

VERSJON 2.2  
FEBRUAR 2023  
702P09014

# Xerox® B305/B315 multifunksjonsskriver

Brukerhåndbok

© 2023 Xerox Corporation. Forbeholdt alle rettigheter. Xerox® er et varemerke for Xerox Corporation i USA og i andre land.

Adobe®, Adobe PDF-logo, Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® og PostScript® er varemerker eller registrerte varemerker for Adobe Systems, Inc.

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® og AirPrint-logoen®, Mac®, Mac OS® og Macintosh® er varemerker eller registrerte varemerker for Apple Inc. i USA og andre land.

Gmail™-webmail og Android™-mobilteknologiplattform er varemerker for Google, Inc.

HP-GL®, HP-UX® og PCL® er registrerte varemerker for Hewlett-Packard Corporation i USA og/eller andre land.

IBM® og AIX® er registrerte varemerker for International Business Machines Corporation i USA og/eller andre land.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® og McAfee ePO™ er varemerker eller registrerte varemerker for McAfee, Inc. i USA og andre land.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows®, Windows Server® og OneDrive® er registrerte varemerker for Microsoft Corporation i USA og andre land.

Mopria er et varemerke for Mopria Alliance.

PANTONE® og andre varemerker for Pantone, Inc. tilhører Pantone, Inc.

UNIX® er et varemerke i USA og andre land og er lisensiert utelukkende via X/Open Company Limited.

Linux® er et registrert varemerke for Linus Torvalds.

Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® er et varemerke for Wi-Fi Alliance.

PCL® er et registrert varemerke for Hewlett-Packard Company. PCL er et sett med skriverkommandoer (språk) og funksjoner som hører til selskapets skriverprodukter. Denne skriveren er ment å være kompatibel med PCL-språket. Dette betyr at skriveren gjenkjenner PCL-kommandoer som brukes av ulike programmer, og at skriveren emulerer funksjonene som tilsvarer kommandoene.

Alle andre varemerker tilhører de respektive eierne.

# Innholdsfortegnelse

Sikkerhetsinformasjon .....	11
Konvensjoner .....	12
Produkterklæringer .....	13
Sikkerhet ved vedlikehold .....	16
Informasjon om forbruksartikler .....	17
Bli kjent med skriveren .....	19
Finne informasjon om skriveren .....	20
Skriverkonfigurasjon .....	22
Bruk av kontrollpanelet .....	23
Tilpasse startskjermen .....	24
Endre språk for skjermtastaturet .....	25
Forstå statusen til indikatorlampen .....	26
Velge papir .....	27
Retningslinjer for papir .....	27
Papiregenskaper .....	27
Papir som ikke kan brukes .....	28
Velge fortrykte skjemaer og brevpapir .....	28
Oppbevare papir .....	29
Egnede papirstørrelser .....	29
Egnede papirtyper .....	33
Støttede papirvekter .....	34
Oppsett, installer og konfigurere .....	35
Velge en plassering for skriveren .....	36
Koble til kabler .....	38
Finne IP-adressen til skriveren .....	40
Montere valgfrie magasiner .....	41
Veiviser for første oppsett .....	42
Xerox® Easy Assist-app .....	43
Koble til Xerox® Easy Assist-appen for installerte skrivere .....	46
Nettverksutskrift .....	47
Kople skriveren til et kablet Ethernet-nettverk .....	47
Kople skriveren til et Wi-Fi-nettverk .....	47
Koble skriveren til et trådløst nettverk ved å bruke Wi-Fi Protected Setup (WPS) .....	47
Konfigurere Wi-Fi Direct .....	48
Koble en mobilenhet til skriveren .....	49
Koble en datamaskin til skriveren .....	49
Deaktivering av Wi-Fi-nettverket .....	50
Kontrollere skriverens tilkobling .....	50
Konfigurere skriveren til å fakse .....	51
Konfigurere faksfunksjonen .....	51
Konfigurer faks ved hjelp av en standard telefonlinje .....	52

Oppsett av faks i land eller regioner med forskjellige veggkontakter og plugger.....	53
Koble til en tjeneste for bestemt ringemønster .....	55
Angi dato og klokkeslett for faks.....	55
Konfigurere sommertid .....	55
Konfigurere innstillinger for fakshøytaler.....	55
Konfigurering av enhetyder-innstillinger .....	57
Konfigurere SMTP-innstillingene for e-post.....	58
Bruk av av veiviseren for e-postoppsett på skriveren.....	59
Bruk av innstillingsmenyen på skriveren.....	60
Bruk av EWS (Embedded Web Server).....	61
E-posttjenesteleverandører .....	61
Legge i papir og spesialmateriale.....	70
Angi papirformat og -type .....	70
Konfigurere universalinnstillinger for papir .....	70
Legge i skuffer.....	70
Legge papir i flerbruksmateren .....	72
Koble sammen magasiner .....	73
Installere og oppdatere programvare, drivere og fastvare.....	75
Installere skriverprogramvaren.....	75
Legge til skrivere på en datamaskin .....	75
Installere programvaren .....	76
Oppdatering av programvare .....	80
Eksportere eller importere en konfigurasjonsfil .....	81
Legge til alternativer i skriverdriveren .....	81
Skrive ut menyinnstillingssiden .....	82
Sikre skriveren.....	83
Finne sikkerhetssporet .....	84
Sletting av skriverminne .....	85
Gjenopprette fabrikkinnstillingene.....	86
Erklæring om flyktighet.....	87
Utskrift.....	89
Skrive ut fra en datamaskin .....	90
Utskrift fra en mobil enhet .....	91
Utskrift fra en mobil enhet med Mopria Print Service .....	91
Utskrift fra en mobil enhet med AirPrint .....	91
Skrive ut fra en mobilenhet ved hjelp av Wi-Fi Direct®.....	91
Skrive ut fra en minnepinne .....	93
Støttede minnepinner og filtyper .....	94
Flash-stasjoner .....	94
Filtyper.....	94
Konfigurere konfidensielle jobber .....	95
Skrive ut konfidensielle jobber og andre holdte jobber .....	96
For Windows-brukere .....	96
For Macintosh-brukere.....	96
Skrive ut en liste over skrifteksempler.....	97
Legge skilleark mellom kopiene.....	98

Avbryte en utskriftsjobb .....	99
Fra skriverens kontrollpanel .....	99
Fra datamaskinen .....	99
Justere fargepulvermørkhet .....	100
Kopiering .....	101
Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate .....	102
Kopiere .....	103
Kopiere fotografier .....	104
Kopiere på papir med brevhode .....	105
Kopiere på begge sider av papiret .....	106
Forminske eller forstørre kopier .....	107
Kopiere flere sider til et enkeltark .....	108
Sortere kopier .....	109
Kopiere kort .....	110
Opprette en snarvei for kopiering .....	111
E-post .....	113
Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate .....	114
Sende en e-postmelding .....	115
Bruk av kontrollpanelet .....	115
Bruke et snarveisnummer .....	115
Opprette en e-postsnarvei .....	116
Faksing .....	117
Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate .....	118
Sende en faks .....	119
Bruk av kontrollpanelet .....	119
Planlegge en faks .....	120
Opprette en faksmålsnarvei .....	121
Endre oppløsning .....	122
Justere faksmørkheten .....	123
Skrive ut en faksløgg .....	124
Blokkere uønskede fakser .....	125
Sette faks på vent .....	126
Videresende en faks .....	127
Skanning .....	129
Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate .....	130
Skanne til en datamaskin .....	131
For Windows-brukere .....	131
For Macintosh-brukere .....	131
Skanne til en FTP-server ved hjelp av en snarvei .....	132
Skanne til en nettverksmappe ved bruk av en snarvei .....	133
Skanne til en minnepinne .....	134
Bruk av skrivermenyer .....	135

Meny-kart.....	136
Enhet .....	138
Innstillinger.....	138
Øko-modus .....	140
Eksternt kontrollpanel .....	141
Varsler.....	142
Strømstyring .....	145
Gjenopprett standardinnstillinger .....	146
Vedlikehold .....	146
Synlige ikoner på startskjermen.....	151
Om denne skriveren.....	151
Utskrift .....	152
Oversikt.....	152
Oppsett.....	153
Kvalitet .....	154
PDF .....	155
PostScript .....	155
PCL.....	156
Bilde.....	158
Papir .....	159
Skuffkonfigurering.....	159
Papirtypekonfigurering .....	160
Kopi .....	163
Kopistandardverdier .....	163
Fakse.....	165
Faksstandardverdier.....	165
E-post.....	175
E-postoppsett.....	175
Standardinnstillinger for e-post.....	176
FTP .....	180
Standardinnstillinger for FTP .....	180
USB-stasjon.....	183
Flash Drive Scan (Skanning av minnepinne) .....	183
Skriv ut fra flash-stasjon .....	185
Nettverk/porter .....	188
Nettverksoversikt.....	188
Trådløs.....	189
Wi-Fi Direct.....	192
AirPrint.....	193
Håndtering av mobile tjenester.....	194
Ethernet .....	194
TCP/IP .....	196
SNMP .....	199
IPSec.....	201
802.1x .....	202
LPD-konfigurasjon .....	204
HTTP-/FTP-innstillinger.....	205
USB.....	206
Begrens tilgang til eksternt nettverk.....	207
Universal Print .....	207
Sikkerhet .....	210

Påloggingsmetoder .....	210
Sertifikatadministrasjon.....	215
Planlegg USB-enheter .....	215
Påloggingsbegrensninger.....	215
Konfidensiell utskriftsoppsett.....	216
Slett midlertidige datafiler .....	217
Løsninger LDAP-innstillinger .....	218
Diverse.....	218
Rapporter.....	219
Menyinnstillingsside .....	219
Enhet.....	219
Utskrift.....	219
Snarveier .....	219
Fakse .....	220
Nettverk .....	220
Plan for rekvisita .....	221
Planaktivering.....	221
Plankonvertering .....	221
Abonnementtjeneste .....	221
Feilsøking .....	222
Vedlikeholde skriveren .....	223
Kontrollere status for deler og forbruksartikler.....	224
Konfigurere varsler for forbruksartikler.....	225
Opprette e-postvarslinger .....	226
Vise rapporter .....	227
Bestille deler og rekvisita .....	228
Bruke ekte forbrukartikler fra Xerox .....	228
Bytte ut deler og forbruksartikler.....	229
Bytte fargepulverkassetten.....	229
Erstatning av bildeenheten .....	232
Bytte ut skuffen .....	234
Rengjøre skriverdelene .....	236
Rengjøring av skriveren .....	236
Rengjøring av berøringsskjermen .....	236
Rengjøre skanneren .....	237
Spare strøm og papir.....	239
Konfigurering av innstillinger for strømsparemodus .....	239
Justere lysstyrken på skriverskjermen.....	239
Spare rekvisita .....	239
Flytte skriveren til et annet sted.....	240
Feilsøke et problem.....	241
Problemer med utskriftskvalitet .....	242
Utskriftsproblemer .....	244
Utskriftskvaliteten er dårlig .....	244
Utskriftsjobber skrives ikke ut.....	274
Treg utskriftsprosess .....	275
Jobben skrives ut fra feil skuff eller på feil papir.....	278

Konfidensielle og andre holdte dokumenter skrives ikke ut .....	279
Skriveren svarer ikke .....	281
Kan ikke lese flash-stasjon .....	283
Aktivere USB-porten .....	284
Nettverkstilkoplingsproblemer .....	285
Kan ikke åpne Embedded Web Server .....	285
Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk .....	286
Problemer med forbruksartikler .....	288
Bytt kassetten, feil region for skriveren .....	288
Ikke-Xerox-forbruksartikler .....	289
Avklare papirstopp .....	290
Unngå papirstopp .....	290
Identifisere hvor papiret sitter fast .....	291
Papirstopp i den automatiske dokumentmateren .....	291
Papirstopp i standard utskuffen .....	292
Papirstopp i flerbruksmateren .....	293
Papirstopp i skuffer .....	297
Papirstopp i dupleksenheten .....	302
Papirstopp i bakdekselet .....	305
Problemer med papirmating .....	309
Konvolutten limes igjen ved utskrift .....	309
Sortert utskrift fungerer ikke .....	310
Sammenkobling av skuffer fungerer ikke .....	311
Papiret kjører seg ofte fast .....	312
Fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt .....	313
Problemer med å sende via e-post .....	314
Skjule feilmeldingen «SMTP-server ikke konfigurert» .....	314
Sender e-postmeldinger .....	314
Fakseproblemer .....	315
Anroper-ID vises ikke .....	315
Kan ikke sende eller motta fakser .....	315
Kan motta, men ikke sende fakser .....	318
Kan sende, men ikke motta fakser .....	318
Dårlig utskriftskvalitet på fakser .....	319
Skanneproblemer .....	320
Kan ikke skanne fra en datamaskin .....	320
Skanne til en nettverksmappe .....	321
Ufullstendige kopier av dokumenter eller bilder .....	323
Skannejobben ble ikke fullført .....	324
Dårlig kopikvalitet .....	325
Loddrette mørke striper på utskriften når du skanner fra den automatiske originalmateren .....	325
Skanneren kan ikke lukkes .....	326
Skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer .....	326
Skanneren svarer ikke .....	327
Justering av skannerregistrering .....	327
Justere registreringen av den automatiske originalmateren .....	328
Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .....	329
Godkjenning og sertifisering .....	331



Grunnleggende bestemmelser.....	332
Støynivåer .....	332
EU Lot 19 Ecodesign-direktiv .....	332
Varsel om statisk elektrisitet .....	332
ENERGY STAR .....	332
Temperaturinformasjon.....	333
Información de la energía de México.....	333
Lasermerknad.....	333
Strøm .....	333
Spesielle bestemmelser for telekommunikasjon.....	335
Forskriftsmessige merknader for trådløse produkter .....	338
Samsvarserklæring – Federal Communications Commission (FCC) .....	339
ISED-samsvarserklæring (Innovation, Science and Economic Development Canada) .....	340
Tyskland.....	340
Tyrkia RoHS-forskrift.....	341
RoHS-etterlevelse for Ukraina .....	341
Bestemmelser for kopiering .....	342
USA.....	342
Canada.....	343
Andre land.....	344
Sikkerhetsdatablader .....	345
Resirkulering og avfallshåndtering.....	347
Resirkulering og avfallshåndtering .....	348
Nord-Amerika.....	349
Xerox Green World Alliance.....	350
WEEE-direktivet (Waste Electrical and Electronic Equipment).....	351
Merknad om elektrisk avfall for India .....	351





# Sikkerhetsinformasjon


Dette kapitlet inneholder:

Konvensjoner.....	12
Produkterklæringer.....	13
Sikkerhet ved vedlikehold .....	16
Informasjon om forbruksartikler .....	17

## Konvensjoner

 Merk: En merknad viser til informasjon som kan hjelpe deg.

 **Advarsel:** En advarsel viser til noe som kan skade produktets maskinvare eller programvare.


 **Forsiktig:** Forholdsregelen Forsiktig viser til en potensielt farlig situasjon som kan skade deg.

Det finnes ulike typer erklæringer, blant annet:

 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Angir fare for personskade.

 **FORSIKTIG–STØTFARE:** Angir fare for elektrisk støt.


 **FORSIKTIG–VARM OVERFLATE:** Angir fare for forbrenning ved berøring.


 **FORSIKTIG–STØTFARE:** Angir fare for å komme i klem mellom bevegelige deler.


 **FORSIKTIG–VELTEFARE:** Angir en klemfare.

 **FORSIKTIG–ROTTERENDE VIFTEBLAD:** Angir fare for kutt fra bevegelige vifteblader.


## Produkterklæringer


 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Kople strømledningen til en jordet stikkontakt med riktig klassifisering, som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.


 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Bruk kun strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten, for å unngå risiko for brann eller elektrisk støt.


 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Ikke bruk dette produktet med skjøteledninger, grenetak med flere kontakter, skjøteledninger med flere kontakter eller UPS-enheter. Denne typen tilbehør kan fort bli overbelastet av en laserskriver, noe som kan føre til brannfare, skade på eiendom og dårlig skriverytelse.


 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Dette produktet må ikke brukes med overspenningsvern. Bruk av overspenningsvern kan føre til brannfare, skade på eiendom og dårlig skriverytelse.


 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Bruk bare en 26 AWG eller bedre telefonledning (RJ-11) ved tilkoping av produktet til det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen godkjennes av den australske tilsynsmyndigheten (Australian Communications and Media Authority).

 **FORSIKTIG–STØTFARE:** Ikke plasser dette produktet i nærheten av vann eller fuktige områder, da dette medfører fare for elektrisk støt.

 **FORSIKTIG–STØTFARE:** Ikke installer dette produktet eller foreta elektriske eller andre tilkoplinger, for eksempel med strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Ikke kutt, vri, knyt eller klem sammen strømledningen, og ikke plasser tunge gjenstander på den. Strømledningen må ikke utsettes for unødvendig slitasje eller belastning. Pass på at strømledningen ikke kommer i klem, for eksempel mellom møbler og vegger. Hvis strømledningen utsettes for slike situasjoner, kan det forårsake brann eller elektrisk støt. Kontroller strømledningen jevnlig. Kople strømledningen fra stikkontakten før den kontrolleres.

 **FORSIKTIG–STØTFARE:** Kontroller at alle eksterne tilkoplinger (for eksempel Ethernet- og telefonsystemtilkoplinger) er riktig koplet til de riktige portene, for å unngå fare for elektrisk støt.

 **FORSIKTIG–STØTFARE:** Hvis du vil ha tilgang til kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke strømledningen ut av strømuttaket før du fortsetter. Hvis du ikke gjøre dette, utsetter du deg for fare for elektrisk støt. Deres andre enheter er tilkoplede skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoplede skriveren, må trekkes ut.



**FORSIKTIG–STØTFARE:** Ikke bruk faksfunksjonen når det er tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.



**FORSIKTIG–STØTFARE:** Kople strømledningen fra strømuttaket og kople alle kabler fra skriveren for å unngå elektrisk støt under rengjøring av utsiden av skriveren.



**FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.



**FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Hvis du skal flytte skriveren, må du følge disse retningslinjene for å unngå personskade og skade på skriveren:

- Kontroller at alle dører og magasiner er lukket.
- Slå av skriveren, og kople strømledningen fra strømuttaket.
- Kople alle ledninger og kabler fra skriveren.
- Hvis skriveren har separate, gulvstående magasiner eller tilkoblede utmatingsalternativer, må du kople fra disse før skriveren flyttes.
- Hvis skriveren har hjulsokkel, ruller du skriveren forsiktig dit du vil plassere den. Utvis forsiktighet ved flytting over terskler og i overganger fra en gulvtype til en annen.
- Hvis skriveren ikke har hjulsokkel, men er konfigurert med ekstra magasiner eller utmatingsalternativer, fjerner du utmatingsalternativene og løfter skriveren av magasinene. Ikke løft skriveren og tilleggsutstyret samtidig.
- Bruk alltid håndtakene på skriveren når du løfter den.
- Hvis skriveren flyttes på en vogn eller lignende, må denne vognen ha en overflate som har plass til hele bunnplaten på skriveren.
- Vogner som brukes til å flytte tilleggsutstyr, må ha en overflate som er stor nok til tilleggsutstyret.
- Hold skriveren oppreist.
- Unngå kraftig risting og sammenstøt.
- Pass på at fingrene dine ikke kommer i klem under skriveren når du setter den ned.
- Sørg for at det er nok ledig plass rundt skriveren.



**FORSIKTIG–VELTEFARE:** Hvis du skal installere ett eller flere tilleggsutstyr på skriveren eller flerfunksjonsskriveren, må du kanskje bruke en hjulsokkel, et møbel eller annet utstyr for at skriveren skal stå støtt. Dette bidrar til å unngå personskader. Hvis du vil ha mer informasjon om støttede konfigurasjoner, kan du kontakte stedet der du kjøpte skriveren.



**FORSIKTIG–VELTEFARE:** Fyll papir i hvert magasin separat for å redusere veltefaren. Hold de andre magasinene lukket til det er deres tur.



**FORSIKTIG–VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



**FORSIKTIG–STØTFARE:** For å unngå klemskader må du være forsiktig i områder merket med denne etiketten. Klemskader kan oppstå rundt bevegelige deler, for eksempel tannhjul, skuffer og deksler.



**FORSIKTIG–ROTARENDE VIFTEBLAD:** Angir fare for kutt fra bevegelige vifteblader.



**FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Dette produktet bruker en laser. Bruk av andre kontroller, justeringer eller prosedyrer enn det som er angitt i brukerhåndboken, kan utsette deg for farlig stråling.



**FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Litiumbatteriet i dette produktet er ikke utskiftbart. Det kan føre til eksplosjonsfare hvis et litiumbatteri ikke skiftes ut på riktig måte. Du må aldri lade opp, ta fra hverandre eller destruere et litiumbatteri. Kast brukte litiumbatterier i henhold til produsentens instruksjoner og lokale regelverk.

Dette produktet er utviklet, testet og godkjent i henhold til strenge, globale sikkerhetsstandarder ved bruk av komponenter fra spesifikke produsenter. Sikkerhetsfunksjonene til enkelte deler er ikke alltid åpenbare. Produsenten er ikke ansvarlig for bruk av andre reservedeler.

Bruk profesjonelt servicepersonell til service og reparasjoner utenom det som er beskrevet i brukerhåndboken.

Produktet bruker en utskriftsprosess som varmer opp utskriftsmaterialet, og varmen kan gjøre at materialet avgir avgasser. Du må gjøre deg kjent med og forstå den delen av brukerveiledningen som omhandler retningslinjer for valg av utskriftsmateriale, slik at du unngår mulige farlige avgasser.

Dette produktet kan produsere små mengder ozon under normal bruk og kan være utstyrt med et filter som er utviklet for å begrense ozonkonsentrasjonen til nivåer som er betydelig lavere enn anbefalt eksponering mot radiofrekvensstråling. Hvis du vil unngå høye nivåer av ozonkonsentrasjon under omfattende bruk, må du installere dette produktet i et område med god ventilasjon og bytte ut ozon- og utblåsningsfiltrene hvis dette er angitt i vedlikeholdsinstruksjonene for produktet. Hvis filtre ikke nevnes i vedlikeholdsinstruksjonene for produktet, har ikke dette produktet filtre som må skiftes ut.

**TA GODT VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE.**

## Sikkerhet ved vedlikehold

Ikke utfør noe vedlikehold på dette produktet som ikke er beskrevet i kundedokumentasjonen.



**FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Ikke bruk rengjøringsmidler på sprayboks. Rengjøringsmidler på sprayboks kan forårsake eksplosjoner eller brann hvis de brukes på elektromekanisk utstyr.

Bruk forbruksartikler og rengjøringsmidler bare slik det er anvist.

Fjern aldri deksler eller beskyttelsesanordninger som er festet med skruer. Det er bare serviceteknikere som kan vedlikeholde og etterse deler bak disse dekslene.

Rengjør eventuelt fargepulversøl med en kost eller en fuktig klut. Kost forsiktig for å unngå at det virvles opp støv under rengjøringen. Bruk ikke støvsuger. Hvis du må bruke støvsuger, bør du bare bruke støvsugere som er utformet for bruk med eksplosivt støv (f.eks. motor med eksplosjonsbeskyttelse og ikke-ledende slange).



**FORSIKTIG–VARM OVERFLATE:** Metalloverflatene i fikseingsområdet er varme. Vær forsiktig når du fjerner papir som sitter fast i dette området, og unngå å berøre metalloverflater.



## Informasjon om forbruksartikler



**FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Når du håndterer kassetter, for eksempel fargepulverkassetter eller fikseringsmoduler, må du unngå kontakt med hud eller øyne. Kontakt med øynene kan forårsake irritasjon og betennelse. Ikke forsøk å åpne kassetten. Det kan øke faren for kontakt med hud eller øyne.

Oppbevar alle forbruksartikler i samsvar med instruksjonene på pakken eller beholderen.

Hold alle forbruksartikler utenfor barns rekkevidde.

Du må aldri kaste fargepulver, fargepulver-/trommelkassetter eller avfallsbeholdere på åpen ild.

Du finner informasjon om resirkulering av Xerox®-forbruksartikler under: <https://www.xerox.com/recycling>.



## Bli kjent med skriveren

Dette kapitlet inneholder:

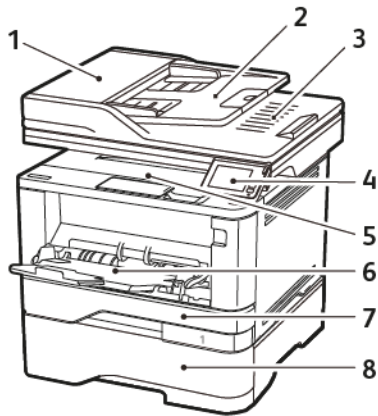
Finne informasjon om skriveren.....	20
Skriverkonfigurasjon.....	22
Bruk av kontrollpanelet.....	23
Tilpasse startskjermen.....	24
Endre språk for skjermtastaturet.....	25
Forstå statusen til indikatorlampen.....	26
Velge papir.....	27

## Finne informasjon om skriveren

HVA LETER DU ETTER?	HER KAN DU FINNE DET
<p>Innledende oppsettsinstruksjoner:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kople til skriveren</li><li>• Installere skriverprogramvaren</li></ul>	<p>Se konfigureringsdokumentasjonen som fulgte med skriveren, eller gå til <a href="http://www.xerox.com">www.xerox.com</a>.</p>
<p>Tilleggskonfigurasjon og instruksjoner for bruk av skriveren:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Velge og oppbevare papir og spesialmateriale</li><li>• Legge i papir</li><li>• Konfigurere skriverinnstillinger</li><li>• Vise eller skrive ut dokumenter og bilder</li><li>• Konfigurere og bruke skriverprogramvaren</li><li>• Konfigurere skriveren på et nettverk</li><li>• Vedlikehold av skriveren</li><li>• Feilsøking og problemløsning</li></ul>	<p>Gå til <a href="http://www.xerox.com">www.xerox.com</a>.</p>
<p>Hjelp til skriverprogramvaren</p>	<p>Hjelp for Microsoft Windows- og Macintosh-operativsystemer – åpne et av skriverprogrammene eller et annet program, og klikk på <b>Hjelp</b>.</p> <p>Hvis du vil vise kontekstavhengig informasjon, klikker du på Hjelp-knappen.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hjelpetekst blir installert automatisk sammen med skriverprogramvaren.</li><li>• Skriverprogramvaren plasseres i mappen for skriverprogrammet eller på skrivebordet. Dette avhenger av operativsystemet.</li></ul>

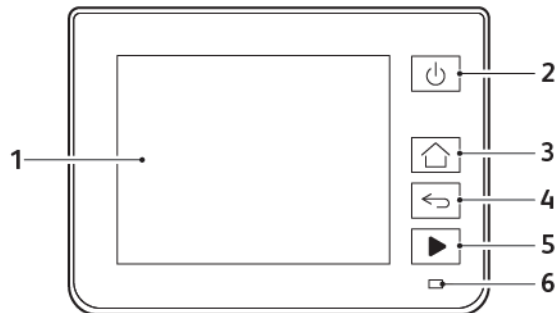
HVA LETER DU ETTER?	HER KAN DU FINNE DET
<p>Nyeste tilleggsinformasjon, oppdateringer og brukerstøtte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentasjon</li> <li>• Drivernedlasting</li> <li>• Live chatstøtte</li> <li>• E-poststøtte</li> <li>• Talestøtte</li> </ul>	<p>Gå til <a href="http://www.xerox.com">www.xerox.com</a>.</p> <p>Velg land/region og deretter produkt for å finne informasjonen du ser etter.</p> <p>Kontaktinformasjon for brukerstøtte for ditt land eller område finner du på nettstedet eller i den trykte garantien som fulgte med skriveren.</p> <p>Ha følgende informasjon for hånden når du kontakter brukerstøtte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kjøpsdato og -sted</li> <li>• Maskintype og serienummer</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sikkerhetsinformasjon</li> <li>• Godkjenning og sertifisering</li> <li>• Garantiinformasjon</li> <li>• Miljøinformasjon</li> </ul>	<p>Garantiinformasjon varierer etter land eller område:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>I USA</b> – Se erklæringen om begrenset garanti som fulgte med skriveren, eller gå til <a href="http://www.xerox.com">www.xerox.com</a>.</li> <li>• <b>Andre land og områder</b> – Se den trykte garantien som fulgte med skriveren.</li> </ul>


## Skriverkonfigurasjon



- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| 1. Automatisk originalmater                    | 5. Standardmottaker                  |
| 2. Magasin på den automatiske originalmateren  | 6. Flerbruksmater                    |
| 3. Mottaker på den automatiske originalmateren | 7. Standard 250-arks magasin         |
| 4. Kontrollpanel                               | 8. 550-arks magasin (tilleggsutstyr) |

## Bruk av kontrollpanelet



	KONTROLLPANELDEL	FUNKSJON
1	Skjerm	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vise skrivermeldinger og rekvisitastatus.</li> <li>Konfigurere og bruke skriveren.</li> </ul>
2	På/av-knapp	<p>Slå på eller av skriveren.</p> <p> Merk: For å slå av skriveren trykker du på strømknappen og holder den inne i fem sekunder.</p>
3	Hjem-knapp	Gå til startvinduet.
4	Tilbake-knapp	Gå tilbake til forrige vindu.
5	Start-knapp	Start en jobb, avhengig av hvilken modus som er valgt.
6	Lampe	Brukes til å kontrollere status for skriveren.

Bli kjent med skriveren

## Tilpasse startskjermen

1. På kontrollpanelet, trykk **Innstillinger > Enhet > Synlige ikoner på startskjermen**.
2. Velg ikonene som du vil skal vises på startskjermen.
3. Bruk endringene.



## Endre språk for skjermtastaturet.



Merk: Du kan bare endre tastaturspråket i oppgaver som krever alfanumeriske inndata, for eksempel e-post eller skanning.

1. Trykk på inndatafeltet.
2. Trykk og hold inne språktasten på tastaturet.
3. Velg språk.

Bli kjent med skriveren

## Forstå statusen til indikatorlampen

LAMPE	SKRIVERSTATUS
Av	Skriveren er slått av eller i dvalemodus.
Blått	Skriveren er klar eller behandler data.
Blinker rødt	Skriveren trenger tilsyn.
Lyser gult	Skriveren er i hvilemodus.

## Velge papir

### RETNINGSLINJER FOR PAPIR

Bruk riktig papir for å forhindre papirstopp og sikre problemfri utskrift.

- Bruk alltid nytt, feilfritt papir.
- Før du legger i papir, må du vite hva som er den anbefalte utskriftssiden på papiret. Denne informasjonen finner du vanligvis på emballasjen til papiret.
- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland flere papirstørrelser, -typer eller papir med forskjellig vekt i samme skuff.
- Det kan forårsake papirstopp. Ikke bruk bestrøket papir med mindre det er spesielt utviklet for elektrofotografisk utskrift.

### PAPIREGENSKAPER

Papiregenskapene nedenfor påvirker utskriftskvalitet og pålitelighet. Tenk over disse faktorene før utskrift.

#### Vekt

Standardskuffen kan mate smalbanepapir med en vekt på mellom 60 og 120g/m<sup>2</sup>. Papir som veier under 60g/m<sup>2</sup> er kanskje ikke stivt nok til å mates inn på riktig måte og kan forårsake papirstopp.

#### Krøll

Krøll er tendensen papiret har til å bli krøllet i kantene. For mye krøll kan føre til problemer med papirinntrekkingen. Krøll kan oppstå etter at papir har passert gjennom skriveren, der det utsettes for høye temperaturer. Hvis du oppbevarer papiret uten at det er pakket inn, i varme, fuktige, kalde eller tørre omgivelser, kan det bidra til at papiret krøller seg før det brukes til utskrift, og du risikerer problemer med inntrekkingen.

#### Glatthet

Papirets glatthet påvirker utskriftskvaliteten direkte. Hvis papiret er for grovt, festes ikke toneren skikkelig til papiret. Hvis papiret er for glatt, kan det føre til problemer med papirinntrekkingen og utskriftskvaliteten. Vi anbefaler bruk av papir med 50 Sheffield-punkter.

#### Fuktinnhold

Fuktmengden i papiret påvirker både utskriftskvaliteten og skriverens evne til å trekke inn papiret på riktig måte. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det. Da utsettes ikke papiret for fuktighetsendringer som kan redusere kvaliteten.

Oppbevar papiret i originalemballasjen i det samme miljøet som skriveren i 24 til 48 timer før det skal brukes. Utvid tiden med flere dager hvis oppbevarings- eller transportmiljøet er svært ulikt skrivermiljøet. Det kan også hende at tykt papir trenger en lengre behandlingsperiode.

## Fiberretning

Fiberretningen henviser til retningen på papirfibrene på et papirark. Papiret er enten *smalbane*, der fibrene løper langs papirets lengde, eller *bredbane*, der fibrene løper langs papirets bredde.

For 60-120g/m<sup>2</sup> anbefales det at du bruker smalbanepapir.

## Fiberinnhold

Mest høykvalitets xerografisk papir er laget av 100 prosent kjemisk behandlet massetre. Innholdet gir papiret en høy grad av stabilitet, noe som fører til færre problemer med papirinntrekkingen og bedre utskriftskvalitet. Papir som inneholder fiber fra for eksempel bomull, kan ha negativ innvirkning på papirhåndteringen.

## PAPIR SOM IKKE KAN BRUKES

Følgende papirtyper anbefales ikke for bruk i skriveren:

- Kjemisk behandlet papir som brukes til å kopiere uten karbonpapir, også kjent som karbonfritt papir, karbonfritt kopipapir (CCP) eller NCR-papir ("no carbon required").
- Fortrykt papir som er produsert med kjemikalier som kan smitte av i skriveren.
- Fortrykt papir som kan påvirkes av temperaturen i fikseringsenheten.
- Forhåndstrykt papir som krever registrering (den nøyaktige utskriftplasseringen på siden) større enn  $\pm 2,3$  mm ( $\pm 0,9$ " ), slik som optisk tegngjenkjenning (OCR).

I noen tilfeller kan du justere registreringen ved hjelp av et program, for å skrive ut på disse skjemaene.

- Bestrøket papir (utviskbart bankpostpapir), syntetisk papir, termisk (varmefølsomt) papir.
- Papir med ujevne kanter eller grov struktur, eller krøllet papir.
- Resirkulert papir som ikke kan brukes i henhold til EN12281:2002 (Europa).
- Papir som er lettere enn 60g/m<sup>2</sup>
- Skjemaer eller dokumenter som består av flere deler.

## VELGE FORTRYKTE SKJEMAER OG BREVPAPIR

- Bruk smalbanepapir.
- Bruk bare skjemaer og brevpapir som er trykt i offset eller dyptrykk.
- Unngå papir med grov eller sterkt profilert overflate.
- Bruk trykkfarge som ikke blir påvirket av harpiksen i toneren. Oksidert eller oljebasert trykkfarge bør oppfylle disse kravene. Det kan hende at lateksbasert trykkfarge ikke oppfyller dem.
- Skriv ut prøver på forhåndsutskrevne skjemaer og brevpapir som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder. Dette viser om blekket på det forhåndsutskrevne skjemaet eller brevpapiret påvirker utskriftskvaliteten.
- Kontakt papirleverandøren hvis du er i tvil.

- Når du skal skrive ut på papir med brevhode, legger du i papiret i riktig retning for skriveren din. Se håndboken Veiledning for papir og spesialpapir hvis du vil ha mer informasjon.

## OPPBEVARE PAPIR

Følg disse retningslinjene for oppbevaring av papir for å unngå papirstopp og ujevn utskriftskvalitet:

- Oppbevar papiret i originalemballasjen i det samme miljøet som skriveren i 24 til 48 timer før det skal brukes.
- Utvid tiden med flere dager hvis oppbevarings- eller transportmiljøet er svært ulikt skrivermiljøet. Det kan også hende at tykt papir trenger en lengre behandlingsperiode.
- Resultatene blir best hvis papiret oppbevares ved 21°C og 40 prosent relativ luftfuktighet.
- De fleste etikettprodusenter anbefaler å skrive ut i et temperaturområde på 18–24°C med 40–60 prosent relativ luftfuktighet.
- Papiret bør oppbevares i esker, på paller eller hyller, og ikke på gulvet.
- Oppbevar enkeltpakker på en flat overflate.
- Ikke sett noe oppå enkeltpakkene med papir.
- Ta ikke papiret ut av esken eller innpakningen før du er klar til å legge det i skriveren. Esken og innpakningen bidrar til å holde papiret rent, tørt og flatt.

## EGNEDE PAPIRSTØRRELSER

PAPIRFORMAT	STANDARD 250-ARKS MAGASIN	VALGFRITT 550-ARKS MAGASIN	FLERBRUKS- MATER	TOSIDIG UTSKRIFT	SKANNER	AUTOMATISK ORIGINAL- MATER
<b>A4</b> 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>A5, stående (KSF)</b> 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	✓	✓	✓	x	✓	✓
<b>A5, liggende (LSF)<sup>1</sup></b>	✓	✓	✓	x	✓	✓

PAPIRFORMAT	STANDARD 250-ARKS MAGASIN	VALGFRITT 550-ARKS MAGASIN	FLERBRUKS- MATER	TOSIDIG UTSKRIFT	SKANNER	AUTOMA- TISK ORIGINAL- MATER
210 x 148 mm (8,27 x 5,83 tommer)						
<b>A6</b> 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	✓	✓	✓	x	✓	✓
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	✓	✓	✓	x	✓	✓
<b>Oficio (Mexico)</b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	✓	✓	✓	✓	x	✓
<b>Hagaki</b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	✓	x	✓	x	✓	x
<b>Statement</b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	✓	✓	✓	x	✓	✓
<b>Executive</b> 184,2 x	✓	✓	✓	x	✓	✓

PAPIRFOR- MAT	STANDARD 250-ARKS MAGASIN	VALGFRITT 550-ARKS MAGASIN	FLERBRUKS- MATER	TOSIDIG UTSKRIFT	SKANNER	AUTOMA- TISK ORIGINAL- MATER
266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)						
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Legal</b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	✓	✓	✓	X	✓
<b>Folio</b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	✓	✓	✓	✓	X	✓
<b>Universal<sup>3</sup></b> 99 x 148 mm til 215,9 x 359,92 mm (3,9 x 5,83 tommer til 8,5 x 14,17 tommer)	✓	✓	✓	✓ <sub>2</sub>	X	✓
<b>7 3/4- konvolutt</b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	X	X	✓	X	✓	X

PAPIRFOR- MAT	STANDARD 250-ARKS MAGASIN	VALGFRITT 550-ARKS MAGASIN	FLERBRUKS- MATER	TOSIDIG UTSKRIFT	SKANNER	AUTOMA- TISK ORIGINAL- MATER
<b>Størr. 9- konvolutt</b>  98,4 x 225,4 mm  (3,875 x 8,9 tommer)	X	X	✓	X	✓	X
<b>Størr. 10- konvolutt</b>  104,8 x 241,3 mm  (4,12 x 9,5 tommer)	X	X	✓	X	✓	X
<b>DL- konvolutt</b>  110 x 220 mm  (4,33 x 8,66 tommer)	X	X	✓	X	✓	X
<b>C5- konvolutt</b>  162 x 229 mm  (6,38 x 9,01 tommer)	X	X	✓	X	✓	X
<b>B5- konvolutt</b>  176 x 250 mm  (6,93 x 9,84 tommer)	X	X	✓	X	✓	X



PAPIRFORMAT	STANDARD 250-ARKS MAGASIN	VALGFRITT 550-ARKS MAGASIN	FLERBRUKS- MATER	TOSIDIG UTSKRIFT	SKANNER	AUTOMA- TISK ORIGINAL- MATER
<b>Annen konvolutt</b>  98,4 x 162 mm til 176 x 250 mm  (3,87 x 6,38 tommer til 6,93 x 9,84 tommer)	X	X	✓	X	✓	X

<sup>1</sup> Standardstøtten er langsiden først.

<sup>2</sup> Papiret må være minst 210 mm (8,27 tommer) bredt og 279,4 mm (11 tommer) langt for tosidig utskrift.

<sup>3</sup> Når Universal er valgt, blir siden formatert for 215,90 x 355,60 mm (8,5 x 14 tommer) med mindre størrelsen er definert i programmet.

#### EGNEDE PAPIRTYPER

PAPIRTYPE	STANDARD 250-ARKS MAGASIN	VALGFRITT 550-ARKS MAGASIN	FLERBRUKS- MATER	2-SIDIG UTSKRIFT	AUTOMATISK ORIGINAL- MATER
Vanlig papir	✓	✓	✓	✓	✓
Kartong	X	X	✓	X	X
Resirkulert	✓	✓	✓	✓	X
Papiretiketter*	✓	✓	✓	X	X
Standard	✓	✓	✓	✓	X
Brevark	✓	✓	✓	✓	X
Fortrykt	✓	✓	✓	✓	X
Farget papir	✓	✓	✓	✓	X
Tynt papir	✓	✓	✓	✓	X

PAPIRTYPE	STANDARD 250-ARKS MAGASIN	VALGFRITT 550-ARKS MAGASIN	FLERBRUKS- MATER	2-SIDIG UTSKRIFT	AUTOMATISK ORIGINAL- MATER
Tykt papir	✓	✓	✓	✓	X
Grovt/bomull	✓	✓	✓	✓	X
Konvolutt	X	X	✓	X	X
Grov konvolutt	X	X	✓	X	X

\* Enkeltstående papiretiketter støttes ved sporadisk bruk av mindre enn 20 sider per måned. Vinyl- eller legemiddel etiketter støttes ikke.

#### STØTTEDE PAPIRVEKTER

	STANDARD 250-ARKS MAGASIN	VALGFRITT 550-ARKS MAGASIN	FLERBRUKS- MATER	2-SIDIG UTSKRIFT	AUTOMATISK ORIGINAL- MATER
Papirtykkelse	60–120 g/m <sup>2</sup> (16–32 pund)	60–120 g/m <sup>2</sup> (16–32 pund)	60–217 g/m <sup>2</sup> (16–58 pund)	60–90 g/m <sup>2</sup> (16–24 pund)	60–90 g/m <sup>2</sup> (16–24 pund)


## Oppsett, installer og konfigurer

Dette kapitlet inneholder:

Velge en plassering for skriveren.....	36
Koble til kabler .....	38
Finne IP-adressen til skriveren .....	40
Montere valgfrie magasiner .....	41
Veiviser for første oppsett .....	42
Xerox® Easy Assist-app .....	43
Nettverksutskrift.....	47
Konfigurere skriveren til å fakse .....	51
Konfigurering av enhetlyder-innstillinger .....	57
Konfigurere SMTP-innstillingene for e-post .....	58
Bruk av av veiviseren for e-postoppsett på skriveren .....	59
Bruk av innstillingsmenyen på skriveren .....	60
Bruk av EWS (Embedded Web Server) .....	61
Legge i papir og spesialmateriale .....	70
Installere og oppdatere programvare, drivere og fastvare .....	75
Skrive ut menyinnstillingssiden.....	82

## Velge en plassering for skriveren

- La det være nok plass rundt skriveren til å kunne åpne skuffer og deksler og til å installere tilleggsutstyr.
- Sett skriveren i nærheten av en stikkontakt.

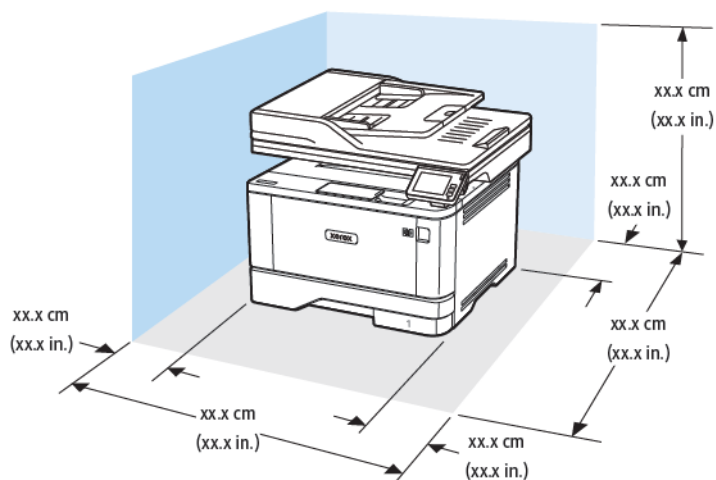
 **Advarsel:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt ved å kople strømledningen til en jordet stikkontakt med riktig klassifisering som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

 **FORSIKTIG-STØTFARE:** Ikke plasser dette produktet i nærheten av vann eller fuktige områder, da dette medfører fare for elektrisk støt.

- Det må være tilstrekkelig luft sirkulasjon i rommet til å oppfylle de nyeste kravene i ASHRAE 62-standarden eller CEN Technical Committee 156-standarden.
- Sett skriveren på en flat, solid og stabil overflate.
- Hold skriveren:
  - ren, tørr og fri for støv
  - borte fra løse stifter og binders
  - borte fra den direkte luftstrømmen fra klimaanlegg, ovner eller vifter
  - slik at den ikke utsettes for direkte sollys eller svært tørre eller fuktige forhold
- Vær oppmerksom på de anbefalte temperaturene, og unngå temperatursvingninger.


Romtemperatur	10 til 32,2 °C (50 til 90 °F)
Lagringstemperatur	-40 til 40 °C (-40 til 104 °F)

- La det være god nok plass rundt skriveren til at lufttilførselen blir god:



1. Topp: 305 mm (12 tommer)
2. Bak: 100 mm (3,94 tommer)
3. Høyre side: 76,2 mm (3 tommer)

4. Front: 305 mm (12 tommer)

 Merk: Det må minst være 76 mm (3 tommer) ledig plass foran skriveren.

5. Venstre side: 110 mm (4,33 tommer)

## Koble til kabler

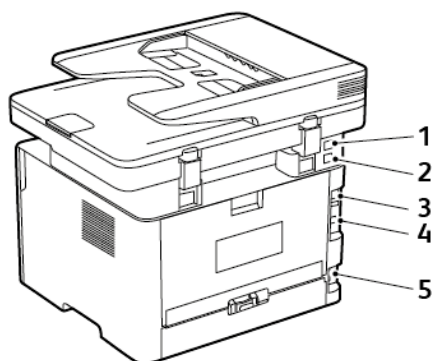
**⚠ FORSIKTIG–STØTFARE:** Ikke installer dette produktet eller foreta elektriske eller andre tilkoplinger, for eksempel med strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

**⚠ FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en jordet stikkontakt med riktig klassifisering, som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

**⚠ FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Bruk bare strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten, for å unngå risiko for brann eller elektrisk støt.

**⚠ FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Bruk bare en 26 AWG eller bedre telefonledning (RJ-11) ved tilkobling av produktet til det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen godkjennes av den australske tilsynsmyndigheten (Australian Communications and Media Authority).

**⚠ Advarsel:** For å unngå skriverfeil eller tap av data må du ikke ta på USB-kabelen, eventuelle trådløse nettverkskort eller de viste områdene på skriveren under utskrift.



NUMMER	SKRIVERPORT	FUNKSJON
1	EXT-port	Koble til flere enheter (telefon eller telefonsvarer) til skriveren og telefonlinjen. Bruk denne porten hvis du ikke har en dedikert fakslinje for skriveren, og hvis denne tilkoblingsmetoden støttes i ditt land eller din region.
2	LINE-port	Koble skriveren til en aktiv telefonlinje med en standard veggkontakt

NUMMER	SKRIVERPORT	FUNKSJON
		(RJ-11), et DSL-filter, en VoIP-adapter eller en annen adapter som gir tilgang til telefonlinjen, slik at du kan sende og motta fakser.
3	Ethernet-port	Koble skriveren til et nettverk.
4	USB-skriverport	Koble skriveren til en datamaskin.
5	Kontakt for strømledning	Koble skriveren til et jordet strømuttak.

## Finne IP-adressen til skriveren

For å vise IP-adressen til skriveren, åpne skriverens startskjerm. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

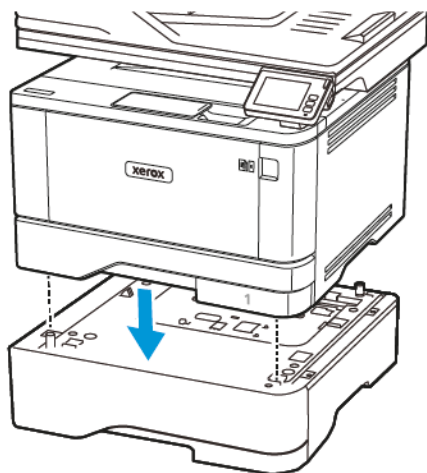


## Montere valgfrie magasiner

**⚠️ FORSIKTIG–STØTFARE:** Hvis du vil ha tilgang til kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke strømledningen ut av strømuttaket før du fortsetter. Hvis du ikke gjør dette, utsetter du deg for fare for elektrisk støt. Dersom andre enheter er tilkopleet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkopleet skriveren, må trekkes ut.

1. Slå av skriveren.
2. Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.
3. Pakk ut tilleggsskuffen, og fjern all emballasje.
4. Juster skriveren etter det valgfrie magasinet, og senk skriveren på plass.

**⚠️ FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.



5. Kople strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.

**⚠️ FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt ved å kople strømledningen til en jordet stikkontakt med riktig klassifisering som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

6. Slå på skriveren.

Legg til magasinet i skriverdriveren for å gjøre det tilgjengelig for utskriftsjobber. Se [Legge til alternativer i skriverdriveren](#) hvis du vil ha mer informasjon.

## Veiviser for første oppsett

Veiviseren for første oppsett vises første gang du slår på skriveren. Du kan bruke veiviseren til å angi de generelle innstillingene og registrere skriveren på nettverket.

Veiviseren for første oppsett består av vinduer med instruksjoner som hjelper deg med å angi grunnleggende skriverinnstillinger, for eksempel språk, dato og klokkeslett og annen kritisk informasjon om skriveren. Hvis det er nødvendig, kan du bruke veiviseren til å kople skriveren til et Wi-Fi-nettverk.

## Xerox® Easy Assist-app

For å få tilgang til skriveren fra smarttelefonen, last ned og installer Xerox Easy Assist-appen på mobilenheten. Ved å installere Xerox Easy Assist-appen på smarttelefonen din, kan du enkelt konfigurere den nye skriveren, administrere konfigurasjonen, se varsler som indikerer forsyningsbehov og bestille dem, og få direkte feilsøkningsstøtte for skriveren din.

Xerox Easy Assist-appen har instruksjoner og videolenker som hjelper deg med å pakke ut skriveren fra forsendelseboksen. For å installere Xerox Easy Assist-appen på smarttelefonen din, må du skanne en QR-kode. Det finnes to typer QR-koder:

- Den første QR-koden er for den første installasjonen av appen. Du finner denne QR-koden på emballasjeboksen eller installasjonsveiledningen som følger med skriveren. For å installere Xerox Easy Assist-appen for første gang, må du skanne denne QR-koden med smarttelefonkameraet.
- Den andre QR-koden bruker du til å sette opp en trådløs nettverkstilkobling mellom smarttelefonen og skriveren. For eksempel, tilkobling til Wi-Fi Direct. For skrivere med brukergrensesnitt med berøringsskjerm eller større enn 2-linjers skjermgrensesnitt, finner du denne QR-koden på skriverens kontrollpanel. For mer informasjon, se [Koble til Xerox® Easy Assist-appen for installerte skrivere](#). Du må skanne den andre QR-koden gjennom Xerox Easy Assist-appen.

Gjør følgende for å installere og bruke Xerox Easy Assist-appen:

1. For å se en nyttig video for å pakke ut skriveren, skann QR-koden fra esken eller installasjonveiledningen som fulgte med skriveren, med smarttelefonkameraet.

Basert på smarttelefonen din blir du bedt om å laste ned appen fra Apple App Store eller Google Play Store. Godta sluttbrukerlisensavtalen (EULA), følg deretter instruksjonene som vises på appen.

2. For førstegangsoppsett når skriveren slås på for første gang, vises veiviseren for innledende oppsett. Gjør følgende på skriverens kontrollpanel:

- a. Velg **Språk**, deretter trykk **Neste**.

Skjermen for Xerox Easy Assist-mobilapp vises.

- b. For å bruke mobilenheten til å konfigurere og administrere skriveren, trykk på **Ja**.

Skjermen 'Get the App' vises for å bekrefte mobilenhetstypen din. Velg et hvilket som helst alternativ:

- **iOS:** For å installere Xerox Easy Assist-appen for iPhone, velg dette alternativet.
- **Android:** For å installere Xerox Easy Assist-appen på Android mobilenheten din, velg dette alternativet.
- **Jeg har appen:** Hvis du allerede har installert Xerox Easy Assist-appen på mobilenheten din, velg dette alternativet.

3. Hvis du har valgt iOS- eller Android-alternativet, vises en skjerm som hjelper deg å laste ned appen. På kontrollpanelet, trykk alternativet **Vis QR-kode**.

En skjerm vises med QR-koden. For å installere appen, skann QR-koden med smarttelefonkameraet.

4. Last ned og installer Xerox Easy Assist-appen på smarttelefonen:
  - For Android-telefoner: Gå til Google Play Store, og søk etter Xerox Easy Assist-appen.
  - For iOS eller iPhones: Gå til Apple App Store, og søk etter Xerox Easy Assist-appen.
5. Når du installerer appen for første gang på smarttelefonen, for sluttbrukerlisensavtale (EULA), trykk på **Jeg er enig**.
6. Følg instruksjonene som vises på appen. For å koble smarttelefonen til skriveren, trykk **Koble til skriveren min**.
7. På kontrollpanelet, for å koble til appen, trykk på alternativet **Vis QR-koden**. Den andre QR-koden vises.

Viktig: For skrivere med 2-linjers skjermgrensesnitt er det ingen QR-kode på kontrollpanelet. For å koble skriveren til den mobile enheten, følg instruksjonene som vises på kontrollpanelet. Når du blir bedt om det, skriv inn Wi-Fi Direct SSID-navnet og passordet for skriveren. Skriveren og appen er koblet sammen via Wi-Fi Direct.

8. Skann den andre QR-koden gjennom Xerox Easy Assist-appen. Følg instruksjonene som vises på appen.  
Når tilkoblingen er konfigurert, deler smarttelefonen og skriveren det samme trådløse nettverket, midlertidig.
9. Med støtte fra Xerox Easy Assist-appen, fullfør de generelle innstillingene og registrer skriveren på nettverket.  
Generelle innstillinger inkluderer Admin-passord, tilkoblinger, målinger, dato og tid, lyd, strømsparingsinnstillinger og mer.



Merk: Sørg for at smarttelefonen er koblet til det samme trådløse eller kablede nettverket som skriveren, og at de kan kommunisere etter at oppsettet er fullført.

10. For å fullføre det innledende oppsettet i appen, skriv inn nødvendig informasjon for skriveren din, og trykk deretter **Fullfør oppsett**.

Velkommen-skjermen vises.

11. Når det første oppsettet er fullført, med Xerox Easy Assist-appen, kan du utføre følgende:

### Oppsett av en ny skriver

Hvis du har QR-koden eller IP-adressen tilgjengelig, kan du sette opp en ny Xerox-skriver ved hjelp av Xerox Easy Assist-appen. På Mine skrivere-skjermen i appen, trykk **+**-ikonet og deretter **Sett opp en ny skriver**. Følg instruksjonene på appen.

### Skriverstatus

Statusen viser skriverinformasjonen, for eksempel skriverens beredskap, tonernivå og papirskuffstatus for hver skuff. Du kan bestille deler og rekvisita gjennom Xerox Easy Assist-appen. Hvis tonernivået ser ut til å være lavt, for å bestille en ny toner, velg **Toner**-ikonet og trykk deretter **Ombestille**.

### Varsler

Xerox Easy Assist-appen kan varsle deg om eventuelle feil eller problemer i skriveren. For å se feilmeldingen, trykk **Bjelleikonet**.

### Utskrift

Du kan utføre en utskriftsjobb gjennom Xerox Easy Assist-appen. I appen, velg skriveren din og trykk deretter **Skriv ut**. Velg dokumentet du trenger å skrive ut fra mobilenheten, bekreft utskriftsinnstillingene, og trykk deretter **Skriv ut**.

### Enhetsinnstillinger

Du kan vise og redigere skriverinnstillingene fra fanen for **Enhetsinnstillinger**. Hvis du ikke har satt opp et passord under det første oppsettet, for å vise eller redigere eksisterende skriverinnstillinger, må du angi et passord.

### Support

Du kan be om støtte og finne løsninger for skriverrelaterte problemer gjennom Xerox Easy Assist-appen. I appen, velg skriveren din og trykk deretter **Support**. Den kobler deg til Xeroxs Support-agent Live Chatbot.

### Skrive- og skannedrivere

Du kan laste ned utskrifts- og skannedrivere for skriveren din via Xerox Easy Assist-appen. I appen, velg skriveren din og trykk deretter **Skriv ut- og skannedrivere**. I E-postfeltet, skriv inn den registrerte e-postadressen din og trykk deretter **+**-ikonet for å legge til e-postadressen din. For å laste ned og installere utskrifts- og skannedriverne sender appen en Hurtigkobling til e-postadressen din

### Skriv ut testside.

For å laste ned og installere utskrifts- og skannedriver-appen og hurtigkoblingen til e-postadressen din. I appen, velg skriveren din og trykk deretter **Skriv ut testside**.

### Fjerne en skriver

Du kan fjerne en skriver fra Xerox Easy Assist-appen I appen, velg en skriver, og trykk deretter **Fjern**.

## KOBLE TIL XEROX® EASY ASSIST-APPEN FOR INSTALLERTE SKRIVERE

For å installere og bruke Xerox Easy Assist (XEA)-appen for en skriver som ikke krever innledende installasjonsoppsett, kan du finne QR-koden fra kontrollpanelet **Notification Center > Tilkoblet nettverket > Koble til Xerox Easy Assist-app > Vis QR-kode**. Skann QR-koden, og følg deretter instruksjonene som vises på kontrollpanelet og mobilenheten din:

- Basert på smarttelefonen din, for å installere appen for første gang, blir du bedt om å laste ned appen fra Apple App Store eller Google Play Store.
- Hvis du allerede har appen installert, kobler du til skriveren med smarttelefonen for å få tilgang til Xerox Easy Assist-funksjoner.

Viktig: For skrivere med 2-linjers skjermgrensesnitt er det ingen QR-kode på kontrollpanelet. For å koble skriveren til den mobile enheten, følg instruksjonene som vises på kontrollpanelet. Når du blir bedt om det, skriv inn Wi-Fi Direct SSID-navnet og passordet for skriveren. Skriveren og appen er koblet sammen via Wi-Fi Direct.

Hvis skriveren din allerede er konfigurert på nettverket og veiviseren for førstegangsoppsett er fullført, kan du via XEA-appen legge skriveren direkte til listen over mine skrivere. Du kan se skriverstatusen, få skriverdrivere og få Chatbot-støtte. For å legge til en skriver som er på nettverket, åpne XEA-appens hjemmeside. På skjermen for Mine skrivere trykk +-ikonet. Appen ser etter skrivere i nærheten på nettverket:

- Hvis appen finner skriveren din, kan du velge og legge til skriveren direkte.
- Hvis appen ikke finner skriveren du leter etter, kan du legge til skriveren ved å skrive inn IP-adressen.

Hvis skriveren og mobilenheten ikke kan kommunisere, sørg for at de er på samme nettverk.

## Nettverksutskrift

### KOPLE SKRIVEREN TIL ET KABLET ETHERNET-NETTVERK

Når du kople skriveren til en kablet Ethernet-tilkopling, blir Wi-Fi-tilkoplingen slått av automatisk. Når skriveren er tilkople, konfigurerer du en IP-adresse på skrivers kontrollpanel.

Før du begynner, må du kontrollere at Aktiv adapter er satt til Auto.

1. Trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverksoversikt > Aktiv adapter** i startvinduet.
2. Kople Ethernet-kabelen til skriveren. Kontroller at Ethernet-kabelen har en Internett-tilkopling.
3. Følg instruksjonene i Xerox Easy Assist for å konfigurere og administrere den nye Xerox-skriveren.

### KOPLE SKRIVEREN TIL ET WI-FI-NETTVERK

Kontroller følgende før du starter:

- Aktiv adapter er satt til Auto. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverksoversikt > Aktiv adapter**.
- Ethernet-kabelen er ikke kople til skriveren.

### Bruk av av veiviseren for trådløs installasjon på skriveren

Før du bruker veiviseren, må du kontrollere at skriverens fastvare er oppdatert. Se [Oppdatering av programvare](#) hvis du vil ha mer informasjon.

1. Gå til startvinduet, trykk på **Wi-Fi**-ikonet, og trykk deretter på **Sett opp nå**.
2. Velg et Wi-Fi-nettverk, og skriv deretter inn nettverkspassordet.
3. Trykk på **Ferdig**.

### Bruk av innstillingsmenyen på skriveren

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs > Oppsett på skriverkontrollpanelet > Velg nettverk**.
2. Velg et Wi-Fi-nettverk, og skriv deretter inn nettverkspassordet.



Merk: Det vises en melding om oppsett av Wi-Fi-nettverk ved første oppsett av Wi-Fi-nettverksklare skrivermodeller.

### KOBLE SKRIVEREN TIL ET TRÅDLØST NETTVERK VED Å BRUKE WI-FI PROTECTED SETUP (WPS)

Før du starter, påse at du:

- Tilgangspunktet (den trådløse ruter) er WPS-sertifisert eller WPS-kompatibelt. Du finner mer informasjon i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet.
- Det er installert et trådløst nettverkskort i skriveren. Du finner mer informasjon i instruksjonene som fulgte med adapteren.
- Aktiv adapter er satt til Auto. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverksoversikt > Aktiv adapter**.

### Bruk av trykknappmetoden

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløst > Wi-Fi Protected Setup > Start trykknappmetoden**.
2. Følg instruksjonene på skjermen.

### Bruk av PIN-metoden

1. Trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs > Wi-Fi Protected Setup > Start PIN-metode** i startvinduet.
2. Kopier den åttesyfrede WPS-PIN-koden.
3. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til tilgangspunktet i adressefeltet.
  - Du finner informasjon om IP-adresse i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet.
  - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
4. Åpne WPS-innstillingene. Du finner mer informasjon i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet.
5. Angi den åttesyfrede PIN-koden, og lagre endringene.

## KONFIGURERE WI-FI DIRECT

Wi-Fi Direct er en Wi-Fi-basert peer-to-peer-teknologi som gjør at trådløse enheter kan koble seg direkte til en Wi-Fi Direct-aktivert skriver uten å bruke et tilgangspunkt (trådløs ruter).

1. Trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Wi-Fi Direct** i startvinduet.
2. Konfigurer innstillingene.
  - **Aktiver Wi-Fi Direct**—Gjør det mulig for skriveren å kringkaste sitt eget Wi-Fi Direct-nettverk.
  - **Wi-Fi Direct navn**—Tilordner et navn til Wi-Fi Direct-nettverket.
  - **Wi-Fi Direct passord**—Tilordner passordet for å sikre trådløs tilkobling når du bruker peer-to-peer-tilkoblingen.
  - **Vis passord på oppsettside**—Viser passordet på nettverksoppsettsiden.



- **Godta trykknappforespørsler automatisk** – Lar skriveren godta tilkoplingsforespørsler automatisk.



Merk: Å akseptere trykknappforespørsler automatisk er ikke sikret.

- Wi-Fi Direct-nettverkspassordet er som standard ikke synlig på skriverens skjerm. For å vise passordet må du aktivere ikonet for passordvisning. Trykk på **Innstillinger > Sikkerhet > Diverse > Aktiver visning av passord/PIN-kode** i startvinduet.
- For å kjenne passordet til Wi-Fi Direct-nettverket uten å vise det på skriverens skjerm kan du trykke på **Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Nettverksoppsettside** i startvinduet.

## KOBLE EN MOBILENHET TIL SKRIVEREN

Før du kobler til mobilenheten, må du kontrollere at Wi-Fi Direct er konfigurert. Se [Konfigurere Wi-Fi Direct](#) hvis du vil ha mer informasjon.

### Tilkopling med Wi-Fi Direct



Merk: Disse instruksjonene gjelder kun Android-mobilenheter.

1. Gå til menyen for innstillinger på mobilenheten.
2. Aktiver **Wi-Fi**, og trykk deretter på **Wi-Fi Direct**.
3. Velg Wi-Fi Direct-navnet på skriveren.
4. Bekreft tilkoblingen på skriverkontrollpanelet.

### Kople til med Wi-Fi

1. Gå til menyen for innstillinger på mobilenheten.
2. Trykk **Wi-Fi**, og velg deretter skriverens Wi-Fi Direct-navn.



Merk: Strengen DIRECT-xy, der x og y er to tilfeldige tegn legges til foran Wi-Fi Direct-navnet.

3. Skriv inn Wi-Fi Direct-passordet.

## KOBLE EN DATAMASKIN TIL SKRIVEREN

Før du kobler til mobilenheten, må du kontrollere at Wi-Fi Direct er konfigurert. Se [Konfigurere Wi-Fi Direct](#) hvis du vil ha mer informasjon.

### For Windows-brukere

1. Åpne **Skrivere og skannere**, og klikk deretter **Legg til en skriver eller skanner**.
2. Klikk **Vis Wi-Fi Direct-skrivere**, og velg deretter Wi-Fi Direct-skrivernavnet.
3. På skriver-displayet, notér den åttesifrede PIN-koden til skriveren.

4. Angi PIN-koden på datamaskinen.



Merk: Hvis skriverdriveren ikke allerede er installert, laster Windows ned den aktuelle driveren.

### For Macintosh-brukere

1. Klikk på trådløskonet, og velg deretter Wi-Fi Direct-navnet til skriveren.



Merk: Strengen DIRECT-xy (der x og y er to tilfeldige tegn) legges til foran Wi-Fi Direct-navnet.

2. Skriv inn Wi-Fi Direct-passordet.



Merk: Bytt PC-en tilbake til det forrige nettverket etter at du har koplet fra Wi-Fi Direct-nettverket.

### DEAKTIVERING AV WI-FI-NETTVERKET

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverksoversikt > Aktiv adapter > Standardnettverk**.
2. Følg instruksjonene på skjermen.

### KONTROLLERE SKRIVERENS TILKOPLING


1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Nettverksoppsettside**.
2. Sjekk den første delen av nettverksoppsettsiden, og bekreft at statusen er Tilkoplet.

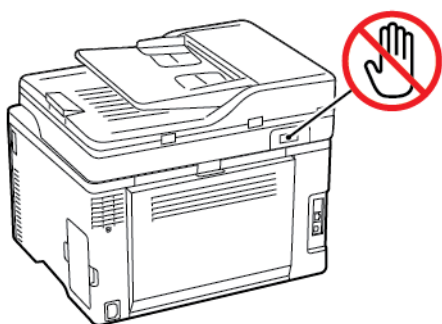
Hvis statusen er Ikke tilkoplet, kan det hende at nettverkskontakten ikke er aktiv, eller at det er feil på nettverkskabelen. Kontakt administrator for å få hjelp.

## Konfigurere skriveren til å fakse

### KONFIGURERE FAKSFUNKSJONEN

- Noen tilkoblingsmetoder gjelder bare i enkelte land eller regioner.
- Hvis faksfunksjonen er aktivert og ikke fullstendig konfigurert, så kan indikatorlampen blinke rødt.
- Hvis du ikke har et TCP/IP-miljø, må du bruke kontrollpanelet for å sette opp faks.

 **Advarsel:** Hvis du vil unngå tap av data eller feilfunksjon på skriveren, må du ikke berøre ledninger eller skriveren i området som vises, mens du aktivt sender eller mottar en faks.



### Bruk av av den trådløse installasjonveviseren på skriveren

- Denne veviseren vises bare når analog faks ikke er konfigurert ennå.
  - Denne veviseren konfigurerer kun den analoge faksen. Hvis du vil konfigurere andre faksmodi, gå du til **Innstillinger > Faks > Faksoppsett**.
  - Før du bruker veviseren, må du forsikre deg om at skriverens fastvare er oppdatert. Se [Oppdatering av programvare](#) hvis du vil ha mer informasjon.
1. På startskjermen, trykk **Faks**.
  2. Trykk **Sett opp nå**.
  3. Skriv inn brukernavnet ditt, og trykk deretter på **Neste**.
  4. Angi mottakerens nummer, og trykk deretter på **Ferdig**.


### Bruk av innstillingsmenyen på skriveren

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Generelle faksinnstillinger**.
2. Konfigurer innstillingene.


### Bruk av EWS (Embedded Web Server)

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
  - Vis IP-adressen til skriveren på startskjermen. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
  - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
2. Klikk **Innstillinger > Faks > Faks oppsett > Generelle faksinnstillinger**.
3. Konfigurer innstillingene.
4. Bruk endringene.

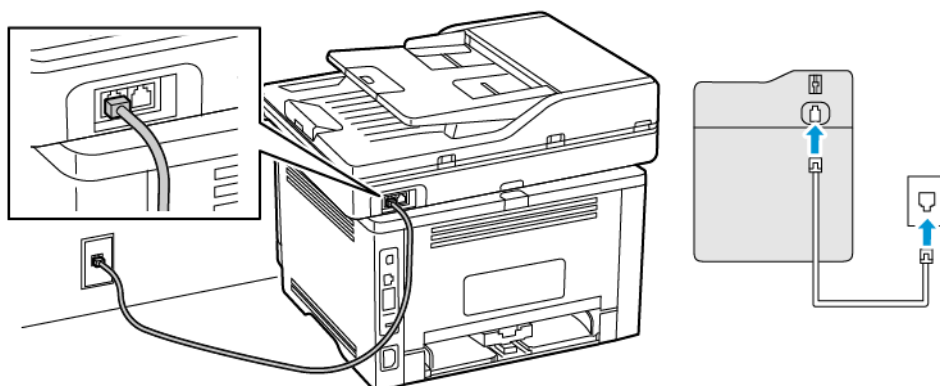
### KONFIGURER FAKS VED HJELP AV EN STANDARD TELEFONLINJE

 **FORSIKTIG-STØTFARE:** Ikke installer dette produktet eller foreta elektriske eller andre tilkoplinger, for eksempel med strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

 **FORSIKTIG-STØTFARE:** Ikke bruk faksfunksjonen når det er tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

 **FORSIKTIG-FARE FOR PERSONSKADE:** Bruk bare en telefonledning med AWG-nummer 26 eller bedre (RJ-11) ved tilkopling av produktet til det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen være godkjent av den australske tilsynsmyndigheten (Australian Communications and Media Authority).

### Oppsett 1: Skriveren er koplet til en dedikert fakslinje




Oppsett 1: Skriveren

er koplet til en dedikert fakslinje

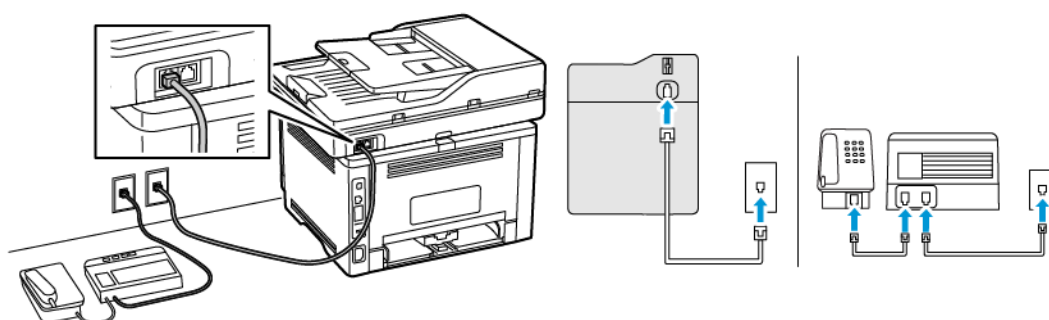
1. Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens line-port.
2. Koble den andre enden av ledningen til en aktiv analog veggkontakt.

- Du kan konfigurere skriveren slik at fakser mottas automatisk (sett Automatisk svar til **På**) eller manuelt (sett Automatisk svar til **Av**).
- Hvis du vil motta fakser automatisk, angir du at skriveren skal svare etter et bestemt antall ringesignaler.

## Oppsett 2: Skriveren deler linjen med en telefonsvarer


-  Merk: Hvis du abonnerer på en tjeneste for bestemt ringemønster, må du velge det riktige ringemønsteret for skriveren. Hvis ikke vil ikke skriveren motta fakser selv om du har angitt at den skal motta fakser automatisk.

### Koblet til forskjellige veggkontakter




1. Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens line-port.
  2. Koble den andre enden av ledningen til en aktiv analog veggkontakt.
- Hvis du bare har ett telefonnummer på linjen, må du angi at skriveren skal motta fakser automatisk.
  - Angi at skriveren skal besvare anrop to ringesignaler etter telefonsvareren. Hvis for eksempel telefonsvareren besvarer anrop etter fire ring, kan du sette skriverens innstilling for Antall ring før svar til **6**.

## OPPSETT AV FAKS I LAND ELLER REGIONER MED FORSKJELLIGE VEGGKONTAKTER OG PLUGGER

 **FORSIKTIG-STØTFARE:** Ikke installer dette produktet eller foreta elektriske eller andre tilkoplinger, for eksempel med strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

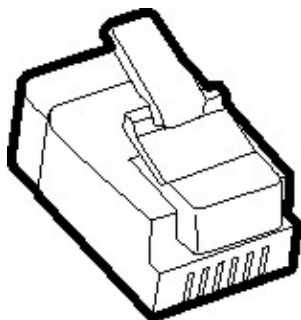
 **FORSIKTIG-STØTFARE:** Ikke bruk faksfunksjonen når det er tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

 **Advarsel:** Bruk bare en telefonledning med AWG-nummer 26 eller bedre (RJ-11) ved tilkopling av produktet til det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen være godkjent av den australske tilsynsmyndigheten (Australian Communications and Media Authority).

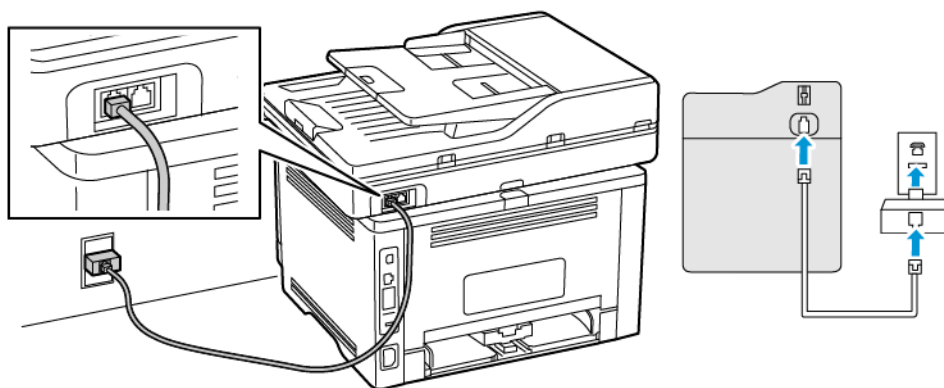
Standardveggkontakten som brukes i de fleste land eller regioner, er RJ11. Hvis veggkontakten eller utstyret på

stedet ikke er kompatibel med denne typen tilkobling, må du bruke en telefonadapter. En adapter for ditt land eller din region følger kanskje ikke med skriveren, og du må kanskje kjøpe den i tillegg.

En adapterplugg kan være installert i skriverens telefonport. Ikke fjern adapterpluggen fra skriverens telefonport hvis du kobler til et serie- eller toportssystem.



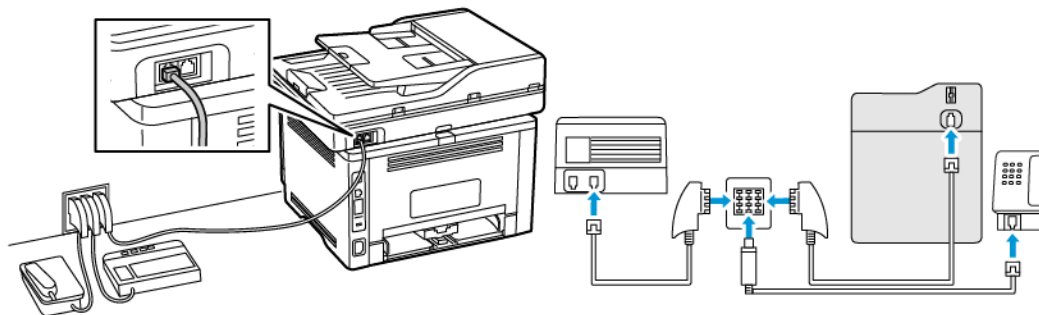
### Koble skriveren til en annen type veggkontakt enn RJ11



1. Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens line-port.
2. Koble den andre enden av ledningen til RJ11-adapteren, og koble deretter adapteren til veggkontakten.
3. Hvis du vil koble en annen enhet til den samme veggkontakten, og hvis enheten har en annen type kontakt enn RJ11, må du koble den direkte til telefonadapteren.

### Kople skriveren til en veggkontakt i Tyskland

Veggkontakter i Tyskland har to typer porter. N-portene er for faksmaskiner, modemer og telefonsvarere. F-porten er for telefoner. Kople skriveren til en N-port.



1. Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens line-port.
2. Koble den andre enden av ledningen til RJ11-adapteren, og koble deretter adapteren til en N-port.
3. Hvis du vil koble en telefon og en telefonsvarer til den samme veggkontakten, må du koble til enhetene som vist.

### KOBLE TIL EN TJENESTE FOR BESTEMT RINGEMØNSTER

En tjeneste for bestemt ringemønster gjør det mulig å ha flere telefonnumre på én telefonlinje. Hvert telefonnummer tildeles et eget ringemønster.

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller > Svar ved.**
2. Velg et ringemønster.

### ANGI DATO OG KLOKKESLETT FOR FAKS

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Preferanser > Dato og klokkeslett > Konfigurer.**
2. Konfigurer innstillingene.

### KONFIGURERE SOMMERTID

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Preferanser > Dato og klokkeslett > Konfigurer.**
2. På Tidssone-menyen trykker du på **(UTC+bruker) Tilpass.**
3. På Konfigurer-menyen trykker du på **UTC-forskyvning.**
4. Konfigurer innstillingene.

### KONFIGURERE INNSTILLINGER FOR FAKSHØYTTALER


1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Høyttalerinnstillinger.**

2. Gjør følgende:

- Sett Høytalermodus til **Alltid på**.
- Sett høytalervolumet til **Høy**.
- Aktiver ringevolumet.



## Konfigurering av enhetlyder-innstillinger

 Merk: Enhetlyder-ikonet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

1. På kontrollpanelet, berør ikonet **Enhetlyder**.  
Skjermen Status/rekvisita vises.
2. På skjermen Status/rekvisita, berør **enhetlyder: På**.  
Skjermen Enhetlyder vises.
3. Fra skjermen Enhetlyder kan du aktivere eller deaktivere følgende lydinnstillinger:
  - Demp alle lyder
  - Knapptilbakemelding
  - Få tilgang til tilbakemeldinger på enheten
  - Volum
  - Pip ved fylt ADF
  - Alarminnstilling
  - Kassettalarm
  - Høytalermodus
  - Ringevolum

## Konfigurere SMTP-innstillingene for e-post

Konfigurer SMTP-innstillingene (Simple Mail Transfer Protocol) for å sende et skannet dokument via e-post. Innstillingene varierer for hver e-posttjenesteleverandør.

Før du begynner, må du forsikre deg om at skriveren er koplet til et nettverk, og at nettverket er koplet til Internett.

## Bruk av av veiviseren for e-postoppsett på skriveren



Merk: Før du bruker veiviseren, må du forsikre deg om at skriverens fastvare er oppdatert. Se [Oppdatering av programvare](#) hvis du vil ha mer informasjon.

1. Trykk på **E-post** i startvinduet.
2. Trykk **Sett opp nå**, og skriv deretter inn e-postadressen din.
3. Skriv inn passordet.
  - Skriv inn kontopassordet, app-passordet eller godkjenningsspassordet avhengig av e-posttjenesteleverandøren. For mer informasjon om passordet, se listen over [E-posttjenesteleverandører](#), og se deretter for enhetpassordet.
  - Hvis leverandøren din ikke er oppført, kan du kontakte leverandøren og be om innstillingene for Primær SMTP-gateway, Primær SMTP-gatewayport, Bruk SSL/TLS og SMTP-servergodkjenning.
4. Trykk **OK**.

## Bruk av innstillingsmenyen på skriveren

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger** > **E-post** > **E-postoppsett**.
2. Konfigurer innstillingene.
  - Hvis du vil ha mer informasjon om passordet, kan du se listen over [E-posttjenesteleverandører](#).
  - For leverandører av e-posttjenester som ikke er på listen, kontakter du leverandøren din og ber om innstillingene.

## Bruk av EWS (Embedded Web Server)

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
  - Vis IP-adressen til skriveren på skriverens startskjerm. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
  - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
2. Klikk på **Innstillinger > E-post**.
3. Konfigurer innstillingene under E-postoppsett.
  - Hvis du vil ha mer informasjon om passordet, kan du se listen over [E-posttjenesteleverandører](#).
  - For leverandører av e-posttjenester som ikke er på listen, kontakter du leverandøren din og ber om innstillingene.
4. Klikk på **Lagre**.

Bruk følgende tabell til å bestemme SMTP-innstillingene for leverandøren av e-posttjenester.

### E-POSTTJENESTELEVERANDØRER

For å bestemme SMTP-innstillingene til e-posttjenesteleverandøren din, bruk følgende tabeller.




Merk: For hver e-posttjenesteleverandør kan portnummeret være forskjellig i henhold til den primære SMTP-gatewayen.


### Gmail™




Merk: Sørg for at totrinnsbekreftelse er aktivert på Google-kontoen din.

For å aktivere totrinnsbekreftelse, gå til siden [Google kontosikkerhet](#) logg deg på kontoen din, deretter fra Innlogging på Google-delen, klikk **2-trinnsbekreftelse**.

INNSTILLING	VERDI
Primær SMTP-gateway	smtp.gmail.com
Primær SMTP-gatewayport	587  Merk: Portnummeret kan være forskjellig i henhold til den primære SMTP-gatewayen. For eksempel kan det være 25, 465 eller 587.
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig

INNSTILLING	VERDI
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	App-passord  Merk: For å aktivere totrinnsbekreftelse, gå til siden <a href="#">Google-kontosikkerhet</a> , logg deg på kontoen din, og klikk deretter fra delen Google-innlogging klikk <b>App-passord</b> .

### Yahoo!® Mail

INNSTILLING	VERDI
Primær SMTP-gateway	smtp.mail.yahoo.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	App-passord  Merk: For å opprette et app-passord, gå til siden <a href="#">Yahoo-kontosikkerhet</a> logg deg på kontoen din, og klikk deretter <b>Generer app-passord</b>


### Outlook Live

Disse innstillingene gjelder e-postdomener for outlook.com og hotmail.com

INNSTILLING	VERDI
Primær SMTP-gateway	smtp.office365.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din

INNSTILLING	VERDI
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	<p>Kontopassord eller app-passord</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• For kontoer med totrinnsbekreftelse deaktivert, bruk kontopassordet ditt.</li> <li>• For kontoer med totrinnsbekreftelse deaktivert, bruk et app-passord. For å opprette et app-passord, gå til siden <a href="#">Outlook Live-kontostyring</a>, logg deretter på kontoen din.</li> </ul>

### AOL Mail


INNSTILLING	VERDI
Primær SMTP-gateway	smtp.aol.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	<p>App-passord</p> <p> Merk: For å opprette et app-passord, gå til siden <a href="#">AOL-kontosikkerhet</a> logg deg på kontoen din, og klikk deretter <b>Generer app-passord</b>.</p>

### iCloud Mail



Merk: Sørg for at totrinnsbekreftelse er aktivert på kontoen din.

INNSTILLING	VERDI
Primær SMTP-gateway	smtp.mail.me.com
Primær SMTP-gatewayport	587

INNSTILLING	VERDI
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	App-passord  Merk: For å opprette et app-passord, gå til siden <a href="#">iCloud kontoadministrasjon</a> , logg deg på kontoen din, og klikk deretter Sikkerhet-delen, klikk <b>Generer passord</b> .

### Comcast Mail

INNSTILLING	VERDI
Primær SMTP-gateway	smtp.comcast.net
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	Konto-passord

### Mail.com

INNSTILLING	VERDI
Primær SMTP-gateway	smtp.mail.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert



INNSTILLING	VERDI
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	Konto-passord

### Zoho Mail


INNSTILLING	VERDI
Primær SMTP-gateway	smtp.zoho.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	<p>Kontopassord eller app-passord</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• For kontoer med totrinnsbekreftelse deaktivert, bruk kontopassordet ditt.</li> <li>• For kontoer med totrinnsbekreftelse deaktivert, bruk et app-passord. For å opprette et app-passord, gå til siden <a href="#">Zoho Mail-kontosikkerhet</a>, logg deg på kontoen din, og deretter fra den applikasjonsspesifikke passord-delen, klikk <b>Generer nytt passord</b>.</li> </ul>

### QQ Mail



Merk: Sørg for at SMTP er aktivert på kontoen din.

For å aktivere tjenesten, fra QQ Mail-hjemmesiden, klikk **Innstillinger > Konto**, deretter fra POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service-avsnittet aktivere enten **POP3/SMTP-service** eller **IMAP/SMTP-service**.


INNSTILLING	VERDI
Primær SMTP-gateway	smtp.qq.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	Autorisasjonskode   Merk: For å aktivere tjenesten, fra QQ Mail-hjemmesiden, klikk <b>Innstillinger &gt; Konto</b> , deretter fra POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service-avsnittet, klikk <b>Generer autorisasjonskode</b>

### NetEase Mail (mail.163.com)



Merk: Sørg for at SMTP er aktivert på kontoen din.


For å aktivere tjenesten, fra NetEase Mail-hjemmesiden, click **Innstillinger > POP3/SMTP/IMAP** og deretter aktivere **IMAP/SMTP-service** eller **POP3/SMTP-service**.

INNSTILLING	VERDI
Primær SMTP-gateway	smtp.163.com
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	Autorisasjon-passord   Merk: Autorisasjonspassordet gis når IMAP/SMTP-tjenesten eller POP3/SMTP-tjenesten er aktivert.

**NetEase Mail (mail.126.com)**

 Merk: Sørg for at SMTP er aktivert på kontoen din.

For å aktivere tjenesten, fra NetEase Mail-hjemmesiden, klikk **Innstillingene > POP3/SMTP/IMAP**, aktiver deretter enten **IMAP/SMTP-service** eller **POP3/SMTP-service**.


INNSTILLING	VERDI
Primær SMTP-gateway	smtp.126.com
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	Autorisasjon-passord  Merk: Autorisasjonspassordet gis når IMAP/SMTP-tjenesten eller POP3/SMTP-tjenesten er aktivert.

**NetEase Mail (mail.yeah.net)**

 Merk: Sørg for at SMTP er aktivert på kontoen din.

For å aktivere tjenesten, fra NetEase Mail-hjemmesiden, klikk **Innstillinger > POP3/SMTP/IMAP**, og deretter aktivere **IMAP/SMTP-service** eller **POP3/SMTP-service**.


INNSTILLING	VERDI
Primær SMTP-gateway	smtp.yeah.net
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon

INNSTILLING	VERDI
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	Authorisasjon-passord  Merk: Autorisasjonspassordet gis når IMAP/SMTP-tjenesten eller POP3/SMTP-tjenesten er aktivert.

### Sohu Mail

 Merk: Sørg for at SMTP er aktivert på kontoen din.

For å aktivere tjenesten, fra hjemmesiden til Sohu Mail, klikk **Alternativer > Innstillinger > POP3/SMTP/IMAP**, og aktiver deretter enten **IMAP/SMTP-service** eller **POP3/SMTP-service**.


INNSTILLING	VERDI
Primær SMTP-gateway	smtp.sohu.com
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	Uavhengig passord  Merk: Det uavhengige passordet gis når IMAP/SMTP-tjenesten eller POP3/SMTP-tjenesten er aktivert.

### Sina Mail

 Merk: Sørg for at POP3/SMTP er aktivert på kontoen din.

For å aktivere tjenesten, fra startsidene til Sina Mail, klikk **Innstillinger > Flere innstillinger > Bruker POP/IMAP/SMTP**, og aktiver deretter **POP3/SMTP-service**.

INNSTILLING	VERDI
Primær SMTP-gateway	smtp.sina.com
Primær SMTP-gatewayport	587

INNSTILLING	VERDI
Bruk SSL/TLS	Påkrevet
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	Autorisasjonskode  Merk: For å opprette en autorisasjonskode, klikk <b>Innstillinger &gt; Flere innstillinger &gt; Bruker POP/IMAP/SMTP</b> , og aktiver deretter <b>Status for autorisasjonskode</b> .

- Hvis du støter på feil ved å bruke innstillingene, kontakt leverandøren av e-posttjenesten.
- For leverandører av e-posttjenester som ikke er på listen, kontakt leverandøren din og be om innstillingene.

## Legge i papir og spesialmateriale

### ANGI PAPIRFORMAT OG -TYPE


1. Gå til følgende fra startvinduet:  
**Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirformat/-type > velg en papirkilde**
2. Angi papirformatet og -typen.

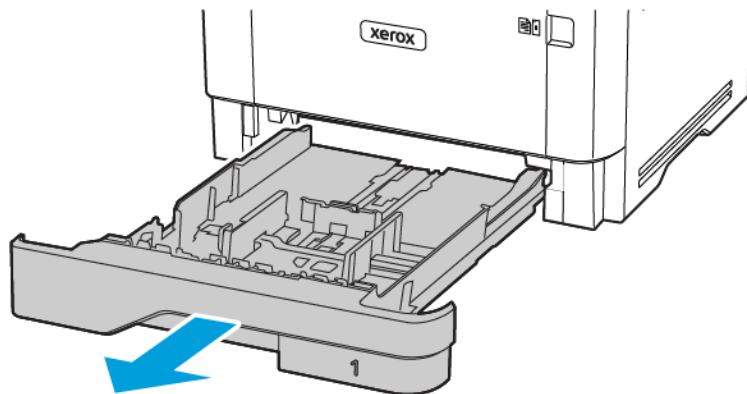
### KONFIGURERE UNIVERSALINNSTILLINGER FOR PAPIR

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Papir > Papirtypekonfigurering > Universaloppsett**.
2. Konfigurer innstillingene.

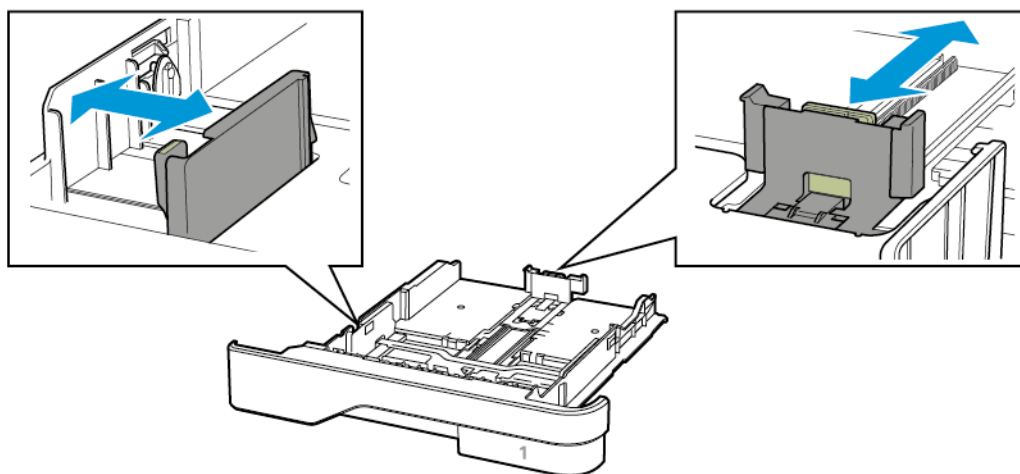
### LEGG I SKUFFER

1. Ta ut skuffen.

 Merk: For å unngå papirstopp må du ikke fjerne skuffen mens skriveren er i bruk.



2. Juster skinnene slik at de passer til størrelsen på papiret du legger i.

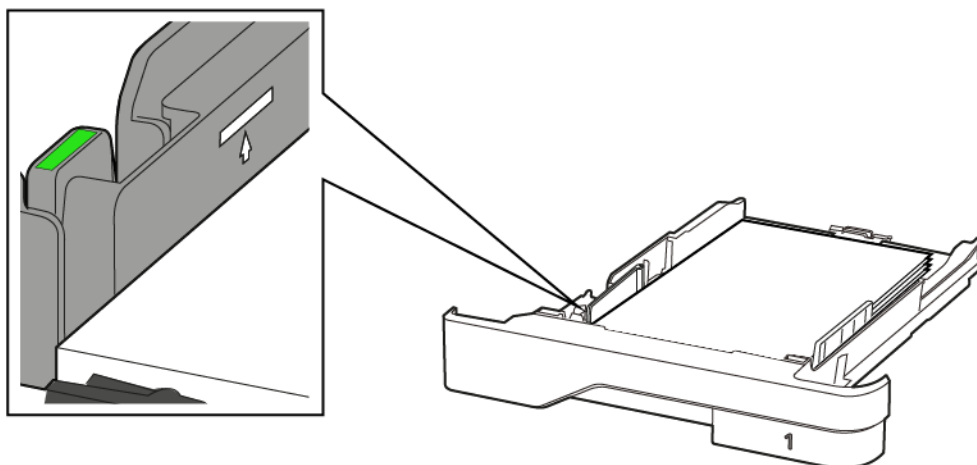


3. Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



4. Legg i papirbunken med utskriftssiden ned, og kontroller at skinnene ligger tett inntil papiret.
- Legg papir med brevhode med forsiden ned og med topp teksten mot forsiden av skuffen for ensidig utskrift.
  - Legg papir med brevhode med forsiden opp og med topp teksten mot baksiden av skuffen for tosidig utskrift.
  - Ikke skyv papir inn i skuffen.

- Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket for å unngå at papir setter seg fast.

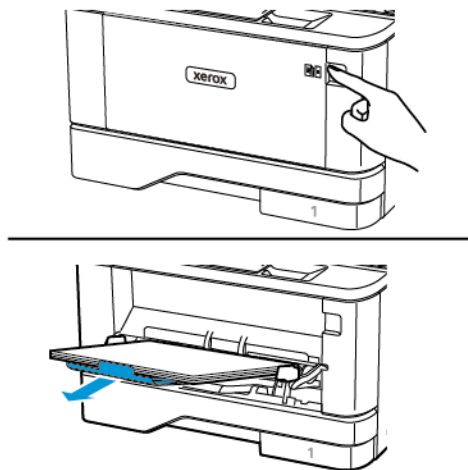


5. Sett inn skuffen.

Hvis det er nødvendig, angir du papirstørrelsen og -typen på kontrollpanelet, slik at de samsvarer med papiret som er lagt i.

#### LEGG PAPIR I FLERBRUKSMATEREN

1. Åpne flerbruksmateren.





2. Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.

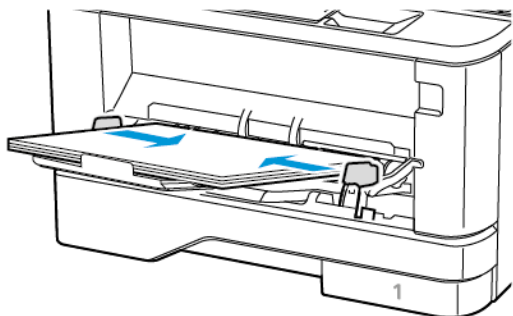


3. Legg i papir med utskriftssiden opp.

- Legg papir med brevhode med forsiden opp og med topp teksten mot baksiden av skriveren for ensidig utskrift.
- Legg papir med brevhode med forsiden ned og topp teksten mot forsiden av skriveren for tosidig utskrift.
- Legg i konvolutter med klaffsiden ned på venstre side.

**Advarsel – potensiell skade:** Ikke bruk konvolutter med frimerker, klips, klemmer, vinduer, foring eller selvklebende lim.

4. Juster skinnen slik at de samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.



5. Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på skriverens kontrollpanel.

#### KOBLE SAMMEN MAGASINER

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger** > **Papir** > **Magasinkonfigurasjon** > velg en papirkilde.
2. Angi samme papirformat og -type for magasinene du kobler sammen.
3. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger** > **Enhet** > **Vedlikehold** > **Konfig.meny** > **Magasinkonfigurasjon** > **Magasinkopling**.
4. Trykk på **Automatisk**.

Hvis du vil kople fra magasiner, må du kontrollere at ingen av magasinene har samme innstillinger for papirformat og -type.



**Advarsel:** Temperaturen i fikseringsmodulen varierer i samsvar med den angitte papirtypen. For å unngå problemer med utskrift må du sørge for at innstillingene for papirtype i skriveren stemmer overens med papiret som ligger i magasinet.

## Installere og oppdatere programvare, drivere og fastvare

### INSTALLERE SKRIVERPROGRAMVAREN

- Skriverdriveren er inkludert i installasjonsprogrammet for programvaren.
  - For Macintosh-maskiner med macOS versjon 10.7 eller nyere trenger du ikke å installere driveren for å skrive ut på en AirPrint-sertifisert skriver. Hvis du vil bruke egendefinerte utskriftfunksjoner, laster du ned skriverdriveren.
1. Skaff deg installasjonsprogrammet for programvaren.
    - Fra CD-en med programvare som ble levert med skriveren.
    - Gå til [www.xerox.com/drivers](http://www.xerox.com/drivers).
  2. Kjør installasjonsprogrammet, og følg instruksjonene på skjermen.

### LEGG TIL SKRIVERE PÅ EN DATAMASKIN

Gjør ett av følgende før du begynner:

- Kople datamaskinen og skriveren til det samme nettverket. Hvis du vil ha mer informasjon om å kople skriveren til et nettverk, kan du se [Kople skriveren til et Wi-Fi-nettverk](#).
- Koble datamaskinen til skriveren. Se [Koble en datamaskin til skriveren](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Kople skriveren til datamaskinen ved hjelp av en USB-kabel. Se [Koble til kabler](#) hvis du vil ha mer informasjon.



Merk: USB-kabelen selges separat.

### For Windows-brukere

1. Installer skriverdriveren fra en datamaskin.



Merk: Se [Installere skriverprogramvaren](#) hvis du vil ha mer informasjon.

2. Åpne **Skrivere og skannere**, og klikk deretter på **Legg til en skriver eller skanner**.
3. Gjør ett av følgende, avhengig av skrivertilkoplingen:
  - Velg en skriver fra listen, og klikk på **Legg til enhet**.
  - Klikk på **Vis Wi-Fi Direct-skrivere**, velg en skriver, og klikk deretter på **Legg til enhet**.

- Klikk på **Skriveren jeg vil bruke, vises ikke**, og gjør deretter følgende i vinduet Legg til skriver:
  1. Velg **Legg til en skriver ved å bruke en TCP/IP-adresse eller et vertsnavn**, og klikk deretter på **Neste**.
  2. Skriv inn IP-adressen til skriveren i feltet Vertsnavn eller IP-adresse, og klikk deretter på **Neste**.
    - Vis IP-adressen til skriveren i skriverens startvindu. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
    - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
  3. Velg en skriverdriver, og klikk deretter på **Neste**.
  4. Velg **Bruk driveren som allerede er installert (anbefalt)**, og klikk deretter på **Neste**.
  5. Skriv inn et skrivernavn, og klikk deretter på **Neste**.
  6. Velg et alternativ for skriverdeling, og klikk deretter på **Neste**.
  7. Klikk på **Fullfør**.

### For Macintosh-brukere

1. Åpne **Skrivere og skannere** på en datamaskin.
2. Klikk på plussikonet (+), og velg en skriver.
3. Velg en skriverdriver på Bruk-menyen.
  - Hvis du vil bruke Macintosh-skriverdriveren, velger du enten **AirPrint** eller **Sikker AirPrint**.
  - Hvis du vil bruke egendefinerte utskriftfunksjoner, velger du Xerox-skriverdriveren. Se [Installere skriverprogramvaren](#) for informasjon om å installere driveren.
4. Legg til skriveren.

### INSTALLERE PROGRAMVAREN

Før du installerer skriverdriverprogramvaren, må du kontrollere at skriverens strømkabel er koplet til en stikkontakt, at skriveren er slått på, at den er koplet til, og at den har en gyldig IP-adresse. IP-adressen vises vanligvis i det øverste høyre hjørnet på kontrollpanelet.

Hvis du vil vise IP-adressen til skriveren, kan du se [Finne IP-adressen til skriveren](#).



Merk: Hvis CD-en med *programvare og dokumentasjon* ikke er tilgjengelig, laster du ned de siste driverne fra [www.xerox.com/drivers](http://www.xerox.com/drivers)

### Krav til operativsystem

- Windows 7 SP1, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2016, Windows Server 2019 og Windows Server 2022.
- MacOS-versjon 10.14 og nyere.
- UNIX og Linux: Skriveren støtter tilkoping til ulike UNIX-plattformer via nettverksgrensesnittet.

### Installere skriverdrivere for en Windows nettverksskriver

1. Sett inn *Software and Documentation disc (CD med programvare og dokumentasjon)* i riktig stasjon på datamaskinen. Hvis installasjonsprogrammet ikke startes automatisk, går du til stasjonen og dobbeltklikker på installasjonsfilen **Setup.exe**.
2. Klikk på **Xerox Smart Start – installasjonsprogram for driver (anbefalt)**.
3. Klikk på **Godtatt** i lisensavtalen.
4. Velg skriveren fra listen over registrerte skrivere.  
Klikk på **Ser ikke skriveren?** hvis skriveren ikke vises i listen over nettverksskriverer når du installerer drivere for en nettverksskriver, og angi deretter skriverens IP-adresse.  
  
For å vise IP-adressen til skriveren kan du se [Finne IP-adressen til skriveren](#).
5. Klikk på **Hurtiginstallasjon**.  
Det vises en melding om at installasjonen var vellykket.
6. Klikk på **Ferdig** for å fullføre installasjonen og lukke installasjonsvinduet.

### Installere Windows Print Driver ZIP-filen

Du kan laste ned skriverdrivere fra Xerox.com i en ZIP-fil, og deretter bruke veiviseren for skriver i Window for å installere skriverdriveren på datamaskinen.

Slik installerer du skriverdriveren fra ZIP-filen:

1. Last ned og trekk ut ZIP-filen til en lokal katalog på datamaskinen.
2. På datamaskinen åpner du **Kontrollpanel**, og velger deretter **Enheter og skrivere > Legg til en skriver**.
3. Klikk på **Skriveren jeg vil bruke, vises ikke**, og klikk deretter på **Legg til en lokal skriver eller nettverksskriver med manuelle innstillinger**.
4. Hvis du vil bruke en tidligere opprettet port, velger du **Bruk en eksisterende port** og deretter en standard TCP/IP-port fra listen.
5. Slik oppretter du en standard TCP/IP-port:
  - a. Velg **Opprett en ny Port**.
  - b. Velg **Standard TCP/IP-port** for Porttype, og klikk deretter på **Neste**.
  - c. Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet for skriveren i feltet **Vertsnavn eller IP-adresse**.
  - d. Hvis du vil deaktivere funksjonen, fjerner du merket i avmerkingsboksen for **Spør skriveren, og velg hvilken driver som skal brukes automatisk** og klikker deretter på **Neste**.
6. Klikk på **Har disk**.
7. Klikk på **Bla gjennom**. Bla til og velg filen **driver.inf** for skriveren. Klikk på **Åpne**.
8. Velg skrivermodell, og klikk deretter på **Neste**.
9. Hvis det vises en melding fordi skriverdriveren er installert tidligere, klikker du på **Bruk driveren som allerede er installert (anbefales)**.
10. Skriv inn et navn for skriveren feltet for skrivernavn.

11. Klikk på **Neste** for å installere skriverdriveren.
12. Angi eventuelt om skriveren skal være standardskriver.



Merk: Ta kontakt med systemadministratoren før du velger **Del skriver**.

13. Klikk på **Skriv ut testark** for å skrive ut et testark.
14. Klikk på **Fullfør**.

### Installere skriverdriverne for en Windows USB-skriver

1. Kople B-enden av en standard A/B USB 2.0-kabel eller USB 3.0-kabel til USB-porten på baksiden av skriveren.
2. Kople A-enden av USB-kabelen til USB-porten på datamaskinen.
3. Hvis veviseren for Ny maskinvare funnet i Windows åpnes, trykker du på **Avbryt**.
4. Sett inn *Software and Documentation disc (CD med programvare og dokumentasjon)* i riktig stasjon på datamaskinen. Hvis installasjonsprogrammet ikke startes automatisk, går du til stasjonen og dobbeltklikker på installasjonsfilen **Setup.exe**.
5. Klikk på **Xerox Smart Start – installasjonsprogram for driver (anbefalt)**.
6. Klikk på **Godtatt** i lisensavtalen.
7. Velg skriveren fra listen over skrivere som er funnet, og klikk på **Hurtiginstallasjon**.  
Det vises en melding om at installasjonen var vellykket.
8. Klikk på **Ferdig** for å fullføre installasjonen og lukke installasjonsvinduet.

### Installere skriveren som en WSD-enhet

Med WSD (Web Services on Devices) kan en klient finne og få tilgang til en ekstern enhet og tilhørende tjenester over et nettverk. WSD støtter registrering, kontroll og bruk av eksterne enheter.

#### Installere en WSD-skriver ved hjelp av Veiviser for legg til enhet

1. Klikk på **Start** på datamaskinen, og velg **Skrivere og skannere**.
2. Klikk på **Legg til en skriver eller skanner** for å legge til den aktuelle skriveren.
3. Velg enheten du vil bruke i listen over tilgjengelige enheter, og klikk på **Neste**.



Merk: Hvis du ikke finner skriveren du vil bruke, i listen, klikker du på **Avbryt**. Du kan legge til skriveren manuelt ved å bruke skriverens IP-adresse. Se **Installere Windows Print Driver ZIP-filen** hvis du vil ha mer informasjon.

4. Klikk på **Lukk**.

### Installere drivere og verktøy for MacOS

1. Last ned den nyeste skriverdriver fra <https://www.xerox.com/office/drivers>.
2. Åpne riktig Xerox® skriverdriver 5.xx.x.dmg/.pkg for skriveren.

3. Dobbelklikk på det relevante filnavnet for å kjøre Xerox® skriverdriverne 5.xx.x.dmg/.pkg.
4. Klikk på **Fortsett** når du blir bedt om det.
5. Klikk på **Godtatt** for å godta lisensavtalen.
6. Klikk på **Installer** for å godta gjeldende installasjonsmappe, eller velg en annen mappe for installasjonsfilene, og klikk på **Installer**.
7. Skriv inn passordet ditt hvis meldingen kommer opp, og klikk på **OK**.
8. Velg skriveren fra listen over skrivere som er funnet, og klikk på **Neste**.
9. Gjør følgende hvis skriveren ikke vises i listen over registrerte skrivere:
  - a. Klikk på ikonet **Nettverksskriver**.
  - b. Skriv inn IP-adressen til skriveren, og klikk på **Fortsett**.
  - c. Velg skriveren i listen over registrerte skrivere, og klikk deretter på **Fortsett**.
10. Hvis skriveren ikke ble funnet, bør du kontrollere at skriveren er slått på og at Ethernet- eller USB-kabelen er riktig tilkopledd.
11. Klikk på **OK** for å godta utskriftskømeldingen.
12. Merk av for eller opphev merkingen av **Gjør skriver til standardskriver** og **Skriv ut testark**.
13. Klikk på **Fortsett** og deretter på **Lukk**.

#### Legg til skriveren for MacOS

Hvis skriveren er koplet til et nettverk, kan du konfigurere skriveren ved hjelp av Bonjour® (mDNS), eller ved å angi skriverens IP-adresse for en LDP/LPR-tilkopling. Opprett forbindelse via en USB-hub for skrivere som ikke er nettverkstilkoplet.

Gå til på Online Support Assistant (Støtteassistent på Internett) på for mer informasjon på: <https://www.xerox.com/support>.

#### Legge til skriveren med Bonjour

Slik legger du til skriveren med Bonjour®:

1. Åpne Systemvalg i **Programmer**-mappen eller fra Dock.
2. Klikk på **Skrivere og skannere**.  
Listen over skrivere vises på venstre side av vinduet.
3. Klikk på plussknappen (+) for skriverlisten.
4. Klikk på ikonet **Standard** øverst i vinduet.
5. Velg en skriver fra listen og klikk **Legg til**.



Merk: Hvis skriveren ikke blir funnet, bør du kontrollere at skriveren er slått på og at Ethernet-kabelen er riktig tilkopledd.

#### Legge til skriveren ved å spesifisere IP-adressen

Slik legger du til skriveren ved å spesifisere IP-adressen:

1. Åpne **Systemvalg** i programmappen eller fra Dock.
2. Klikk på **Skrivere og skannere**.  
Listen over skrivere vises på venstre side av vinduet.
3. Klikk på plussknappen (+) for skriverlisten.
4. Klikk på **IP**.
5. Velg protokollen fra Protokoll-listen.
6. Angi skriverens IP-adresse i Adresse-feltet.
7. Skriv inn et navn for skriveren i Navn-feltet.
8. Velg **Velg driveren som skal brukes** fra Bruk-listen.
9. Velg skriverdriveren for din skrivermodell fra listen over skriverprogramvare.
10. Klikk på **Legg til**.


### Installere skriverdrivere og verktøy for UNIX og Linux

Se <https://www.xerox.com/office/drivers> hvis du vil vite mer om installasjon av drivere og verktøy for UNIX og Linux.

### OPPDATERING AV PROGRAMVARE

Noen programmer krever et minimumsnivå for enhetprogramvare for å fungere på riktig måte.

For mer informasjon om hvordan du oppdaterer enhetprogramvaren, ta kontakt

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
    - Vis IP-adressen til skriveren på skriverens startskjerm. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
    - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
  2. Klikk **Innstillinger > Enhet > programvare oppdatering**.
  3. Velg ett av følgende:
    - Klikk **Se etter oppdateringer > Jeg er enig, start oppdatering**.
    - For å laste opp programvarefilen, utfør følgende trinn  
Gå til [www.xerox.com](http://www.xerox.com) for å få den nyeste programvaren og søk etter skrivermodellen.
      1. Bla deg frem til programvarefilen.
-  Merk: Sørg for at du har hentet filen software.zip.
2. Klikk **Last opp > Start**.



## EKSPORTERE ELLER IMPORTERE EN KONFIGURASJONSFIL

Du kan eksportere konfigurasjonsinnstillingene til skriveren din til en tekstfil, og deretter importere filen for å bruke innstillingene på andre skrivere.

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
  - Vis IP-adressen til skriveren på skriverens startskjerm. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
  - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
2. Klikk **Eksport konfigurasjon** eller **Import konfigurasjon** fra den innebygde webserveren.
3. Følg instruksjonene på skjermen.
4. Hvis skriveren støtter applikasjoner, gjør du følgende:
  - a. Klikk på **Programmer**, velg programmet og klikk deretter på **Konfigurer**.
  - b. Klikk **Eksport** eller **Import**.

## LEGG TIL ALTERNATIVER I SKRIVERDRIVEREN

### For Windows-brukere

1. Åpne mappen til skriveren.
2. Velg skriveren du vil oppdatere, og gjør ett av følgende:
  - Hvis du har Windows 7 eller nyere, **Skriveregenskaper**.
  - Hvis du har en eldre versjon, velger du **Egenskaper**
3. Gå til fanen Konfigurasjon, og velg deretter **Oppdater nå – spør skriver..**
4. Bruk endringene.

### For Macintosh-brukere

1. Gå til Systemvalg på Apple-menyen, naviger til skriveren, og velg **Alternativer og rekvisita**.
2. Gå til listen over tilleggsutstyr, og legg til installert tilleggsutstyr.
3. Bruk endringene.

Oppsett, installer og konfigurer

## Skrive ut menyinnstillingssiden

Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger** > **Rapporter** > **Side for menyinnstillinger**.

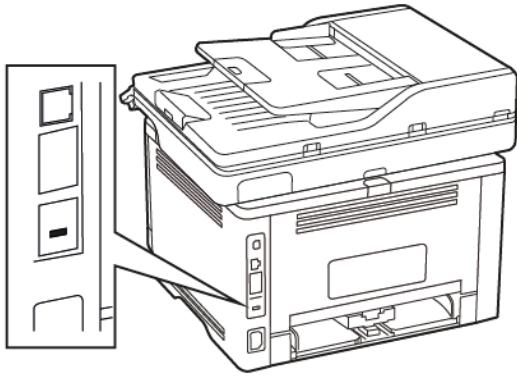
## Sikre skriveren

Dette kapitlet inneholder:

Finne sikkerhetssporet .....	84
Sletting av skriverminne.....	85
Gjenopprette fabrikkinnstillingene .....	86
Erklæring om flyktighet.....	87

## Finne sikkerhetssporet

Skriveren er utstyrt med en sikkerhetssperrefunksjon. Fest en sikkerhetssperre som er kompatibel med de fleste bærbare datamaskiner, på skriveren som vist for å sikre skriveren.



## Sletting av skriverminne

For å slette flyktig minne eller bufrede data i skriveren må du slå av skriveren.

Hvis du vil slette ikke-flyktig minne eller individuelle innstillinger, enhets- og nettverksinnstillinger, sikkerhetsinnstillinger og innebygde løsninger, gjør du følgende:

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold**.
2. Merk av for **Rydd all informasjon på ikke-flyktig minne** under Slett skriverminne, og trykk deretter på **OK**.
3. Velg enten **Start første oppsett** eller **La skriveren være frakoplet**, og trykk deretter på **OK**.

## Gjenopprette fabrikkinnstillingene

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Gjenoppsett standardinnstillinger**.
2. På menyen Gjenoppsett innstillinger velger du innstillingene du vil gjenopprette.
3. Trykk på **GJENOPPRETT**..
4. Følg instruksjonene på skjermen.

## Erklæring om flyktighet

Skriveren inneholder ulike typer minner som kan lagre enhets- og nettverksinnstillinger og brukerdata.

MINNETYPER	BESKRIVELSE
Flyktig minne	Skriveren bruker standard <i>RAM</i> (Random Access Memory) til å bufre brukerdata midlertidig for enkle utskriftsjobber.
Ikke-flyktig minne	Skriveren kan bruke to typer ikke-flyktig minne: <i>EEPROM</i> og <i>NAND</i> (flash-minnekort). Begge typene brukes til å lagre operativsystemet, enhetsinnstillinger og nettverksinformasjon.

Slett innholdet av installert skriverminne under følgende omstendigheter:

- Skriveren skal trekkes tilbake.
- Skriveren skal flyttes til en annen avdeling eller til et annet sted.
- Det skal utføres service på skriveren av en person utenfor organisasjonen.
- Skriveren skal fjernes fra lokalene for å få utført service.
- Skriveren skal selges til en annen organisasjon.





## Utskrift

Dette kapitlet inneholder:

Skrive ut fra en datamaskin .....	90
Utskrift fra en mobil enhet .....	91
Skrive ut fra en minnepinne.....	93
Støttede minnepinner og filtyper.....	94
Konfigurere konfidensielle jobber.....	95
Skrive ut konfidensielle jobber og andre holdte jobber .....	96
Skrive ut en liste over skrifteksempler .....	97
Legge skilleark mellom kopiene .....	98
Avbryte en utskriftsjobb.....	99
Justere fargepulvermørkhet .....	100

## Skrive ut fra en datamaskin



Merk: For etiketter, kartong og konvolutter angir du papirformatet og -typen på skriveren før du skriver ut dokumentet.

1. Gå til dokumentet du prøver å skrive ut, og åpne dialogboksen Skriv ut.
2. Endre innstillingene ved behov.
3. Skriv ut dokumentet.

## Utskrift fra en mobil enhet

### UTSKRIFT FRA EN MOBIL ENHET MED MOPRIA PRINT SERVICE

Mopria Print Service er en mobil utskriftsløsning for mobile enheter som kjører på Android™-versjon 5.0 eller nyere. Den gjør det mulig å skrive ut direkte til hvilken som helst Mopria-sertifisert skriver.



Merk: Last ned Mopria Print Service-programmet fra Google Play™-butikken, og aktiver det på mobilenheten.

1. Start et kompatibelt program på Android-mobilenheten din, eller velg et dokument fra filbehandlingsverktøyet.
2. Trykk **Flere alternativer > Skriv ut**.
3. Velg en skriver, og juster innstillingene om nødvendig.
4. Trykk på **Skriv ut**.

### UTSKRIFT FRA EN MOBIL ENHET MED AIRPRINT

Programvarefunksjonen AirPrint er en mobilutskriftsløsning som gjør det mulig å skrive ut direkte fra Apple-enheter til en AirPrint-sertifisert skriver.

- Kontroller at Apple-enheten og skriveren er koplet til samme nettverk. Hvis nettverket har flere trådløse huber, må du kontrollere at begge enhetene er koplet til samme delnett.
  - Dette programmet støttes bare på enkelte Apple-enheter.
1. Fra den mobile enheten din velger du et dokument fra filbehandlingsverktøyet eller starter et kompatibelt program.
  2. Trykk **Del/last opp > Skriv ut**.
  3. Velg en skriver, og juster innstillingene om nødvendig.
  4. Skriv ut dokumentet.

### SKRIVE UT FRA EN MOBILENHET VED HJELP AV WI-FI DIRECT®

Wi-Fi Direct er en utskriftstjeneste som gjør det mulig å skrive ut til enhver Wi-Fi Direct-klar skriver.



Merk: Kontroller at mobilenheten er koplet til skriverens trådløse nettverk. Se **Koble en mobil enhet til skriveren** hvis du vil ha mer informasjon.

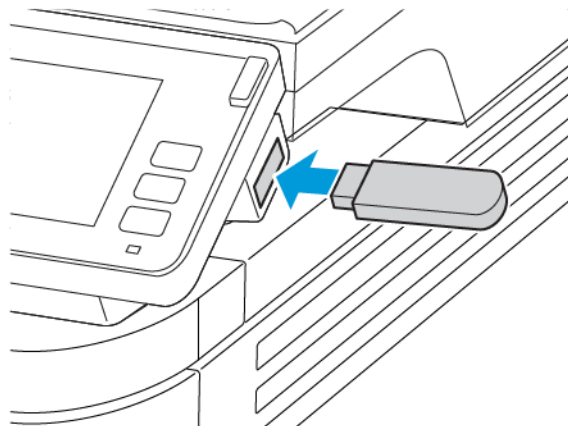
1. Start et kompatibelt program fra mobilenheten din, eller velg et dokument fra filbehandlingsverktøyet.
2. Gjør ett av følgende, avhengig av mobilenheten:
  - Klikk **Flere alternativer > Utskrift**.
  - Klikk **Del > Utskrift**.
  - Klikk **Flere alternativer > Utskrift**.

## Utskrift

3. Velg en skriver, og juster innstillingene om nødvendig.
4. Skriv ut dokumentet.

## Skrive ut fra en minnepinne

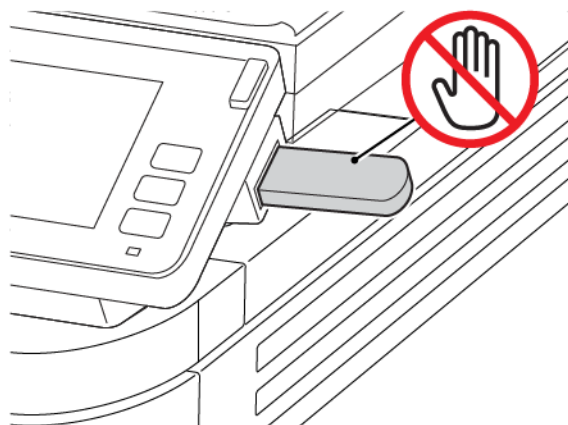
1. Sett inn minnepinnen.



- Hvis du setter inn minnepinnen mens det vises en feilmelding, vil skriveren ignorere minnepinnen.
  - Hvis du setter inn minnepinnen mens skriveren behandler andre utskriftsjobber, vises meldingen Opptatt på skjermen.
2. Trykk på dokumentet du vil skrive ut, på skjermen.  
Endre eventuelt utskriftsinnstillingene.
  3. Send utskriftsjobben.  
Hvis du vil skrive ut et annet dokument, trykker du på **USB-stasjon**.



**Advarsel:** For å unngå tap av data eller feil på skriveren må du ikke ta på minnepinnen eller skriveren i området som vises nedenfor, mens du aktivt skriver ut, leser eller skriver fra minneenheten.



## Støttede minnepinner og filtyper

### FLASH-STASJONER

- Lexar JumpDrive S70 (16 GB og 32 GB)
- SanDisk Cruzer (16 GB og 32 GB)
- PNY Attache (16 GB og 32 GB)



Merk:

- Skriveren støtter høyhastighets USB-minnepinner med fullhastighetsstandard.
- USB-minnepinnene må støtte FAT-filsystemet (File Allocation Tables).

### FILTYPER

Dokumenter

PDF (versjon 1.7 eller eldre)

Bilder

.JPEG eller \*.jpg

## Konfigurere konfidensielle jobber

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Sikkerhet > Oppsett for konfidensiell utskrift**

2. Konfigurer innstillingene.

BRUK	TIL
Maks ugyldig PIN	Angi antall ganger en ugyldig PIN-kode kan legges inn. Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobbene for det brukernavnet.
Konfidensiell jobbutløp	Angi utløpstiden for konfidensielle utskriftsjobber. Holdte konfidensielle jobber lagres på skriveren til de blir frigjort eller slettet manuelt.
Gjenta jobbutløpet	Angi utløpstidspunktet for en Gjenta utskrift-jobb. Holdte Gjenta utskrift-jobber lagres på skriveren for å skrives ut på nytt.
Bekreft jobbutløp	Angi utløpstidspunktet etter utskriften av en kopi før resten av kopiene skrives ut. Bekreft-jobber skrives ut i én kopi for å kontrollere at det er tilfredsstillende før du skriver ut resten av kopiene.
Reservér jobbutløp	Angi utløpstidspunktet for hvor lenge utskriftsjobber lagres på skriveren. Jobber merket som Utsett slettes automatisk etter utskrift.
Krever at alle jobber holdes	Sett skriveren til å holde alle utskriftsjobber.
Oppbevar dupliserte dokumenter	Angi at skriveren skal skrive ut alle dokumenter med samme filnavn.

## Skrive ut konfidensielle jobber og andre holdte jobber

### FOR WINDOWS-BRUKERE

1. Åpne et dokument, og klikk på **Fil > Skriv ut**.
2. Velg skriveren, og klikk deretter på **Skriveregenskaper > Utskriftsalternativer > Jobbtype**.
3. Velg typen utskriftsjobb (sikret utskrift, prøvesett, lagret jobb).

Hvis du velger **Sikret utskrift**, skriver du inn et passord, og deretter klikker du på **OK**. Vinduet for angivelse av PIN-kode lukkes.

4. Klikk på **OK** for å lukke vinduet Utskriftsalternativer.
5. Klikk på **Skriv ut**.

### FOR MACINTOSH-BRUKERE

#### Bruk av AirPrint

1. Åpne et dokument, og klikk på **Fil > Skriv ut**.
2. Velg en skriver, og velg deretter **PIN-utskrift** fra rullegardinmenyen som følger orienteringsmenyen.
3. Aktiver **Skriv ut med PIN**, og skriv deretter inn en 4-sifret PIN-kode.
4. Klikk på **Skriv ut**.
5. Frigi utskriftsjobben fra skriverens startvindu. Trykk på **Holdte jobber > velg navnet på datamaskinen > Konfidensielt > skriv inn PIN-koden > velg utskriftsjobben > Skriv ut**.

#### Bruk av skriverdriveren.

1. Åpne et dokument, og klikk på **Fil > Skriv ut**.
2. Velg en skriver, og velg deretter **Skriv ut og hold** fra rullegardinmenyen som følger orienteringsmenyen.
3. Velg **Konfidensiell utskrift**, og skriv deretter inn en 4-sifret PIN-kode.
4. Klikk på **Skriv ut**.
5. Frigi utskriftsjobben fra skriverens startvindu. Trykk på **Holdte jobber > velg navnet på datamaskinen > Konfidensielt > velg utskriftsjobben > skriv inn PIN-koden > Skriv ut**.



### Skrive ut en liste over skrifteksempler

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger** > **Rapporter** > **Utskrift** > **Skrifter**.
2. Trykk på **PCL-skrifter** eller **PostScript-skrifter**.

### Legge skilleark mellom kopiene

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Utskrift > Layout > Skilleark > Mellom kopier**.
2. Skriv ut dokumentet.

## Avbryte en utskriftsjobb

### FRA SKRIVERENS KONTROLLPANEL

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Avbryt en jobb**.
2. Velg jobben du vil avbryte.

### FRA DATAMASKINEN

1. Velg en av følgende fremgangsmåter avhengig av operativsystemet:
  - Åpne skrivermappen og velg skriver.
  - Gå til skriveren via systemvalgene i Apple-menyen.
2. Velg jobben du vil avbryte.

## Justere fargepulvermørkhet

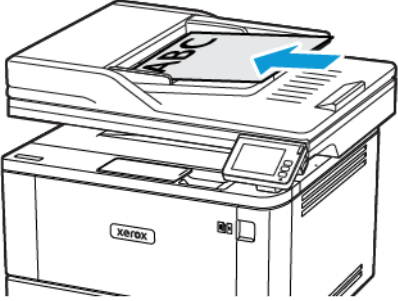
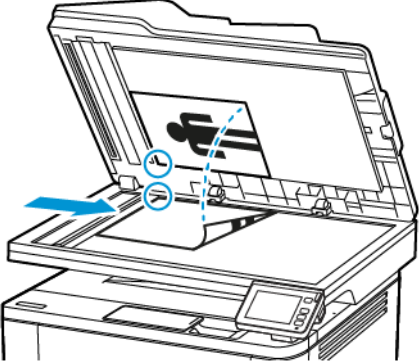
1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Tonerørkhet**.
2. Velg en innstilling.

## Kopiering

Dette kapitlet inneholder:

Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate .....	102
Kopiere.....	103
Kopiere fotografier.....	104
Kopiere på papir med brevhode .....	105
Kopiere på begge sider av papiret .....	106
Forminske eller forstørre kopier .....	107
Kopiere flere sider til et enkeltark.....	108
Sortere kopier .....	109
Kopiere kort.....	110
Opprette en snarvei for kopiering.....	111

## Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

AUTOMATISK DOKUMENTMATER (ADF)	SKANNERENS GLASSPLATE
 <ul style="list-style-type: none"><li>• Bruk ADF hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter.</li><li>• Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp. For dokumenter med flere sider må du sørge for å justere forkanten før dokumentet legges i.</li><li>• Sørg for å justere papirsinnene i den automatiske dokumentmateren slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i.</li></ul>	 <ul style="list-style-type: none"><li>• Bruk skannerglassplaten for enkltsidige dokumenter, boksider, små elementer (for eksempel postkort eller fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne materialer (for eksempel magasinutklipp).</li><li>• Legg i dokumentet med forsiden ned i hjørnet med pilen.</li></ul>

## Kopiere

1. Legg en original i magasinet på den automatiske originalmateren eller på skannerglassplaten.



Merk: For å unngå at bildet beskjæres, må du kontrollere at originalen og utskriften har samme papirformat.

2. På startskjermen, trykk **Kopier**, og angi deretter nødvendig informasjon.

Endre eventuelt kopieringsinnstillingene.

3. Kopier dokumentet.



Merk: Hvis du vil ta en rask kopi, trykker du **Start**-knappen på kontrollpanelet.

## Kopiere fotografier

1. Legg et fotografi på skannerens glassplate.
2. Gå til startvinduet, og trykk på **Kopier > Innholdstype > Foto**.
3. Kopier dokumentet.



## Kopiere på papir med brevhode

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til startvinduet, og trykk på **Kopier > Kopier fra > velg formatet til originalen**.
3. Trykk på **Kopier til**, og velg deretter papirkilden som inneholder brevpapiret.

Hvis du la brevpapiret i flerbruksmateren, går du til:

**Kopier til > Flerbruksmater > velg et papirformat > Brevhode**

4. Kopier dokumentet.

## Kopiere på begge sider av papiret

1. Legg en original i magasinet på den automatiske originalmateren eller på skannerglassplaten.
2. Gå til startvinduet, og trykk på **Kopier > Sider**.
3. Juster innstillingene.
4. Kopier dokumentet.

## Forminske eller forstørre kopier

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til følgende fra startvinduet:

**Kopier > Skala > spesifiser en skalaverdi**



Merk: Hvis du endrer formatet til originalen eller utskriften etter at Skalering er angitt, gjenoprettes skaleringsverdien til Auto.

3. Kopier dokumentet.

## Kopiere flere sider til et enkeltark

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til startvinduet, og trykk på **Kopier > Sider per side**.
3. Juster innstillingene.
4. Kopier dokumentet.

## Sortere kopier

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til startvinduet, og trykk på **Kopier > Sorter > På [1,2,1,2,1,2]**.
3. Kopier dokumentet.

## Kopiere kort

1. Legg et kort på skannerens glassplate.
2. Gå til følgende på kontrollpanelet:  
**Kopier > ID-kopi**
3. Endre innstillingene ved behov.
4. Kopier dokumentet.

## Opprette en snarvei for kopiering

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Kopier**.
2. Konfigurer innstillingene, og trykk deretter på **Stjerne**-ikonet.  
Vinduet Snarveier for kopiering vises.
3. Trykk på Pluss **+**-ikonet, og opprett en snarvei.



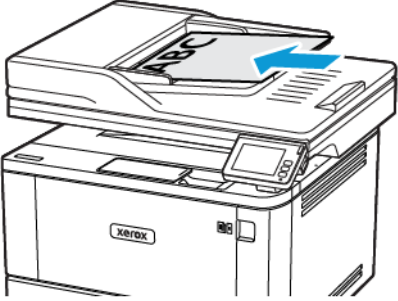
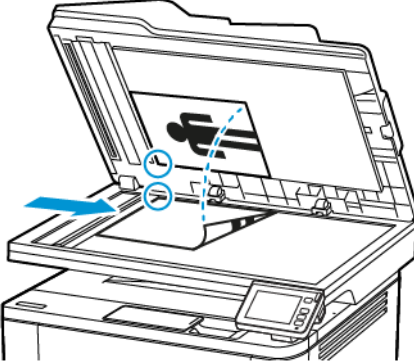


## E-post

Dette kapitlet inneholder:

Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate .....	114
Sende en e-postmelding .....	115
Opprette en e-postsnarvei .....	116

## Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

AUTOMATISK DOKUMENTMATER (ADF)	SKANNERENS GLASSPLATE
 <ul style="list-style-type: none"><li>• Bruk ADF hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter.</li><li>• Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp. For dokumenter med flere sider må du sørge for å justere forkanten før dokumentet legges i.</li><li>• Sørg for å justere papirsinnene i den automatiske dokumentmateren slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i.</li></ul>	 <ul style="list-style-type: none"><li>• Bruk skannerglassplaten for enkltsidige dokumenter, boksider, småting (for eksempel postkort eller fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne materialer (for eksempel magasinutklipp).</li><li>• Legg i dokumentet med forsiden ned i hjørnet med pilen.</li></ul>

## Sende en e-postmelding

Før du begynner, må du kontrollere at SMTP-innstillingene er konfigurert. Se [Konfigurere SMTP-innstillingene for e-post](#) hvis du vil ha mer informasjon.

### BRUK AV KONTROLLPANELET

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til startvinduet, og trykk på **E-post**, og skriv deretter inn nødvendig informasjon.
3. Konfigurer eventuelt innstillinger for utdatafiltypen.
4. Send e-postmeldingen.

### BRUKE ET SNARVEISNUMMER

1. Legg en original i magasinet på den automatiske originalmateren eller på skannerglassplaten.
2. Gå til startvinduet, og trykk på **Snarveier > E-post**.
3. Velg snarveisnummeret.
4. Send e-postmeldingen.

## Opprette en e-postsnarvei

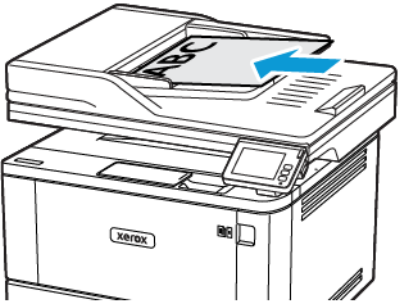
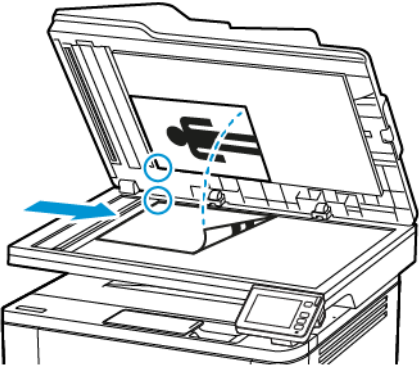
1. Trykk på **E-post** i startvinduet.
2. Konfigurer innstillingene, og trykk på **Favoritt**.
3. Opprett en snarvei.

## Faxing

Dette kapitlet inneholder:

Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate .....	118
Sende en faks .....	119
Planlegge en faks .....	120
Opprette en faksmålsnarvei .....	121
Endre oppløsning .....	122
Justere faksmørkheten .....	123
Skrive ut en fakslogg .....	124
Blokkere uønskede fakser .....	125
Sette faks på vent .....	126
Videresende en faks .....	127

## Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

AUTOMATISK DOKUMENTMATER (ADF)	SKANNERENS GLASSPLATE
 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruk ADF hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter.</li> <li>• Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp. For dokumenter med flere sider må du sørge for å justere forkanten før dokumentet legges i.</li> <li>• Sørg for å justere papirsinnene i den automatiske dokumentmateren slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i.</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruk skannerglassplaten for enkltsidige dokumenter, boksider, småting (for eksempel postkort eller fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne materialer (for eksempel magasinutklipp).</li> <li>• Legg i dokumentet med forsiden ned i hjørnet med pilen.</li> </ul>

## Sende en faks

### BRUK AV KONTROLLPANELET

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til startvinduet, og trykk på **Faks**, og skriv deretter inn nødvendig informasjon.  
Endre innstillingene ved behov.
3. Faks dokumentet.

## Planlegge en faks

1. Legg originaldokumentet i skuffen til den automatiske dokumentmateren eller på skannerglassplaten.
2. Trykk på **Faks > Til** i startvinduet.
3. Angi mottakerens nummer, og trykk deretter på **Legg til > Ferdig**.
4. Trykk på **Sendetidspunkt**, konfigurert dato og klokkeslett, og trykk deretter på **OK**.
5. Send faksen.



## Opprette en faksmålsnarvei

1. Trykk på **Faks > Til** i startvinduet.
2. Angi mottakerens nummer, og trykk deretter på **Legg til > Ferdig**.
3. Trykk på **Stjerne**-ikonet.  
Vinduet Fakssnarveier vises.
4. Trykk på Pluss **+**-ikonet, og opprett en snarvei.

## Endre oppløsning

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til startvinduet, og trykk på **Faks**, og skriv deretter inn nødvendig informasjon..
3. Trykk på **Oppløsning**, og juster deretter innstillingen.
4. Send faksen.

## Justere faksmørkheten

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til startvinduet, og trykk på **Faks**, og skriv deretter inn nødvendig informasjon..
3. Trykk på **Mørkhet**, og juster deretter innstillingen.
4. Send faksen.

## Skrive ut en fakslogg

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Rapporter > Faks**.
2. Trykk på **Faksjobblogg** eller **Faksanropslogg**.

## Blokkere uønskede fakser

1. Trykk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller** i startvinduet.
2. Sett **Blokker faks uten navn** til **På**.

## Sette faks på vent

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
  - Vis IP-adressen til skriveren på skriverens startskjerm. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
  - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
2. Klikk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Holde fakser**.
3. Velg en modus.
4. Bruk endringene.

## Videresende en faks

1. Opprett en faksmålsnarvei.
  - a. Trykk på **Faks > Til** i startvinduet.
  - b. Angi mottakerens nummer, og trykk deretter på **Legg til > Ferdig**.
  - c. Trykk på **Stjerne**-ikonet.
  - d. Trykk på Pluss +-ikonet, og opprett en snarvei.
2. Trykk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller** i startvinduet.
3. Trykk på **Videresending av faks > Videresend**.
4. Konfigurer Videresend til-innstillinger.



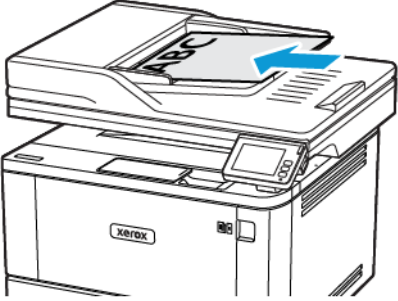
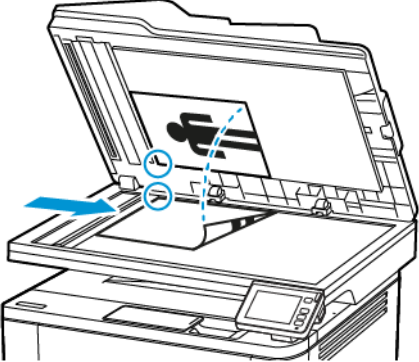


## Skanning

Dette kapitlet inneholder:

Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate .....	130
Skanne til en datamaskin .....	131
Skanne til en FTP-server ved hjelp av en snarvei .....	132
Skanne til en nettverksmappe ved bruk av en snarvei .....	133
Skanne til en minnepinne .....	134

## Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

AUTOMATISK DOKUMENTMATER (ADF)	SKANNERENS GLASSPLATE
 <ul style="list-style-type: none"><li>• Bruk ADF hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter.</li><li>• Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp. For dokumenter med flere sider må du sørge for å justere forkanten før dokumentet legges i.</li><li>• Sørg for å justere papirsinnene i den automatiske dokumentmateren slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i.</li></ul>	 <ul style="list-style-type: none"><li>• Bruk skannerglassplaten for enkltsidige dokumenter, boksider, småting (for eksempel postkort eller fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne materialer (for eksempel magasinutklipp).</li><li>• Legg i dokumentet med forsiden ned i hjørnet med pilen.</li></ul>

## Skanne til en datamaskin

Før du starter, kontrollerer du at:

- Skriverens fastware er oppdatert. Se [Oppdatering av programvare](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Kontroller at PC-en og skriveren er koblet til samme nettverk.

### FOR WINDOWS-BRUKERE

#### Bruke Windows Faksing og skanning



Merk: Kontroller at skriveren er lagt til på datamaskinen. Se [Legge til skrivere på en datamaskin](#) hvis du vil ha mer informasjon.

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Fra datamaskinen, åpne **Windows Faks og skann**.
3. Fra Kilde-menyen, velg en skanner-kilde.
4. Endre skanneinnstillingene om nødvendig.
5. Skann dokumentet.

### FOR MACINTOSH-BRUKERE



Merk: Kontroller at skriveren er lagt til på datamaskinen. Se [Legge til skrivere på en datamaskin](#) hvis du vil ha mer informasjon.

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gjør ett av følgende fra datamaskinen:
  - Åpne **bildeopptak**.
  - Åpne **Skrivere og skannere**, og velg deretter skriver. Klikk **Skann > Åpne skanner**.
3. I skanner-vinduet gjør du ett eller flere av følgende:
  - Velg hvor du vil lagre det skannede dokumentet.
  - Angi størrelsen på originaldokumentet.
  - For å skanne fra ADF, velg **Dokumentmater** fra skannemenyen eller aktiver **Bruk dokumentmater**.
  - Tillpass skanneinnstillingene om nødvendig.
4. Klikk på **Skann**.

## Skanne til en FTP-server ved hjelp av en snarvei

1. Opprett en FTP-snarvei.
  - a. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.



Merk:

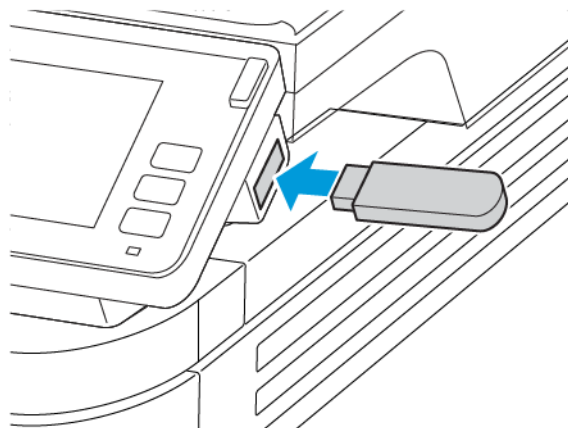
- Vis IP-adressen til skriveren i startvinduet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
  - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
- b. Klikk på **Snarveier > Legg til snarvei**.
  - c. Gå til menyen Snarveitype, velg **FTP**, og konfigurere deretter innstillingene.
  - d. Bruk endringene.
2. Legg en original i magasinet på den automatiske originalmateren eller på skannerglassplaten.
  3. Trykk på **Snarveier > FTP** i startvinduet.
  4. Velg snarveien.

## Skanne til en nettverksmappe ved bruk av en snarvei


1. Opprett en snarvei til en nettverksmappe.
  - a. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
    - Vis IP-adressen til skriveren i startvinduet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
    - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
  - b. Klikk på **Snarveier > Legg til snarvei**.
  - c. Gå til menyen Snarveitype, velg **Nettverksmappe**, og konfigurere deretter innstillingene.
  - d. Bruk endringene.
2. Legg en original i magasinet på den automatiske originalmateren eller på skannerglassplaten.
3. Trykk på **Snarveier > Skann til nettverk** i startvinduet.
4. Velg snarveien.

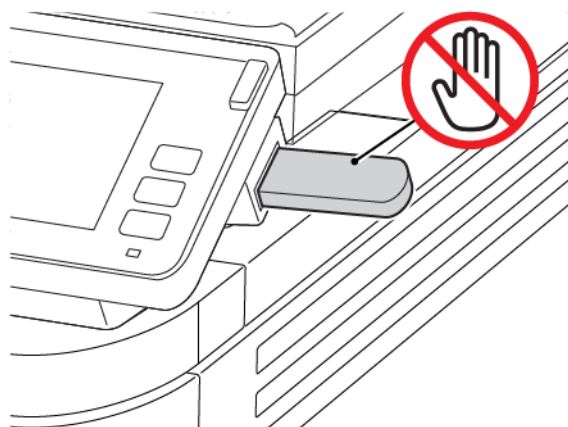
## Skanne til en minnepinne

1. Legg en original i magasinet på den automatiske originalmateren eller på skannerglassplaten.
2. Sett inn minnepinnen.



3. Trykk på **Skann til USB**, og juster innstillingene ved behov.
  - For å lagre det skannede dokumentet i en mappe, trykker du på **Skann til** og velger en mappe, og deretter trykker du på **Skann her**.
  - Hvis vinduet for USB-stasjon ikke vises, trykker du på **USB-stasjon** på kontrollpanelet.
4. Skann dokumentet.

 **Advarsel:** For å unngå tap av data eller feil på skriveren må du ikke ta på minnepinnen eller skriveren i området som vises nedenfor, mens du aktivt skriver ut, leser eller skriver fra minneenheten.



## Bruk av skrivermenyer

Dette kapitlet inneholder:

Meny-kart .....	136
Enhet .....	138
Utskrift .....	152
Papir .....	159
Kopi .....	163
Fakse .....	165
E-post .....	175
FTP .....	180
USB-stasjon .....	183
Nettverk/porter .....	188
Sikkerhet .....	210
Rapporter .....	219
Plan for rekvisita .....	221
Feilsøking .....	222

## Meny-kart


<b>Enhet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Innstillinger</li> <li>Øko-modus</li> <li>Eksternt kontrollpanel</li> <li>Varsler</li> <li>Strømstyring</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gjenopprett standardinnstillinger</li> <li>Vedlikehold</li> <li>Synlige ikoner på startskjermen</li> <li>Om denne skriveren</li> </ul>
<b>Utskrift</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oversikt</li> <li>Oppsett</li> <li>Kvalitet</li> <li>PDF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PostScript</li> <li>PCL</li> <li>Bilde</li> </ul>
<b>Papir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skuffkonfigurering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papirtypekonfigurering</li> </ul>
<b>Kopi</b>	Kopistandardverdier	
<b>Fakse</b>	Faksstandardverdier	
<b>E-post</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>E-postoppsett</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standardinnstillinger for e-post</li> </ul>
<b>FTP</b>	Standardinnstillinger for FTP	
<b>USB-stasjon</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Flash Drive Scan (Skanning av minnepinne)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skriv ut fra flash-stasjon</li> </ul>
<b>Nettverk/porter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nettverksoversikt</li> <li>Trådløs</li> <li>Wi-Fi Direct</li> <li>AirPrint</li> <li>Håndtering av mobile tjenester</li> <li>Ethernet</li> <li>TCP/IP</li> <li>SNMP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>IPSec</li> <li>802.1x</li> <li>LPD-konfigurasjon</li> <li>HTTP-/FTP-innstillinger</li> <li>USB</li> <li>Begrens tilgang til eksternt nettverk</li> <li>Universal Print</li> </ul>
<b>Sikkerhet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Påloggingsmetoder*</li> <li>Sertifikatadministrasjon*</li> <li>Påloggingsbegrensninger</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Konfidensiell utskriftsoppsett</li> <li>Slett midlertidige datafiler</li> <li>Løsninger LDAP-innstillinger</li> <li>Diverse</li> </ul>
<b>Rapporter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyinnstillingsside</li> <li>Enhet</li> <li>Utskrift</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Snarveier</li> <li>Fakse</li> <li>Nettverk</li> </ul>




Plan for forbruksartikler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planaktivering</li> <li>• Plankonvertering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abonnementtjeneste</li> </ul>
Feilsøking	Testsider for utskriftskvalitet	Rengjøre skanneren
*Vises kun i Embedded Web Server.		

## Enhet

### INNSTILLINGER


MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Kontrollpanelspråk</b>	Angi språket for teksten som vises på skjermen.
<b>Land/region</b>	Identifiserer landet eller regionen som skriveren er konfigurert til å operere i.
<b>Kjør første oppsett</b> Ja Nei*	Kjør installeringsveiviseren.
<b>Tastatur</b> Tastaturtype [Liste over språk]	Velge et språk som en tastaturtype.  Merk: Det kan hende at ikke alle tastaturtypeverdiene kan vises, eller at spesiell maskinvare kreves for at de skal vises.
<b>Vist informasjon</b> Skjermtekst 1 Skjermtekst 2	Velg informasjonen som skal vises på startskjermen.
<b>Dato og klokkeslett</b> Konfigurer Aktuell dato og klokkeslett Angi dato og klokkeslett manuelt Datoformat (MM-DD-ÅÅÅÅ*) Tidsformat (12 time A.M./P.M.*) Tidssone(GMT*) Nettverkstidsprotokoll (NTP) Aktiver NTP NTP-server Aktiver godkjenning (Ingen *)	Still inn datoen og klokkeslett på skriveren.
<b>Papirformater</b> USA* Metrisk	Angi måleenheten for papirstørrelser. Landet eller regionen du valgte under den opprinnelige installeringsveiviseren, avgjør den opprinnelige innstillingen for papirstørrelse.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Lysstyrke på skjermen</b> 20–100 % (100*)	Justere lysstyrken på skjermen.
<b>Tilgang til flash-stasjon</b> Deaktivert Aktivert*	Aktiver tilgang til flash-stasjonen.
<b>Planskanning på én side</b> På Av*	Angi at kopier fra skannerglasset bare skal utføres til én side om gangen.
<b>Enhetlyder</b>	
<b>Demp alle lyder</b> På Av*	Deaktiver og ignorer alle lydinnstillinger.
<b>Få tilgang til tilbakemeldingene på tilgangenheten</b> På* Av	Aktiver tilbakemeldingene på tilgangenheten
<b>Pip ved fylt ADF</b> På* Av	Aktiver en lyd når du legger i papir i den automatiske dokumentmatereren.
<b>Alarminnstilling</b> Av Single (Enkelt)* Uavbrutt	Angir antall ganger alarmen utløses når skriveren trenger tilsyn.
<b>Kassettalarm</b> Av* Enkelt Uavbrutt	Deaktiver kassett-alarmen.
<b>Høytalermodus</b> Alltid av* Alltid på	Deaktiver høytalermodusen.

MENYENHET	BESKRIVELSE
På inntil tilkoblet	
<b>Ringevolum</b> Av* På	Deaktiver ringevolumet.
<b>Tidsavbrudd skjerm</b> 5–300 (60*)	Angi tidsavbrudd i sekunder før skjermen viser startside, eller før skriveren automatisk logger av en brukerkonto.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


#### ØKO-MODUS

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Utskrift</b> Sider 1-sidig* 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
<b>Utskrift</b> Sider pr. side Av* 2 sider per side 3 sider per side 4 sider per side 6 sider per side 9 sider per side 12 sider per side 16 sider per side	Skrive ut flere sider på ett ark.
<b>Utskrift</b> Tonermørkhet Lys Normal*	Fastslå hvor lys eller mørk tekst eller bilder er.


MENYENHET	BESKRIVELSE
Mørk	
<b>Kopi</b> Sider 1-sidig til 1-sidig* 1-sidig til 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
<b>Kopi</b> Sider pr. side Av* 2 sider med stående papirretning 4 sider med stående papirretning 2 sider med liggende papirretning 4 sider med liggende papirretning	Angi antallet sider som skal skrives ut på én side av ett ark.
<b>Kopi</b> Mørkhet 1–9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

#### EKSTERNT KONTROLLPANEL


MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Ekstern VNC-tilkobling</b> Ikke tillat* Tillat	Koble til en ekstern VNC-klient (Virtual Network Computing) til det eksterne kontrollpanelet.
<b>Autentiseringstype</b> Ingen* Standard autentisering	Angi autentiseringstypen ved tilgang til VNC-klientserveren.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>VNC-passord</b>	Angi passordet for å koble til VNC-klientserveren. Dette menyelementet vises bare hvis Autentiseringstype er satt til Standard autentisering.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## VARSLER


MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Pip ved fylt ADF</b> Av På*	Aktiver en lyd når du legger i papir i den automatiske dokumentmateren.
<b>Alarminnstilling</b> Av Single (Enkelt)* Uavbrutt	Angir antall ganger alarmen utløses når skriveren trenger tilsyn.
<b>Forbruksartikler</b> Vis anslag for rekvisita Vis anslag* Ikke vis anslag	Vise beregnet status for rekvisita.
<b>Forbruksartikler</b> Kassetalarm Av* Enkelt Uavbrutt	Angir antall ganger alarmen skal lyde når det er lite toner igjen i kassetten.
<b>Forbruksartikler</b> Egendefinerte varsler for rekvisita	Konfigurer varslingsinnstillinger for når skriveren trenger tilsyn.   Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.
<b>Oppsett av e-postvarsler</b> E-postoppsett Primær SMTP-gateway	Konfigurerer e-postinnstillingene for skriveren.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Primær SMTP-gatewayport (25*) Sekundær SMTP-gateway Sekundær SMTP-gatewayport (25*) SMTP-tidsavbrudd (30 sekunder*) Svaradresse Bruk alltid standard SMTP-svaradresse (Av*) Bruk SSL/TLS (Deaktivert*) Krever klarert sertifikat(På*) SMTP-serverautentisering (ingen godkjenning kreves*) Enhetsinitiert e-post (Ingen*) Bruker-ID for enhet Enhetspassord NTLM-domene Deaktiver feilen «SMTP-server ikke konfigurert» (Av*)	
<b>Feilforebygging</b> Papirstoppassistent Av På*	Angi at skriveren skal søke etter fastkjørt papir automatisk.
<b>Feilforebygging</b> Fortsett automatisk Deaktivert Aktivert* (5 sekunder) Fortsett automatisk – tid	Gjør at skriveren fortsetter behandlingen eller utskriften av en jobb automatisk etter å ha fjernet bestemte tilsynssituasjoner.
<b>Feilforebygging</b> Automatisk omstart Automatisk omstart (Start alltid på nytt *)	Angi at skal skriveren å starte på nytt når det oppstår feil.
<b>Feilforebygging</b> Automatisk omstart Maks. antall automatiske omstarter (2*)	Angi antall automatiske omstarter som skriveren kan utføre.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Feilforebygging</b> Automatisk omstart Vindu for automatisk omstart (720*)	Angir antall sekunder før skriveren utfører en automatisk omstart.
<b>Feilforebygging</b> Automatisk omstart Autoomstartteller	Viser en skrivebeskyttet informasjon til omstartstelleren.
<b>Feilforebygging</b> Vis feil med kort papir På Automatisk fjerning*	Angi at skriveren skal vise en melding når det oppstår en feil med kort papir.  Kort papir refererer til størrelsen på papiret som er lagt i skriveren.
<b>Feilforebygging</b> Sidebeskyttelse Av* På	Angir at skriveren skal hente hele siden inn i minnet før jobben skrives ut.
<b>Gjenoppretting av papirstopp-innhold</b> Gjenopprett v/stopp Av På Auto*	Angir at skriveren skal skrive ut fastkjørte sider på nytt.
<b>Gjenoppretting av papirstopp-innhold</b> Gjenopprette ved papirstopp i skanner Jobbnivå Sidenivå*	Angi hvordan du skal starte en skannejobb etter at du har løst en papirstopp.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



## STRØMSTYRING

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Hvilemodusprofil</b> Skriv ut fra hvilemodus Forbli aktiv etter utskrift Aktiver hvilemodus etter utskrift*	Angi at skriveren skal forbli i klarmodus eller gå tilbake i hvilemodus etter utskrift.
<b>Tidsavbrudd</b> Strømsparingsmodus 1-120 minutter (15*)	Angi inaktiv tid før skriveren starter drift i hvilemodus.
<b>Tidsavbrudd</b> Tidsavbrudd for dvale Deaktivert 1 time 2 timer 3 timer 6 timer 1 dag 2 dager 3 dager* 1 uke 2 uker 1 måned	Angi hvor lang tid det skal gå før skriveren slår seg av.
<b>Tidsavbrudd</b> Tidsavbrudd for dvale ved tilkobling Dvalemodus Ikke gå i dvale*	Angi Tidsavbrudd for dvale for å slå av skriveren når det finnes en aktiv Ethernet-tilkobling.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## GJENOPPRETT STANDARDINNSTILLINGER

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Gjenopprett innstillinger</b> Gjenopprett alle innst. Gjenopprett skriverinnst. Gjenopprett nettverksinnst. Gjenopprett faksinnst.	Gjenopprette standardinnstillingen for skriveren.

## VEDLIKEHOLD


### Konfig.meny

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>USB-konfigurering</b> USB PnP 1* 2	Endrer USB-drivermodusen til skriveren for å forbedre skriverens kompatibilitet med en datamaskin.
<b>USB-konfigurering</b> USB skann til lokal På* Av	Angi om USB-enhetsdriveren regnes som en enkel USB-enhet (ett grensesnitt) eller som en sammensatt USB-enhet (flere grensesnitt).
<b>USB-konfigurering</b> USB-hastighet Full Auto*	Tvinger USB-porten til å kjøre i full hastighet, og alle høyhastighetsfunksjoner deaktiveres.
<b>Magasinkonfigurasjon</b> Skuffkobling Automatisk* Av	Angi at skriveren skal koble sammen skuffer som har de samme innstillingene for papirtype og -størrelse.
<b>Skuffkonfigurering</b> Viser Skuffinnlegg-melding Av	Vis en melding for å velge papirstørrelse og -type etter at du har satt inn skuffen.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Bare for ukjente størrelser*</p> <p>Alltid</p>	
<p><b>Skuffkonfigurering</b></p> <p>A5 legges i</p> <p>Kortside</p> <p>Langside*</p>	<p>Angi sideretning når du legger i A5-papir.</p>
<p><b>Skuffkonfigurering</b></p> <p>Papirmeldinger</p> <p>Auto*</p> <p>FB-mater</p> <p>Manuelt papir</p>	<p>Angi papirkilden som brukeren legger i når det vises en melding om å legge i papir.</p>
<p><b>Skuffkonfigurering</b></p> <p>Konvoluttmeldinger</p> <p>Auto*</p> <p>FB-mater</p> <p>Manuell konvolutt</p>	<p>Angi papirkilden som brukeren legger i når det vises en melding om å legge i konvolutter.</p>
<p><b>Skuffkonfigurering</b></p> <p>Handl. ved meld.</p> <p>Spør bruker*</p> <p>Fortsett</p> <p>Bruk gjeldende</p>	<p>Angi at skriveren skal håndtere papir- eller konvoluttrelaterte endringsmeldinger.</p>
<p><b>Rapporter</b></p> <p>Menyinnstillingsside</p> <p>Hendelseslogg</p> <p>Sammendrag av hendelseslogg</p>	<p>Skriv ut rapporter om skrivermenyinnstillinger, status og hendelseslogger.</p>
<p><b>Bruk av forbruksartikler og telleverk</b></p> <p>Slett logg for bruk av forbruksartikler</p> <p>Tilbakestill telleverk for sort kassett</p> <p>Tilbakestill telleverk for sort bildebehandlingsenhet</p>	<p>Tilbakestill telleverket for forbruksartikler, eller vis det totale antallet utskrevne sider.</p>

MENYENHET	BESKRIVELSE
Tilbakestill telleverk for vedlikehold	
<b>Skriveremuleringer</b> PS-emulering Av På*	Angi at skriveren skal kjenne igjen og bruke PS-datastrømmen.
<b>Skriveremuleringer</b> Emulatorsikkerhet Side tidsavbrudd 0-60 (60*)	Angi tidsavbrudd for siden under emulering.
<b>Skriveremuleringer</b> Emulatorsikkerhet Tilbakestill emulator etter jobb (Av*)	Tilbakestill emulatoren etter en utskriftsjobb.
<b>Skriveremuleringer</b> Emulatorsikkerhet Deaktiver tilgang til skrivermelding (På*)	Deaktiver tilgang til skrivermeldingen under emulering.
<b>Fakskonfigurasjon</b> Faksstøtte, lite strøm Deaktiver hvilemodus Tillat hvilemodus Auto*	Angi at faksen skal gå i dvalemodus når skriveren angir at den burde gjøre det.
<b>Utskriftskonfigurasjon</b> Gjør skrift skarpere 0-150 (24*)	Angi en tekstpunktstørrelse under som høyfrekvensskjermen bruker når det skrives ut skriftdata.
<b>Utskriftskonfigurasjon</b> Tetthet på utskriften Deaktivert 1-5 (3*) Tetthet på kopien Deaktivert 1-5 (3*)	Justerer fargepulvertettheten når du skriver ut eller kopierer dokumenter.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Enhetsoperasjoner</b> Stillemodus På Av*	Angi at skriveren skal redusere mengden støy den lager når du skriver ut.  Aktivering av denne innstillingen reduserer den totale ytelsen til skriveren.
<b>Enhetsoperasjoner</b> Panelmenyer Aktiver* Deaktiver	Angir at skriveren skal vise menyene på kontrollpanelet.  Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra den innebygde webserveren.
<b>Enhetsoperasjoner</b> Sikker modus Av* På	Angir at skriveren skal bruke en spesialmodus hvor den prøver å fortsette med så mange funksjoner som mulig på tross av kjente problemer.  Når den for eksempel er satt til På og 2-sidigmotoren ikke fungerer, utfører skriveren enkeltstående utskrift av dokumentene selv om jobben er tosidig utskrift.  Denne innstillingen kan ikke brukes når magasinet ikke er satt helt inn, eller hvis magasinsensoren er skadet.
<b>Enhetsoperasjoner</b> Fjern egendefinert status	Slett alle egendefinerte meldinger.
<b>Enhetsoperasjoner</b> Fjern alle eksternt installerte meldinger	Sletter alle eksternt installerte meldinger.
<b>Enhetsoperasjoner</b> Vis feilmeldingsvinduer automatisk På* Av	Viser eksisterende feilmeldinger på skjermen selv om skriveren fortsatt er inaktiv i startvinduet i et tidsrom som tilsvarer det angitte tidsavbruddet for skjermen.
<b>Skannerkonfigurasjon</b> Skanner – manuell registrering Skriv ut - hurtigtest	Skriver ut en hurtigtestmålside.  Sørg for at margbredden på målsiden er jevn hele veien rundt målet. Hvis det ikke er tilfelle, må skrivermargene tilbakestilles.
<b>Skannerkonfigurasjon</b> Skanner – manuell registrering Fremre ADF-registrering Planregistrering	Registrere planskanneren og den automatiske dokumentmateren manuelt etter at du har byttet ut den automatiske dokumentmateren, skannerens glassplate eller kontrollerkortet.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Skannerkonfigurasjon</b> Kantfjerning Kantfjerning i planskanner (3*) Kantfjerning i automatisk originalmater (3*)	Angi størrelsen til området som ikke skal skrives ut rundt en skannejobb fra den automatiske originalmateren eller en planskanner, i millimeter.
<b>Skannerkonfigurasjon</b> Deaktiver skanner Aktivert* Deaktivert ADF deaktivert	Deaktiver skanneren hvis den ikke fungerer som den skal.
<b>Skannerkonfigurasjon</b> Rekkefølge for TIFF-byte CPU-byterekkefølge* Little Endian Big Endian	Angi rekkefølgen for TIFF-byte for en TIFF-formatert skanning.
<b>Skannerkonfigurasjon</b> Nøyaktig TIFF-RowsPerStrip På* Av	Angi etikettverdien for RowsPerStrip for en TIFF-formatert skanning.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Ute av drift, slett

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Rydd all informasjon på ikke-flyktig minne</b> Slett alle skriver- og nettverksinnstillinger Slett alle snarveier og snarveiinnstillinger	Slett alle innstillinger og programmer som er lagret i skriveren

## SYNLIGE IKONER PÅ STARTSKJERMEN

MENY	BESKRIVELSE
Kopier E-post Faks Status/rekvisita Jobbkø Endre språk Holdte jobber USB Skann til datamaskin	Angi hvilke ikoner som skal vises i startvinduet.

## OM DENNE SKRIVEREN


MENYENHET	BESKRIVELSE
Asset Tag (identifikasjonsmerke)	Beskriv skriveren. Maksimal lengde er 32 tegn.
Plassering av skriveren	Identifiser skriverens plassering. Maksimal lengde er 63 tegn.
Kontakt	Tilpass skrivernavnet. Maksimal lengde er 63 tegn.
Eksporter konfigurasjonsfil til USB*	Eksporter konfigurasjonsfiler til en minnepinne.
Eksporter komprimerte logger til USB*	Eksporter komprimerte loggfiler til en minnepinne.
Send logger	Send diagnostikkinformasjon til Xerox.

## Utskrift

### OVERSIKT


MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Sider</b> 1-sidig* 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
<b>Vendestil</b> Langside* Kortsider	Fastsett hvilken side av papiret som skal være innbundet ved tosidig utskrift.  Avhengig av alternativet som er angitt, forskyver skriveren automatisk informasjon som skrives ut på sidene for å oppnå riktig innbinding av jobben.
<b>Blanke sider</b> Utskrift Ikke skriv ut*	Skrive ut blanke sider som er inkludert i en utskriftsjobb.
<b>Sorter</b> Av [1,1,1,2,2,2] På [1,2,1,2,1,2]*	Legge sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge, spesielt når det skrives ut flere kopier av jobben.
<b>Skilleark</b> Ingen* Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Sette inn tomme skilleark ved utskrift.
<b>Skillearkkilde</b> Skuff [x] (1*) FB-mater	Angi papirkilden for skillearkene.
<b>Sider pr. side</b> Av* 2 sider per side 3 sider per side 4 sider per side 6 sider per side	Skrive ut flere sider på ett ark.




MENYENHET	BESKRIVELSE
9 sider per side 12 sider per side 16 sider per side	
<b>Rekkefølge for sider per side</b> Vannrett* Omvendt vannrett Loddrett Omvendt loddrett	Angi posisjonen til flersidige bilder når du bruker Sider pr. side.  Posisjonen avhenger av antall sider og sideretningene.
<b>Retning for sider per side</b> Auto* Liggende Stående	Angi sideretningen til flersidige bilder når du bruker Sider pr. side.
<b>Ramme for sider per side</b> Ingen* Heltrukket	Skriv ut en ramme rundt hvert bilde når du bruker Sider pr. side.
<b>Kopier</b> 1-9999 (1*)	Angir antall kopier for hver utskriftsjobb.
<b>Utskriftsområde</b> Normal* Hele siden	Angi utskriftsområdet på et ark.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## OPPSETT


MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Skriverspråk</b> PCL-emulering* PS-emulering	Angi skrifterspråket.  Selv om du angir et skrifterspråk som standard, kan et program sende utskriftsjobber som bruker et annet skrifterspråk.
<b>Lagre ressurser</b>	Avgjøre hva skriveren skal gjøre med nedlastede ressurser, for eksempel skrifter og makroer, når den

MENYENHET	BESKRIVELSE
Av* På	mottar en jobb som krever mer enn det tilgjengelige minnet. <ul style="list-style-type: none"> <li>Når dette er satt til Av, beholder skriveren bare nedlastede ressurser frem til det er behov for minnet. Ressursene som er knyttet til det inaktive skriverspråket er slettet.</li> <li>Når dette er satt til På, bevarer skriveren alle permanent nedlastede ressurser på tvers av alle språkendringer. Når det er nødvendig, viser skriveren melding om fullt minne i stedet for å slette permanente ressurser.</li> </ul>
<b>Rekkefølge for Skriv ut alt</b> Alfabetisk* Nyeste først Eldste først	Angi rekkefølgen når du velger å skrive ut alle holdte og konfidensielle jobber.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


#### KVALITET

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Utskriftsoppløsning</b> 300 dpi 600 dpi* 1200 bilde Q 2400 bilde Q	Angi oppløsningen for teksten og bildene på utskriftene.  Oppløsning er fastsatt i punkter pr. tomme eller bildekvalitet.
<b>Tonermørkhet</b> Lys Normal* Mørk	Fastslå hvor lys eller mørk en tekst er.
<b>Halvtone</b> Normal* Detalj	Forbedre utskriften med jevnere streker med skarpere kanter.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	




## PDF




MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Tilpass størrelse</b> Ja Nei*	Tilpasser innholdet på siden slik at det passer til den valgte papirstørrelsen.
<b>Stempler</b> Utskrift Ikke skriv ut*	Angir om kommentarene i PDF-filen skal skrives ut.
<b>PDF-utskrift feil</b> Av På*	Aktiverer utskrift av PDF-feil.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## POSTSCRIPT


MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Skriv ut PS-feil</b> Av* På	Skriver ut en side som beskriver PostScript®-feilen.  Når det oppstår en feil, stopper behandlingen av jobb, skriveren skriver ut en feilmelding og resten av utskriftsjobben skrives ut blankt.
<b>Minste linjebredde</b> 1–30 (2*)	Still inn minimum slagbredde  Jobber som skrives ut i 1200 dpi bruker verdien direkte.
<b>Lås PS-oppstartsmodus</b> Av På*	Deaktiverer filen SysStart.
<b>Tidsavbrudd venting</b> Deaktivert Aktivert*	Angir at skriveren skal vente på flere data før en utskriftsjobb avbrytes.  Tidsavbrudd venting – tid vises bare når Tidsavbrudd venting er aktivert.
<b>Tidsavbrudd venting – tid</b> 15–65535 (40 sekunder*)	
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## PCL

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Skriftnavn</b> [Liste over tilgjengelige skriffter] (Courier*)	Velg en skrift fra den angitte skriftkilden.
<b>Symbolsett</b> [Liste over tilgjengelige symbolsett] (10U PC-8*)	Angi symbolsettet for hvert skriftnavn.  Merk: Et symbolsett er et sett med alfabetiske og numeriske tegn, skilletegn og spesialtegn. Symbolsett støtter de ulike språkene eller bestemte programmer, for eksempel matematiske symboler for vitenskapelig tekst.
<b>Tegnbredde</b> 0,08-100,00 (10,00*)	Angi tegnavstand for skriffter med fast tegnbredde.  Merk: Tegnavstand viser til antallet faste mellomromstegn i en horisontal tomme.
<b>Orientering</b> Portrait (Stående)* Liggende Snu stående Snu liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
<b>Linjer pr. side</b> 1-255	Angi antall linjer med tekst for hver side som skrives ut via PCL®-datastrømmen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet fører til at det valgte antallet forespurte linjer skrives ut mellom standardmargene på siden.</li> <li>• 60 er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er 64.</li> </ul>
<b>PCL5 – minste linjebredde</b> 1-30 (2*)	Still inn den første minimale slagbredden. Jobber som skrives ut i 1200 dpi bruker verdien direkte.
<b>PCLXL – minste linjebredde</b> 1-30 (2*)	
<b>A4-bredde</b> 198mm* 203mm	Angi bredden på den logiske siden for A4-papir.  Merk: Den logiske siden er plassen på den fysiske siden der dataene blir skrevet ut.
<b>Auto CR etter LF</b> Av*	Angi at skriveren skal utføre en vognretur etter et linjeskift.


MENYENHET	BESKRIVELSE
På	 Merk: En vognretur er en mekanisme som kommanderer skriveren til å flytte plasseringen av markøren til første posisjon på samme linje.
<b>Auto LF etter CR</b> Av* På	Angi at skriveren skal utføre et linjeskift etter en vognretur.
<b>Endre skuffnummer</b> Angi FB-mater Angi skuff [x] Angi manuell mating Angi manuell konvolutt	Konfigurere skriveren til å arbeide med et annet skriverdriveren eller egendefinert program som bruker et annet sett med kildetilordninger for å be om en gitt papirkilde.  Velg blant følgende alternativer:  Off* (Av) – Skriveren bruker de fabrikkdefinerte tilordningene for papirkilde.  None (Ingen) – Papirkilden ignorerer kommandoen Select Paper Feed (Velg papirkilde).  0–199 – Velg en numerisk verdi for å tilordne en egendefinert verdi til en papirkilde.
<b>Endre skuffnummer</b> Vis fabrikkoppsett	Vis fabrikkverdiene som er tilordnet for hver papirkilde.
<b>Endre skuffnummer</b> Gjenopprett standarder	Gjenopprett skuffnummereringsverdiene til fabrikkinnstillingene.
<b>Tidsavbrudd utskrift</b> Deaktivert Aktivert*	Setter skriveren til å avslutte en utskriftsjobb etter at den har vært inaktiv i den angitte tiden i sekunder.   Merk: Dette menyelementet vises bare når Tidsavbrudd for utskrift er aktivert.
<b>Tidsavbrudd for utskrift, tid</b> 1-255 (90*)	
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## BILDE

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Automatisk tilpassing</b> På Av*	Velg den beste tilgjengelige innstillingen for papirstørrelse og retning for et bilde.  Når innstillingen er satt til På, overstyrer dette menyelementet innstillingene for skalering og retning for bildet.
<b>Inverter</b> Av* På	Inverter bi-tonale sort/hvitt-bilder.  Dette menyelementet gjelder ikke for GIF- eller JPEG-bilder.
<b>Skalering</b> Forankre topp venstre Som passer best* Forankre på midten Tilp. til høyde/bredde Tilpass til høyde Tilpass til bredde	Juster bildet slik at det passer til det utskrivbare området.  Når innstillingen Automatisk tilpassing er satt til På, blir Skalering automatisk satt til Som passer best.
<b>Orientering</b> Portrait (Stående)* Liggende Snu stående Snu liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


## Papir

## SKUFFKONFIGURERING

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Standardkilde</b> Skuff [x] (1*) FB-mater Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi papirkilden for alle utskriftsjobber.  FB-mater vises bare når Konfigurer FB-mater er satt til Kasset.
<b>Papirstørrelse/-type</b> Skuff [x] FB-mater Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi hvilken papirstørrelse eller papirtype som er lagt i hver papirkilde.
<b>Skift størrelse</b> Av Letter/A4 All Listed (Alle på listen)*	Angi at skriveren skal erstatte en angitt papirstørrelse hvis den ønskede størrelsen ikke er lagt i en papirkilde. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Med innstillingen Av blir brukeren bedt om å fylle på papir i den forespurte papirstørrelsen.</li> <li>• Letter/A4 skriver ut et A4-dokument på Letter-papir når du legger i Letter-papir, og jobber med Letter-størrelse på A4-papir når du legger i A4.</li> <li>• Alle på listen erstatter Letter/A4.</li> </ul>
<b>Konfigurer FB-mater</b> Kasset* Manuell Først	Angi når skriveren skal hente papir som er lagt i flerbruksmateren. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Når innstillingen er satt til Kasset, behandler skriveren flerbruksmateren som en skuff.</li> <li>• Når innstillingen er satt til Manuell, behandler skriveren flerbruksmateren som en manuell mater.</li> <li>• Når innstillingen er satt til Først, henter skriveren papir fra flerbruksmateren til den er tom uavhengig av papirkilden og papirformatet som er definert for jobben.</li> </ul>
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


## PAPIRTYPEKONFIGURERING

### Universaloppsett

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Måleenhet</b> Tommer Millimeter	Angi måleenheten for universalpapir. Tommer er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er Millimeter.
<b>Stående bredde</b> 3,90–14,17 tommer (8,50*) 99–360 mm (216*)	Angir bredden for stående utskrift for universalpapiret.
<b>Stående høyde</b> 3,90–14,17 tommer (14*) 99–360 mm (356*)	Angi høyden for stående utskrift for universalpapiret.
<b>Materetning</b> Kortside* Langside	Angi at skriveren skal hente papir fra kortsiden eller langsiden. Langside vises bare hvis den lengste kanten er kortere enn den maksimale bredden som støttes.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



### Egendefinerte skannestørrelser

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p><b>Tilpasset skannestørrelse [x]</b></p> <p>Navn på skannestørrelse</p> <p>Bredde</p> <p>1–8,5" (8,50*)</p> <p>25–216mm (216*)</p> <p>Høyde</p> <p>1–14 tommer (14*)</p> <p>25–356 mm (297*)</p> <p>Orientering</p> <p>Portrait (Stående)*</p> <p>Liggende</p> <p>2 skanninger per side</p> <p>Av*</p> <p>På</p>	<p>Tilordne et navn på skannestørrelse og konfigurer skanneinnstillingene.</p>
<p> Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.</p>	


### Papirtyper

MENYENHET	BESKRIVELSE
Vanlig papir	Angi teksturen, vekten og retningen til papiret som er lagt i.
Kartong	
Resirkulert	
Etiketter	
Standard	
Konvolutt	
Grov konvolutt	
Brevark	
Fortrykt	
Farget papir	
Lys	
Tungt	
Grovt/bomull	
Tilpasset type [X]	


## Kopi

### KOPISTANDARDVERDIER


MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Innholdstype</b> Tekst Tekst/foto* Foto Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
<b>Sider</b> 1-sidig til 1-sidig* 1-sidig til 2-sidig	Angi skanningsatferd basert på originaldokumentet.
<b>Sider pr. side</b> Av* 2 sider med stående papirretning 4 sider med stående papirretning 2 sider med liggende papirretning 4 sider med liggende papirretning	Angi antallet sider som skal skrives ut på én side av ett ark.
<b>Skriv ut siderammer</b> På Av*	Plasser en ramme rundt hvert bilde når flere bilder skrives ut på én side.
<b>Sorter</b> Av [1,1,1,2,2,2] På [1,2,1,2,1,2]*	Skriv ut flere kopier i rekkefølge.
<b>"Kopier fra"-størrelse</b> [Liste over papirstørrelser]	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.  Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
<b>"Kopier til"-kilden</b> Magasin [x] (1*) FB-mater Auto Size Match (Automatisk størrelsestilpasning)	Angi papirkilden for kopieringsjobben.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Mørkhet</b> 1 til 9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
<b>Antall kopier</b> 1–9999 (1*)	Angi antall kopier.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Avansert bilde Menyelement

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Kontrast</b> Best for innhold* 0–5	Angi kontrasten for utskriften.
<b>Fjerne bakgrunn</b> Nivå -4 til 4 (0*)	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element.
<b>Skann fra kant til kant</b> På Av*	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


### Admin-kontroller

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
<b>Tillat å lagre som snarvei</b> På* Av	Lagrer tilpassede kopieringsinnstillinger som snarveier.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Fakse

## FAKSSTANDARDVERDIER


## Faksmodus

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Faksmodus</b> Faks* Deaktivert	Velg en faksmodus.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Faksoppsett


## Generelle faksinnstillinger

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Faksnavn</b>	Identifiser faksmaskinen din.
<b>Faksnummer</b>	Identifiser faksnummeret ditt.
<b>Faks-ID</b> Faksnavn Faksnummer*	Informer faksnettakerne om faksnavnet eller faksnummeret ditt.
<b>Aktiver manuell faks</b> På Av*	Angir at skriveren skal fakse manuelt.  Bruk en vanlig telefonlinje til å besvare en innkommende faksjobb og til å slå et faksnummer.
<b>Minnebruk</b> Bare mottak Det meste mottatt Lik* Mest sending Bare sending	Angi mengden internt skriverminne som tildeles for faksing.  Dette menyelementet forhindrer feil med minnebufferen og mislykkede fakser.
<b>Avbryt fakser</b> Tillat*	Avbryt utgående fakser før de sendes, eller avbryt innkommende fakser før de skrives ut.


MENYENHET	BESKRIVELSE
Ikke tillat	
<b>Faksnummermaskering</b> Av* Fra venstre Fra høyre	Angi formatet for maskering av et utgående faksnummer.
<b>Sifre som skal maskeres</b> 0–58 (0*)	Angi antallet sifre som skal maskeres i et utgående faksnummer.
<b>Aktiver påvisning for Linje tilkoblet</b> På* Av	Finn ut om telefonlinjen er koblet til skriveren. Gjenkjenning finner sted når du slår på skriveren, og før hvert anrop.
<b>Aktiver påvisning for linje i feil kontakt</b> På* Av	Finner ut om telefonlinjen er koplet til riktig port på skriveren. Gjenkjenning finner sted når du slår på skriveren, og før hvert anrop.
<b>Aktiver støtte for utvidelse i bruk</b> På* Av	Finner ut om en telefonlinje brukes av en annen enhet, for eksempel en annen telefon på samme linje. Dette menyelementet overvåkes kontinuerlig etter at du har slått på skriveren.
<b>Optimaliser fakskompatibilitet</b>	Konfigurer skriverens faksfunksjonalitet for optimal kompatibilitet med andre faksmaskiner.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

#### Innstillinger for sending av faks

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Oppløsning</b> Standard* Fin Super Fine (Superfin) Ultra Fine (Ultrafin)	Angi oppløsningen for det skannede bildet. Høyere oppløsning øker faksoverføringstiden og krever mer minne.
<b>Originalformat</b>	Angi størrelsen på originaldokumentet.

MENYENHET	BESKRIVELSE
[Liste over papirstørrelser] (Blandede størrelse*)	
<b>Orientering</b> Portrait (Stående)* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet.
<b>Sider</b> Av* Kortsider Langsider	Angir sideorienteringen til tekst og grafikk ved skanning av et tosidig dokument.
<b>Innholdstype</b> Tekst* Tekst/foto Foto Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
<b>Mørkhet</b> 1–9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
<b>Bak en PABX</b> På Av*	Angi at skriveren skal slå faksnummeret uten å vente på å gjenkjenne ringetonen.  En telefonsentraltjeneste (PABX) er et telefonnettverk som gjør at ett enkelt tilgangsnummer kan gi flere linjer til personer som ringer utenfra.
<b>Oppringingsmodus</b> Tone* Puls	Angi oppringingsmodusen for innkommende eller utgående fakser.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


### Avansert bilde Menyelement

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Fargebalanse</b> Cyan - Red (Cyan – rød) -4 til 4 (0*) Magenta - Green (Magenta – grønn) -4 til 4 (0*) Yellow - Blue (Gul – blå) -4 til 4 (0*)	Justerer mengden fargepulver som brukes for hver farge.
<b>Kontrast</b> Best for innhold* 0–5	Angi kontrasten for utskriften.
<b>Fjerne bakgrunn</b> Nivå -4 til 4 (0*)	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element.
<b>Skann fra kant til kant</b> På Av*	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


### Admin-kontroller

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Automatisk ny oppringing</b> 0-9 (5*)	Juster antallet oppringingsforsøk basert på aktivitetsnivået til mottakeres faksmaskiner.
<b>Hyppeghet for ny oppringing</b> 1-200 minutter (3*)	Øk tiden mellom hvert nye oppringingsforsøk for å øke sannsynligheten for at faksen blir sendt.
<b>Aktiver ECM</b> På* Av	Aktiver ECM (Error Correction Mode) for faksjobber. ECM oppdager og korrigerer feil i prosessen for faksoverføring som skyldes støy på telefonlinjen og dårlig signalstyrke.
<b>Aktiver faksskanninger</b>	Faks dokumenter som er skannet til skriveren.




MENYENHET	BESKRIVELSE
På* Av	
<b>Driver til faks</b> På* Av	Lar skriverdriveren sende faksjobber.
<b>Tillat å lagre som snarvei</b> På* Av	Lagre faksnumre som snarveier på skriveren.
<b>Maks. hastighet</b> 33600* 14400 9600 4800 2400	Angi maksimal hastighet for å sende faksen.
<b>Aktiver fargefaksskanninger</b> Av som standard* På som standard* Bruk aldri Bruk alltid	Aktiver fargeskanninger for faks.
<b>Automatisk konverter fargefakser til sorthvittfakser</b> På* Av	Konverter alle utgående fargefakser til sort/hvitt.
<b>Bekreft faksnummer</b> Av* På	Be brukeren om å bekrefte faksnummeret.
<b>Oppringingsprefiks</b>	Angi et oppringingsprefiks.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Innstillinger for mottak av faks

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Antall ring før svar</b> 1-25 (3*)	Angi antallet ringesignaler for innkommende fakser.
<b>Automatisk reduksjon</b> På* Av	Skalerer innkommende fakser så de passer på siden.
<b>Papirkilde</b> Skuff [X] FB-mater Auto*	Angir papirkilden for utskrift av innkommende fakser.
<b>Sider</b> På Av*	Skriver ut på begge sider av papiret.
<b>Skilleark</b> Ingen* Før jobb Etter jobb	Angi om det skal settes inn tomme skilleark ved utskrift.
<b>Skillearkkilde</b> Skuff [X] (1*) FB-mater	Angi papirkilden for skillearkene.
<b>Faksbunntekst</b> På Av*	Skriv ut overføringsinformasjonen i bunnteksten på hver side i en mottatt faks.
<b>Faksbunntekst, tidsstempel</b> Motta* Utskrift	Skriv ut tidspunkt nederst på hver side i en mottatt faks.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


## Admin-kontroller

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Aktiver mottak av faks</b> På* Av	Angi at skriveren mottar faks.
<b>Aktiver mottak av fargefaks</b> På* Av	Angi at skriveren mottar fargefakser.
<b>Aktiver anroper-ID</b> På Av*	Viser nummeret som sender innkommende fakser.
<b>Blokker faks uten navn</b> På Av*	Blokker innkommende fakser som er sendt fra enheter uten angitt stasjons-ID eller faks-ID.
<b>Svar ved</b> Alle ring* Kun enkeltring Kun dobbeltring Kun trippelring Kun enkelt- eller dobbeltring Kun enkelt- eller trippelring Kun dobbelt- eller trippelring	Angi et bestemt ringesignal for innkommende fakser.
<b>Automatisk svar</b> På* Av	Angi at skriveren mottar faks automatisk.
<b>Manuell svarkode</b> 0–9 (9*)	Angi en kode på telefonnummertastaturet manuelt for å begynne å motta en faks. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet vises bare når skriveren deler linjen med en telefon.</li> <li>• Dette menyelementet vises bare hvis du angir at skriveren skal motta fakser manuelt.</li> </ul>
<b>Videresending av faks</b> Skriv ut*	Angi hvorvidt mottatte fakser skal videresendes.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Skriv ut og videresend Videresend	
<b>Videresend til</b> Mål 1 Mål 2	Angi hvor mottatte fakser skal videresendes.  Dette menyelementet vises bare når Videresending av faks er satt til Skriv ut og videresend eller Videresend.
<b>Maks. hastighet</b> 33600* 14400 9600 4800 2400	Angi maksimal hastighet for å sende faksen.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


#### Innstillinger for fakslogg

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Hyppighet for overføringslogg</b> Alltid* Never (aldri) Kun for feil	Angi hvor ofte skriveren skal opprette en overføringslogg.
<b>Handling for overføringslogg</b> Utskrift På* Av E-post På Av*	Send per epost eller skriv ut en logg for vellykket faksoverføring eller overføringsfeil.
<b>Logg for mottaksfeil</b> Skriv aldri ut* Skriv ut ved feil	Skriv ut en logg for feil med faksmottak.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Skriv ut logger automatisk</b> På* Av	Skriv ut all faksaktivitet.
<b>Logg papirkilde</b> Skuff [x] (1*) FB-mater	Angi papirkilden for utskrift av logger.
<b>Logger skjerm</b> Eksternt faksnavn* Oppringt nummer	Identifiser senderen med eksternt faksnavn eller faksnummer.
<b>Aktiver jobblogg</b> På* Av	Vis et sammendrag av alle faksjobbene.
<b>Aktiver anropslogg</b> På* Av	Vis et sammendrag av faksoppringingshistorikk.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

#### Innstillinger for høyttaler



MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Høyttalermodus</b> Alltid av* Alltid på På inntil tilkoblet	Angi fakshøyttalermodusen.
<b>Høyttalervolum</b> Lavt* Høyt	Juster volumet for fakshøyttaleren.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Ringevolum</b> Av* På	Aktiver ringevolumet.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## E-post

## E-POSTOPPSETT


MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Primær SMTP-gateway</b>	Skrive inn IP-adressen eller vertsnavnet til den primære SMTP-serveren som brukes til å sende e-post.
<b>Primær SMTP-gatewayport</b> 1–65535 (25*)	Angi portnummeret for den primære SMTP-serveren.
<b>Sekundær SMTP-gateway</b>	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den sekundære SMTP-serveren eller SMTP-reserveserveren.
<b>Sekundær SMTP-gatewayport</b> 1–65535 (25*)	Angi serverportnummeret til den sekundære SMTP-server eller SMTP-reserveserveren.
<b>SMTP-tidsavbrudd</b> 5–30 sekunder (30*)	Angi hvor lang tid det tar før det inntreffer et tidsavbrudd hvis SMTP-serveren ikke svarer.
<b>Svaradresse</b>	Angi en svaradresse i e-posten.
<b>Bruk alltid standard SMTP-svaradresse</b> På Av*	Bruk alltid standard svaradresse i SMTP-serveren.
<b>Bruk SSL/TLS</b> Disabled (Deaktivert)* Forhandle Påkrevet	Angi om du vil sende e-post ved hjelp av en kodet kobling.
<b>Krever klarert sertifikat</b> Av På*	Krever et klarert sertifikat når du bruker SMTP-serveren.
<b>SMTP-servergodkjenning</b> Krever ikke godkjenning* Pålogging/vanlig NTLM CRAM-MD5	Angi godkjenningstypen for SMTP-serveren.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Digest-MD5	
<b>Enhetsinitiert e-post</b> Ingen* Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon	Angi om identifikasjon kreves for enhetsinitiert e-post.
<b>Bruker-ID for enhet</b>	Angi bruker-ID og passord for å koble til SMTP-serveren.
<b>Enhetspassord</b>	
<b>NTLM-domene</b>	Angi domenenavnet for sikkerhetsprotokollen NTLM.
<b>Deaktiver feilen «SMTP-server ikke konfigurert»</b> Av* På	 Merk: Skjuler feilmeldingen «SMTP-server ikke konfigurert».
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


#### STANDARDINNSTILLINGER FOR E-POST

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Emne</b>	Angi e-postemne og melding.
<b>Melding</b>	
<b>Filnavn</b>	Angi filnavnet for det skannede dokumentet.
<b>Format</b> PDF (.pdf)* TIFF (.tif) JPEG (.jpg)	Angi filformatet for det skannede dokumentet.
<b>PDF-innstillinger</b> PDF-versjon (1.5*) Arkivversjon (A-1a*) Sikker (Av*) Arkivering (PDF/A) (Av*)	Konfigurerer PDF-innstillingene for det skannede dokumentet.  Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) støttes bare når PDF-versjon er satt til 1.4.
<b>Innholdstype</b> Tekst	Forbedrer utskriftsresultatet basert på innholdstypen til originalen.




MENYENHET	BESKRIVELSE
Tekst/foto* Foto Grafikk	
<b>Farge</b> Svart/hvitt Gray (Grå) Farge*	Angir at skriveren skal registrere filinnhold i farger eller sort-hvitt.
<b>Oppløsning</b> 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
<b>Mørkhet</b> 1–9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
<b>Orientering</b> Portrait (Stående)* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet.
<b>Originalformat</b> Blandede originalformater*	Angir papirformatet til originalen.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Avansert bilde Menyelement

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Fargebalanse</b> Cyan – rød (0*) Magenta – grønn (0*) Gul – blå (0*)	Justerer fargeintensiteten for cyan, magenta og gul.
<b>Kontrast</b> Best for innhold* 0–5	Angir kontrasten for bildet som skannes.
<b>Fjerne bakgrunn</b> Nivå (0*)	Fjerner bakgrunnsfargen eller bildestøy fra originalen.
<b>Skann fra kant til kant</b> På Av*	Skanner originalen fra kant til kant.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Admin-kontroller


MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Maks e-poststørrelse</b> 0-65535 (0*)	Angi den tillatte filstørrelsen for hver e-post.
<b>Melding om størrelsesfeil</b>	Angi en feilmelding som skriveren sender når en e-post overstiger den tillatte filstørrelse.  Du kan angi opptil 1024 tegn.
<b>Send meg en kopi</b> Viser aldri* På som standard* Av som standard Alltid på	Send en kopi av e-posten til deg selv.
<b>Tekststandard</b> 5–95 (75*)	Angir tekstkvaliteten i innholdet som skannes.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Tekst-/fotostandard</b> 5–95 (75*)	Angir tekst- og fotokvaliteten i innholdet som skannes.
<b>Fotostandard</b> 5–95 (50*)	Angir fotokvaliteten i innholdet som skannes.
<b>Overføringslogg</b> Skriv ut logg* Ikke skriv ut logg Skriv ut kun ved feil	Skriver ut en overføringslogg for e-postskanninger.
<b>Loggpapirkilde</b> Magasin [x] (1*) FB-mater	Angir papirkilden for utskrift av e-postlogger.
<b>Tillat å lagre som snarvei</b> På* Av	Lagrer en e-postadresse som en snarvei.
<b>Tilbakestill e-postinformasjon etter sending</b> På* Av	Tilbakestill feltene Til, Emne, Melding og Filnavn til standardverdiene etter sending av e-post.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


## FTP

### STANDARDINNSTILLINGER FOR FTP


MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Format</b> PDF (.pdf)* TIFF (.tif) JPEG (.jpg)	Angi filformatet for bildet som skannes.
<b>PDF-innstillinger</b> PDF-versjon (1.5*) Arkivversjon (A-1a*) Sikker (Av*) Arkivering (PDF/A) (Av*)	Konfigurerer PDF-innstillingene for det skannede bildet.  Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) støttes bare når PDF-versjon er satt til 1.4.
<b>Innholdstype</b> Tekst Tekst/foto* Grafikk Foto	Forbedrer utskriftsresultatet basert på innholdstypen til originalen.
<b>Farge</b> Svart/hvitt Gray (Grå) Farge*	Angir at skriveren skal registrere filinnhold i farger eller sort-hvitt.
<b>Oppløsning</b> 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
<b>Mørkhet</b> 1–9 (5*)	Juster mørkehetsnivået for det skannede bildet.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Orientering</b> Portrait (Stående)* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet.
<b>Originalformat</b> Blandede originalformater*	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.
<b>Filnavn</b>	Angi filnavnet for det skannede bildet.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Avansert bilde Menyelement

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Fargebalanse</b> Cyan – rød (0*) Magenta – grønn (0*) Gul – blå (0*)	Justerer fargeintensiteten for cyan, magenta og gul.
<b>Kontrast</b> Best for innhold* 0–5	Angir kontrasten for bildet som skannes.
<b>Fjerne bakgrunn</b> Nivå (0*)	Fjerner bakgrunnsfargen eller bildestøy fra originalen.
<b>Skann fra kant til kant</b> På Av*	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


### Admin-kontroller

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Tekststandard</b> 5-95 (75*)	Angir tekstkvaliteten for det skannede bildet.
<b>Tekst-/fotostandard</b> 5-95 (75*)	Angir tekst- eller fotokvaliteten for det skannede bildet.
<b>Fotostandard</b> 5-95 (50*)	Angir fotokvaliteten for det skannede bildet.
<b>Overføringslogg</b> Skriv ut logg* Ikke skriv ut logg Skriv ut kun ved feil	Skriver ut en overføringslogg for FTP-skanninger.
<b>Loggpapirkilde</b> Magasin [x] (1*) FB-mater	Angie papirkilden for utskrift av FTP-logger.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


## USB-stasjon

### FLASH DRIVE SCAN (SKANNING AV MINNEPINNE)

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Format</b> JPEG (.jpg) PDF (.pdf)* TIFF (.tif)	Angir filformatet for bildet som skannes.
<b>PDF-innstillinger</b> PDF-versjon (1.5*) Arkivversjon (A-1a*) Sikker (Av*) Arkivering (PDF/A) (Av*)	Angir PDF-innstillingene for det skannede bildet.  Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) støttes bare når PDF-versjon er satt til 1.4.
<b>Innholdstype</b> Tekst Tekst/foto* Grafikk Foto	Forbedrer utskriftsresultatet basert på innholdstypen til originalen.
<b>Farge</b> Svart/hvitt Gray (Grå) Farge*	Angir at skriveren skal registrere filinnhold i farger eller sort-hvitt.
<b>Oppløsning</b> 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
<b>Mørkhet</b> 1–9 (5*)	Juster mørkehetsnivået for det skannede bildet.


MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Orientering</b> Portrait (Stående)* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet.
<b>Originalformat</b> Blandede originalformater*	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.
<b>Filnavn</b>	Angi filnavnet for det skannede bildet.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

#### Avansert bilde Menyelement

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Fargebalanse</b> Cyan – rød (0*) Magenta – grønn (0*) Gul – blå (0*)	Justerer fargeintensiteten for cyan, magenta og gul.
<b>Kontrast</b> Best for innhold* 0–5	Angir kontrasten for bildet som skannes.
<b>Fjerne bakgrunn</b> Nivå (0*)	Fjerner bakgrunnsfargen eller bildestøy fra originalen.
<b>Skann fra kant til kant</b> Av* På	Skanner originalen fra kant til kant.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	




## Admin-kontroller

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Tekststandard</b> 5-95 (75*)	Angir tekstkvaliteten for det skannede bildet.
<b>Tekst-/fotostandard</b> 5-95 (75*)	Angir tekst- eller fotokvaliteten for det skannede bildet.
<b>Fotostandard</b> 5-95 (50*)	Angir fotokvaliteten for det skannede bildet.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## SKRIV UT FRA FLASH-STASJON

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Antall kopier</b> 1-9999 (1*)	Angi antall kopier.
<b>Papirkilde</b> Skuff [x] (1*) FB-mater Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi papirkilden for utskriftsjobben.
<b>Sorter</b> 1,1,1 – 2,2,2 1,2,3 – 1,2,3	Legger sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge, spesielt når det skrives ut flere eksemplarer av jobben.
<b>Sider</b> 1-sidig* 2-sidig	Angir om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
<b>Vendestil</b> Langside* Kortside	Fastsett hvilken side av papiret som skal være innbundet ved tosidig utskrift.
<b>Sider pr. side</b> Av*	Skrive ut flere sider på ett ark.


MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>2 sider per side                      3 sider per side                      4 sider per side                      6 sider per side                      9 sider per side                      12 sider per side                      16 sider per side</p>	
<p><b>Rekkefølge for sider per side</b>                      Vannrett*                      Omvendt vannrett                      Omvendt loddrett                      Loddrett</p>	<p>Angir posisjonen til flersidige bilder når du bruker menyen Sider per side.</p>
<p><b>Retning for sider per side</b>                      Auto*                      Liggende                      Stående</p>	<p>Angir orienteringen til flersidige bilder når du bruker menyen Sider per side.</p>
<p><b>Ramme for sider per side</b>                      Ingen*                      Heltrukket</p>	<p>Skriver ut en ramme rundt hvert bilde når du bruker menyen Sider per side.</p>
<p><b>Skilleark</b>                      Av*                      Mellom kopier                      Mellom jobber                      Mellom sider</p>	<p>Sette inn tomme skilleark ved utskrift.</p>
<p><b>Skillearkkilde</b>                      Skuff [x] (1*)                      FB-mater</p>	<p>Angi papirkilden for skillearkene.</p>

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p><b>Blanke sider</b></p> <p>Ikke skriv ut*</p> <p>Utskrift</p>	<p>Skriver ut blanke sider i en utskriftsjobb.</p>
<p> Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.</p>	


## Nettverk/porter


### NETTVERKSOVERSIKT

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Aktiv adapter</b> Auto* Standardnettverk Trådløs	Angi typen nettverkstilkobling.
<b>Nettverkstatus</b>	Viser tilkoblingsstatusen til skrivernetverket.
<b>Vis nettverksstatus på skriver</b> Av På*	Viser nettverkstatusen på skjermen.
<b>Hastighet, tosidig utskrift</b>	Viser hastigheten til nettverkskortet som for tiden er aktiv.
<b>IPv4</b>	Viser IPv4-adressen.
<b>Alle IPv6-adresser</b>	Viser alle IPv6-adresser.
<b>Tilbakestill printserver</b> Start	Tilbakestill alle de aktive nettverksforbindelsene til skriveren.  Denne innstillingen fjerner alle konfigurasjonsinnstillingene for nettverket.
<b>Tidsavbrudd for nettverksjobb</b> Av På* (90 sekunder)	Angi hvor lang tid det skal ta før skriveren avbryter en nettverksutskriftsjobb.
<b>Bannerside</b> Av* På	Skriv ut en bannerside.
<b>Portrekkevidde for skanning til PC</b>	Angi et gyldig portområde for skrivere bak en portblokkerende brannmur.
<b>Aktiver nettverkstilkoblinger</b> Aktiver* Deaktiver	Aktiver eller deaktiver alle nettverkstilkoblinger.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Aktiver LLDP</b> Av* På	Aktiver Link Layer Discovery Protocol (LLDP) for skriveren.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


## TRÅDLØS

 Merk: Denne menyen er bare tilgjengelig på skrivere som er koblet til et Wi-Fi-nettverk eller skrivere som har en trådløs nettverksadapter.


MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Oppsett på skriverkontrollpanelet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velg nettverk</li> <li>• Legg til et Wi-Fi-nettverk                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Nettverksnavn</li> <li>– Nettverksmodus                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>– Infrastruktur</li> </ul> </li> <li>– Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>– Deaktivert</li> <li>– WPA2/WPA - Personal</li> <li>– WPA2 - Personal</li> <li>– WPA2/WPA3 - Personal</li> <li>– WPA3 - Personal</li> <li>– 802.1x - RADIUS</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Bestem det trådløse nettverket som skriveren skal kobles til.  Velg <b>Velg nettverk</b> for å velge fra en liste over oppdagede trådløse nettverk.  Velg <b>Legg til Wi-Fi nettverk</b> for å manuelt legge til et ikke-annonsert nettverk.  Når satt til 802.1x-RADIUS, sørg for å konfigurere 802.1x-autentiseringsinnstillingene for å unngå nettverksfrakobling.   Merk: Dette menyelementet vises som <i>Oppsett av trådløs tilkobling</i> i Embedded Web Server.
<b>Wi-Fi Protected Setup</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Start trykknappmetoden</li> <li>• Start PIN-metode</li> </ul>	En alternativ metode for å koble til et trådløst nettverk er gjennom Wi-Fi Protected Setup <ul style="list-style-type: none"> <li>• Start trykknappmetoden kopler skriveren til et trådløst nettverk når du trykker på knapper både på skriveren og på tilgangspunktet (den trådløse ruter) innen en viss tid.</li> <li>• Start PIN-metoden kopler skriveren til et trådløst nettverk når du bruker en PIN-kode på skriveren og taster den inn i innstillingene for trådløs tilkobling på tilgangspunktet.</li> </ul>
<b>Kompatibilitet</b>	Angi trådløs standard for det trådløse nettverket.

MENYENHET	BESKRIVELSE
802.11b/g/n (2.4GHz)*	
<p><b>Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deaktiver*</li> <li>• WPA2/WPA-Personal               <ul style="list-style-type: none"> <li>– WPA2/WPA-PSK krypteringsmodus                   <ul style="list-style-type: none"> <li>– AES</li> <li>– Angi forhåndsdelte nøkkel</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• WPA2-Personal               <ul style="list-style-type: none"> <li>– WPA2-PSK krypteringsmodus                   <ul style="list-style-type: none"> <li>– AES</li> <li>– Angi forhåndsdelte nøkkel</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• WPA2/WPA3 - Personal               <ul style="list-style-type: none"> <li>– WPA2/WPA3 - PSK krypteringsmodus</li> <li>– Angi forhåndsdelte nøkkel</li> </ul> </li> <li>• WPA3 - Personal               <ul style="list-style-type: none"> <li>– WPA3 - PSK krypteringsmodus</li> <li>– Angi forhåndsdelte nøkkel</li> </ul> </li> <li>• 802.1x - RADIUS               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 802.1x-krypteringsmodus                   <ul style="list-style-type: none"> <li>– WPA +</li> <li>– WPA2*</li> <li>– WPA2 + PMF</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Angi sikkerhetstypen for tilkobling av skriveren til trådløse enheter.</p> <p>Aktiver trådløs sikkerhet via WPA (Wi-Fi Protected Access) eller via 802.1x standard.</p> <p>Når satt til WPA-sikkerhetsmodus, for den forhåndsdelte nøkkelen, skriver du inn passordet for den sikre trådløse tilkoblingen.</p> <p>Når satt til 802.1x-RADIUS, sørg for å konfigurere 802.1x-autentiseringsinnstillingene for å unngå nettverksfrakobling.</p> <p>PMF er Protected Management Frames (beskyttede styringsrammer).</p>
<p><b>IPv4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiver DHCP               <ul style="list-style-type: none"> <li>– På*</li> <li>– Av</li> </ul> </li> <li>• Angi statisk IP-adresse               <ul style="list-style-type: none"> <li>– IP-adresse</li> <li>– Nettmaske</li> <li>– Gateway</li> </ul> </li> </ul>	<p>Aktiver DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol), og konfigurer statisk IP-adresse.</p> <p>DHCP er en standardprotokoll som gjør at en server kan distribuere IP-adresser og konfigurasjonsinformasjon dynamisk til klienter.</p>
<p><b>IPv6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiver IPv6</li> </ul>	<p>Aktiver og konfigurer IPv6-innstillinger i skriveren.</p>

MENYENHET	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> <li>– På*</li> <li>– Av</li> <li>• Aktiver DHCPv6               <ul style="list-style-type: none"> <li>– På</li> <li>– Av*</li> </ul> </li> <li>• Konfigurasjon av statsløs adresse               <ul style="list-style-type: none"> <li>– På*</li> <li>– Av</li> </ul> </li> <li>• DNS-serveradresse</li> <li>• Manuelt tilordnet IPv6-adresse</li> <li>• Manuelt tilordnet IPv6-ruter</li> <li>• Adresseprefiks 0–128 (64*)</li> <li>• Alle IPv6-adresser</li> <li>• Alle IPv6-ruteradresser</li> </ul>	
<p><b>Nettverksadresse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UAA</li> <li>• LAA</li> </ul>	<p>Vis nettverksadressene.</p>
<p><b>PCL SmartSwitch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	<p>Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skriverspråk.</p> <p>Hvis PCL SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skriverspråk slik det er angitt på Oppsett-menyen.</p>
<p><b>PS SmartSwitch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	<p>Angi at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skriverspråk.</p> <p>Hvis PS SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skriverspråk slik det er angitt på Oppsett-menyen.</p>

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Binær PS for Mac</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto*</li> <li>• På</li> <li>• Av</li> </ul>	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber.</li> <li>• Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.</li> </ul>
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## WI-FI DIRECT



MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Aktiver Wi-Fi Direct</b> På Av*	Angir at skriveren skal kobles direkte til Wi-Fi-enheter.
<b>Wi-Fi Direct-navn</b>	Angi navnet på Wi-Fi Direct-nettverket.
<b>Wi-Fi Direct passord</b>	Angi et passord for å godkjenne og validere brukere på en Wi-Fi-tilkobling.
<b>Vis passord på oppsettsiden</b> Av På*	Vis Wi-Fi Direct-passordet på nettverksoppsettsiden.
<b>Foretrukket kanalnummer</b> 1-11 Auto*	Angi ønsket kanal for Wi-Fi-nettverket.
<b>IP-adresse for gruppeeier</b>	Angi IP-adressen for gruppeeieren.
<b>Godta trykknappforespørslers automatisk</b> Av* På	Godta forespørslers om å koble til nettverket automatisk.  Automatisk godtakelse av klienter er ikke sikret.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



## AIRPRINT

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<b>AirPrint</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivert</li> <li>• Deaktivert</li> </ul>	
<b>Bonjour-navn</b>	Navnet som brukes til å identifisere skriveren på Airprint.
<b>Organisasjonsnavn</b>	
<b>Organisatorisk enhet</b>	
<b>Plassering av skriveren</b>	
<b>Skriverens breddegrad</b>	Skriverens GPS-breddegrad Området er -90 til 90.
<b>Skriveren lengdegrad</b>	Skriverens GPS-lengdegrad Området er -180 til 180.
<b>Skriverens høyde</b>	Skriverens GPS-høyde Området er -100000 til 100000.
<b>Flere alternativer</b>	Fra Embedded Web Server, gå til <b>Innstillinger &gt; Nettverk/porter &gt; AirPrint &gt; Flere alternativer</b> for de følgende alternativene.
<b>Forbruksartikler</b> Svart kartong Bildebehandlingsenhet	Denne menyen viser rekvisitastatus/varslinger.
<b>Skriver</b> Enhetype Enhethastighet Fastvarenivå FB-mater Skuff 1 Standard utskuff	Denne menyen viser skriverspesifikasjonene og inn-/utskuffstatus/varslinger
<b>Påloggingsmetoder</b>	Hvis du vil ha mer informasjon, se <a href="#">Påloggingsmetoder</a> .
<b>Sertifikatadministrasjon</b>	Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se <a href="#">Sertifikatadministrasjon</a>
<b>Konfidensiell utskriftsoppsett</b>	Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se <a href="#">Konfidensiell utskriftsoppsett</a>


## HÅNDTERING AV MOBILE TJENESTER

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<b>Aktiver IPP Print</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Aktiver IPP Print innstilling på skriveren.
<b>Aktiver IPP Fax</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Aktiver IPP Fax-innstilling på skriveren.
<b>Aktiver IPP Over USB</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Aktiver IPP USB Over USB på skriveren.  Merk: Etter å ha endret denne innstillingen, må brukeren starte skriveren på nytt.
<b>Aktiver Scan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Aktiver Scan-innstilling på skriveren.
<b>Aktiver Mopria Print Discovery</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	Aktiver Mopria Print Discovery-innstilling på skriveren.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## ETHERNET

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Nettverkshastighet</b>	Vis hastigheten til en aktiv nettverksadapter.
<b>IPv4</b> Aktiver DHCP På* Av	Aktivere DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol).  DHCP er en standardprotokoll som gjør at en server kan distribuere informasjon om IP-adresser og konfigurasjon til klienter på en dynamisk måte.
<b>IPv4</b> Angi statisk IP-adresse IP-adresse Nettmaske Gateway	Angi den statiske IP-adressen til skriveren.
<b>IPv6</b>	Aktiver IPv6 i skriveren.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Aktiver IPv6 På* Av	
<b>IPv6</b> Aktiver DHCPv6 Av* På	Aktiver DHCPv6 i skriveren.
<b>IPv6</b> Automatisk konfigurasjon av tilstandsløs adresse På* Av	Sett nettverkshortet til å godta oppføringer om automatisk konfigurering av IPv6-adresser fra en ruter.
<b>IPv6</b> DNS-adresse	Angi DNS-serveradressen.
<b>IPv6</b> Adresseprefiks 0–128 (64*)	Angi adresseprefiksen.
<b>IPv6</b> Alle IPv6-adresser	Viser alle IPv6-adresser.
<b>IPv6</b> Alle IPv6-ruteradresser	Vise alle IPv6-ruteradresser.
<b>Nettverksadresse</b> UAA LAA	Vis skriverens MAC-adresser (Media Access Control): LAA (Locally Administered Address) og UAA (Universally Administered Address).  Du kan endre skriverens LAA-manuelt.
<b>PCL SmartSwitch</b> På* Av	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skriftspråk.  Hvis PCL SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skriftspråk slik det er angitt på Oppsett-menyen.
<b>PS SmartSwitch</b> På*	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig



MENYENHET	BESKRIVELSE
Av	av standard skiverspråk. Hvis PS SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skiverspråk slik det er angitt på Oppsett-menyen.
<b>Binær PS for Mac</b> Auto* På Av	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. <ul style="list-style-type: none"> <li>Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber.</li> <li>Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.</li> </ul>
<b>Energieffektivt Ethernet</b> Auto* På Av	Redusere strømforbruket når skriveren ikke mottar data fra Ethernet-nettverket.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


## TCP/IP

 Merk: Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koplet til utskriftsservere.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Angi vertsnavn</b>	Angi det gjeldende TCP/IP-vertsnavnet.
<b>Domain Name (Domenenavn)</b>	Angi domenenavnet.
<b>Tillat at DHCP/BOOTP oppdaterer NTP-server</b> På* Av	Tillat at DHCP- og BOOTP-klienter oppdaterer NTP-innstillingene for skriveren.
<b>Nullkonfigurasjonsnavn</b>	Angi et navn for nullkonfigurasjonsnettverket.
<b>Aktiver Auto IP</b> På* Av	Tilordne en IP-adresse automatisk.
<b>DNS-adresse</b>	Angi gjeldende DNS-serveradresse (Domain Name System).
<b>DNS-reserve</b>	Angi sikkerhetskopiene av DNS-serveradressene.

MENYENHET	BESKRIVELSE
DNS-reserve 2	
DNS-reserve 3	
Domain Search Order (Søkerrekkefølge for domene)	Spesifiser en liste over domenenavn for å finne skriveren og ressursene som befinner seg i forskjellige domener i nettverket.
Aktiver DDNS Av* På	Oppdater Dynamic DNS-innstillingen.
DDNS TTL	Angi gjeldende DDNS-innstillinger.
Default TTL (Standard TTL)	
DDNS-oppdateringstid	
Aktiver mDNS På* Av	Oppdater Multicast DNS-innstillingene.
WINS-adresse	Angi en serveradresse for WINS (Windows Internet Name Service).
Aktiver BOOTP Av* På	Tillat at BOOTP tilordner en IP-adresse for skriver.
Restricted Server List (Begrenset serverliste)	Angi en IP-adresse for TCP-tilkoblingene. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.</li> <li>• Bruk komma til å skille hver IP-adresse.</li> <li>• Du kan legge til opptil 50 IP-adresser.</li> </ul>
Alternativer for begrenset serverliste Blokker alle porter* Blokker bare utskrift Blokker bare utskrift og HTTP	Angi hvordan IP-adresser i listen kan få tilgang til skriverens funksjonalitet.  Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra den innebygde webserveren.
MTU	Angi en parameter for maksimal overføringsenhet (MTU) for TCP-tilkoblinger.
Raw-utskriftport 1–65535 (9100*)	Angi et raw-portnummer for skrivere som er koblet til i et nettverk.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p><b>Maksimal hastighet for utgående trafikk</b></p> <p>Disabled (Deaktivert)*</p> <p>Aktivert</p>	<p>Aktiver skriveren maksimale overføringshastighet.</p>
<p><b>Kilobits/sekund</b></p>	<p>Hvis du velger <b>På</b> for <b>Maksimal hastighet for utgående trafikk</b>, vises feltet Kilobits/sekund. Angi et område mellom 100-1000000.</p>
<p><b>TLS Support</b></p>	<p>Fra Embedded Web Server, gå til <b>Innstillinger &gt; Nettverk/porter &gt; TCP/IP</b>.</p> <p>Forbedre personvernet og dataintegriteten til skriveren.</p> <p> Merk: TLS-innstillingene gjelder kun Embedded Web Server. De gjelder ikke klienter som bruker TLS. For mer informasjon, se <i>Administratorguiden for Embedded Web Server</i>.</p> <p> Merk: TLSv1.3 støttes som standard, og kan ikke deaktiveres. Hvis du fjerner valget av de andre TLS-innstillingene, tvinges EWS til kun å bruke TLSv1.3.</p>
<p><b>Aktiver TLSv1.0</b></p> <p>På</p> <p>Av*</p>	<p>Angi Aktiver TLSv1.0-protokollinnstillingene.</p>
<p><b>Aktiver TLSv1.1</b></p> <p>På</p> <p>Av*</p>	<p>Angi Aktiver TLSv1.1-protokollinnstillingene.</p>
<p><b>Aktiver TLSv1.2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På*</li> <li>• Av</li> </ul>	<p>Angi Aktiver TLSv1.2-protokollinnstillingene.</p>
<p><b>SSL-chifferliste</b></p>	<p>Angi chifferalgoritmene som skal brukes for SSL- eller TLS-tilkoblingene.</p>
<p><b>TLSv1.3 SSL chifferliste</b></p>	<p>TLS_AES_256_GCM_SHA384:TLS_AES_128_GCM_SHA256</p>


MENYENHET	BESKRIVELSE
Tilgang til TCP /IP-port [Portnavn x] <ul style="list-style-type: none"> <li>• På</li> <li>• Av</li> </ul>	Lister opp alle tilgjengelige porter og deres status.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### SNMP

 Merk: Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koplet til utskriftsservere.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p><b>SNMP-versjoner 1 og 2c</b></p> <p>Aktivert</p> <p>Av</p> <p>På*</p> <p>Tillat SNMP-kringkasting</p> <p>Av</p> <p>På*</p> <p>Aktiver PPM MIB</p> <p>Av</p> <p>På*</p> <p>SNMP-gruppe</p>	<p>Konfigurer SNMP (Simple Network Management Protocol)-versjon versjon 1 og 2c for å installere skriverdrivere og programmer.</p>
<p><b>SNMP-versjon 3</b></p> <p>Aktivert</p> <p>Av</p> <p>På*</p> <p>Kontekst navn</p> <p>Angi opplysninger for lese-/skriverettigheter</p> <p>Brukernavn</p> <p>Autentiseringspassord</p> <p>Passord for personvern</p> <p>Angi opplysninger for skrivebeskyttelse</p> <p>Brukernavn</p> <p>Autentiseringspassord</p> <p>Passord for personvern</p> <p>Godkjenningskode</p> <p>MD5</p> <p>SHA1*</p> <p>Laveste godkjenningsnivå</p> <p>Ikke godkjenning, ikke personvern</p> <p>Godkjenning, ikke personvern</p>	<p>Konfigurer SNMP-versjon 3 for å installere og oppdatere sikkerhetsfunksjonene til skriveren.</p>




MENYENHET	BESKRIVELSE
Godkjenning, personvern* Personvernalgoritme DES AES-128*	
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## IPSEC

 Merk: Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koplet til utskriftsservere.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Aktiver IPsec</b> Av* På	Aktiver IPsec (Internet Protocol Security).
<b>Basiskonfigurasjon</b> Standard* Kompatibilitet Sikker	Angi grunnkonfigurasjonen for IPsec.  Dette menyelementet vises bare når Aktiver IPsec er satt til På.
<b>Forslag for DH-gruppe (Diffie-Hellman)</b> modp2048 (14)* modp3072 (15) modp4069 (16) modp6144 (17)	Angi IPsec-kryptering. <ul style="list-style-type: none"> <li>DH (Diffie-Hellman) Gruppeforslag vises bare når basiskonfigurasjonen er satt til kompatibilitet.</li> <li>IKE SA Levetid (timer) og IPsec SA Levetid (timer) vises bare når basiskonfigurasjonen er satt til å være sikker.</li> </ul>
<b>IKE SA-levetid (timer)</b> 1 2 4 8 24*	
<b>IPsec SA-levetid (timer)</b> 1	


MENYENHET	BESKRIVELSE
2 4 8* 24	
<b>Foreslått krypteringsmetode</b> 3DES AES*	Specify the encryption and authentication methods to connect to a network securely.  Disse menyelementene vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet.
<b>Foreslått godkjenningemetode</b> SHA1 SHA256* SHA512	
<b>IPSec-enhetssertifikat</b>	Spesifiser et IPSec-sertifikat.  Dette menyelementet vises bare når Aktiver IPSec er satt til På.
<b>Autentiserte tilkoblinger med forhåndsdelte nøkler</b> Vert [x] Adressebok Nøkkel	Konfigurer de autentiserte tilkoblingene på skriveren.  Disse menyelementene vises bare når Aktiver IPSec er satt til På
<b>Autentiserte tilkoblinger med sertifikat</b> Vert [x] adresse[/subnett] Adresse[/subnett]	
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### 802.1X




Merk: Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koplet til utskriftsservere.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p><b>Aktiv</b></p> <p>Av*</p> <p>På</p>	<p>Gjør at skriveren kobler til nettverk som krever godkjenning før det gis tilgang.</p>
<p><b>802.1x-godkjenning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maskinens påloggingsnavn</li> <li>• Maskinens passord for pålogging</li> <li>• Valider serversertifikat</li> <li>• Aktiver hendelseslogging</li> <li>• 802.1X-maskinsertifikat</li> </ul>	<p>Maskinens påloggingsnavn brukes til å logge på godkjenningsserveren.</p> <p>Maskinens passord for pålogging må inneholde minst 8 tegn.</p> <p>Validering av serversertifikat er en viktig sikkerhetsfunksjon for TLS, PEAP og TTLS.</p> <p>For å redusere slitasje på FLASH-deler, bør du bare slå på Aktiver hendelseslogging når det er nødvendig.</p>

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p><b>Tillatte godkjenningsmekanismer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EAP-MD5</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– På</li> <li>– Av</li> </ul> </li> <li>• <b>EAP-MSCHAPv2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– På</li> <li>– Av</li> </ul> </li> <li>• <b>LEAP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– På</li> <li>– Av</li> </ul> </li> <li>• <b>PEAP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– På</li> <li>– Av</li> </ul> </li> <li>• <b>EAP-TLS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– På</li> <li>– Av</li> </ul> </li> <li>• <b>EAP-TTLS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– På</li> <li>– Av</li> </ul> </li> <li>• <b>TTLS-godkjenningmetode</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– CHAP</li> <li>– MSCHAP</li> <li>– MSCHAPv2</li> <li>– PAP</li> </ul> </li> </ul>	
<p> Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.</p>	

#### LPD-KONFIGURASJON


 Merk: Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koplet til utskriftsservere.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>LPD Timeout (LPD-tidsavbrudd)</b> 0-65535 sekunder (90*)	Angi verdien for tidsavbrudd for å stoppe LPD-serveren (Line Printer Daemon) fra å vente i ubestemt tid på ugyldige utskriftsjobber eller utskriftsjobber som har hengt seg.
<b>LPD Banner Page (LPD-bannerside)</b> Av* På	Skriv ut en bannerside for alle LPD-utskriftsjobber.  En forside er den første siden av en utskriftsjobb og brukes som skilleark mellom utskriftsjobber og til å identifisere hvem som sendte inn utskriftsjobben.
<b>LPD Trailer Page (LPD-sluttside)</b> Av* På	Skriv ut en sluttside for alle LPD-utskriftsjobber.  En sluttside er den siste siden av en utskriftsjobb.
<b>LPD Carriage Return Conversion (LPD-konvertering av vognretur)</b> Av* På	Aktiver konvertering av vognretur.  En vognretur er en mekanisme som kommanderer skriveren til å flytte markøren til første posisjon på samme linje.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

#### HTTP-/FTP-INNSTILLINGER


 Merk: Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koplet til utskriftsservere.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Aktiver HTTP-server</b> Av På*	Få tilgang til Embedded Web Server for å overvåke og administrere skriveren.
<b>Aktiver HTTPS</b> Av På*	Konfigurer HTTPS-innstillingene (HyperText Transfer Protocol Secure).
<b>Tving HTTPS-tilkoblinger</b> Av* På	Tving skriveren til å bruke HTTPS-tilkoblingene.
<b>Aktiver FTP/TFTP</b> Av	Send filer ved hjelp av FTP.


MENYENHET	BESKRIVELSE
På*	
IP-adresse for HTTP-proxy	Konfigurer HTTP- og FTP-serverinnstillingene. Denne funksjonen er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
IP-adresse for FTP-proxy	
Standard IP-port for HTTP 1-65535 (80*)	
HTTPS-enhetssertifikat	
Standard IP-port for FTP 1-65535 (21*)	
Tidsavbrudd for HTTP/FTP-forespørsler 1-299 (30*)	Angi tidsrommet før servertilkoblingen stopper.
Nye forsøk for HTTP/FTP-forespørsler 1-299 (3*)	Angi antall nye forsøk på å koble til HTTP/FTP-serveren.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## USB

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>PCL SmartSwitch</b> Av På*	Angi at skriveren skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skiverspråk.  Hvis PCL SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skiverspråk slik det er angitt på Oppsett-menyen.
<b>PS SmartSwitch</b> Av På*	Angir at skriveren skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skiverspråk.  Hvis PS SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skiverspråk slik det er angitt på Oppsett-menyen.
<b>Binær PS for Mac</b> På Auto*	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Av	<ul style="list-style-type: none"> <li>Når den er satt til På, behandler skriveren rå binære PostScript-utskriftsjobber fra datamaskiner som bruker Macintosh-operativsystemet.</li> <li>Når den er satt til Auto, behandler skriveren utskriftsjobber fra datamaskiner som bruker operativsystemene Windows eller Macintosh</li> <li>Når den er satt til Av, filtrerer skriveren PostScript-utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen..</li> </ul>
<b>Aktiver USB-port</b> Deaktiver Aktiver*	Aktiver standard-USB-porten.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

#### BEGRENS TILGANG TIL EKSTERNT NETTVERK

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Begrens tilgang til eksternt nettverk</b> Av* På	Begrens tilgangen til nettverksområder.
<b>Adresse til eksternt nettverk</b>	Angi nettverksadressene med begrenset tilgang.
<b>E-postadresse for varsel</b>	Angi e-postadressen din for å sende et varsel om loggførte hendelser.
<b>Ping-frekvens</b> 1-300 (10*)	Angi tidsintervall for nettverksforespørsel i sekunder.
<b>Emne</b>	Angi emnet for og meldingen i e-postvarselet.
<b>Melding</b>	
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	




#### UNIVERSAL PRINT

Universal Print er en skybasert utskriftprotokoll som gir en enkel og sikker utskriftløsning for Microsoft® 365-brukere. Universal Print lar administratorer administrere skrivere uten behov for lokale utskriftservere. Universal Print gir brukere tilgang til skyskrivere uten behov for skriverdrivere.

Du kan bruke Universal Print-siden til å registrere Xerox®-enheten for Universal Print.

#### Forutsetninger

- Microsoft Azure AD-konto
- Windows 10-klientversjon 1903 eller høyere

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Status	Enheten er for øyeblikket ikke registrert med Universal Print
Registrering	Brukeren kan bruke Universal Print-siden til å registrere Xerox®-enheten for Universal Print.
Skrivernavn	Standard skrivernavn vises. Bruker kan også oppdatere Xerox®-skrivernavnet.
Registrering	<p>For å registrere, gjør følgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Gå til <b>Innstillinger &gt; Nettverk/porter &gt; Universal Print</b>, klikk deretter <b>Registrer</b>. Registreringsprosessen autentiserer enheten med Microsoft® Azure® Active Directory.</li> <li>2 Vinduet for Registrer enhet vises. For å kopiere registreringskoden klikk <b>Kopier</b>, klikk deretter lenken <a href="https://microsoft.com/devicelogin">https://microsoft.com/devicelogin</a>.</li> </ol> <p> Merk: Registreringskoden utløper etter 15 minutter. Registreringsprosessen må fullføres før koden utløper.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3 En Microsoft-administrert nettside åpnes. Gjør følgende trinn:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a Lim inn registreringskoden i kodefeltet i vinduet Skriv inn kode og klikk deretter <b>Neste</b>.</li> <li>b Velg den aktuelle Microsoft®-kontoen i vinduet Velg en konto.</li> </ol> </li> </ol> <p> Merk: For registrering, velg en tilgjengelig Microsoft®-konto. Den valgte kontoen brukes utelukkende til å etablere en pålitelig tilkobling for enheten med Universal Print-tjenesten. Etter registrering bruker Universal Print ikke kontoen på nytt.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4 Et Xerox vindu Universal Print vises. Klikk <b>Fortsett</b> og lukk vinduet.</li> </ol>
<p> Merk: For mer informasjon, se <i>Embedded Web Server Administrator-guide</i>.</p>	

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Status	Enheten er på nett og registrert med Universal Print.
Registrering	Brukeren kan bruke Universal utskrift-siden til å registrere Xerox®-enheten for Universal Print.
Skrivernavn	Det registrert skrivernavnet vises
Avregistrer	Bruk denne funksjonen til å avregistrere enheten fra Universal Print Service.



## Ytterligere informasjon for Universal Print

### For å legge til en skriver fra Windows Server

1. Gå til **Innstillinger > Skrivere & Skanner**, klikk deretter **Legg til en skriver eller skanner**.
2. Velg skriveren fra listen over skrivere, og klikk **Legg til enhet**. Gjør følgende hvis skriveren ikke vises på listen:
  - a. Gå til **Søk etter skrivere i min organisasjon**.
  - b. Skriv inn det registrerte navnet i tekstfeltet og klikk **Søk**. Når skriveren vises på listen, klikk **Legg til enhet**.



Merk: Windows 11 supports PIN-protected printing. For example, to protect your print, you can use a 4-digit PIN between 0 and 9.

## Sikkerhet

### PÅLOGGINGSMETODER

#### Felles

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Behandle tillatelser</b> Funksjonstilgang Administrer snarveier Lag profiler Skriv ut fra flash-stasjon Flash Drive Scan (Skanning av minnepinne) Kopier funksjon E-postfunksjon Faksfunksjon FTP-funksjon Release Held Faxes (Frigi holdte fakser) Held Jobs Access (Tilgang til holdte jobber) Brukerprofiler Avbryt jobber på enheten Endre språk IPP (Internet Printing Protocol) Start skanning eksternt S/H utskrift Nettverksmappe – skanning	Kontroller tilgang til skriverfunksjoner.
<b>Behandle tillatelser</b> Administrative menyer Menyen Sikkerhet Menyen Nettverk/porter Papirmeny Menyen Rapportert	Kontroller tilgang til skrivermenyene.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Menyer for funksjonskonfigurasjon</p> <p>Menyen Rekvizita</p> <p>SE-meny</p> <p>Enhetsmeny</p>	
<p><b>Behandle tillatelser</b></p> <p>Enhetsadmin.</p> <p>Fjernadministrasjon</p> <p>Fastvareoppdateringer</p> <p>Tilgang til Embedded Web Server</p> <p>Innstillinger for Importer/eksporter alt</p> <p>Ute av drift, slett</p>	<p>Kontroller tilgang til alternativene for printeradministrasjon.</p>

### Lokale kontoer

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p><b>Legg til bruker</b></p> <p>Brukernavn/passord</p> <p>Brukernavn</p> <p>Passord</p> <p>PIN-kode</p>	<p>Opprett lokale kontoer for å administrere tilgang til skriverens funksjoner.</p>
<p><b>Behandle grupper/tillatelser</b></p> <p>Legg til gruppe</p> <p>Importer tilgangskontroller</p> <p>Funksjonstilgang</p> <p>Administrative menyer</p> <p>Enhetsadmin.</p> <p>Alle brukere</p> <p>Importer tilgangskontroller</p> <p>Funksjonstilgang</p> <p>Administrative menyer</p> <p>Enhetsadmin.</p> <p>Admin</p> <p>Funksjonstilgang</p> <p>Administrative menyer</p> <p>Enhetsadmin.</p>	<p>Kontrollgruppe- eller brukertilgang til skriverens funksjoner, programmer og innstillinger for sikkerhet.</p>

## Nettverkskontoer

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
<p><b>Legg til påloggingsmetode</b></p> <p>Active Directory</p> <p>Status er Blitt med eller Ikke blitt med.</p> <p>Bli med i et Active Directory-domene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domene</li> <li>• Brukernavn</li> <li>• Passord</li> <li>• Organisasjonsenhet</li> </ul>	<p>Opprett lokale kontoer for å administrere tilgang til skriverens funksjoner.</p>
<p><b>Legg til påloggingsmetode</b></p> <p>LDAP — LDAP oppsett</p> <p>Autentiseringstype</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LDAP</li> </ul> <p>Generell informasjon</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppsettsnavn</li> <li>• Serveradresse</li> <li>• Serverport</li> <li>• Påkrevd brukerinndata             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Brukernavn og passord</li> </ul> </li> </ul>	<p>Kontrollerer gruppe- eller brukertilgang til skriverens funksjoner, programmer og innstillinger for sikkerhet.</p>

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Brukernavn</li> </ul> <p>Legitimasjon for enheten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anonym LDAP-binding</li> <li>• Brukernavn for enhet</li> <li>• Enhetspassord</li> </ul> <p>Avanserte alternativer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruk SSL/TLS</li> <li>• Krever sertifikat</li> <li>• Attributt for bruker-ID</li> <li>• Attributt for post</li> <li>• Attributt for faksnummer</li> <li>• Attributt for fullt navn</li> <li>• Attributt for hjemmekatalog</li> <li>• Attributt for gruppedlemsskap</li> <li>• Søkebase</li> <li>• Tidsavbrudd for søk</li> <li>• Følg LDAP-henvisninger</li> </ul> <p>Søk bestemte objektklasser</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• person</li> <li>• Tilpasset objektklasse 1</li> <li>• Tilpasset objektklasse 2</li> <li>• Tilpasset objektklasse 3</li> </ul> <p>Oppsett av adressebok</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vist navn</li> <li>• Maks. søkeresultater</li> <li>• Bruk brukerlegitimasjon</li> <li>• <b>Søkeattributter</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– cn</li> <li>– sn</li> <li>– givenName</li> <li>– samaccountname</li> <li>– uid</li> <li>– [postattributt]</li> <li>– [faksattributt]</li> <li>– Tilpasset attributt 1</li> <li>– Tilpasset attributt 2</li> </ul> </li> </ul>	

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tilpasset attributt 3</li> <li>– Tilpasset filter</li> </ul>	

#### SERTIFIKATADMINISTRASJON


MENYENHET	MENYENHET
<b>Konfigurer sertifikatstandarder</b> Vanlig navn Organisasjonsnavn Enhetsnavn Land/region Navn på fylke Stedsnavn Alternativt navn	Angi standardverdiene for genererte sertifikater.
Enhetssertifikater	Generer, slett eller vis enhetssertifikater.
Administrer CA-sertifikater	Last, slett eller vis CA-sertifikater (Certificate Authority).

#### PLANLEGG USB-ENHETER

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Planer</b> Legg til ny plan	Planlegg tilgang til de fremre USB-portene.

#### PÅLOGGINGSBEGRENSNINGER


MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Mislykkede pålogginger</b> 1-10 (3*)	Angi antallet mislykkede påloggingsforsøk før brukeren blir utestengt.
<b>Tidsramme for mislykket pålogging</b> 1–60 minutter (5*)	Angi tidsrommet mellom mislykkede påloggingsforsøk før brukeren blir utestengt.
<b>Varighet for utestengelse</b> 1–60 minutter (5*)	Angi utestengelseperioden.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Tidsramme for webpålogging</b> 1-120 minutter (10*)	Angi forsinkelsen for en ekstern pålogging før brukeren automatisk logges av.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


#### KONFIDENSIELL UTSKRIFTSOPPSETT

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Maks ugyldig PIN</b> 2-10 (0*)	Angi antall ganger en ugyldig PIN-kode kan legges inn. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verdien null slår av denne innstillingen.</li> <li>• Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobbene for det brukernavnet og PIN-koden.</li> </ul>
<b>Konfidensiell jobbutløp</b> Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstiden for konfidensielle utskriftsjobber. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis dette menyelementet endres mens konfidensielle utskriftsjobber ligger i skriverens minne, endres ikke utløpstidspunktet for disse utskriftsjobbene til den nye standardverdien.</li> <li>• Hvis skriveren er slått av, slettes alle konfidensielle jobber i skriverminnet.</li> </ul>
<b>Gjenta jobbutløpet</b> Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstiden for en utskriftsjobb du vil gjenta.
<b>Bekreft jobbutløp</b> Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstiden som skriveren skriver ut en kopi for at brukeren skal undersøke kvaliteten, før de gjenværende kopiene skrives ut.
<b>Reservér jobbutløp</b>	Angi utløpstiden som skriveren lagrer utskriftsjobber for senere utskrift.




MENYENHET	BESKRIVELSE
Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	
<b>Krever at alle jobber holdes</b> Av* På	Sett skriveren til å holde alle utskriftsjobber.
<b>Oppbevar dupliserte dokumenter</b> Av* På	Gjør det mulig å lagre dokumenter med samme filnavn.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

#### SLETT MIDLERTIDIGE DATAFILER

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Lagret i innebygd minne</b> Av* På	Slett alle filene som er lagret i skriverminnet.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	


## LØSNINGER LDAP-INNSTILLINGER

BRUK	TIL
<b>Følg LDAP-henvisninger</b> Av* På	Søke etter den påloggede brukerkontoen i de ulike serverne i domenet.
<b>LDAP-sertifikatgodkjenning</b> Nei* Ja	Aktivere verifisering av LDAP-sertifikater.

 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

## DIVERSE

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Utskriftstillatelse</b> Av* På	Gi brukeren tillatelse til å skrive ut.
<b>Pålog. for std. utskriftstillatelse</b>	Viser standard tillatelse som brukes for brukeren å skrive ut.  Denne innstillingen vises bare når en eller flere påloggingsmetoder er opprettet.
<b>Sikkerhetstilbakestilling</b> Aktiver gjestetilgang* Ingen effekt	Angi brukerens tilgang til skriveren. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bryteren er plassert ved siden av et låseikon på kontrollerkortet.</li> <li>• Aktiver gjestetilgang gir alle tilgang til alle aspekter ved skriveren.</li> <li>• Ingen virkning gjør kanskje tilgang til skriveren umulig når den nødvendige sikkerhetsinformasjonen er utilgjengelig.</li> </ul>
<b>Minimumslengde på passordet</b> 0-32	Angi passordlengden.
<b>Aktiver visning av passord/PIN-kode</b>	Viser passordet eller det personlige identifikasjonsnummeret.

 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

## Rapporter

### MENYINNSTILLINGSSIDE

MENYENHET	BESKRIVELSE
Menyinnstillingsside	Skriv ut en rapport som inneholder skrivermenyene.

### ENHET

MENYENHET	BESKRIVELSE
Enhetsinformasjon	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om skriveren.
Enhetsstatistikk	Skriv ut en rapport om skriverbruk og status for forbruksartikler.
Profiliste	Skriv ut en liste over profiler som er lagret i skriveren.
Aktivarapport	Skriv ut en rapport som inneholder serienummeret og modellnavnet for skriveren.

### UTSKRIFT

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Skrifter</b> PCL-skrifter PostScript-skrifter	Skrive ut fargeprøver og informasjon om skriftene som er tilgjengelige i hvert skriverspråk.
<b>Skriv ut demo</b>	Skriv ut en demonstrasjonsside for å se etter utskriftsproblemer.

### SNARVEIER

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Alle snarveier</b>	Skriv ut en rapport som viser snarveiene som er lagret i skriveren.
<b>Fakssnarveier</b>	
<b>Kopier snarveier</b>	
<b>E-postsnarveier</b>	
<b>FTP-snarveier</b>	

MENYENHET	BESKRIVELSE
Nettverksmappesnarvei	

#### FAKSE

MENYENHET	BESKRIVELSE
Faksjobblogg	Skriv ut en rapport om de siste 200 fullførte faksjobbene.  Denne menyen vises kun når Aktiver jobblogg er satt til På.
Faksanropslogg	Skriv ut en rapport med informasjon om de siste 100 oppringte, mottatte og blokkerte anropene.  Denne menyen vises kun når Aktiver jobblogg er satt til På.

#### NETTVERK

MENYENHET	BESKRIVELSE
Nettverksoppsettside	Skriv ut en side som viser de konfigurerte innstillingene for nettverk og trådløst nettverk på skriveren.  Dette menyelementet vises bare for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.
Klienter tilkople Wi-Fi Direct	Skriv ut en side som viser listen over enheter som er koblet til skriveren via Wi-Fi Direct.  Dette menyelementet vises bare når Aktiver Wi-Fi Direct er satt til På.

## Plan for rekvisita

## PLANAKTIVERING

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekvensnummer</li> <li>• Enhetens serienummer</li> <li>• Aktiveringskode</li> </ul>	<p>Den beskriver detaljene i aktiveringsprosessen for den kjøpte rekvisitaplanen. Kontakt din Xerox-representant for å få en aktiveringskode for rekvisita.</p> <p>Abonnementtjenesteplaner tilbys ikke alle geografiske steder</p> <p>For mer informasjon om Xerox®-rekvisita og serviceplaner, kontakt din Xerox-representant.</p>

## PLANKONVERTERING

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjeldende plan</li> <li>• Enhetens serienummer</li> <li>• Totalt antall utskrifter</li> <li>• Konvertingskode</li> </ul>	<p>Den beskriver detaljene i konverteringsprosessen for den eksisterende rekvisitaplanen. Kontakt din Xerox-representant for å få en konverteringskode for rekvisita.</p> <p>Abonnementtjenesteplaner tilbys ikke alle geografiske steder</p> <p>For mer informasjon om Xerox®-rekvisita og serviceplaner, kontakt din Xerox-representant.</p>

## ABONNEMENTTJENESTE

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Status</li> </ul>	Den indikerer abonnementsstatusen.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sjekk abonnement</li> </ul>	<p>Gjør følgende for å aktivere en abonnementsplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Gå til <b>Innstillinger &gt; Rekvisitaplan &gt; Abonnementtjeneste</b>.</li> <li>2 For abonnementsplan, klikk <b>Sjekk abonnement</b>, og følg deretter instruksjonene fra din Xerox-representant.</li> </ol>

## Feilsøking

MENYENHET	BESKRIVELSE
<b>Testsider for utskriftskvalitet</b>	Skriv ut eksempelsider for å finne og rette opp feil i utskriftskvaliteten.
<b>Rengjøre skanneren</b>	Skriv ut informasjon om hvordan du skal rengjøre skanneren.

## Vedlikeholde skriveren

Dette kapitlet inneholder:

Kontrollere status for deler og forbruksartikler .....	224
Konfigurere varsler for forbruksartikler .....	225
Opprette e-postvarslinger.....	226
Vise rapporter.....	227
Bestille deler og rekvisita.....	228
Bytte ut deler og forbruksartikler.....	229
Rengjøre skriverdelene.....	236
Spare strøm og papir .....	239
Flytte skriveren til et annet sted.....	240

## Kontrollere status for deler og forbruksartikler

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Status/rekvisita**.
2. Velg deler eller forbruksartikler som du vil kontrollere.



Merk: Du kan også få tilgang til denne innstillingen ved å trykke på den øverste delen i startvinduet.



## Konfigurere varsler for forbruksartikler

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
  - Vis IP-adressen til skriveren på skriverens startskjerm. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
  - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
2. Klikk på **Innstillinger > Enhet > Varsler**.
3. Klikk på **Egendefinerte varsler for rekvisita** på menyen for forbruksartikler.
4. Velg et varsel for hver forbruksartikkel.
5. Bruk endringene.

## Opprette e-postvarslinger

Du kan konfigurere skriveren til å sende e-postvarsler når den begynner å gå tom for rekvisita, når det må fylles på papir, eller hvis det oppstår papirstopp.

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
  - Vis IP-adressen til skriveren på skriverens startskjerm. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
  - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
2. Klikk **Innstillinger** > **Enhet** > **Varslinger** > **Oppsett av e-postvarsling**, og konfigurere deretter innstillingene.



Merk: Hvis du vil ha mer informasjon om SMTP-innstillinger, kontakter du e-postleverandøren din.

3. Klikk **Oppsett av e-postlister og -varslinger**, og konfigurere deretter innstillingene.
4. Bruk endringene.

## Vise rapporter

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger** > **Rapporter**.
2. Velg rapporten du vil vise.

## Bestille deler og rekvisita

For å se og bestille rekvisita til skriveren, gå til <https://www.xerox.com/supplies>, deretter angi produktet ditt i søkefeltet.



**Advarsel:** Hvis du ikke bytter deler og forbruksartikler når du bes om det, kan dette skade skriveren eller hindre at skriveren fungerer optimalt.

### BRUKE EKTE FORBRUKARTIKLER FRA XEROX

Xerox-skriveren fungerer best med originale deler og rekvisita fra Xerox. Bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter kan påvirke skriverens og bildekomponentenes ytelse, pålitelighet eller levetid. Det kan også påvirke garantidekningen. Skade som følge av bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter, dekkes ikke av garantien.

Alle indikatorer for levetid er utviklet for bruk med rekvisita og deler fra Xerox, og kan gi vilkårlige resultater hvis du bruker rekvisita eller deler fra tredjeparter. Bruk av bildekomponenter utover beregnet levetid kan skade Xerox-skriveren eller komponentene.




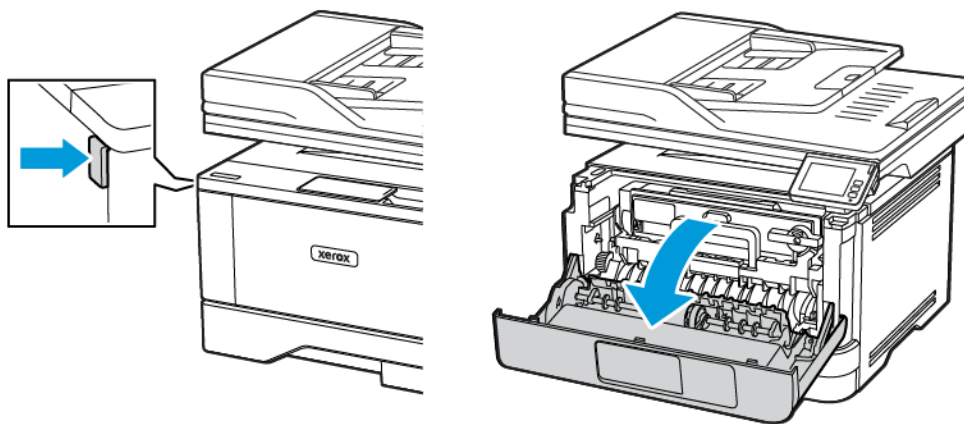
**Advarsel:** Rekvisita uten vilkår for returprogram kan tilbakestilles og omfabrikeres. Produsentens garanti dekker imidlertid ikke skader forårsaket av uoriginale rekvisita. Tilbakestilling av tellere på rekvisita uten riktig omfabrikering kan føre til skade på skriveren. Etter at teller for rekvisita er tilbakestillt, kan det hende at skriveren viser en feil om det tilbakestilte elementet.

## Bytte ut deler og forbruksartikler

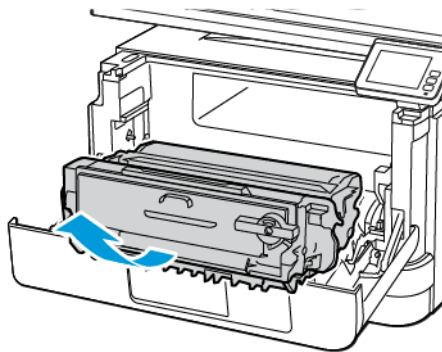
## BYTTE FARGEPULVERKASSETTEN

1. Åpne døren foran.


 **Advarsel:** For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning må du berøre en metallramme på skriveren før du åpner eller berører innsiden av skriveren.




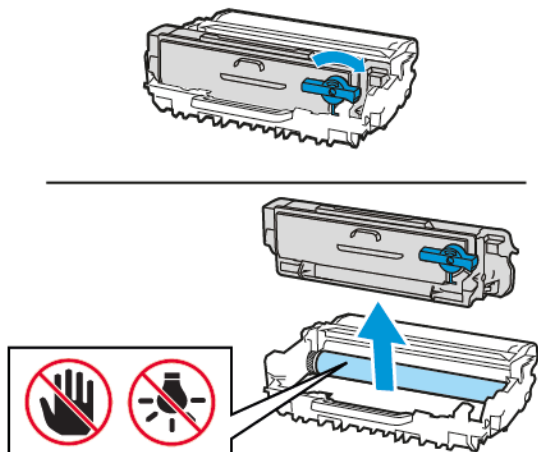
2. Ta ut bildebehandlingsenheten.



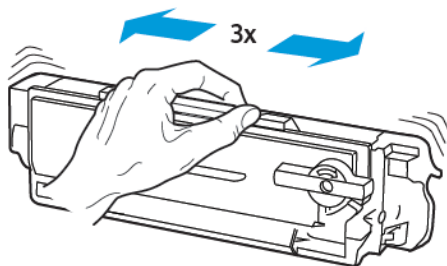
3. Vri den blå låsen, og ta den brukte fargepulverkassetten ut av bildebehandlingsenheten.

 **Advarsel:** Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

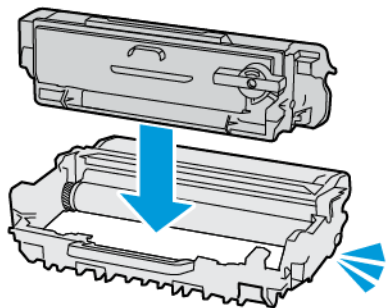
 **Advarsel:** Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det, kan du påvirke utskriftskvaliteten til fremtidige jobber.



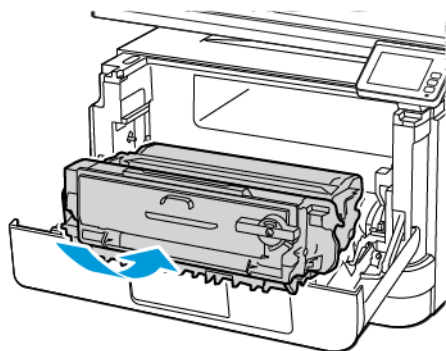
4. Pakk opp den nye tonerkassetten.
5. Rist tonerkassetten for å fordele toneren på nytt.



6. Sett den nye fargepulverkassetten inn i bildebehandlingsenheten til den går på plass med et *klikk*.




7. Sett inn bildebehandlingsenheten.

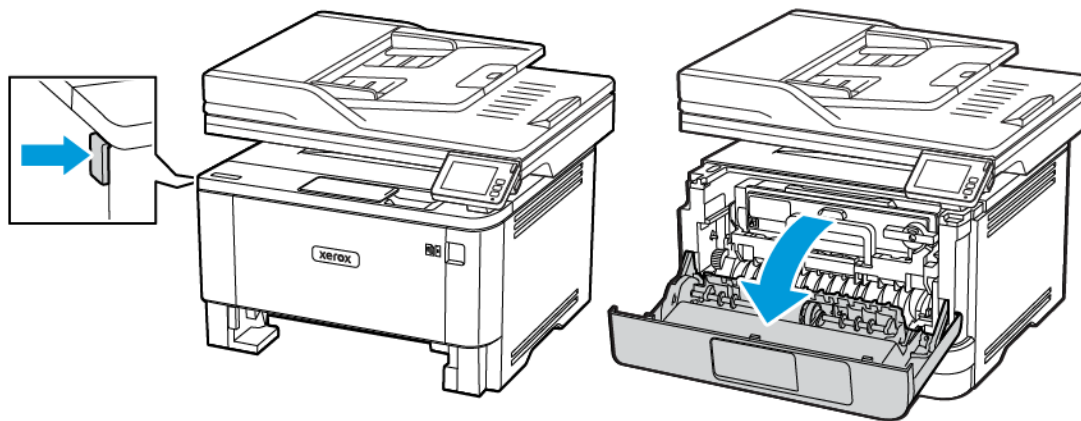


8. Lukk døren.

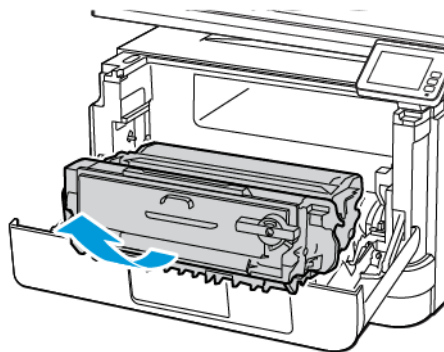
## ERSTATNING AV BILDEENHETEN

1. Åpne frontdekselet.

 **Advarsel:** For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning må du berøre en metallramme på skriveren før du åpner eller berører innsiden av skriveren.

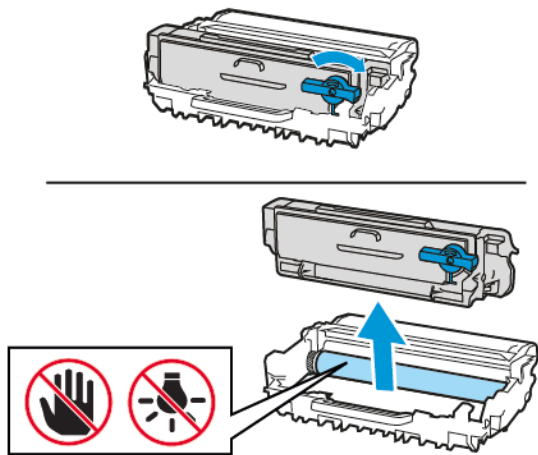


2. Ta ut den brukte bildebehandlingsenheten.





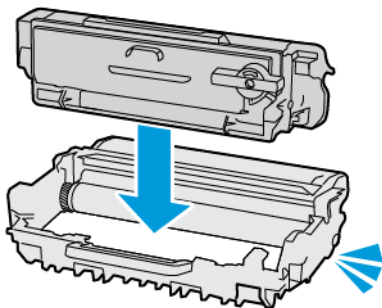
3. Vri den blå låsen, og ta fargepulverkassetten ut av den brukte bildebehandlingsenheten.



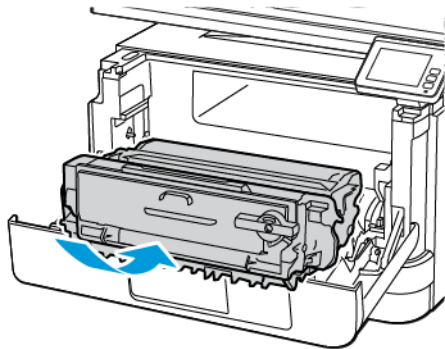
4. Pakk ut den nye bildebehandlingsenheten, og sett deretter fargepulverkassetten inn til den går på plass med et *klikk*.

**⚠ Advarsel:** Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

**⚠ Advarsel:** Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det, kan du påvirke utskriftskvaliteten til fremtidige jobber.



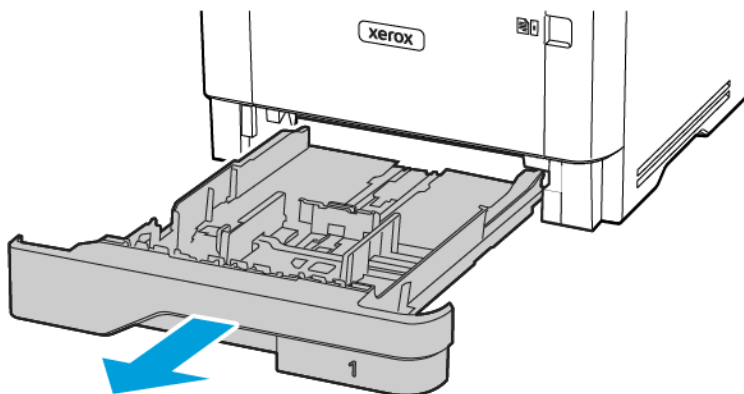
5. Sett inn den nye bildebehandlingsenheten.



6. Lukk døren.

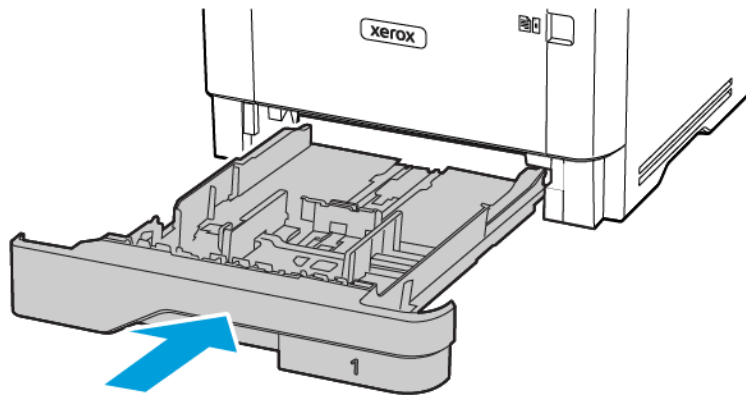
### BYTTE UT SKUFFEN

1. Fjern den brukte skuffen.



2. Pakk ut det nye magasinet.

3. Sett inn det nye magasinet.



## Rengjøre skriverdelene

### RENGJØRING AV SKRIVEREN



**FORSIKTIG–STØTFARE:** Kople strømledningen fra strømuttaket og kople alle kabler fra skriveren for å unngå elektrisk støt under rengjøring av utsiden av skriveren.

- Denne oppgaven skal utføres med noen måneders mellomrom.
  - Skader på skriveren som skyldes feil håndtering, dekkes ikke av garantien.
1. Slå av skriveren, og kople strømledningen fra strømuttaket.
  2. Fjern alt papir fra standardskuffen og fra flerbruksmateren.
  3. Bruk en myk børste eller en støvsuger for å fjerne støv, lo og papirrester rundt skriveren.
  4. Rengjør skriveren utvendig med en fuktig, lofri og myk klut.
    - Ikke bruk rengjøringsmidler fordi det kan skade overflaten på skriveren.
    - Kontroller at hele skriveren er tørr etter rengjøringen.
  5. Kople strømledningen til stikkontakten igjen, og slå deretter på skriveren.



**FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt ved å kople strømledningen til en jordet stikkontakt med riktig klassifisering som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

### RENGJØRING AV BERØRINGSSKJERMEN



**FORSIKTIG–STØTFARE:** Kople strømledningen fra strømuttaket og kople alle kabler fra skriveren for å unngå elektrisk støt under rengjøring av utsiden av skriveren.

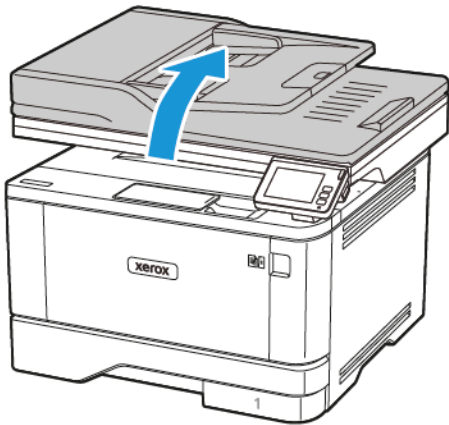
1. Slå av skriveren, og kople strømledningen fra strømuttaket.
2. Bruk en fuktig, myk klut som ikke loer, og tørk av følgende områder:
  - Ikke bruk rengjøringsmidler fordi det kan skade overflaten på berøringsskjermen.
  - Sørg for at berøringsskjermen er tørr etter rengjøring.
3. Koble strømledningen til stikkontakten igjen, og slå deretter på skriveren.



**FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt ved å kople strømledningen til en jordet stikkontakt med riktig klassifisering som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

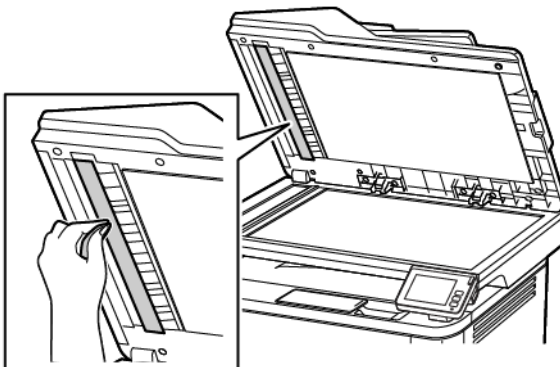
## RENGJØRE SKANNEREN

1. Åpne skannerdekselet.

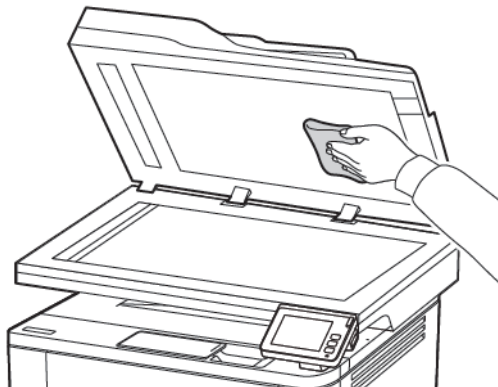


2. Bruk en fuktig, myk klut som ikke loer, og tørk av følgende områder:
  - a. ADF-glassplate

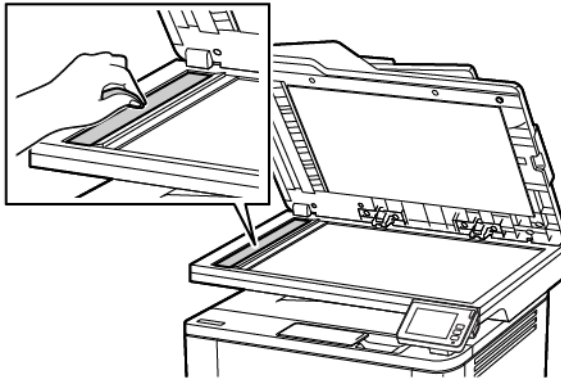
 Merk: I noen skrivermodeller er det på dette stedet et ADM-glass i stedet for en plate.



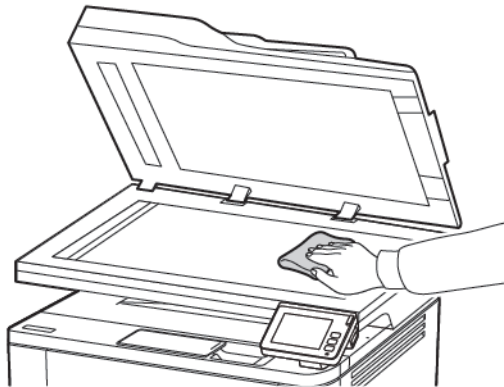
- b. Skannerens glassplate



c. ADF-glassplate



d. Skannerens glassplate



3. Lukk skannerdekelet.

## Spare strøm og papir

### KONFIGURERING AV INNSTILLINGER FOR STRØMSPAREMODUS

#### Dvalemodus

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Strømstyring > Tidsavbrudd > Dvalemodus**.
2. Angi hvor lenge skriveren skal være inaktiv før den går inn i dvalemodus.

#### Dvalemodus

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Strømstyring > Tidsavbrudd > Tidsavbrudd for dvalemodus**.
2. Angi hvor lenge skriveren skal være inaktiv før den går inn i dvalemodus.
  - For at Tidsavbrudd for dvalemodus skal fungere, må du sette Tidsavbrudd for dvale ved tilkopling til Dvale.
  - Den innebygde webserveren er deaktivert når skriveren er i dvalemodus.

### JUSTERE LYSSTYRKEN PÅ SKRIVERSKJERMEN

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Preferanser > Lysstyrke på skjermen**.
2. Juster innstillingen.

### SPARE REKVISITA


- Skriv ut på begge sider av papiret.





Merk: 2-sidig utskrift er standardinnstillingen for skriverdriveren.

- Skrive ut flere sider på ett enkelt ark.
- Bruk forhåndsvisningsfunksjonen for å se hvordan dokumentet ser ut, før du skriver det ut.
- Skriv ut én kopi av dokumentet, og undersøk at innhold og format er helt riktig.

## Flytte skriveren til et annet sted

 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.

 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Bruk bare strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten, for å unngå risiko for brann eller elektrisk støt.

 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Hvis du skal flytte skriveren, må du følge disse retningslinjene for å unngå personskade og skade på skriveren:

- Kontroller at alle dører og magasiner er lukket.
- Slå av skriveren, og kople strømledningen fra strømuttaket.
- Kople alle ledninger og kabler fra skriveren.
- Hvis skriveren har separate, gulvstående magasiner eller tilkoblede utmatingsalternativer, må du kople fra disse før skriveren flyttes.
- Hvis skriveren har hjulsokkel, ruller du skriveren forsiktig dit du vil plassere den. Utvis forsiktighet ved flytting over terskler og i overganger fra en gulvtype til en annen.
- Hvis skriveren ikke har hjulsokkel, men er konfigurert med ekstra magasiner eller utmatingsalternativer, fjerner du utmatingsalternativene og løfter skriveren av magasinene. Ikke løft skriveren og tilleggsutstyret samtidig.
- Bruk alltid håndtakene på skriveren når du løfter den.
- Hvis skriveren flyttes på en vogn eller lignende, må denne vognen ha en overflate som har plass til hele bunnplaten på skriveren.
- Vogner som brukes til å flytte tilleggsutstyr, må ha en overflate som er stor nok til tilleggsutstyret.
- Hold skriveren oppreist.
- Unngå kraftig risting og sammenstøt.
- Pass på at fingrene dine ikke kommer i klem under skriveren når du setter den ned.
- Sørg for at det er nok ledig plass rundt skriveren.



Merk: Skade på skriveren som forårsakes av feilaktig flytteprosedyre, dekkes ikke av skrivergarantien.








## Feilsøke et problem






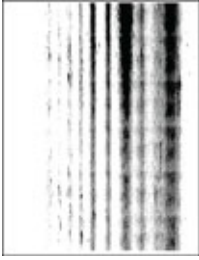


Dette kapitlet inneholder:

Problemer med utskriftskvalitet .....	242
Utskriftsproblemer .....	244
Skriveren svarer ikke .....	281
Kan ikke lese flash-stasjon .....	283
Aktivere USB-porten .....	284
Nettverkstilkoplingsproblemer .....	285
Problemer med forbruksartikler .....	288
Avklare papirstopp .....	290
Problemer med papirmating .....	309
Problemer med å sende via e-post .....	314
Fakseproblemer .....	315
Skanneproblemer .....	320
Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .....	329

## Problemer med utskriftskvalitet

Finn bildet som ligner på problemet med utskriftskvaliteten du har, og klikk deretter på koblingen nedenfor for å få informasjon om hvordan problemet kan løses.

			
<a href="#">Blanke eller hvite sider</a>	<a href="#">Mørk utskrift</a>	<a href="#">Feil utskrift av fine linjer</a>	<a href="#">Brettet eller krøllete papir</a>
			
<a href="#">Grå bakgrunn</a>	<a href="#">Horisontale lyse striper</a>	<a href="#">Feilplasserte marger</a>	<a href="#">Lys utskrift</a>
			
<a href="#">Flekkete utskrift og prikker</a>	<a href="#">Papiret krøller seg</a>	<a href="#">Utskriften er skjev</a>	<a href="#">Gjentatte feil</a>

			
Heldekkende svarte sider	Avkuttet tekst eller bilder	Toneren sverter lett av	Vertikale mørke striper
			
Mørke loddrette striper eller streker	Vertikale mørke streker med manglende utskrift	Vertikale lyse striper	Loddrette hvite streker

## Utskriftsproblemer

### UTSKRIFTSKVALITETEN ER DÅRLIG

#### Blanke eller hvite sider



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider. Gå til kontrollpanelet, og gå deretter til **Innstillinger** > **Feilsøking** > **Testsider for utskriftskvalitet**. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Ta ut bildebehandlingsenheten.</p> <p>Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingsenheten. Gjør du det, kan du påvirke</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
utskriftskvaliteten til fremtidige jobber. 2 Kontroller om bildebehandlingsenheten er skadet. Kontroller at fotoledertrommelens kontakt ikke er bøyd eller ute av stilling. 3 Rist bildeenheten grundig for å fordele toneren på nytt. 4 Sett inn bildeenheten. 5 Skriv ut dokumentet. Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?		
<b>Trinn 3</b> Skift tonerkassetten. Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<b>Trinn 4</b> Bytt bildeenheten. Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Problemet er løst.

### Mørk utskrift




Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider. Gå til kontrollpanelet, og gå deretter til **Innstillinger** > **Feilsøking** > **Testsider for utskriftskvalitet**. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften mørk?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p>2 Reduser tonermørkheten.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet:</p> <p><b>Innstillinger &gt; Skriv ut &gt; Kvalitet &gt; Tonermørkhet</b></p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften mørk?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Magasinkonfigurasjon &gt; Papirformat/-type.</b></li> </ul> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften mørk?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>Sjekk om papiret er strukturert eller har en grov overflate.</p>	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 6.

HANDLING	JA	NEI
Skriver du ut på papir som er strukturert eller har grov overflate?		
<b>Trinn 5</b> 1 Skift ut strukturert papir med vanlig papir. 2 Skriv ut dokumentet. Er utskriften mørk?	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
<b>Trinn 6</b> 1 Legg i papir fra en nyåpnet pakke.  Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. 2 Skriv ut dokumentet. Er utskriften mørk?	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.
<b>Trinn 7</b> 1 Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen.  Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.  Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber. 2 Skriv ut dokumentet. Er utskriften mørk?	Gå til trinn 8.	Problemet er løst.
<b>Trinn 8</b> 1 Bytt bildeenheten. 2 Skriv ut dokumentet. Er utskriften mørk?	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Problemet er løst.

### Feil utskrift av fine linjer



 Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider. Gå til kontrollpanelet, og gå deretter til **Innstillinger** > **Feilsøking** > **Testsider for utskriftskvalitet**. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det feil på utskrift av fine linjer?</p>	<p>Gå til trinn 2.</p>	<p>Problemet er løst.</p>
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Øk tonermørkheten.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger</b> &gt; <b>Skriv ut</b> &gt; <b>Kvalitet</b> &gt; <b>Tonermørkhet</b></p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det feil på utskrift av fine linjer?</p>	<p>Kontakt <b>teknisk support</b>.</p>	<p>Problemet er løst.</p>

### Brettet eller krøllete papir



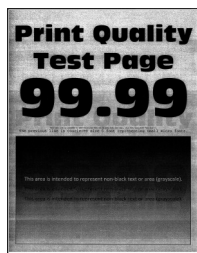




Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider. Gå til kontrollpanelet, og gå deretter til **Innstillinger** > **Feilsøking** > **Testsider for utskriftskvalitet**. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-fargepulverkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret brettet eller krøllete?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p>Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret brettet eller krøllete?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen fra skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger</b> &gt; <b>Papir</b> &gt; <b>Magasinkonfigurasjon</b> &gt; <b>Papirformat/-type</b>.</li> </ul> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret brettet eller krøllete?</p>	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Problemet er løst.

### Grå bakgrunn



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider. Gå til kontrollpanelet, og gå deretter til **Innstillinger > Feilsøking > Testsider for utskriftskvalitet**. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Slå av skriveren, vent i ti sekunder, og slå den på igjen.</li> <li>2 Reduser tonermørkheten.</li> </ol> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Skriv ut &gt; Kvalitet &gt; Tonerørkhet</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3 Skriv ut dokumentet.</li> </ol> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</li> </ol> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som er støttet.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2 Skriv ut dokumentet.</li> </ol> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</li> </ol>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen fra skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Magasinkonfigurasjon &gt; Papirformat/-type.</b></li> </ul> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>		
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>1 Ta ut bildebehandlingsenheten, og sett den inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 5</b></p> <p>1 Oppdater fastvaren i skriveren. Se <a href="#">Oppdatering av programvare</a> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 6</b></p> <p>1 Bytt bildeenheten.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>	Kontakt <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

**Feilplasserte marger**



HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Juster papirskinnene slik at de har riktig posisjon for papiret som er lagt i.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er margene riktige?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Angi papirstørrelsen.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Magasinkonfigurasjon &gt; Papirformat/-type</b></p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er margene riktige?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>1 Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er margene riktige?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <b>teknisk support</b> .

### Lys utskrift





Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider. Gå til kontrollpanelet, og gå deretter til **Innstillinger > Feilsøking > Testsider for utskriftskvalitet**. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p>2 Øk tonermørkheten.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Skriv ut &gt; Kvalitet &gt; Tonerørkhet</b></p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b>.</li> </ul> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 4</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Angi utskriftsoppløsningen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</li> <li>2 Sett oppløsningen til <b>600 dpi</b>.</li> <li>3 Skriv ut dokumentet.</li> </ol> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 5</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ta ut bildeenheten.  Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.  Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</li> <li>2 Rist bildeenheten grundig for å fordele toneren på nytt.</li> <li>3 Sett inn bildeenheten.</li> <li>4 Slå av skriveren, vent i ti sekunder, og slå den på igjen.</li> <li>5 Skriv ut dokumentet.</li> </ol> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 6</b></p> <p>1 Sjekk statusen til fargepulverkassetten.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Rapporter &gt; Enhet &gt; Enhetsstatistikk</b></p> <p>2 Fra delen Rekviritainformasjon for sidene som skrives ut, kontrollerer du statusen til tonerkassetten.</p> <p>Er tonerkassetts levetid nesten utløpt?</p>	Gå til trinn 7.	Kontakt <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .
<p><b>Trinn 7</b></p> <p>1 Skift tonerkassetten.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Kontakt <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

### Flekkete utskrift og prikker



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider. Gå til kontrollpanelet, og gå deretter til **Innstillinger > Feilsøking > Testsider for utskriftskvalitet**. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.



HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften flekkete?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Sjekk om det har lekket ut toner i skriveren.</p> <p>Har det ikke lekket ut toner i skriveren?</p>	Gå til trinn 3.	Kontakt <b>teknisk support</b> .
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>1 Kontroller statusen til bildeenheten.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Rapporter &gt; Enhet &gt; Enhetsstatistikk</b></p> <p>2 Fra delen Rekviritainformasjon for sidene som skrives ut kontrollerer du statusen til bildeenheten.</p> <p>Er bildeenhetens levetid nesten utløpt?</p>	Gå til trinn 4.	Kontakt <b>teknisk support</b> .
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>1 Bytt bildeenheten.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften flekkete?</p>	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Problemet er løst.

Papiret krøller seg



HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Juster skinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret krøllete?</p>	<p>Gå til trinn 2.</p>	<p>Problemet er løst.</p>
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til:  <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Magasinkonfigurasjon &gt; Papirformat/-type</b></li> </ul> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret krøllete?</p>	<p>Gå til trinn 3.</p>	<p>Problemet er løst.</p>

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Skriv ut på begge sider av papiret.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ta ut papiret, snu det, og legg i papiret på nytt.</li> <li>2 Skriv ut dokumentet.</li> </ol> <p>Er papiret krøllete?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 4</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</li> </ol> <p>Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2 Skriv ut dokumentet.</li> </ol> <p>Er papiret krøllete?</p>	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Problemet er løst.

### Utskriften er skjev



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider. Gå til kontrollpanelet, og gå deretter til **Innstillinger** > **Feilsøking** > **Testsider for utskriftskvalitet**. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Juster skinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen.</li> <li>2 Skriv ut dokumentet.</li> </ol> <p>Er utskriften skjev?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<b>Trinn 2</b>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p>1 Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p>Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften skjev?</p>		
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>1 Kontroller om papiret som er lagt i skriveren, støttes.</p> <p>Hvis papiret ikke støttes, må du legge i papir som er støttet.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften skjev?</p>	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>1 For 2-sidig utskrift må du kontrollere at innstillingen for papirformat i tosidigmodulen er riktig angitt.</p> <p>Letter, Legal, Oficio eller Folio må være angitt til Letter.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften skjev?</p>	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Problemet er løst.

#### Heldekkende svarte sider





Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider. Gå til kontrollpanelet, og gå deretter til **Innstillinger** > **Feilsøking** > **Testsider for utskriftskvalitet**. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som er støttet.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skriveren ut heldekkende sorte sider?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skriveren ut heldekkende sorte sider?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Kontroller bildeenhetsen for tegn på skader.</p> <p>Kontroller at fotoledertrommelens kontakt ikke er bøyd eller ute av stilling.</p> <p>Er bildeenhetsen fri for skader?</p>	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Gå til trinn 4.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>1 Bytt bildeenhetsen.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skriveren ut heldekkende sorte sider?</p>	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Problemet er løst.

#### Avkuttet tekst eller bilder



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider. Gå til kontrollpanelet, og gå deretter til **Innstillinger** > **Feilsøking** > **Testsider for utskriftskvalitet**. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkasset som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkasset som er støttet.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er tekst eller bilder avkuttet?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er tekst eller bilder avkuttet?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>1 Bytt bildeenheten.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er tekst eller bilder avkuttet?</p>	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Problemet er løst.

#### Toneren sverter lett av





Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider. Gå til kontrollpanelet, og gå deretter til **Innstillinger > Feilsøking > Testsider for utskriftskvalitet**. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som er støttet.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Sverter toneren lett av?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Magasinkonfigurasjon &gt; Papirformat/-type</b>.</li> </ul> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Sverter toneren lett av?</p>	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Problemet er løst.

### Horisontale lyse striper







Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider. Gå til kontrollpanelet, og gå deretter til **Innstillinger** > **Feilsøking** > **Testsider for utskriftskvalitet**. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det horisontale lyse striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det horisontale lyse striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>1 Bytt bildeenheten.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det horisontale lyse striper på utskriftene?</p>	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Problemet er løst.

### Vertikale lyse striper



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider. Gå til kontrollpanelet, og gå deretter til **Innstillinger** > **Feilsøking** > **Testsider for utskriftskvalitet**. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det vertikale lyse striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Sjekk statusen til tonerkassetten.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Rapporter &gt; Enhet &gt; Enhetsstatistikk</b></p> <p>2 Fra delen Rekviritainformasjon for sidene som skrives ut, kontrollerer du statusen til tonerkassetten.</p> <p>Er det vertikale lyse striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>1 Skift tonerkassetten.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det vertikale lyse striper på utskriftene?</p>	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Problemet er løst.

#### Loddrette hvite streker





Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider. Gå til kontrollpanelet, og gå deretter til **Innstillinger > Feilsøking > Testsider for utskriftskvalitet**. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette hvite striper på utskrifter?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Magasinkonfigurasjon &gt; Papirformat/-type</b>.</li> </ul> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette hvite striper på utskrifter?</p>	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Problemet er løst.

### Vertikale mørke striper





Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider. Gå til kontrollpanelet, og gå deretter til **Innstillinger** > **Feilsøking** > **Testsider for utskriftskvalitet**. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som er støttet.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det vertikale mørke striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det vertikale mørke striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>1 Kontroller om det kommer inn skarpt lys på høyre side av skriveren, og flytt skriveren om nødvendig.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det vertikale mørke striper på utskriftene?</p>	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Problemet er løst.

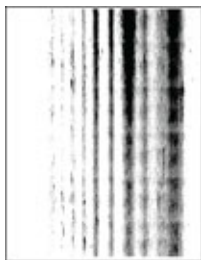
### Mørke lodrette striper eller streker



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider. Gå til kontrollpanelet, og gå deretter til **Innstillinger** > **Feilsøking** > **Testsider for utskriftskvalitet**. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som er støttet.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det mørke loddrette striper eller streker på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Ta ut bildeenheten og sett den inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det mørke loddrette striper eller streker på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>1 Bytt bildeenheten.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det mørke loddrette striper eller streker på utskriftene?</p>	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Problemet er løst.

### Vertikale mørke streker med manglende utskrift



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider. Gå til kontrollpanelet, og gå deretter til **Innstillinger** > **Feilsøking** > **Testsider for utskriftskvalitet**. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette mørke streker med manglende bilder på utskriftene?</p>	<p>Gå til trinn 2.</p>	<p>Problemet er løst.</p>
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Kontroller om skriveren bruker en ekte Xerox-tonerkassett som støttes.</p> <p>Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som er støttet.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette mørke streker med manglende bilder på utskriftene?</p>	<p>Kontakt <b>teknisk support</b>.</p>	<p>Problemet er løst.</p>



## Gjentatte feil



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider. Gå til kontrollpanelet, og gå deretter til **Innstillinger** > **Feilsøking** > **Testsider for utskriftskvalitet**. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Ved hjelp av Skriv ut testside sjekker du om avstanden mellom de gjentatte feilene er lik noe av følgende:</p> <p><b>Bildebehandlingsenhet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 96 mm (3,78 tommer)</li> <li>• 37,7mm (1,48 tommer)</li> </ul> <p><b>Fargepulverkassett</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 43,5 mm (1,71 tommer)</li> <li>• 37,5 mm (1,48 tommer)</li> </ul> <p><b>Overføringsvalse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 52 mm (2,05 tommer)</li> </ul> <p><b>Fikseringsmodul</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 79,8 mm (3,14 tommer)</li> <li>• 62,5 mm (2,46 tommer)</li> </ul> <p>Samsvarer avstanden mellom de gjentatte feilene med målene til tonerkassetten eller bildeenheten?</p>	<p>Gå til trinn 2.</p> <p>Hvis de gjentatte feilene stemmer overens med målene til overføringsvalsen eller fikseringsenheten, må du ta kontakt med <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p>	<p>Merk deg avstanden, og kontakt <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p>
<p><b>Trinn 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Bytt ut den berørte rekvisitaenheten.</li> <li>2 Skriv ut dokumentet.</li> </ol> <p>Vises de gjentatte feilene?</p>	<p>Kontakt <a href="#">Hvordan du kan kontakte brukerstøtte</a>.</p>	<p>Problemet er løst.</p>

## UTSKRIFTSJOBBER SKRIVES IKKE UT

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Åpne dialogboksen Skriv ut fra dokumentet du prøver å skrive ut, og kontroller deretter at du har valgt riktig skriver.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Blir dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Kontroller at skriveren er på.</p> <p>2 Løs eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Blir dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>1 Kontroller at portene fungerer, og at kablene er godt koblet til datamaskinen og skriveren.</p> <p>Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skriveren hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Blir dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>1 Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Blir dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
<p><b>Trinn 5</b></p> <p>1 Fjern skriverdriveren, og installer den på nytt.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Blir dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <b>teknisk support</b> .

## TREG UTSKRIFTSPROSESS

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Forsikre deg om at skriverkabelen er ordentlig koblet til skriveren og til datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller en annen nettverksenhet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Kontroller at skriveren ikke er i Stillemodus.</p> <p>Gå til startvinduet, og trykk på <b>Innstillinger &gt; Enhet &gt; Vedlikehold &gt; Konfig.meny &gt; Enhetsoperasjoner &gt; Stillemodus.</b></p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>1 Angi utskriftsoppløsningen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>2 Sett oppløsningen til <b>600 dpi.</b></p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>1 Gå til startvinduet, og trykk på <b>Innstillinger &gt; Utskrift &gt; &gt;Kvalitet &gt; Utskriftsoppløsning.</b></p> <p>2 Sett oppløsningen til <b>600 dpi.</b></p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 5</b></p> <p>1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv</p>	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p>ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel.</li> <li>• Tykkere papir skriver ut saktere.</li> <li>• Papir smalere enn Letter, A4 og Legal kan skrives ut saktere.</li> </ul> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>		
<p><b>Trinn 6</b></p> <p>1 Kontroller at skriverinnstillingene for tekstur og vekt samsvarer med papiret som legges i.</p> <p>Gå til startvinduet, og trykk på <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Papirtypekonfigurering &gt; Papirtyper</b>.</p> <p>Grove papirtyper og tykt papir kan skrives ut saktere.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	<p>Gå til trinn 7.</p>	<p>Problemet er løst.</p>

HANDLING	JA	NEI
<b>Trinn 7</b> Fjern holdte jobber. Er skriveren treg med å skrive ut?	Gå til trinn 8.	Problemet er løst.
<b>Trinn 8</b> 1 Kontroller at skriveren ikke er overopphetet. <ul style="list-style-type: none"> <li>• La skriveren avkjøles etter en lang utskriftsjobb.</li> <li>• Legg merke til standardtemperaturen til skriveren. Se <b>Velge en plassering for skriveren</b> hvis du vil ha mer informasjon.</li> </ul> 2 Skriv ut dokumentet. Er skriveren treg med å skrive ut?	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Problemet er løst.

**JOBBER SKRIVES UT FRA FEIL SKUFF ELLER PÅ FEIL PAPIR**

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Kontroller at du skriver ut på riktig papir.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er dokumentet skrevet ut på riktig papir?</p>	Gå til trinn 2.	Legg inn riktig papirstørrelse og papirtype.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Angi papirstørrelse og -type i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til:  <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Magasinkonfigurasjon &gt; Papirformat/-type</b></p> <p>2 Kontroller at innstillingene samsvarer med papiret i magasinet.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er dokumentet skrevet ut på riktig papir?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>1 Kontroller at skuffene er koblet sammen.</p> <p>Se <b>Koble sammen magasiner</b> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skrives dokumentet ut fra riktig skuff?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <b>teknisk support</b> .

## KONFIDENSIELLE OG ANDRE HOLDTE DOKUMENTER SKRIVES IKKE UT

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Fra kontrollpanelet sjekker du om dokumentene vises i listen Holdte jobber.</p> <p>Hvis dokumentene ikke er oppført, kan du skrive ut dokumentene ved hjelp av alternativene Skriv ut og vent.</p> <p>2 Skriv ut dokumentene.</p> <p>Skrives dokumentene ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Utskriftsjobben kan inneholde en formateringsfeil eller ugyldige data.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Slett utskriftsjobben, og send den igjen.</li> <li>• For PDF-filer genererer du en ny fil og skriver deretter ut dokumentene.</li> </ul> <p>Skrives dokumentene ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Hvis du skriver ut fra Internett, kan det hende at skriveren leser flere jobbtitler som duplikater.</p> <p><b>For Windows-brukere</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Åpne dialogboksen for utskriftsinnstillinger.</li> <li>2 Gå til kategorien Skriv ut og hold, klikk på <b>Bruk utskrift og hold</b>, og klikk deretter på <b>Oppbevar dupliserte dokumenter</b>.</li> <li>3 Gå til delen Konfidensiell utskrift, og angi en PIN-kode.</li> <li>4 Skriv ut dokumentene.</li> </ol> <p><b>For Macintosh-brukere</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Lagre og navngi hver jobb for seg.</li> <li>2 Send jobben hver for seg.</li> </ol> <p>Skrives dokumentene ut?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 4.</p>
<p><b>Trinn 4</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Slett noen holdte jobber for å frigjøre skriverminne.</li> <li>2 Skriv ut dokumentene.</li> </ol> <p>Skrives dokumentene ut?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Kontakt <b>teknisk support</b>.</p>



## Skriveren svarer ikke

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Kontroller om strømledningen er satt inn i stikkontakten.</p> <p>Unngå risiko for brann eller elektrisk støt ved å kople strømledningen til en jordet stikkontakt med riktig klassifisering som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.</p> <p>Reagerer skriveren?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Kontroller om stikkontakten er slått av med en bryter eller sikring.</p> <p>Er stikkontakten slått av med en bryter eller sikring?</p>	Slå på bryteren eller tilbakestill sikringen.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Kontroller at skriveren er på.</p> <p>Er skriveren slått på?</p>	Gå til trinn 4.	Slå på skriveren.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>Kontroller om skriveren er i hvilemodus eller dvalemodus.</p> <p>Er skriveren i hvilemodus eller dvalemodus?</p>	Trykk på av/på-knappen for å aktivere skriveren.	Gå til trinn 5.
<p><b>Trinn 5</b></p> <p>Kontroller om kablene som kobler samme skriveren og datamaskinen, er koblet til de riktige portene.</p> <p>Er kablene koblet til de riktige portene?</p>	Gå til trinn 6.	Sett kablene inn i de riktige portene.
<p><b>Trinn 6</b></p> <p>Slå av skriveren, installer maskinvarealternativene, og slå deretter på skriveren.</p> <p>For mer informasjon, se</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 7.

HANDLING	JA	NEI
dokumentasjonen som fulgte med opsjonen. Reagerer skriveren?		
<b>Trinn 7</b> Installer riktig skriverdriver. Reagerer skriveren?	Problemet er løst.	Gå til trinn 8.
<b>Trinn 8</b> Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen. Reagerer skriveren?	Problemet er løst.	Kontakt <b>teknisk support</b> .

## Kan ikke lese flash-stasjon

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Sjekk om skriveren er opptatt med å behandle en annen utskrifts-, kopierings-, skanne- eller faksjobb.</p> <p>Er skriveren klar?</p>	Gå til trinn 2.	Vent til skriveren er ferdig med å behandle den andre jobben.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Kontroller at flash-stasjonen støttes. Se <b>Støttede minnepinner og filtyper</b> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Støttes flash-enheten?</p>	Gå til trinn 3.	Sett inn en flash-stasjon som støttes.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Ta ut flash-stasjonen og sett den inn på nytt.</p> <p>Gjenkjenner skriveren flash-stasjonen?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <b>teknisk support</b> .

Feilsøke et problem

## Aktivere USB-porten

Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger** > **Nettverk/porter** > **USB** > **Aktiver USB-port**.

## Nettverkstilkoplingsproblemer

### KAN IKKE ÅPNE EMBEDDED WEB SERVER

HANDLING	JA	NEI
<b>Trinn 1</b> Kontroller at skriveren er på. Er skriveren slått på?	Gå til trinn 2.	Slå på skriveren.
<b>Trinn 2</b> Kontroller at IP-adressen til skriveren er riktig. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vis IP-adressen på startsidene.</li> <li>• En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.</li> </ul> Er IP-adressen til skriveren riktig?	Gå til trinn 3.	Skriv inn riktig IP-adresse for skriveren i adressefeltet.
<b>Trinn 3</b> Kontroller at du bruker en støttet nettleser: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet Explorer versjon 11 eller nyere</li> <li>• Microsoft Edge</li> <li>• Safari versjon 6 eller nyere</li> <li>• Google Chrome™ versjon 32 eller nyere</li> <li>• Mozilla Firefox versjon 24 eller nyere</li> </ul> Støttes nettleseren din?	Gå til trinn 4.	Installer en nettleser som støttes.
<b>Trinn 4</b> Kontroller om nettverkstilkoblingen fungerer. Fungerer nettverkstilkoblingen?	Gå til trinn 5.	Kontakt administrator.
<b>Trinn 5</b> Kontroller at kablene til skriveren og utskriftsserveren er riktig koblet til. Se dokumentasjonen som	Gå til trinn 6.	Fest kablene skikkelig.

HANDLING	JA	NEI
fulgte med skriveren, hvis du vil ha mer informasjon. Er kabeltilkoblingene i orden?		
<b>Trinn 6</b> Kontroller om nettpoxy-serverne er deaktivert. Er nettpoxy-serverne deaktivert?	Gå til trinn 7.	Kontakt administrator.
<b>Trinn 7</b> Åpne Embedded Web Server. Fikk du åpnet Embedded Web Server?	Problemet er løst.	Kontakt <b>teknisk support</b> .

#### KOBLE SKRIVEREN TIL ET WI-FI-NETTVERK

HANDLING	JA	NEI
<b>Trinn 1</b> Kontroller at Aktiv adapter er satt til Auto. Gå til startvinduet, og trykk på <b>Innstillinger &gt; Nettverk/porter &gt; Nettverksoversikt &gt; Aktiv adapter &gt; Auto</b> . Kan skriveren koble til et Wi-Fi-nettverk?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<b>Trinn 2</b> Sjekk om riktig Wi-Fi-nettverk er valgt. Noen rutere kan dele standard SSID. Kobler du til riktig Wifi-nettverk?	Gå til trinn 4.	Gå til trinn 3.
<b>Trinn 3</b> Koble til riktig Wifi-nettverk. Se <b>Kople skriveren til et Wi-Fi-nettverk</b> hvis du vil ha mer informasjon. Kan skriveren koble til et Wi-Fi-	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.

HANDLING	JA	NEI
nettverk?		
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>Sjekk trådløs sikkerhetsmodus.</p> <p>Gå til startvinduet, og trykk på <b>Innstillinger &gt; Nettverk/porter &gt; Trådløst &gt; Sikkerhetsmodus for trådløs tilkopling.</b></p> <p>Er riktig trådløs sikkerhetsmodus valgt?</p>	Gå til trinn 6.	Gå til trinn 5.
<p><b>Trinn 5</b></p> <p>Sjekk trådløs sikkerhetsmodus.</p> <p>Kan skriveren koble til et Wi-Fi-nettverk?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.
<p><b>Trinn 6</b></p> <p>Forsikre deg om at du har angitt riktig nettverkspassord.</p> <p>Legg merke til mellomrom, tall og store bokstaver i passordet.</p> <p>Kan skriveren koble til et Wi-Fi-nettverk?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <b>teknisk support</b> .

## Problemer med forbruksartikler

### BYTT KASSETTEN, FEIL REGION FOR SKRIVEREN

Hvis du vil løse dette problemet, må du kjøpe en kassett med riktig region som samsvarer med skriverregionen, eller kjøpe en kassett for hele verden.

- Det første tallet i meldingen etter 42, indikerer skriverregionen.
- Det andre tallet i meldingen etter 42, indikerer kassettregionen.

**Tabell 12.1** Skriver- og tonerkassettregioner

REGION	NUMERISK KODE
Hele verden eller udefinert region	0
Nord-Amerika (USA, Canada)	1
EØS, Vest-Europa, Norden, Sveits	2
Asia ved stillehavskysten	3
Latin-Amerika	4
Resten av Europa, Midtøsten og Afrika	5
Australia, New Zealand	6
Ugyldig region	9



Merk: Hvis du vil finne de regionale innstillingene for skriveren og fargepulverkassetten, må du skrive ut testsidene. Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger > Feilsøking > Testsider for utskriftskvalitet.**



## IKKE-XEROX-FORBRUKSARTIKLER

Skriveren har oppdaget en del eller forbruksartikkel fra en annen leverandør enn Xerox i skriveren.

Xerox-skriveren fungerer best med originale deler og rekvisita fra Xerox. Bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter kan påvirke skriverens og bildekomponentenes ytelse, pålitelighet eller levetid.

Alle indikatorer for levetid er utviklet for bruk med rekvisita og deler fra Xerox, og kan gi vilkårlige resultater hvis du bruker rekvisita eller deler fra tredjeparter. Bruk av bildekomponenter utover beregnet levetid kan skade Xerox-skriveren eller komponentene.



**Advarsel:** Bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter kan påvirke garantidekningen. Skade som følge av bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter dekkes kanskje ikke av garantien.

Hvis du godtar alle disse risikoene og ønsker å fortsette å bruke uoriginale deler og rekvisita i skriveren, trykker du på og holder inne X og OK på kontrollpanelet samtidig i 15 sekunder.

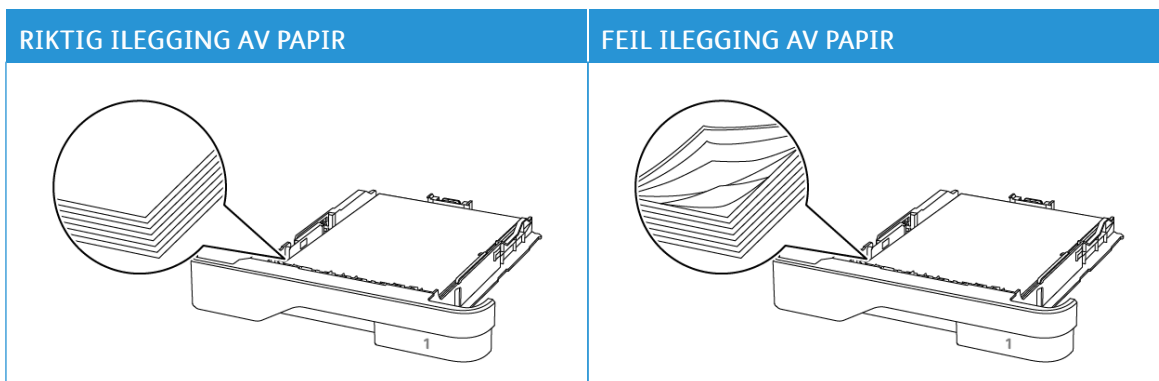
Hvis du ikke godtar disse risikoene, fjerner du tredjepartens forbruksartikkel/del fra skriveren og installerer en original del/forbruksartikkel fra Xerox. Se [Bruke ekte forbrukartikler fra Xerox](#) hvis du vil ha mer informasjon.

## Avklare papirstopp

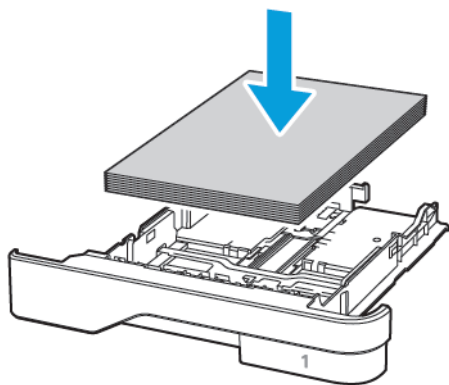
### UNNGÅ PAPIRSTOPP

#### Fyll papir på riktig måte

- Kontroller at papiret ligger flatt i skuffen.



- Ikke legg noe i eller fjern skuffer mens skriveren skriver ut.
- Ikke legg i for mye papir. Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket.
- Ikke skyv papir inn i skuffen. Legg i papir slik det vises i illustrasjonen.



- Kontroller at papirskinnene er plassert riktig, og at de ikke presses hardt mot papiret eller konvoluttene.
- Skyv skuffen helt inn i skriveren når du har lagt i papir.

#### Bruk anbefalt papir

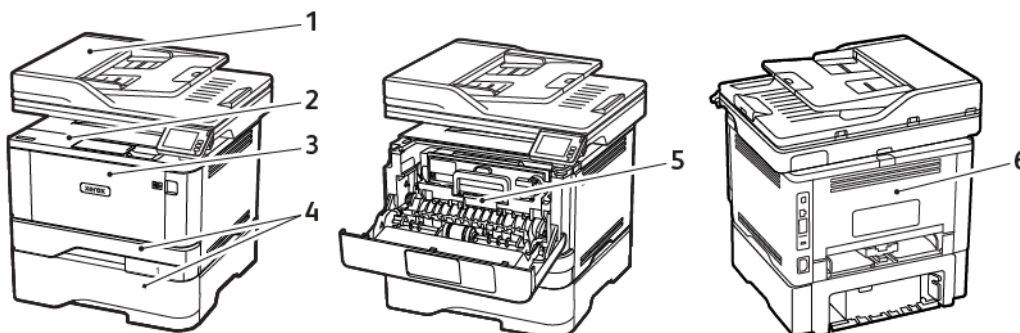
- Bruk bare anbefalt papir eller spesialpapir.
- Ikke legg i krøllet, brettet eller fuktig papir.
- Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland ulike papirstørrelser, -tykkelser eller -typer i samme skuff.
- Kontroller at papirstørrelse og -type er riktig angitt på datamaskinens eller skriverens kontrollpanel.
- Oppbevar papiret i henhold til produsentens anbefalinger.

### IDENTIFISERE HVOR PAPIRET SITTER FAST

- Når Papirstoppassistent er satt til På, kjører skriveren ut tomme sider eller sider med delvis utskrift etter at et fastkjørt ark er fjernet. Kontroller om utskriften har blanke sider.
- Når Gjenoppsett v/stopp er satt til På eller Auto, skriver skriveren ut fastkjørte ark på nytt.

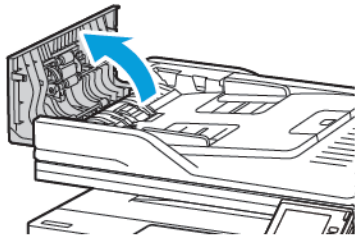


- |                             |                 |
|-----------------------------|-----------------|
| 1. Automatisk originalmater | 4. Magasiner    |
| 2. Standardmottaker         | 5. Dupleksenhet |
| 3. Flerbruksmater           | 6. Bakdeksel    |


### PAPIRSTOPP I DEN AUTOMATISKE DOKUMENTMATEREN

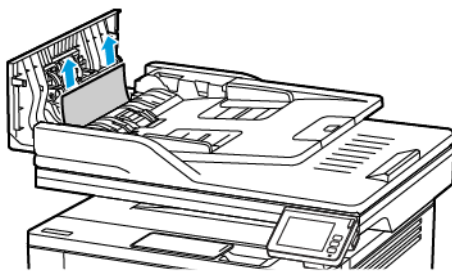
1. Fjern alle originaldokumenter fra skuffen til den automatiske dokumentmateren.

2. Åpne dekselet til den automatiske originalmateren.



3. Fjern alt papir som sitter fast.


 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

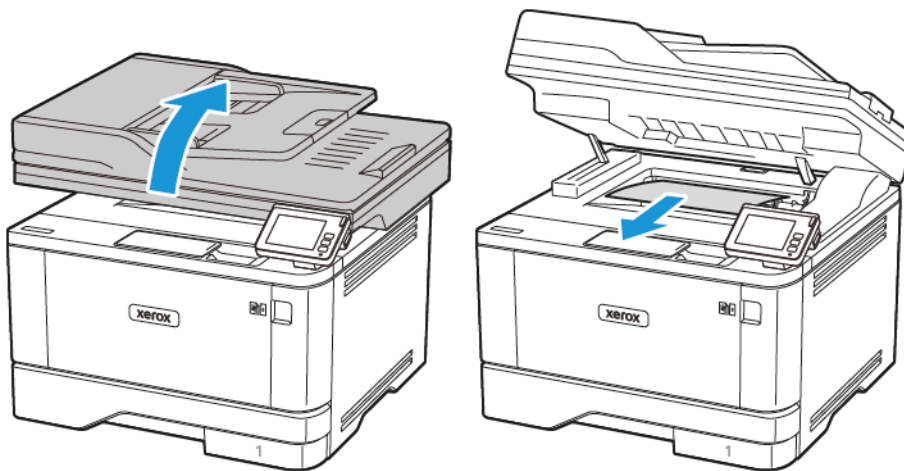


4. Lukk dekselet til den automatiske originalmateren.

#### PAPIRSTOPP I STANDARD UTSKUFFEN

1. Løft skanneren, og fjern det fastkjørte papiret.

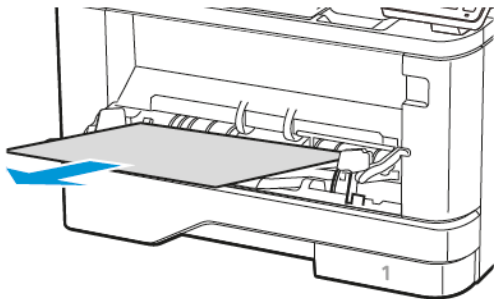
 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.




2. Senk skanneren.

## PAPIRSTOPP I FLERBRUKSMATEREN

1. Fjern papir fra flerbruksmateren.

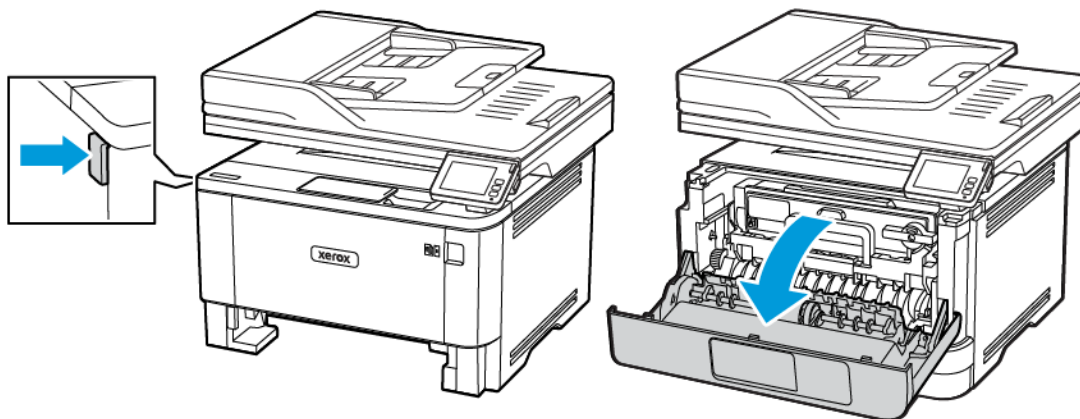


2. Fjern alt papir som sitter fast.

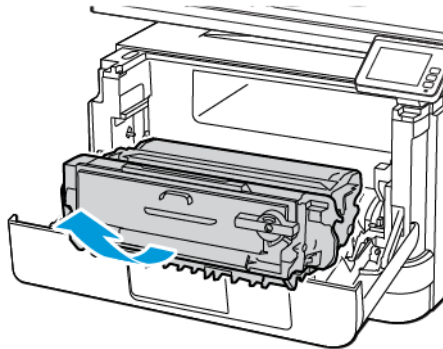
 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

3. Lukk flerbruksmateren.
4. Åpne frontdekselet.

**Advarsel – potensiell skade:** For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre en eksponert metallramme på skriveren før du åpner eller berører innsiden av skriveren.

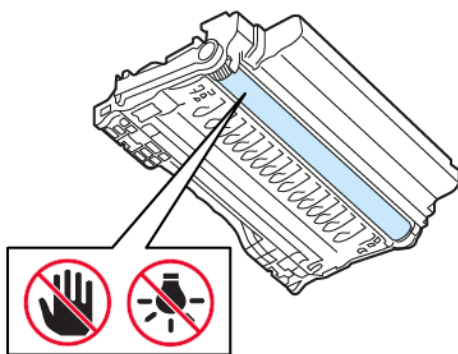


5. Ta ut bildeenheten.



**Advarsel – potensiell skade:** Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

**Advarsel – potensiell skade:** Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.



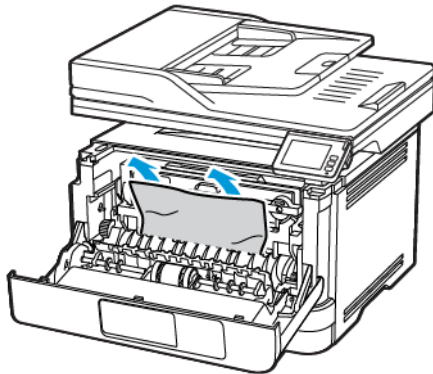
- Fjern alt papir som sitter fast.



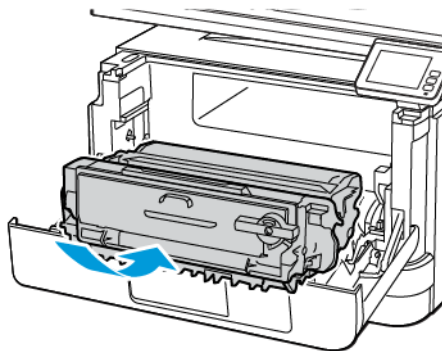
**FORSIKTIG–VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

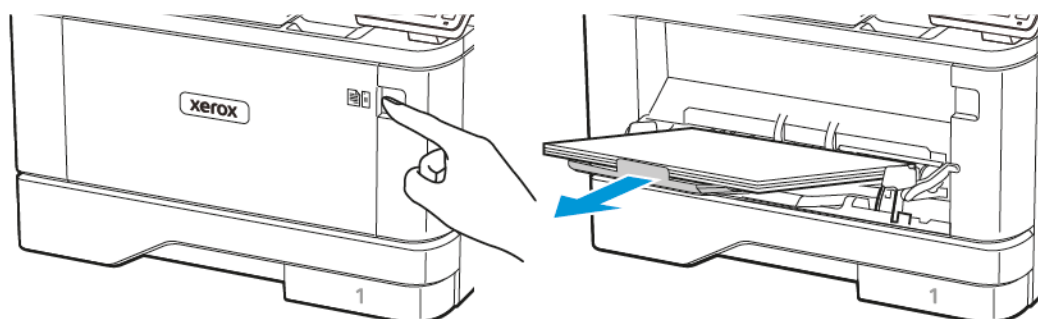


- Sett inn bildeenheten.



- Lukk dekkelet.

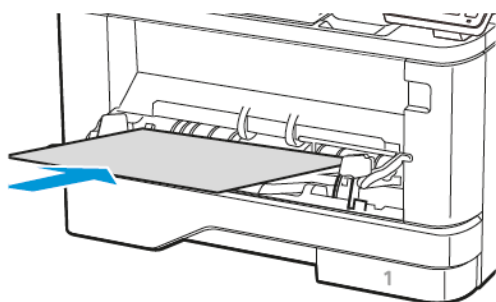
9. Åpne flerbruksmateren.



10. Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



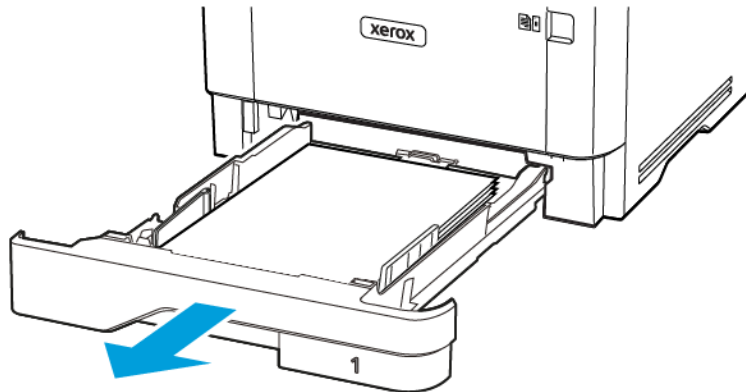
11. Legg i papir på nytt.





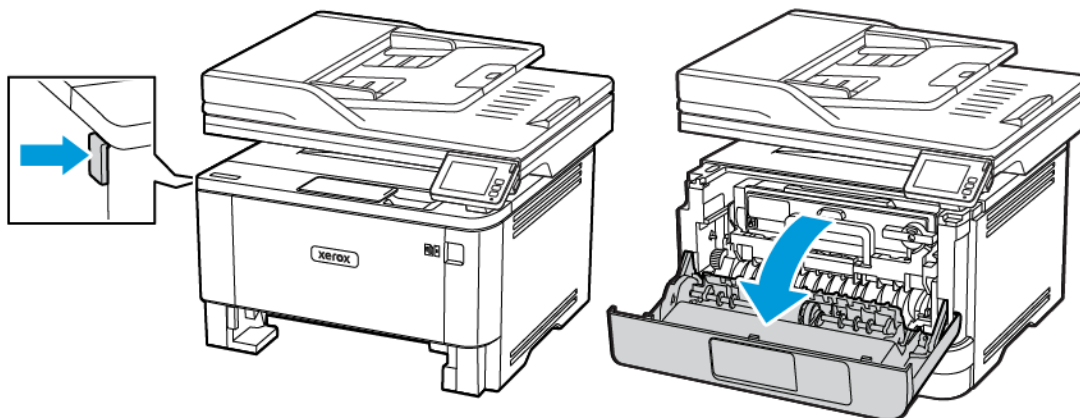
## PAPIRSTOPP I SKUFFER

1. Ta ut skuffen.

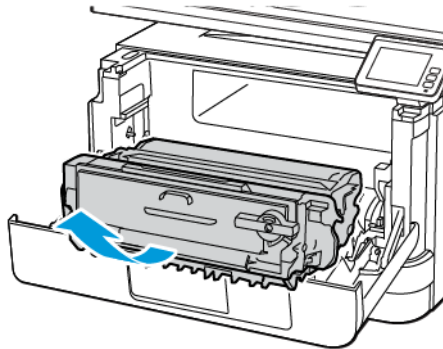


2. Åpne frontdekslet.

**Advarsel – potensiell skade:** For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre en eksponert metallramme på skriveren før du åpner eller berører innsiden av skriveren.

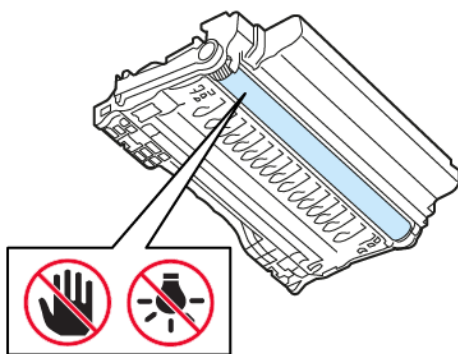


3. Ta ut bildeenheten.



**Advarsel – potensiell skade:** Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

**Advarsel – potensiell skade:** Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.



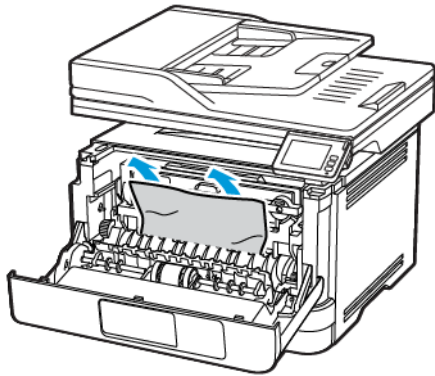
4. Fjern alt papir som sitter fast.



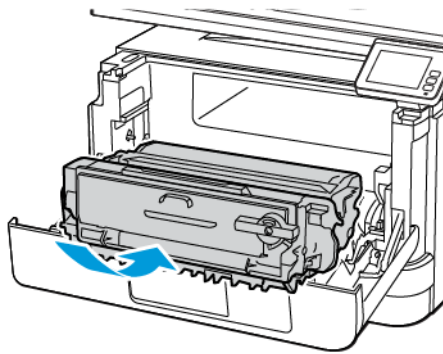
**FORSIKTIG–VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



5. Sett inn bildeenheten.

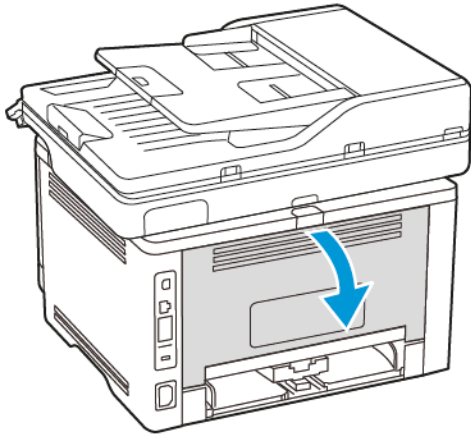


6. Lukk døren foran, og sett deretter inn magasinet.

7. Åpne bakdekselet.



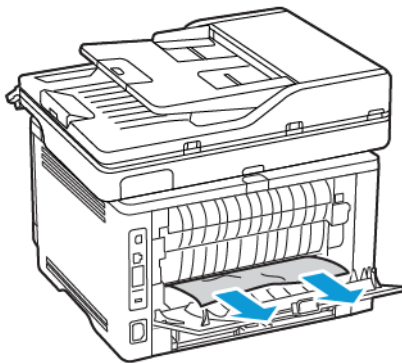
**FORSIKTIG–VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



8. Fjern alt papir som sitter fast.

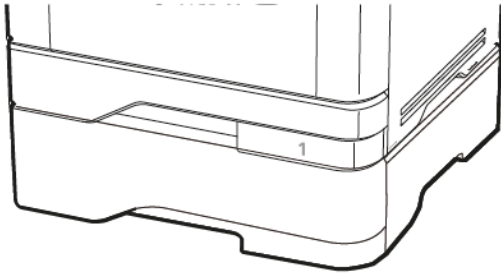


Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.




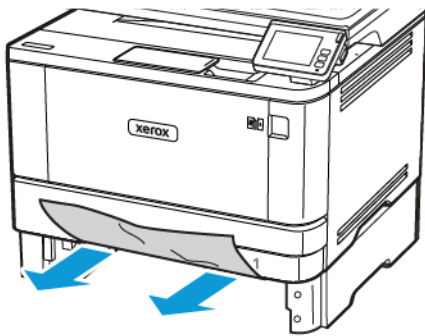
9. Lukk døren bak på maskinen.

10. Fjern skuffen (ekstrautstyr).



11. Fjern alt papir som sitter fast.

 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

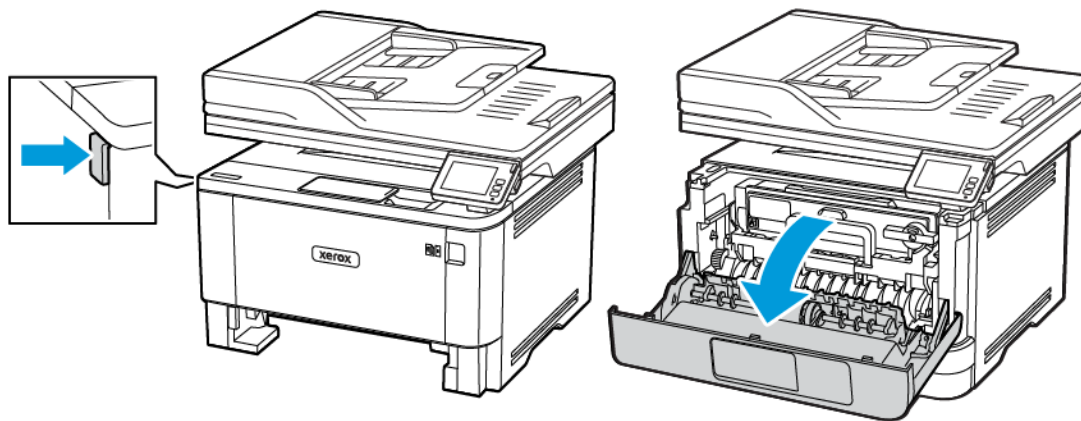


12. Sett inn skuffen.

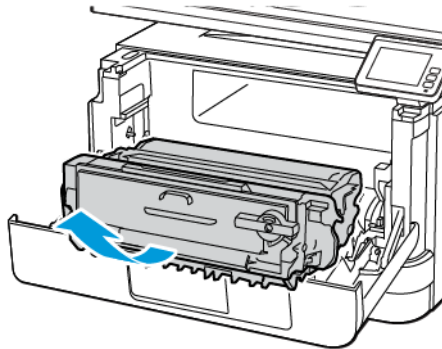
## PAPIRSTOPP I DUPLIKSENHETEN

1. Åpne frontdekslet.

**Advarsel – potensiell skade:** For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre en eksponert metallramme på skriveren før du åpner eller berører innsiden av skriveren.

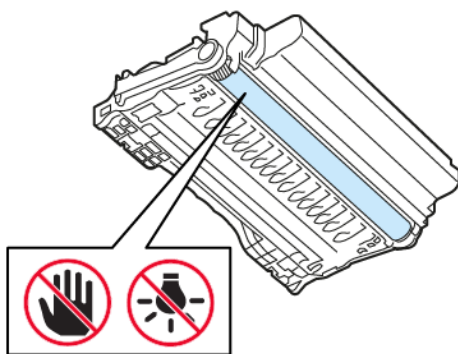


2. Ta ut bildeenheten.





**Advarsel – potensiell skade:** Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

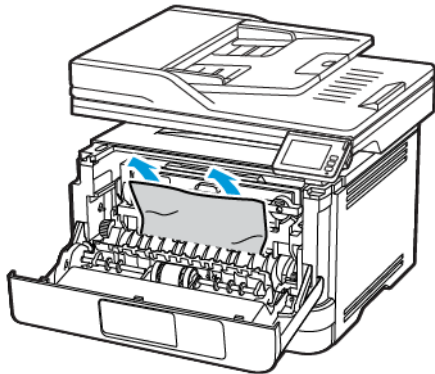
**Advarsel – potensiell skade:** Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.



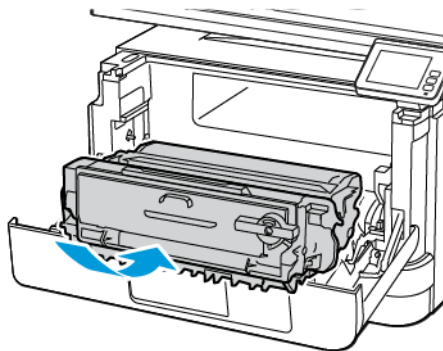
3. Fjern alt papir som sitter fast.

 **FORSIKTIG–VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

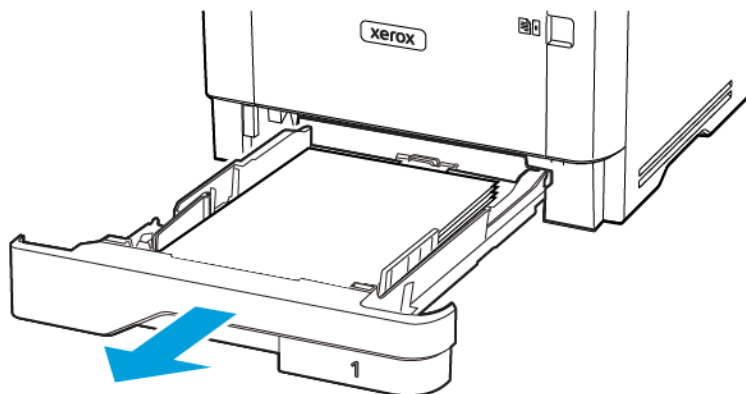
 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



4. Sett inn bildeenheten.

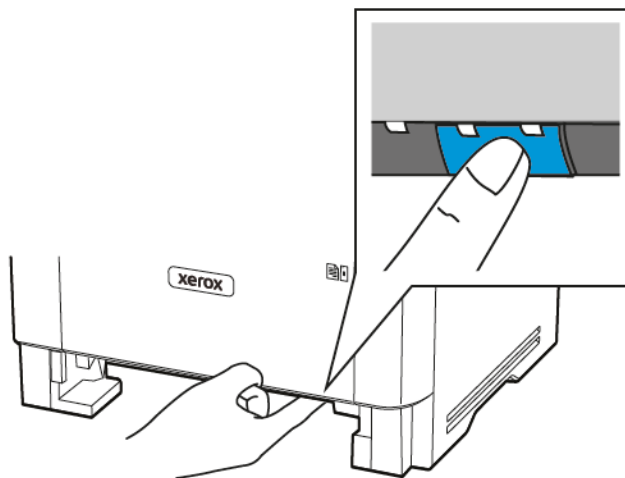


5. Lukk dekkelet.
6. Ta ut skuffen.






7. Skyv på sperren på dupleksenheten for å åpne den.



8. Fjern alt papir som sitter fast.

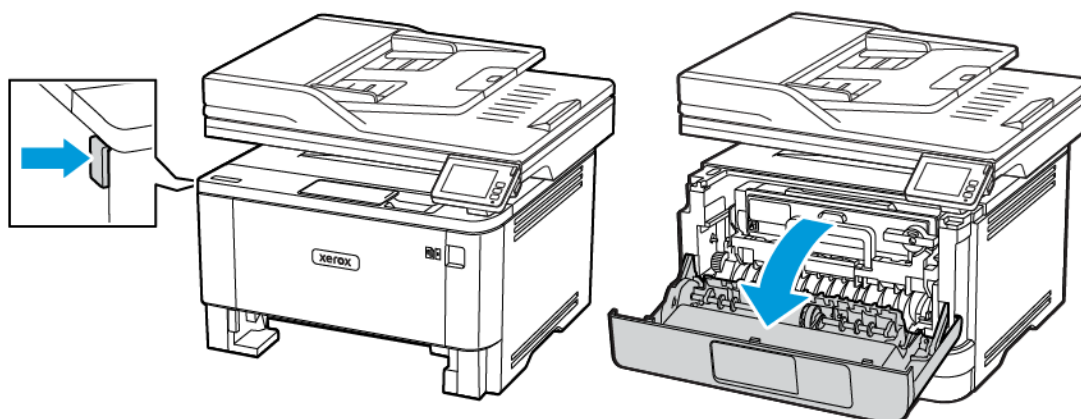
 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

9. Lukk dupleksenheten.
10. Sett inn skuffen.

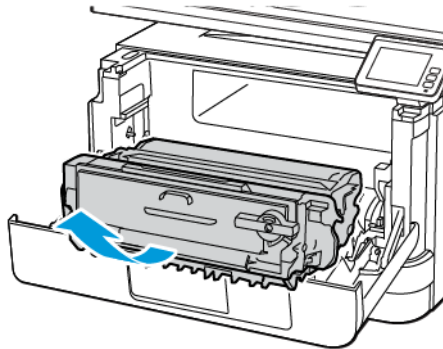
#### PAPIRSTOPP I BAKDEKSELET

1. Åpne frontdekselet.

**Advarsel – potensiell skade:** For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre en eksponert metallramme på skriveren før du åpner eller berører innsiden av skriveren.

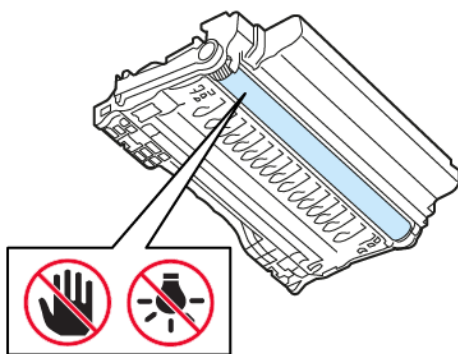


2. Ta ut bildeenheten.




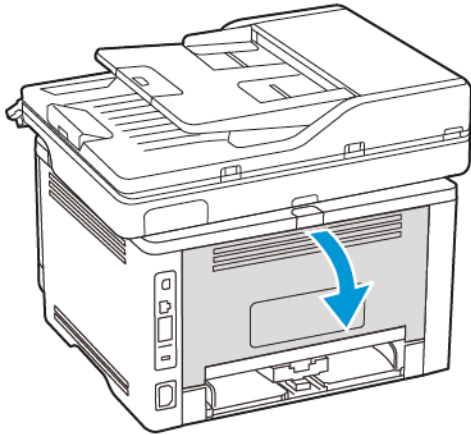
**Advarsel – potensiell skade:** Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

**Advarsel – potensiell skade:** Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.




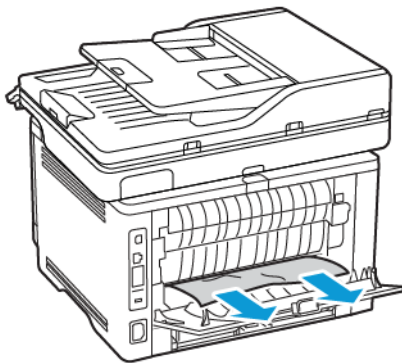
3. Åpne bakdekselet.

 **FORSIKTIG–VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



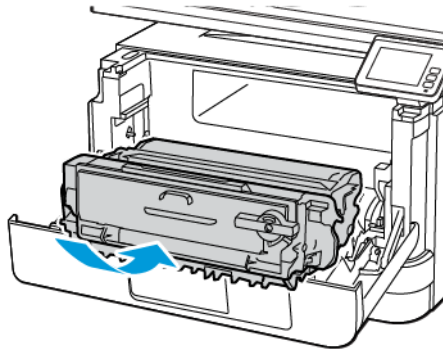
4. Fjern alt papir som sitter fast.

 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



5. Lukk døren bak på maskinen.

6. Sett inn bildeenheden.



7. Lukk frontdøren.

## Problemer med papirmating

## KONVOLUTTEN LIMES IGJEN VED UTSKRIFT

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Bruk en konvolutt som har vært lagret tørt.</p> <p>Hvis du skriver ut på konvolutter med høy fuktinnhold, kan konvolutten klebes igjen.</p> <p>2 Send utskriftsjobben.</p> <p>Klebes konvolutten igjen ved utskrift?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Kontroller at papirtypen er satt til Konvolutt.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Magasinkonfigurasjon &gt; Papirformat/-type</b></p> <p>2 Send utskriftsjobben.</p> <p>Klebes konvolutten igjen ved utskrift?</p>	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Problemet er løst.

**SORTERT UTSKRIFT FUNGERER IKKE**

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Utskrift &gt; Layout &gt; Sorter</b></li> <li>Trykk <b>På [1,2,1,2,1,2]</b>.</li> <li>Skriv ut dokumentet.</li> </ol> <p>Er dokumentet sortert riktig?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 2.</p>
<p><b>Trinn 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Gå til dokumentet du prøver å skrive ut, åpne dialogboksen Utskrift, og velg deretter <b>Sortér</b>.</li> <li>Skriv ut dokumentet.</li> </ol> <p>Er dokumentet sortert riktig?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 3.</p>
<p><b>Trinn 3</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Reduser antallet sider som skal skrives ut.</li> <li>Skriv ut dokumentet.</li> </ol> <p>Er sidene sortert riktig?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Kontakt <b>teknisk support</b>.</p>

## SAMMENKOBLING AV SKUFFER FUNGERER IKKE

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kontroller at skuffene har samme papirstørrelse og papirtype.</li> <li>2 Kontroller at papirsinnene er riktig plassert.</li> <li>3 Skriv ut dokumentet.</li> </ol> <p>Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Gå til startvinduet, og trykk på <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Magasinkonfigurasjon &gt; Papirformat/-type.</b></li> <li>2 Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i de sammenkoblede skuffene.</li> <li>3 Skriv ut dokumentet.</li> </ol> <p>Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kontroller at Skuffkobling er satt til Automatisk. Se <b>Koble sammen magasiner</b> hvis du vil ha mer informasjon.</li> <li>2 Skriv ut dokumentet.</li> </ol> <p>Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <b>teknisk support</b> .

**PAPIRET KJØRER SEG OFTE FAST**

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ta ut skuffen.</li> <li>2 Kontroller at papir er lagt i på riktig måte. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller at papirførerne er riktig posisjonert.</li> <li>• Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket.</li> <li>• Kontroller at du skriver ut på en anbefalt papirstørrelse og papirtype.</li> </ul> </li> <li>3 Sett inn skuffen.</li> <li>4 Skriv ut dokumentet.</li> </ol> <p>Kjører papiret seg ofte fast?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Magasinkonfigurasjon &gt; Papirformat/-type</b></li> <li>2 Angi riktig papirformat og -type.</li> <li>3 Skriv ut dokumentet.</li> </ol> <p>Kjører papiret seg ofte fast?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Legg i papir fra en nyåpnet pakke. <p>Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.</p> </li> <li>2 Skriv ut dokumentet.</li> </ol> <p>Kjører papiret seg ofte fast?</p>	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Problemet er løst.



## FASTKJØRTE SIDER SKRIVES IKKE UT PÅ NYTT

HANDLING	JA	NEI
1 Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Enhet &gt; Varslinger &gt; Gjenoppretting etter papirstopp-innhold</b> 2 Velg <b>På</b> eller <b>Auto</b> på menyen Gjenopprett v/stopp. 3 Skriv ut dokumentet.  Er de fastkjørte sidene skrevet ut på nytt?	Problemet er løst.	Kontakt <b>teknisk support</b> .

## Problemer med å sende via e-post

**SKJULE FEILMELDINGEN «SMTP-SERVER IKKE KONFIGURERT».**

Gå til startvinduet, og trykk på **Startvindu > Innstillinger > E-post > E-postoppsett > Deaktiver feilen «SMTP-server ikke konfigurert» > På.**

Gjør ett av følgende for å forhindre at feilen oppstår på nytt:

- Oppdater fastvaren. Se [Oppdatering av programvare](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Konfigurer SMTP-innstillingene for e-post. Se [Konfigurere SMTP-innstillingene for e-post](#) hvis du vil ha mer informasjon.

**SENDER E-POSTMELDINGER.**

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Forsikre deg om at SMTP-innstillingene for e-post er riktig konfigurert. Se <a href="#">Konfigurere SMTP-innstillingene for e-post</a> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Kan du sende e-post?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Kontroller at du bruker riktig passord. Bruk kontopassordet, app-passordet eller godkjenningsspassordet avhengig av e-posttjenesteleverandøren. Se <a href="#">Konfigurere SMTP-innstillingene for e-post</a> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Kan du sende e-post?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Før du begynner, må du forsikre deg om at skriveren er koblet til et nettverk og at nettverket er koblet til Internett.</p> <p>Kan du sende e-post?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">teknisk support</a> .

## Fakseproblemer

## ANROPER-ID VISES IKKE

HANDLING	JA	NEI
<p>Aktiver anroper-ID.</p> <p>Trykk på <b>Innstillinger &gt; Faks &gt; Faksoppsett &gt; Innstillinger for mottak av faks &gt; Admin-kontroller &gt; Aktiver anroper-ID</b> i startvinduet.</p> <p>Vises anroper-ID-en?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <b>teknisk support</b> .

## KAN IKKE SENDE ELLER MOTTA FAKSER

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Løs eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen.</p> <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Sørg for at kabeltilkoblingene for følgende utstyr er godt festet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• telefon</li> <li>• telefonrør</li> <li>• telefonsvarer</li> </ul> <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Lytt etter en summetone.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ring faksnummeret for å kontrollere at det fungerer som det skal.</li> <li>• Hvis du bruker funksjonen for oppringing med røret på, kan du øke volumet for å kontrollere at du har en ringetone.</li> </ul> <p>Hører du en summetone?</p>	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 4.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>Kontroller telefonveggkontakten.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Koble den analoge telefonen direkte til veggkontakten.</li> <li>2 Lytt etter en summetone.</li> <li>3 Hvis du ikke hører noen summetone, må du bruke en annen telefonledning.</li> <li>4 Hvis du fortsatt ikke hører noen summetone, må du koble den analoge telefonen til en annen veggkontakt.</li> <li>5 Hvis du hører en summetone, kan du koble skriveren til kontakten.</li> </ol> <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
<p><b>Trinn 5</b></p> <p>Kontroller at skriveren er koblet til en analog telefontjeneste eller til riktig digitaltilkobling.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis du bruker en ISDN-telefontjeneste, må du koble skriveren til en analog telefonport på en ISDN-terminaladapter. Kontakt ISDN-leverandøren hvis du vil ha mer informasjon.</li> <li>• Hvis du bruker DSL, må du koble til et DSL-filter eller en ruter som støtter analog bruk. Kontakt DSL-leverandøren hvis du vil ha mer informasjon.</li> <li>• Hvis du bruker en telefonsentraltjeneste (PBX), må du kontrollere at du har en analog tilkobling på telefonsentralen. Hvis det ikke er noen analog tilkobling, må du vurdere å installere en analog telefonlinje for faksmaskinen.</li> </ul>	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.

HANDLING	JA	NEI
Kan du sende eller motta en faks?		
<p><b>Trinn 6</b></p> <p>Koble midlertidig fra annet utstyr, og deaktivere andre telefontjenester.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Koble fra annet utstyr (som telefonsvarere, datamaskiner, modemer eller telefonlinjesplittere) mellom skriveren og telefonlinjen.</li> <li>2 Deaktiver samtale venter og telefonsvar. Kontakt telefonselskapet for mer informasjon.</li> </ol> <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 7.
<p><b>Trinn 7</b></p> <p>Skann en side av originaldokumentet om gangen.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ring faksnummeret.</li> <li>2 Skann dokumentet.</li> </ol> <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <b>teknisk support</b> .

## KAN MOTTA, MEN IKKE SENDE FAKSER

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Legg originaldokumentet på riktig måte i ADF-skuffen eller på skannerglassplaten.</p> <p>Kan du sende fakser?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Konfigurer hurtignummeret på riktig måte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller at hurtignummeret er konfigurert for telefonnummeret du vil ringe.</li> <li>• Slå telefonnummeret manuelt.</li> </ul> <p>Kan du sende fakser?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <b>teknisk support</b> .

## KAN SENDE, MEN IKKE MOTTA FAKSER

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Kontroller at papirskuffen ikke er tom.</p> <p>Kan du motta fakser?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Kontroller innstillingene for ringeforsinkelse.</p> <p>Trykk på <b>Innstillinger &gt; Faks &gt; Faksoppsett &gt; Innstillinger for mottak av faks &gt; Admin-kontroller</b> på kontrollpanelet.</p> <p>Kan du motta fakser?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Hvis skriveren skriver ut blanke sider, kan du se <b>Blanke eller hvite sider</b>.</p> <p>Kan du motta fakser?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <b>teknisk support</b> .

## DÅRLIG UTSKRIFTSKVALITET PÅ FAKSER

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Kontroller at det ikke er noen feil med utskriftskvaliteten.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Gå til <b>Innstillinger &gt; Feilsøking &gt; Testsider for utskriftskvalitet</b> på kontrollpanelet.</li> <li>2 Rett opp eventuelle feil med utskriftskvaliteten. Se <b>Utskriftskvaliteten er dårlig</b> hvis du vil ha mer informasjon.</li> </ol> <p>Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 2.</p>
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Reduser overføringshastigheten for innkommende fakser.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Trykk på <b>Innstillinger &gt; Faks &gt; Faksoppsett &gt; Innstillinger for mottak av faks &gt; Admin-kontroller</b> på kontrollpanelet.</li> <li>2 Fra menyen <b>Maksimal hastighet</b> velger du en lavere overføringshastighet.</li> </ol> <p>Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Kontakt <b>teknisk support</b>.</p>


## Skanneproblemer

## KAN IKKE SKANNE FRA EN DATAMASKIN

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Utføre en kopijobb</p> <p>Er kopijobben vellykket?</p>	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p>2 Skann dokumentet.</p> <p>Kan du skanne dokumentet til en datamasking?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Kontrollere skriverens tilkobling</p> <p>1 Skriv ut nettverksoppsettsiden. Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Rapporter &gt; Nettverk &gt; Nettverksoppsettside</b></p> <p>2 Kontroller skriverstatusen.</p> <p>Er skriveren koblet til nettverket?</p>	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 4.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>1 Koble skriveren til et nettverk.</p> <p>2 Skann dokumentet.</p> <p>Kan du skanne dokumentet til en datamasking?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
<p><b>Trinn 5</b></p> <p>1 Kontroller at skriveren og nettverkmappen er koblet til det samme nettverket.</p> <p>2 Skann dokumentet.</p> <p>Kan du skanne dokumentet til en datamasking?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <b>teknisk support</b> .



## SKANNE TIL EN NETTVERKSMAPPE

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Oppretting av en snarvei til en nettverksmappe.</p> <p>2 Skann et dokument ved hjelp av snarveien- Se <b>Skanne til en nettverksmappe ved bruk av en snarvei</b> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p> Merk: Forsikre deg om at nettverksmappens bane og format er riktig. Eksempel: //serververtsnavn/mappenavn/bane, der serververtsnavn er et fullstendig kvalifisert domene eller en IP-adresse.</p> <p>Er banen og formatet til nettverksmappen riktig?</p>	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 4.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Forsikre deg om at du har skrivegangstillatelse til nettverksmappen.</p> <p>Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>Oppretting av en snarvei til en nettverksmappe.</p> <p>1 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vis IP-adressen til skriveren på startskjermen. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.</li> <li>• Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.</li> </ul> <p>2 Klikk på <b>Snarveier</b>, og velg deretter en snarvei.</p> <p>Hvis du har flere snarveityper, velger du Nettverksmappe.</p> <p>3 Skriv inn passordet for nettverket i Passord-feltet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis delingsbanen din er \server_hostname\foldername\path, skriv deretter inn //server_hostname/foldername/path.</li> <li>• Forsikre deg om at du bruker skråstrek fremover når du skriver delingsstien</li> </ul> <p>4 Velg godkjenningmetoden på godkjenningsmenyen.</p> <p>Hvis godkjenning er satt til "Bruk tildelt brukernavn og passord", skriver du inn opplysningene dine i feltene Brukernavn og Passord.</p> <p>5 Klikk <b>Lagre</b></p> <p>Kan du skanne et dokument og</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 5.</p>

HANDLING	JA	NEI
lagre det i en nettverksmappe?		
<b>Trinn 5</b> Kontroller at skriveren og nettverkmappen er koblet til det samme nettverket.  Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?	Problemet er løst.	Kontakt <b>teknisk support</b> .

#### UFULLSTENDIGE KOPIER AV DOKUMENTER ELLER BILDER

HANDLING	JA	NEI
<b>Trinn 1</b> 1 Kontroller at dokumentet eller bildet er lagt med forsiden ned i øvre venstre hjørne på skannerglassplaten. 2 Kopier dokumentet eller bildet.  Ble dokumentet eller fotografiet kopiert på riktig måte?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<b>Trinn 2</b> 1 Er innstillingen for papirstørrelse i samsvar med papiret som ligger i skuffen? 2 Kopier dokumentet eller bildet.  Ble dokumentet eller fotografiet kopiert på riktig måte?	Problemet er løst.	Kontakt <b>teknisk support</b> .

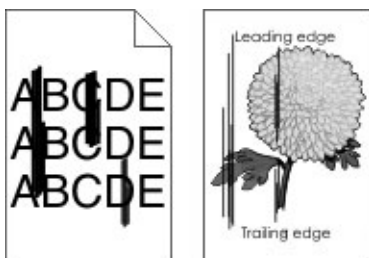
**SKANNEJOBEN BLE IKKE FULLFØRT**

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Sjekk kabeltilkoblingene.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kontroller at Ethernet- eller USB-ledningen er satt ordentlig inn i datamaskinen og skriveren.</li> <li>2 Send skannejobben på nytt.</li> </ol> <p>Er skannejobben vellykket?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 2.</p>
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Kontroller filen du vil skanne.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kontroller at filnavnet ikke allerede er i bruk i målmappen.</li> <li>2 Kontroller at dokumentet eller bildet du vil skanne, ikke er åpent i et annet program.</li> <li>3 Send skannejobben på nytt.</li> </ol> <p>Er skannejobben vellykket?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 3.</p>
<p><b>Trinn 3</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kontroller at det er merket av for <b>Bruk tidstempel</b> eller <b>Overskriv eksisterende fil</b> i innstillingene for målkonfigurasjon.</li> <li>2 Send skannejobben på nytt.</li> </ol> <p>Er skannejobben vellykket?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Kontakt <b>teknisk support</b>.</p>

## DÅRLIG KOPIKVALITET

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Rengjør skannerglassplaten og ADF-glasset med en fuktig, myk, løfri klut. Hvis skriveren har et annet ADF-glass inne i ADF, må du også rengjøre glasset.</p> <p>Se <b>Rengjøre skanneren</b> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>2 Kontroller at dokumentet eller bildet er lagt med forsiden ned i øvre venstre hjørne på skannerglassplaten.</p> <p>3 Kopier dokumentet eller bildet.</p> <p>Er kopikvaliteten tilfredsstillende?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Kontroller kvaliteten til det originale dokumentet eller bildet.</p> <p>2 Juster skannekvalitetsinnstillingen.</p> <p>3 Kopier dokumentet eller bildet.</p> <p>Er kopikvaliteten tilfredsstillende?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <b>teknisk support</b> .

## LODDRETTE MØRKE STRIPER PÅ UTSKRIFTEN NÅR DU SKANNER FRA DEN AUTOMATISKE ORIGINALMATEREN



HANDLING	JA	NEI
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Åpne skannerdekselet.</li> <li>2 Bruk en fuktig, myk klut som ikke løer, og tørk av ADF-glasset og ADF-glassplaten.</li> <li>3 Lukk skannerdekselet.</li> <li>4 Skann dokumentet.</li> </ol> <p>Er det vertikale striper på de skannede dokumentene?</p>	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Problemet er løst.

#### SKANNEREN KAN IKKE LUKKES

HANDLING	JA	NEI
<p>Fjern hindringer som holder skannerdekselet åpent.</p> <p>Er skannerdekselet ordentlig lukket?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <b>teknisk support</b> .

#### SKANNINGEN TAR LANG TID, ELLER DATAMASKINEN KRASJER

HANDLING	JA	NEI
<p>Lukk alle programmer som forstyrrer skanningen.</p> <p>Tar det for lang tid å skanne, eller krasjer datamaskinen?</p>	Kontakt <b>teknisk support</b> .	Problemet er løst.

## SKANNEREN SVARER IKKE

HANDLING	JA	NEI
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>1 Kontroller stikkontakten og at strømledningen er trygt koblet til skriveren.</p> <p>Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Kople strømledningen til en jordet stikkontakt med riktig klassifisering, som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.</p> <p>2 Kopier eller skann dokumentet.</p> <p>Svarer skanneren?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>1 Kontroller at skriveren er slått på.</p> <p>2 Løs eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen.</p> <p>3 Kopier eller skann dokumentet.</p> <p>Svarer skanneren?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>1 Slå av skriveren, vent i cirka 10 sekunder, og slå den deretter på igjen.</p> <p>2 Kopier eller skann dokumentet.</p> <p>Svarer skanneren?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <b>teknisk support</b> .

## JUSTERING AV SKANNERREGISTRERING


- Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfig.meny > Skannerkonfigurasjon > Skanner – manuell registrering**
- Trykk på **Skriv ut hurtigtest**.
- Plasser siden med hurtigtesten på skannerens glassplate, og trykk deretter på **Planregistrering**.
- Trykk på **Kopier hurtigtest**.
- Sammenlign Kopier hurtigtest-siden med originalen.



Merk: Hvis margene på testsiden er forskjellige fra originalen, kan du justere den venstre margen og toppmargen.

6. Gjenta dette til margene på Kopier hurtigtest-siden samsvarer med originalen.

#### JUSTERE REGISTRERINGEN AV DEN AUTOMATISKE ORIGINALMATEREN

1. Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfig.meny > Skannerkonfigurasjon > Skanner – manuell registrering**
2. Trykk på **Skriv ut hurtigtest**.
3. Plasser siden med hurtigtesten i magasinet på den automatiske originalmateren.
4. Trykk på **Fremre ADF-registrering** eller **Bakre ADF-registrering**.
  - For å justere fremre registrering av den automatiske originalmateren plasserer du testsiden med utskriftssiden opp og kortsiden først i den automatiske originalmateren.
  - For å justere bakre registrering av den automatiske originalmateren plasserer du testsiden med utskriftssiden ned og kortsiden først i den automatiske originalmateren.
5. Trykk på **Kopier hurtigtest**.
6. Sammenlign Kopier hurtigtest-siden med originalen.  
 Merk: Hvis margene på testsiden er forskjellige fra originalen, kan du utføre en vannrett justering og justere toppmargen.
7. Gjenta dette til margene på Kopier hurtigtest-siden samsvarer med originalen.



## Hvordan du kan kontakte brukerstøtte

Før du kontakter kundestøtte, må du sørge for at du har følgende informasjon:

- Skriverproblem
- Feilmelding
- Skriverens modelltype og serienummer

Gå for å motta support via e-post eller chat, eller bla gjennom bruksanvisningene, supportdokumentasjon, drive-re og andre nedlastinger.

Teknisk kundestøtte er også tilgjengelig via telefon. I USA eller Canada ringer du 1-800-539-6275. For andre land eller regioner kan du gå til [www.xerox.com/supplies](http://www.xerox.com/supplies).

Feilsøke et problem

## Godkjenning og sertifisering

Dette tillegget inneholder følgende:

Grunnleggende bestemmelser .....	332
Bestemmelser for kopiering .....	342
Sikkerhetsdatablader .....	345

## Grunnleggende bestemmelser

### STØYNIVÅER

Målingene nedenfor er utført i samsvar med ISO 7779 og rapportert i overensstemmelse med ISO 9296.

 Merk: Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

GJENNOMSNIITTLIG LYDTRYKK PÅ 1 METER, DBA	
Skriver ut	Ensidig: 53 Tosidig: 50
Skanning	58
Kopierer	59
Klar	14

### EU LOT 19 ECODESIGN-DIREKTIV

I henhold til EU-kommisjonens Ecodesign-direktiv er lyskilden i dette produktet eller dets komponenter kun beregnet på å brukes til bildeopptak eller bildeprojeksjon, og er ikke beregnet for bruk i andre applikasjoner.

### VARSEL OM STATISK ELEKTRISITET



Dette symbolet identifiserer statisk følsomme deler. Ikke ta på områdene nær disse symbolene uten å først berøre en metalloverflate i et område borte fra symbolet.

For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning når du utfører vedlikeholdsoppgaver, for eksempel fjerning av fastkjørt papir eller bytting av forbruksartikler, må du berøre en eksponert metallramme på skriveren før du åpner eller berører innsiden av skriveren, selv om symbolet ikke vises.

### ENERGY STAR



Alle Xerox-produkter som er merket med ENERGY STAR-symbolet på selve produktet eller på oppstartskjermbildet, er sertifisert til å være i samsvar med ENERGY STAR-kravene til Environmental Protection Agency (EPA) per produksjonsdatoen.

**TEMPERATURINFORMASJON**

Driftstemperatur	10 til 32,2°C (50 til 90°F)
Frakttemperatur	-40 til 40°C (-40 til 104°F)
Oppbevaringstemperatur og relativ fuktighet	-40 til 40°C (-40 to 104°F), 8 til 80% RH

**INFORMACIÓN DE LA ENERGÍA DE MÉXICO**

- Consumo de energía en operación: 550 Wh (B305), 600 (B315)
- Consumo de energía en modo de espera: 0,1 Wh
- Cantidad de producto por unidad de energía consumida: 4.36 páginas/Wh (B305), 4.20 páginas/Wh (B315)

**LASERMERKNAD**

Skriveren er sertifisert i USA for samsvar med kravene i DHHS 21 CFR, kapittel I, underkapittel J for laserprodukter av klasse I (1) og er andre steder sertifisert som et laserprodukt av klasse I som samsvarer med kravene i IEC 60825-1: 2014.

Laserprodukter i klasse I anses ikke som helseskadelige. Lasersystemet og skriveren er utformet slik at mennesker ikke utsettes for laserstråling utover nivået i klasse I under normal drift, vedlikehold eller foreskrevet service. Skriveren har en skrivehodeenhet som ikke kan vedlikeholdes, som inneholder en laser med følgende spesifikasjoner:

- Klasse: IIIb (3b) AlGaInP
- Nominell utgangseffekt (milliwatt): 25
- Bølgelengde (nanometer): 775–800

**STRØM****Strømforbruk**

Følgende tabell viser produktets strømforbruk.



Merk: Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

MODUS	BESKRIVELSE	STRØMFORBRUK (WATT)
Skriver ut	Produktet genererer trykt materiale fra elektroniske signaler.	Ensidig: 530 (B305); 580 (B315) Tosidig: 315 (B305); 330 (B315)
Kopi	Produktet genererer trykt materiale fra trykte originale dokumenter.	550 (B305); 600 (B315)
Skanning	Produktet skanner trykte dokumenter.	13 (B305); 14 (B315)
Klar	Produktet venter på en utskriftsjobb.	6,5 (B305); 7,5 (B315)
Strømsparingsmodus	Produktet er i høy-strømsparingsmodus.	0.8 (B305) eller 1.1 (B315)
Dvalemodus	Produktet er i lav-strømsparingsmodus.	0.1
Av	Produktet er koplet til et strømuttak, men er slått av.	0.1

Strømforbruksnivåene i den forrige tabellen er basert på registrert gjennomsnittlig strømforbruk. Momentanefekter kan være betydelig høyere enn gjennomsnittlig forbruk.

### Strømsparingsmodus

Dette produktet bruker mindre energi i strømsparingsmodus. Strømsparingsmodusen sparer strøm ved å redusere strømforbruket når maskinen er inaktiv. Strømsparingsmodusen aktiveres automatisk når produktet ikke brukes over en viss tid, og dette kalles tidsavbrudd for strømsparing.



Merk: Strømsparingsmodus for dette produktet aktiveres som standard etter 15 minutter.

Ved hjelp av konfigureringsmenyene kan tidsavbruddet for strømsparing endres til mellom 1 og 120 minutter. Hvis utskriftshastigheten er mindre enn eller lik 30 sider per minutt, kan du bare angi tidsavbrudd opptil 60 minutter. Hvis du angir en lav verdi for tidsavbruddet for strømsparing, reduseres strømforbruket, men produktets responstid kan øke. Hvis du angir en høy verdi for tidsavbruddet for strømsparing, opprettholder du rask responstid, men det brukes mer strøm.

### Dvalemodus

Dette produktet kan settes i en modus med ekstremt lavt strømforbruk, kalt dvalemodus. I dvalemodus slås alle andre systemer og enheter av på en sikker måte.

Enheter kan settes i dvalemodus med en av følgende metoder:

- Med Tidsavbrudd for dvalemodus
- Med Planlegg moduser for strøm



Merk: Standardinnstillingen for tidsavbrudd for dvalemodus for dette produktet er 3 dager i alle land og regioner.

Hvor lenge skriveren venter etter at en jobb er skrevet ut før den går i dvalemodus, kan varieres fra én time til én måned.

### Av-modus

Hvis maskinen har en av-modus der den bruker litt strøm, må den koples fra strømuttaket for at den overhodet ikke skal bruke strøm.

### Totalt energiforbruk

Noen ganger kan det være nyttig å beregne energiforbruket til produktet. Strømforbruket angis i watt, og må derfor multipliseres med den tiden maskinen er i de forskjellige modusene for å gi det totale energiforbruket. Det totale energiforbruket til produktet er summen av energiforbruket i hver modus.

## SPEIELLE BESTEMMELSER FOR TELEKOMMUNIKASJON

### Spesielle bestemmelser for telekommunikasjonsutstyr

Denne delen inneholder spesielle bestemmelser angående produkter som inneholder analogt fakskort.

### Merknad om FCC-krav til brukere av telefonnettverket i USA

Dette utstyret er i samsvar med del 68 i FCC-bestemmelsene og kravene fra ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Bak på utstyret sitter det en etikett som blant annet inneholder en produkt-ID i følgende format: US:AAAEQ##TXXXX. Dette nummeret må oppgis til telefonselskapet på forespørsel.

Dette utstyret bruker RJ-11C USOC-telefonkontakter.

Støpselet og kontakten som brukes til å kople utstyret til ledningsnett eller strømnettet, må være i samsvar med gjeldende regler i del 68 i FCC og kravene som er vedtatt av ACTA. Bruk kun en 26 AWG eller bedre tetelefonledning (RJ-11) ved tilkopling av produktet til det offentlige telenettet. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se i installasjonsinstruksjonene som fulgte med enheten.

REN-nummer (Ringer Equivalence Number) brukes til å angi hvor mange enheter som kan koples til en telefonlinje. For mange REN-numre på en telefonlinje kan føre til at enhetene ikke ringer ved innkommende samtale. I de fleste områder, men ikke alle, skal antall REN-numre ikke overstige (5,0). Kontakt telefonselskapet for å få vite hvor mange enheter som kan koples til en linje, som angitt av det totale antallet REN-numre. For produkter som er godkjent etter 23. juli 2001, er REN-nummeret en del av produkt-ID-en, som har formatet US:AAAEQ##TXXXX. Sifrene som representeres av ##, er REN-nummeret uten desimaltegn (03 er for eksempel REN-nummeret for 0,3). For eldre produkter vises REN-nummeret separat på etiketten.

Hvis utstyret skader telefonnettverket, varslers telefonselskapet kunden på forhånd dersom det blir nødvendig med et midlertidig avbrudd av nettverkstjenesten. Dersom det ikke er mulig å varsle på forhånd, varslers telefonselskapet kunden så snart som mulig. Du får også informasjon om retten til å klage til FCC.

Telefonselskapet kan endre anlegg, utstyr, drift eller prosedyrer på måter som kan påvirke driften av dette utstyret. Hvis dette skjer, vil telefonselskapet varsle kundene på forhånd slik at det er mulig å sette i verk nødvendige tiltak for å opprettholde uavbrutt drift.

Kontakt forhandleren av utstyret for informasjon om reparasjon eller garantiordning dersom det oppstår problemer med utstyret. Dersom utstyret skader telefonnettverket, kan telefonselskapet i noen tilfeller be om at utstyret koples fra nettverket til problemet er løst.

Utstyret inneholder ikke deler som kan vedlikeholdes av kunden. Kontakt forhandleren av utstyret for informasjon om reparasjon eller garantiordning.

Tilknytning til felleslinje er underlagt avgift på delstatsnivå. Ta kontakt med lokale delstatsmyndigheter for mer informasjon (utility commission, public service commission, eller corporation commission).

Dersom du har innbruddsalarm som er tilkoplek telefonlinjen, må du sørge for at dette utstyret ikke installerer på en slik måte at det deaktiverer innbruddsalarmen. Kontakt telefonselskapet eller en kvalifisert telefontekniker for å finne ut mer om hvordan installasjonen kan deaktivere innbruddsalarmen.

I henhold til den amerikanske forbrukerloven fra 1991 er det ulovlig å bruke en datamaskin eller annet elektronisk utstyr, inkludert faksmaskiner, å sende meldinger med mindre de inneholder dato og tid for forsendelsen, samt navnet og avsendernummeret for virksomheten, organisasjonen eller enkeltpersonen som sender meldingen, i margin øverst eller nederst på hver side eller på første side i forsendelsen. (Avsendernummeret kan ikke være et 900-nummer eller et annet spesialnummer som koster mer enn vanlige lokal- eller fjerntakster.)

Du finner mer informasjon om hvordan du programmerer denne informasjonen i brukerhåndboken som følger med faksmaskinen.

### **Merknad til brukere av telefonnettverket i Canada**

Dette produktet oppfyller gjeldende tekniske spesifikasjoner fra ISED (Innovation, Science and Economic Development Canada).

REN-nummeret (Ringer Equivalence Number) angir hvor mange enheter som kan koples til et telefongrensesnitt. Nettermineringen på et grensesnitt kan bestå av en hvilken som helst kombinasjon av enheter, så lenge summen av REN-numre for alle enhetene ikke overstiger fem. REN-nummeret står på produktetiketten.

Dette utstyret bruker CA11A-telefonkontakter.

### **Avis Réservé aux Utilisateurs du Réseau Téléphonique du Canada**

Ce produit est conforme aux spécifications techniques d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada.

Le numéro REN (ringer equivalence number: numéro d'équivalence de sonnerie) indique le nombre maximum d'appareils pouvant être connectés à l'interface téléphonique. En bout de ligne, le nombre d'appareils qui peuvent être connectés n'est pas directement limité, mais la somme des REN de ces appareils ne doit pas dépasser cinq. Le numéro REN est indiqué sur l'étiquette produit.

Cet équipement utilise des prises de téléphone CA11A.



### **Merknad til brukere av telefonnettverket i New Zealand**

Følgende er spesielle vilkår for brukerinstruksjonene for faks. Tildelingen av en Telepermit-tillatelse til en terminallutstyrsenhet angir bare at Telecom har godtatt at enheten overholder minimumsvilkårene for tilkopling til selskapets nettverk. Det angir ingen anerkjennelse av produktet fra Telecoms side, og det innebærer ingen form for garanti. Fremfor alt gir det ingen forsikring om at enhver enhet vil fungere korrekt under alle forhold med en annen enhet av tillatt utstyr fra et annet merke eller modell, og det angir ikke at noen produkter er kompatible med alle Telecoms nettverkstjenester.

Utstyret skal ikke konfigureres til å utføre automatiske anrop til Telecoms "111"-nødtjeneste.

Dette utstyret kan ikke stå for effektiv overføring av en samtale til en annen maskin koplet til samme linje.

Dette utstyret skal ikke under noen omstendigheter brukes på en måte som utgjør en forstyrrelse for andre Telecom-kunder.

Utstyret er ikke nødvendigvis i stand til å operere korrekt ved høyere spesifiserte datahastigheter under alle driftsforhold. Telecom vil ikke godta noe ansvar for problemer som oppstår under slike forhold.

Denne enheten er utstyrt med pulsoppringing (dekadisk signalering) som ikke egner seg for bruk på Telecom-nettverket i New Zealand.

For at enheten skal virke som angitt, kan ikke det totale antallet REN-nummer (Ringer Equivalence Number) til alle parallele enheter som er koplet til samme telefonlinje, overstige 5. REN-nummeret for denne enheten er angitt på etiketten.

Denne enheten bruker en RJ-11C modulær tilkopling. Kontakt forhandleren dersom du trenger en BT-adapter.

Noen parametere som er påkrevd for overholdelse av Telecoms krav til telepermit-tillatelse, avhenger av utstyret som er knyttet til denne enheten. Det tilhørende utstyret skal settes opp for å operere innenfor følgende grenser for at det skal overholde Telecoms spesifikasjoner:

- Det skal ikke være mer enn 10 anropsforsøk til samme nummer i løpet av en periode på 30 minutter for noe enkeltstående, manuelt anrop.
- Utstyret skal være frakoplet i en periode på minst 30 sekunder mellom slutten av ett forsøk og begynnelsen på neste forsøk.
- Utstyret skal settes opp for å sikre at automatiske anrop til forskjellige numre foretas med minst fem sekunder mellomrom mellom slutten på ett anropsforsøk og begynnelsen på neste.

### **Verwendung dieses Produkts in Deutschland**

Für dieses Produkt muss ein deutscher Billing Tone Filter zur Zählzeichenübertragung für jede Leitung installiert werden, über die in Deutschland Zeitsteuertakte übertragen werden. Zeitsteuertakte sind in analogen Leitungen in Deutschland möglicherweise nicht vorhanden. Der Teilnehmer kann die Bereitstellung von Zeitsteuertakten veranlassen oder beim deutschen Netzanbieter telefonisch deren Deaktivierung beantragen. Im Regelfall werden Zeitsteuertakte nur dann bereitgestellt, wenn dies vom Teilnehmer bei der Installation ausdrücklich erwünscht wird.

### **Bruk av produktet i Sveits**

Det må installeres et sveitsisk takstonefilter på dette produktet på alle linjer som mottar tellerimpulser i Sveits.

### **Utilisation de ce produit en Suisse**

Cet appareil nécessite l'utilisation d'un filtre de tonalité de facturation suisse devant être installé sur toute ligne recevant des impulsions de comptage en Suisse.

### **Verwendung dieses Produkts in der Schweiz**

Für dieses Produkt muss ein schweizerischer Billing Tone Filter zur Zählzeichenübertragung für jede Leitung installiert werden, über die in der Schweiz Zeitsteuertakte übertragen werden.

### **Uso del prodotto in Svizzera**

Questo prodotto richiede un filtro toni Billing svizzero, da installare su tutte le linee che ricevono impulsi remoti in Svizzera.

## **FORSKRIFTMESSIGE MERKNADER FOR TRÅDLØSE PRODUKTER**

Denne delen inneholder informasjon om forskrifter som bare gjelder for trådløse modeller.

Hvis du er i tvil om modellen din er trådløs, kan du gå til <http://support.xerox.com>.

### **Merknad om modulære komponenter**

Trådløse modeller inneholder modulære komponenter. Se på merkingen på det faktiske produktet for å finne ut hvilke modulære komponenter som er installert på produktet ditt.

### **Eksposering for stråling**

Strålingen fra enheten er langt lavere enn grenseverdiene i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer. Det må være en avstand på minst 20 cm (8 tommer) mellom antennen og mennesker for at enheten skal oppfylle kravene om eksponering for radiofrekvensenergi i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer.

### **ISED (Innovation, Science and Economic Development Canada)**

Denne enheten overholder ISEDs RSS-standard(er) for lisensfritak. Bruk av enheten er underlagt følgende to vilkår:

1. denne enheten må ikke forårsake interferens, og
2. denne enheten må godta eventuell mottatt interferens, inkludert interferens som kan føre til utilsiktet drift.

### **Innovation, Sciences et Développement économique Canada**

Cet appareil est conforme aux normes RSS exemptes de licence d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes :

1. Cet appareil ne doit pas causer d'interférences et
2. Il doit accepter toutes les interférences, y compris les celles qui peuvent entraîner un fonctionnement indésirable.


## Samsvar med bestemmelser i EU og EØS



CE-merket på dette produktet viser at produktet etterlever alle gjeldende EU-direktiver. EU-samsvarserklæringen kan leses i sin helhet på <https://www.xerox.com/en-us/about/ehs>.

## Begrensninger

Dette radiostyret skal kun brukes innendørs. Det er forbudt å bruke utstyret utendørs. Denne begrensningen gjelder i alle land som er oppført i tabellen under:

					
AT	BE	BG	CH	CY	CZ
DE	DK	EE	EL	ES	FI
FR	HR	HU	IE	IS	IT
LI	LT	LU	LV	MT	
NL	NO	PL	PT	RO	
SE	SI	SK	TR	UK	

## EU- og andre lands erklæring om frekvensbånd og maksimal RF-kraft for radiosender

Dette radioproduktet overfører i enten 2,4 GHz-båndet (2,412–2,472 GHz i EU-området) eller 5 GHz-båndet (5,15–5,35, 5,47–5,725 i EU-området). Maksimal EIRP for sending, inkludert antennegain, er  $\leq 20$  dBm for begge bånd.

## SAMSVARSERKLÆRING – FEDERAL COMMUNICATIONS COMMISSION (FCC)

Dette utstyret er testet og funnet å overholde grenseverdiene for digitalt utstyr i Klasse B, i henhold til det amerikanske FCC-regelverkets del 15. Bruk av enheten er underlagt følgende to vilkår:


1. denne enheten må ikke forårsake skadelig interferens, og
2. denne enheten må godta eventuell mottatt interferens, inkludert interferens som kan føre til utilsiktet drift.

FCCs grenseverdier for Klasse B er angitt for å gi rimelig beskyttelse mot skadelig interferens når utstyret benyttes i vanlig bolig. Dette utstyret genererer, bruker og kan sende ut radiostråling, og hvis det ikke installeres og brukes i henhold til instruksjonene, kan det forårsake skadelig interferens med andre radiokommunikasjoner. Det kan uansett ikke gis noen garanti for at interferens ikke vil forekomme i en bestemt installasjon. Hvis dette utstyret forårsaker skadelig interferens for radio- eller TV-mottaket – dette finner du ut ved å slå utstyret av og på – kan brukeren forsøke følgende for å korrigere interferensen:

- Snu på eller flytte mottakerantennen.
- Øke avstanden mellom utstyret og mottakeren.

- Kople utstyret til et strømuttak på en annen krets enn den som mottakeren er koplet til.
- Kontakte forhandleren eller en servicetekniker for hjelp.

Produsenten er ikke ansvarlig for radio- eller TV-interferens som er forårsaket av bruk av andre typer kabler enn de som er anbefalt, eller av uautoriserte endringer eller modifikasjoner av dette utstyret. Uautoriserte endringer eller modifikasjoner kan annullere brukerens tillatelse til å bruke dette utstyret.

 Merk: For å sikre etterlevelse av FCC-kravene om elektromagnetisk interferens for datautstyr i klasse B må det brukes en tilstrekkelig skjermet og jordet kabel. Bruk av en alternativ kabel som ikke er tilstrekkelig skjermet og jordet, kan føre til brudd på FCC-kravene.

Kontakt kundeservice hvis du vil vite mer om HMS i tilknytning til dette Xerox-produktet og tilhørende forbruksartikler:

**Nettadresse:** <https://www.xerox.com/en-us/about/ehs>

**Telefon (kun i USA og Canada):** 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)

**E-post:** EHS-Europe@xerox.com

## ISED-SAMSVARSERKLÆRING (INNOVATION, SCIENCE AND ECONOMIC DEVELOPMENT CANADA)

Dette produktet i klasse B tilfredsstillende alle kravene i den kanadiske ICES-003-standarden (Canadian Interference-Causing Equipment Standard ICES-003).

### Avis de conformité aux normes de l'Innovation, Sciences et Développement économique Canada

Cet appareil numérique de classe B est conforme aux exigences de la norme canadienne relative aux équipements pouvant causer des interférences NMB-003.

## TYSKLAND

### Tyskland – Blå engel



Det tyske instituttet for kvalitetssikring og merking (RAL) har tildelt miljømerket Blå engel til følgende konfigurasjon av denne enheten:

Nettverksskriver med automatisk 2-sidig utskrift og USB- eller nettverkstilkopling.

Dette er et bevis på at enheten oppfyller miljøkravene i forbindelse med Blå Engel når det gjelder utforming, produksjon og drift. Du finner mer informasjon på [www.blauer-engel.de](http://www.blauer-engel.de).

### **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.

### **Importeur**

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Tyskland

### **TYRKIA ROHS-FORSKRIFT**

I samsvar med artikkel 7(d) bekrefter vi herved «det er i samsvar med EEE-forskriften EEE yönetmeliğine uygundur.»

### **ROHS-ETTERLEVELSE FOR UKRAINA**

Обладнання відповідає вимогам Технічного регламенту щодо обмеження використання деяких небезпечних речовин в електричному та електронному обладнанні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 № 1057.

(Utstyret etterlever kravene i de tekniske bestemmelsene godkjent av Ukrainas regjering ved kabinettresolusjon 3. desember 2008, om begrensninger av bruken av visse farlige stoffer i elektrisk og elektronisk utstyr.)

## Bestemmelser for kopiering

### USA

Kongressen har forbudt reproduksjon av følgende emner under visse omstendigheter. Personer som blir funnet skyldige i å lage slike kopier, kan bli straffet med bøter eller fengsel.

1. Obligasjonspapirer eller verdipapirer utstedt av myndighetene i USA, for eksempel:
  - Certificates of Indebtedness.
  - National Bank Currency
  - Coupons from Bonds
  - Federal Reserve Bank Notes
  - Silver Certificates
  - Gold Certificates.
  - United States Bonds.
  - Treasury Notes.
  - Federal Reserve Notes.
  - Fractional Notes.
  - Certificates of Deposit.
  - Papirpenger.
  - Gjeldsbevis og obligasjonspapirer fra visse myndigheter, som FHA osv.
  - Bonds. Amerikanske spareobligasjoner kan bare fotograferes til reklameformål, for eksempel i forbindelse med kampanjer for salg av slike obligasjoner.
  - Internal Revenue Stamps. Hvis det er nødvendig å reproducere et juridisk dokument som er utstyrt med et kansellert avgiftsmerke, tillates dette såfremt dokumentet reproduseres til lovlige formål.
  - Frimerker, stemplet eller ikke stemplet. Frimerker kan fotograferes til filatelistiske formål såfremt bildene er i sort-hvitt og gjengivelsen er under 75 prosent eller over 150 prosent av opprinnelig størrelse.
  - Postal Money Orders.
  - Fakturaer, sjekker eller vekslere utstedt av eller til autoriserte tjenestemenn i USA.
  - Stempler eller andre verdimerker, uansett valuta, som har blitt eller kan bli utstedt ved lov (Act of Congress).
  - Erstatningssertifikater for verdenskrigveteraner.
2. Obligasjonspapirer eller verdipapirer utstedt av utenlandsk myndighet, bank eller konsern.
3. Opphavsrettsbeskyttet materiale, med mindre eieren av opphavsretten har gitt sin tillatelse til det eller reproduksjonen faller innenfor det som regnes som "rimelig bruk" eller bibliotekenes reproduksjonsrettigheter innenfor loven om opphavsrett. Nærmere informasjon om disse bestemmelsene kan fås fra Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Se om Circular R21.

4. Sertifikat av statsborgerskap eller naturalisering. Naturaliseringsbevis utstedt av andre land kan fotograferes.
5. Pass. Utenlandske pass kan fotograferes.
6. Immigrasjonspapirer.
7. Militærregistreringskort.
8. Selective Service Induction-papirer som inneholder alt eller deler av følgende informasjon om eieren:
  - Fortjeneste eller inntekt.
  - Rettsdokumenter.
  - Fysisk eller metal tilstand.
  - Forsørgerstatus.
  - Tidligere militærtjeneste.
  - Unntak: Dimitteringsbevis fra det amerikanske militæret kan fotograferes.
9. Emblemer/merker, ID-kort, passersedler og distinksjoner som brukes av militærpersonell eller medlemmer av de forskjellige føderale departementer, som FBI, finansdepartementet osv. (med mindre fotografiet er bestilt av lederen for det aktuelle departementet eller byrået).

I enkelte stater er det forbudt å reprodusere følgende dokumenter:

- Nummerskilt til bil.
- Førerkort.
- Vognkort.

Listen ovenfor er ikke fullstendig, og det tas ikke noe ansvar for listens innhold på noen måte. Kontakt advokat hvis du er i tvil.

Nærmere informasjon om disse bestemmelsene kan fås fra Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Be om Circular R21.

## CANADA

Parlamentet har forbudt reproduksjon av følgende emner under visse omstendigheter. Personer som blir funnet skyldige i å lage slike kopier, kan bli straffet med bøter eller fengsel.

- Gyldige pengesedler eller gyldige papirpenger
- Obligasjonspapirer eller verdipapirer utstedt av myndighet eller bank
- Statskasseveksel eller skattepapir
- Det offisielle seglet for Canada eller en provins, eller seglet til en offentlig myndighet i Canada eller rettsinstans
- Kunngjøringer, ordrer, forskrifter eller utnevnelser eller meldinger om dette (med hensikt å gi ut for å være skrevet ut av Queens Printer for Canada eller tilsvarende skriver for en provins)
- Merker, segl, emballasje eller design som er brukes av eller på vegne av myndighetene i Canada eller en provins, myndighetene i en annen stat enn Canada eller en avdeling, styre, kommisjon eller byrå opprettet av myndighetene i Canada eller en provins eller myndighetene i en annen stat enn Canada.

- Påtrykte eller klistrede stempler som brukes til toll/avgifter/skatt av myndighetene i Canada eller en provins eller av myndighetene i en annen stat enn Canada
- Dokumenter, registre eller oppføringer som oppbevares av offentlige tjenestemenn for å lage eller utstede sertifiserte kopier av disse, med hensikt å urettmessig gi seg ut for å være sertifisert kopi derav
- Opphavsbeskyttet material eller varemerker av alle typer uten tillatelse fra eieren av opphavsretten eller varemerket

Listen skal være til hjelp, men er ikke fullstendig, og det tas ikke noe ansvar for listens innhold på noen måte. Kontakt advokat hvis du er i tvil.

## ANDRE LAND

Kopiering av bestemte dokumenter kan være ulovlig i landet ditt. Hvis du blir funnet skyldig i å lage slike kopier, kan du bli straffet med bøter eller fengsel.

- Utenlandsk valuta
- Pengesedler og sjekker
- Bank- og statsobligasjoner og verdipapirer
- Pass og identifikasjonskort
- Opphavsrettsbeskyttet materiell eller varemerker uten samtykke av eier
- Frimerker eller andre omsettelige papirer

Denne listen er ikke fullstendig, og det tas ikke noe ansvar for listens innhold på noen måte. Kontakt advokat hvis du er i tvil.



## Sikkerhetsdatablader

Sikkerhetsdatablader for skriveren er tilgjengelige gjennom:

- Nettsadresse: <https://safetyworksheets.business.xerox.com/en-us/>
- USA og Canada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- For andre markeder, ved e-postforespørsel til [EHS-Europe@xerox.com](mailto:EHS-Europe@xerox.com)



# Resirkulering og avfallshåndtering

Dette tillegget inneholder følgende:

Resirkulering og avfallshåndtering.....	348
Nord-Amerika .....	349
Xerox Green World Alliance .....	350
WEEE-direktivet (Waste Electrical and Electronic Equipment) .....	351

## Resirkulering og avfallshåndtering

Skriveren og forbruksartiklene må ikke kastes sammen med vanlig husholdningsavfall. Innhent informasjon om avfallshåndtering og resirkulering fra de lokale myndighetene.

## Nord-Amerika

Xerox har et program for tilbakelevering og gjenbruk/resirkulering av utstyr. Kontakt din Xerox-representant (1-800-ASK-XEROX i USA) hvis du vil vite om dette Xerox-produktet er en del av programmet. Du finner mer informasjon om Xerox' miljøprogrammer på <https://www.xerox.com/en-us/about/ehs>.

## Xerox Green World Alliance

Gjennom Xerox' Green World Alliance-program kan du levere inn bestemte forbruksartikler til Xerox for gjenbruk eller resirkulering. Alle de tomme kassetene som returneres til Xerox, blir brukt på nytt eller går til gjenvinning. Eskene som brukes som emballasje for returkassetene, blir også resirkulert.

Gjør følgende for å returnere Xerox-kassetter for gjenbruk eller gjenvinning:

1. Gå til <https://www.xerox.com/office/recycle>.
2. Velg land og klikk på **Resirkulering** nederst til høyre.
3. Velg et returalternativ.

## WEEE-direktivet (Waste Electrical and Electronic Equipment)



WEEE-logoen står for bestemte resirkuleringsprogrammer og prosedyrer for elektroniske produkter for land i EU. Vi oppfordrer til resirkulering av våre produkter.

Hvis du har flere spørsmål om gjenvinning, kan du kontakte ditt lokale salgskontor.

## MERKNAD OM ELEKTRISK AVFALL FOR INDIA



Dette produktet og alle tilhørende komponenter, forbruksartikler, deler og reservedeler etterlever Indias bestemmelser om elektronisk avfall (India E-Waste Rules) som forbyr bruk av bly, kvikksølv, heksavalent krom, polybrominerte bifenyler, eller polybrominert difenyleter i konsentrasjoner over 0,1 % i vekt og 0,01 % i vekt for kadmium, bortsett fra unntakene beskrevet i bestemmelsene.







