

Xerox® B215 -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	21

2 Komme i gang

Printerens dele	24
Set forfra	24
Automatisk dokumentfremfører	25
Placeringer til udskrevet papir	27
Set bagfra	28
Betjeningspanel	29
Strømstyring	30
Tænde for printeren	30
Energisparertilstand	30
Sådan slukkes printeren	31
Adgang til printeren	32
Logger på	32
Introduktion til tjenester	33
Informationsark	35
Udskrivning af informationsark	36
Udskrivning af konfigurationsrapport fra betjeningspanelet	36
Udskrivning af rapporter ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services	37
Xerox® CentreWare® Internet Services	38
Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services	39
Certifikater for Xerox® CentreWare® Internet Services	40
Brug af Xerox® CentreWare® Internet Services	41
Xerox Easy Printer Manager	42
Xerox Easy Document Creator	42
Printersoftware	43
Flere oplysninger	45

3 Installation og indstilling

Oversigt over installation og indstilling	48
Xerox® CentreWare® Internet Services	49
Finde printerens IP-adresse	49
Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services og skifte systemadministratorens standardadgangskode	50
Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen	50
Ændring af systemadministratorens adgangskode	51
Første opsætning	52
Fysisk tilslutning af printerens	52
Tildeling af netværksadresse	52
Adgang til administrations- og konfigurationsindstillinger	52
Indstillinger for netværksforbindelse	53
USB direkte forbindelse	54
Guiden Installation	54
Generel opsætning	55
Generel opsætning fra printerens betjeningspanel	55
Generel indstilling med Xerox® CentreWare® Internet Services	57
Netværkstilslutning	66
TCP/IP	66
SLP	69
SNMP	70
SNMPv3	71
WINS	72
LPR/LPD	72
Raw TCP/IP-udskrivning	73
IPP	73
LDAP-server	74
HTTP	76
Google Cloud Print	77
Proxyserver	78
Tilslutning til et trådløst netværk	79
Wi-Fi Direct™	82
WSD	83
AirPrint	84
SNTP	85
Mopria	85
Installation af printersoftware	87
Installation af Windows-drivere	87
Installation af Macintosh-drivere	91
Installation af Linux-drivere	93

Indstilling af tjenesterne	94
Visning af tjenester på startskærmen	94
Udskriftsindstillinger	95
Kopiindstillinger	97
E-mail-indstillinger	98
Faxindstillinger	102
Indstillinger for Scan til netværk	108
USB-indstillinger	111
Indstillinger for Kopiering af ID-kort	112

4 Brug af tjenesterne

Oversigt	116
Kopiering	117
Oversigt over kopiering	117
Lave kopier	117
Brug af N sider pr. ark	118
Indstillinger til kopiering	119
Kopiering af id-kort	121
Oversigt over Kopiering af ID-kort	121
Kopiering af et ID-kort	121
E-mail	122
Oversigt over E-mail	122
Afsendelse af et scannet billede i en e-mail	122
E-mail-indstillinger	124
Scan til	126
Oversigt over scanning	126
Scan til pc	127
Scan til netværk	130
Scan til WSD	132
Scanningsindstillinger	134
Scanning med TWAIN og WIA	136
Scanning i Macintosh	137
Scanne med Linux	140
Fax	142
Oversigt over fax	142
Sende en fax	142
Afsendelse af en udskudt fax	144
Afsendelse af fax fra din computer	145
Faxfunktioner	147
USB	149
Oversigt over USB	149
Udskrivning fra et USB-flashdrev	149
Scanning til et USB-drev	150

Enhed	151
Oversigt over enhed.....	151
Maskinindstillinger.....	151
Om	152
Forbrugsstofstatus.....	152
Information om konteringstæller	154
Adressebog	155
Oversigt over adressebog.....	155
Brug og redigering af adressebogen på betjeningspanelet	155
Tilføje eller redigere kontaktpersoner i adressebogen med Xerox® CentreWare® Internet Services	156
Opgaver	160
Oversigt over opgaver.....	160
Adminstrere opgaver.....	160
Adminstrere opgaver med Xerox® CentreWare® Internet Services.....	161
5 Udskrivning	
Oversigt over udskrivning	164
Udskrivning ved hjælp af Windows	165
Fremgangsmåde for udskrivning.....	165
Udskrivningsmuligheder.....	166
Xerox Easy Printer Manager	174
Udskrivning ved hjælp af Macintosh	175
Fremgangsmåde for udskrivning.....	175
Udskrivningsmuligheder.....	175
Brug af AirPrint	177
Brug af Google Cloud Print	177
Udskrivning ved hjælp af Linux	178
Udskrivning fra Linux-programmer.....	178
Udskrivning med CUPS.....	178
Udskrivningsmuligheder.....	179
Udskrivning af ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services	181
Fremgangsmåde for udskrivning.....	181
Udskrivningsmuligheder.....	181
6 Papir og medier	
Understøttet papir	184
Bestilling af papir.....	184
Generelle retningslinier for ilægning af papir	184
Papir, der kan beskadige printeren	185
Retningslinjer for opbevaring af papir.....	185
Understøttede standardformater	186
Understøttede papirtyper og vægte.....	187

Ilægning af papir.....	188
Oplysninger om magasinstatus.....	188
Inden ilægning af papir.....	189
Ilægning af papir i magasin 1.....	189
Manuel fremføring.....	191
Indstille papirformat og -type.....	194
Skifte indstillinger for magasin 1 på betjeningspanelet.....	194
Skifte indstillinger for manuel fremføring på betjeningspanelet.....	194
Skifte magasinindstillinger på computeren.....	195
Udfaldsbakker.....	197
Brug af udfaldsbakken.....	198
Brug af den bageste låge.....	198
7 Vedligeholdelse	
Generelle forholdsregler.....	200
Rengøring af printeren.....	201
Rengøring af printerens yderside.....	201
Rengøring indvendigt.....	203
Forbrugsstoffer.....	205
Forbrugsstoffer.....	205
Bestilling af forbrugsstoffer.....	206
Information om status for forbrugsstoffer.....	207
Tonerpatron.....	208
Tromlepatron.....	211
Genbrug af forbrugsstoffer.....	212
Administration af printeren.....	213
Information om konteringstæller.....	213
Softwareopdateringer.....	214
Flytning af printeren.....	216
8 Fejlfinding	
Oversigt over fejlfinding.....	218
Fremgangsmåde for fejlfinding.....	218
Generel fejlfinding.....	219
Genstart af printeren.....	219
Printeren tænder ikke.....	220
Printeren nulstilles eller slukkes ofte.....	220
Dokument udskrives fra forkert magasin.....	220
Problemer med automatisk 2-sidet udskrivning.....	221
Papirmagasinet kan ikke lukkes.....	221
Udskrivning tager for længe.....	221
Opgaven udskrives ikke.....	222
Printeren udsender usædvanlige lyde.....	223
Der er opstået kondensation inde i printeren.....	223
Papirbuning.....	224

Papirstop	225
Forebyggelse af papirstop.....	225
Finde papirstop.....	226
Udredning af papirstop	227
Fejlfinding for papirstop	233
Udskrivningsproblemer	235
Typiske PostScript-problemer	237
Typiske Windows-problemer.....	238
Typiske Linux-problemer	239
Almindelige Macintosh-problemer	241
Problemer med udskriftskvalitet	242
Kontrol af udskriftskvalitet	242
Løsning af problemer med udskriftskvalitet.....	242
Problemer med kopiering og scanning	247
Faxproblemer	248
Få hjælp	250
Se advarselsmeddelelser på betjeningspanelet	250
Visning af aktuelle fejl på betjeningspanelet	250
Visning af advarsler ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services.....	250
Anvendelse af integrerede fejlfindingsværktøjer	251
Nyttige informationsark.....	252
Online Support Assistant (Hjælp til online support).....	252
Placering af maskinens serienummer.....	252
Mere information.....	252

9 Sikkerhed

Xerox® CentreWare® Internet Services	254
Adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services administratorkontoen.....	255
Ændring af systemadministratorens adgangskode.....	256
Indstilling af adgangsrettigheder.....	257
Kontroludstyr.....	257
Indstilling af udskrivningstilladelser.....	259
Enhedens brugerdatabase	260
Administration af enhedens brugerdatabase	260
Sikker HTTP	261
IP-filtrering	262
Aktivering af IP-filtrering	262
IPSec	263
Konfiguration af IPSec.....	263
Sikkerhedscertifikater.....	264
Oprette et digitalt maskincertifikat	264
Installere et certifikat fra en pålidelig certificeringsautoritet.....	265
Skjule eller vise opgavenavne.....	266
802.1x.....	267
Konfiguration af 802.1x.....	267

Vise eller skjule netværksindstillinger.....	268
Timeout for system.....	269
Angivelse af værdier for systemtimeout.....	269
USB-portsikkerhed.....	270
Aktivering eller deaktivering af USB-porte.....	270
Begrænse adgang til web-brugergrænsefladen.....	271
Softwarevalideringstest.....	272

A Specifikationer

Printerens specifikationer.....	274
Standardkonfiguration.....	274
Fysiske specifikationer.....	275
Papirspecifikationer.....	276
Funktionsspecifikationer.....	278
Udskrivningsfunktioner.....	278
Faxfunktioner.....	279
Scanningsfunktioner.....	280
Netværksmiljø.....	281
Systemkrav.....	282
Elektriske specifikationer.....	283
Miljømæssige specifikationer.....	284

B Lovgivningsmæssige oplysninger

Lovgivning.....	286
USA (FCC-bestemmelser).....	286
Canada.....	286
EU.....	287
European Union Lot 4 Imaging Equipment Agreement Environmental Information.....	287
Tyskland.....	289
Turkey RoHS-regulativer.....	290
Eurasiske Økonomiske Fællesskab Certificering.....	290
Lovgivningsmæssige oplysninger for 2,4 Ghz trådløst LAN-modul.....	290
Frigivelse af ozon.....	291
Kopieringsregler.....	292
USA.....	292
Canada.....	293
Andre lande.....	294
Faxregler.....	295
USA.....	295
Canada.....	296
EU.....	297
New Zealand.....	298
Sikkerhedscertificering.....	299
Data for materialesikkerhed.....	300

C Genbrug og bortskaffelse

Alle lande	302
USA og Canada	303
EU	304
I hjemmet	304
I virksomheder	304
Indsamling og kassering af udstyr og batterier	304
Batterisymbolet	305
Fjernelse af batteri	305
Andre lande	306

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	21

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 printer, 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 printer. 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 printer 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 printer i et lokale med god ventilation.

I USA og Canada skal du gå til 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.

Placering af printer

- Placer printer 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 printer. Disse åbninger fungerer som ventilation og forhindrer, at printer overophedes.
- Placer printer 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.

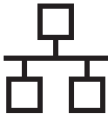


ADVARSEL: Brug ikke rengøringsmidler i sprayform. Rengøringsmidler på spraydåse kan forårsage eksplosioner eller brand, hvis de anvendes på elektromekanisk udstyr. Ved installation af enheden i en gang eller lignende begrænset område kan der gælde yderligere pladskrav. Sørg for, at du overholder alle 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 Hjem
	LAN Local Area Network (lokalt områdenetværk)
	USB Universal Serial Bus
	Denne genstand kan genbruges. Se Genbrug og bortskaffelse 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

I USA og Canada skal du gå til 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.

Komme i gang

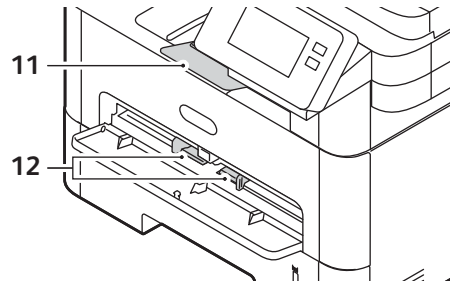
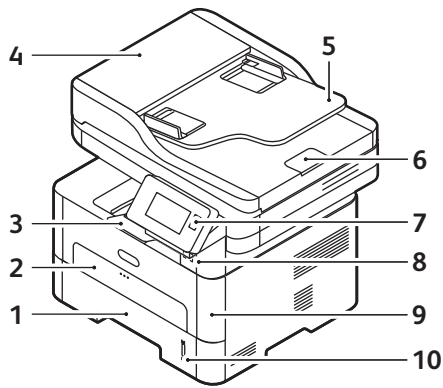
Dette kapitel indeholder:

• Printerens dele	24
• Strømstyring	30
• Adgang til printeren	32
• Introduktion til tjenester	33
• Informationsark	35
• Xerox® CentreWare® Internet Services	38
• Xerox Easy Printer Manager	42
• Printersoftware	43
• Flere oplysninger	45

Printerens dele

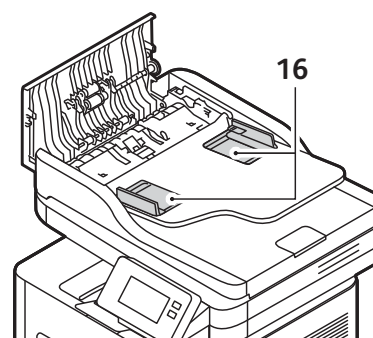
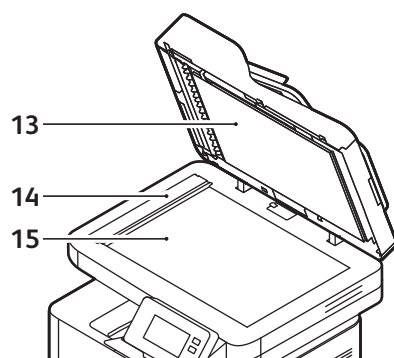
Inden du begynder at bruge printeren, bør du bruge lidt tid på at lære de forskellige funktioner og indstillinger at kende.

Set forfra



1	Papirmagasin 1	7	Betjeningspanel og berøringsskærm
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	Glaspladen
14	CVT-glasplade (Constant Velocity Transport)	16	Den automatiske dokumentfremførers papirstyr

Retningslinjer for den automatiske dokumentfremfører

Den automatiske dokumentfremfører kan håndtere originaler med følgende formater:

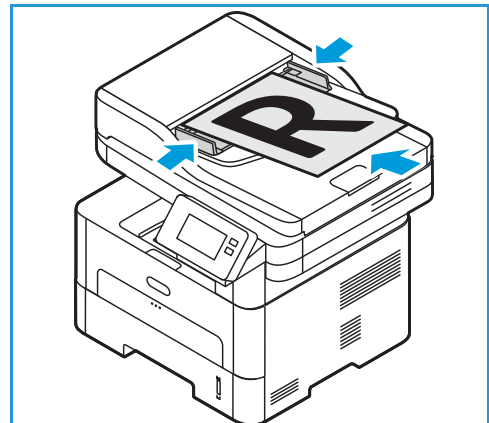
- Bredde: 148–216 mm
- Længde: 148-356 mm
- Vægt: 16 60–105 g/m²

Følg nedenstående retningslinjer, 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/m².

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.

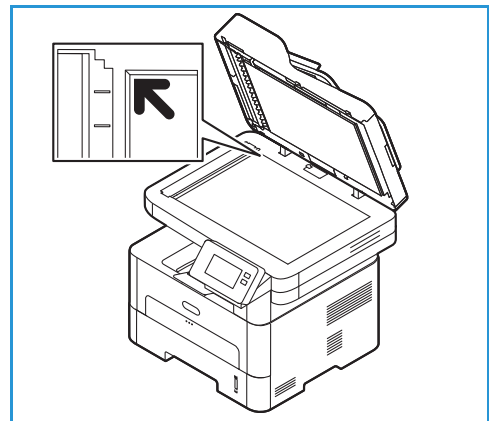


Retningslinjer for glasplade

Glaspladen kan bruges originaler med format på 8,5x11" 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, og læg et enkelt dokument med tekstsiden nedad på glaspladen, og juster det efter bagerste 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:

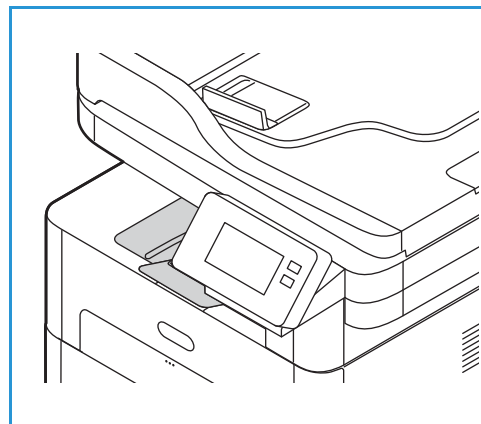
- Udfaldsbakke, tekstsiden nedad, op til maks. 120 ark 80 g/m² papir.

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.

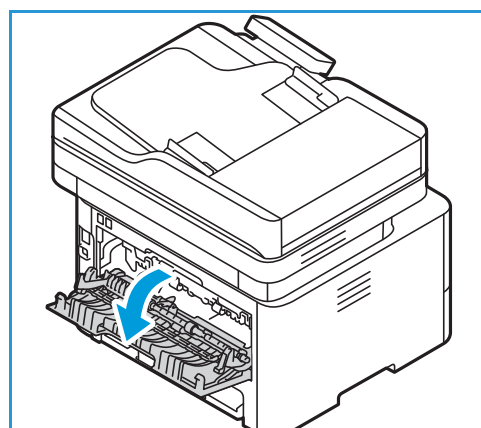
Bemærk:

- 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.



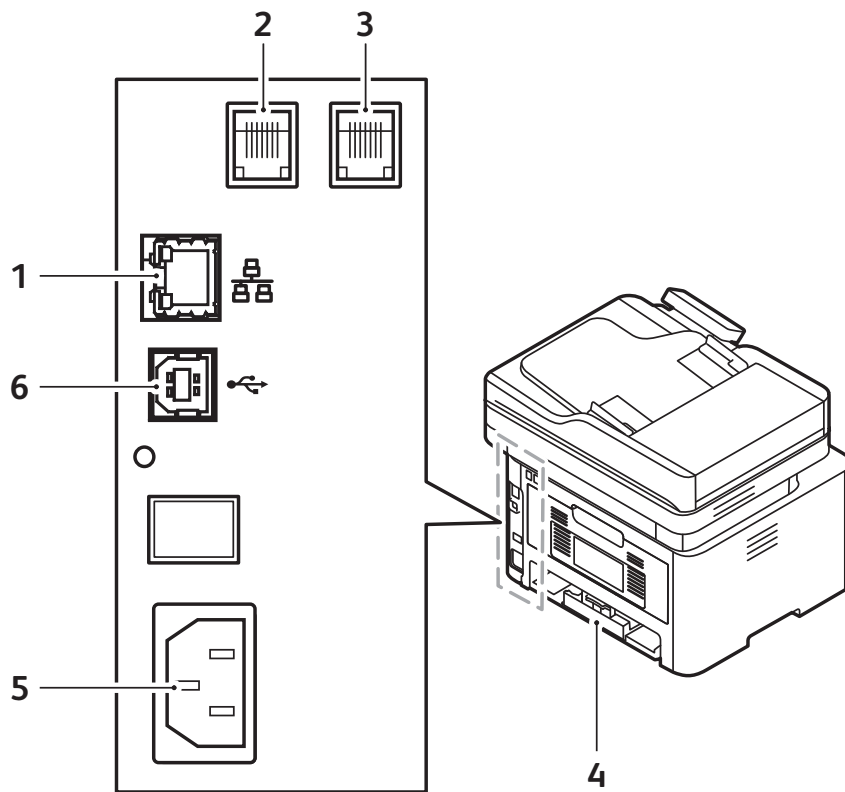
- Baglåge, tekstsiden opad, ét ark ad gangen
Maskinen leverer som standard sider til udfaldsbakken. Hvis der bruges specialmedier, som f.eks. konvolutter, eller hvis der forekommer kraftig buning eller folder, skal baglågen bruges som udfaldsbakke. Åbn den bageste låge, og lad den stå åben, mens der udskrives ét ark ad gangen.

Bemærk: Den bageste låge kan kun bruges til 1-sidede opgaver. Duplexudskrivning med åben baglåge forårsager papirstop.



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

Set bagfra

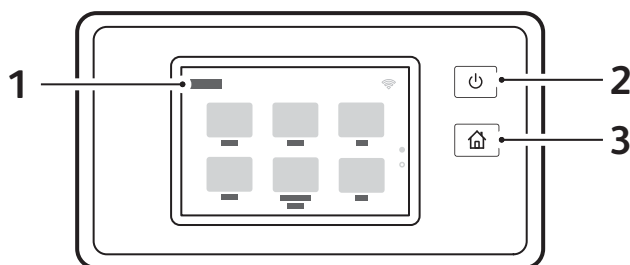


1	Netværksport	4	Bagerste låge
2	Stik til telefonlinje (Line)	5	Strømfordelingsenhed
3	Telefonstik til lokalnummer (EXT)	6	USB-port

Betjeningspanel

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

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



Indstilling	Navn	Beskrivelse
1	Berøringsskærm	På skærmen bliver vist oplysninger, og der er adgang til printerens funktioner.
2	Knappen Tænd/sluk	Denne knap tjener flere strømrelaterede funktioner. Når printerens er slukket, tænder denne knap for printerens. • Når printerens er tændt, vil et tryk på denne knap vise en menu på betjeningspanelet. Fra denne menu kan du vælge at gå i dvaletilstand, genstarte eller slukke for printerens. • Når printerens er tændt, men i dvaletilstand, skal du trykke på denne knap for at aktivere printerens.
3	Knappen Hjem	Denne knap giver adgang til startskærmen for at få adgang til printertjenester som f.eks. Kopiering, Kopiering af ID-kort, Scan til pc, Scan til netværk, Scan til WSD, E-mail og Fax.

Strømstyring

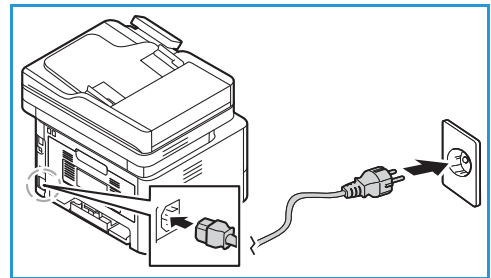
Tænd/sluk-knappen er en enkelt multifunktionsknap på betjeningspanelet.

- Tænd/sluk-knappen tænder for printeren.
- Hvis printeren allerede er tændt, kan knappen bruges til at:
 - Aktivere eller deaktivere lavenergtilstand.
 - Slukke for printeren.
- Tænd/sluk-knappen blinker også, når printeren er i energisparertilstand.

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 **Tænd/sluk-knappen**.
2. Tryk på **Aktiver energisparer**.
Printeren går i energisparertilstand.

Sådan slukkes printeren

Tænd/sluk-knappen er en enkelt multifunktionsknap på betjeningspanelet.

Sådan slukkes printeren:

1. Tryk på **Tænd/sluk-knappen**.
2. Tryk på **Nedlukning**.
Printeren lukker ned.



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

Adgang til printeren

Logger på

Pålogging er den proces, hvor du identificerer dig selv for at få godkendelse til printeren. Når godkendelse er aktiveret, skal du logge på med dine legitimationsoplysninger for at få adgang til printerens funktioner.

Logge på fra betjeningspanelet

1. Tryk på **Log på**.
2. Indtast brugernavnet på tastaturet og tryk på **Bekræft**.
3. Indtast adgangskoden på tastaturet og tryk på **Bekræft**.

Bemærk: Se [Sikkerhed](#) for flere oplysninger om at logge på som systemadministrator.

Introduktion til tjenester

Tjenesterne giver adgang til egenskaberne og funktionerne på enheden. Tjenester er allerede installeret på enheden og vises på skærmen Hjem. De tilgængelige tjenester kan skjules eller omarrangeres på skærmen Hjem ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services. Se [Indstilling af tjenesterne](#) for flere oplysninger.

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.
	E-mail Du kan bruge tjenesten E-mail til at scanne billeder og vedhæfte dem til e-mails. Du kan angive filnavnet og formatet af den vedhæftede fil samt inkludere en emneoverskrift og besked for e-mailen.
	Fax Du kan bruge Fax til at faxe dokumenter til et faxnummer eller én individuel kontaktperson eller til en gruppe af kontaktpersoner. Når du sender en fax fra printerens betjeningspanel, scannes dokumentet og sendes til en faxmaskine via en telefonlinje.
	Scan til pc 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.
	Scan til netværk Hvis printeren er tilsluttet et netværk, kan du bruge Scan til netværk til at vælge en netværksdestination for det scannede billede på printeren.
	Scan til WSD Brug scanningsprofilen for Scan til WSD til at scanne billeder ved hjælp af WSD-profiler.
	Kopi af ID-kort Du kan bruge funktionen Kopiering af ID-kort til at kopiere begge sider af et ID-kort eller små dokumenter på den ene side af papiret. For at kopiere kortet skal hver side placeres i øverste venstre hjørne af glaspladen. Printeren gemmer begge sider af dokumentet og udskriver dem ved siden af hinanden på papiret.
	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.
	Enhed Enhed giver dig adgang til oplysninger om printeren, herunder serienummer og model. Du kan se status for papirmagasinerne, oplysninger for kontering og forbrugsstoffer samt udskrive informationsark.

Tjeneste		Beskrivelse
	Adressebog	Brug adressebogen til at gemme adresser for alle dine fax-, scannings- og e-mail-opgaver. Når adressebogen er blevet aktiveret ved installationen og indstillingen, kan du indtaste individuelle adresser, gruppeadresser og hurtigopkaldsadresser og gemme dem i adressebogen på printeren til gentagen brug.
	Opgaver	Brug Opgaver til at få vist detaljer om aktuelle og udførte opgaver. Du kan se opgavestatus eller slette opgaver, der ikke længere kræver udskrivning.

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](#).

Informationsark

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

Adgang til informationsark:

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Tryk på **Enhed** → **Informationsark**.

Du kan vælge mellem følgende rapporter:

Rapport	Beskrivelse
Systemkonfiguration	Denne rapport indeholder oplysninger om maskinkonfiguration, inklusive serienummer, IP-adresse og softwareversion.
Tilkald hjælp	Tilkald hjælp-rapporten indeholder en sammenfatning af relevante oplysninger, som du skal give til en Xerox®-supportrepræsentant, når du ringer efter hjælp.
E-mail sdt	Rapporten om sendte e-mails giver en oversigt over sendte e-mails, inklusiv Fra, Til, Dato og klokkeslæt, Emne og resultat.
Fejlmeddelelser	Fejlmeddelelsesrapporten viser en oversigt over fejl, inkl. fejl og advarselkoder samt dato og klokkeslæt for fejlen.
Faxrundsending	Rapporten om faxudsendelse giver en oversigt over faxudsendelser, inkl. samlede antal scannede sider, ekstern station, starttidspunkt og resultat.
Faxindstillinger	Faxrapporten viser de aktuelle faxindstillinger.
Faxtelefonbog	Faxtelefonbograpporten viser en liste over navne og faxnumre i adressebogen.
Faxprotokol	Faxprotokolrapporten indeholder faxkontrollodata, faxinformationsdata og oplysninger om afsendelse/modtagelse.
Faxmodtagelse	Faxmodtagelsesrapporten viser de fax, der er modtaget.
Faxafsendelse	Faxafsendelsesrapporten viser en optegnelse over de fax, der er blevet sendt og de fax, er planlagt til at blive sendt.
Medlemmer i gruppe adressebog	Medlemmer i gruppe adressebog viser indholdet af gruppeadressebogen, herunder gruppenummer, gruppenavn, brugernavn og e-mail-adresse.
Liste for junkfax	Junkfaxrapporten viser en oversigt over de junkfax, der er modtaget, og de ??numre, hvorfra de blev sendt.
Sidste 40 fejlmeddelelser	Rapporten over de sidste 40 fejlmeddelelser er en oversigt over de sidste 40 fejlmeddelelser, inkl. nummer, kode, navn, dato og tidspunkt.

Rapport	Beskrivelse
Medlemmer i lokal adressebog	Den lokale adressebog viser indholdet af den lokale adressebog.
Ventende opgaver	Rapport over opgaver i kø viser en oversigt over afventende udgående og indkommende opgaver.
Brugergodkendelse	Brugergodkendelsesrapporten viser en liste over godkendte bruger og login-ID'er.
Forbrug af forbrugsstoffer	Forbrugsrapporten for forbrugsstoffer indeholder oplysninger om printdækning.
Alle informationsark	Brug denne indstilling til at udskrive alle informationsark.

Udskrivning af informationsark

Der kan udskrives forskellige rapporter med oplysninger om enheden.

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Tryk på **Enhed** → **Informationsark**.
3. Hvis du vil udskrive et informationsark, skal du vælge arket og klikke på **Udskriv**.
4. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

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. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Tryk på **Enhed** → **Informationsark**.
3. Tryk på **Systemkonfiguration**, og tryk derefter på **Udskriv**.
4. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

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 Xerox® CentreWare® Internet Services](#) 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 se printerens IP-adresse på skærmen Hjem, under Om og i konfigurationsrapporten.

Visning af printerens IP-adresse på betjeningspanelet

Sådan ses printerens IP-adresse på printerens betjeningspanel:

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
IP-adressen vises på skærmen.
2. Hvis du vil se skærmen Netværk, skal du trykke på **Enhed** → **Om** → **Netværk**.
Rul til IP-adressen og find den på skærmen.
3. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Se [Udskrivning af konfigurationsrapport fra betjeningspanelet](#) for at udskrive en konfigurationsrapport.

Finde printerens IP-adresse i konfigurationsrapporten

Sådan hentes printerens IP-adresse fra konfigurationsrapporten:

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Tryk på **Enhed** → **Informationsark**.
3. Tryk på **Systemkonfiguration**, og tryk derefter på **Udskriv**.
IP-adressen vises i området Netværk på konfigurationsrapporten.
4. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Certifikater for Xerox® CentreWare® Internet Services

Din enhed indeholder et selvtildelet 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 selvsigtede 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 fax, e-mail og scanning. Du kan konfigurere printeren til at bruge en netværksadressebog, der finder adresser fra en LDAP-mappe.
- **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, fax 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.

Xerox Easy Document Creator

Easy Document Creator er tilgængelig til Windows- og Macintosh-operativsystemer. Bruges til at justere scannings- og faxindstillinger og starte scanning eller faxafsendelse 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.

Printersoftware

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/B215support.

Der findes følgende software:

CD	Operativsystem	Indhold
Printersoftware	Windows	• Printerdriver: Brug printerdriveren til at udnytte printerens funktioner optimalt. PCL5E, PCL6-, Postscript- og XPS-drivere medfølger. • PC fax: Bruges til at faxe direkte fra din computer. • Scannerdriver: Der findes TWAIN- og WIA-drivere til scanning af dokumenter på enheden. • OCR: Optisk tegnenekendelse (OCR) sparer tid ved automatisk at tage data fra scannede billeder og derefter stille dataene til rådighed til elektronisk behandling. • Xerox Easy Document Creator: 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. • Xerox Easy Printer Manager (EPM): 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. Bemærk: Man skal logge på for at kunne ændre Printerindstillinger. • Opsætning af Xerox Easy Wireless: Når du installerer printeren, kan du bruge programmet for trådløs indstilling, der automatisk blev installeret sammen med printerdriveren, til at konfigurere trådløse indstillinger.
Printersoftware	Linux	• Printerdriver: Brug denne driver til at udnytte printerens funktioner optimalt. • Scannerdriver: Der findes en SANE-driver til scanning af dokumenter på enheden. Bemærk: Xerox-driversoftware til Linux er kun tilgængelig på www.xerox.com/office/B215drivers.

CD	Operativsystem	Indhold
Printersoftware	Macintosh	• Printerdriver: Brug denne driver til at udnytte printerens funktioner optimalt. • Scannerdriver: Der findes en TWAIN-driver til scanning af dokumenter på enheden. • Xerox Easy Printer Manager (EPM): 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. 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: Bruges til at justere scanningsindstillinger og starte scanning direkte fra din Macintosh. 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. • Scannings- og faxmanager: Dette værktøj giver dig mulighed for at konfigurere scannings- og faxindstillinger på din computer for multifunktionsprintere. Bemærk: Xerox-driversoftware til Macintosh er kun tilgængelig på www.xerox.com/office/B215drivers.

Se [Installation af printersoftware](#) for instruktioner om installation af Windows-, Macintosh- og Linux-printersoftware.

Flere oplysninger

Bemærk: Du kan få flere oplysninger om printeren fra disse kilder:

Ressource	Placering
Installations-vejledning	De leveres sammen med printeren og kan downloades fra www.xerox.com/office/B215docs
Anden dokumentation til printeren	www.xerox.com/office/B215docs
Tekniske supportoplysninger til din printer, inklusive online teknisk support, Online Support Assistant (Hjælp til online support) og download af drivere	www.xerox.com/office/B215support
Informationsark	Udskriv rapporter fra betjeningspanelet eller brug Xerox® CentreWare® Internet Services. Se Informationsark for flere oplysninger.
Bestil forbrugsstoffer til printeren	www.xerox.com/office/B215supplies
Lokalt salgs- og supportcenter	www.xerox.com/office/worldcontacts
Printerregistrering	www.xerox.com/office/register
Business Resource Center	www.xerox.com/office/businessresourcecenter

Flere oplysninger

Installation og indstilling

3

Dette kapitel indeholder:

•	Oversigt over installation og indstilling	48
•	Xerox® CentreWare® Internet Services	49
•	Første opsætning	53
•	Generel opsætning	56
•	Netværkstilslutning	67
•	Installation af printersoftware	88
•	Indstilling af tjenesterne	95

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/B215support.

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 grundlæggende printerindstillinger såsom din placering og tidszone.
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 af ID-kort, E-mail, Fax, 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/B215drivers.

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

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.

Visning af printerens IP-adresse på betjeningspanelet

Sådan ses printerens IP-adresse på printerens betjeningspanel:

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Tryk på **Enhed** → **Om** → **Netværk**.
3. Noter den viste IP-adresse.
4. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Se [Udskrivning af konfigurationsrapport](#) for at udskrive en konfigurationsrapport.

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 findes af dataskiltet på baglågen og udskrives i konfigurationsrapporten. Den kan også ses ved at vælge **Enhed → Om → Generelt**.

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 website**.

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. Routere, 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. Tilslut printeren til en korrekt konfigureret telefonlinje.
3. 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 vælge indstillingen Enhed på startskærmen. Indstillingen Enhed 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 [Enhed](#) for flere oplysninger om brug af indstillingen Enhed.
- 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 printeren. 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 printeren. 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.

Når installationsguiden er fuldført, skal du bruge guiden Faxopsætning til at konfigurere grundlæggende faxindstillinger. Se [Faxindstillinger](#) for flere oplysninger.

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

Indstilling af dato og klokkeslæt

Anvend funktionen for dato og klokkeslæt at indstille eller se printerdato, klokkeslæt og tidszone. Disse indstillinger påvirker dato- og tidsstempelt, som udskrives på forskellige dokumenter og rapporter.

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Tryk på **Enhed** → **Generelt** → **Dato og klokkeslæt**.
3. Vælg en indstilling:
 - **Tidszone:** Tryk på det område, hvor printeren er placeret.
 - **Dato:** Indstil **Dato**, **Måned** og **År**, og tryk derefter på ✓ **Bekræft**.
 - **Klokkeslæt:** Indstil time og minutter og tryk derefter på **AM**, **PM** eller **24 t**. Tryk på ✓ **Bekræft**.
 - **Datoformat:** Tryk på det ønskede datoformat og tryk derefter på ✓ **Bekræft**.
4. Tryk på **X**.
5. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Konfiguration af skærmens lysstyrke

Du kan justere skærmens lysstyrke.

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Tryk på **Enhed** → **Generelt** → **Lysstyrke**.
3. Vælg en indstilling for lysstyrke og tryk derefter på ✓ **Bekræft**.
4. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Tidsindstillinger for energisparer

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.

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

2. Tryk på **Enhed** → **Generelt** → **Strømsparetimer**.
3. Vælg en indstilling:
 - **Lav strømbesparelse:** Indtast minutter på tastaturet på skærmen for at angive, hvor længe printeren forbliver inaktiv, før den går fra Klar-tilstand til lav strømbesparelse. Tryk på ✓ **Bekræft**.
 - **Meget lav strømbesparelse:** Indtast minutter på tastaturet på skærmen for at angive, hvor længe printeren forbliver i lav strømbesparelse, før den går til tilstanden for meget lav strømbesparelse. Tryk på ✓ **Bekræft**.

Bemærk: Summen af begge må ikke overstige 119 minutter.

4. Tryk på **X**.
5. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Tidsindstilling

Brug Tidsindstilling til at angive tidsintervaller for indstillinger og konfigurere indstillinger for tilbageholdte opgaver.

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Tryk på **Enhed** → **Generelt** → **Måleenheder**.
3. Vælg en indstilling:
 - **Timeout for system:** Indtast minutter på tastaturet på skærmen for at angive, hvor længe systemet venter, før opgaveindstillinger nulstilles. Tryk på ✓ **Bekræft**.
 - **Timeout for tilbageholdt opgave:** Tryk på **Til** for at aktivere denne indstilling. Indtast minutter på tastaturet på skærmen for at angive, hvor længe printeren tilbageholder en opgave for en brugerhandling, før den slettes fra opgavekøen. Tryk på ✓ **Bekræft**.
4. Tryk på **X**.
5. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Indstillinger for måleenheder

Indstil måleenheder til at blive vist i tommer eller millimeter.

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Tryk på **Enhed** → **Generelt** → **Måleenheder**.
3. Tryk på **Tommer** eller **Millimeter**.
4. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Indstilling af Højdejustering

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 havets overflade, kan du bruge Højdejustering til at forbedre udskriftskvaliteten.

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

2. Tryk på **Enhed** → **Generelt** → **Højdejustering**.
3. Vælg en indstilling:
 - **Normal**: Vælg denne indstilling for højder på under 1.000 meter over havets overflade.
 - **Høj 1**: Vælg denne indstilling for højder på mellem 1.000 og 2.000 meter over havets overflade.
 - **Høj 2**: Vælg denne indstilling for højder på mellem 2.000 og 3.000 meter over havets overflade.
 - **Høj 3**: Vælg denne indstilling for højder på mellem 3.000 og 4.000 meter over havets overflade.
 - **Høj 4**: Vælg denne indstilling for højder på mellem 4.000 og 5.000 meter over havets overflade.
4. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Indstilling for justering af fugtighed

I en bestemt region eller for en bestemt årstid kan fugtighedsniveauerne stige og få papiret til at opsuge fugt. Når papiret er fugtigt på grund af høj luftfugtighed, kan der opstå problemer med udskriftskvaliteten. Brug indstillingen for justering af fugtighed til at øge overføringsspændingen, hvilket kan forbedre udskriftskvaliteten, når du udskriver på fugtigt papir.

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Tryk på **Enhed** → **Generelt** → **Justering af fugtighed**.
3. Vælg en indstilling:
 - **Normal**: Vælg denne indstilling, hvis fugtighedsniveauet ligger inden for driftsområdet.
 - **Høj 1** til **Høj 3**: Brug disse indstillinger til omgivelser med højere luftfugtighed. Øg eller reducer indstillingen efter behov.
4. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

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 Smart eSolutions

SMart eSolutions er en samling funktioner, der forenkler drift og administration af printere. Funktionerne, der er gratis, gør det muligt at administrere tællerkontering og planer for automatisk genopfyldning for printere på et netværk.

Før du kan anvende SMart eSolutions, skal du registrere printeren for SMart eSolutions. Printeren kan registreres for SMart eSolutions på tre måder.

- Automatisk registrering er en standardfunktion på mange printermodeller.
- Xerox® Device Agent-Lite er en valgmulighed for små og mellemstore firmaer. Gå til www.xerox.com/SMARTesolutions for at indlæse klienten.
- Xerox® CentreWare® Web er et browserbaseret softwareværktøj, som kan installere, konfigurere, administrere, overvåge og rapportere om alle netværksprintere og multifunktionsprintere uanset mærke. Xerox® CentreWare® Web er velegnet til store virksomheder. Se www.xerox.com/centrowareweb for flere oplysninger.

Bemærk: SMart eSolutions er ikke tilgængelig i alle lande. Kontakt din Xerox-repræsentant for flere oplysninger.

Inden du starter

- Hvis dit netværk bruger en HTTP-proxyserver, skal du give oplysninger om din proxy-server på siden HTTP-proxyserver.
- Kontrollér, at printeren genkender din DNS-server. Se [Konfiguration af DNS-indstillinger](#) for flere oplysninger.

Aktivering af SMart eSolutions

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Status** → **SMart eSolutions**.
2. Under SMart eSolutions skal du klikke på **Indstillinger**.
3. Under **Tilmelding** skal du vælge **Tilmeldt**.
4. Under **Daglig transaktionstid** skal du angive det tidspunkt på dagen, hvor printeren skal udføre sin daglige kommunikation med Xerox.
5. Hvis dit netværk bruger en HTTP-proxyserver, skal du give oplysninger om din proxy-server på siden HTTP-proxyserver. Klik på **Konfigurer** ud for HTTP-proxyserver. Se [Proxyserver](#) for flere oplysninger.
6. For at teste kommunikation skal du klikke på **Test kommunikation nu**.
7. Klik på **Apply** (Anvend).

Indstillinger for MeterAssistant

MeterAssistant sender automatisk tælleraflæsninger til Xerox fra netværksprintere. Derved undgår brugeren at skulle indsamle og rapportere tælleraflæsninger manuelt.

Bemærk: Hvis antallet er nul, er ingen data blevet overført til Xerox.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Status** → **SMart eSolutions**.
2. Klik på **MeterAssistant™**.
3. Du kan konfigurere e-mail-alarmer for tælleren ved at klikke på **Indstillinger**.
4. Konfigurer indstillinger alt efter behov og tryk derefter på **Anvend**.

Se [Konfiguration af advarselsmeddelelser](#) for flere oplysninger om indstilling af alarmer.

Indstillinger for SuppliesAssistant

SuppliesAssistant registrerer den resterende levetid for toner eller farve og andre printerforbrugsstoffer. Når SMart eSolutions er konfigureret til at kommunikere med Xerox, overvåger SuppliesAssistant også anvendelsen af forbrugsstoffer. Dataene, som sendes til Xerox, anvendes til at påfylde nye forbrugsstoffer.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Status** → **SMart eSolutions**.
2. Klik på **SuppliesAssistant**. På listen over forbrugsstoffer vises den aktuelle værdi for Resterende levetid i % for hvert forbrugsstof.

Bemærk: Hvis Resterende levetid i % er ukendt, er ingen data blevet overført til Xerox.

Indstillinger for Maintenance Assistant

Maintenance Assistant indeholder funktioner, du kan bruge til fejlfinding på printeren. Du kan sende detaljerede diagnosticeringsoplysninger til Xerox®, starte onlinefejlfinding sammen med Xerox® og indlæse oplysninger om anvendelse i computeren i .csv-format.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Status** → **SMart eSolutions**.
2. Klik på **Maintenance Assistant**.
3. Klik på en af følgende muligheder:
 - Send diagnosticsinformation til Xerox
 - Start en onlinefejlfinding på www.xerox.com/office/B215support
 - Indlæs fil til din computer: Højreklik, og indlæs filen UsageLog.csv på din computer.

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

Indstillinger for dato og klokkeslæt

Anvend funktionen for dato og klokkeslæt at indstille eller se printerdato, klokkeslæt og tidszone. Disse indstillinger påvirker dato- og tidsstempelen, som udskrives på forskellige dokumenter og rapporter.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Generel indstilling**.
2. Klik på **Dato og klokkeslæt**.
3. Under Tidszone skal du vælge din tidszone fra listen eller fra verdenskortet.
4. Hvis du vil give printeren mulighed for at opdatere klokkeslættet for automatisk afspejling af sommertid, skal du vælge **Automatisk justering af ur for ændring af sommertid**.
5. Vælg et datoformat, og vælg derefter Dag, Måned og År.
6. Vælg et tidsformat, og indtast derefter timer og minutter. Vælg **AM** eller **PM**.
7. Klik på **Apply** (Anvend).

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 deaktivere 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**.

Duplekstilstand

Denne indstilling registrerer sider automatisk, som kun skal udskrives på den ene side. Denne funktion øger udskrivningshastigheden.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Generel indstilling**.
2. Klik på **Duplekstilstand**.
3. Hvis du ønsker **Smart duplekstilstand**, skal du klikke på **Aktiver**.
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 opsætning** → **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 printerens. Du kan se anvendelsesdata for tryk, ark, anvendte billeder og billeder, der er udskrevet, kopieret og faxet.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Generel opsætning** → **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**.

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.

Konfiguration af TCP/IP-indstillinger på betjeningspanelet

Aktivering af TCP/IP

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på **Enhed** → **Netværk** → **TCP/IP-indstillinger**.
2. Tryk på **Aktivering af TCP/IP**.
3. For IPv4 eller IPv6 skal du trykke på **Aktiver**.

Bemærk: Som standard er TCP/IP aktiveret. Hvis du deaktiverer TCP/IP, skal du aktivere det på printerens betjeningspanel, inden du får adgang til Xerox® CentreWare® Internet Services.

4. Tryk på **X**.
5. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Manuel konfiguration af netværksadressen

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på **Enhed** → **Netværk** → **TCP/IP-indstillinger**.
2. Tryk på **Dynamisk adressering DHCP**.
3. Tryk på **Inaktiveret** og derefter på **X**.
4. Tryk på **Indstillinger for TCP/IP**.
5. Tryk på **IPv4**, indtast IPv4-adressen og tryk derefter på ✓ **Bekræft**. For **Gateway-adresse** skal du indtaste adressen og derefter trykke på ✓ **Bekræft**. For **Netværksmaske** skal du indtaste adressen og derefter trykke på ✓ **Bekræft**.
6. Tryk på **X**.
7. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Konfiguration af DNS-indstillinger

Domain Name System (DNS) er et system, som knytter hostnavne til IP-adresser.

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på **Enhed → Netværk → TCP/IP-indstillinger**.
2. Tryk på **DNS-konfiguration**.
 - a. Tryk på **Hostnavn**, indtast et hostnavn og tryk derefter på ✓ **Bekræft**.
For følgende trin, hvis DHCP er aktiveret, kan domænenavnet og DNS-serverne ikke indstilles manuelt.
 - b. Tryk på **Domænenavn**, og tryk derefter på feltet **Anmodet domænenavn**. Indtast et kvalificeret domænenavn ved hjælp af tastaturet på skærmen. Tryk på ✓ **Bekræft**.
3. Tryk på **X**.
4. Tryk på **DNS-servere**.
 - a. Tryk på **Primær DNS-server**, indtast serveradressen og tryk derefter på ✓ **Bekræft**.
 - b. Tryk på **Sekundær DNS-server nr. 1**, indtast serveradressen og tryk derefter på ✓ **Bekræft**.
5. Tryk på **X**.
6. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

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 **Selvtildelt 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.

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**.
 - **Multirundsendelse:** 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.

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.

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-udskrivning på betjeningspanelet

1. På printerens betjeningspanel skal du vælge **Enhed** → **Netværk** → **Avancerede indstillinger**.
2. Tryk på **Raw TCP/IP-udskrivning**.
3. Tryk på **Aktiver**.
4. Sørg for, at portnummer er indstillet til 9100.
5. Tryk på **✓ Bekræft**.
6. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

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).

LDAP-server

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) er en protokol, der bruges til at behandle forespørgsler mod og opdateringer af et LDAP-oplysningsbibliotek på en ekstern server. LDAP kan også bruges til netværksgodkendelse og -autorisation.

På siden LDAP-server vises de aktuelle LDAP-servere, der er konfigureret for printeren. Du kan konfigurere op til ni LDAP-servere for 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.

Tilføje eller redigere en LDAP-server ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Netværkstilslutning** → **Protokoller**.
2. Klik på **LDAP-bibliotek**.
3. Hvis du vil redigere standardindstillingerne for LDAP-serveren skal du under **LDAP (standard)** klikke på **Rediger**.
4. Hvis du vil konfigurere en anden LDAP-server skal du for **Yderligere LDAP-servere** klikke på **Tilføj** eller **Rediger**.
5. For at konfigurere serverinformation skal du udføre følgende trin.
 - a. Indtast et **Brugervenligt navn**. Det brugervenlige navn vises som standardbeskrivelsen for serveren, når en bruger scanner en opgave på betjeningspanelet.
 - b. Vælg **navnet** eller **IP-adresstypen**. De felter, der vises, afhænger af den mulighed, du vælger.
 - c. Indtast LDAP-serverens IP-adresse eller hostnavn og portnummer.
 - d. Indtast den korrekt formaterede adresse eller hostnavn på din backup-server, og redigér eventuelt standardportnummeret.
6. For at konfigurere LDAP-adgang skal du udføre følgende trin.
 - a. Indtast **Gennemse biblioteksrod**.

Bemærk:

- Det er ikke nødvendigt at inkludere DC=Users i Gennemse biblioteksrod.
 - Se RFC 2849 - LDAP Data Interchange Format (LDIF) Technical Specification på IETF-webstedet for at få oplysninger om formatering af basis-DN.
- b. Vælg en indstilling under **Loginoplysninger for at få adgang til LDAP-serveren**.

- **System:** Denne indstilling instruerer printeren til at bruge specifikke legitimationsoplysninger ved adgang til serveren.
 - **Autoriseret bruger:** Printeren bruger brugernavnet og kodeordet på den godkendte bruger til at få adgang til serveren.
- c. Hvis du vil søge efter bruger DN eller finde en brugers DN, skal du vælge **Aktiver**.
7. For at konfigurere **LDAP forbindelse** skal du udføre følgende trin.
- a. For at indstille **forbindelsesmetoden** til at forbinde til katalogserveren, skal du vælge en indstilling.
- **Anonymt:** Denne metode kræver ikke autentificering for at oprette forbindelse til katalogserveren.
 - **Simple:** Denne metode bruger en DN-adgangskombination til at autentificere til katalogserveren.
- b. Indtast **loginnavnet**.
- c. Indtast kodeordet, og skriv kodeordet igen for at bekræfte det.
- d. Klik på **Vælg for at gemme ny adgangskode** for at gemme den nye adgangskode.
- e. Hvis du vil vedhæfte en basis-DN til forbindelsesmetoden, skal du under **Vedhæft basis-DN** klikke på **Aktiver**.
- f. For **Rod til at tilføje** skal du indtaste databasenes rodmappe.
8. Hvis du vil konfigurere en sikker LDAP-forbindelse, skal du under **Sikker LDAP via SSL** klikke på **Aktiver**.
9. For at konfigurere LDAP-tilknytninger skal du vælge en indstilling for hvert felt.
10. For at konfigurere **søgekriterier** skal du udføre følgende trin.
- a. Vælg en indstilling for **Søg navnerækkefølge**.
- b. Hvis du vil definere det maksimale antal adresser, der returneres og matcher søgekriterierne, skal du for **maksimalt antal søgeresultater** indtaste et tal fra 5-100.
- c. Vælg den tid, printeren kan søge, inden der opstår timeout.
- d. Hvis du vil aktivere **LDAP-henvisninger** skal du klikke på **Aktiver**.
11. Hvis du vil tilføje et e-mail-domæne til loginoplysningerne, skal du udføre følgende trin.
- a. For Tilføj et e-mail-domæne til loginoplysningerne skal du vælge **Aktiver**.
- b. Indtast domænenavnet for din server.
12. Klik på **Gem**.

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.

Konfiguration af HTTP-indstillinger på betjeningspanelet

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på **Enhed** → **Netværk** → **Avancerede indstillinger**.
2. Tryk på **HTTP-indstillinger**.
3. Tryk på **Aktiver**.
4. Tryk på **✓ Bekræft**.
5. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

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 printeren, 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-adressetypen.
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.

Tilslutning til et trådløst netværk ved brug af guiden Trådløs

Du kan bruge guiden Trådløs til at forenkle processen med at forbinde din enhed med et tilgængeligt trådløst netværk. Du kan bruge guiden Trådløs til at vælge et andet trådløst netværk eller til at oprette forbindelse til et trådløst netværk manuelt.

Sådan tilsluttes til et trådløst netværk vha. guiden Trådløs:

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på **Enhed → Netværk → Netværkstilslutning**.
2. Tryk på **Trådløs**.
Der vises en liste over netværksforbindelser.
3. Tryk på det ønskede netværk.
Hvis netværksforbindelsen ikke vises, skal du trykke på **Vælg en anden** og derefter trykke på det ønskede netværk.
4. Tryk på **Log på**, og indtast derefter adgangskoden ved brug af tastaturet på berøringskærmen. Tryk på **✓ Bekræft**.
Printerens tilslutter til netværket.
5. Tryk på **X**.

Manuel tilslutning til et trådløst netværk

Ved tilslutning til et trådløst netværk, der ikke omfatter en WPS-kompatibel router, skal printeren indstilles og konfigureres manuelt. Før du starter, skal du hente indstillings- og konfigurationsoplysninger, f.eks. navn og passphrase, fra routeren. Når du har indsamlet netværksoplysningerne, kan du konfigurere printeren 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 printeren. 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.

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.

Aktivisering 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®	• Windows® 7 - 10 • Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019
Macintosh®	• Printerdriver - Mac OS X 10.9 - 11 Big Sur
Linux	• Fedora 15 - 26 • OpenSuSE® 11.2, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 13.1, 13.2, 42.1, 15.2 • 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 • Debian 6, 7, 8, 9 • Redhat® Enterprise Linux 5, 6, 7 • SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, 12 • Mint 15, 16, 17, 17.1

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/B215drivers.

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 gøre følgende:
 - Ændre printernavnet
 - Ændre standardprinteren
 - Dele denne printer med andre computere i netværket
 - Ændre destinationstien, hvor driverfiler og brugervejledningsfiler vil blive kopieret til. Vælg **Gennemse** for at ændre sti.
 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 gøre følgende:
 - Ændre printernavnet
 - Ændre standardprinter
 - Dele denne printer med andre computere i netværket
 - Ændre destinationstien, hvor driverfiler og brugervejledningsfiler vil blive kopieret til. Vælg **Gennemse** for at ændre sti.
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 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 gøre følgende:
 - Ændre printernavnet
 - Ændre standardprinteren
 - Dele denne printer med andre computere i netværket
 - Ændre destinationstien, hvor driverfiler og brugervejledningsfiler vil blive kopieret til. Vælg **Gennemse** for at ændre sti.
 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 computerens 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/B215drivers 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' webside.

Bemærk: Print-, scannings- og faxdrivere 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 printerens eller indtast printerens IP-adresse.
Vælg **Add** (Tilføj).

Afinstallation af Macintosh-driverne

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 **Programmer**.
3. Vælg mappen **Xerox**.
4. Klik på **Afinstallation af printersoftware**.
5. Vælg de programmer, du ønsker at afinstallere og klik **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/B215drivers.

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 enheden. Tjenester er allerede installeret på enheden og vises på skærmen Hjem. De tilgængelige tjenester kan skjules eller omarrangeres på skærmen Hjem ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services.

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.

Visning af tjenester på startskærmen

Brug skærmindstillingerne til at vælge de tjenester, der skal vises på startskærmen. Du kan også vælge den rækkefølge, som tjenesterne skal vises i.

Inden du kan vælge en tjeneste, der skal vises på betjeningspanelets berøringsskærm, skal du aktivere tjenesten.

Bemærk: En standardtjeneste er software eller firmware, som producenten leverer sammen med enheden.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Tjenester** → **Vis**.
 2. Vælg de tjenester, der skal vises:
 - Hvis du vil vælge alle tjenester på listen til at blive vist på berøringsskærmen, skal du klikke på **Vis alle**.
 - Hvis du vil fjerne alle tjenester fra berøringsskærmen, skal du klikke på **Skjul alle**.
- Bemærk:** Når du bruger Skjul alle, skal mindst en tjeneste vælges for at blive vist på berøringsskærmen, f.eks. E-mail, Fax eller Kopiering.
- For at vælge individuelle tjenester, der skal vises på berøringsskærmen, skal du markere afkrydsningsfeltet for de tjenester, du vil vise ud for **Vist**.
 3. Hvis du vil omarrangere tjenesterne på berøringsskærmen, skal du vælge en tjeneste og derefter klikke på piletasterne for **Flyt øverst**, **Flyt op**, **Flyt ned** eller **Flyt nederst** for at flytte tjenesten til det ønskede sted.
 4. Klik på **Apply** (Anvend).

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:
 - 2-sidet udskrivning
 - 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, status for forbrugsstoffer, faxtelefonbog 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 forbrugssoftællere
- Liste over PostScript-skrifttyper
- Faxtelefonbog
- Liste over PCL-skrifttyper
- Udskriv alle rapporter

3. Hvis du vil udskrive en rapport, skal du klikke på **Udskriv** ud for rapportens navn.

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 på betjeningspanelet

Ændring af standardindstillingerne for kopiering

1. På printerens betjeningspanel skal du vælge **Enhed** → **Standardindstillinger for apps** → **Standardindstillinger for kopiering**.
2. Vælg de ønskede standardindstillinger for kopiering.
3. Tryk på **✓ Bekræft**.
4. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

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**.

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. Vælg en indstilling for legitimationsoplysninger ved login.
 - **System:** Printerens godkender sig selv vha. det loginnavn og den adgangskode, der er konfigureret på denne side.
 - **Autoriseret bruger:** Denne indstilling er kun tilgængelig, når netværksgodkendelse er aktiveret.
 - c. Hvis du vælger System, skal du indtaste det loginnavn og kodeord, der bruges til 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 Validér 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 redigeringspolitikker for Fra

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**.
2. Klik på **E-mail**.
3. For **Redigeringspolitikker for Fra** skal du klikke på **blyantsikonet**, hvis du vil redigere en indstilling.
4. Vælg de ønskede redigeringspolitikker og navneindstillinger.
5. 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 regler for adressebog

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**.
2. Klik på **E-mail**.
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. Hvis du vil bruge en netværksadressebog og konfigurere LDAP-serverindstillinger, skal du for **Netværkets adressebog (LDAP)** klikke på **Rediger**. Hvis du vil konfigurere en standard LDAP-server, skal du klikke på **Tilføj**, og derefter indtaste LDAP-oplysningerne. Se [LDAP-server](#) for flere oplysninger.
8. Hvis der er konfigureret en LDAP-netværks adressebog, skal du vælge **Ja** for at lade brugere kunne finde e-mailadresser i netværksadressebogen. Hvis du vil skjule adressebogen for brugere, skal du vælge **Nej**.
9. Klik på **Gem**.

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. Konfigurer indstillinger for sikkerhedsindstillinger.
 - a. Vælg en indstilling for **Aktivering af e-mail-kryptering**:
 - **Fra**: Vælg denne indstilling for at inaktivere e-mail-kryptering.
 - **Altid aktiveret: Ikke redigerbar af bruger**: Brug denne indstilling til at begrænse brugere fra at aktivere eller deaktivere e-mail-kryptering på betjeningspanelet.
 - b. For **krypteringsalgoritme** skal du vælge den algoritme, der bruges af din e-mail-server.
5. Vælg en indstilling for **Visning af feltet Fra**.
6. For Brugerpolitikker skal du konfigurere de relevante indstillinger.
 - a. For **"Til:" Feltsikkerhedsindstillinger** skal du vælge en begrænsningspolitik.
 - b. For **Begræns til definerede domæner** skal du klikke på **Tilføj domæner** for at konfigurere en liste over acceptable domæner.
7. For at forhindre godkendte brugere i at sende e-mail til andre skal **Auto afsendelse til dig selv** indstilles til **Aktiver**.
8. For at rydde modtagerlisten efter at et e-mailet scanningsopgave er afsluttet, skal du vælge en indstilling for **Globale politikker: Politik for del scanning**.
9. Hvis du vil importere et certifikat, skal du under **Administration af certifikat** klikke på **Importér**.
10. Hvis du vil eksportere et certifikat, skal du under **Administration af certifikat** klikke på **Eksportér**.
11. Hvis du vil slette et certifikat, skal du vælge certifikatet og derefter klikke på **Slet**.
12. 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**.

Faxindstillinger

Du kan bruge faxfunktionen til at scanne et dokument og sende det til en ekstern faxmaskine. Når du sender en fax fra printerens betjeningspanel, scanner printeren dokumentet og sender det til en faxmaskine over en telefonlinje. Hvis du vil bruge faxfunktionen, skal du sikre, at printeren har adgang til en fungerende telefonlinje og er tildelt et telefonnummer.

Konfiguration af faxindstillinger fra printerens betjeningspanel

Ændring af standardindstillinger for fax

1. På printerens betjeningspanel skal du vælge **Enhed** → **Standardindstillinger for apps** → **Standardindstillinger for fax**.
2. Vælg de ønskede standardindstillinger for fax.
3. Tryk på **✓ Bekræft**.
4. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Indstilling af faxrapporter

1. På printerens betjeningspanel skal du vælge **Enhed** → **Standardindstillinger for app** → **Faxindstilling**.
2. Tryk på **Indstilling af faxrapporter**.
3. Vælg de ønskede indstillinger:
 - Aktivitetsrapport
 - Bekræftelsesrapport
 - Rundsendingsrapport
4. Tryk på **X**.
5. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Standardindstillinger for udgående fax

1. På printerens betjeningspanel skal du vælge **Enhed** → **Standardindstillinger for app** → **Faxindstilling**.
2. Tryk på **Standardindstillinger for udgående fax**.
3. Vælg de ønskede indstillinger:

Funktion	Beskrivelse
Tidsrum mellem genopkald	Hvis nummeret, du har ringet op, er optaget eller der ikke er noget svar, ringer printeren automatisk tilbage nummeret. Indstil intervallet mellem hvert genopkaldsforsøg.
Automatiske genopkaldsforsøg	Hvis nummeret, du har ringet op, er optaget eller der ikke er noget svar, ringer printeren automatisk tilbage nummeret. Indstil antallet af genopkaldsforsøg, som printeren foretager, inden den annullerer opgaven.
Præfiksopkaldsnummer	Hvis dit telefonsystem kræver, at der indtastes et præfiks foran faxnumre, skal du indtaste præfiksopkaldsnummeret ved brug af tastaturet på skærmen.
Besparelse	Aktivér denne mulighed for at sende faxopgaver i billige prisperioder for at reducere telefonomkostninger. Når den er aktiveret, skal du angive et klokkeslæt, hvor enheden skal begynde at sende fax.
Tekst for afsendelsesheader	Det er ulovligt at sende en meddelelse fra en faxmaskine uden korrekte oplysninger om faxens afsender. Aktivér denne mulighed for at inkludere enhedens navn, telefonnummer og dato og klokkeslæt for overførslen.
ECM (Fejlkorrektion)	Aktivér denne mulighed for at indstille enheden til at rette fejl. Dette hjælper i områder med dårlige telefonforbindelser. Afsendelse af en fax i denne tilstand dog kan tage længere tid.

4. Tryk på **X**.
5. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Standardindstillinger for indkommende fax

1. På printerens betjeningspanel skal du vælge **Enhed** → **Standardindstillinger for app** → **Faxindstilling**.
2. Tryk på **Standardindstillinger for indkommende fax**.
3. Vælg de ønskede indstillinger:

Funktion	Beskrivelse
Modtagelse af opkald	Når enheden modtager et indgående faxopkald, kan du vælge, at enheden skal svare øjeblikkeligt eller slukke for automatisk besvarelse for at give en bruger mulighed for manuelt at modtage faxen. Denne indstilling er nyttig, hvis du deler en telefonlinje til opkald og fax.
Antal ring før auto-svar	Du kan indstille enheden til at forsinke besvarelsen af faxopkaldet til et bestemt antal ring. Aktivér funktionen, og indtast derefter antallet af ring, som enheden venter på, før du svarer ved hjælp af tastaturet på berøringsskærmen. Denne indstilling er nyttig, hvis du deler en telefonlinje til opkald og fax.
Fodnote for modtagelse	Brug denne funktion til at aktivere faxmodtagelsesoplysninger, der skal udskrives nederst på siden.
Mængde for faxkort	Brug denne indstilling til at ændre lydstyrken for ringetonen for indkommende fax samt transmissionstone og ringetonen. Vælg Fra for at slå lyden fra eller Lav, Mellem eller Høj for at justere lydstyrken.
2-sidet	Aktivér denne mulighed for automatisk at udskrive indgående fax 2-sidet.
Undgå junkfax	Hvis denne indstilling er aktiveret, kan kun de faxnumre, der er tilføjet til listen Junkfax, modtages. Aktivér indstillingen, og tryk derefter på + for at tilføje et faxnummer. Indtast faxnummer ved hjælp af tastaturet på berøringsskærmen, og tryk derefter på ✓ Bekræft.
Reduktionskontrol	Vælg indstillingen for, hvordan printeren håndterer fax, der er for store til at udskrive på det tilgængelige papir. Vælg Reducer for at reducere billedet eller Kassér bund for at beskære billedet nederst på siden.

4. Tryk på **X**.
5. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Indstillinger for faxguide

1. På printerens betjeningspanel skal du vælge **Enhed → Standardindstillinger for app → Faxindstilling**.
2. Tryk på **Guiden Fax**.
3. Følg guiden på skærmen og indstil faxindstillingerne.
 - Indtast faxlinjenummeret
 - Indtast faxlinjenavn
 - Indstil opkaldstype
 - Indstil land
 Når du har afsluttet guiden Faxindstillinger, anmoder enheden om genstart.
4. Tryk på **Genstart**.

Konfiguration af faxindstillinger ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services

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

Hvis din printer er tilsluttet din computer ved hjælp af et USB-kabel, skal du konfigurere faxindstillinger 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 faxlinje

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**
2. Klik på **Fax**.
3. Hvis du vil konfigurere faxlinjeindstillinger skal du under **Faxlinjeindstillinger** klikke på **blyantsikonet** for at redigere en indstilling.
4. Under **Maskinnavn** skal du indtaste et navn for printeren.
5. Indtast nummeret for linjen under **Faxnummer**.
6. Indtast opkaldspræfikset under **Opkaldspræfiks**.
7. Vælg en indstilling under **Linjekonfiguration**.
8. Vælg dit land på listen.
9. Klik på **Gem**.

Konfiguration af regler for adressebog

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**.
2. Klik på **Fax**.
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. Hvis du vil bruge en netværksadressebog og konfigurere LDAP-serverindstillinger, skal du for **Netværkets adressebog (LDAP)** klikke på **Rediger**. Hvis du vil konfigurere en standard LDAP-server, skal du klikke på Tilføj, og derefter indtaste LDAP-oplysningerne. Se [LDAP-server](#) for flere oplysninger.
8. Hvis der er konfigureret en LDAP-netværks adressebog, skal du vælge **Ja** for at lade brugere kunne finde e-mailadresser i netværksadressebogen. Hvis du vil skjule adressebogen for brugere, skal du vælge **Nej**.
9. Klik på **Gem**.

Konfiguration af politikker for indkommende/udgående fax

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**.
2. Klik på **Fax**.
3. For **Politikker for indkommende/udgående** skal du klikke på **blyantsikonet**, hvis du vil redigere en indstilling.
4. Hvis du vil udskrive en modtagelsesrapport automatisk, skal du klikke på **Til**.
5. For **Politikker for indgående** skal du vælge de ønskede indstillinger:

Funktion	Beskrivelse
Modtagetilstand	Brug denne indstilling til at vælge, om enheden skal besvare faxopkaldet straks eller vente på, at en bruger besvarer opkaldet manuelt. Vælg Fax for at lade enheden besvare straks eller Tlf., hvis en bruger at besvare opkaldet. Denne indstilling er nyttig, hvis du deler en telefonlinje til opkald og fax.
Lydstyrke for ringetone	Brug denne indstilling til at indstille niveauet for lydstyrke. Indstil lydstyrken til Fra, Lav, Mellem eller Høj.
Antal ring før svar	Denne indstilling bestemmer, hvor mange gange den opkaldende fax ringer, før printeren svarer. Indstil antallet til mellem 1 og 7.
Genopkaldsinterval	Hvis nummeret, du har ringet op, er optaget eller der ikke er noget svar, ringer printeren automatisk tilbage nummeret. Indstil intervallet mellem hvert genopkaldsforsøg til mellem 1 og 15 minutter.

Funktion	Beskrivelse
Antal genopkald	Hvis nummeret, du har ringet op, er optaget eller der ikke er noget svar, ringer printeren automatisk tilbage nummeret. Indstil antallet af genopkaldsforsøg, som printeren foretager, inden den annullerer opgaven til mellem 0 og 13.
Kassér str.	Vælg automatisk beskæring af store dokumenter, som modtages, så de passer til faxpapirets format i printeren. Indtast den mængde margen, som printeren beskærer, til mellem 0 og 30 mm.
2-sidet fax	Vælg for at aktivere udskrivning af 2-sidede fax på din printer. Vælg Fra eller Lang kant.
Reduktion	Vælg for automatisk at reducere store modtagne dokumenter, så de passer til den papirstørrelse, der understøttes af printeren.
Skriv modtagernavn	Markér afkrydsningsfeltet Skriv modtagernavn for at få printeren til at udskrive et sidenummer og dato/klokkeslæt for modtagelsen nederst på hver modtaget faxside.
Sikker modtagelse	Det kan være nødvendigt at forhindre, at uautoriserede personer har adgang til dine modtagne faxer. I fortrolig modtagelsestilstand lægges alle indgående faxer i hukommelsen, indtil spærringen ophæves, så de kan udskrives. Der kan indstilles en 4-cifret pinkode for at forhindre, at faxer udskrives af uvedkommende. Hvis Secure Receive (Fortrolig modtagelse) er inaktiveret, bliver alle faxer i hukommelsen automatisk udskrevet.
Adgangskode for fortrolig modtagelse	Brug denne indstilling til at indtaste en adgangskode, som derefter bruges til at frigive modtagne fax på printeren. Indtast en numerisk adgangskode bestående af 1-6 tegn.

6. For **Politikker for udgående** skal du vælge de ønskede indstillinger:

Funktion	Beskrivelse
ECM Mode (ECM-tilstand)	Vælg ECM-tilstand for at aktivere fejlkorrektion.
Højtaler	Brug denne indstilling til at aktivere eller deaktivere printerens højtaler.
Bekræftelse for afsendelse	Udskriver en bekræftelsesside, hver gang der er sendt/modtaget en fax. I rullemenuen for faxbekræftelse skal du vælge en af indstillingerne: Aldrig, Altid eller Ved fejl.

7. Klik på **Gem**.

Konfiguration af videresendelse af fax

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**
2. Klik på **Fax**.
3. For **videresendelse** skal du klikke på **blyantsikonet**, hvis du vil redigere en indstilling.
4. Hvis du vil videresende fax til et yderligere faxnummer, skal du indtaste faxnummeret under **Videresend til**.
5. For at videresende udgående fax skal du klikke på **Udgående**.
6. For at videresende indgående fax skal du klikke på **Indgående**. For indgående fax skal du trykke på **Udskriv lokal kopi** for at udskrive en kopi på printer.
7. Klik på **Gem**.

Konfiguration af faxesikkerhed

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**
2. Klik på **Fax**.
3. For **Sikkerhed** skal du klikke på **blyantsikonet**, hvis du vil redigere en indstilling.
4. Hvis du vil rydde modtagerlisten efter afsendelse af en fax, skal du klikke på **Ja** for **Slet modtagerliste efter opgave er udført**.
5. Klik på **Gem**.

Aktivering af fax til pc

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Funktioner**
2. Klik på **Fax**.
3. For **Fax til pc** skal du klikke på **blyantsikonet**, hvis du vil redigere en indstilling.
4. Hvis du vil aktivere et dokument, der skal sendes fra pc'en til printer og videre til faxafsendelse til en ekstern faxmaskine, skal du klikke på **Aktiver**.
5. Klik på **Gem**.

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 **Slet modtagerliste efter opgave 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 indstillinger for Udskriv fra USB

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Funktioner**.
2. Klik på **USB**.
3. Hvis du vil konfigurere indstillinger for Udskriv fra USB, skal du under **Standardindstillinger** klikke på **blyantsikonet**.
4. I kolonnen Standard under **2-sidet udskrivning** skal du klikke på **Rediger**.
5. Klik på den ønskede standardindstilling for 2-sidet.
6. Klik på **Gem**. Der vises et redigeringsvindue. Klik på **OK**.
7. Klik på **Luk**.

Indstillinger for Kopiering af ID-kort

Du kan bruge funktionen Kopiering af ID-kort til at kopiere begge sider af et ID-kort eller små dokumenter på den ene side af papiret.

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 Kopiering af Id-kort på betjeningspanelet

Ændring af standardindstillingerne for Kopiering af ID-kort

1. På printerens betjeningspanel skal du vælge **Enhed** → **Standardindstillinger for apps** → **Standardindstillinger for Kopiering af ID-kort**.
2. Vælg de ønskede standardindstillinger for kopiering af ID-kort.
3. Tryk på ✓ **Bekræft**.
4. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Konfiguration af indstillinger for Kopiering af ID-kort ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services

Ændring af standardindstillingerne for Kopiering af ID-kort

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Funktioner**.
2. Klik på **Kopiering af ID-kort**.
3. Under **Standardindstillinger** skal du klikke på **blyantsikonet**.
4. Foretag de ønskede ændringer:
 - **Antal**: Indtast den ønskede standardindstilling for antal.
 - **Lysere/mørkere**: Indtast den standardindstilling for lysere eller mørkere, der skal anvendes.
 - **Baggrundsændmpning**: Indstil standardindstillingen til at reducere eller eliminere mørk baggrund.
5. Klik på **Gem**. Der vises et redigeringsvindue. Klik på **OK**.
6. Klik på **Luk**.

Brug af tjenesterne

Dette kapitel indeholder:

•	Oversigt	116
•	Kopiering	117
•	Kopiering af id-kort	121
•	E-mail	122
•	Scan til	126
•	Fax	142
•	USB	149
•	Enhed	151
•	Adressebog	155
•	Opgaver	160

Oversigt

Tjenesterne giver adgang til egenskaberne og funktionerne på din enhed. Der er standardtjenester, der allerede er installeret og vises på skærmen Hjem. Der er også tjenester, der er installeret som standard, men som er skjult, når enheden anvendes for første gang.

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

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.

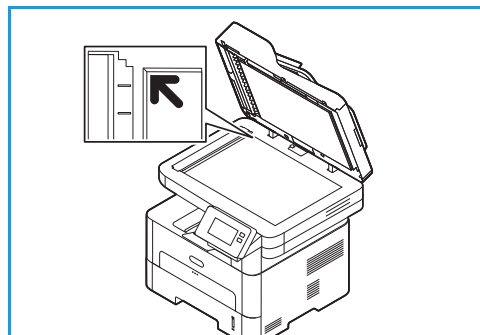
Du kan justere standardindstillingerne for kopieringsopgaver. For yderligere oplysninger om konfiguration af Kopiering henvises der til [Kopiindstillinger](#).

Hvis godkendelse er aktiveret på din enhed, skal du indtaste dine loginoplysninger for at få adgang til kopieringsfunktionerne.

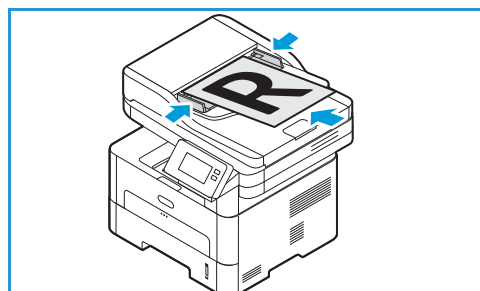
Lave kopier

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
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 **Kopiering**.
4. For at indtaste det ønskede antal kopier skal du trykke på knapperne **+** eller **-** for antal.

Hvis du vil bruge tastaturet på berøringsskærmen til at indtaste antallet af kopier, skal du trykke på antal og derefter trykke på de ønskede tal. Hvis du vil ændre antallet af kopier, der er indtastet, skal du trykke på knappen **X**. Tryk på **✓ Bekræft**.

5. Foretag de ønskede ændringer af kopiindstillinger.

Se [Indstillinger til kopiering](#) for oplysninger om alle tilgængelige funktioner.

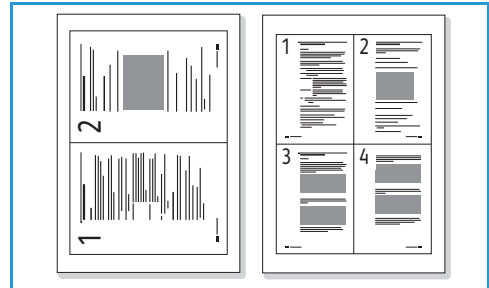
Bemærk: Brug rullefunktionen til at få adgang til alle funktionsskærme.

6. Tryk på **Start**. Hvis du placerede dokumenter i den automatiske dokumentfremfører, fortsætter scanningen, indtil dokumentfremføreren er tom.
7. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Brug af N 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. For at indtaste det ønskede antal kopier skal du trykke på knapperne **+** eller **-** for antal. Hvis du vil bruge tastaturet på berøringsskærmen til at indtaste antallet af kopier, skal du trykke på antal og derefter trykke på de ønskede tal. Hvis du vil ændre antallet af kopier, der er indtastet, skal du trykke på knappen **X**. Tryk på **✓ Bekræft**.
 4. Tryk på **N sider pr. ark**, og vælg derefter 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.
 5. Foretag de ønskede ændringer af kopiindstillinger.
Se [Indstillinger til kopiering](#) for oplysninger om alle tilgængelige funktioner.
- Bemærk:** Brug rullefunktionen til at få adgang til alle funktionsskærme.
6. Tryk på **Start**. Hvis du placerede dokumenter i den automatiske dokumentfremfører, fortsætter scanningen, indtil dokumentfremføreren er tom.
 7. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Enheden udskriver flere sider på et ark papir.

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
2-sidet kopiering	Brug 2-sidet kopiering til at vælge 1-sidede eller 2-sidede kopier.	• 1→ 1 Sided (1-1-sidet): Brug denne indstilling til 1-sidede originaler, når der ønskes 1-sidede kopier. • 1→ 2 Sided (1-2-sidet): Brug denne indstilling til 1-sidede originaler, når der ønskes 2-sidede kopier. • 1→ 2 Sided, Rotate Side 2 (1-2-sidet, roter side 2): Med denne indstilling får du 2-sidede kopier af 1-sidede originaler, og hvert andet sidebillede roteres 180 grader. Brug denne indstilling til at oprette dokumenter, der kan læses fra "top til bund", f.eks. en kalender.
Reduktion/forstørrelse	Originaler kan reduceres eller forstørres mellem 25 % og 400 %.	• 100 %: Fremstiller et billede på kopierne, der er i det samme format som billedet på originalen. • Faste indstillinger: 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. • Tilpas automatisk: Reducerer eller forstørrer billedet på kopierne baseret på originalens format og formatet på det valgte udskriftspapir. • Brugerdefineret: Brug tastaturet eller op/ned-piletasterne til at indtaste den ønskede procent.
Originalformat	Anvendes til at angive formatet på det billede, der skal scannes.	• A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • B5 (182 x 257 mm) • Executive (7,25" x 10,5") • Letter (8,5 x 11") • Folio (kun tilgængelig, når der er en original i ADF'en) • Legal (kun tilgængelig, når der er en original i ADF'en) • Brugerdefineret: Brug denne mulighed til at indtaste et brugerdefineret format.
Lysere/mørkere	Anvendes til at gøre outputtet lysere eller mørkere.	• Lysere: For at gøre billedet lysere skal du trykke på indstillingerne til venstre for skalaen. Velegnet til mørke originaler. • Normal: Denne indstilling er velegnet til almindelige maskinskrivne eller trykte originaler. • Mørkere: For at gøre billedet mørkere du trykke på indstillingerne til højre for skalaen. Velegnet til lyse originaler.

Funktion	Beskrivelse	Indstillinger
Baggrundsdaempning	Anvendes til at udskrive et billede uden dets baggrund. Denne funktion reducerer eller eliminerer en mørk baggrund ved scanning af farvede originaler eller avisudklip.	• Nej: Vælges, hvis der ikke er brug for baggrundsjustering. • Auto: Vælges for at optimere baggrunden. • Forbedret: Vælg et højere tal for at gøre baggrunden mere livlig. • Slet: Vælg et højere tal for at gøre baggrunden lysere.
Originaltype	Originaltype anvendes til at forbedre billedkvaliteten ved at vælge dokumenttype til originalerne.	• Tekst: Bruges til at originaler, der mest indeholder tekst. • Tekst/foto: Bruges til originaler med blandet tekst og fotografier. • Foto: Bruges, når originaler er fotografier.
N sider pr. ark	Denne indstilling bruges til at kopiere flere dokumenter på et ark papir.	• Normal: Vælg denne indstilling, så den matcher originalernes layout. • 2 op: Denne funktion bruges til at kopiere to dokumenter i et reduceret format på et ark papir. • 4 op: Denne funktion bruges til at kopiere fire dokumenter i et reduceret format på et ark papir.
Sortering	Placerer udskrevne sider i rækkefølge.	• Ja: Definerer sidesekvensen til udskrivning. • Nej: Vælges, hvis der ikke er brug for sortering.

Kopiering af id-kort

Oversigt over Kopiering af ID-kort

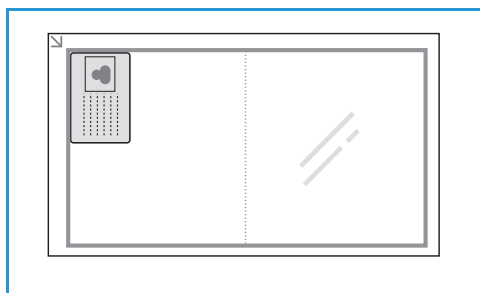


Du kan bruge funktionen Kopiering af ID-kort til at kopiere begge sider af et ID-kort eller små dokumenter på den ene side af papiret. For at kopiere kortet skal hver side placeres i øverste venstre hjørne af glaspladen. Printerens gemmer begge sider af dokumentet og udskriver dem ved siden af hinanden på papiret.

Du kan justere standardindstillingerne for opgaver til kopiering af ID-kort. For yderligere oplysninger om konfiguration af Kopiering af ID-kort henvises der til [Indstillinger for Kopiering af ID-kort](#).

Kopiering af et ID-kort

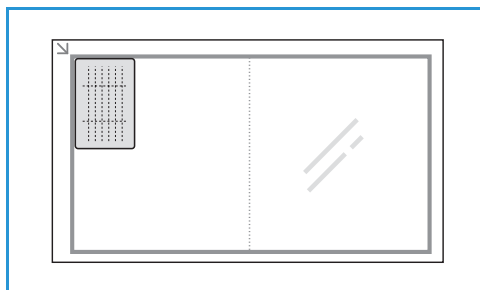
1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Løft den automatiske dokumentfremfører, og læg originalen i glaspladens øverste, venstre hjørne.
3. Tryk på **Kopiering af ID-kort**.
4. Tryk på **Antal** for at indtaste det ønskede antal kopier. Hvis du vil ændre antallet af kopier, der er indtastet, skal du trykke på knappen **X**. Tryk på **✓ Bekræft**.
5. Juster indstillingerne efter behov:
 - **Lysere/mørkere:** Anvendes til at gøre kopierne lysere eller mørkere. Tryk på det ønskede niveau og tryk derefter på **✓ Bekræft**.
 - **Baggrundsændring:** Bruges til at reducere eller fjerne den mørke baggrund, som fremkommer ved scanning af farvede originaler eller avisudklip. Tryk på **Fra, Auto, Forbedring** eller **Sletning** og tryk derefter på **✓ Bekræft**.



Bemærk: Brug rullefunktionen til at få adgang til alle funktionsskærme.

6. Tryk på **Scan**.
7. Løft den automatiske dokumentfremfører, når scanningen er færdig. Vend originalen, og placer den derefter i øverste venstre hjørne af glaspladen.
8. Hvis du vil scanne den anden side af originalen og udskrive kopierne, skal du trykke på **Scan**.
9. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

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



E-mail

Oversigt over E-mail



Du kan bruge E-mail 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 e-mail. Se [Adressebog](#) for flere oplysninger om brug og redigering af adressebogen.

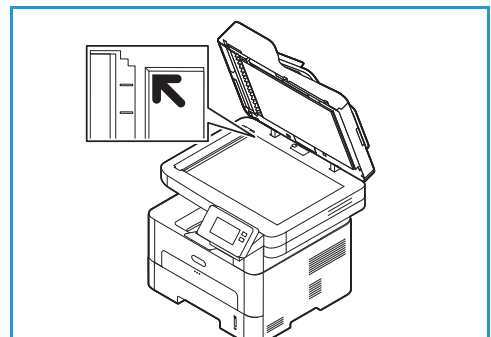
E-mail-tjenesten kan også konfigureres til at frungere sammen med en adressebog på netværket. Se [E-mail-indstillinger](#) for flere oplysninger om opsætning af en netværksadressebog.

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

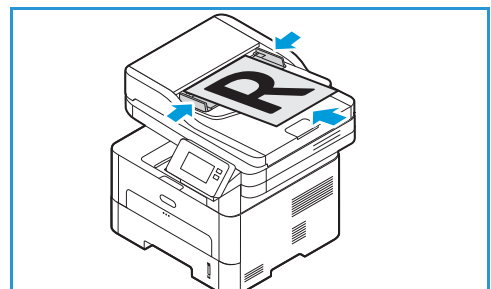
Afsendelse af et scannet billede i en e-mail

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
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 **E-mail**.
4. Indtast modtagere:

- Hvis du vil indtaste et e-mail-adressen manuelt, skal du trykke på **Indtast manuelt**. Indtast modtagerens e-mail-adresse ved hjælp af tastaturet på berøringsskærmen, og tryk derefter på ✓ **Bekræft**.
- For at vælge en kontaktperson eller en gruppe i adressebogen skal du trykke på **Adressebog** og derefter trykke på **Kontaktperson** eller **Gruppe**. Vælg en modtager eller gruppe på listen.

Bemærk: Se [Søge i adressebogen](#) for yderligere oplysninger om brugen af søgefunktionen for adressebogen.

- Hvis du ønsker at tilføje flere modtagere, skal du trykke på **+ Tilføj modtager**, og derefter indtaste e-mail-adressen manuelt eller vælge en kontaktperson eller gruppe i adressebogen.

Bemærk: Se [Adressebog](#) for oplysninger om brug af adressebogen samt administration og oprettelse af kontaktoplysninger.

- Hvis du vil angive **Til**, **Cc** eller **Bcc** for en modtager, skal du trykke på modtageradressen i listen og derefter trykke på en indstilling. Hvis du ønsker at se kontaktkortet for en modtager, skal du trykke på **Vis oplysninger**. Hvis du vil fjerne en kontakt fra modtagerlisten, skal du trykke på ikonet for **Papirkurv**.

5. Juster e-mailindstillingerne efter behov:

- Hvis du vil gemme det scannede dokument med et bestemt filnavn, skal du trykke på ikonet for vedhæftet filnavn, indtaste et nyt navn ved hjælp af tastaturet på berøringsskærmen og derefter trykke på ✓ **Bekræft**.
- Hvis du vil gemme det scannede dokument med et bestemt filformat, skal du trykke på det vedhæftede filformat og derefter vælge det ønskede format.

Se [E-mail-indstillinger](#) for oplysninger om alle tilgængelige funktioner.

Bemærk: Brug rullefunktionen til at få adgang til alle funktionsskærme.

- Tryk på **Send** for at starte scanningen. Hvis du placerede dokumenter i den automatiske dokumentfremfører, fortsætter scanningen, indtil dokumentfremføreren er tom.
- Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

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
Filformat	Til at angive den oprettede filtype og kan midlertidigt ændres til den aktuelle opgave.	• .pdf: Gør det muligt for modtagere med den rette software at se, udskrive eller redigere den elektroniske fil, uanset hvilken computerplatform de har. • .tif (flersidet): Opretter en enkelt TIFF-fil, der indeholder flere sider med scannede billeder. Det kræver mere specialiseret software at åbne denne filformattype. • .tif (1 fil pr. side): Opretter en komprimeret grafikfil, der kan åbnes med forskellige grafiske softwarepakker på forskellige computerplatforme. Der oprettes en separat fil til hvert scannet billede. • .jpg (1 fil pr. side): Opretter en komprimeret grafikfil, der kan åbnes med forskellige grafiske softwarepakker på forskellige computerplatforme. Der oprettes en separat fil til hvert scannet billede.
Filnavn	Brug Filnavn til at angive et navn for filen med de scannede billeder.	Systemet vil generere et standardfilnavn. Hvis du vil indtaste et specifikt filnavn, skal du anvende tastaturet til at indtaste filnavnet.
Outputfarve	Vælges til output i sort/hvid, gråtoner eller farver.	• Farve: Anvendes til at vælge farveoutput fra originalen. • Gråtonet: Anvendes, hvis output skal være i grå nuancer. • Sort/hvid: Anvendes til at vælge output i sort/hvid, selvom der er farve i originalen.
Originaltype	Anvendes til at forbedre billedkvaliteten ved at vælge dokumenttype til originalerne.	• Tekst: Bruges til at originaler, der mest indeholder tekst. • Tekst og foto: Bruges til originaler med blandet tekst og fotografier. • Foto: Bruges, når originaler er fotografier.
Lysere/mørkere	Anvendes til at gøre outputtet lysere eller mørkere.	• Lysere: For at gøre billedet lysere skal du trykke på indstillingerne til venstre for skalaen. Velegnet til mørke originaler. • Normal: Denne indstilling er velegnet til almindelige maskinskrrevne eller trykte originaler. • Mørkere: For at gøre billedet mørkere du trykke på indstillingerne til højre for skalaen. Velegnet til lyse originaler.

Funktion	Beskrivelse	Indstillinger
Opløsning	Påvirker udseendet af det scannede billede. En højere opløsning giver bedre billedkvalitet. En lavere opløsning reducerer kommunikationstiden, når filen sendes over netværket.	• 72 dpi: Denne indstilling er kun til visning på skærmen. Hvis du udskriver billedet, kan det forekomme utydeligt. • 100 dpi: Anbefales til tekstdokumenter med lav kvalitet, eller hvis der ønskes en mindre filstørrelse. • 200 dpi: Anbefales til tekstdokumenter og strekgrafik i gennemsnitlig kvalitet. Giver ikke den bedste billedkvalitet til fotos og grafik. • 300 dpi: Anbefales til tekstdokumenter med høj kvalitet, der skal behandles med OCR-programmer. Anbefales også til strekgrafik i høj kvalitet eller foto og grafik i mellem kvalitet. • 400 dpi: Anbefales til originaler med tynde linjer, små skriftstørrelser eller til billedforstørrelse. • 600 dpi: Primært beregnet til udskrivning i høj kvalitet. Denne indstilling vil give en stor filstørrelse og kan tage længere tid at sende over et netværk.
Baggrundsændring	Denne funktion reducerer eller fjerner den mørke baggrund, som fremkommer ved scanning af farvede originaler eller avisudklip.	• Fra: Vælges, hvis der ikke er brug for baggrundsjustering. • Auto: Vælges for at optimere baggrunden. • Forbedret: Vælg et højere tal for at gøre baggrunden mere livlig. • Slet: Vælg et højere tal for at gøre baggrunden lysere.
Originalformat	Anvendes til at angive formatet på det billede, der skal scannes.	• A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • B5 (182 x 257 mm) • Executive (7,25" x 10,5") • Letter (8,5 x 11") • Folio (kun tilgængelig, når der er en original i ADF'en) • Legal (kun tilgængelig, når der er en original i ADF'en) • Brugerdefineret: Brug denne mulighed til at indtaste et brugerdefineret format.
Fra	Brug indstillingen Fra til at inkludere en e-mail-adresse, som du ønsker at modtageren skal svare til. Bemærk: Denne indstilling kan aktiveres eller inaktiveres.	For at inkludere en Fra-e-mail-adresse skal du indtaste afsenderens e-mail-adresse ved hjælp af tastaturet.

Scan til

Oversigt over scanning

Med Scan til 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](#).

Følgende Scan To-tjenester kan installeres og åbnes fra startskærmen:

- **Scan til pc:** Du kan scanne et dokument til en computer, der er tilsluttet direkte til enheden, ved hjælp af en USB-kabelforbindelse eller til en netværkscomputer.
Se [Scanning til en lokal eller en netværkscomputer](#) for flere oplysninger om scanning til en lokal computer eller en computer på netværket.
- **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 [Scanning til en delt SMB-mappe eller en FTP-mappe](#) for at scanne til en delt SMB-mappe eller en FTP-mappe.
- **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.

Bemærk: Nogle indstillinger kan være utilgængelige afhængigt af scanningskonfigurationen.

Du kan også sende scannede billeder til en e-mail-adresse og scanne og udskrive billeder til og fra et USB-flashdrev. Se [E-mail](#) for detaljer om scanning og afsendelse af et billede til en e-mail-adresse. Se [USB](#) for oplysninger om lagring og udskrivning af filer ved hjælp af et USB-drev.

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

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.

Scan til pc

Oversigt over Scan til pc



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

Du kan scanne et dokument til en pc, der er tilsluttet maskinen, på to måder:

- **USB-forbindelse:** For at scanne til en computer, der er tilsluttet direkte til enheden, skal du bruge en USB-kabelforbindelse.
- **Netværksforbindelse:** For at scanne til en computer på netværket skal printeren være installeret på samme netværk som computeren.

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

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

For Macintosh-scanning skal printerdriveren med Xerox Easy Printer Manager være installeret på din computer inden brug.

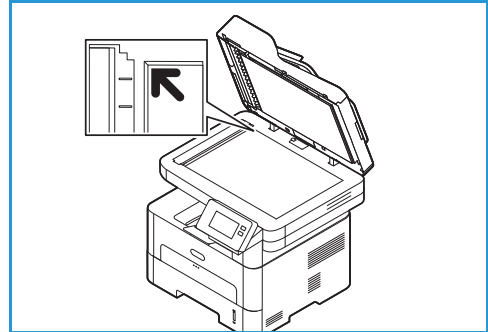
Bemærk:

- Hvis du ikke har konfigureret scanning i Easy Printer Manager på computeren, vises denne ikke som en destination i tjenesten Scan til pc.
- 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. Se [Scanning i Macintosh](#) for flere oplysninger.

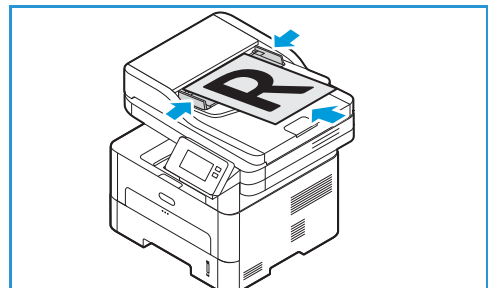
Scanning til en lokal eller en netværkscomputer

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

Der vises en liste over tilgængelige computere.

4. Tryk på den ønskede computer.
5. Foretag de ønskede ændringer af scanningsindstillinger:
 - Hvis du vil gemme det scannede dokument med et bestemt filnavn, skal du trykke på ikonet for vedhæftet filnavn, indtaste et nyt navn ved hjælp af tastaturet på berøringsskærmen og derefter trykke på ✓ **Bekræft**.
 - Hvis du vil gemme det scannede dokument med et bestemt filformat, skal du trykke på det vedhæftede filformat og derefter vælge det ønskede format.

Se [Scanningsindstillinger](#) for oplysninger om alle tilgængelige funktioner.

Bemærk: Brug rullefunktionen til at få adgang til alle funktionsskærme.

6. Tryk på **Scan**.

Enheden begynder at scanne originalen.

Hvis du scanner fra glaspladen, skal du trykke på **Ja** for at scanne en anden side. Læg en anden original i, og tryk på **Scan**. Hvis du ikke vil scanne flere originaler, skal du trykke på **Nej**.

Billederne scannes og sendes til opgavens valgte destination.

7. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Scan til pc ved brug af Xerox Easy Printer Manager

Xerox Easy Printer Manager er tilgængelig til Windows og Macintosh-operativsystemer og kan nemt kombinere enhedsindstillinger samt brug af funktioner som scanning, faxning og udskrivning.

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. Se [Scanning i Macintosh](#) 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 **Xerox Easy Printer Manager** på din computer.
3. Klik på menuen **Printer** og vælg den ønskede printer på listen.
4. Øverst i vinduet Xerox Easy Printer Manager skal du vælge **Avancerede indstillinger** eller **Maskinindstillinger**.
5. Klik på **Scan til pc-indstillinger**. Skærmbilledet Scan til pc-indstillinger vises.
6. For **Scanningsaktivering** skal du vælge **Aktiver**.
7. Vælg de ønskede scanningsfunktioner:
 - **Farve** eller **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.
 - **Scanningsformat** eller **Originalformat**: Anvendes til at angive formatet på det billede, der skal scannes.
 - **Originaltype**: Anvendes til at forbedre billedkvaliteten ved at vælge dokumenttype til originalerne.
 - **Mørkhed** eller **Lysere/mørkere**: Anvendes til at gøre outputtet lysere eller mørkere.
8. 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.
9. Vælg en indstilling for **Handlinger efter lagring**.
10. 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.
11. Klik på **Hjem** og derefter på **Scan**. Programmet Easy Document Creator åbner.
12. For at scanne skal du vælge **Hurtig scanning** eller **Avanceret scanning**. Vælg de ønskede scanningsindstillinger og klik på **Scan**.
13. Klik på **Gem** for at gemme det scannede billede og sende det til det angivne sted. Brug **Scan flere** for at scanne yderligere dokumenter.

Scan til netværk

Oversigt over 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.

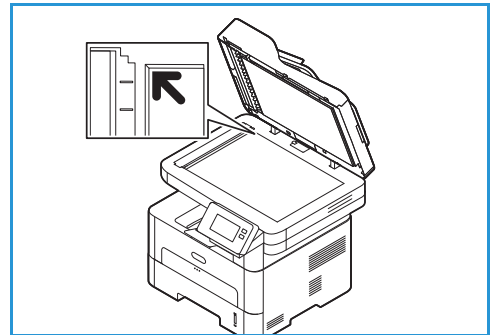
Du kan justere standardindstillingerne for scanningsopgaver. Se [Indstillinger for Scan til netværk](#) for yderligere oplysninger om brugerdefinering af scanningsindstillinger.

Inden du går i gang med scanningsprocessen, skal du kontrollere, at printeren er konfigureret til tjenesten Scan til netværk ved installationen. Se [Indstillinger for Scan til netværk](#) for flere oplysninger.

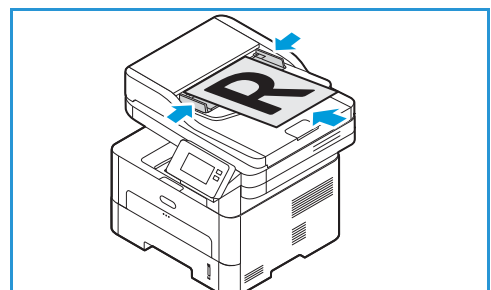
Scanning til en delt SMB-mappe eller en FTP-mappe

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

Der vises en liste over kontaktpersoner i adressebogen med Scan til-destinationer.

4. Tryk på den ønskede **Kontaktperson** på listen. Hvis du vil tilføje flere kontaktpersoner, skal du trykke på **+ Tilføj** og derefter vælge en kontaktperson i adressebogen.

Bemærk: Se [Adressebog](#) for oplysninger om brug af adressebogen samt administration og oprettelse af kontaktoplysninger.

5. Foretag de ønskede ændringer af scanningsindstillinger:

- Hvis du vil gemme det scannede dokument med et bestemt filnavn, skal du trykke på ikonet for vedhæftet filnavn, indtaste et nyt navn ved hjælp af tastaturet på berøringsskærmen og derefter trykke på **✓ Bekræft**.
- Hvis du vil gemme det scannede dokument med et bestemt filformat, skal du trykke på det vedhæftede filformat og derefter vælge det ønskede format.

Se [Scanningsindstillinger](#) for oplysninger om alle tilgængelige funktioner.

Bemærk: Brug rullefunktionen til at få adgang til alle funktionsskærme.

6. Tryk på **Scan**.

Enheden begynder at scanne originalen.

Hvis du scanner fra glaspladen, skal du trykke på **Ja** for at scanne en anden side. Læg en anden original i, og tryk på **Scan**. Hvis du ikke vil scanne flere originaler, skal du trykke på **Nej**.

Billederne scannes og sendes til opgavens valgte destination.

7. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Scan til WSD

Oversigt over Scan til WSD



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.

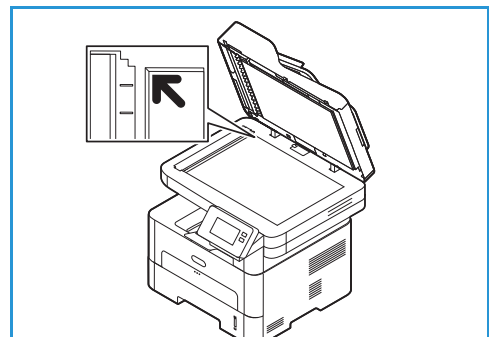
Du kan justere standardindstillingerne for scanningsopgaver. Se [Indstillinger for Scan til netværk](#) for yderligere oplysninger om brugerdefinering af scanningsindstillinger.

Inden du går i gang med scanningsprocessen, skal du kontrollere, at printeren er konfigureret til tjenesten Scan til WSD ved installationen. Se [Indstillinger for Scan til netværk](#) for flere oplysninger.

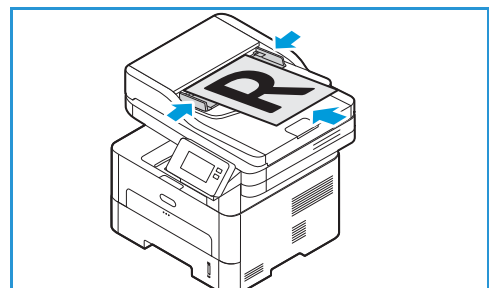
Scanning Til WSD fra printerens betjeningspanel

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
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 **WSD-scanning**.
Der vises en liste over WSD-scanningsprofiler.
4. Vælg en WSD-scanningsprofil fra listen.
5. Tryk på **Scan** for at starte scanningen.
Billederne scannes og sendes til opgavens valgte destination.
6. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Scanning ved hjælp af Windows Web-funktioner på enheden

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.

Scanningsindstillinger

Enheden har følgende indstillinger, som kan tilpasses for scanningsopgaver. Se [Indstillinger for Scan til netværk](#) for yderligere oplysninger om konfiguration af standardindstillingerne for scanning.

Bemærk: Nogle indstillinger kan være utilgængelige afhængigt af scanningskonfigurationen.

Funktion	Beskrivelse	Indstillinger
Originalformat	Anvendes til at angive formatet på det billede, der skal scannes.	• A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • B5 (182 x 257 mm) • Executive (7,25" x 10,5") • Letter (8,5 x 11") • Folio (kun tilgængelig, når der er en original i ADF'en) • Legal (kun tilgængelig, når der er en original i ADF'en) • Brugerdefineret: Brug denne mulighed til at indtaste et brugerdefineret format.
Originaltype	Anvendes til at forbedre billedkvaliteten ved at vælge dokumenttype til originalerne.	• Tekst: Bruges til at originaler, der mest indeholder tekst. • Tekst og foto: Bruges til originaler med blandet tekst og fotografier. • Foto: Bruges, når originaler er fotografier.
Opløsning	Påvirker udseendet af det scannede billede. En højere opløsning giver bedre billedkvalitet. En lavere opløsning reducerer kommunikationstiden, når filen sendes over netværket.	• 72 dpi: Denne indstilling er kun til visning på skærmen. Hvis du udskriver billedet, kan det forekomme utydeligt. • 100 dpi: Anbefales til tekstdokumenter med lav kvalitet, eller hvis der ønskes en mindre filstørrelse. • 200 dpi: Anbefales til tekstdokumenter og streggrafik i gennemsnitlig kvalitet. Giver ikke den bedste billedkvalitet til fotos og grafik. • 300 dpi: 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. • 400 dpi: Anbefales til originaler med tynde linjer, små skriftstørrelser eller til billedforstørrelse. • 600 dpi: Primært beregnet til udskrivning i høj kvalitet. Denne indstilling vil give en stor filstørrelse og kan tage længere tid at sende over et netværk.
Outputfarve	Vælges til output i sort/hvid, gråtoner eller farver.	• Farve: Anvendes til at vælge farveoutput fra originalen. • Gråtonet: Anvendes, hvis output skal være i grå nuancer. • Sort/hvid: Anvendes til at vælge output i sort/hvid, selvom der er farve i originalen.

Funktion	Beskrivelse	Indstillinger
Filformat	Til at angive den oprettede filtype og kan midlertidigt ændres til den aktuelle opgave.	• .pdf: Gør det muligt for modtagere med den rette software at se, udskrive eller redigere den elektroniske fil, uanset hvilken computerplatform de har. • .tif (flersidet): Opretter en enkelt TIFF-fil, der indeholder flere sider med scannede billeder. Det kræver mere specialiseret software at åbne denne filformattype. • .tif (1 fil pr. side): Opretter en komprimeret grafikfil, der kan åbnes med forskellige grafiske softwarepakker på forskellige computerplatforme. Der oprettes en separat fil til hvert scannet billede. • .jpg (1 fil pr. side): Opretter en komprimeret grafikfil, der kan åbnes med forskellige grafiske softwarepakker på forskellige computerplatforme. Der oprettes en separat fil til hvert scannet billede.
Baggrundsændring	Denne funktion reducerer eller fjerner den mørke baggrund, som fremkommer ved scanning af farvede originaler eller avisudklip.	• Fra: Vælges, hvis der ikke er brug for baggrundsjustering. • Auto: Vælges for at optimere baggrunden. • Forbedret: Vælg et højere tal for at gøre baggrunden mere livlig. • Slet: Vælg et højere tal for at gøre baggrunden lysere.
Lysere/mørkere	Anvendes til at gøre outputtet lysere eller mørkere.	• Lysere: For at gøre billedet lysere skal du trykke på indstillingerne til venstre for skalaen. Velegnet til mørke originaler. • Normal: Denne indstilling er velegnet til almindelige maskinskrivne eller trykte originaler. • Mørkere: For at gøre billedet mørkere du trykke på indstillingerne til højre for skalaen. Velegnet til lyse originaler.

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/B215support.

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 printerdriveren med programmet Printere og scannere eller et program som f.eks. Billedoptagelse installeres. Printerdrivere til Macintosh kan downloades fra www.xerox.com/office/B215support.

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. Se [Scanning i Macintosh](#) for flere oplysninger.

Inden du starter:

- Sørg for, at scaningsfunktionen er konfigureret for enheden. Se [Installation og indstilling](#) for flere oplysninger.
- 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.

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 scaningsopgaven.
Se [Macintosh scaningsindstillinger](#) for flere oplysninger om scaningsindstillinger.
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
Scanningstilstand	Brug denne indstilling til at vælge indførselsesområdet for scanning.	• Glasplade: Fra glaspladen • Dokumentfremfører
Type	Vælges til output i sort/hvid, gråtoner eller farver.	• Tekst • Sort/hvid • Farve
Opløsning	Påvirker udseendet af det scannede billede. En højere opløsning giver bedre billedkvalitet. En lavere opløsning reducerer kommunikationstiden, når filen sendes over netværket.	• 75 dpi - 600 dpi
Str.	Anvendes til at angive formatet på det billede, der skal scannes. Brug Brugerdefineret format til at indtaste specialformater.	• A4, Letter, Legal • Brug Brugerdefineret format
Retning	Bruges til at angive retningen på den original, der scannes.	• Stående • Landskab • Omvendt Portræt-format • Omvendt Landskab-format
Scan til	Bruges til at angive retningen på den fil, der scannes.	• Der vises en liste over tilgængelige mapper. • Brug Andet til at vælge flere mapper.

Funktion	Beskrivelse	Indstilling
Navn	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.
Format	Bestemmer den type fil, der oprettes.	JPEG, TIFF, PNG, JPEG 2000, GIF, BMP, PDF
Billedkorrektion	Brug til at justere de indstillinger for billedkvalitet, der bruges, når du scanner originalerne.	• Ingen • Manuel: Lysstyrke, nuance, temperatur

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/B215support.

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
Enkelt side	Brug denne indstilling til at scanne en enkelt side fra glaspladen.
Alle sider fra fremfører	Brug denne indstilling til at scanne flere sider, der er lagt i den automatiske dokumentfremfører.
Flere sider fra glasplade	Brug denne indstilling til at scanne en opgave indeholdende flere sider fra glaspladen. Læg originalerne på glaspladen én ad gangen.
Tekst eller foto	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**.

Fax

Oversigt over fax



Du kan bruge Fax til at faxe dokumenter til et faxnummer eller én individuel kontaktperson eller til en gruppe af kontaktpersoner. Når du sender en fax fra printerens betjeningspanel, scannes dokumentet og sendes til en faxmaskine via en telefonlinje.

Inden du bruger Fax-funktionen, skal du opsætte og konfigurere funktionen på printerens. Se [Faxindstillinger](#) for flere oplysninger.

Du kan justere standardindstillingerne for faxopgaver. For yderligere oplysninger om konfiguration af Fax henvises der til [Faxindstillinger](#).

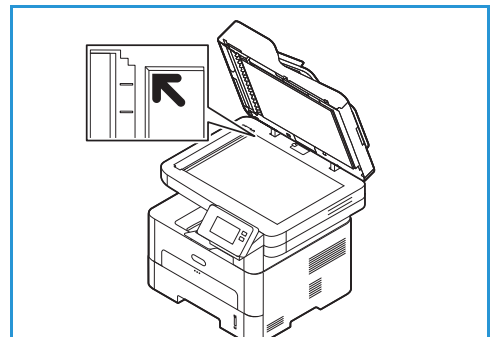
Du kan også bruge funktionen Fax til at gøre følgende:

- Udskyde afsendelsen af din fax op til 24 timer.
- Sende en fax fra din computer.
- Videre sende en fax til en e-mailadresse.

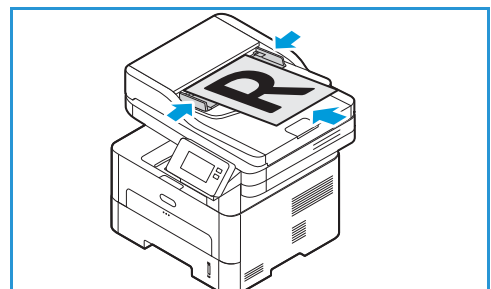
Sende en fax

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
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 **Fax**.
4. Indtast modtagere:
 - Hvis du vil indtaste faxnummeret manuelt, skal du trykke på **Indtast manuelt**. Indtast modtagerens faxnummer ved hjælp af tastaturet på berøringsskærmen, og tryk derefter på **✓ Bekræft**.

Bemærk: Hvis du vil indsætte en pause, skal du trykke på symbolet for - **Opkaldspause** . Tryk på symbolet - **Opkaldspause** flere gange for at indtaste længere pauser. For at få adgang til yderligere specialtegn, skal du trykke på ikonet **Specialtegn** nederst til højre.

- For at vælge en kontaktperson eller en gruppe i adressebogen skal du trykke på **Adressebog** og derefter trykke på **Kontaktperson** eller **Gruppe**. Vælg en modtager eller gruppe på listen.

Bemærk: Se [Søge i adressebogen](#) for yderligere oplysninger om brugen af søgefunktionen for adressebogen.

- Hvis du ønsker at tilføje flere modtagere, skal du trykke på **+ Tilføj modtager**, og derefter indtaste faxnummer manuelt eller vælge en kontaktperson eller gruppe i adressebogen.

Bemærk: Se [Adressebog](#) for oplysninger om brug af adressebogen samt administration og oprettelse af kontaktoplysninger.

- Hvis du ønsker at se oplysninger om en modtager, skal du trykke på modtageren i listen og derefter trykke på **Vis oplysninger**. Hvis du vil fjerne en modtager fra modtagerlisten, skal du trykke på ikonet for **Papirkurv**.

5. Foretag de ønskede ændringer af faxindstillinger.
Se [Faxfunktioner](#) for oplysninger om alle tilgængelige funktioner.

Bemærk: Brug rullefunktionen til at få adgang til alle funktionsskærme.

6. Tryk på **Send** for at starte scanningen. Hvis du placerede dokumenter i den automatiske dokumentfremfører, fortsætter scanningen, indtil dokumentfremføreren er tom.
7. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Afsendelse af en udskudt fax

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Læg dine originaler i.
3. Tryk på **Fax**.
4. Indtast modtagere:
 - Hvis du vil indtaste faxnummeret manuelt, skal du trykke på **Indtast manuelt**. Indtast modtagerens faxnummer ved hjælp af tastaturet på berøringsskærmen, og tryk derefter på **✓ Bekræft**.

Bemærk: Hvis du vil indsætte en pause, skal du trykke på symbolet for - **Opkaldspause** . Tryk på symbolet - **Opkaldspause** flere gange for at indtaste længere pauser. For at få adgang til yderligere specialtegn, skal du trykke på ikonet **Specialtegn** nederst til højre.

 - For at vælge en kontaktperson eller en gruppe i adressebogen skal du trykke på **Adressebog** og derefter trykke på **Kontaktperson** eller **Gruppe**. Vælg en modtager eller gruppe på listen.

Bemærk: Se [Søge i adressebogen](#) for yderligere oplysninger om brugen af søgefunktionen for adressebogen.

 - Hvis du ønsker at tilføje flere modtagere, skal du trykke på **+ Tilføj modtager**, og derefter indtaste faxnummer manuelt eller vælge en kontaktperson eller gruppe i adressebogen.

Bemærk: Se [Adressebog](#) for oplysninger om brug af adressebogen samt administration og oprettelse af kontaktoplysninger.

 - Hvis du ønsker at se oplysninger om en modtager, skal du trykke på modtageren i listen og derefter trykke på **Vis oplysninger**. Hvis du vil fjerne en modtager fra modtagerlisten, skal du trykke på ikonet for **Papirkurv**.
5. Tryk på **Udskudt afsendelse**.
6. Hvis du vil aktivere den udskudte faxfunktion, skal du trykke på **Afsendelsestidspunkt** og derefter indstille det ønskede tidspunkt:
 - Indstil tidspunktet ved at trykke på knapperne **+** og **-** for at vælge time og minutter.
 - Hvis du vil angive urformat, skal du vælge **AM**, **PM** eller **24t**.
 - Tryk på **✓ Bekræft for at bekræfte indstillingerne**.
7. Foretag eventuelt andre ønskede ændringer af faxindstillinger.
Se [Faxfunktioner](#) for oplysninger om alle tilgængelige funktioner.
Bemærk: Brug rullefunktionen til at få adgang til alle funktionsskærme.
8. Tryk på **Send**. Faxen scannes og gemmes, inden den bliver sendt på det tidspunkt, som du har angivet.
9. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Afsendelse af fax fra din computer

Du kan sende en fax fra din pc uden at gå hen til printeren med en papiroriginal. Med denne praktiske funktion kan du sende filen til faxmaskinen, som når du udskriver, hvorefter maskinen sender filen, som når du faxer.

For at kunne sende en fax fra din pc skal du installere PC-Fax-softwaren og tilpasse softwareindstillingerne. Se [Installation og indstilling](#) for vejledning til disse indstillinger.

Afsendelse af en fax fra et program ved hjælp af printerdriveren

1. Åbn det dokument, du vil sende.
2. Vælg **Udskriv** i menuen Filer.
Vinduet Udskriv vises. Det kan se lidt anderledes ud afhængigt af din applikation.
3. Vælg **Xerox MFP PC Fax** på printerlisten i rullemenufeltet for navn.
4. Vælg **Printerensgenskaber**, og vælg derefter OK.
Skærbilledet med faxfunktioner bliver vist.
5. Send faxen på en af følgende måder:

Angiv faxfunktioner før afsendelse: Hvis denne indstilling vælges, kan du indstille faxindstillinger, f.eks. billedkvalitet og indstillinger for forsiden, inden du sender faxen.

 - a. Indtast faxmodtagerens oplysninger og vælg indstillinger:
 - **Adressebog:** Hvis du vil tilføje en faxmodtager fra en adressebog, skal du vælge den ønskede adressebog. Du kan vælge modtagere fra adressebogen på skærmen Faxindstillinger, inden du sender faxen.
 - **Underret mig ved levering:** Vælg denne indstilling for at modtage en besked, når faxen leveres til faxmodtageren.
 - **Historik for faxafsendelse:** Brug denne indstilling til at vise oplysninger om tidligere faxoverførsler.
 - **Layout:** Brug layoutindstillingerne til at angive papirstørrelse og retning for faxdokumentet.
 - **Avanceret:** Brug de avancerede indstillinger til at indtaste konterings- eller ID-oplysninger, hvis et tredjeparts regnskabssystem er konfigureret til at fungere sammen med faxfunktionen.
 - b. Klik på **OK**. Vinduet Udskriv vises igen.
 - c. Klik på **OK**. Siden Faxindstillinger vises.
 - d. Vælg de ønskede faxindstillinger:
 - Kontroller, at den korrekte printer er angivet øverst. Hvis det ikke er tilfældet, skal du vælge **Skift** og vælge den ønskede printer.
 - Vælg en **modtager** på rullemenuen, eller indtast en modtageradresse, eller klik på knappen **Adressebog** for at søge efter en adresse. Du kan indtaste op til 15 modtagere. Hvis du ønsker at tilføje en ny modtager til adressebogen, skal du klikke på **Tilføj til adressebog**.
 - Vælg den ønskede indstilling for **kvalitet**: Standard eller Fin. Vælg den rette **originaltype**: Tekst, Tekst/foto eller Foto.

- Hvis du ønsker at tilføje et omslag og en meddelelse, skal du markere afkrydsningsfeltet for **Brug omslag**. Udfyld tekstfelterne for omslaget.
 - Hvis du ønsker at ændre stil og layout for omslaget, skal du klikke på **Avanceret**. Vinduet for layout for faxomslaget vises. Juster omslagets **grundlæggende** og **avancerede** indstillinger, hvis det er nødvendigt, og klik derefter på **OK**.
 - Hvis du ønsker at modtage en besked, når faxen leveres til faxmodtageren, skal du klikke på **Underret mig ved levering**.
 - Hvis du vil se omslaget og faxdokumentet før afsendelse, skal du klikke på **Forhåndsvisning**. For at gå tilbage til vinduet Faxindstillinger skal du klikke på **Luk**.
- e. Klik på **Send** for at sende dokumentet fra din pc til faxmaskinen, som derefter faxer dokumentet til den eller de angivne faxmaskiner.

Send automatisk til: Hvis denne valgmulighed er valgt, vælges faxmodtagere og indstillinger på det aktuelle skærm billede, og faxen sendes uden at oprette en forside eller foretage yderligere indstillinger.

- a. For at manuelt tilføje en faxmodtager skal du indtaste faxnummeret i modtagerens vindue. Hold faxmodtagere adskilt med kommaer.
- b. For at tilføje modtagere fra **faxadresselisten** skal du klikke på den ønskede modtager og klikke på **Tilføj**. Faxmodtagerens nummer tilføjes til modtagerens vindue.
- c. Hvis du vil tilføje nye poster i **faxadresselisten** for fremtidig brug, skal du klikke på **Tilføj** og indtaste modtagerens navn og faxnummer. Hvis du vil ændre modtageroplysninger, skal du klikke på modtageren på listen, og klik derefter på **Rediger**. Hvis du vil fjerne en modtager fra listen, skal du klikke på modtageren og derefter vælge **Slet**.
- d. Hvis du ønsker at modtage en besked, når faxen leveres til faxmodtageren, skal du klikke på **Underret mig ved levering**.
- e. Hvis du vil vise oplysninger om tidligere faxoverførsler, skal du klikke på **Historik for faxafsendelse**.
- f. Klik på **OK**. Vinduet Udskriv vises igen.
- g. Klik på **OK** for at sende dokumentet fra din pc til faxmaskinen, som derefter faxer dokumentet til den eller de angivne faxmaskiner.

Afsendelse af fax ved 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 sende en fax.

1. Åbn **Xerox Easy Printer Manager** på din computer.
2. Vælg printeren.
3. Klik på **FAX**. Vinduet Send som fax vises.
4. Klik på **Tilføj fil** for at vælge de filer, der skal faxes. Gennemse til filen og klik derefter på **Åbn**. Filen føjes til fillisten. Tilføj flere filer om nødvendigt. Hvis du vil fjerne en fil fra listen, skal du klikke på filen og derefter vælge **Slet**.
5. Klik på **Start**. Siden Faxindstillinger vises.
6. Kontroller, at den korrekte printer er angivet øverst. Hvis det ikke er tilfældet, skal du vælge **Skift** og vælge den ønskede printer.

7. Vælg en **modtager** på rullemenuen, eller indtast en modtageradresse, eller klik på knappen **Adressebog** for at søge efter en adresse. Du kan indtaste op til 15 modtagere. Hvis du ønsker at tilføje en ny modtager til adressebogen, skal du klikke på **Tilføj til adressebog**.
8. Vælg den ønskede indstilling for **kvalitet**: Standard eller Fin. Vælg den rette **originaltype**: Tekst, Tekst/foto eller Foto.
9. Hvis du ønsker at tilføje et omslag og en meddelelse, skal du markere afkrydsningsfeltet for **Brug omslag**. Udfyld tekstfelterne for omslaget.
10. Hvis du ønsker at ændre stil og layout for omslaget, skal du klikke på **Avanceret**. Vinduet for layout for faxomslaget vises. Juster omslagets **grundlæggende** og **avancerede** indstillinger, hvis det er nødvendigt, og klik derefter på **OK**.
11. Hvis du ønsker at modtage en besked, når faxen leveres til faxmodtageren, skal du klikke på **Underret mig ved levering**.
12. Hvis du vil se omslaget og faxdokumentet før afsendelse, skal du klikke på **Forhåndsvisning**. For at gå tilbage til vinduet Faxindstillinger skal du klikke på **Luk**.
13. Klik på **Send** for at sende dokumentet fra din pc til faxmaskinen, som derefter faxer dokumentet til den eller de angivne faxmaskiner.

Faxfunktioner

Enheden har følgende indstillinger, som kan tilpasses for faxopgaver. Se [Faxindstillinger](#) for yderligere oplysninger om konfiguration af standardindstillingerne for fax.

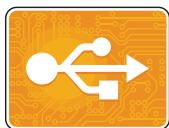
Bemærk: Nogle indstillinger kan være utilgængelige afhængigt af printerens konfiguration.

Funktion	Beskrivelse	Indstillinger
Originaltype	Anvendes til at forbedre billedkvaliteten ved at vælge dokumenttype til originalerne.	• Tekst: Bruges til at originaler, der mest indeholder tekst. • Tekst og foto: Bruges til originaler med blandet tekst og fotografier. • Foto: Bruges, når originaler er fotografier.
Lysere/mørkere	Anvendes til at gøre outputtet lysere eller mørkere.	• Lysere: For at gøre billedet lysere skal du trykke på indstillingerne til venstre for skalaen. Velegnet til mørke originaler. • Normal: Denne indstilling er velegnet til almindelige maskinskrivne eller trykte originaler. • Mørkere: For at gøre billedet mørkere du trykke på indstillingerne til højre for skalaen. Velegnet til lyse originaler.

Funktion	Beskrivelse	Indstillinger
Opløsning	Påvirker udseendet af det scannede billede. En højere opløsning giver bedre billedkvalitet. En lavere opløsning reducerer kommunikationstiden, når filen sendes over netværket.	• Standard (200 x 100 dpi): Anbefales til tekstdokumenter og streggrafik i gennemsnitlig kvalitet. Giver ikke den bedste billedkvalitet til fotos og grafik. • Fin (200 dpi): Anbefales til originaler med tynde linjer, små skriftstørrelser eller til billedforstørrelse. • Superfin (300 dpi): Primært beregnet til udskrivning i høj kvalitet. Denne indstilling vil give en stor filstørrelse og kan tage længere tid at sende over en telefonlinje.
Baggrundsændring	Denne funktion reducerer eller fjerner den mørke baggrund, som fremkommer ved scanning af farvede originaler eller avisudklip.	• Fra: Vælges, hvis der ikke er brug for baggrundsjustering. • Auto: Vælges for at optimere baggrunden. • Forbedret: Vælg et højere tal for at gøre baggrunden mere livlig. • Slet: Vælg et højere tal for at gøre baggrunden lysere.
Originalformat	Anvendes til at angive formatet på det billede, der skal scannes.	• A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • B5 (182 x 257 mm) • Executive (7,25" x 10,5") • Letter (8,5 x 11") • Folio (kun tilgængelig, når der er en original i ADF'en) • Legal (kun tilgængelig, når der er en original i ADF'en) • Brugerdefineret: Brug denne mulighed til at indtaste et brugerdefineret format.
Tekst for afsendelsesheader	Det er ulovligt at sende en faxmeddelelse fra en faxmaskine uden korrekte oplysninger om faxens afsender. For at sikre at følgende oplysninger er inkluderet i alle faxmeddelelser, skal du bruge indstillingen Tekst for afsendelsesheader.	• Til • Fra
Udskudt afsendelse	Du kan vælge et tidspunkt i fremtiden til afsendelse af din faxopgave. Du kan udskyde afsendelse af din fax med op til 24 timer.	• Fra: Udskudt afsendelse er ikke påkrævet. • Afsendelsestidspunkt: Vælg det tidspunkt, hvor faxen skal sendes og tidsformat.

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 tænd/sluk-knappen for at aktivere enheden, før du fortsætter med udskriftsopgaven.
- Der understøttes kun USB-flashdrev, der er formateret til det typiske FAT32-filsystem.

1. Sæt USB-flashdrevet i printerens USB-hukommelsesport.
2. Vælg **Udskriv fra USB** på skærbilledet, hvis USB-drevet er registreret.

Bemærk: Hvis denne funktion ikke vises, skal du aktivere funktionen. Se [USB-indstillinger](#) for flere oplysninger.

3. Gennemse til den ønskede mappe eller filer. Markér afkrydsningsfeltet ud for hver af de ønskede filer.
4. Tryk på **✓ Bekræft**.
5. Kontroller, at de ønskede filer vises.
 - For at vælge flere filer skal du trykke på + og derefter vælge flere filer.
 - Hvis du vil fjerne et filnavn fra listen, skal du trykke på filnavnet.
6. Vælg de ønskede indstillinger for antal og 2-sidet udskrivning.
7. Tryk på **Udskriv**.
8. 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/sluk-knappen 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. Vælg **Scan til USB** på skærbilledet, hvis USB-drevet er registreret.
Bemærk: Hvis denne funktion ikke vises, skal du aktivere funktionen. Se [USB-indstillinger](#) for flere oplysninger.
3. For at gemme den scannede fil i en mappe på USB-flashdrevet skal du gå til mappen, hvor du ønsker at gemme filen. Tryk derefter på ✓ **Bekræft**.
4. Hvis du vil gemme det scannede dokument som et bestemt filnavn, skal du trykke på navnet på den vedhæftede fil, indtaste et nyt navn på skærmens tastatur. Tryk på ✓ **Bekræft**.
5. Hvis du vil gemme det scannede dokument som et bestemt filformat, skal du trykke på det vedhæftede filformat og derefter vælge det ønskede format.
6. Foretag de ønskede ændringer for scanningsfunktioner.
Bemærk: Brug rullefunktionen til at få adgang til alle funktionsskærme.
7. Tryk på **Scan** for at starte scanningen. Printerens scanner dine billeder til den mappe, du har angivet.
Når du er færdig, skal du fjerne USB-flashdrevet.

Enhed

Oversigt over enhed



Enhed giver dig adgang til oplysninger om printeren, herunder serienummer og model. Du kan se status for papirmagasinerne, oplysninger for kontering og forbrugsstoffer samt udskrive informationsark.

Du kan konfigurere mange af enhedens muligheder til at opfylde dine individuelle behov. For oplysninger om konfiguration.

Maskinindstillinger

Du kan vælge mellem følgende indstillinger for Enhed:

Indstilling	Beskrivelse	
	Sprog	Sprog anvendes til at vælge det sprog, der vises på betjeningspanelets skærm.
	Om	Muligheden Om giver et overblik over din enhed og dens aktuelle indstillinger og status.
	Informationsark	Printeren har et sæt informationsark, der kan udskrives. Disse sider omfatter konfiguration, forbrug af forbrugsstoffer, oplysninger om kontering og meget mere. Se Informationsark for flere oplysninger.
	Meddelelser	Brug muligheden Meddelelser til at se oplysninger om eventuelle aktuelle advarsler eller fejl på enheden. En Historik-knap viser fejlkoder og den dato, de fandt sted på enheden.
	Papirmagasiner	Brug indstillingen Papirmagasiner til at se papirformat, -type og -farvesæt for hvert papirmagasin og status for magasinkapacitet.
	Forbrugsstoffer	Brug indstillingen Forbrugsstoffer til at overvåge status for de komponenter, du kan udskifte. Forsyningsniveau og anslået antal tryk eller resterende dage for hver enhed vises.
	Konteringstællere	Brug muligheden Konteringstællere til at se serienummeret og det samlede antal tryk, som er fremstillet på din enhed.

Indstilling		Beskrivelse
	Generelt	Brug indstillingen Generelt til at tilpasse indstillinger såsom strømbesparende tilstande, dato og tid samt betjeningspanelets lysstyrke. Du kan konfigurere generelle indstillinger ved hjælp af enhedens betjeningspanel eller Xerox® CentreWare® Internet Services.
	Netværk	Brug muligheden Forbindelse til at konfigurere netværksindstillinger på betjeningspanelet eller tilslutte til et andet trådløst netværk.
	Tilføj standardindstillinger	Brug denne indstilling til at vælge standardindstillingerne for hver af tjenesterne.

Se [Installation og indstilling](#) for yderligere oplysninger om konfiguration af netværks- og tjenesteindstillingerne.

Om

Muligheden Om giver et overblik over din enhed og dens aktuelle indstillinger og status. Du kan få adgang til informationsark og rapporter ved hjælp af denne mulighed.

Forbrugsstofstatus

Du kan på ethvert tidspunkt kontrollere status og resterende mængde i procenter for printerens forbrugsstoffer på betjeningspanelet eller i Xerox® CentreWare® Internet Services. Der vises en advarsel på betjeningspanelet, når forbrugsstoffer næsten er tomme eller opbrugt. Du kan tilpasse de advarsler, der vises på betjeningspanelet og konfigurere advarselsmeddelelser, der sendes via e-mail.

Se [Konfiguration af advarselsmeddelelser](#), hvis du vil konfigurere indstillinger for forbrugsstofstatus og indstille advarsler brug af Xerox® CentreWare® Internet Services.

Kontrol af status for forbrugsstoffer på betjeningspanelet

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Tryk på **Enhed** → **Forbrugsstoffer**.
Enheden viser statusoplysninger for hver af printerens forbrugsstoffer.
3. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

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 tromlepatron vises.

Kontrollere status for forbrugsstoffer med Xerox Easy Printer Manager

1. Åbn **Xerox Easy Printer Manager** på din computer.
2. Vælg **printer**.
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.

Information om konteringstæller

Du kan se information om konteringstæller på betjeningspanelet eller fra Xerox® CentreWare® Internet Services. Konteringstælleren viser det samlede antal tryk, som printerens 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.

Bemærk: Hvis du regelmæssigt leverer faktureringsoplysninger for din enhed, kan du bruge Smart eSolutions for at forenkle processen. Du kan aktivere Smart eSolutions til automatisk at sende tæller aflæsninger til Xerox for fakturering, så du ikke behøver at indsamle aflæsningerne manuelt. Se [Konfiguration af Smart eSolutions](#) for flere oplysninger.

Se konteringsoplysninger på betjeningspanelet

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Tryk på **Enhed** → **Konteringstællere**.
Printerens serienummer og antal tryk vises.
3. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Visning af konteringsoplysninger med Xerox® CentreWare® 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 linket **Generel opsætning**.
4. Vælg linket **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**.

Adressebog

Oversigt over adressebog



Brug adressebogen til at gemme enhedens adresser for alle dine fax-, 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.

Enheden kan også konfigureres til at bruge en netværks adressebog, hvis LDAP-funktionen er konfigureret. Se [E-mail-indstillinger](#) for flere oplysninger om opsætning af en netværksadressebog.

Brug og redigering af adressebogen på betjeningspanelet

Tilføjelse af kontakter til adressebogen på betjeningspanelet

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Tryk på **Adressebog**.
3. Tryk på **+ Tilføj kontaktperson**.
4. Indtast kontaktoplysningerne:
 - **Navn:** Tryk på **Navn** for at indtaste kontaktoplysninger, og brug derefter tastaturet på skærmen. Tryk på ✓ **Bekræft**.
 - **E-mail-adresse:** Tryk på **E-mail**, og indtast en e-mail-adresse ved hjælp af tastaturet på skærmen. Tryk på ✓ **Bekræft**.
 - **Fax:** Tryk på **Fax** for at indtaste kontaktpersonens faxnummer, og brug derefter tastaturet på skærmen. Tryk på ✓ **Bekræft**.
 - **Scan til netværk:** Brug Xerox® CentreWare® Internet Services til at indtaste en scan til netværks-placering for kontaktpersonen. Se [Tilføj eller redigere kontaktpersoner i adressebogen med Xerox® CentreWare® Internet Services](#) for flere oplysninger.
5. Tryk på ✓ **Bekræft** for at gemme kontaktpersonen.
6. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Redigering eller sletning af kontaktpersoner i adressebogen på betjeningspanelet

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Tryk på **Adressebog**.
3. I adressebogen skal du trykke på en kontaktpersons navn og klikke på ikonet for **Rediger**.
4. Hvis du vil ændre kontaktoplysninger, skal du trykke på de oplysninger, du vil opdatere, redigere efter behov og derefter trykke på ✓ **Bekræft**.
5. Tryk på ✓ **Bekræft** for at gemme ændringerne.
6. Hvis du vil slette en kontaktperson, skal du trykke på **Slet kontakt** og derefter trykke på Ja for at bekræfte.
7. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Søge i adressebogen

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
1. Klik på **Adressebog**.
2. Tryk på søgeikonet og indtast det ønskede navn og tryk på ✓ **Bekræft**.
Der vises en liste over identiske navne. Hvis der ikke findes identiske poster, skal du trykke på **Annuller** eller **Prøv igen**.
3. Tryk på den ønskede kontaktperson på listen.

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.
- 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. 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.

Opgaver

Oversigt over opgaver



Brug Opgaver til at se aktuelle opgaver og se en liste over udførte opgaver. Du kan også bruge Opgaver til at slette en opgave.

Adminstrere opgaver

Du kan få vist lister med aktive eller udførte opgaver på betjeningspanelet. Du kan slette og stoppe en aktiv opgave fra udskrivning på skærbilledet for opgavestatus eller fra tjenesten Opgaver. Se [Slette en opgave på betjeningspanelet](#) for flere oplysninger.

I vinduet 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 forbrugsstoffer. Printeren fortsætter automatisk udskrivningen, når problemet er løst.

Slette en opgave på betjeningspanelet

1. Sådan slettes en opgave fra opgavestatusskærmen:
 - a. Tryk på **Slet** på opgavestatusskærmen.
 - b. Tryk på **Ja** for at slette eller på **Nej** for at fortsætte.
2. Sådan slettes en opgave fra listen **Opgaver**:
 - a. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
 - b. Tryk på **Opgaver**.
 - c. Tryk på navnet på udskriftsopgaven og tryk derefter på **papirkurvsikonet**.
 - d. Tryk på **Ja** for at slette eller på **Nej** for at fortsætte.
3. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

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	164
•	Udskrivning ved hjælp af Windows	165
•	Xerox Easy Printer Manager	174
•	Udskrivning ved hjælp af Macintosh	175
•	Udskrivning ved hjælp af Linux	178
•	Udskrivning af ved brug af Xerox® CentreWare® Internet Services	181

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/B215drivers.

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-sidet udskrivning:** Denne favorit gør det muligt at spare papir ved at udskrive på den ene side af et ark.
- **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, kvalitet, layout og 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 enkelsidet 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 omorganiseret, så du kan folde papiret efter udskrivning for at lave en pjece.

Sidekanter: Brug denne indstilling til at vælge mellem en række kanter til dit output.

1- eller 2-sidet

Du kan udskrive på begge sider af papiret. Inden du udskriver, skal du vælge en retning til dokumentet.

- **Printerstandard:** Hvis du vælger denne indstilling, bestemmes funktionen af de indstillinger, der vælges på printerens betjeningspanel.
- **Ingen:** Dokumentet udskrives enkelt-sidedt.
- **Lang led:** 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.

Smart duplekstilstand

Hvis Smart duplekstilstand er aktiveret i Xerox® CentreWare® Internet Services, vil 2-sidet udskrivning automatisk blive valgt eller fravalgt. Brug Smart duplekstilstand til at reducere mængden af strøm og papir, der bruges i udskrivningsprocessen.

Se [Konfiguration af Smart eSolutions](#) for flere oplysninger om aktivering af Smart duplekstilstand.

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 transparente. 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 versions- og copyrightoplysninger samt links til drivere og downloads, bestilling af forbrugsstoffer og 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, fax 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 transparenter. 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:** Du kan udskrive på begge sider af papiret. Inden du udskriver, skal du vælge en retning til dokumentet. 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, dupleksudskrivning 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, for at få udførlige oplysninger om mulighederne med CUPS-udskrivning.

Sådan udskrives 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**: Du kan udskrive på begge sider af papiret. Inden du udskriver, skal du vælge en retning til dokumentet. 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 transparenter. 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 kladder 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 printerens. 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, retning og 2-sidet udskrivning.

- **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).
- **2-sidet udskrivning:** Du kan udskrive på begge sider af papiret. Inden du udskriver, skal du vælge en retning til dokumentet.
 - **Auto:** Vælger standardindstillingen for 2-sidet udskrivning.
 - **1-sidet:** Med denne indstilling udskrives på den ene side af papiret. Anvend denne indstilling ved udskrivning på konvolutter, etiketter eller andet materiale, som ikke kan udskrives på begge sider.
 - **2-sidet, bogformat:** Med denne indstilling udskrives opgaven på begge sider af papiret, så der kan indbindes langs den lange kant. Nedenstående illustrationer viser resultatet for dokumenter med henholdsvis stående og liggende format.



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



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 184
- Ilægning af papir 188
- Indstille papirformat og -type 194
- Udfaldsbakker 197

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

Hvis du ønsker at bestille papir eller andet specialmateriale, skal du kontakte din lokale forhandler eller gå til www.xerox.com/office/supplies.

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 specifikationer.
 - 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
- Glittet 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

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

Navn	Papirstørrelse	Kopier	Fax	Udskriv
A4	8,27 x 11,69 tommer (210 x 297 mm)	O	O	O
Letter	8,5 x 11,0 tommer (216 x 279 mm)	O	O	O
Legal	8,5 x 14,0 tommer (216 x 355 mm)	O	O	O
Oficio	8,5 x 13,5 tommer (216 x 343 mm)	O	O	O
Folio	8,5 x 13,0 tommer (216 x 330 mm)	O	O	O
JIS B5	7,17 x 10,12 tommer (182 x 257 mm)	X	X	O
ISO B5	6,93 x 9,84 tommer (176 x 250 mm)	X	X	O
Executive	7,25 x 10,50 tommer (184,2 x 266,7 mm)	X	X	O
A5	5,85 x 8,27 tommer (148,5 x 210 mm)	X	X	O
A6	4,13 x 5,85 tommer (105 x 148,5 mm)	X	X	O
Postkort	4 x 6 tommer (101,6 x 152,4 mm)	X	X	O
Monarch-konvolutter	3,88 x 7,5 tommer (98,4 x 190,5 mm)	X	X	O
DL-konvolutter	4,33 x 8,66 tommer (110 x 220 mm)	X	X	O
C5-konvolutter	6,38 x 9,02 tommer (162,0 x 229 mm)	X	X	O
C6-konvolutter	4,49 x 6,38 tommer (114 x 162 mm)	X	X	O
Nr.10-konvolutter	4,12 x 9,5 tommer (105 x 241 mm)	X	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	Duplexm odul
Almindeligt papir	70 til 90 g/m ² (19 til 24 lb)	O	O	O
Tungt	91 til 105 g/m ² (24 til 28 lb)	O	O	O
Tykkere	164 til 220 g/m ² (43 til 58 lb)	X	O	X
Let papir	60 til 70 g/m ² (16 til 18 lb)	O	O	O
Cotton	75 til 90 g/m ² (20 til 24 lb)	X	O	X
Farvet	75 til 90 g/m ² (20 til 24 lb)	X	O	X
Fortrykt	75 til 90 g/m ² (20 til 24 lb)	X	O	X
Genbrugspapir	70 til 90 g/m ² (19 til 24 lb)	O	O	O
Transparent (kun A4 / Letter)	138 til 146 g/m ² (37 til 39 lb)	X	O	X
Etiketter	120 til 150 g/m ² (32 til 40 lb)	X	O	X
Karton	121 til 163 g/m ² (32 til 43 lb)	O	O	X
Kvalitetspapir	105 to 120 g/m ² (28 to 32 lb)	O	O	O
Arkiv	105 til 120 g/m ² (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	X
Postkort	121 til 163 g/m ² karton	X	O	X
Konvolutter	75 til 90 g/m ² (20 til 24 lb)	X	O	X

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.

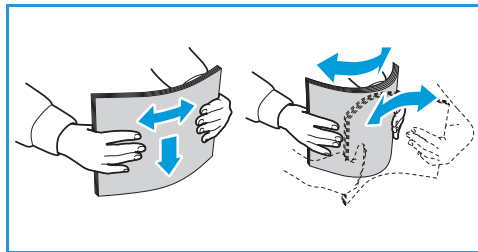
Kontrollere status for forbrugsstoffer med Xerox Easy Printer Manager

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

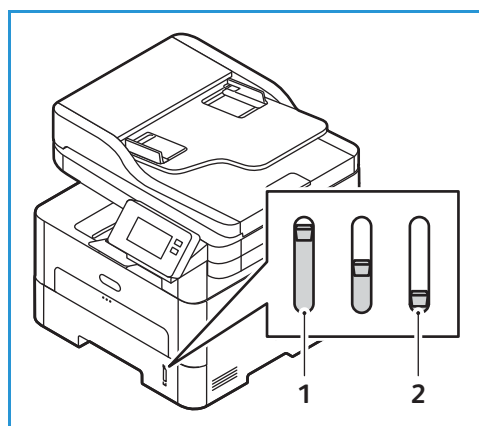
Bemærk: For at undgå unødvendige papirstop og fejlfremføringer må du ikke tage papiret ud af indpakningen, før det skal bruges.



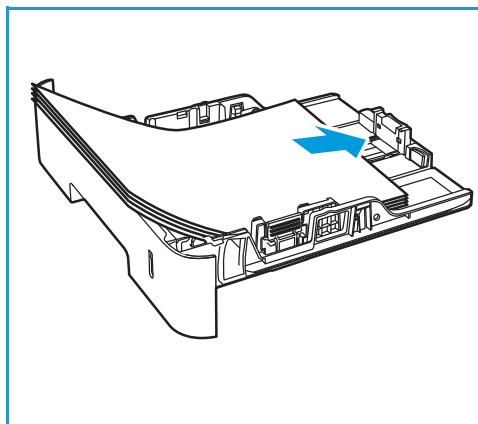
Ilægning af papir i magasin 1

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.

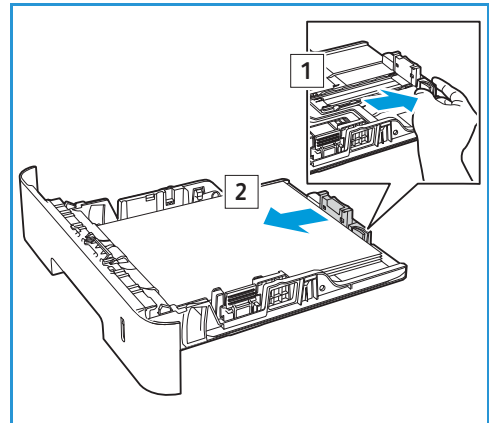
Brug instruktionerne herunder, når du lægger papir i printeren. Magasin 1 kan indeholde op til 250 ark 20 lb (80 g/m²) papir, men kun i formaterne A4 og Letter. Det kan rumme færre antal ark i andre papirformater. Se [Understøttet papir](#) for flere papirspecifikationer.



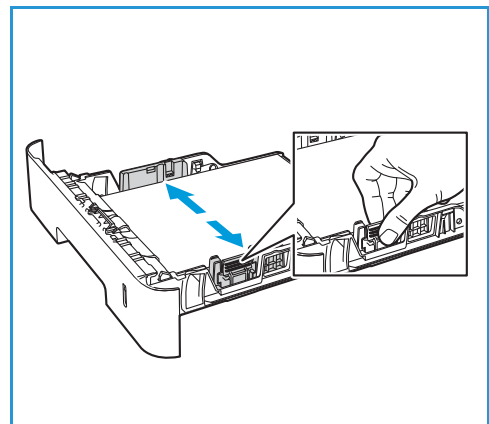
1. Træk magasin 1 ud, og læg papir i magasinet med udskriftssiden nedad. Læg ikke papir op over maks. linjen, som er angivet med symbolet ∇ .



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 **Nej**. Hvis du vil ændre indstillingerne, skal du trykke på **Ja** og derefter redigere indstillingerne:
 - Hvis du vil vælge et papirformat, skal du trykke på **Papirformat** og derefter vælge et format.
 - Hvis du vil vælge en papirtype, skal du trykke på **Papirtype** og derefter vælge en papirtype.
 - For at aktivere eller deaktivere bekræftelsesskærmen for magasin, skal du trykke på **Magasinbekræftelse** og derefter vælge en indstilling.



Tryk på **Bekræft** for at gemme indstillingerne.

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

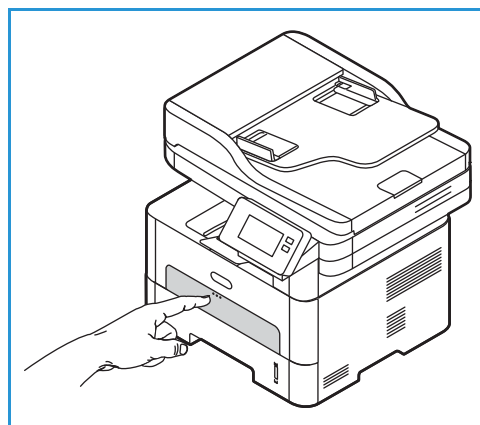
Åbningen til manuel fremføring findes på forsiden af printeren. Det kan lukkes, når det ikke er i brug, hvilket gør maskinen mere kompakt. Anvend åbningen til manuel fremføring til at udskrive på transparenter, etiketter, konvolutter eller postkort. Derudover kan den anvendes til små opgaver med papirtyper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

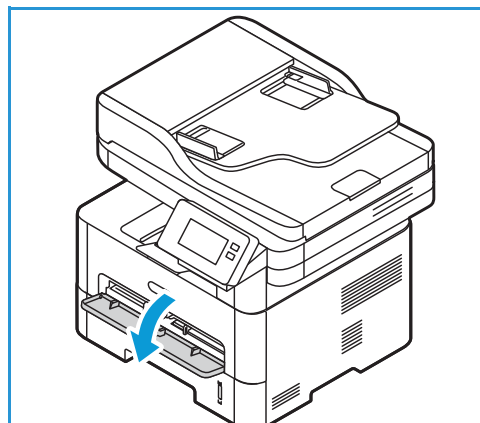
Acceptable printmedier er almindeligt papir fra 3,0 x 5,0 tommer til 8,5 x 14 tommer Legal (76 mm x 127 mm til 216 mm x 356 mm) og vægte mellem 60 g/m² og 220 g/m² (16 lb og 58 lb). Se [Understøttet papir](#) for flere papirspecifikationer.

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: 80 g/m² 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 krølinger, rynker, folder eller sorte kraftige linjer, skal du åbne baglågen og udskrive igen.

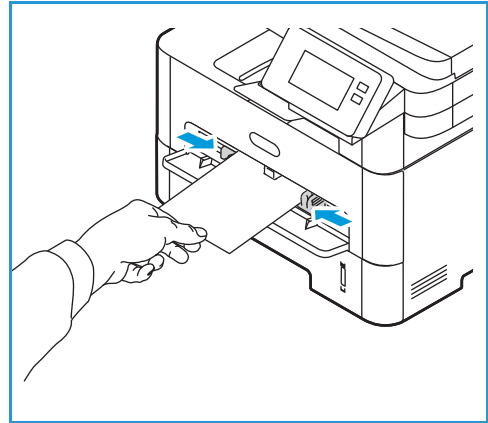
4. Hvis du får besked på det på betjeningspanelet, skal du bekræfte papirformat og type på skærmen. Hvis du vil beholde de samme indstillinger, skal du trykke på **Nej**. Hvis du vil ændre indstillingerne, skal du trykke på **Ja** og derefter redigere indstillingerne:

- Hvis du vil vælge et papirformat, skal du trykke på **Papirformat** og derefter vælge et format.
- Hvis du vil vælge en papirtype, skal du trykke på **Papirtype** og derefter vælge en papirtype.
- For at aktivere eller deaktivere bekræftelsesskærmen for magasin, skal du trykke på **Magasinsbekræftelse** og derefter vælge en indstilling.

Tryk på **Bekræft** for at gemme indstillingerne.

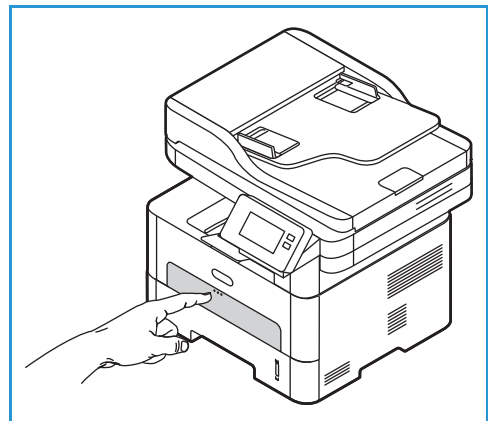
5. Ved udskrivning fra computeren skal du sikre dig, at du vælger indstillingen **Papir** i printerdriveren for at angive det rigtige papirformat og -type. For papirkilde skal du vælge **Åbning til manuel fremføring**. Hvis du ikke bekræfter oplysninger om papiret, kan det skabe forsinkelser i udskrivningen. 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.



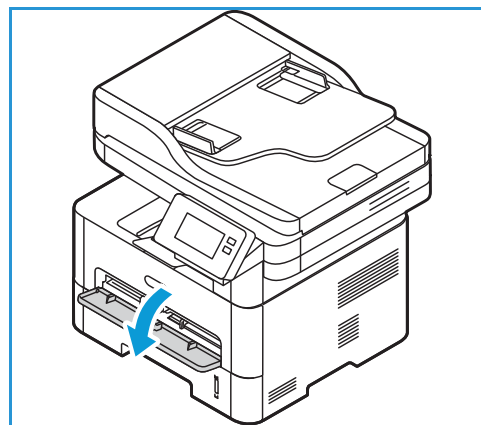
Konvoluttilstand

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.

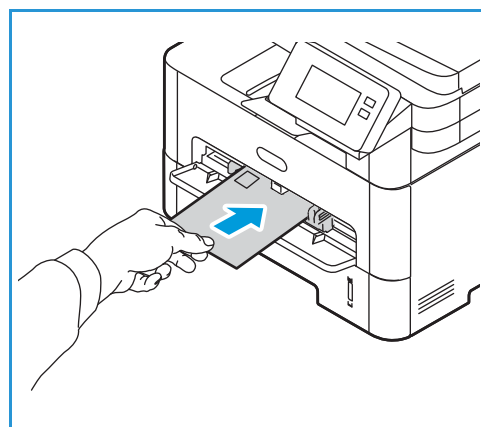
5. Hvis du får besked på det på betjeningspanelet, skal du bekræfte papirformat og type på skærmen. Hvis du vil beholde de samme indstillinger, skal du trykke på **Nej**. Hvis du vil ændre indstillingerne, skal du trykke på **Ja** og derefter redigere indstillingerne:

- Hvis du vil vælge et konvolutformat, skal du trykke på **Papirformat** og derefter vælge et format.
- Hvis du vil vælge en papirtype, skal du trykke på **Papirtype** og derefter vælge en papirtype.
- For at aktivere eller deaktivere bekræftelsesskærmen for magasin, skal du trykke på **Magasinbekræftelse** og derefter vælge en indstilling.

Tryk på **Bekræft** for at gemme indstillingerne.

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 kopi- og faxfunktioner.

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.

Skifte indstillinger for magasin 1 på betjeningspanelet

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Tryk på **Enhed** → **Papirmagasiner**.
Bemærk: Brug rullefunktionen til at få adgang til alle skærme.
3. Tryk på **Magasin 1**.
4. Hvis du vil vælge et papirformat, skal du trykke på **Papirformat** og derefter vælge et format.
5. Hvis du vil vælge en papirtype, skal du trykke på **Papirtype** og derefter vælge en papirtype.
6. For at aktivere eller deaktivere bekræftelsesskærmen for magasin, skal du trykke på **Magasinbekræftelse** og derefter vælge en indstilling.

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

Skifte indstillinger for manuel fremføring på betjeningspanelet

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Tryk på **Enhed** → **Papirmagasiner**.
Bemærk: Brug rullefunktionen til at få adgang til alle skærme.
3. Tryk på **Åbning til manuel fremføring**.
4. Hvis du vil vælge et papirformat, skal du trykke på **Papirformat** og derefter vælge et format.
5. Hvis du vil vælge en papirtype, skal du trykke på **Papirtype** og derefter vælge en papirtype.
6. Hvis du vil aktivere eller deaktivere bekræftelsesskærmen for magasin, skal du trykke på **Magasinbekræftelse** og derefter vælge en indstilling.

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**.

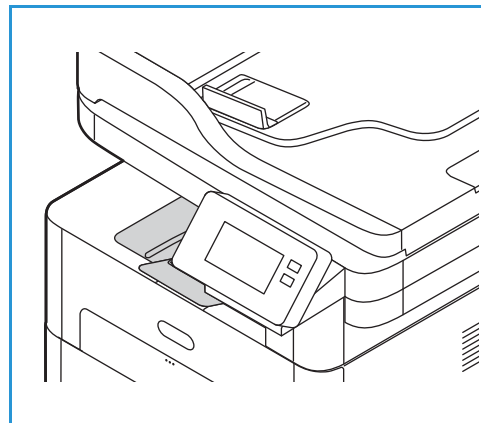
Bemærk: Hvis din enhed er forbundet til Ethernet eller trådløs tilsluttet, konfigureres enhedens indstillinger med brug af Xerox® CentreWare® Internet Services. Se [Skifte magasinindstillinger med Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

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**.

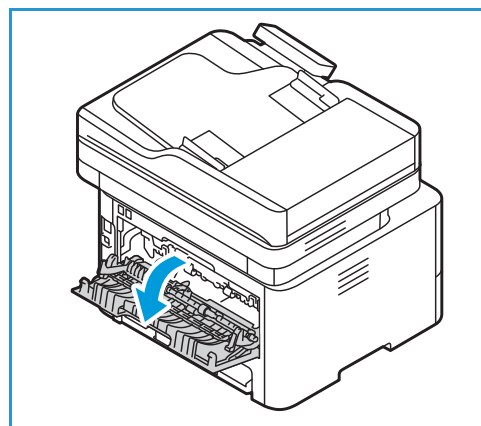
Udfaldsbakker

Maskinen har to placeringer til udskrevet papir:

- Udfaldsbakke, tekstsider nedad, op til maks. 120 ark 80 g/m² 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.

Bemærk: Den bageste låge kan kun bruges til 1-sidede opgaver. Duplexudskrivning med åben baglåge forårsager papirstop.

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 printerens udskriver.

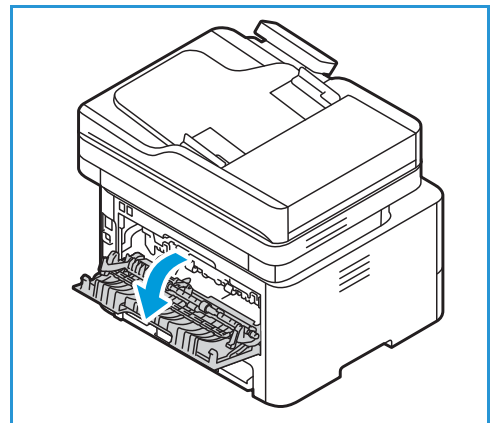
Brug af den bageste låge

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.

Bemærk: Den bageste låge kan kun bruges til 1-sidede opgaver. Duplexudskrivning med den bageste låge åben forårsager papirstop.



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



Vedligeholdelse

Dette kapitel indeholder:

• Generelle forholdsregler	200
• Rengøring af printeren	201
• Forbrugsstoffer.....	205
• Administration af printeren.....	213
• Flytning af printeren	216

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.

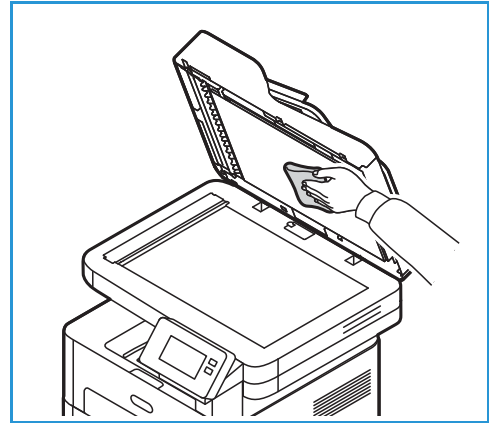
Hvis du vil rengøre printerens glasområder:

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.



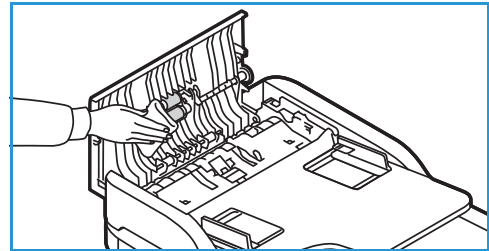
5. Tør den hvide underside af den automatiske fremfører, indtil den er ren og tør.
6. Luk den automatiske dokumentfremfører.



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

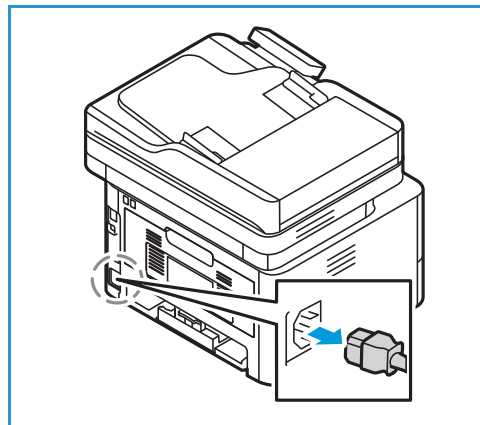
Regelmæssig rengøring holder både skærmen, betjeningspanelet og andre områder på printeren frie for støv og snavs.

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.

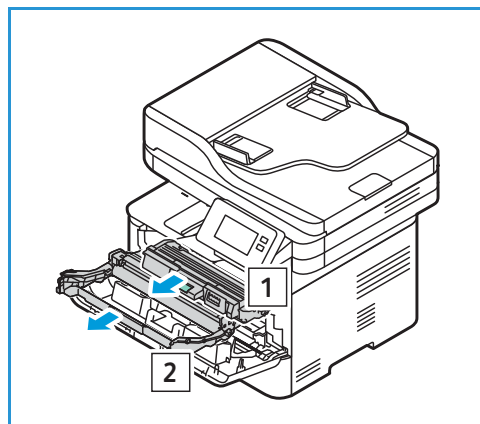


2. Åbn printerens frontlåg.
3. Træk tonerpatronen ud, og læg den på en ren, flad overflade. Fjern tromlemodulet, og læg det på en ren, flad overflade.



FORSIGTIG:

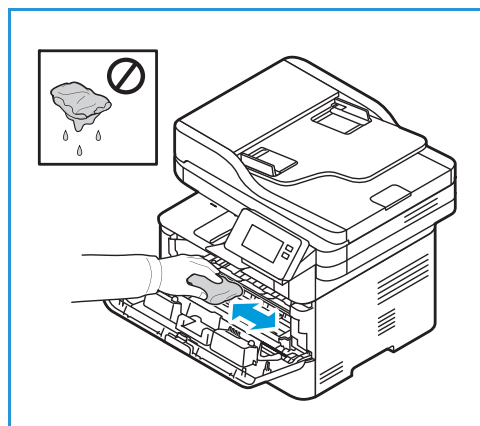
- Hvis du vil undgå at ødelægge tromlepatronen, må den ikke udsættes for lys i mere end et par minutter. Dæk patronen med et stykke papir, hvis det er nødvendigt.
- Rør ikke ved den grønne overflade på undersiden af patronen. Brug håndtaget på patronen for at undgå at berøre dette område.



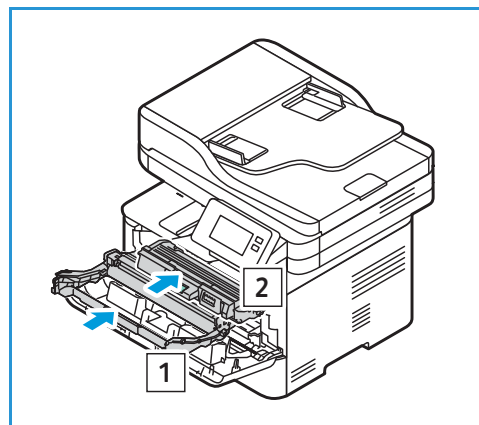
4. Brug en tør, fnugfri klud til at tørre støv og spildt toner væk fra området inde i printeren.



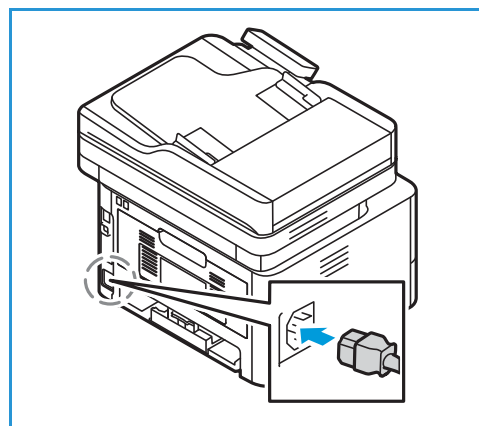
FORSIGTIG: Ved rengøring inde i printeren skal du passe på ikke at beskadige nogen indvendige dele. Brug ikke opløsningsmidler som benzin eller fortynder til rengøringen. Der kan opstå problemer med udskriftskvaliteten og skader på printeren.



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.



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/supplies.
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.
 - b. Vælg den printer, som du vil bestille forbrugsstoffer til.
 - c. Vælg knappen **Bestil forbrugsstoffer**.
 - d. 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.

Kontrol af status for forbrugsstoffer på betjeningspanelet

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Tryk på **Enhed** → **Forbrugsstoffer**.
Enheden viser statusoplysninger for hver af printerens forbrugsstoffer.
3. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Udskrivning af forbrugsstofrapport fra betjeningspanelet

Rapport for forbrugsstof-tællere

Rapporten om forbrugsstoffer indeholder oplysninger om dækning og varenumre til genbestilling af forbrugsstoffer. Rapporten viser den dato, hvor et forbrugsstof blev installeret.

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Tryk på **Enhed** → **Informationsark**.
3. Tryk på **Forbrug af forbrugsstoffer**, og tryk derefter på **Udskriv**.
4. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

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 tromlepatron 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.

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

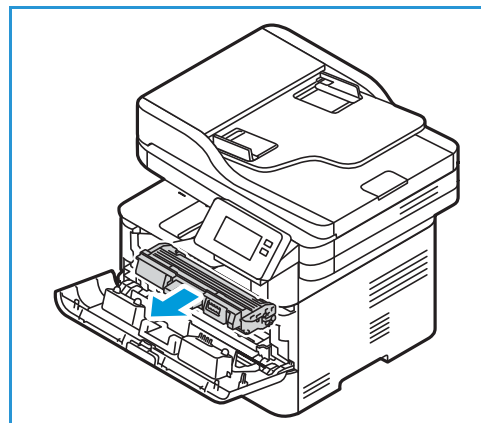
Når tonerpatronen snart skal udskiftes:

- 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.

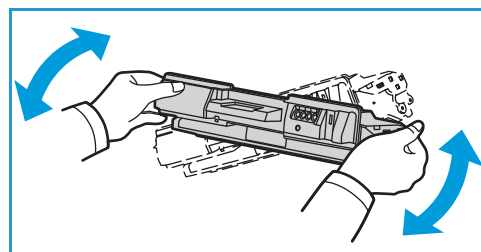
Gør følgende for at fordele toneren i patronen og midlertidigt forbedre udskriftskvaliteten.

1. Åbn frontlågen.
2. Træk tonerpatronen ud.

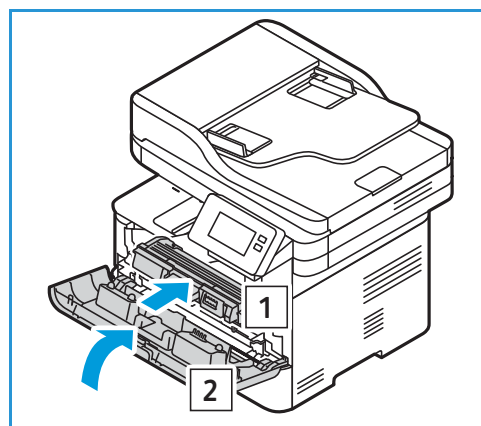


3. Ryst tonerpatronen 5-6 gange for at fordele toneren jævnt indeni patronen.

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.



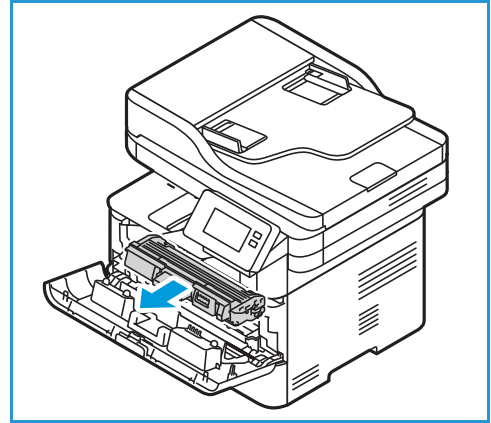
4. Sæt tonerpatronen tilbage på plads ved at sætte den langsomt ind i printeren.
5. Luk printerens låge.



Udskiftning af tonerpatron

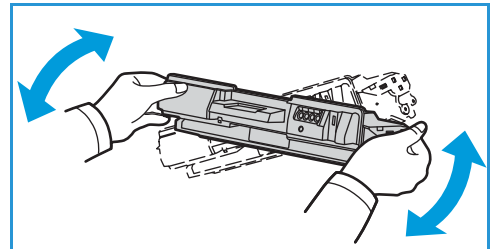
Følg instruktionerne, og udskift tonerpatronen.

1. Åbn frontlågen.
2. Træk tonerpatronen ud.

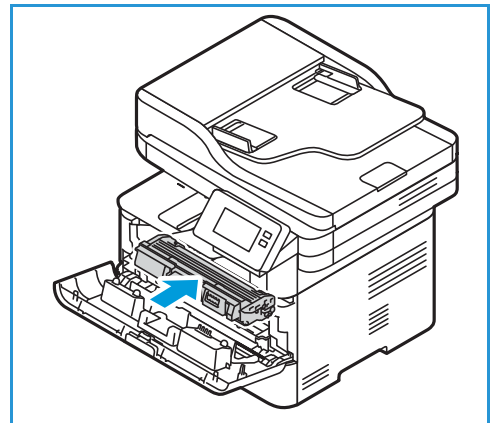


3. Tag den nye tonerpatron ud af indpakningen. Fjern beskyttelsesmaterialerne fra patronen som angivet på indpakningens mærkat.
4. Ryst den nye tonerpatron 5-6 gange for at fordele toneren jævnt indeni patronen.

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.



Tromlepatron

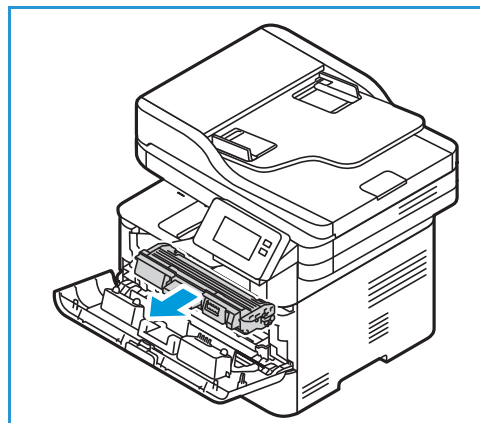
Generelle forholdsregler

ADVARSEL:

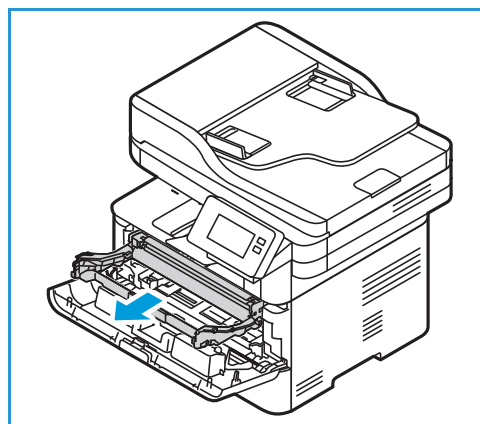
- Opbevar tromlepatroner utilgængeligt for børn.
- Smid aldrig tromlepatroner ind i åben ild.
- Rør ikke ved overfladen af den lysfølsomme tromle i tromlepatronen.
- Udsæt ikke patronen for unødvendige vibrationer eller stød.
- Roter aldrig tromlen manuelt i tromlepatronen, især ikke i baglæns retning. 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.



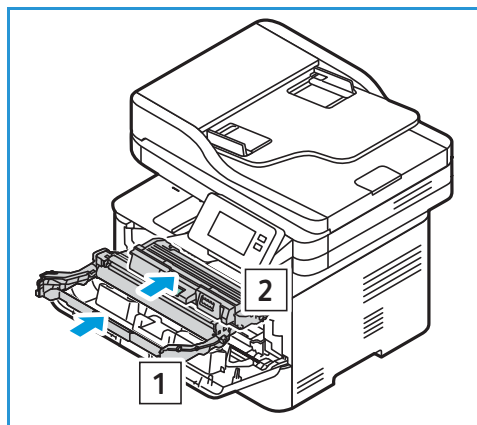
3. Træk tromlepatronen langsomt ud.
4. Tag den nye tromlepatron ud af indpakningen. Følg anvisningerne på indpakningen for at fjerne tape og nødvendige pakningsstykker fra den nye patron. Brug håndtaget på patronen til at undgå at røre ved følsomme dele, der nemt kan blive beskadiget.



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 printerens frontlåge.



Genbrug af forbrugsstoffer

Gå til 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.

Bemærk: Hvis du regelmæssigt leverer faktureringsoplysninger for din enhed, kan du bruge Smart eSolutions for at forenkle processen. Du kan aktivere Smart eSolutions til automatisk at sende tæller aflæsninger til Xerox for fakturering, så du ikke behøver at indsamle aflæsningerne manuelt. Se [Konfiguration af Smart eSolutions](#) for flere oplysninger.

Se konteringsoplysninger på betjeningspanelet

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Tryk på **Enhed** → **Konteringstællere**.
Printerens serienummer og antal tryk vises.
3. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

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**.

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 printerkøen 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/B215drivers. 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 kan resultere i skader, der ikke er omfattet af Xerox-garantien eller serviceaftalen. Xerox-garantien eller serviceaftalen dækker ikke skader på printeren som følge af ukorrekt flytning.

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 over fejlfinding	218
•	Generel fejlfinding	219
•	Papirstop	225
•	Udskrivningsproblemer	235
•	Problemer med udskriftskvalitet	242
•	Problemer med kopiering og scanning	247
•	Faxproblemer	248
•	Få hjælp	250

Oversigt over fejlfinding

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.
2. Hvis der er opstået et papirstop, skal du bruge instruktionerne på betjeningspanelet for at udrede papirstoppet.
For andre typer fejl skal du bruge oplysningerne i dette kapitel til at løse problemet.
3. 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.

Generel fejlfinding

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.

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 tænd/sluk-knappen . Se Tænde for printeren 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 tænd/sluk-knappen .
Der er noget galt med den stikkontakt, som printeren er tilsluttet.	• Slut et andet elektrisk apparat til stikkontakten, og undersøg, om det virker. • Prøv en anden stikkontakt.
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 Elektriske specifikationer .

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.	1. Sørg for, at du har valgt det rette magasin i printerdriveren. 2. Åbn det programmet, som du udskriver fra, og gå til sideopsætningen eller printerindstillingerne. 3. Indstil papirkilden, så den svarer til det magasin, der er valgt i printerdriveren, eller vælg Automatisk valg for papirkilden.

Problemer med automatisk 2-sidet udskrivning

Mulige årsager	Løsningsforslag
Ikke-understøttet eller forkert papir.	Kontroller, at du anvender et understøttet papirformat og vægt for 2-sidet udskrivning. Brug ikke 2-sidet udskrivning til konvolutter eller etiketter.
Forkert indstilling.	Vælg Udskriv på begge sider i printerdriveren under printerindstillinger. Bemærk: Indstillingen varierer afhængigt af det program, som du udskriver fra.

Papirmagasinet kan ikke lukkes

Mulige årsager	Løsningsforslag
Snags eller et objekt blokerer papirmagasinet.	Fjern snags 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 Informationsark 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 printeren.	• Sluk for printeren, og tænd for den igen for at rette fejlen. • Kontakt en servicerepræsentant, hvis fejlen fortsætter.
Printeren mangler papir.	Læg papir i magasinet. Se Ilægning af papir for flere oplysninger.
Tonerpatronen er tom.	Udskift den tomme tonerpatron. Se Udskiftning af tonerpatron for flere oplysninger.
Netledningen er ikke sat rigtigt i stikket.	Sluk for printeren, og kontrollér, at netledningen er sat rigtigt i printeren og stikkontakten. Tænd derefter for printeren.
Printeren er optaget.	• Kontroller, om en tidligere udskriftsopgave er problemet. Slet om nødvendigt den tidligere udskriftsopgave. • Læg papiret i magasinet. • Tryk på Opgaver 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. • Tryk på Opgaver 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.
Printerkablet er taget ud af stikket.	• Tryk på Opgaver 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. • Tryk på Opgaver 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.
Tonerpatronen er tom.	Kontroller status for forbrugsstoffer. Se Information om status for forbrugsstoffer for flere oplysninger. Hvis tonerpatronen er tom, skal du åbne frontlågen og derefter udskifte tonerpatronen. Se Udskiftning af tonerpatron for flere instruktioner.
Tromlepatronen er opbrugt.	Kontroller status for forbrugsstoffer. Se Information om status for forbrugsstoffer for flere oplysninger. Hvis tromlepatronen er tom, skal du åbne frontlågen og derefter udskifte patronen. Se Udskiftning af tromlepatron for flere instruktioner.

Printeren udsender usædvanlige lyde

Mulige årsager	Løsningsforslag
Der er en blokering eller papirrester inde i printeren.	1. Sluk for printeren. 2. Fjern blokeringen eller papirresterne. Bemærk: Kontakt en servicerepræsentant, hvis du ikke kan fjerne blokeringen eller papirresterne.

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.

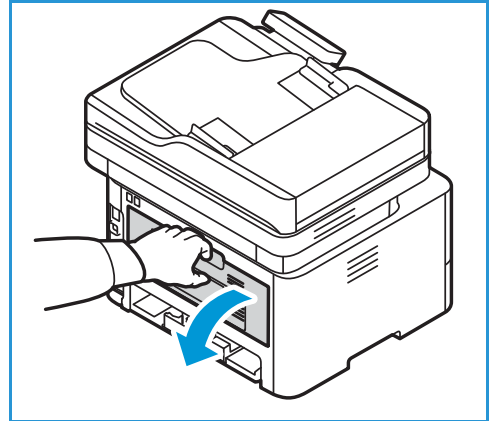
Mulige årsager	Løsningsforslag
Printeren har været placeret i et koldt rum.	• Inden du bruger printeren, skal du lade den akklimatisere i flere timer. • Sørg for, at printeren fungerer i flere timer ved stuetemperatur.
Den relative fugtighed i rummet er for høj.	• Reducer fugtigheden i rummet. • Flyt printeren til et sted, hvor temperaturen og den relative luftfugtighed er inden for specifikationerne til drift. Se Miljømæssige specifikationer for flere oplysninger.

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 tekstsiden opad.

Bemærk: Baglågen kan kun bruges til simplexopgaver og et ark ad gangen. Lad ikke baglågen være åben for duplexopgaver.



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:

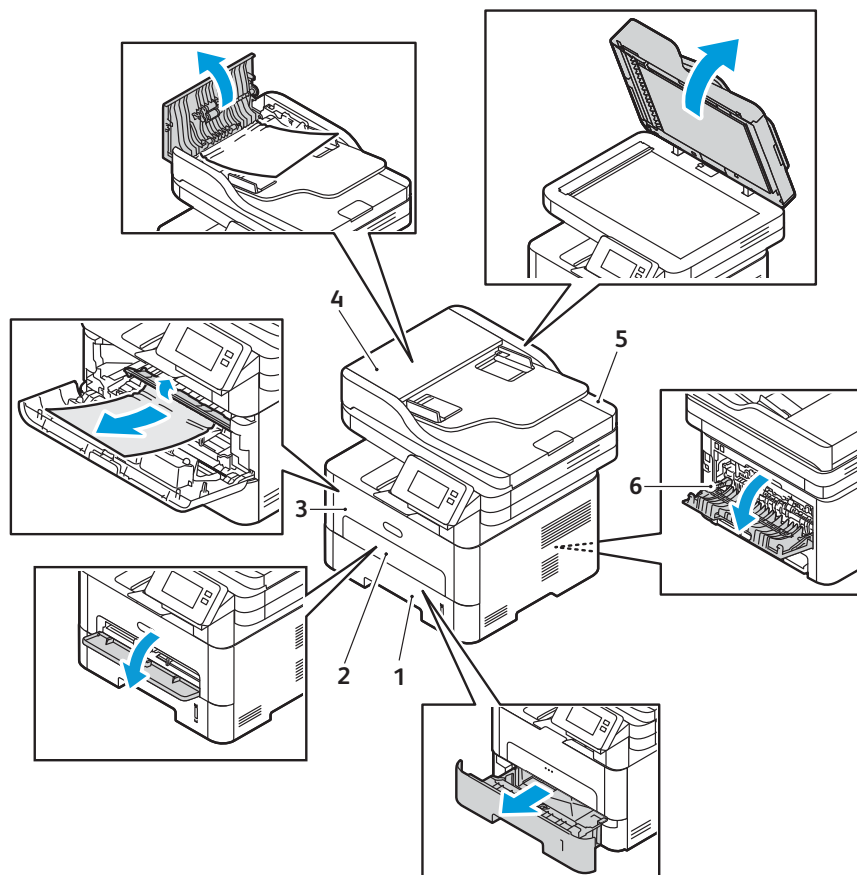
- Polyester-belagt papir, som er specielt designet til Ink Jet-printere.
- Fjern ikke papir fra magasinet, mens printerens udskriver.
- Ilægning af papir med forskellig type, format eller vægt i et magasin på samme tid.
- Overfyldning af udfaldsbakken.
- Baglågen være åben ved duplexudskrivning.

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 | 4. Automatisk dokumentfremfører |
| 2. Manuel arkføder | 5. Glaspladen |
| 3. Inde i printeren | 6. Udfaldsområdet for dupleks og ved baglågen |

Udredning af papirstop

Udredning af papirstop i den automatiske dokumentfremfører

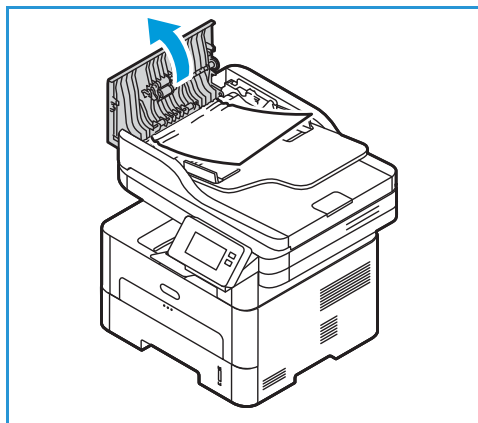
For at løse den fejl, som vises på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i området for den automatiske dokumentfremfører.

Bemærk: For at undgå papirstop skal du bruge glaspladen til originaler af tungt papir, let papir eller opgaver med forskellige papirtyper.

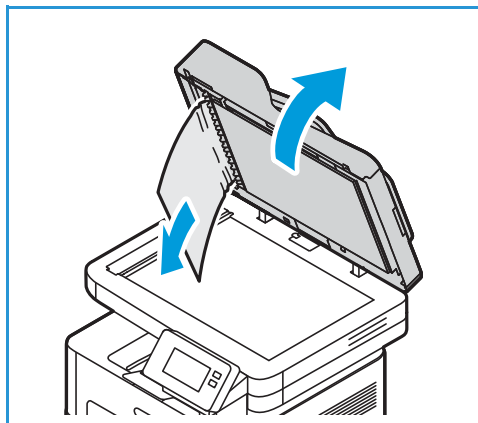
1. Fjern alle originaler fra den automatiske dokumentfremfører.
2. Åbn låget til den automatiske dokumentfremfører.
3. Fjern det fastsiddende papir forsigtigt fra den automatiske dokumentfremfører. Gå til næste trin, hvis der ikke er fastsiddende papir i dette område.

 **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.

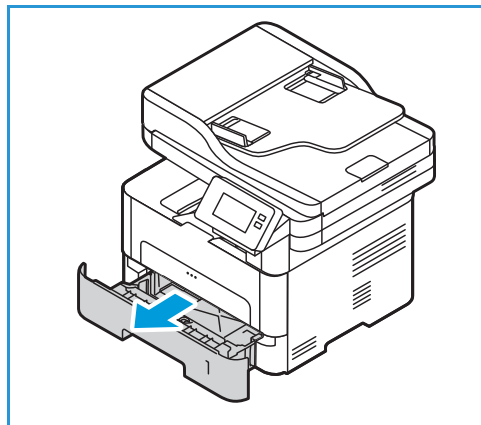


Udredning af papirstop i magasin 1

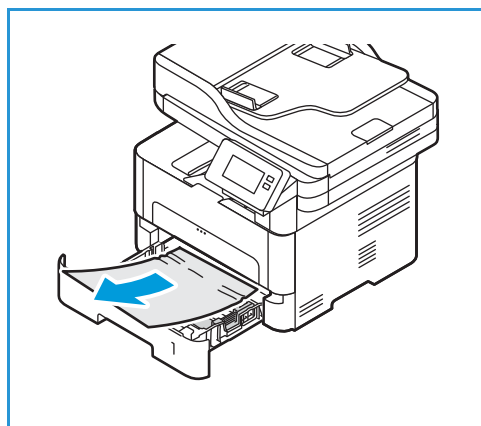
For at løse den fejl, som vises på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i papirgangen.

Bemærk: Hvis du ikke kan fjerne papirstoppet ved at følge denne procedure, skal du se [Udredning af papirstop inde i printeren](#).

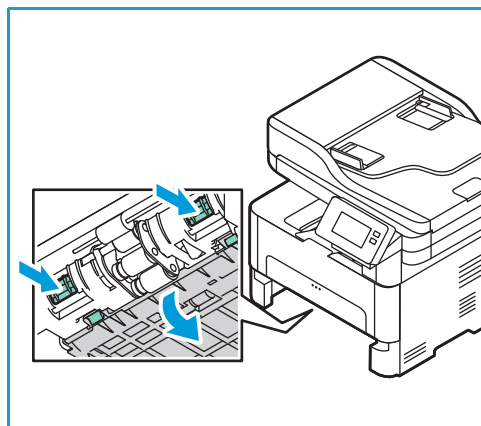
1. Træk papirmagasinet ud.



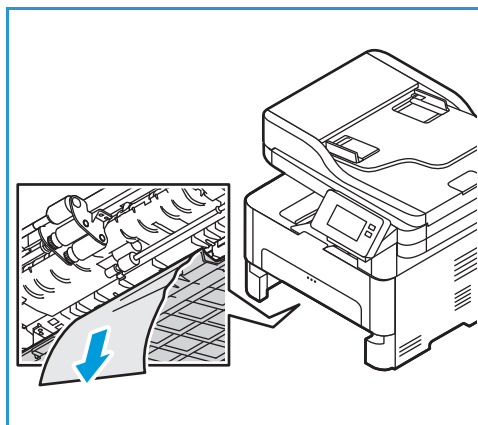
2. Fjern eventuelt fastsiddende papir ved at trække det forsigtigt lige ud.



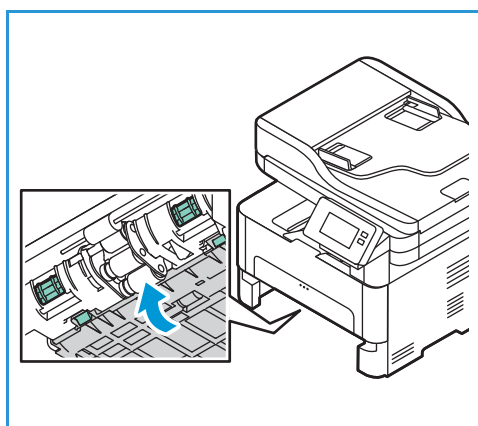
3. Åbn de 2 grønne holdere, som er placeret oven over papirmagasinet.



4. Når ledepladen falder ned, skal du fjerne eventuelt papir fra papirgangen i dette område.



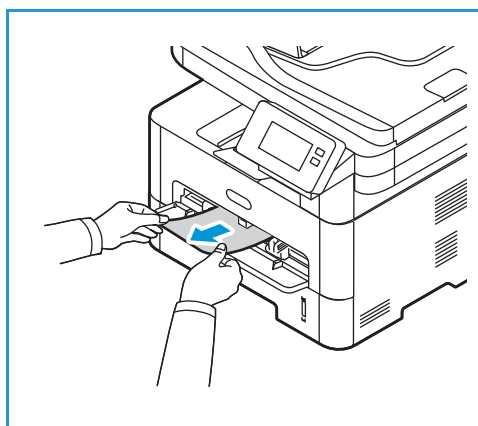
5. Tryk ledepladen på plads igen, indtil de 2 holdere klikker.
6. Kontroller, at papiret er ilagt korrekt. Skub magasinet ind i printer igen, indtil det klikker på plads. Udskrivningen genoptages automatisk.



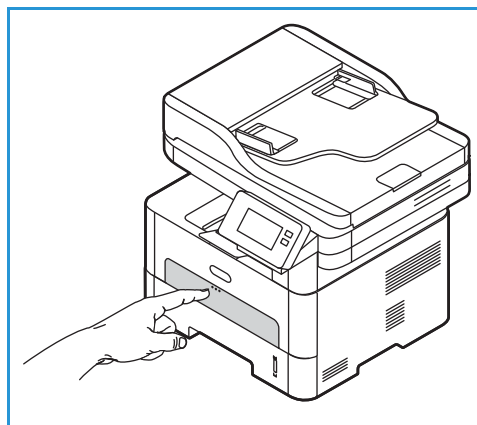
Udredning af papirstop ved åbning til manuel fremføring

For at løse den fejl, som vises på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i åbningen til manuel fremføring.

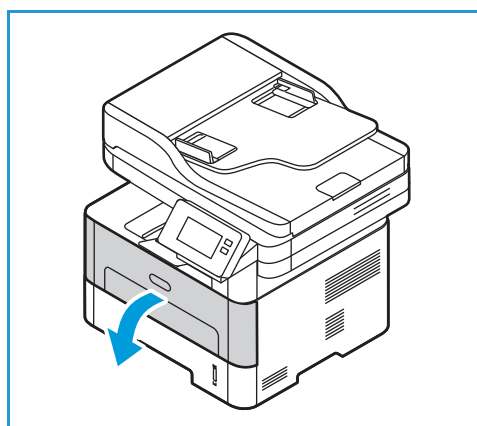
1. Hvis papiret ikke fremføres korrekt, skal du trække papiret ud af printeren.



2. Luk åbningen til manuel fremføring.



3. Åbn printerens frontlåg, og luk den igen.
4. Læg papiret i åbningen til manuel fremføring igen for at fortsætte udskrivningen.

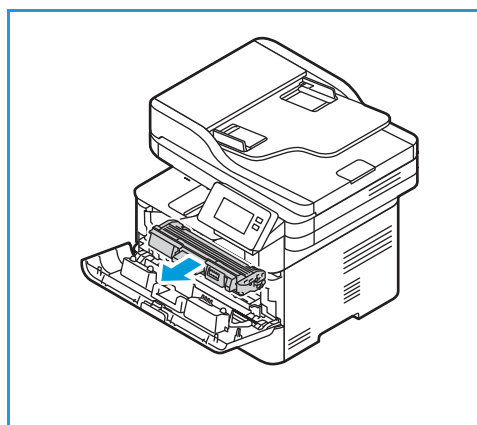


Udredning af papirstop inde i printeren

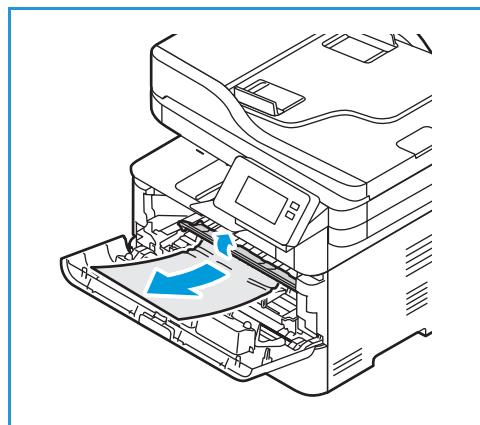
For at løse den fejl, som vises på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir inde i printeren.

 **FORSIGTIG:** Nogle områder inde i printeren er meget varme. Vær forsigtig, når du fjerner papir inde i printeren.

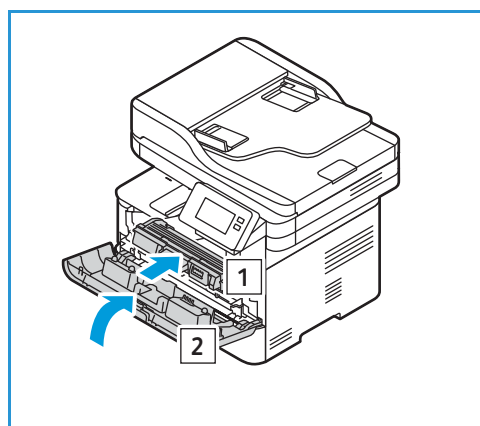
1. Åbn frontlågen. Træk tonerpatronen ud.



2. Fjern det fastsiddende papir ved at trække det forsigtigt lige ud.



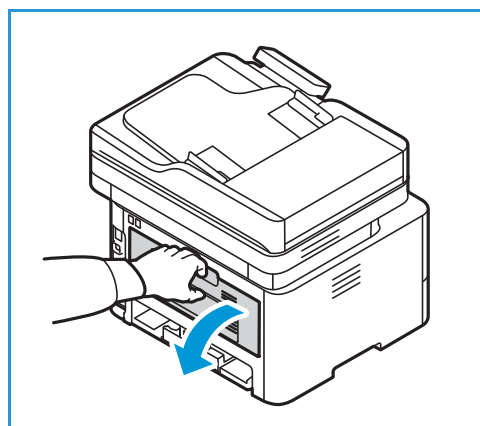
3. Sæt tonerpatronen tilbage på plads ved at sætte den langsomt ind i printeren.
4. Luk printerens låge. Udskrivningen genoptages automatisk.



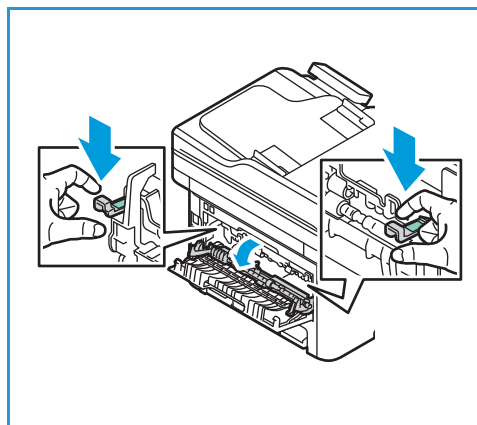
Udredning af papirstop i udfaldsområdet for dupleks og ved baglågen

For at løse den fejl, som vises på betjeningspanelet, skal du fjerne alt papir i udfaldsområdet på bagsiden.

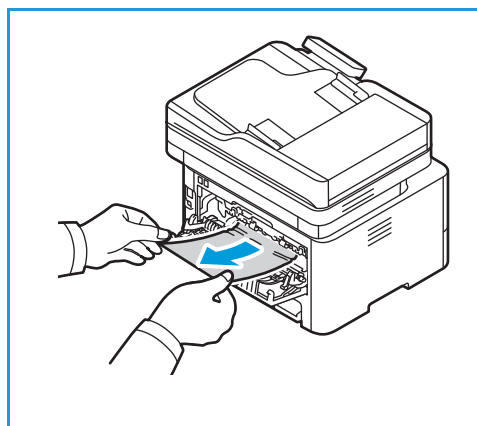
1. Åbn printerens baglåge.



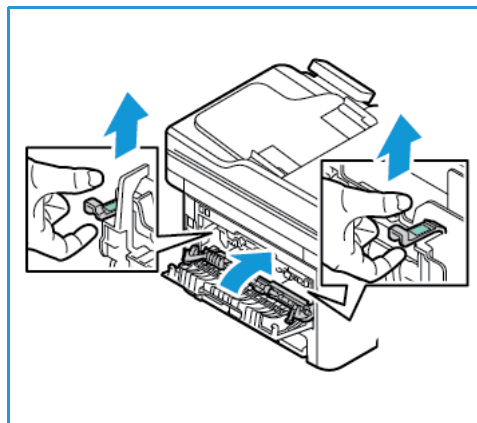
2. Tryk ned på de grønne holdere og træk dem og den fastholdte ledeplade ud i begge sider i åbningen.



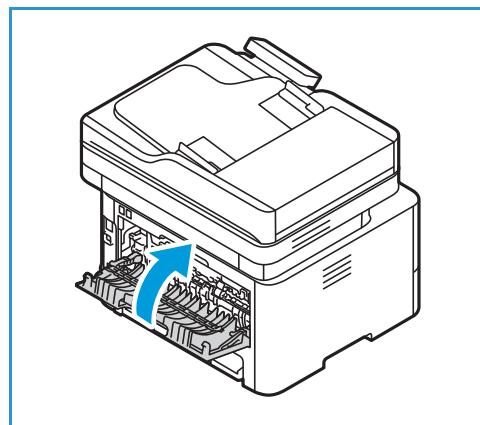
3. Fjern eventuelt fastsiddende papir langsomt, så du ikke river det i stykker eller beskadiger printerens komponenter.



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 Understøttet papir 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.	- Fjern det fejlfremførte papir, og placer det korrekt i magasinet. - Juster papirstyrene i magasinet, så de passer til papirets format.
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 Understøttet papir for flere oplysninger.
Papiret indføres ikke korrekt i printeren.	- Fjern eventuelle blokeringer inde i printeren. - Papiret er ikke lagt korrekt i maskinen. Fjern papiret fra magasinet, og ilæg det korrekt. - Papirmagasinet er overfyldt. Fjern det overskydende papir fra magasinet. - Papiret er for tykt. Brug kun papir, der overholder de angivne specifikationer for denne printer. Se Understøttet papir for flere oplysninger. - Hvis du udskriver på specialmedier, skal du bruge åbningen til manuel fremføring.
Papirarkene hænger sammen.	- Fjern papiret fra magasinet, og bøj og luft papiret. - Forskellige papirtyper kan stakkes i magasinet. Ilæg kun papir af samme type, format og vægt.
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.	- Sørg for, at papirstyrene støder helt op til begge sider af konvolutterne. - Fremfør konvolutter en ad gangen i åbningen til manuel fremføring.

Udskrivningsproblemer

Hvis printeren ikke udskriver korrekt, skal du se nedenstående tabeller.

Symptomer	Årsager	Løsningsforslag
Printeren udskriver ikke.	Printeren er ikke sluttet til strømmen.	- Kontroller strømforsyningen. - Kontroller afbryderen og stikkontakten.
	Printeren er ikke valgt som standardprinter.	Vælg printeren som din standardprinter i Windows.
	Undersøg printeren for følgende: - Frontlåge er ikke lukket. Luk frontlågen. - Papir sidder fast. Udred papirstoppet. Se Papirstop. - Der er ikke ilagt papir. Ilæg papir. - Tonerpatronen eller tromlemodulet er ikke isat. Isæt tonerpatronen eller tromlemodulet. 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 Installation af printersoftware .
	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.	- Kontroller, at papirformatet, der er angivet i printerdriveren, svarer til papiret i magasinet. - Sørg for, at indstillingen for papirformat i printerdriveren stemmer overens med indstillingen for papirformat i det program, du bruger.
Printeren udskriver, men teksten er forkert, forvansket eller ufuldstændig.	Printerkablet sidder løst eller er defekt.	- 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. - Prøv med et nyt printerkabel.
	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.	- Ryst patronen for at fordele toneren. - Udskift om nødvendigt tonerpatronen.
	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 Udskriv som billede 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.	• Ilæg en ny pakke med papir. • For at undgå at papiret absorberer for meget fugt må du ikke åbne pakker med papir, før det er nødvendigt.
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 Fanen Papir 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.	• Installer PostScript-driveren. Se Installation af printersoftware. Udskriv en konfigurationsside og kontroller, at PS-versionen er tilgængelig til udskrivning. • Kontakt en servicerepræsentant, hvis problemet fortsætter.
"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 Installation af printersoftware 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.	- Kontroller, om printerdriveren er installeret på systemet. - Kontroller, at printer vises på listen Printere. Hvis den ikke vises på listen, skal du åbne guiden Tilføj ny printer for at konfigurere printeren. - Kontroller, om printeren er startet. Åbn vinduet Printerkonfigurationer, og marker printeren på listen over printere. Læs beskrivelsen i ruden Selected printer. Hvis status indeholder strengen Stopped, skal du trykke på knappen Start. Derefter bør printeren fungere normalt. Statussen "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. - 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 printeren en ad gangen. Den anden "bruger" vil få meddelelsen "device busy". Du skal åbne vinduet Portkonfiguration og vælge den port, som printeren er tildelt. I ruden Selected 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 Release port. - 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" -> "Setup printer" og redigere kommandolinjeparametre på kommandolinjen.
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 http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ , og installer den, så problemet bliver løst.
Kan ikke scanne via Gimp Front-end.	- Kontroller, at Gimp Front-end har Xsane: Device dialog. i menuen Acquire. 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. - Se applikationens hjælp, hvis du ønsker at bruge en anden scanningsapplikation.

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 Release port i vinduet Port configuration .
Printeren vises ikke på listen med scannere.	• Sørg for at din printer er tilsluttet til din computer, tilsluttet korrekt via USB-porten, og er tændt. • Sørg for, at scannerdriveren for din printer er installeret på dit system. • 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 printeren en ad gangen. 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. • For at identificere årsagen til problemet skal du åbne Ports configuration (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 Selected port (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 Release port.
Printeren scanner ikke.	Kontroller, at et dokument er lagt i printeren, 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 Adgang til administrations- og konfigurationsindstillinger for flere oplysninger.
Printeren udskriver ikke PDF-filer korrekt. Visse dele af grafik, tekst eller illustrationer mangler.	• Udskrivning af PDF-filen som billede kan muliggøre udskrivning af filen. Aktiver Udskriv som billede i Acrobat-udskriftsindstillingerne. • Det tager længere tid at udskrive, når du udskriver en PDF-fil som et billede.
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/B215support

! **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

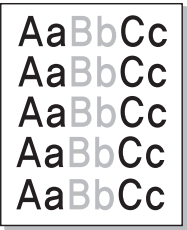
Forskellige faktorer kan påvirke kvaliteten af udskrifterne fra printeren. Du opnår en ensartet og optimal udskriftskvalitet ved at bruge papir, der er beregnet til printeren og indstille papirtypen korrekt. Følg retningslinjerne i dette afsnit for at opretholde printerens optimale udskriftskvalitet.

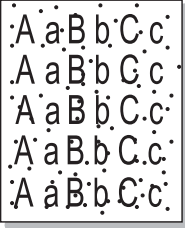
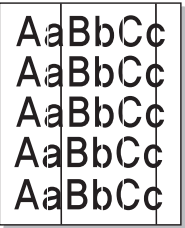
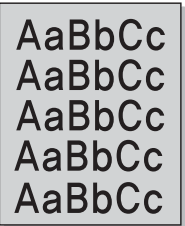
Temperatur og fugtighed påvirker udskriftens kvalitet. De bedste forhold for optimal udskrivningskvalitet er 10–50 °C og 30–80 % relativ fugtighed.

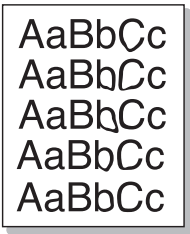
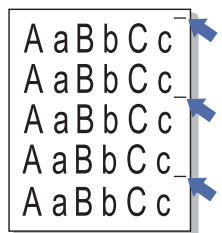
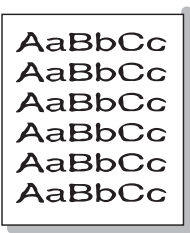
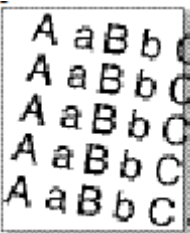
Løsning af problemer med udskriftskvalitet

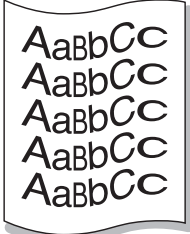
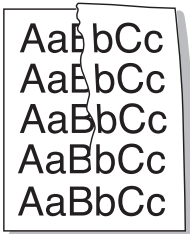
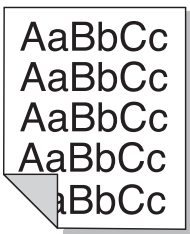
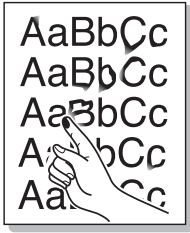
Hvis udskrivningskvaliteten er dårlig, skal du vælge det symptom, der bedst kendetegner problemet og følge det relevante løsningsforslag i følgende tabel for at løse problemet. Hvis kvaliteten ikke forbedres, selv efter at du har udført problemløsningsforslaget, skal du kontakte en servicerepræsentant.

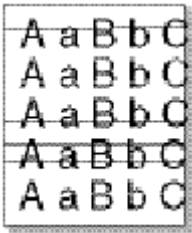
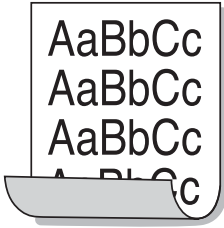
Bemærk: Når tonermængden er lav, vises der en advarselsmeddelelse på betjeningspanelet. Når tonerpatronen er tom, stopper printeren udskrivningen, og der vises en advarselsmeddelelse, der beder dig om at udskifte tonerpatronen. Printeren stopper udskrivningen, indtil du installerer en ny tonerpatron.

Symptomer	Løsningsforslag
Lys eller falmet udskrift 	• Tonerniveauet er lavt, hvis en lodret hvid stribe eller falmende områder vises på siden. Du kan eventuelt forlænge tonerpatronens levetid midlertidigt. Se Omfordeling af toner for flere oplysninger. Isæt en ny tonerpatron, hvis dette ikke forbedrer udskriftskvaliteten. • Papiret overholder muligvis ikke papirspecifikationerne, for eksempel, kan papiret være for fugtigt eller ru. Se Understøttet papir for flere oplysninger. • Hvis hele siden er lys, er printopløsningen for lav, eller tonerbesparelse er slået til. Juster opløsningen, eller slå tonerbesparelse fra. Se printerdriverens hjælpeskærm. • En kombination af falmende og udtværede pletter kan betyde, at tonerpatronen skal udskiftes. Se Udskiftning af tonerpatron for flere oplysninger.

Symptomer	Løsningsforslag
Tonerpletter 	- Papiret overholder muligvis ikke specifikationerne, for eksempel, kan papiret være for fugtigt eller ru. Se Understøttet papir for flere oplysninger. - Overføringsrullen kan være beskidt. Rengør printeren indvendigt. Se Rengøring af printeren for flere oplysninger. - Papirgangen skal måske rengøres. Se Rengøring af printeren for flere oplysninger.
Hvide områder 	Hvis falmende områder, normalt afrundede, forekommer tilfældigt på siden: - Et enkelt ark papir kan være defekt. Prøv at udskrive opgaven igen. - Fugtindholdet i papiret er ujævnt, eller papiret har fugtige pletter på overfladen. Prøv et andet papirmærke. Se Understøttet papir for flere oplysninger. - Papiret er ødelagt. Fremstillingsprocessen kan forårsage, at visse områder afviser toner. Prøv med en ny pakke papir eller et andet papirmærke. - Vælg den korrekte papirtype. Se Fanen Papir for flere oplysninger. - Kontakt en servicerepræsentant, hvis disse trin ikke løser problemet.
Hvide pletter 	Der forekommer hvide pletter på siden: - Papiret er for groft og snavs fra papiret falder ned i printerens indre områder på overførselsrullen. Rengør printeren indvendigt. Se Rengøring af printeren for flere oplysninger. - Papirgangen skal måske rengøres. Se Rengøring af printeren for flere oplysninger.
Lodrette streger 	Hvis der er sorte lodrette streger på siden, skal du isolere problemet til kopiering, udskrivning eller scanning og udføre følgende: - Hvis du kopierer eller scanner, skal du kontrollere CVT-glaspladen og glaspladen og rengøre dem med en fnugfri klud hvis nødvendigt. Se Rengøring af glaspladen og CVT-glaspladen for flere instruktioner. - Hvis du kopierer eller udskriver, er tromlepatronen inde i printeren sandsynligvis blevet ridset. Fjern tromlepatronen og sæt en ny i. Se Udskiftning af tromlepatron for flere oplysninger.
Baggrund 	Hvis mængden af ??baggrundsskygge bliver uacceptabel: - Skift til lettere papir. Se Understøttet papir for flere oplysninger. - Kontroller de miljømæssige forhold: meget tørt eller et højt niveau af fugtighed (højere end 80 %) kan øge mængden af baggrundsfarve. - Fjern den gamle tonerpatron og sæt en ny i. Se Udskiftning af tonerpatron for flere oplysninger.

Symptomer	Løsningsforslag
Toner smitter af 	Hvis toner smitter af på siden: • Rengør printeren indvendigt. Se Rengøring af printeren for flere oplysninger. • Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se Understøttet papir for flere oplysninger. • Tag den gamle tonerpatron ud og sæt en ny i. Se Udskiftning af tonerpatron for flere oplysninger.
Gentagne lodrette defekter 	Hvis der gentagne gange forekommer mærker på udskriften med jævne intervaller: • 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 Udskiftning af tonerpatron for flere oplysninger. • Der kan være toner på dele af printeren. Hvis defekterne forekommer på bagsiden, løses problemet sandsynligvis efter et par sider mere. • Fusermodulet kan være beskadiget. Kontakt en servicetekniker.
Spredning i baggrunden 	Spredning i baggrunden resulterer i, at dele af toneren bliver tilfældigt fordelt på den udskrevne side. • 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. • 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. • Hvis spredning i baggrunden dækker hele overfladen på udskriften, skal du justere printopløsningen i softwareprogrammet eller bruge printerdriverens indstillinger.
Misdannede tegn 	• Hvis tegnene er ukorrekt dannede og giver tomme billeder, kan papiret være for glat. Prøv en anden slags papir. Se Understøttet papir for flere oplysninger. • Hvis tegnene er forkert formede og fremstår bølgede, skal scannerenheden muligvis efterses. Kontakt en servicetekniker.
Skrå skrift 	• Kontroller, at papiret er ilagt korrekt. • Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se Understøttet papir for flere oplysninger. • Sørg for, at styrene ikke sidder for stramt eller for løst mod papiret. Se Ilægning af papir for flere oplysninger.

Symptomer	Løsningsforslag
Krøller eller bølger 	- Kontroller, at papiret er ilagt korrekt. - Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Både høj temperatur og fugt kan få papiret til at krølle. Se Understøttet papir for flere oplysninger. - Vend stakken af papir i magasinet. Prøv også at vende papiret 180 grader i magasinet. - Skift printerindstilling, og forsøg igen. Gå til Udskriftsindstillinger, klik på fanen Papir indstil typen til Tyndt papir. - Hvis opgaven er 1-sidet, skal den bageste låge stå åben. Udskrifter leveres med printsiden opad. Bemærk: Den bageste låge kan kun bruges til 1-sidede opgaver, ét ark ad gangen. Den må ikke stå åben ved udskrivning af duplexopgaver.
Krøllet eller foldet 	- Kontroller, at papiret er ilagt korrekt. - Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se Understøttet papir for flere oplysninger. - Vend stakken af papir i magasinet. Prøv også at vende papiret 180 grader i magasinet.
Udskriftens bagside er beskidt 	Tjek, om der toneren lækker. Rengør printeren indvendigt. Se Rengøring af printeren for flere oplysninger.
Helt sorte sider 	- Tonerpatronen er muligvis ikke isat korrekt. Tag patronen ud, og sæt den i igen. - Tonerpatronen kan være defekt. Tag tonerpatronen ud, og isæt en ny. - Printeren skal eventuelt repareres. Kontakt en servicetekniker.
Løs toner 	- Rengør printeren indvendigt. - Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se Understøttet papir for flere oplysninger. - Tag den gamle tonerpatron ud og sæt en ny i. Se Udskiftning af tonerpatron for flere oplysninger. - Printeren skal eventuelt repareres. Kontakt en servicetekniker.

Symptomer	Løsningsforslag
Blanke områder i tegnene 	Blanke områder i tegnene er hvide områder indeni i tegnene, der skal være massivt sort: • Prøv en anden transparenttype, hvis du bruger transparenter. På grund af sammensætningen af ??transparenter, er det normalt med nogle blanke områder i tegnene. • Du udskriver på den forkerte side af papiret. Fjern papiret, og vend det. • Papiret overholder ikke papirspecifikationerne.
Vandrette streger 	Hvis der forekommer vandrette parallelle linjer, streger, striber eller udtværinger: • Tonerpatronen kan være isat forkert. Tag patronen ud, og sæt den i igen. • Tonerpatronen kan være defekt. Tag tonerpatronen ud, og isæt en ny. Se Udskiftning af tonerpatron for flere oplysninger. • Hvis problemet fortsætter, skal printeren muligvis repareres. Kontakt en servicetekniker.
Krøl 	Hvis det udskrevne papir er krøllet, eller papiret ikke føres ind i printeren: • Vend stakken af papir i magasinet. Prøv også at vende papiret 180° i magasinet. • Skift printerindstilling, og forsøg igen. Gå til Udskriftsindstillinger, klik på fanen Papir indstil typen til Tyndt papir.
En ukendt billede vises gentagne gange på et par ark eller løs toner, lyse udskrifter eller forurening forekommer.	• Printeren anvendes sandsynligvis i en højde på 1.500 meter eller derover. • Den store højde kan påvirke udskriftskvaliteten, f.eks. medføre løs toner eller lyse udskrifter. Juster højdeindstillingen for printeren. Se Indstilling af Højdejustering for flere oplysninger.

Problemer med kopiering og scanning

Se følgende tabel, hvis kopi- eller scanningskvaliteten er dårlig.

Symptomer	Løsningsforslag
Kopier er for lyse eller for mørke.	Brug Lysere/mørkere under Kopiering til at gøre kopierne lysere eller mørkere. Se Indstillinger til kopiering for flere oplysninger.
Pletter, streger, mærker eller pletter på kopierne.	- Hvis defekterne er på originalen, skal du bruge Baggrundsændring under Kopiering til at gøre kopiernes baggrund lysere. Se Indstillinger til kopiering for flere oplysninger. - Rens scannerenheden, hvis der ikke er defekter på originalen. Se Rengøring af printeren for flere oplysninger. - Hvis der forekommer defekter, når du bruger den automatiske dokumentfremfører, skal du rengøre CVT-glasset med en fnugfri klud. Se Rengøring af glaspladen og CVT-glaspladen for flere instruktioner.
Kopibilledet er skævt.	- Sørg for, at originalen vender med printsiden nedad på dokument, og at den ikke ligger skævt. - Kontroller, at originalen vender med printsiden opad i den automatiske dokumentfremfører, og netop rører ved styrene. - Kontroller, at kopipapiret er ilagt korrekt. - Overføringsrullen kan være beskidt. Rengør printeren indvendigt.
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.	- Udskift papiret i magasinet med papir fra en ny pakke. - I områder med høj luftfugtighed må papiret ikke opbevares i printeren i længere tid ad gangen.
Hyppige papirstop i forbindelse med kopiering.	- Gennemluft papirstakken, og vend stakken i magasinet. Udskift papiret i magasinet med en frisk forsyning. Kontrollér og justér papirstyrene. - Sørg for, at papirets gramvægt og type er korrekt. - Se, om kopipapiret eller stykker af kopipapiret stadig er i printeren, efter et papirstop er blevet ryddet.
Tonerpatronen udskriver et lavere antal end forventet, inden den løber tør for toner.	- 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. - Den automatiske dokumentfremfører står muligvis åben, mens der kopieres. - Sluk for printeren, og tænd igen.

Symptomer	Løsningsforslag
Scanneren fungerer ikke.	- Sørg for, at originalen vender med printsiden nedad på glaspladen eller opad i den automatiske dokumentfremfører. - Der er muligvis ikke tilstrækkelig hukommelse til at gemme det dokument, du vil scanne. - Kontroller, at scanneren er konfigureret korrekt. - Kontroller, at printerkablet er sat korrekt i. - Kontroller, at printerkablet ikke er defekt. Skift til et kabel, du ved fungerer. Udskift eventuelt kablet.
Enheden scanner meget langsomt.	- Hvis printeren udskriver modtagne data, skal du vente med at scanne dokumentet, indtil de modtagne data er udskrevet. - Husk, at grafik scannes langsommere end tekst.

Faxproblemer

Se følgende tabeller, hvis printeren ikke kan sende eller modtage faxopgaver korrekt.

Bemærk: Hvis Xerox-enheden ikke kan sende og modtage faxopgaver, skal du kontrollere, at printeren er tilsluttet til en godkendt analog eller digital telefonlinje.

Symptom	Løsningsforslag
Ingen opkaldstone.	- Kontroller, at telefonlinjen er tilsluttet korrekt. Tilslut en telefonledning til LINE-stikket bag på printeren og til vægstikket med forbindelse til telefonlinjen. - Kontroller, at telefonstikket i væggen fungerer ved at tilslutte en anden telefon til stikket.
Der ringes ikke korrekt til numre gemt i hukommelsen.	- Kontroller, at numre er gemt korrekt i hukommelsen. Udskriv en rapport for faxtelefonbogen for at kontrollere. Se Informationsark for flere oplysninger. - Sørg for, at faxnumre, der er indtastet manuelt, har alle de nødvendige cifre til at ringe korrekt til faxmaskinens placering.
Originalen fremføres ikke i printeren.	- Sørg for, at papiret ikke er krøllet, og at det fremføres korrekt. - Kontroller, at originalen har det rigtige format, hverken for tyk eller tynd. - Fjern eventuelle hæfteklammer og papirclips fra siderne. - Kontroller, at den automatiske dokumentfremfører er helt lukket. - Gummipuden i den automatiske dokumentfremfører skal muligvis udskiftes. Kontakt en servicetekniker.
Fax kan ikke modtages automatisk.	- Modtagelsestilstanden skal være indstillet til fax. - Indgående faxopkald har to indstillinger i faxopsætning: 1 - Øjeblikkelig (besvarer indgående opkald) 2 - Fra (besvarer ikke opkald) - Kontrollér, at standardindstillingerne for fax er indstillet til Øjeblikkelig for funktionen Automatisk svar. Se Standardindstillinger for indkommende fax. - Kontroller, at der er papir i magasinet. - Se, om der vises nogen fejlmeddelelser på skærmen, og følg instruktionerne for at løse problemet.

Symptom	Løsningsforslag
Printeren sender ikke.	- Kontrollér, at originalen er lagt i den automatiske dokumentfremfører eller på glaspladen. - Kontroller, om den faxmaskine, du sender til, kan modtage faxen. - Prøv at sende opgaven igen senere; der kan være fejl på linjen, eller den er optaget. - For faxmodtagere, der vides at være optaget, skal du justere standardindstillingerne for at øge antallet af genopkaldsforsøg, når linjen er optaget. Se Standardindstillinger for udgående fax for flere oplysninger.
Den indgående fax er delvist blank eller af dårlig kvalitet.	- Den faxmaskine, der sender faxen, kan være defekt. - Støj på telefonlinjen kan medføre linjefejl. - Kontrollér udskriftskvaliteten ved at udskrive et informationsark. Se Informationsark for flere oplysninger. - Tonerpatronen er muligvis tom. Udskift tonerpatronen. Se Udskiftning af tonerpatron for flere oplysninger.
Nogle af ordene i en indgående fax er strakt ud.	- Faxmaskinen, der sender faxen, har et midlertidigt dokumentstop. - Faxmaskinen, der sender faxen, fremførte en original forkert, hvilket forårsagede, at billedet blev forvrænget under scanningen.
Der er linjer på de originaler, du sendte.	- Tjek scannerenheden for forurening eller snavs, og rengør den. Se Rengøring af printer for flere oplysninger. - Kontrollér CVT-glaspladen og glaspladen og rengør dem om nødvendigt med en fnugfri klud. Se Rengøring af glaspladen og CVT-glaspladen for flere instruktioner.
Printeren ringer op til et nummer, men forbindelsen til den anden faxmaskine mislykkedes.	- Den anden faxmaskine kan være slukket, løbet tør for papir, eller kan ikke besvare indgående opkald. Kontakt faxmodtageren og anmod om, at problemet bliver løst. - Bekræft, at det faxnummer, du har ringet til, er korrekt for faxstedet og modtagerens faxenhed.
Fax gemmes ikke i hukommelsen.	- Der er muligvis ikke nok hukommelse til at gemme faxen. Slet eller udskriv faxopgaver, der er gemt i hukommelsen, og prøv derefter at gemme faxen igen. - Tilkald hjælp.
Blanke områder vises i bunden af hver side eller på andre sider med en lille stribe af teksten øverst.	Du kan have valgt de forkerte papirindstillinger. Se Faxindstillinger for flere oplysninger.

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. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
2. Tryk på **Enhed** → **Informationsark**.
3. Tryk på **Fejlmeddelelser**, og tryk derefter på **Udskriv**.
4. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

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
 - Faxtelefonbog
 - 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.

Placering af maskinens serienummer

Printerens serienummer fremgår af dataskiltet på baglågen og udskrives på konfigurationsrapporten. Den kan også ses ved at vælge **Enhed** → **Om** → **Generelt**.

Se [Udskrivning af konfigurationsrapport fra betjeningspanelet](#) for yderligere oplysninger om udskrivning af konfigurationsrapporten.

Mere information

Du kan få flere oplysninger om printerens fra disse kilder:

Ressource	Placering
Installations-vejledning	De leveres sammen med printerens og kan downloades fra www.xerox.com/office/B215docs
Anden dokumentation til printerens	www.xerox.com/office/B215docs
Tekniske supportoplysninger til din printer, inklusive online teknisk support, Online Support Assistant (Hjælp til online support) og download af drivere	www.xerox.com/office/B215support
Informationsark	Udskriv rapporter fra betjeningspanelet eller brug Xerox® CentreWare® Internet Services. Se Informationsark for flere oplysninger.
Bestil forbrugsstoffer til printerens	www.xerox.com/office/B215supplies
Lokalt salgs- og supportcenter	www.xerox.com/office/worldcontacts
Printerregistrering	www.xerox.com/office/register
Business Resource Center	www.xerox.com/office/businessresourcecenter

I dette kapitel beskrives konfigurationen af enhedens sikkerhedsfunktioner.

Dette kapital omhandler følgende emner:

• Xerox® CentreWare® Internet Services	254
• Indstilling af adgangsrettigheder	257
• Indstilling af udskrivningstilladelser	259
• Enhedens brugerdatabase	260
• Sikker HTTP	261
• IP-filtrering	262
• IPSec	263
• Sikkerhedscertifikater	264
• Skjule eller vise opgavenavne	266
• 802.1x	267
• Vise eller skjule netværksindstillinger	268
• Timeout for system	269
• USB-portsikkerhed	270
• Begrænse adgang til web-brugergænsefladen	271
• Softwarevalideringstest	272

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 skærmen **Hjem**, under **Om** og i konfigurationsrapporten.

Visning af printerens IP-adresse på betjeningspanelet

Sådan ses printerens IP-adresse på printerens betjeningspanel:

1. På printerens betjeningspanel skal du trykke på knappen **Hjem**.
IP-adressen vises på skærmen.
2. Hvis du vil se skærmen **Netværk**, skal du trykke på **Enhed** → **Om** → **Netværk**.
Rul til IP-adressen og find den på skærmen.
3. Tryk på knappen **Hjem** for at gå tilbage til startskærmen.

Se [Udskrivning af konfigurationsrapport fra 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**.

Indstilling af adgangsrettigheder

Du kan kontrollere adgang til funktioner ved at indstille godkendelse og autorisation. Personalisering tillader, at printeren henter brugeroplysninger for at tilpasse funktioner.

Kontroludstyr

Godkendelse er den proces, der bekræfter brugerens identitet. Når kontroludstyr er aktiveret, sammenligner printeren de oplysninger, som brugere oplyser, med en anden oplysningskilde, f.eks. en LDAP-mappe. Hvis oplysningerne er gyldige, anses brugerne for at være godkendte.

Der er flere måder at godkende en bruger på:

- **Adgangskode:** Denne indstilling muliggør en adgangskode. For at få adgang til printeren skal brugerne indtaste en adgangskode på betjeningspanelet. Printeren sammenligner adgangskoden med de lagrede oplysninger.
- **Lokal godkendelse:** Denne indstilling aktiverer lokal godkendelse. For at bevise deres identitet skal brugerne indtaste deres brugernavn og adgangskode på betjeningspanelet eller i Xerox® CentreWare® Internet Services. Printeren sammenligner brugerlegitimationsoplysningerne med de oplysninger, der er gemt i brugerdatabasen. Brug denne godkendelsesmetode, hvis du har et begrænset antal brugere, eller du ikke har adgang til en godkendelsesserver.
- **Netværksgodkendelse:** Denne indstilling aktiverer netværksgodkendelse. For at bevise deres identitet skal brugerne indtaste deres brugernavn og adgangskode på betjeningspanelet eller i Xerox® CentreWare® Internet Services. Printeren sammenligner brugerlegitimationsoplysningerne med de oplysninger, der er gemt på godkendelsesserveren. Kontroller først, at den eksterne netværksserver, der anvendes til godkendelse, er funktionel på netværket. Se producentens dokumentation for vejledning til at udføre denne opgave.

Bemærk: Printeren kan bruge en af følgende servertyper til godkendelse:

- Kerberos for UNIX, Linux, eller Windows ADS
- SMB for Windows ADS
- LDAP

Valg af loginmetode

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Login/tilladelser**.
2. Klik på **Loginmetoder..**

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 for at indstille godkendelsesmetoden:
 - **Ingen godkendelse:** Denne indstilling tillader uhindret adgang til printeren.
 - **Adgangskode:** Denne indstilling opretter adgangskoden, som brugerne skal indtaste på betjeningspanelet. Indtast en adgangskode under **Opret adgangskode**.
 - **Lokal godkendelse:** Denne indstilling gemmer brugerens loginoplysninger på printeren i brugerdatabase. Hvis du vil konfigurere databasen, skal du klikke på **blyantikonet** under Enhedens brugerdatabase.

For yderligere oplysninger om konfiguration af **Enhedens brugerdatabase** henvises der til [Enhedens brugerdatabase](#).

- **Netværksgodkendelse:** Denne indstilling gemmer brugerens loginoplysninger på en godkendelsesserver i netværket. Hvis du vil konfigurere serverforbindelsen, skal du under Godkendelsesserver klikke på **blyantikonet** og indtaste de nødvendige indstillinger for godkendelsesserveren.

Bemærk: Hvis du vælger Lokal godkendelse eller Netværksgodkendelse, kan du indstille printeren til at hente brugerens profiloplysninger fra LDAP-serveren. Hvis du vil hente oplysninger fra LDAP-serveren, skal du vælge **Hent profiloplysninger for godkendt bruger fra LDAP**. Hvis du vil konfigurere serverforbindelsen, skal du for LDAP-serveren klikke på **blyantikonet**.

For yderligere oplysninger om konfiguration af **bekræftelsesskærm for log ud** henvises der til [Konfiguration af bekræftelsesskærm for log ud](#).

Konfiguration af bekræftelsesskærm for log ud

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Login/tilladelser**.
2. Klik på **Loginmetoder..**

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 bekræftelsesskærmen for log ud skal du vælge **Vis ved log ud**.
4. For at få vist bekræftelsesskærmen for log ud efter hver opgave skal du vælge **Vis efter hver opgave**.
5. Hvis du vil deaktivere bekræftelsesskærmen for log-ud skal du vælge **Vis ikke**.

Indstilling af udskrivningstilladelser

Du kan indstille udskrivningstilladelser for 2-sidet udskrivning.

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber → Login/tilladelser**.
2. Klik på **Udskrivningstilladelser**.

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 Politik for 2-sidet udskrivning skal du for **Kræv altid 2-sidet udskrivning** vælge **Til** eller **Fra**.
4. Klik på **Gem**.

Enhedens brugerdatabase

Enhedens brugerdatabase gemmer brugerens legitimationsoplysninger til lokal godkendelse. Når du konfigurerer lokal godkendelse, kontrollerer printeren legitimationsoplysningerne, som brugeren oplyser i forhold til oplysningerne i brugerdatabase. Du kan eksportere databasen til brug på andre printere.

Administration af enhedens brugerdatabase

1. I Xerox® CentreWare® Internet Services skal du klikke på **Egenskaber** → **Login/tilladelser**.
2. Klik på **Enhedens brugerdatabase**.
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:
 - **Tilføj ny:** Vælg denne indstilling for at tilføje brugere til databasen. For at tilføje mere end en bruger skal du klikke på feltet ud for **Tilføj en anden bruger**. Tilføj brugeroplysninger og adgangskode, og klik derefter på **Gem**.
 - **Importer fra fil:** Vælg denne indstilling for at importere brugeroplysninger fra en .csv-fil. Vælg en fil, der skal importeres, og klik derefter på **Anvend**.
 - **Eksporterer til fil:** Vælg denne mulighed for at eksportere enhedens brugerdatabase til en .csv-fil. Vælg en placering for at gemme filen.
4. Hvis du vil redigere en bruger, skal du klikke på **blyantikonet** for brugeren. Rediger de ønskede felter, og klik derefter på **Gem**.
5. Hvis du vil slette en bruger, skal du klikke på ikonet **X** ud for brugeren. Klik på **OK** for at bekræfte sletningen.

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.
- 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 betjeningspanelets berøringsskærm.

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 printersoftware for at bekræfte, at den fungerer korrekt. Denne test tjekker softwarefiler for at bekræfte, at de ikke er ødelagte. Hvis printersoftwaren 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

Dette kapitel indeholder:

• Printerens specifikationer	274
• Funktionsspecifikationer	278
• Netværksmiljø	281
• Systemkrav	282
• Elektriske specifikationer	283
• Miljømæssige specifikationer	284

Printerens specifikationer

Standardkonfiguration

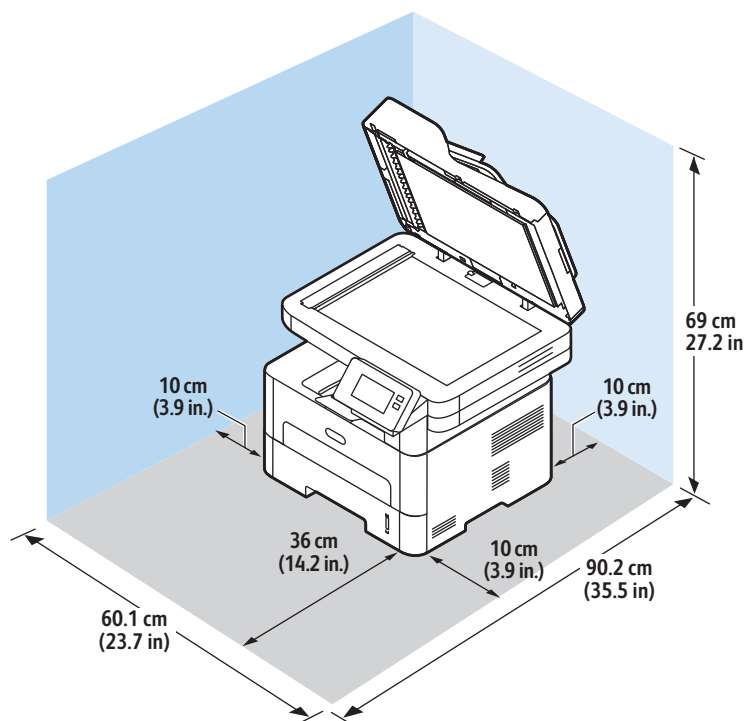
Funktion	Specifikationer
Standardfunktioner	Udskrivning, kopiering, scanning, e-mail, fax, USB Automatisk 2-sidet udskrivning
Hardwarekonfiguration	600 mHz processor 256 MB hukommelse Automatisk dokumentfremfører Hovedmagasin, åbning til manuel fremføring Berøringsskærm
Netværksopkobling	Trådforbundet netværk Trådløs Direkte tilslutning med USB
Adgang	Fra forsiden
Printhastighed	- Op til 31 sider/min i Letter-format (215 x 279 mm) - Op til 30 sider/min i A4-format (210 x 297 mm)
Hastighed ved 2-sidet udskrivning	Op til 15 tryk i minuttet på Letter-format (215 x 279 mm) og A4-format (210 x 297 mm)
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	397 mm
Højde	365 mm
Vægt	11,45 kg

Pladskrav



Papirspecifikationer

Hovedpapirmagasin 1

Funktion	Specifikationer
Kapacitet	250 ark, 80 g/m ² papir
Papirtyper	Almindeligt papir, tykt papir, tyndt papir, genbrugspapir, karton, standardpapir, arkiveringspapir
Gramvægte	60 til 163 g/m ²
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, transparenter, etiketter, karton, standardpapir, arkiveringspapir, tyk konvolut
Gramvægte	60 til 220 g/m ²
Papirformater	Standardformater: - A4, A5, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, A6, - Monarch-konvolut, Com-10, DL, C5, C6, postkort 4 x 6 Brugerdefinerede formater: - Mindste format: 76 x 127 mm - Største format: 216 x 356 mm

Duplexmodul

Funktion	Specifikationer
Gramvægte	60 til 120 g/m ²
Papirformater	A4, Letter, Oficio, Folio, Legal
Papirtyper	Almindeligt papir, tyndt papir, tykt papir, genbrugspapir

Automatisk dokumentfremfører

Funktion	Specifikationer
Kapacitet	Op til 40 ark, 80 g/m ² papir
Papirvægt	60 til 105 g/m ²
Papirformater	- Bredde: 148 - 216 mm - Længde: 148 - 356 mm
Hastighed for den automatiske dokumentfremfører	- A4- og Letter-format: Op til 20 sort/hvide tryk i minuttet - A4- og Letter-format: Op til 6 farvede tryk i minuttet

Levering

Funktion	Specifikationer
Udfaldsbakkens kapacitet	120 ark, 80 g/m ² papir, tekstsiden nedad
Baglågens kapacitet	1 ark med tekstsiden opad

Funktionsspecifikationer

Udskrivningsfunktioner

Funktion	Specifikationer
Hastighed	• 1-sidet udskrivning, Letter-format: 31 sider pr. minut • 1-sidet udskrivning, A4-format: 30 sider pr. minut • 2-sidet udskrivning, Letter-format: 15 sider pr. minut • 2-sidet udskrivning, A4-format: 15 sider pr. minut
Maks. udskrivningsområde	8,5 x 14 tommer US Legal (216 mm x 356 mm)
Maks. printopløsning	• Ægte: 600 x 600 dpi • Gengivelse: op til 1200 x 1200 dpi
Gennemsnitlig kapacitet for tonerpatron	• Tonerpatron med standardkapacitet: 1500 standardudskrifter Bemærk: Ikke tilgængelig i alle lande. • Tonerpatron med stor kapacitet: 3000 standardudskrifter • Startertonerpatron: 1500 standardtryk for 220V-enheder og 1.000 standardtryk for 110V-enheder
Printerhukommelse (standard)	256 MB
Kompatibilitet	Windows PC / MAC / Linux
PDL / PCL	PCL5e, PCL6, Postscript 3

Faxfunktioner

Funktion	Specifikationer
Faxtransmissionshastighed	33,6 Kbps
Telefonlinjetype	Standard offentligt analogt telefonnet eller tilsvarende PSTN, PABX
Kommunikationsstandard	ITU-T, G3, ECM
Maks. opløsning	300 x 300 dpi
Effektiv scanningsbredde	8.5" (216 mm)
Maks. udskriftsbredde	8.5" (216 mm)
Godkendelser til forbindelse	• EU/EEA: certificeret til TBR21 • USA: godkendt til FCC Pt 68 • Canada: godkendt til DOC CS-03 • Andre lande: certificeret til nationale PTT-standarder

Kopifunktioner

Funktion	Specifikationer
First Copy Out Time	I standby: • Automatisk dokumentfremfører: Under 15 sekunder • Glaspladen: Under 14 sekunder I energisparetilstand: 42 sekunder
Zoomrækkevidde	25 % til 400 %
Maksimal opløsning	• Automatisk dokumentfremfører: Op til 600 x 600 dpi • Glaspladen: Op til 1200 x 1200 dpi
Flere kopier	1 - 99
Kopieringshastigheder	Én original, flere kopier: • 31 kopier i minutter for Letter-format • 30 kopier i minutter for A4-format Flere originaler, en kopi: • 21 kopier i minutter for Letter-format • 20 kopier i minutter for A4-format

Scanningsfunktioner

Funktion	Specifikationer
Maksimal dokumentbredde	21,59 cm (216 mm)
Effektiv scanningsbredde	20,83 cm (208 mm)
Maksimal opløsning	• Optisk: Op til 600 x 600 dpi sort/hvide, op til 300 x 300 dpi farvede og gråtonet. • Forbedret: Op til 4800 x 4800 dpi sort/hvide, op til 2400 x 2400 dpi farvede og gråtonet.
Scan til pc via USB eller netværksforbindelse	Ja
Scanningshastigheder	• Sort/hvide: Scan op til 20 tryk i minuttet for A4- og Letter-format • Farvede: Scan op til 6 tryk i minuttet for A4- og Letter-format
Scanningsfunktioner	Sort/hvid, gråtoner og farver
Gråtonet	256 niveauer
Kompatibilitet	TWAIN Standard, WIA Standard

Netværksmiljø

Indstilling	Specifikationer
Netværksinterface	- Ethernet 10/100 Base-TX kablet LAN 802.11b/g/n trådløst LAN
Udskrivning fra USB	Ja
Apple Airprint®	Ja
Google Cloud Print®	Ja
Netværkets operativsystem	- Windows® 7 - 10 - Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019 - Forskellige Linux OS - Mac OS X 10.9 - macOS 10.15
Netværksprotokoller	- TCP/IPv4, TCP/IPv6 - DHCP, BOOTP - DNS, WINS, DDNS, Bonjour, SLP, UPnP - Standard TCP/IP Printing (RAW), LPR, IPP, WSD - SNMPv1/v2c/v3, HTTP, IPSec
Xerox Easy Printer Manager	- Windows® 7 - 10 - Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019 - Mac OS X 10.9 - macOS 10.14

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 • Support for DirectX® 9 grafik med 128 MB hukommelse (til at aktivere Aero-tema). • DVD-R/W-drev	1 GB (2 GB)	16 GB
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
Bemærk: • Internet Explorer 6.0 eller højere er minimumskrav til alle Windows-operativsystemer. • Brugere med administratorrettigheder kan installere softwaren. • Windows Terminal Services er kompatibel med maskinen.			
Mac OS X 10.9 - macOS 10.15	Intel® processorer	2 GB	4 GB
Linux • Fedora 15 - 26 • OpenSuSE® 11.2, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 13.1, 13.2, 42.1, 15.2 • 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 • Debian 6, 7, 8, 9 • Redhat® Enterprise Linux 5, 6, 7 • SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, 12 • Mint 15, 16, 17, 17.1	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
Gennemsnitligt energiforbrug	• Energisparertilstand: 1,1 W • Standby: Mindre end 50 Watts • Dvaletilstand: 1,4 W i timen • Klar-tilstand: 55 W i timen • Gennemsnitlig drift - kontinuerlig udskrivning: Mindre end 500 W i timen

Miljømæssige specifikationer

Funktion	Specifikationer
Driftstemperatur (printer og forbrugsstoffer)	10 og 50 °C
Relativ luftfugtighed	Optimal luftfugtighed: 30 - 80 % Bemærk: 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	286
• Kopieringsregler	292
• Faxregler	295
• Sikkerhedscertificering	299
• Data for materialesikkerhed	300

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 B215 er i overensstemmelse med direktiv 2014/53/EU. Den fulde ordlyd af EU-overensstemmelseserklæringen findes på følgende internetadresse: www.xerox.com/environment_europe.

Denne printer er ikke farlig for forbrugeren eller miljøet, hvis den anvendes korrekt i overensstemmelse med instruktionerne.

**ADVARSEL:**

- Ændringer eller modifikationer af dette udstyr, som ikke er godkendt af Xerox Corporation, kan ophæve brugerens tilladelse til at anvende udstyret.
- Stråling fra industrielt, videnskabeligt eller medicinsk udstyr (ISM) kan påvirke betjeningen af dette Xerox-udstyr. Hvis ekstern stråling fra ISM-udstyret forstyrrer denne enhed, skal du kontakte din 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/m²), som indeholder færre råvarer og dermed sparer ressourcer pr. udskrift, kan anvendes i visse applikationer. Vi opfordrer dig til at tjekke, om det er egnet til dine udskrivningsbehov.

ENERGY STAR - EU-information



ENERGY STAR-programmet er en frivillig ordning, der fremmer udvikling og indkøb af energieffektive modeller, som bidrager til at reducere miljøpåvirkningen. Detaljer om ENERGY STAR-programmet og modeller, der er kvalificeret til ENERGY STAR, findes på følgende websted: www.energystar.gov.

Xerox B215-multifunktionsprinter er ENERGY STAR®-kvalificeret i henhold til Energy STAR-programmets krav til billedudstyr.

ENERGY STAR og ENERGY STAR-mærket er registrerede varemærker i USA. ENERGY STAR Imaging Equipment Program er en samlet indsats mellem den amerikanske regering, regeringerne inden for EU, den japanske regering og producenterne af kontorudstyr om at fremme energieffektive kopimaskiner, printere, faxmaskiner, multifunktionsmaskiner, pc'er og skærme. Reduktionen af produktets energiforbrug hjælper med at bekæmpe smog, syreregn og klimaforandringer ved at reducere de emissioner, der opstår, når der produceres elektricitet.

Yderligere oplysninger om energi eller andre relaterede emner finder du på www.xerox.com/environment eller www.xerox.com/environment_europe.

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 energisparer tilstand, 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/B215docs for flere oplysninger om energisparerindstillinger.

Bemærk: Ændring af standardindstillingen for aktivering af energisparertider kan resultere i et samlet højere energiforbrug af enheden. Før du inaktiverer energisparer tilstand 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.

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 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 3. 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 for flere oplysninger. På andre markeder skal du kontakte din lokale Xerox-repræsentant eller gå til 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 militærtjeneste

Undtagelsessider 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.

Faxregler

USA

Krav til header på sendt fax

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

Oplysninger om datakobling

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

Det stik og den kontakt, der bruges til at slutte enheden til ledningsnettet og telefonnettet, skal overholde de relevante regler i FCC Part 68 og de krav, der er vedtaget af ACTA. En kompatibel telefonledning og et modulært stik følger med denne enhed. Enheden skal sluttes til et kompatibelt modulært stik. Se installationsinstruktionerne, hvis du har brug for flere oplysninger.

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

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

For at bestille den rigtige tjeneste fra det lokale telefonselskab kan det også være nødvendigt at oplyse koderne på følgende liste:

- FIC (Facility Interface Code) = 02LS2
- SOC (Service Order Code) = 9.0Y

 **FORSIGTIG:** Spørg din lokale telefonudbyder om, hvilken modulær stiktype der er monteret på linjen. Hvis denne maskine sluttes til et uautoriseret stik kan telefonudbyderens udstyr blive beskadiget. Du, og ikke Xerox, er fuldt ansvarlig og/eller hæfter selv for alle skader, som skyldes tilslutning af denne maskine til et uautoriseret stik.

Hvis denne Xerox-enhed skader telefonnettet, kan telefonudbyderen midlertidigt afbryde servicen for den telefonlinje, som udstyret er tilsluttet. Hvis varsel på forhånd ikke er muligt, giver telefonudbyderen dig besked om afbrydelsen så hurtigt som muligt. Du bliver oplyst også om din ret til at indgive en klage til FCC, hvis du mener, det er nødvendigt.

Telefonudbyderen kan foretage ændringer af faciliteter, udstyr, betjening eller procedurer, der kan berøre betjeningen af enheden. Hvis telefonudbyderen foretager ændringer, bør de give dig besked, så du kan foretage de nødvendige ændringer for at sikre uafbrudt drift.

Hvis der opstår problemer med denne Xerox-enhed, kan du få oplysninger om reparation og garanti ved at kontakte det relevante servicecenter. Der findes flere oplysninger enten på maskinen eller i betjeningsvejledningen. Hvis enheden skader telefonnettet, kan telefonudbyderen bede dig om at frakoble enheden, indtil problemet er løst.

Reparation af printeren må kun foretages af en Xerox-servicerepræsentant eller en autoriseret Xerox-serviceudbyder. Dette gælder når som helst under eller efter servicegarantiperioden. Hvis der udføres uautoriseret reparation, bortfalder den resterende del af garantiperioden.

Denne enhed må ikke bruges på delte ledninger. Tilslutning til delt ledningstjeneste er underlagt statens afgifter. Kontakt statens offentlige kontorer for at få flere oplysninger.

Dit kontor kan være udstyret med et særligt alarmtrådsystem, der er sluttet til telefonlinjen. Kontroller, at installationen af dette Xerox®-udstyr ikke inaktiverer dit alarmudstyr.

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

Canada

Dette produkt opfylder de relevante tekniske specifikationer fra Industry Canada.

En repræsentant, der er udpeget af leverandøren, skal koordinere reparationer af certificeret udstyr. Hvis brugeren selv har repareret eller ændret dette udstyr, eller udstyret fungerer forkert, kan telefonudbyderen bede dig om at frakoble udstyret.

Af hensyn til beskyttelsen af brugerne skal du sørge for, at printeren er korrekt jordet. De elektriske tilslutninger med jordforbindelse i strømforsyningen, telefonledninger og indvendige vandrer af metal (hvis de forefindes) skal være forbundet med hinanden. Denne forholdsregel kan være livsvigtig i landområder.

 **ADVARSEL:** Prøv ikke på selv at foretage sådanne tilslutninger. Kontakt en el-installatør eller elektriker for at få foretaget jordforbindelsen.

Den REN-værdi, der er tildelt hver terminalenhed, angiver det maksimale antal terminaler, det er tilladt at slutte til en telefonlinje. Afslutningen på en grænseflade kan bestå af enhver kombination af enheder. Den eneste begrænsning af antallet af enheder er kravet om, at udstyrets samlede antal REN'er ikke overstiger 5. Se etiketten på udstyret for den canadiske REN-værdi.

Canada CS-03 Issue 9

Dette produkt er blevet testet og fundet i overensstemmelse med CS-03 issue 9.

EU

Direktiv om radio- og telekommunikationsudstyr

Denne enhed er designet til at fungere sammen med de nationale offentlige telefonnetværk og kompatible PBX-enheder i følgende lande:

Paneuropæiske analog PSTN og kompatible PBX certificeringer		
Østrig	Grækenland	Holland
Belgien	Ungarn	Norge
Bulgarien	Island	Polen
Cypern	Irland	Portugal
Tjekkiet	Italien	Rumænien
Danmark	Letland	Slovakiet
Estland	Liechtenstein	Slovenien
Finland	Litauen	Spanien
Frankrig	Luxembourg	Sverige
Tyskland	Malta	Storbritannien

Hvis du har problemer med dit produkt, skal du kontakte din lokale Xerox-repræsentant. Dette produkt kan konfigureres til at være kompatibelt med andre landes netværk. Før du slutter enheden til et netværk i et andet land, skal du kontakte din Xerox-repræsentant for at få hjælp.

Bemærk:

- Selvom dette produkt kan anvende enten loop-afkobling (puls) eller DTMF-signaler (tone), anbefaler vi, at produktet indstilles til at anvende DTMF-signaler. DTMF-signaler giver den hurtigste og mest pålidelige opkaldsindstilling.
- Ændring af dette produkt, tilslutning af eksternt kontrolsoftware eller tilslutning til eksternt kontroludstyr, der ikke er autoriseret af, vil gøre produktets certificering ugyldig.

New Zealand

1. Tildeling af en Telepermit til et stykke terminaludstyr angiver kun, at Telecom har godkendt, at elementet opfylder minimumskravene for tilslutning til deres net. Det angiver ikke, at Telecom anbefaler produktet, eller at der ydes nogen form for garanti, og det betyder heller ikke, at et produkt med Telepermit er kompatibelt med alle Telecoms netjenester. Frem for alt angiver det ingen forsikring om, at et produkt vil fungere korrekt i alle henseender sammen med andet udstyr med Telepermit af et andet mærke eller en anden model.
Udstyret vil muligvis ikke fungere korrekt ved de højeste datahastigheder, der er specificeret. 33,6 kbps- og 56 kbps-forbindelser begrænses sandsynligvis til lavere bithastigheder ved tilslutning til visse PSTN-implementeringer. Telecom påtager sig intet ansvar i forbindelse med problemer, der opstår under sådanne forhold.
2. Sluk straks for udstyret, hvis det bliver beskadiget fysisk, og sørg for, at det bliver kasseret eller repareret.
3. Dette modem må ikke anvendes på en måde, der kan være til gene for andre Telecom-kunder.
4. Dette udstyr er udstyret med pulsopkald, mens Telecom-standarden er DTMF-toneopkald. Der ydes ingen garanti for, at Telecom-linjer altid vil fortsætte med at understøtte pulsopkald.
5. Anvendelse af pulsopkald, når udstyret er tilsluttet samme linje som andet udstyr, kan forårsage 'klokkeringlen' eller anden form for støj og kan også forårsage falsk svar. Kontakt ikke Telecoms fejlservice, hvis denne type problemer opstår.
6. DTMF-toneopkald er den foretrukne metode, da det er hurtigere end pulsopkald (dekadisk) og findes på næsten alle telefoncentraler i New Zealand.



ADVARSEL: Der kan ikke foretages '111'-opkald eller andre opkald fra denne enhed under strømafbrydelse.

7. Udstyret kan muligvis ikke udføre viderestilling af en samtale til en anden enhed, der er tilsluttet den samme linje.
8. Nogle parametre, der kræves for at sikre overensstemmelse med Telecoms Telepermit-krav, er afhængige af det udstyr (computer), der er tilknyttet denne enhed. Det tilknyttede udstyr skal indstilles til at fungere inden for følgende grænser for at være i overensstemmelse med Telecoms specifikationer:

For gentagne opkald til det samme nummer:

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

For automatiske opkald til forskellige numre:

Udstyret skal være indstillet til at sikre, at der er pause mellem automatiske opkald til forskellige numre, så der er mindst 5 sekunder mellem afslutningen af et forsøg og starten på det næste forsøg.

9. For at sikre korrekt drift må det samlede antal REN'er for alle enheder, der er tilsluttet en enkelt linje, på intet tidspunkt overstige 5.

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
- EU: www.xerox.com/environment_europe

Gå til www.xerox.com/office/worldcontacts for at se telefonnumre til Customer Support Center.

Genbrug og bortskaffelse

Dette tillæg indeholder:

• Alle lande	302
• USA og Canada	303
• EU	304
• Andre lande	306

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.

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 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.

