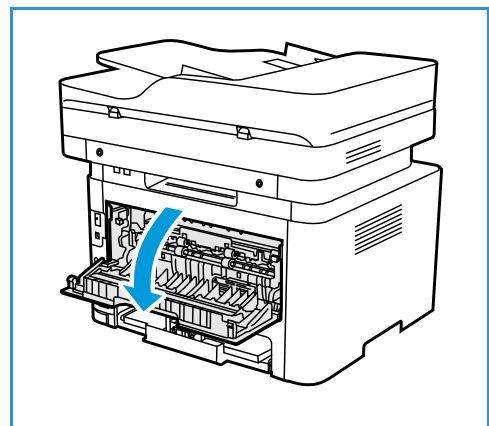
Fugt kan kondenseres inde i en printer, hvis luftfugtigheden er over 85 %, eller når en kold printer placeres i et varmt rum. Kondensation kan dannes i en printer, efter at den har stået i et koldt rum, der hurtigt opvarmes.

Mulige årsager	Løsningsforslag
Printeren har været placeret i et koldt rum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inden du bruger printeren, skal du lade den akklimatisere i flere timer.</li> <li>• Sørg for, at printeren fungerer i flere timer ved stuetemperatur.</li> </ul>
Den relative fugtighed i rummet er for høj.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducer fugtigheden i rummet.</li> <li>• Flyt printeren til et sted, hvor temperaturen og den relative luftfugtighed er inden for specifikationerne til drift. Se <a href="#">Miljømæssige specifikationer</a> for flere oplysninger.</li> </ul>

## Papirbuning

Hvis udskrifterne buer mere end 20 mm eller der forekommer krøller ved udskrivning på konvolutter, skal du bruge den bageste udfaldsbakke.

1. Åbn baglågen.
  2. Lad baglågen være åben. Udskrifter leveres med printsiden opad.
- Bemærk:** Den bageste låge kan kun bruges til opgaver med ét ark ad gangen.



# Papirstop

## 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 i et område, skal du rengøre det område af papirgangen.

Følgende kan forårsage papirstop:

- Valg af forkert papirtype i printerdriveren.
- Brug af beskadiget, krøllet, fugtigt eller meget buet papir.
- Brug af ikke understøttet papir.
- Forkert ilægning af papir.
- Overfyldning af magasinet.
- Forkert justering af papirstyrene.

De fleste papirstop kan undgås ved at følge et simpelt sæt af regler:

- Anvend kun understøttet papir. Se [Understøttet papir](#) for flere oplysninger.
- Følg korrekt papirhåndtering og ilægningsteknikker.
- Brug altid rent, ubeskadiget papir.
- Brug ikke papir, der er buet, iturevet, fugtigt, krøllet eller foldet.
- Luft papiret for at adskille arkene, inden du lægger det i magasinet.
- Fyld kun papir i til maks. linjen. Overfyld ikke papirmagasinerne.
- Når du har lagt papir i et magasin, skal du justere papirstyrene i magasinet. Et papirstyr, der ikke er korrekt justeret, kan forringe udskriftskvaliteten, medføre fremføringsfejl og skæve udskrifter samt beskadige printerens.
- Når du har lagt papir i magasinet, skal du vælge korrekt papirtype og papirformat på betjeningspanelet.
- Vælg korrekt papirtype og format i printerdriveren for opgaven.
- Opbevar papir et tørt sted.
- Brug kun Xerox®-papir, som er beregnet til printerens.

Undgå følgende:

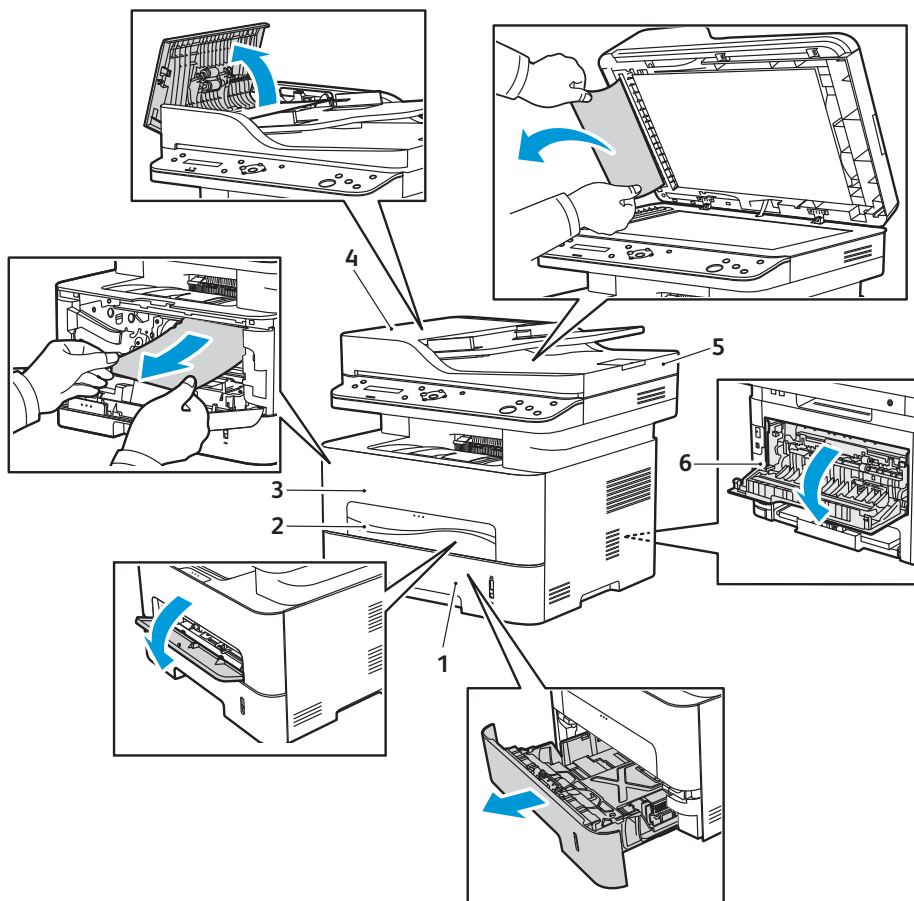
- Polyester-belagt papir, som er specielt designet til Ink Jet-printere.
- Fjern ikke papir fra magasinet, mens printerens udskriver.
- Ilægning af papir med forskellig type, format eller vægt i et magasin på samme tid.
- Overfyldning af udfaldsbakken.

## Finde papirstop

**⚠ ADVARSEL:** Rør aldrig ved et markeret område, der findes på eller tæt ved varmerullen i fusermodulet. Hvis papirarket sidder rundt om varmerullen, skal du ikke selv prøve på at fjerne det med det samme. Sluk straks for printeren, og vent 30 minutter på, at fuseren køler ned. Når printeren er kølet ned, kan du prøve at fjerne det fastsiddende papir. Kontakt en servicerepræsentant, hvis fejlen fortsætter.

**⚠ FORSIGTIG:** Prøv ikke på at udrede papirstop med værktøjer eller instrumenter. Brug af værktøjer eller instrumenter kan beskadige printeren permanent.

Følgende illustration viser, hvor papirstop kan opstå:



1. Papirmagasin 1
2. Manuel arkføder
3. Inde i printeren

4. Automatisk dokumentfremfører
5. Glasplade
6. Udfaldsområde på bagsiden

# Udredning af papirstop

## Udredning af papirstop i den automatiske dokumentfremfører

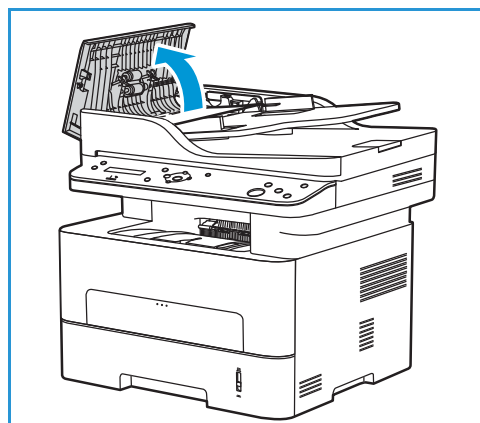
For at løse den fejl, som vises på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i området for den automatiske dokumentfremfører.

**Bemærk:** For at undgå papirstop skal du bruge glaspladen til originaler af tungt papir, let papir eller opgaver med forskellige papirtyper.

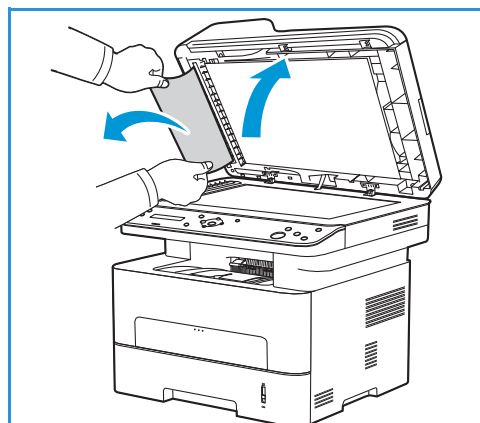
1. Fjern alle originaler fra den automatiske dokumentfremfører.
2. Åbn låget til den automatiske dokumentfremfører.
3. Fjern det fastsiddende papir forsigtigt fra den automatiske dokumentfremfører. Gå til næste trin, hvis der ikke er fastsiddende papir i dette område.

**!** **FORSIGTIG:** Træk fastklemt papir langsomt og forsigtigt ud, så det ikke rives i stykker.

4. Luk lågen.



5. Løft den automatiske dokumentfremfører, og fjern forsigtigt eventuelt fastsiddende originaler. Luk den automatiske dokumentfremfører.
6. Læg originalerne tilbage i den automatiske dokumentfremfører, og tryk på **Start** for at genoptage opgaven.

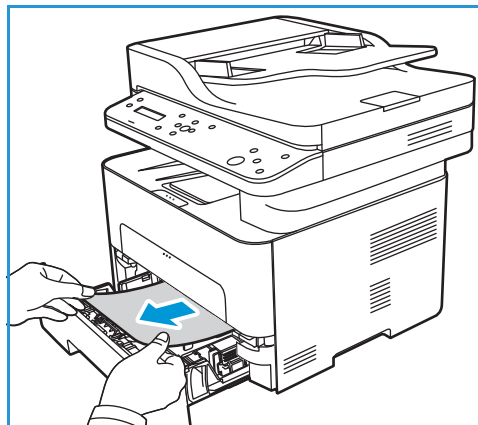


## Udredning af papirstop i magasin 1

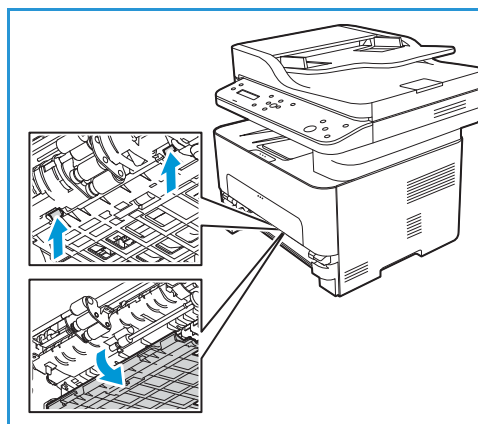
For at løse den fejl, som vises på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i papirgangen.

**Bemærk:** Hvis du ikke kan fjerne papirstoppet ved at følge denne procedure, skal du se [Udredning af papirstop inde i printeren](#).

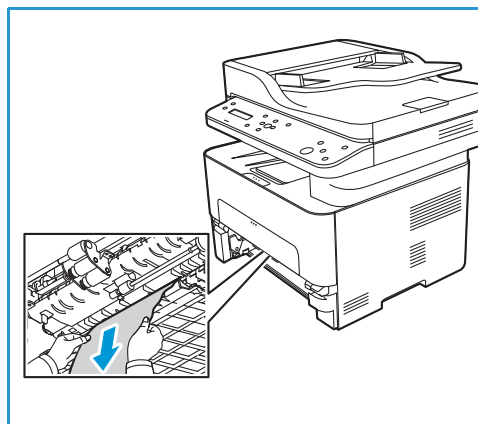
1. Træk magasinet ud.
2. Fjern eventuelt fastsiddende papir ved at trække det forsigtigt lige ud.



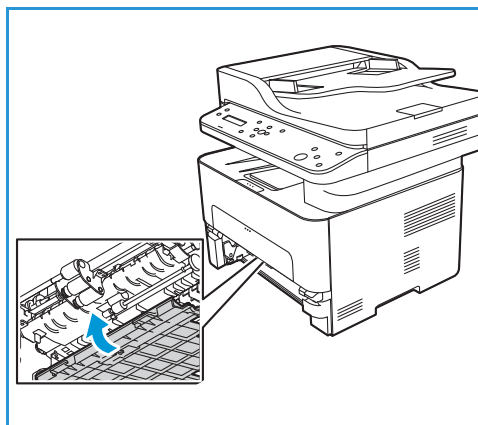
3. Åbn de 2 grønne holdere, som er placeret oven over papirmagasinet.



4. Når ledepladen falder ned, skal du fjerne eventuelt papir fra papirgangen i dette område.



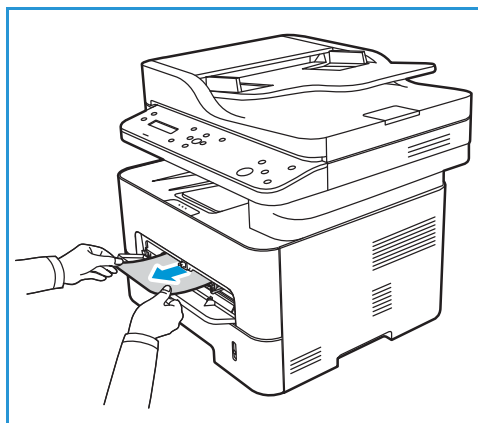
5. Tryk ledepladen på plads igen, indtil de 2 holdere klikker.
6. Kontroller, at papiret er ilagt korrekt. Skub magasinet ind i printer igen, indtil det klikker på plads. Udskrivningen genoptages automatisk.



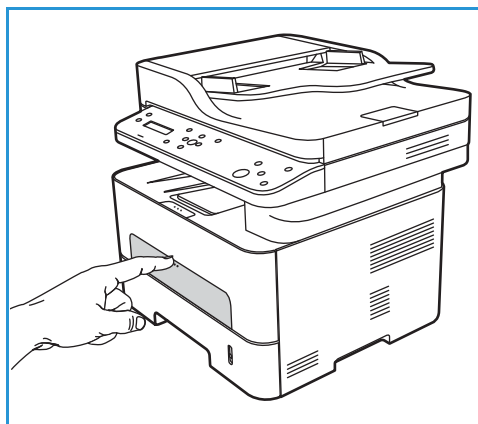
## Udredning af papirstop ved åbning til manuel fremføring

For at løse den fejl, som vises på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i åbningen til manuel fremføring.

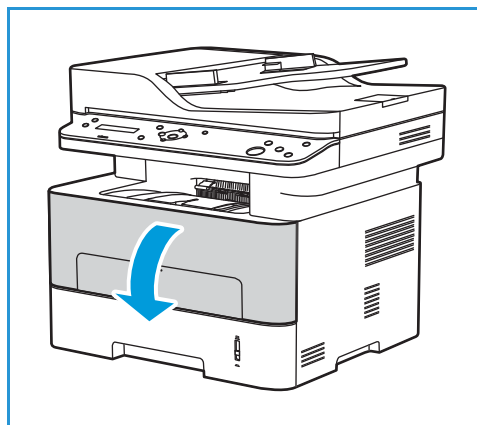
1. Hvis papiret ikke fremføres korrekt, skal du trække papiret ud af printeren.



2. Luk åbningen til manuel fremføring.



3. Åbn printerens frontlåde, og luk den igen.
4. Læg papiret i åbningen til manuel fremføring igen for at fortsætte udskrivningen.

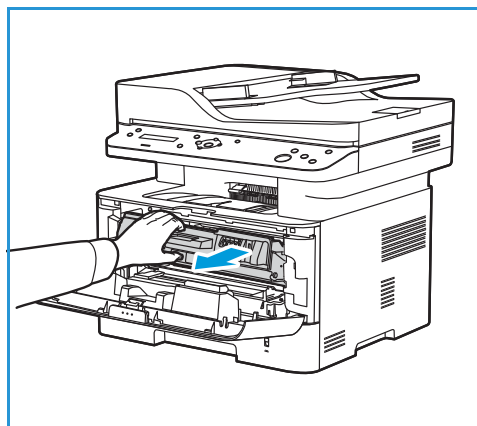


## Udredning af papirstop inde i printeren

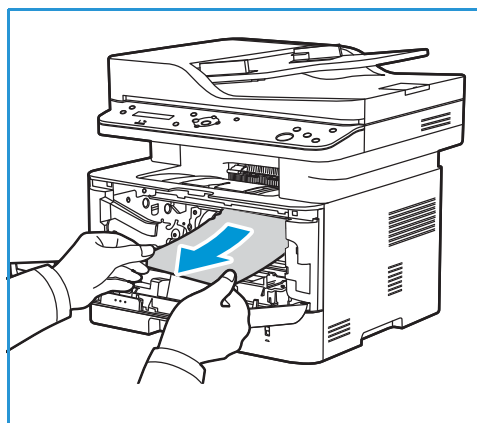
For at løse den fejl, som vises på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir inde i printeren.

**!** **FORSIGTIG:** Nogle områder inde i printeren er meget varme. Vær forsigtig, når du fjerner papir inde i printeren.

1. Åbn frontlågen. Træk tonerpatronen ud.

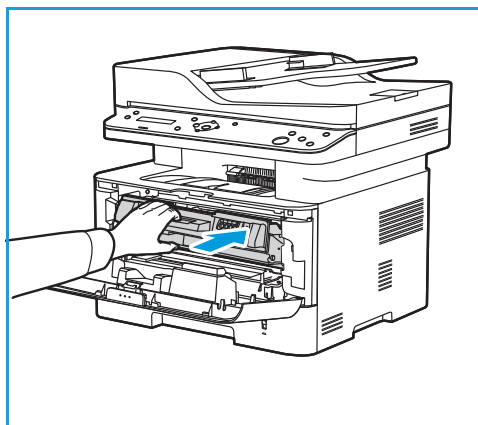


2. Fjern det fastsiddende papir ved at trække det forsigtigt lige ud.





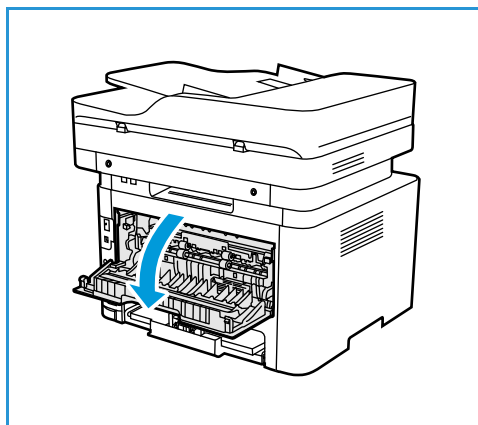
3. Sæt tonerpatronen tilbage på plads ved at sætte den langsomt ind i printeren.
4. Luk printerens låge. Udskrivningen genoptages automatisk.



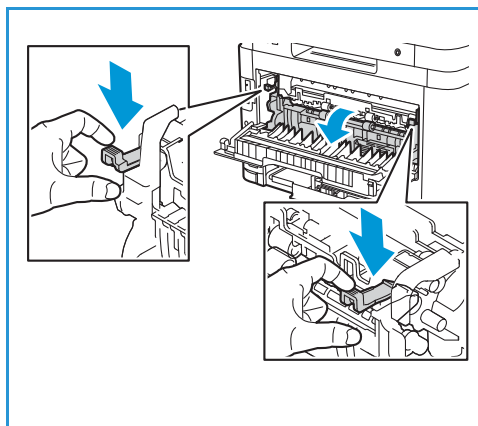
## Udredning af papirstop i udfaldsområdet på bagsiden

For at løse den fejl, som vises på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i udfaldsområdet på bagsiden.

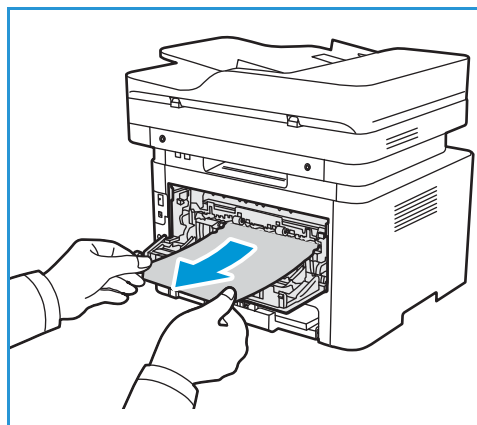
1. Åbn printerens baglåge.



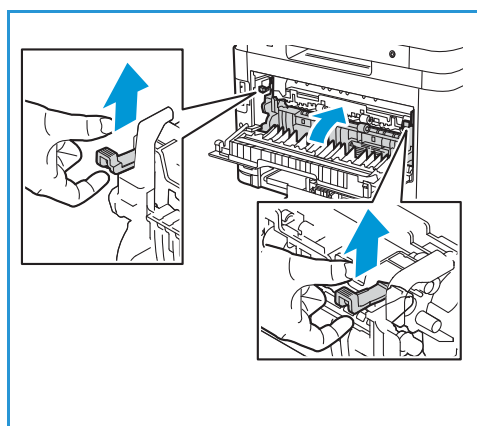
2. Tryk ned på de grønne holdere og træk dem og den fastholdte ledeplade ud i begge sider i åbningen.



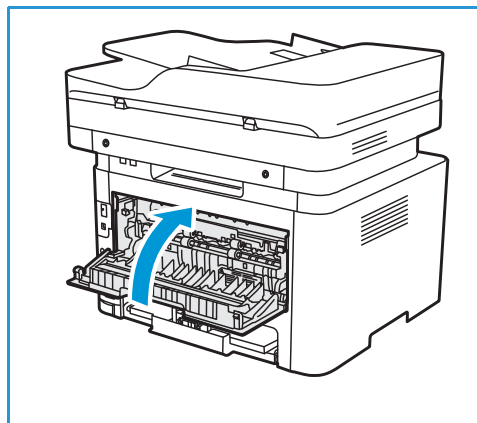
3. Fjern eventuelt fastsiddende papir langsomt, så du ikke river det i stykker eller beskadiger printerens komponenter.



4. Når du har fjernet alt synligt papir, skal du trække pladen op, indtil udløserne klikker på plads.



5. Luk den bagerste låge. Udskrivningen går automatisk i gang igen.



## Fejlfinding for papirstop

I oversigterne nedenfor ses nogle af de problemer, der kan opstå, og de anbefalede løsninger. Følg de anbefalede løsninger, indtil problemet er afhjulpet. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.

### Der trækkes flere ark ad gangen

Mulige årsager	Løsningsforslag
Papirmagasinet er for fuld.	Fjern noget af papiret. Læg ikke papir i over maks. linjen i magasinet.
Papirets kanter er ikke lige.	Tag papiret ud, juster kanterne og læg derefter papiret i magasinet igen.
Papiret er fugtigt pga. luftfugtigheden.	Fjern papiret fra magasinet, og udskift det med nyt, tørt papir.
Der er for meget statisk elektricitet.	Læg nyt papir i printerens.
Brug af ikke understøttet papir.	Brug kun Xerox-godkendt papir. Se <a href="#">Understøttet papir</a> for flere oplysninger.

## Papirfremføringsfejl

Mulige årsager	Løsningsforslag
Originalerne bliver ved at sætte sig fast i den automatiske dokumentfremfører.	Hvis originalen ikke fremføres i printeren, skal gummipuden i den automatiske dokumentfremfører eventuelt udskiftes. Kontakt en servicetekniker.
Papiret er ikke placeret korrekt i magasinet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fjern det fejlfremførte papir, og placer det korrekt i magasinet.</li> <li>Juster papirstyrene i magasinet, så de passer til papirets format.</li> </ul>
Papirmagasinet er for fuld.	Fjern noget af papiret. Læg ikke papir i over maks. linjen i magasinet.
Papirstyrene er ikke indstillet korrekt efter papirformatet.	Juster papirstyrene i magasinet, så de passer til papirets format.
Magasinet indeholder krøllet eller buet papir.	Fjern papiret, glat det ud, og læg det i igen. Brug ikke papiret, hvis det fremføres forkert.
Papiret er fugtigt pga. luftfugtigheden.	Fjern det fugtige papir, og udskift det med nyt, tørt papir.
Brug af papir med forkert format, tykkelse eller type.	Brug kun Xerox-godkendt papir. Se <a href="#">Understøttet papir</a> for flere oplysninger.
Papiret indføres ikke korrekt i printeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fjern eventuelle blokeringer inde i printeren.</li> <li>Papiret er ikke lagt korrekt i maskinen. Fjern papiret fra magasinet, og ilæg det korrekt.</li> <li>Papirmagasinet er overfyldt. Fjern det overskydende papir fra magasinet.</li> <li>Papiret er for tykt. Brug kun papir, der overholder de angivne specifikationer for denne printer. Se <a href="#">Understøttet papir</a> for flere oplysninger.</li> <li>Hvis du udskriver på specialmedier, skal du bruge åbningen til manuel fremføring.</li> </ul>
Papirarkene hænger sammen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fjern papiret fra magasinet, og bøj og luft papiret.</li> <li>Forskellige papirtyper kan stakkes i magasinet. Ilæg kun papir af samme type, format og vægt.</li> </ul>
Transparenter klistrer sammen i papirudføringen.	Brug kun transparenter, der er specielt beregnet til laserprintere. Fjern hver enkelt transparent, efterhånden som de kommer ud af printeren.
Konvolutter vrides eller indføres forkert i maskinen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sørg for, at papirstyrene støder helt op til begge sider af konvolutterne.</li> <li>Fremfør konvolutter en ad gangen i åbningen til manuel fremføring.</li> </ul>

# Udskrivningsproblemer

Hvis printeren ikke udskriver korrekt, skal du se nedenstående tabeller.

Symptomer	Årsager	Løsningsforslag
Printeren udskriver ikke.	Printeren er ikke sluttet til strømmen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontroller strømforsyningen.</li> <li>Kontroller afbryderen og stikkontakten.</li> </ul>
	Printeren er ikke valgt som standardprinter.	Vælg printeren som din standardprinter i Windows.
	Undersøg printeren for følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>Frontlågen er ikke lukket. Luk frontlågen.</li> <li>Papir sidder fast. Udred papirstoppet. Se <a href="#">Papirstop</a>.</li> <li>Der er ikke ilagt papir. Ilæg papir.</li> <li>Tonerpatronen eller tromlemodul er ikke isat. Isæt tonerpatronen eller tromlemodul.</li> </ul> Hvis der opstår en systemfejl, skal du kontakte en servicerepræsentant.	
	Kablet mellem computeren og printer er ikke tilsluttet korrekt.	Tag printerkablet ud, og sæt det i igen.
	Kablet mellem computeren og printer er beskadiget.	Slut om muligt kablet til en anden computer, der fungerer korrekt, og udskriv en opgave. Du kan også forsøge med et andet printerkabel.
	Portindstillingen er forkert.	Kontroller printerindstillingerne i Windows for at sikre, at udskriftsopgaven sendes til den korrekte port. Hvis computeren har mere end én port, skal du kontrollere, at printeren er sluttet til den korrekte port.
	Printeren kan være forkert konfigureret.	Kontroller printerdriverens indstillinger for at sikre, at udskriftsindstillingerne er korrekte.
	Printerdriveren er muligvis forkert installeret.	Geninstaller printerdriveren. Se <a href="#">Installation af printersoftware</a> .
	Der er opstået en fejl med printeren.	Kontroller, om printeren viser en skærmmeddelelse om en systemfejl på betjeningspanelet. Kontakt en servicetekniker.

Symptomer	Årsager	Løsningsforslag
En udskriftsopgave behandles meget langsomt.	Opgaven kan være meget kompleks.	Gør siden mindre kompleks, eller juster indstillingerne for udskriftskvaliteten.
		Efter 100 udskrifter i træk sænker enheden printhastigheden, indtil den aktuelle opgave er fuldført. Den næste opgave vender tilbage til almindelig hastighed.
Halvdelen af siden er blank.	Indstillingen for papirretningen kan være forkert.	Skift papirretning i programmet. Se printerdriverens hjælpeskærm.
	Papirformatet og indstillingerne for papirformat stemmer ikke overens.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontroller, at papirformatet, der er angivet i printerdriveren, svarer til papiret i magasinet.</li> <li>Eller sørg for, at indstillingen for papirformat i printerdriveren stemmer overens med indstillingen for papirformat i det program, du bruger.</li> </ul>
Printeren udskriver, men teksten er forkert, forvansket eller ufuldstændig.	Printerkablet sidder løst eller er defekt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tag printerkablet ud, og sæt det i igen. Prøv at udskrive en opgave, du tidligere har udskrevet uden problemer. Hvis du har mulighed for det, kan du tilslutte kablet og printeren til en anden computer og prøve at udskrive en opgave.</li> <li>Prøv med et nyt printerkabel.</li> </ul>
	Der er valgt en forkert printerdriver.	Kontroller programmets menu for printervalg for at sikre, at din printer er valgt.
	Der er funktionsfejl i softwareprogrammet.	Prøv at udskrive en opgave fra et andet program.
	Der er funktionsfejl i operativsystemet.	Luk alle programmer, og genstart computeren. Sluk for printeren, og tænd den igen.
Der udskrives sider, men de er blanke.	Tonerpatronen er defekt eller tom.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ryst patronen for at fordele toneren.</li> <li>Udskift om nødvendigt tonerpatronen.</li> </ul>
	Filen kan indeholde blanke sider.	Kontroller, at filen ikke indeholder blanke sider.
	Nogle dele, f.eks. controlleren eller kortet, kan være defekte.	Kontakt en servicetekniker.

Symptomer	Årsager	Løsningsforslag
Printeren udskriver ikke PDF-filer korrekt. Visse dele af grafik, tekst eller illustrationer mangler.	Inkompatibilitet mellem PDF-filen og Acrobat-produkterne.	Udskrivning af PDF-filen som billede kan muliggøre udskrivning af filen. Aktiver <b>Udskriv som billede</b> i Acrobat-udskriftsindstillingerne. Det tager længere tid at udskrive, når du udskriver en PDF-fil som et billede.
Udskriftskvaliteten for fotografier er ikke god. Billederne er ikke klare.	Opløsningen for fotografiet er meget lav.	Reducer fotografiets størrelse. Hvis du forstørrelser fotografiet i programmet, reduceres opløsningen.
Før udskrivning udsender printerens dampe i nærheden af udfaldsbakken.	Brug af fugtigt papir kan forårsage dampe under udskrivning.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ilæg en ny pakke med papir.</li> <li>• For at undgå at papiret absorberer for meget fugt må du ikke åbne pakker med papir, før det er nødvendigt.</li> </ul>
Printeren udskriver ikke på papir i specialformater, f.eks. fakturapapir.	Papirformatet og indstillingen for papirformat stemmer ikke overens.	Vælg det korrekte papirformat i indstillinger for brugerdefineret papirformat på fanen Papir under udskriftsindstillinger. Se <a href="#">Fanen Papir</a> for flere oplysninger.

## Typiske PostScript-problemer

De følgende situationer er PS-sprogspecifikke og kan forekomme, når der anvendes flere forskellige printersprog.

Symptomer	Årsager	Løsningsforslag
PostScript-filen kan ikke udskrives.	PostScript-driveren er muligvis ikke installeret korrekt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Installer PostScript-driveren. Se <a href="#">Installation af printersoftware</a>.</li> <li>• Udskriv en konfigurationsside og kontroller, at PS-versionen er tilgængelig til udskrivning.</li> <li>• Kontakt en servicerepræsentant, hvis problemet fortsætter.</li> </ul>
"Grænsekontrolfej" -rapporten udskrives.	Udskrivningsopgaven er for kompleks.	Du er muligvis nødt til at reducere sidens kompleksitet.
Der udskrives en PostScript-fejlside.	Udskrivningsopgaven er muligvis ikke PostScript.	Kontroller, at udskrivningsopgaven er en PostScript-opgave. Kontroller, om programmet forventede, at der blev sendt en installationsfil eller en PostScript-headerfil til printerens.

## Typiske Windows-problemer

Meddelelser	Løsningsforslag
"Filen er i brug" vises under installationen.	Afslut alle programmer. Fjern alle programmer fra printerens startgruppe, og genstart Windows. Installer printerdriveren igen. Se <a href="#">Installation af printersoftware</a> for flere oplysninger.
"Generel beskyttelsesfejl", "Undtagelse OE", "Spool 32" eller "Ugyldig handling" vises.	Luk alle andre programmer, genstart Windows og prøv at udskrive igen.
"Kan ikke udskrive", "Der er opstået en printertimeout-fejl" vises.	Disse meddelelser kan blive vist under udskrivningen. Vent, indtil udskrivningen er fuldført. Hvis meddelelsen vises i standby-tilstand, eller når udskrivningen er færdig, skal du kontrollere forbindelsen, og/eller om der er opstået en fejl.

**Bemærk:** Du kan finde oplysninger om fejlmeddelelser i Windows i betjeningsvejledningen til Microsoft Windows, der fulgte med din pc.



# Typiske Linux-problemer

Symptomer	Løsningsforslag
Printeren udskriver ikke.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontroller, om printerdriveren er installeret på systemet.</li> <li>Kontroller, at printer vises på listen <b>Printere</b>. Hvis den ikke vises på listen, skal du åbne guiden <b>Tilføj ny printer</b> for at konfigurere printeren.</li> <li>Kontroller, om printeren er startet. Åbn vinduet <b>Printerkonfigurationer</b>, og marker printeren på listen over printere. Læs beskrivelsen i ruden <b>Selected printer</b>. Hvis status indeholder strengen <b>Stopped</b>, skal du trykke på knappen <b>Start</b>. Derefter bør printerens fungere normalt. Statusen "stopped" kan blive aktiveret, når der opstår problemer med udskrivningen. Dette kan f.eks. være et forsøg på at udskrive et dokument, mens porten bruges af et scannerprogram.</li> <li>Kontroller, at porten ikke er optaget. Funktionelle komponenter i printer (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (port), og der opstår derfor muligvis situationer, hvor forskellige brugerprogrammer forsøger at få adgang til den samme port på samme tid. Hvis du vil forebygge konflikter, skal brugerprogrammerne kun have tilladelse til at få kontrol over printer en ad gangen. Den anden "bruger" vil få meddelelsen "device busy". Du skal åbne vinduet <b>Portkonfiguration</b> og vælge den port, som printeren er tildelt. I ruden <b>Selected port</b> kan du se, om porten er optaget af et andet program. Hvis det er tilfældet, skal du vente til det aktuelle job er afsluttet, eller trykke på knappen <b>Release port</b>.</li> <li>Undersøg, om programmet har en specialindstilling for udskrivning, f.eks. "-oraw". Hvis "-oraw" er angivet i kommandolinjeparameteren, skal du slette det for at kunne udskrive korrekt. Hvis der bruges Gimp Front-end, skal du vælge "print" -&gt; "Setup printer" og redigere kommandolinjeparametre på kommandolinjen.</li> </ul>
Printeren udskriver ikke hele sider, og udskrifterne udskrives på halve sider.	Det er et kendt problem, der opstår i version 8.51 eller ældre af Ghostscript, 64-bit Linux OS. Problemet er løst i AFPL Ghostscript v. 8.52 og nyere. Hent den nyeste version af AFPL Ghostscript fra <a href="http://sourceforge.net/projects/ghostscript/">http://sourceforge.net/projects/ghostscript/</a> , og installer den, så problemet bliver løst.
Kan ikke scanne via Gimp Front-end.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontroller, at Gimp Front-end har <b>Xsane: Device dialog</b>. i menuen <b>Acquire</b>. Hvis det ikke er tilfældet, skal du installere Xsane plug-in til Gimp på din computer. Du kan finde Xsane plug-in-pakken til Gimp på cd'en Linux distribution eller Gimp-hjemmesiden. Se cd'en 'Help for Linux' distribution eller applikationen Gimp Front-end.</li> <li>Se applikationens hjælp, hvis du ønsker at bruge en anden scanningsapplikation.</li> </ul>

Symptomer	Løsningsforslag
Fejlmeddelelsen "Cannot open port device file" vises, når et dokument udskrives.	Undgå at ændre parametre for udskriftsopgaven under en igangværende udskriftsopgave. Kendte versioner af CUPS-server afbryder udskriftsopgaven, hver gang udskriftsindstillingerne ændres, og forsøger derefter at starte opgaven igen fra starten. Da Unified Linux Driver låser porten under udskrivning, vil porten forblive låst, når driveren afbrydes uventet, så den ikke er tilgængelig til senere udskrivningsopgaver. Hvis dette sker, skal du prøve at frigive porten ved at vælge <b>Release port</b> i vinduet <b>Port configuration</b> .
Printeren vises ikke på listen med scannere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at din printer er tilsluttet til din computer, tilsluttet korrekt via USB-porten, og er tændt.</li> <li>• Sørg for, at scannerdriveren for din printer er installeret på dit system.</li> <li>• Sørg for, at en driver med et navn, der svarer til printerens navn, er angivet i vinduet.</li> <li>• Kontroller, at porten ikke er optaget. Funktionelle komponenter i printeren (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (port), og der opstår derfor muligvis situationer, hvor forskellige brugerprogrammer forsøger at få adgang til den samme port på samme tid. Hvis du vil forebygge konflikter, skal brugerprogrammerne kun have tilladelse til at få kontrol over printerens adgang. Den anden "bruger" får vist meddelelsen "device busy" (Maskinen er optaget). Dette sker normalt ved start af en scanning. Der bliver vist en relevant meddelelsesboks.</li> <li>• For at identificere årsagen til problemet skal du åbne <b>Ports configuration</b> (Portkonfiguration) og vælge den port, der er tildelt scanneren, portens symbol /dev/mfp0, der svarer til LP:0 designation som vist i scannerens indstillinger, /dev/mfp1 er relateret til LP:1 osv. USB-porte starter med /dev/mfp4, så scanner på USB:0 er relateret til /dev/mfp4 henholdsvis osv. i rækkefølge. I ruden <b>Selected port</b> (Valgt port) kan du se, om porten er optaget af et andet program. Hvis det er tilfældet, skal du vente til det aktuelle job er afsluttet, eller trykke på knappen <b>Release port</b>.</li> </ul>
Printeren scanner ikke.	Kontroller, at et dokument er lagt i printerens, og at printeren er tilsluttet computeren.

**Bemærk:** Du kan finde oplysninger om fejlmeddelelser i Linux i den Betjeningsvejledning til Linux, der fulgte med din pc.

## Almindelige Macintosh-problemer

Symptomer	Løsningsforslag
Xerox Easy Printer Manager fungerer ikke korrekt.	Xerox Easy Printer Manager understøtter Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. For senere macOS-versioner skal du bruge Xerox® CentreWare® Internet Services eller indstillingerne på printerens betjeningspanel til at konfigurere enheden. Se <a href="#">Adgang til administrations- og konfigurationsindstillinger</a> for flere oplysninger.
Printeren udskriver ikke PDF-filer korrekt. Visse dele af grafik, tekst eller illustrationer mangler.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udskrivning af PDF-filen som billede kan muliggøre udskrivning af filen. Aktiver <b>Udskriv som billede</b> i Acrobat-udskriftsindstillingerne.</li> <li>• Det tager længere tid at udskrive, når du udskriver en PDF-fil som et billede.</li> </ul>
Dokumentet er blevet udskrevet, men udskriftsopgaven er ikke forsvundet fra printerspooleren i Mac OS X 10.3.2.	Opdater Mac OS til OS X 10,9 eller nyere.
Nogle bogstaver vises ikke normalt ved udskrivning af en forside.	Mac OS kan ikke oprette skrifttypen under udskrivning af forsiden. Det engelske alfabet og tal vises normalt på forsiden.

**Bemærk:** Du kan finde oplysninger om fejlmeddelelser i Macintosh i den Betjeningsvejledning til Macintosh, der fulgte med din pc.

# 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. Du kan få flere oplysninger ved at gå til [www.xerox.com/office/B205support](http://www.xerox.com/office/B205support).

**⚠ FORSIGTIG:** Skader, som skyldes, at der er brugt papir, transparenter eller andet specialmateriale, som ikke understøttes, dækkes ikke af Xerox®-garantien eller serviceaftalen.

**Bemærk:** For at sikre konstant udskriftskvalitet er toner- og tromlepatroner designet til at holde op med at fungere efter et vist antal udskrifter.

## Kontrol af udskriftskvalitet

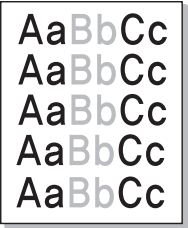
Forskellige faktorer kan påvirke kvaliteten af udskrifterne fra printerens. Du opnår en ensartet og optimal udskriftskvalitet ved at bruge papir, der er beregnet til printerens og indstille papirtypen korrekt. Følg retningslinjerne i dette afsnit for at opretholde printerens optimale udskriftskvalitet.

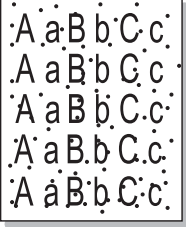

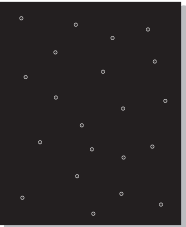
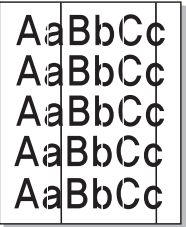
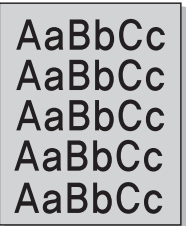
Temperatur og fugtighed påvirker udskriftens kvalitet. De bedste forhold for optimal udskrivningskvalitet er 10–50 °C ° og 30–80 % relativ fugtighed.

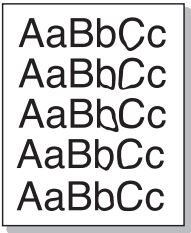
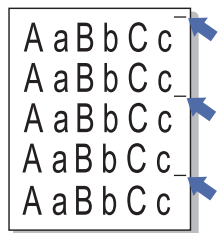

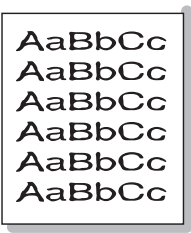
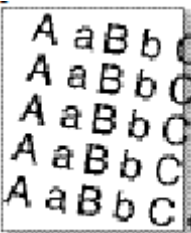
## Løsning af problemer med udskriftskvalitet

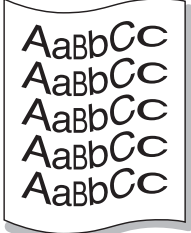
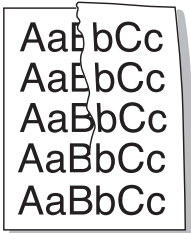
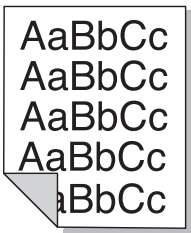

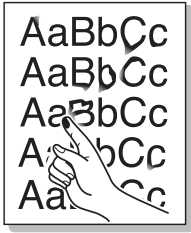
Hvis udskrivningskvaliteten er dårlig, skal du vælge det symptom, der bedst kendetegner problemet og følge det relevante løsningsforslag i følgende tabel for at løse problemet. Hvis kvaliteten ikke forbedres, selv efter at du har udført problemløsningsforslaget, skal du kontakte en servicerepræsentant.


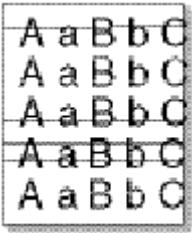
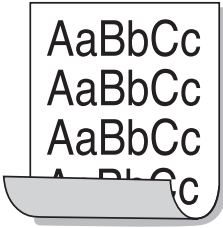
**Bemærk:** Når tonermængden er lav, vises der en advarselsmeddelelse på betjeningspanelet. Når tonerpatronen er tom, stopper printerens udskrivningen, og der vises en advarselsmeddelelse, der beder dig om at udskifte tonerpatronen. Printerens stopper udskrivningen, indtil du installerer en ny tonerpatron.

Symptomer	Løsningsforslag
<p>Lys eller falmet udskrift</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tonerniveauet er lavt, hvis en lodret hvid stribe eller falmende områder vises på siden. Du kan eventuelt forlænge tonerpatronens levetid midlertidigt. Se <a href="#">Omfordeling af toner</a> for flere oplysninger. Isæt en ny tonerpatron, hvis dette ikke forbedrer udskriftskvaliteten.</li> <li>• Papiret overholder muligvis ikke papirspecifikationerne, for eksempel, kan papiret være for fugtigt eller ru. Se <a href="#">Understøttet papir</a> for flere oplysninger.</li> <li>• Hvis hele siden er lys, er printopløsningen for lav, eller tonerbesparelse er slået til. Juster opløsningen, eller slå tonerbesparelse fra. Se printerdriverens hjælpeskærm.</li> <li>• En kombination af falmende og udtværede pletter kan betyde, at tonerpatronen skal udskiftes. Se <a href="#">Udskiftning af tonerpatron</a> for flere oplysninger.</li> </ul>

Symptomer	Løsningsforslag
<p>Tonerpletter</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papiret overholder muligvis ikke specifikationerne, for eksempel, kan papiret være for fugtigt eller ru. Se <a href="#">Understøttet papir</a> for flere oplysninger.</li> <li>Overføringsrullen kan være beskidt. Rengør printeren indvendigt. Se <a href="#">Rengøring af printeren for flere oplysninger</a>.</li> <li>Papirgangen skal måske rengøres. Se <a href="#">Rengøring af printeren for flere oplysninger</a>.</li> </ul>
<p>Hvide områder</p> 	<p>Hvis falmede områder, normalt afrundede, forekommer tilfældigt på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Et enkelt ark papir kan være defekt. Prøv at udskrive opgaven igen.</li> <li>Fugtindholdet i papiret er ujævnt, eller papiret har fugtige pletter på overfladen. Prøv et andet papirmærke. Se <a href="#">Understøttet papir</a> for flere oplysninger.</li> <li>Papiret er ødelagt. Fremstillingsprocessen kan forårsage, at visse områder afviser toner. Prøv med en ny pakke papir eller et andet papirmærke.</li> <li>Vælg den korrekte papirtype. Se <a href="#">Fanen Papir</a> for flere oplysninger.</li> <li>Kontakt en servicerepræsentant, hvis disse trin ikke løser problemet.</li> </ul>
<p>Hvide pletter</p> 	<p>Der forekommer hvide pletter på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Papiret er for groft og snavs fra papiret falder ned i printerens indre områder på overførselsrullen. Rengør printeren indvendigt. Se <a href="#">Rengøring indvendigt for flere oplysninger</a>.</li> <li>Papirgangen skal måske rengøres. Se <a href="#">Rengøring af printeren for flere oplysninger</a>.</li> </ul>
<p>Lodrette streger</p> 	<p>Hvis der er sorte lodrette streger på siden, skal du isolere problemet til kopiering, udskrivning eller scanning og udføre følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hvis du kopierer eller scanner, skal du kontrollere CVT-glaspladen og glaspladen og rengøre dem med en fnugfri klud hvis nødvendigt. Se <a href="#">Rengøring af glaspladen og CVT-glaspladen</a> for flere instruktioner.</li> <li>Hvis du kopierer eller udskriver, er tromlepatronen inde i printeren sandsynligvis blevet ridset. Fjern tromlepatronen og sæt en ny i. Se <a href="#">Udskiftning af tromlepatron</a> for flere oplysninger.</li> </ul>
<p>Baggrund</p> 	<p>Hvis mængden af ??baggrundsskygge bliver uacceptabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Skift til lettere papir. Se <a href="#">Understøttet papir</a> for flere oplysninger.</li> <li>Kontroller de miljømæssige forhold: meget tørt eller et højt niveau af fugtighed (højere end 80 %) kan øge mængden af baggrundsfarve.</li> <li>Fjern den gamle tonerpatron og sæt en ny i. Se <a href="#">Udskiftning af tonerpatron</a> for flere oplysninger.</li> </ul>

Symptomer	Løsningsforslag
<p>Toner smitter af</p> 	<p>Hvis toner smitter af på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rengør printeren indvendigt. Se <a href="#">Rengøring af printeren for flere oplysninger</a>.</li> <li>• Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se <a href="#">Understøttet papir</a> for flere oplysninger.</li> <li>• Tag den gamle tonerpatron ud og sæt en ny i. Se <a href="#">Udskiftning af tonerpatron</a> for flere oplysninger.</li> </ul>
<p>Gentagne lodrette defekter</p> 	<p>Hvis der gentagne gange forekommer mærker på udskriften med jævne intervaller:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tonerpatronen kan være beskadiget. Kør et par udskrifter igennem printeren, og hvis problemet stadig forekommer, skal du tage tonerpatronen ud og sætte en ny i. Se <a href="#">Udskiftning af tonerpatron</a> for flere oplysninger.</li> <li>• Der kan være toner på dele af printeren. Hvis defekterne forekommer på bagsiden, løses problemet sandsynligvis efter et par sider mere.</li> <li>• Fusermodulet kan være beskadiget. Kontakt en servicetekniker.</li> </ul>
<p>Spredning i baggrunden</p> 	<p>Spredning i baggrunden resulterer i, at dele af toneren bliver tilfældigt fordelt på den udskrevne side.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papiret kan være fugtigt. Ilæg en ny pakke papir. Undlad at åbne pakker med papir, før det er nødvendigt, så papiret ikke absorberer for meget fugt.</li> <li>• Hvis der er spredning i baggrunden på en konvolut, skal du ændre udskrivningslayput for at undgå at udskrive områder, der har overlappende forseglinger på den modsatte side. Udskrivning på forseglinger kan skabe problemer.</li> <li>• Hvis spredning i baggrunden dækker hele overfladen på udskriften, skal du justere printopløsningen i softwareprogrammet eller bruge printerdriverens indstillinger.</li> </ul>
<p>Misdannede tegn</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis tegnene er ukorrekt dannede og giver tomme billeder, kan papiret være for glat. Prøv en anden slags papir. Se <a href="#">Understøttet papir</a> for flere oplysninger.</li> <li>• Hvis tegnene er forkert formede og fremstår bølgede, skal scannerenheden muligvis efterses. Kontakt en servicetekniker.</li> </ul>
<p>Skrå skrift</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller, at papiret er ilagt korrekt.</li> <li>• Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se <a href="#">Understøttet papir</a> for flere oplysninger.</li> <li>• Sørg for, at styrene ikke sidder for stramt eller for løst mod papiret. Se <a href="#">Ilægning af papir</a> for flere oplysninger.</li> </ul>

Symptomer	Løsningsforslag
<p>Krøller eller bølger</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontroller, at papiret er ilagt korrekt.</li> <li>Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Både høj temperatur og fugt kan få papiret til at krølle. Se <a href="#">Understøttet papir</a> for flere oplysninger.</li> <li>Vend stakken af papir i magasinet. Prøv også at vende papiret 180 grader i magasinet.</li> <li>Skift printerindstilling, og forsøg igen. Gå til <b>Udskriftsindstillinger</b>, klik på fanen <b>Papir</b> indstil typen til <b>Tyndt papir</b>.</li> <li>Hvis opgaven er 1-sidet, skal den bageste låge stå åben. Udskrifter leveres med printsiden opad.</li> </ul> <p><b>Bemærk:</b> Udfaldsområdet på bagsiden kan kun bruges til 1-sidede opgaver, ét ark ad gangen.</p>
<p>Krøllet eller foldet</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontroller, at papiret er ilagt korrekt.</li> <li>Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se <a href="#">Understøttet papir</a> for flere oplysninger.</li> <li>Vend stakken af papir i magasinet. Prøv også at vende papiret 180 grader i magasinet.</li> </ul>
<p>Udskriftens bagside er beskidt</p> 	<p>Tjek, om der toneren lækker. Rengør printeren indvendigt. Se <a href="#">Rengøring af printeren for flere oplysninger</a>.</p>
<p>Helt sorte sider</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tonerpatronen er muligvis ikke isat korrekt. Tag patronen ud, og sæt den i igen.</li> <li>Tonerpatronen kan være defekt. Tag tonerpatronen ud, og isæt en ny.</li> <li>Printeren skal eventuelt repareres. Kontakt en servicetekniker.</li> </ul>
<p>Løs toner</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rengør printeren indvendigt.</li> <li>Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se <a href="#">Understøttet papir</a> for flere oplysninger.</li> <li>Tag den gamle tonerpatron ud og sæt en ny i. Se <a href="#">Udskiftning af tonerpatron</a> for flere oplysninger.</li> <li>Printeren skal eventuelt repareres. Kontakt en servicetekniker.</li> </ul>

Symptomer	Løsningsforslag
<p>Blanke områder i tegnene</p> 	<p>Blanke områder i tegnene er hvide områder indeni i tegnene, der skal være massivt sort:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prøv en anden transparenttype, hvis du bruger transparenter. På grund af sammensætningen af ??transparenter, er det normalt med nogle blanke områder i tegnene.</li> <li>• Du udskriver på den forkerte side af papiret. Fjern papiret, og vend det.</li> <li>• Papiret overholder ikke papirspecifikationerne.</li> </ul>
<p>Vandrette streger</p> 	<p>Hvis der forekommer vandrette parallelle linjer, streger, striber eller udtværinger:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tonerpatronen kan være isat forkert. Tag patronen ud, og sæt den i igen.</li> <li>• Tonerpatronen kan være defekt. Tag tonerpatronen ud, og isæt en ny. Se <a href="#">Udskiftning af tonerpatron</a> for flere oplysninger.</li> <li>• Hvis problemet fortsætter, skal printeren muligvis repareres. Kontakt en servicetekniker.</li> </ul>
<p>Krøl</p> 	<p>Hvis det udskrevne papir er krøllet, eller papiret ikke føres ind i printeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vend stakken af papir i magasinet. Prøv også at vende papiret 180° i magasinet.</li> <li>• Skift printerindstilling, og forsøg igen. Gå til <b>Udskriftsindstillinger</b>, klik på fanen <b>Papir</b> indstil typen til <b>Tyndt papir</b>.</li> </ul>
<p>En ukendt billede vises gentagne gange på et par ark eller løs toner, lyse udskrifter eller forurening forekommer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Printeren anvendes sandsynligvis i en højde på 1.500 meter eller derover.</li> <li>• Den store højde kan påvirke udskriftskvaliteten, f.eks. medføre løs toner eller lyse udskrifter. Juster højdeindstillingen for printeren. Se <a href="#">Maskinkonfiguration</a> for flere oplysninger.</li> </ul>



# Problemer med kopiering og scanning

Se følgende tabel, hvis kopi- eller scanningskvaliteten er dårlig.

Symptomer	Løsningsforslag
Kopier er for lyse eller for mørke.	Brug <b>Lysere/mørkere</b> under Kopiering til at gøre kopierne lysere eller mørkere. Se <a href="#">Indstillinger til kopiering</a> for flere oplysninger.
Pletter, streger, mærker eller pletter på kopierne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hvis defekterne er på originalen, skal du bruge <b>Baggrundsændring</b> under Kopiering til at gøre kopiernes baggrund lysere. Se <a href="#">Indstillinger til kopiering</a> for flere oplysninger.</li> <li>Rens scannerenheden, hvis der ikke er defekter på originalen. Se <a href="#">Rengøring af printeren</a> for flere oplysninger.</li> <li>Hvis der forekommer defekter, når du bruger den automatiske dokumentfremfører, skal du rengøre CVT-glasset med en fnugfri klud. Se <a href="#">Rengøring af glaspladen og CVT-glaspladen</a> for flere instruktioner.</li> </ul>
Kopibilledet er skævt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sørg for, at originalen vender med printsiden nedad på glaspladen, og at den ikke ligger skævt.</li> <li>Kontroller, at originalen vender med printsiden opad i den automatiske dokumentfremfører, og netop rører ved styrene.</li> <li>Kontroller, at kopipapiret er ilagt korrekt.</li> <li>Overføringsrullen kan være beskidt. Rengør printeren indvendigt.</li> </ul>
Blanke kopier.	Sørg for, at originalen vender med printsiden nedad på glaspladen eller opad i den automatiske dokumentfremfører. Kontakt en servicerepræsentant, hvis problemet fortsat optræder.
Billede gnides nemt at kopien.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Udskift papiret i magasinet med papir fra en ny pakke.</li> <li>I områder med høj luftfugtighed må papiret ikke opbevares i printeren i længere tid ad gangen.</li> </ul>
Hyppige papirstop i forbindelse med kopiering.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gennemluft papirstakken, og vend stakken i magasinet. Udskift papiret i magasinet med en frisk forsyning. Kontrollér og justér papirstyrene.</li> <li>Sørg for, at papirets gramvægt og type er korrekt.</li> <li>Se, om kopipapiret eller stykker af kopipapiret stadig er i printeren, efter et papirstop er blevet ryddet.</li> </ul>
Tonerpatronen udskriver et lavere antal end forventet, inden den løber tør for toner.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dine originaler indeholder billeder, massiv tekst eller kraftige linjer. For eksempel kan din originalerne være formularer, nyhedsbreve, bøger eller andre dokumenter, der bruger mere toner.</li> <li>Den automatiske dokumentfremfører står muligvis åben, mens der kopieres.</li> <li>Sluk for printeren, og tænd igen.</li> </ul>

Symptomer	Løsningsforslag
Scanneren fungerer ikke.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sørg for, at originalen vender med printsiden nedad på glaspladen eller opad i den automatiske dokumentfremfører.</li><li>• Der er muligvis ikke tilstrækkelig hukommelse til at gemme det dokument, du vil scanne.</li><li>• Kontroller, at scanneren er konfigureret korrekt.</li><li>• Kontroller, at printerkablet er sat korrekt i.</li><li>• Kontroller, at printerkablet ikke er defekt. Skift til et kabel, du ved fungerer. Udskift eventuelt kablet.</li></ul>
Enheden scanner meget langsomt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hvis printeren udskriver modtagne data, skal du vente med at scanne dokumentet, indtil de modtagne data er udskrevet.</li><li>• Husk, at grafik scannes langsommere end tekst.</li></ul>

## Få hjælp

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

### 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. 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.

Oplysninger om aktuelle fejl og printerstatus kan også ses ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services.

### 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.

### Visning af advarsler ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services

Når der opstår en fejltilstand, vises advarselsmeddelelser i Xerox® CentreWare® Internet Services for at informere dig om problemet. Fejlmeddelelser advarer dig om printerforhold, som forhindrer udskrivning eller forringer udskrivningskvaliteten.

1. Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en webbrowser, skal du åbne en webbrowser på din computer og derefter indtaste printerens IP-adresse i adressefeltet. Tryk på tasten **Enter** eller **Retur**.

**Bemærk:** Se [Finde printerens IP-adresse](#), hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

- Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en Macintosh-printerdriver på din computer, skal du vælge **Systemindstillinger** → **Printere & scannere** → **Indstillinger og forsyninger**. Vælg **Vis Udskriv webside**.

2. Klik på **Status** → **Advarsler**.

Der vises en liste over aktive advarsler og en beskrivelse af fejlen.

## Anvendelse af integrerede fejlfindingsværktøjer

For at hjælpe med fejlfinding har printeren et sæt informationsark, som du kan udskrive. Disse sider indeholder oplysninger om konfiguration, skrifttyper og fejl.

### Udskrivning af fejlmeddelelsesrapport fra betjeningspanelet

1. Du kan få adgang til systemmenuerne ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet.
2. Tryk på op/ned-piletasterne for at vælge **Informationsark** og tryk på **OK**.
3. Tryk på op/ned-piletasterne for at vælge **Fejlmeddelelse** og tryk på **OK**.
4. Tryk på pilestasterne op/ned for at vælge **Udskriv? Ja** og tryk på **OK**.  
Printeren udskriver fejlmeddelelsesrapporten.

### Udskrivning af rapporter ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Du kan få adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en webbrowser eller fra en Macintosh-printerdriver:
  - Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en webbrowser, skal du åbne en webbrowser på din computer og derefter indtaste printerens IP-adresse i adressefeltet. Tryk på tasten **Enter** eller **Retur**.

**Bemærk:** Se [Finde printerens IP-adresse](#), hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

- Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en Macintosh-printerdriver på din computer, skal du vælge **Systemindstillinger → Printere & scannere → Indstillinger og forsyninger**. Vælg **Vis Udskriv webside**.
2. Klik på **Egenskaber → Funktioner → Udskrivning**.

**Bemærk:** Hvis du bliver bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode for administratorkontoen, skal du se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#).

Der vises følgende rapportindstillinger:

- Konfigurationsrapport
  - Rapport for forbrugsstoffællere
  - Liste over PostScript-skrifttyper
  - Liste over PCL-skrifttyper
  - Udskriv alle rapporter
3. Hvis du vil udskrive en rapport, skal du klikke på **Udskriv** ud for rapportens navn.
  4. Klik på **OK**.

## Nyttige informationsark

For at hjælpe med fejlfinding har printeren et sæt informationsark, som du kan udskrive. Disse sider indeholder oplysninger om konfiguration, skrifttyper og fejl. Se [Informationsark](#) for flere oplysninger.

## 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 selv kan løse eventuelle printerproblemer. Du kan f.eks. finde løsninger på problemer med udskriftskvaliteten, papirstop og softwareinstallation.

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

## Placering af maskinens serienummer

Printerens serienummer fremgår af dataskiltet på baglågen og udskrives på konfigurationsrapporten. Du kan også se den på skærmen ved at vælge **Maskinstatus** → **Systemindstilling** → **Vedligeholdelse** → **Serienummer**.

Se [Informationsark](#) for yderligere oplysninger om udskrivning af konfigurationsrapporten.

## Mere information

Du kan få flere oplysninger om printeren fra disse kilder:

Ressource	Placering
Installations-vejledning	De leveres sammen med printeren og kan downloades fra <a href="http://www.xerox.com/office/B205docs">www.xerox.com/office/B205docs</a>
Anden dokumentation til printeren	<a href="http://www.xerox.com/office/B205docs">www.xerox.com/office/B205docs</a>
Tekniske supportoplysninger til din printer, inklusive online teknisk support, Online Support Assistant (Hjælp til online support) og download af drivere	<a href="http://www.xerox.com/office/B205support">www.xerox.com/office/B205support</a>
Informationsark	Udskriv rapporter fra betjeningspanelet eller brug Xerox® CentreWare® Internet Services. Se <a href="#">Informationsark</a> for flere oplysninger.
Bestil forbrugsstoffer til printeren	<a href="http://www.xerox.com/office/B205supplies">www.xerox.com/office/B205supplies</a>
Lokalt salgs- og supportcenter	<a href="http://www.xerox.com/office/worldcontacts">www.xerox.com/office/worldcontacts</a>
Printerregistrering	<a href="http://www.xerox.com/office/register">www.xerox.com/office/register</a>
Business Resource Center	<a href="http://www.xerox.com/office/businessresourcecenter">www.xerox.com/office/businessresourcecenter</a>

I dette kapitel beskrives konfigurationen af enhedens sikkerhedsfunktioner.

Dette kapital omhandler følgende emner:

• Xerox® CentreWare® Internet Services .....	236
• Sikker HTTP .....	239
• IP-filtrering .....	240
• IPSec .....	241
• Sikkerhedscertifikater .....	242
• Skjule eller vise opgavenavne .....	244
• 802.1x .....	245
• Vise eller skjule netværksindstillinger .....	246
• Timeout for system .....	247
• USB-portsikkerhed .....	248
• Begrænse adgang til web-brugergrænsefladen .....	249
• Softwarevalideringstest .....	250

# Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services er den administrations- og konfigurationssoftware, der er installeret på de integrerede websider i printeren. Xerox® CentreWare® Internet Services gør det muligt at konfigurere, administrere og bruge printeren fra en webbrowser eller fra en Macintosh-printerdriver.

Xerox® CentreWare® Internet Services kræver:

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

Mange funktioner i Xerox® CentreWare® Internet Services kræver et brugernavn og adgangskode for en administrator. Af sikkerhedsmæssige årsager er systemadministratorens standardadgangskode indstillet til printerens unikke serienummer. For printere på netværk vil systemet bede dig ændre systemadministratorens standardadgangskode første gang du åbner for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services efter printerinstallationen. Når systemadministratorens adgangskode er indstillet, kan du åbne for adgang til alle funktioner og indstillinger i Xerox® CentreWare® Internet Services.

For information om ændring af standardadgangskoden, første gang du åbner for adgang Xerox® CentreWare® Internet Services, henvises der til [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services og skifte systemadministratorens standardadgangskode](#).

**Bemærk:** Serienummeret fremgår af dataskiltet bag på printeren.

## Finde printerens IP-adresse

Hvis du vil installere printerdriveren til en netværkstilsluttet printer, er det ofte nødvendigt at kende din printers IP-adresse. IP-adressen bruges også til at få adgang til printerens indstillinger via Xerox® CentreWare® Internet Services.

Du kan se printerens IP-adresse på betjeningspanelet eller i konfigurationsrapporten.

### Finde printerens IP-adresse i konfigurationsrapporten

Sådan hentes printerens IP-adresse fra konfigurationsrapporten:

1. Du kan få adgang til systemmenuerne ved at trykke på knappen **Maskinstatus** på betjeningspanelet.
2. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge **Informationsark** og tryk på **OK**.
3. Tryk på piletasterne **op/ned** for at rulle til **Konfiguration**, og vælg derefter **OK**.
4. Tryk på piletasterne **op/ned** for at vælge **Udskriv? Ja** og tryk på **OK**.  
IP-adressen vises i området Netværk på konfigurationsrapporten.

Se [Du kan få adgang til systemmenuerne ved at trykke på knappen Maskinstatus på betjeningspanelet](#), for at udskrive en konfigurationsrapport.



# Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen

Mange funktioner i Xerox® CentreWare® Internet Services kræver et brugernavn og adgangskode for en administrator. Når du opdaterer sikkerhedsindstillinger, vil du blive om at angive administratoroplysningerne.

Sådan får du adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen:

1. Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en webbrowser, skal du åbne en webbrowser på din computer og derefter indtaste printerens IP-adresse i adressefeltet. Tryk på tasten **Enter** eller **Retur**.

**Bemærk:** Se [Finde printerens IP-adresse](#), hvis du ikke kender printerens IP-adresse.

- Hvis du vil åbne for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services fra en Macintosh-printerdriver på din computer, skal du vælge **Systemindstillinger → Printere & scannere → Indstillinger og forsyninger**. Vælg **Vis Udskriv webside**.

**Bemærk:** Første gang du åbner for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services efter printerinstallationen, bliver du bedt om at ændre adgangskoden til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services og skifte systemadministratorens standardadgangskode](#) for flere instruktioner.

2. Klik på **Egenskaber**, og konfigurer derefter de ønskede indstillinger.

Når du vælger en indstilling, der kræver adgang til administratorkonto, vises der et sikkerheds loginvindue.

3. For Brugernavn skal du indtaste **Admin**. For Adgangskode skal du indtaste den adgangskode for administratorkontoen, der blev indstillet under den første adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services. Klik på **OK**.

Du kan nu konfigurere og gemme indstillinger.

## Ændring af systemadministratorens adgangskode

For at forhindre uautoriserede ændringer af printerindstillinger skal du sikre dig, at adgangskoden til administratorkontoen ændres regelmæssigt. Sørg for at opbevare adgangskoden på et sikkert sted.

**Bemærk:** Første gang du åbner for adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services efter printerinstallationen, bliver du bedt om at ændre adgangskoden til administratorkontoen. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services og skifte systemadministratorens standardadgangskode](#) for flere instruktioner.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber**.
2. Klik på **Vedligeholdelse**.
3. Klik på **Administratoradgangskode**.
4. Hvis du vil ændre adgangskoden til administratorkontoen, skal du indtaste den nye adgangskode i feltet **Adgangskode**.  
Adgangskoder kan indeholde mellem 4 og 32 tegn, og følgende tegn kan bruges:
  - Bogstaver: a - z, A - Z
  - Tal: 0 - 9
  - Specielle tegn: @ / . ' & + - # \* , \_ % ( ) !
5. For at bekræfte adgangskoden skal du indtaste den igen i feltet **Bekræft adgangskode**.
6. Gem den nye adgangskode ved at markere afkrydsningsfeltet ud for **Vælg for at gemme en ny adgangskode**.
7. Klik på **Gem**.

# Sikker HTTP

For at etablere en Secure HTTP (HTTPS) forbindelse til printeren kan du bruge TLS til at kryptere data, der sendes via HTTP.

Du kan aktivere TLS-kryptering for følgende funktioner.

- Konfiguration af printeren i Xerox® CentreWare® Internet Services
- Udskrivning fra Xerox® CentreWare® Internet Services
- Udskrivning ved brug af IPP

**Bemærk:** TLS-kryptering er uafhængig af protokollen. Du kan vælge at bruge eller ikke at bruge TLS for hver protokol.

Inden du starter:

- Kontroller, at DNS er aktiveret og konfigureret.
- Kontroller, at dato og klokkeslæt er korrekt konfigureret på printeren. Det klokkeslæt, der er indstillet på printeren, bruges til at indstille starttidspunktet til Xerox-maskincertifikatet. Der installeres et Xerox-maskincertifikat, når du aktiverer HTTP. Når du har aktiveret HTTP, skal du kontrollere maskincertifikatet.

## Aktivering af HTTPS

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Netværkstilslutning**.
2. Klik på **Protokoller**.
3. Klik på **HTTP**.

**Bemærk:** Når du bliver bedt om at indtaste et brugernavn og en adgangskode, skal du logge ind som administrator. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger.

4. For at aktivere protokollen skal du under Protokol vælge **Aktiver**.
5. I **Timeout før inaktivering** skal du indtaste det tidsrum, som printeren venter på svar fra en tilsluttet bruger, før forbindelsen afbrydes.
6. Rediger om nødvendigt portnummeret.
7. Hvis der er konfigureret et digitalt certifikat for maskinen, kan du redigere følgende sikkerhedsfelter.
  - Vælg en sikkerhedsindstilling for **HTTP-sikkerhedstilstand**.
  - For at tillade forbindelser til enheden kun ved hjælp af HTTPS, skal du vælge **Kræv HTTPS**.
  - Hvis du vil aktivere en eller flere-versioner, skal du vælge **Aktiver** for TLSv 1.0, TLSv 1.1 eller TLSv 1.2.
8. Klik på **Anvend** og derefter på **OK**.

## IP-filtrering

Du kan forhindre uautoriseret netværksadgang ved at oprette et IP-filter, der skal blokere eller tillade data, som sendes fra bestemte IP-adresser.

**Bemærk:** Pas på ikke at filtrere IP-adressen på en enhed, der bruges til at administrere printeren.

### Aktivering af IP-filtrering

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Sikkerhed**.
2. Klik på **IP-filtrering**.  
**Bemærk:** Når du bliver bedt om at indtaste et brugernavn og en adgangskode, skal du logge ind som administrator. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger.
3. For at aktivere IP-filtrering skal du vælge **IPv4-filtrering Aktiveret**, **IPv6-filtrering Aktiveret** eller begge.
4. For at give adgang til enheden skal du indtaste IP-adressen og porten eller præfikset efter behov.
5. Klik på **Apply** (Anvend).

# IPSec

IPsec (Internet Protocol Security) er en gruppe protokoller, der bruges til at sikre IP-kommunikation. IPsec-funktionen godkender og krypterer hver IP-datapakke.

Hvis du vælger IPsec, bruger al printertrafik IPsec-protokoller, herunder:

- DHCP v4/v6 (TCP og UDP)
- DNS (TCP og UDP)
- FTP (TCP)
- HTTP (scanning ud, TCP-port 80)
- HTTPS (scanning ud, TCP-port 443)
- HTTPS (webserver, TCP-port 443)
- ICMP v4/v6
- IPP (TCP-port 631)
- LPR-udskrivning (TCP-port 515)
- Port 9100-udskrivning (TCP-port 9100)
- SMTP (TCP/UDP-port 25)
- SNMP (TCP/UDP-port 161)
- SNMP-traps (TCP/UDP-port 162)
- WS-Discovery (UDP-port 3702)

## Konfiguration af IPSec

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Sikkerhed**.
2. Klik på **IPSec**.

**Bemærk:** Når du bliver bedt om at indtaste et brugernavn og en adgangskode, skal du logge ind som administrator. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger.

3. For at aktivere protokollen skal du under Protokol vælge **Aktiveret**.

**Bemærk:** Hvis du vil aktivere IPsec, skal du aktivere SSL og oprette forbindelse til enheden ved hjælp af HTTPS.

4. Hvis du vil fjerne IPsec-forbindelser, skal du klikke på **Flush All IPsec Connections**.
5. For **Shared Secret** skal du indtaste den delte nøgleværdi.
6. For **Verify Shared Secret** skal du genindtaste den delte nøgleværdi.
7. Hvis du vil gemme den delte nøgle, skal du vælge **Select to save new Shared Secret**.
8. Klik på **Apply** (Anvend).

# 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

## Oprette et digitalt maskincertifikat

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Sikkerhed**.
2. Klik på **Digitalt maskincertifikat**.

**Bemærk:** Når du bliver bedt om at indtaste et brugernavn og en adgangskode, skal du logge ind som administrator. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger.

3. Klik på **Opret nyt certifikat** og vælg derefter en indstilling:
  - Selvsigneret certifikat
  - Anmodning om signering af certifikat (CSR)
4. Klik på **Fortsæt**.
5. Udfyld felterne for den valgte certifikattype.
6. Klik på **Apply** (Anvend).

# Installere et certifikat fra en pålidelig certificeringsautoritet

Hvis printeren bruger et Xerox® maskincertifikat, og en bruger forsøger at få adgang til printeren ved hjælp af Xerox® CentreWare® CentreWare® Internet Services, kan der vises en fejlmeddelelse i deres webbrowser. For at undgå fejlmeddelelser skal du installere et certifikat fra en pålidelig certificeringsautoritet i alle brugeres webbrowser.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Sikkerhed**.
2. Klik på **Pålidelig certificeringsautoritet**.

**Bemærk:** Når du bliver bedt om at indtaste et brugernavn og en adgangskode, skal du logge ind som administrator. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger.

3. Hvis du vil tilføje et certifikat, skal du klikke på **Tilføj**.
  - a. Klik på **Gennemse** eller **Vælg fil**, naviger til det underskrevne certifikat i .pem eller PKCS#12 format, og klik derefter på **Åbn** eller **Vælg fil**.
  - b. Klik på **Anvend** og derefter på **OK**.
4. For installerede certifikater skal du udføre følgende trin.
  - Hvis du vil slette et certifikat, skal du vælge certifikatet og derefter klikke på **Slet**.
  - Hvis du vil slette alle certifikater, skal du vælge **Nulstil**.

## Skjule eller vise opgavenavne

Du kan skjule opgavenavne fra at blive vist på betjeningspanelet og i listerne Aktive opgaver og Afsluttede opgaver i Xerox® CentreWare® Internet Services.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Sikkerhed**.
2. Klik på **Skjul opgavenavne**.  
**Bemærk:** Når du bliver bedt om at indtaste et brugernavn og en adgangskode, skal du logge ind som administrator. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger.
3. Vælg en indstilling:
  - **Vis alle opgavenavne:** Denne indstilling tillader, at opgavenavne vises på betjeningspanelet og i listerne Aktive opgaver og Afsluttede opgaver.
  - **Skjul alle opgavenavne:** Denne indstilling forhindrer, at opgavenavne vises på betjeningspanelet og i listerne Aktive opgaver og Afsluttede opgaver.
4. Klik på **Apply** (Anvend).



## 802.1x

802.1X er en standard fra IEEE (Institute for Electrical and Electronics Engineers), der definerer en metode til portbaseret netværksadgangskontrol eller -godkendelse. I et 802.1X-sikret netværk skal printeren godkendes af en central myndighed, typisk en RADIUS-server, før den kan få adgang til det fysiske netværk.

Inden du starter:

- Kontroller, at din 802.1X-godkendelsesserver og -godkendelsesswitch er til rådighed på netværket.
- Undersøg den understøttede godkendelsesmetode.
- Opret et brugernavn og et kodeord på godkendelsesserveren.

**Bemærk:** Denne fremgangsmåde får printeren til at genstarte, og den vil være utilgængelig på netværket i flere minutter.

## Konfiguration af 802.1x

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Sikkerhed**.
2. Klik på **802.1x**.  
**Bemærk:** Når du bliver bedt om at indtaste et brugernavn og en adgangskode, skal du logge ind som administrator. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger.
3. For 802.1x skal du vælge **Aktiveret**.
4. Vælg en mulighed for godkendelsesmetode:
  - EAP-MD5
  - PEAP
  - EAP-MSCHAPv2
  - EAP-TLS
5. Hvis du vælger **EAP-MD5**, **EAP-MSCHAPv2** or **PEAP**, vises indstillingen for **legitimationsoplysninger**. Indtast de nødvendige oplysninger i feltet for brugernavn og adgangskode.
6. Gør følgende for at uploade et rodcertifikat.
  - a. Under **Upload rodcertifikat** skal du klikke på **Gennemse** eller **Vælg fil** for at finde og vælge filen.
  - b. Klik på **Upload**.
7. Gør følgende for at uploade et klientcertifikat.
  - a. Vind og vælg klientcertifikatet under **Upload klientcertifikat**, og klik på **Gennemse** eller **Vælg fil**.
  - b. Indtast en adgangskode for at tildele en privat adgangskode under **Privat adgangskode**.
  - c. Klik på **Upload**.
8. Klik på **Apply** (Anvend).

## Vise eller skjule netværksindstillinger

Du kan vise eller skjule printerens IPv4-adresse eller værtsnavn på betjeningspanelet.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Sikkerhed**.
2. Klik på **Vis netværksindstillinger**.

**Bemærk:** Når du bliver bedt om at indtaste et brugernavn og en adgangskode, skal du logge ind som administrator. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger.

3. For at vise netværksinformation skal du vælge **Vis IPv4-adresse** eller **Vis hostnavn**. Vælg **Skjul netværksoplysninger** for at skjule netværksinformation.
4. Klik på **Apply** (Anvend).

# Timeout for system

Du kan angive, hvor længe printeren skal vente, før en inaktiv bruger logges af.

## Angivelse af værdier for systemtimeout

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Sikkerhed**.
2. Klik på **Systemtimeout**.  
**Bemærk:** Når du bliver bedt om at indtaste et brugernavn og en adgangskode, skal du logge ind som administrator. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger.
3. For **Systemtimer for lokal brugergrænseflade** skal du angive den tid, som printeren venter, før den nulstiller indstillingerne til standardindstillingerne og logger inaktive brugere ud fra den lokale brugergrænseflade.
4. For **Timer for websystem** skal du angive den tid som systemet venter, før den nulstiller indstillingerne til standardindstillingerne og logger inaktive brugere ud fra web-brugergrænsefladen.
5. Klik på **Apply** (Anvend).

# USB-portsikkerhed

Du kan forhindre uautoriseret adgang til printeren gennem USB-porte ved at deaktivere portene.

**Bemærk:** Hvis USB-porte er inaktiveret, kan du ikke opdatere software eller udskrive fra et USB-flashdrev.

## Aktivering eller deaktivering af USB-porte

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Sikkerhed**.
2. Klik på **USB-portsikkerhed**.  
**Bemærk:** Når du bliver bedt om at indtaste et brugernavn og en adgangskode, skal du logge ind som administrator. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger.
3. Hvis du vil aktivere en port, skal du markere afkrydsningsfeltet for porten.
4. Fjern markeringen af afkrydsningsfeltet for at deaktivere porten.
5. Klik på **Apply** (Anvend).

# Begrænse adgang til web-brugergrænsefladen

Du kan låse web-brugergrænsefladen for enheden. Når web-brugergrænsefladen er låst, er alle områder af web-brugergrænsefladen utilgængelige, indtil brugerne logger ind. Når web-brugergrænsefladen er låst op, kan brugerne få adgang til alle områder af web-brugergrænsefladen, undtagen områder, der kræver login som administrator.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Sikkerhed**.
2. Tryk på **Sikkerhedsindstillinger**.

**Bemærk:** Når du bliver bedt om at indtaste et brugernavn og en adgangskode, skal du logge ind som administrator. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger.

3. Hvis du vil begrænse adgang til web-brugergrænsefladen, skal du markere afkrydsningsfeltet for **Lås web-brugergrænseflade**. Fjern markeringen af afkrydsningsfeltet for at tillade adgang til web-brugergrænsefladen.
4. Klik på **Apply** (Anvend).

# Softwarevalideringstest

Du kan teste printersoftwarens for at bekræfte, at den fungerer korrekt. Denne test tjekker softwarefiler for at bekræfte, at de ikke er ødelagte. Hvis printersoftwarens ikke ser ud til at fungere korrekt, beder en Xerox-repræsentant dig eventuelt om at udføre denne test.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Sikkerhed**.
2. Klik på **Softwarevalideringstest**.

**Bemærk:** Når du bliver bedt om at indtaste et brugernavn og en adgangskode, skal du logge ind som administrator. Se [Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen](#) for flere oplysninger.

3. Klik på **Start test**, for at starte testen.
4. Klik på **Annuller** for at afbryde og annullere testen.
5. Der bliver vist en meddelelse, som angiver resultatet af testen. Klik på **Luk**.

**Bemærk:**

- Du kan fortsætte med at bruge enheden, mens testen kører.
- Hvis testen mislykkes, er softwarefilerne korrupte. Det anbefales, at du installerer softwaren igen. Kontakt en Xerox-repræsentant for flere oplysninger.

# Specifikationer

# A

Dette kapitel indeholder:

• Printerens specifikationer .....	252
• Funktionsspecifikationer .....	256
• Netværksmiljø .....	258
• Systemkrav .....	259
• Elektriske specifikationer .....	260
• Miljømæssige specifikationer .....	261

# Printerens specifikationer

## Standardkonfiguration

Funktion	Specifikationer
Standardfunktioner	Udskrivning, kopiering, scanning, e-mail, USB
Hardwarekonfiguration	600 mHz processor 256 MB hukommelse Automatisk dokumentfremfører Hovedmagasin, åbning til manuel fremføring LCD-brugergrænseflade med 2 linjer
Netværksopkobling	Trådforbundet netværk Trådløs Direkte tilslutning med USB
Adgang	Fra forsiden
Printhastighed	<ul style="list-style-type: none"> <li>Op til 31 sider/min i Letter-format (215 x 279 mm)</li> <li>Op til 30 sider/min i A4-format (210 x 297 mm)</li> </ul>
Første udskrift efter	Kun 8,5 sekunder fra Klar-tilstand
Opvarmningstid	Under 32 sekunder fra dvaletilstand

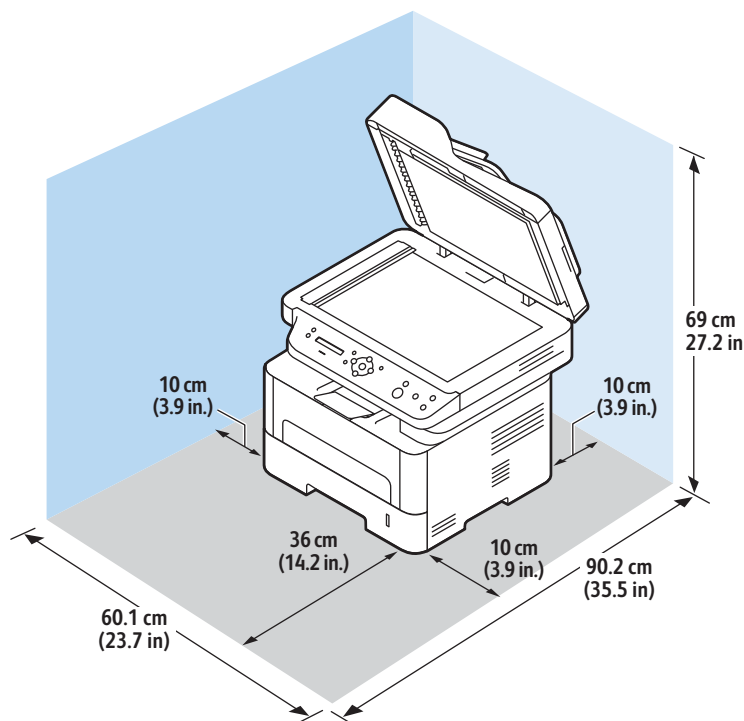


# Fysiske specifikationer

## Vægt og mål

Indstilling	Specifikationer
Bredde	401 mm
Dybde	362 mm
Højde	365 mm
Vægt	10,97 kg

## Pladskrav



# Papirspecifikationer

## Hovedpapirmagasin 1

Funktion	Specifikationer
Kapacitet	250 ark, 80 g/m <sup>2</sup> papir
Papirtyper	Almindeligt papir, tykt papir, tyndt papir, genbrugspapir, karton, standardpapir, arkiveringspapir
Gramvægte	1660 til 163 g/m <sup>2</sup>
Papirformater	A4, A5, A6, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5

## Åbning til manuel fremføring

Funktion	Specifikationer
Kapacitet	1 ark
Papirtyper	Almindeligt papir, tykt papir, tyndt papir, bomuld, farvet, fortrykt papir, genbrugspapir, transparente, etiketter, karton, standardpapir, arkiveringspapir, tyk konvolut
Gramvægte	60 til 220 g/m <sup>2</sup>
Papirformater	<p>Standardformater:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A4, A5, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, A6,</li> <li>Monarch-konvolut, Com-10, DL, C5, C6, postkort 4 x 6</li> </ul> <p>Brugerdefinerede formater:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mindste format: 76 x 127 mm</li> <li>Største format: 216 x 356 mm</li> </ul>

## Automatisk dokumentfremfører

Funktion	Specifikationer
Kapacitet	Op til 40 ark, 80 g/m <sup>2</sup> papir
Papirvægt	60-105 g/m <sup>2</sup>
Papirformater	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bredde: 148 - 216 mm</li> <li>Længde: 148 - 356 mm</li> </ul>
Hastighed for den automatiske dokumentfremfører	<ul style="list-style-type: none"> <li>A4- og Letter-format: Op til 20 sort/hvide tryk i minuttet</li> <li>A4- og Letter-format: Op til 6 farvede tryk i minuttet</li> </ul>

## Levering

Funktion	Specifikationer
Udfaldsbakkens kapacitet	120 ark, 80 g/m <sup>2</sup> papir, tekstsiden nedad
Baglågens kapacitet	1 ark med tekstsiden opad

# Funktionsspecifikationer

## Udskrivningsfunktioner

Funktion	Specifikationer
Hastighed	<ul style="list-style-type: none"> <li>Letter-format: 31 sider pr. minut</li> <li>A4-format: 30 sider pr. minut</li> </ul>
Maks. udskrivningsområde	8,5 x 14 tommer US Legal (216 mm x 356 mm)
Maks. printopløsning	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ægte: 600 x 600 dpi</li> <li>Gengivelse: op til 1200 x 1200 dpi</li> </ul>
Gennemsnitlig kapacitet for tonerpatron	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tonerpatron med standardkapacitet: 1500 standardudskrifter</li> </ul> <p><b>Bemærk:</b> Ikke tilgængelig i alle lande.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tonerpatron med stor kapacitet: 3000 standardudskrifter</li> <li>Startertonerpatron: 1500 standardtryk for 220V-enheder og 1.000 standardtryk for 110V-enheder</li> </ul>
Printerhukommelse (standard)	256 MB
Kompatibilitet	Windows PC / MAC / Linux
PDL / PCL	PCL5e, PCL6, Postscript 3

## Kopifunktioner

Funktion	Specifikationer
First Copy Out Time	<p>I standby:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Automatisk dokumentfremfører: Under 15 sekunder</li> <li>Glaspladen: Under 14 sekunder</li> </ul> <p>I energisparer tilstand: 42 sekunder</p>
Zoomrækkevidde	25 % til 400 %
Maksimal opløsning	<ul style="list-style-type: none"> <li>Automatisk dokumentfremfører: Op til 600 x 600 dpi</li> <li>Glaspladen: Op til 1200 x 1200 dpi</li> </ul>
Flere kopier	1 - 99

Funktion	Specifikationer
Kopieringshastigheder	<p>Én original, flere kopier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 31 kopier i minutter for Letter-format</li> <li>• 30 kopier i minutter for A4-format</li> </ul> <p>Flere originaler, en kopi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 21 kopier i minutter for Letter-format</li> <li>• 20 kopier i minutter for A4-format</li> </ul>

## Scanningsfunktioner

Funktion	Specifikationer
Maksimal dokumentbredde	21,59 cm (216 mm)
Effektiv scanningsbredde	20,83 cm (208 mm)
Maksimal opløsning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Optisk: Op til 600 x 600 dpi sort/hvide, op til 300 x 300 dpi farvede og gråtonet.</li> <li>• Forbedret: Op til 4800 x 4800 dpi sort/hvide, op til 2400 x 2400 dpi farvede og gråtonet.</li> </ul>
Scan til pc via USB eller netværksforbindelse	Ja
Scanningshastigheder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sort/hvide: Scan op til 20 tryk i minuttet for A4- og Letter-format</li> <li>• Farvede: Scan op til 6 tryk i minuttet for A4- og Letter-format</li> </ul>
Scanningsfunktioner	Sort/hvid, gråtoner og farver
Gråtonet	256 niveauer
Kompatibilitet	TWAIN Standard, WIA Standard

# Netværksmiljø

Indstilling	Specifikationer
Netværksinterface	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ethernet 10/100 Base-TX kablet LAN</li> <li>802.11b/g/n trådløst LAN</li> </ul>
Udskrivning fra USB	Ja
Apple Airprint®	Ja
Google Cloud Print®	Ja
Netværkets operativsystem	<ul style="list-style-type: none"> <li>Windows® 7 - 10</li> <li>Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019</li> <li>Forskellige Linux OS</li> <li>Mac OS X 10.9 - macOS 10.15</li> </ul>
Netværksprotokoller	<ul style="list-style-type: none"> <li>TCP/IPv4, TPC/IPv6</li> <li>DHCP, BOOTP</li> <li>DNS, WINS, DDNS, Bonjour, SLP, UPnP</li> <li>Standard TCP/IP Printing (RAW), LPR, IPP, WSD</li> <li>SNMPv1/v2c/v3, HTTP, IPSec</li> </ul>
Xerox Easy Printer Manager	<ul style="list-style-type: none"> <li>Windows® 7 - 10</li> <li>Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019</li> <li>Mac OS X 10.9 - macOS 10.14</li> </ul>

# Systemkrav

Operativsystem	CPU	RAM	Ledig HDD-plads
Windows Server® 2008 (32/64 bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows® 7 - 10 (32/64 bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz 32-bit eller 64-bit processor eller højere	1 GB (2 GB)	16 GB
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Support for DirectX® 9 grafik med 128 MB hukommelse (til at aktivere Aero-tema).</li> <li>• DVD-R/W-drev</li> </ul>		
Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019 (64 bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (x86) eller 1,4 GHz (x64) processorer (2 GHz eller hurtigere)	512 MB (2 GB)	10 GB
<b>Bemærk:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet Explorer 6.0 eller højere er minimumskrav til alle Windows-operativsystemer.</li> <li>• Brugere med administratorrettigheder kan installere softwaren.</li> <li>• Windows Terminal Services er kompatibel med maskinen.</li> </ul>			
Mac OS X 10.9 - macOS 10.15	Intel® processorer	2 GB	4 GB
Linux <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fedora 15 - 26</li> <li>• OpenSuSE® 11.2, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 13.1, 13.2, 42.1, 15.2</li> <li>• Ubuntu 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10, 15.04, 15.10, 16.04, 16.10, 17.04, 17.10, 18.04, 18.10</li> <li>• Debian 6, 7, 8, 9</li> <li>• Redhat® Enterprise Linux 5, 6, 7</li> <li>• SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, 12</li> <li>• Mint 15, 16, 17, 17.1</li> </ul>	Pentium IV 2.4GHz (Intel Core™2)	512 MB (1 GB)	1 GB (2 GB)

## Elektriske specifikationer

Funktion	Specifikationer
Frekvens	50/60 Hz
Elektrisk spænding	110 - 127 VAC & 220 - 240 VAC
Gennemsnitlig	<ul style="list-style-type: none"><li>• Energisparertilstand: 1,1 W</li><li>• Standby: Mindre end 50 Watts</li><li>• Dvaletilstand: 1,4 W i timen</li><li>• Klar-tilstand: 55 W i timen</li><li>• Gennemsnitlig drift - kontinuerlig udskrivning: Mindre end 500 W i timen</li></ul>



# Miljømæssige specifikationer

Funktion	Specifikationer
Driftstemperatur - både printer og forbrugsstoffer	Mellem 0 og 50 °C
Relativ luftfugtighed	Optimal luftfugtighed: 30 - 80 % <b>Bemærk:</b> Under ekstreme miljøforhold (f.eks. 10 °C og 90 % relativ luftfugtighed) kan der opstå problemer pga. kondensation.
Elevring	For optimal ydelse skal printeren anvendes under 3.100meters højde over havets overflade.



# Lovgivningsmæssige oplysninger

Dette tillæg indeholder:

• Lovgivning .....	264
• Kopieringsregler .....	269
• Sikkerhedscertificering .....	272
• Data for materialesikkerhed .....	273

## Lovgivning

Xerox har testet denne maskine for elektromagnetisk udstråling og immunitetsstandarder. Disse standarder er designet til at formindske interferens, der er forårsaget eller modtaget af denne maskine i et typisk kontormiljø.

### USA (FCC-bestemmelser)

Denne maskine er testet og fundet i overensstemmelse med kravene for en digital maskine i klasse A i henhold til afsnit 15 af 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 et boligområde vil sandsynligvis forårsage skadelig interferens. Brugere er forpligtet til at rette interferens for egen regning. Hvis dette udstyr ikke forårsager interferens med radio- eller tv-modtagelse, hvilket kan afgøres ved at tænde og slukke for udstyret, anbefales det, at brugeren prøver at undgå sådan interferens vha. en eller flere af nedenstående forslag:

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

Ændringer eller modifikationer, som ikke er godkendt af Xerox, kan ophæve brugerens tilladelse til at anvende udstyret.

**Bemærk:** For at sikre overholdelse af Part 15 i FCC-reglerne skal der anvendes skærmede interfacekabler.

### Canada

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

EU



CE-mærket, der findes på denne printer, symboliserer en erklæring givet af Xerox vedrørende overensstemmelse med nedenstående relevante EU 16. april 2014-direktiver: Direktivet om radioudstyr 2014/53/EU.

Xerox erklærer hermed, at radioudstyrsmodellen B205 er i overensstemmelse med direktiv 2014/53/EU. Den fulde ordlyd af EU-overensstemmelseserklæringen findes på følgende internetadresse: [www.xerox.com/environment\\_europe](http://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 repræsentant for at få hjælp.
- Dette er en klasse A digital enhed. I private hjem kan denne printer 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 anvendelsesområde 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-enheder 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 driverinstallation. 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 printerdriveren, hvis du har brug for simplex/1-sidet udskrivning.

## Papirtyper

Denne enhed kan bruges til at udskrive på både genbrugspapir og nyt papir, der er godkendt i en miljøplan, som er i overensstemmelse med EN1 12281 eller en tilsvarende kvalitetsstandard. Lettere papir (60 g/m<sup>2</sup>), 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.

## Energiforbrug og aktiveringstidspunkt

Den mængde elektricitet en enhed forbruger afhænger af den måde enheden bruges. Denne enhed er designet og konfigureret til at reducere dine el-udgifter.

Energisparetilstande er aktiveret på din enhed for at reducere energiforbruget. Efter den sidste udskrift skifter enheden til Klar-tilstand. I denne tilstand kan enheden udskrive igen med det samme, hvis det er nødvendigt. Hvis enheden ikke bruges i en bestemt periode, skifter enheden til Lavenergi og derefter til Dvaletilstand. 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 energisparetilstand, end det tager i tilstanden Klar. Denne forsinkelse skyldes, at systemet aktiveres og er typisk for de fleste billedbehandlingsenheder på markedet. Du kan indstille en længere aktiveringstid eller helt deaktivere strømbesparelsesfunktionen. Denne enhed kan tage længere tid om at skifte til et lavere energiniveau.

Se Betjeningsvejledning på [www.xerox.com/office/B205docs](http://www.xerox.com/office/B205docs) for flere oplysninger om energisparerindstillinger.

**Bemærk:** Ændring af standardindstillingen for aktivering af energisparetider kan resultere i et samlet højere energiforbrug af enheden. Før du inaktiverer energisparetilstand eller indstiller en lang aktiveringstid, skal du tænke på forøgelsen i energiforbruget.

For at få mere at vide om Xerox' deltagelse i initiativer til bæredygtighed kan du gå til: [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment).

## ECO-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

### 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.

Gå til [www.blauer-engel.de](http://www.blauer-engel.de) for flere oplysninger.

### 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.

### Larmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung<sup>3</sup>. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

### Importeur

Xerox GmbH  
Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Tyskland

## Turkey RoHS-regulativer

I overensstemmelse med artikel 7 (d). Vi bekræfter hermed, at

“Det er i overensstemmelse med EEE-reglerne”.

“EEE yönetmeliğine uygundur.”

## Eurasiske Økonomiske Fællesskab Certificering



Rusland, Hviderusland og Kasakhstan arbejder på at etablere en fælles toldunion, Det Eurasiske Økonomiske Fællesskab eller EurAsEC. De Eurasiske Økonomiske Fællesskabs medlemmer forventer at dele en fælles ordning og fælles EurAsEC certificering mærke, ØK Mark.

## Lovgivningsmæssige oplysninger for 2,4 Ghz trådløst LAN-modul

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 2014/53/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.
2. Ændringer eller modifikationer, som ikke er godkendt af Xerox Corporation, kan ophæve brugerens tilladelse til at anvende udstyret.

## Frigivelse af ozon

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

I USA og Canada skal du gå til [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment) for flere oplysninger. På andre markeder skal du kontakte din lokale Xerox-repræsentant eller gå til [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe).



# Kopieringsregler

## USA

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

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

- Gældsbeviser
- Nationalbankens valuta
- Kuponer fra obligationer
- Pengesedler fra Federal Reserve Bank
- Pengesedler med sølvdækning
- Pengesedler med gulddækning
- Amerikanske obligationer
- Statsobligationer
- Sedler fra Federal Reserve
- Sedler på dollarandel
- Indlånsbeviser
- Papirpenge
- Obligationer fra bestemte statslige agenturer, f.eks. FHA osv.
- Obligationer (U.S. Savings Bonds må kun fotograferes til PR-formål i forbindelse med en kampagne til salg af sådanne obligationer).
- Internal Revenue Stamps (skattevæsenets stempler). Hvis det er nødvendigt at gengive et juridisk dokument, hvorpå der findes et stemplet stempel fra skattevæsenet, kan dette udføres, forudsat at formålet med gengivelsen af dokumentet er lovligt.
- Frimærker, stemplede eller ustemplede. Til filatelistiske formål kan frimærker fotograferes, forudsat at gengivelsen er i sort-hvid og er mindre end 75 % eller større end 150 % af originalens lineære dimensioner.
- Postanvisninger med penge.
- Regninger, checks eller bankanvisninger trukket af eller til autoriserede embedsmænd i USA.
- Stempler og andet, der repræsenterer en værdi, uanset pålydende, der har været eller bliver udstedt i henhold til enhver Act of Congress.
- Justerede kompensationscertifikater til veteraner fra verdenskrigene.

2. Obligationer eller værdipapirer fra udenlandsk regering, bank eller virksomhed.

3. Copyrightmateriale, medmindre der er hentet tilladelse fra ejeren, eller gengivelsen falder ind under kategorien "fair brug" eller bibliotekers gengivelsesrettigheder i henhold til copyrightlovgivningen.

Yderligere oplysninger om disse bestemmelser kan hentes fra Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Spørg efter Circular R21.

4. Certifikat til statsborgerskab eller opnåelse af statsborgerret. Foreign Naturalization Certificates må fotograferes.

5. Pas. Udenlandske pas må fotograferes.
6. Immigrationspapirer.
7. Registreringskort vedr. militærtjeneste.
8. Selective Service Induction-papirer, der indeholder følgende oplysninger om den indkaldte:
  - Indtægter eller indkomst
  - Straffeattest
  - Fysisk eller psykisk tilstand
  - Status for forsørgerpligt
  - Tidligere militærtjenesteUndtagelsessider Amerikanske militære hjemsendelsescertifikater må fotograferes.
9. Emblemer, identifikationskort, pas eller distinktioner, der bæres af militært personale eller medlemmer af forskellige føderale afdelinger, f.eks. FBI, Treasure osv. (medmindre fotografiet er bestilt af den overordnede i sådanne afdelinger).  
Gengivelse af følgende er også forbudt i visse stater:
  - Billicenser
  - Kørekort
  - Bilregistreringsattester

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

Du kan få flere oplysninger om disse bestemmelser ved at kontakte Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Spørg efter Circular R21.

## Canada

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

- Gyldige pengesedler.
- Obligationer eller værdipapirer fra stat eller bank.
- Statsgældsveksler og statsgældsbeviser.
- Det offentlige segl for Canada eller en provins eller seglet for en offentlig instans i Canada eller en retslig instans.
- Proklamationer, forordninger, bestemmelser eller udnævnelser eller meddelelser derom (der svingagtigt udgiver sig for at være trykt på Queens Printer for Canada eller et tilsvarende trykkeri for en provins).
- Mærker, varemærker, segl, omslag eller design, der bruges af eller på vegne af den canadiske regering eller en provins, regeringen i en stat, der ikke er Canada, eller andre ministerier, bestyrelser, kommissioner eller styrelser, der er oprettet af den canadiske regering eller en provins eller en regering i en stat, der ikke er Canada.
- Trykte eller selvkøbende frimærker, der bruges med den hensigt at opnå indtægt fra den canadiske regering eller en provins eller en regering i en stat, der ikke er Canada.

10. Dokumenter, registre eller arkiver, der opbevares af offentligt ansatte, som er ansvarlige for at tage eller udstede certificerede kopier heraf, hvor kopien svigagtigt giver sig ud for at være en certificeret kopi heraf.
11. Ophavsretligt beskyttet materiale eller varemærker uden ejers samtykke.

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

## Andre lande

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

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

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

# Sikkerhedscertificering

Enheden er certificeret af følgende agenturer vha. følgende sikkerhedsstandarder.

Agentur	Standardudstyr
Underwriters Laboratories Inc. (USA/Canada)	UL 60950-1, 2. udgave, 2014-10-14 CAN/CSA C22.2 Nr. 60950-1-07, 2. udgave, 2014-10
Underwriters Laboratories Inc. (Europa)	IEC 60950-1:2005 + A1:2009 + A2:2013 EN 60950-1:2006 + A11:2009 + A1:2010 + A12:2011 + A2:2013

# Data for materialesikkerhed

På følgende adresse kan du få oplysninger om sikkerhedsdata vedrørende printeren:

- Nordamerika: [www.xerox.com/msds](http://www.xerox.com/msds)
- EU: [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe)

Gå til [www.xerox.com/office/worldcontacts](http://www.xerox.com/office/worldcontacts) for at se telefonnumre til Customer Support Center.



# Genbrug og bortskaffelse

Dette tillæg indeholder:

• Alle lande .....	276
• USA og Canada .....	277
• EU .....	278
• Andre lande .....	280

## Alle lande

Hvis du selv skal stå for bortskaffelse af dit -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. Dette produkt kan indeholde en eller flere enheder, der indeholder perklorater, f.eks. batterier. Der kan være regler om specialhåndtering. Se [www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate](http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate).



## USA og Canada

Xerox har udviklet et returnerings- og genbrugsprogram. Kontakt din Xerox-repræsentant (ring til 1-800-ASK-XEROX) 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](http://www.xerox.com/environment) eller kontakte de lokale myndigheder angående genbrugs- og kasseringsregler.

## EU

Visse produkter kan anvendes både i hjemmet og på arbejdet.

### I hjemmet



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

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

## Kassering uden for EU

Disse symboler er kun gyldige i EU. Hvis du ønsker at kassere disse dele, skal du kontakte de lokale myndigheder eller forhandleren og bede om den korrekte metode til kassering.

## Batterisymbolet



Dette affaldssymbol kan anvendes i kombination med et kemisk symbol. Det signalerer overholdelse af kravene i direktivet.

## Fjernelse af batteri

Batterier bør kun udskiftes på en PRODUCENTGODKENDT servicefacilitet.

## Andre lande

Kontakt dine lokale myndigheder angående regler for kassering.

