

VERSJON 1.0  
SEPTEMBER 2023  
702P09126

# Xerox® C315 fargemultifunksjons- skriver, Xerox® C410 fargeskriver og Xerox® B410 skriver

Tilgjengelighetsveiledning

© 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.

IOS er et registrert varemerke for Cisco Systems, Inc. og/eller tilknyttede selskaper 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

Oversikt .....	5
Oversikt .....	6
Støttede skrivermodeller.....	7
Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .....	8
Plassere skriveren for å gjøre den lett tilgjengelig .....	9
Bruke kontrollpanelet.....	10
Lage en rask kopi ved å bruke kontrollpanelet.....	12
Aktivere tilgjengelighetsfunksjoner som kan velges av brukeren.....	13
Aktivere forstørrelsesmodus .....	14
Bruke taleveiledning .....	15
Aktivere taleveiledning .....	15
Navigere på skjermen ved hjelp av bevegelser .....	15
Bruke tastaturet på skjermen.....	16
Bruke tastaturet.....	17
Navigere på skjermen ved å bruke tastaturet.....	17
Utføre en oppgave ved å bruke tastaturet .....	19
Kopiere .....	19
Sende fakser .....	19
Sende e-post.....	19
Konfigurere innstillinger for tilgjengelighet .....	21
Justere talehastighet for taleveiledningen .....	22
Justere standardvolumet for hodetelefoner.....	23
Justere standardvolumet for den innebygde høyttaleren .....	24
Aktivere oppleste passord eller PIN-koder .....	25
Endre tastaturtype.....	26
Konfigurere innstillinger for fakshøytaler .....	27
Aktivere et lydvarsel når du legger papir i magasinet på den automatiske originalmateren.....	28
Justere dobbelinntastingsintervallet .....	29
Justere innledende forsinkelse før en tast gjentas.....	30
Justere frekvensen for gjentakelse av taster .....	31
Aktivere tosidig kopiering .....	32
Endre skjermpråket .....	33
Øke tidsavbruddet for inaktivitet.....	34



# Oversikt

Dette kapitlet inneholder:

Oversikt .....	6
Støttede skrivermodeller .....	7
Hvordan du kan kontakte brukerstøtte .....	8
Plassere skriveren for å gjøre den lett tilgjengelig .....	9
Bruke kontrollpanelet .....	10
Lage en rask kopi ved å bruke kontrollpanelet .....	12

## Oversikt

Dette dokumentet hjelper deg med å installere, konfigurere og bruke tilgjengelighetsfunksjonene på skriveren.



Merk: Skriverdriverne er kompatible med hjelpeteknologier, inkludert skjermlesere for Windows and iOS.

## Støttede skrivermodeller

- Xerox® C315 fargemultifunksjonsskriver
- Xerox® C410 fargeskriver
- Xerox® B410 skriver



Merk: Funksjonsstøtte varierer avhengig av skrivermodell.

## Hvordan du kan kontakte brukerstøtte

Teknisk støtte via telefon er bare tilgjengelig i USA og Canada ved å ringe 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376). Hvis du vil kontakte teknisk støtte i andre land eller områder, kan du sende en e-postmelding eller chatte ved å gå til <http://support.xerox.com>.



## Plassere skriveren for å gjøre den lett tilgjengelig

Hvis du vil ha informasjon om kravene til gulvplass for skriveren, kan du se Valg av en plassering for skriveren i *brugerhåndboken*.



Merk: For noen skrivere må du bruke et bord eller et stativ for å oppfylle høydekravene. Se *brugerhåndboken* på [www.support.xerox.com](http://www.support.xerox.com) hvis du vil ha mer informasjon.

Kontroller følgende:

- Høyden på kontrollpanelet må være mellom 610 og 1016 mm (24 og 40 tommer).
- Kontrollpanelet må være synlig fra et punkt som er 1016 mm (40 tommer) over gulvet.
- Klaringen for områdene under må være følgende:

- Foran: 1220 mm (48 tommer)



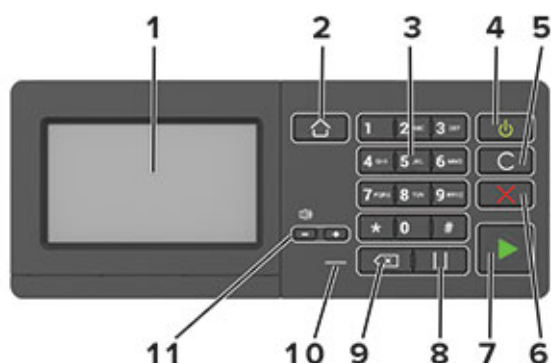
Merk: Hvis du installerer skriveren på et trangt sted, må du utvide klaringen til 1520 mm (60 tommer).


- Høyre eller venstre side: 760 mm (30 tommer)








Merk: Klaringen avhenger av hvordan forbrukartiklene erstattes.

## Bruke kontrollpanelet



 Merk: Kontrollpanelet som vises her, er for Xerox® C315 fargemultifunksjonsskriver. Det kan det hende at skriveren din bare har et kontrollpanel med berøringsskjerm. Dette er avhengig av skrivermodellen.

ELE-ME-NT	DELER AV KONTROLLPANELET	FUNKSJON
1	Skjerm	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vise skrivermeldinger og rekvisitastatus.</li> <li>Konfigurere og bruke skriveren.</li> </ul>
2	Hjem-knapp	<p>Gå til startvinduet.</p> <p> Merk: Denne knappen har et hevet ikon av et hus.</p>
3	Talltastatur	<p>Angi tall eller symboler i et inndatafelt.</p> <p> Merk: 5-knappen har én kul som du kan føle.</p>
4	På/av-knapp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Slå på eller av skriveren.</li> <li>Stille inn skriveren til hvilemodus eller dvalemodus.</li> <li>Aktivere skriveren hvis den er i hvilemodus eller dvalemodus.</li> </ul> <p> Merk: Denne knappen har et hevet ikon av en linje som er delvis innenfor en brutt sirkel.</p>
5	Slett alt- eller Tilbakestill-knapp	<p>Tilbakestille innstillingene for en funksjon, for eksempel kopiering, faksing eller skanning, til standardinnstillingene.</p> <p> Merk: Denne knappen har et hevet ikon av bokstaven C.</p>
6	Stopp- eller avbryt-knapp	<p>Stopp den gjeldende jobben.</p> <p> Merk: Denne knappen har et hevet ikon av bokstaven X.</p>
7	Start-knapp	<p>Starte en jobb, avhengig av hvilken modus som er valgt.</p>

ELE- ME- NT	DELER AV KONTROLLPANELET	FUNKSJON
		 Merk: Denne knappen har et hevet ikon av en sirkel.
8	Pause-knapp	Legge inn en pause i et faksnummer.  Merk: Denne knappen har et hevet ikon av parallelle linjer.
9	Tilbake-knapp	Flytte markøren bakover og slette et tegn i et inndatafelt.  Merk: Denne knappen har et hevet ikon av en pil som peker til venstre.
10	Lampe	Kontrollere skriverstatusen.  Merk: Dette alternativet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
11	Volumknapper	Justere volumet på hodesettet eller høyttalerne.  Merk: Disse knappene har hevede ikoner av pluss- og minustegn. Skriveren kan ha en hodesett- eller høyttalerutgang.  Merk: Bare enkelte skrivermodeller har en lydutgang.

## Lage en rask kopi ved å bruke kontrollpanelet

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



Merk:

- Juster papirstøttene når du legger et dokument i den automatiske originalmateren.
- Hvis du vil ha flere eksemplarer, bruker du talletastaturet til å angi antallet.

2. Trykk på **Start**-knappen på kontrollpanelet.



Merk: Dette alternativet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

## Aktivere tilgjengelighetsfunksjoner som kan velges av brukeren

Dette kapitlet inneholder:

Aktivere forstørrelsesmodus .....	14
Bruke taleveiledning.....	15
Bruke tastaturet .....	17
Utføre en oppgave ved å bruke tastaturet.....	19

Aktivere tilgjengelighetsfunksjoner som kan velges av brukeren

## Aktivere forstørrelsesmodus



Merk: Dette alternativet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

1. Gå til kontrollpanelet, og trykk på og hold nede **5** til du hører en talemelding.
2. Velg **Forstørrelsesmodus**.
3. Velg **OK**.

Hvis du vil ha mer informasjon om navigering på et forstørret skjermbilde, kan du se [Navigere på skjermen ved hjelp av bevegelser](#).

## Bruke taleveiledning

### AKTIVERE TALEVEILEDNING



Merk: Dette alternativet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

#### På kontrollpanelet

1. Trykk på og hold 5-tasten inne til du hører en talemelding.
2. Velg **OK**.

#### Fra tastaturet

1. Trykk på og hold 5-tasten inne til du hører en talemelding.
2. Trykk på **Tab** for å flytte fokusmarkøren til **OK**-knappen, og trykk deretter på **Enter**.



Merk:

- Taleveiledning aktiveres også når du plugger hodetelefoner inn i hodetelefonkontakten.
- For å justere volumet bruker du volumknappene nederst på kontrollpanelet.
- Noen skrivermodeller støtter et begrenset antall språk for taleveiledning.


### NAVIGERE PÅ SKJERMEN VED HJELP AV BEVEGELSER



Merk:

- Bevegelsene er bare tilgjengelig når taleveiledning er aktivert.
- Du trenger et fysisk tastatur for å skrive inn tegn og justere visse innstillinger. Se [Utføre en oppgave ved å bruke tastaturet](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Dette alternativet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

BEVEGELSE	FUNKSJON
Dobbeltrykk	Velg et alternativ eller et element på skjermen.
Trippeltrykk	Zoome inn eller ut på tekst eller bilder.
Sveipe mot høyre eller nedover	Gå til neste element på skjermen.
Sveipe mot venstre eller oppover	Gå til forrige element på skjermen.
Pan (panorer)	Gå til deler av det zoomede bildet som er utenfor skjermen.

BEVEGELSE	FUNKSJON
	 Merk: Denne bevegelsen krever at du drar over det zoomede bildet med to fingre.
Sveipe oppover og så mot venstre	Lukke et program og gå tilbake til startskjermbildet.
Sveipe nedover og så mot venstre	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avbryte en jobb.</li><li>• Gå tilbake til forrige innstilling.</li><li>• Gå ut av skjermbildet som vises, uten å endre innstillinger eller verdier.</li></ul>
Sveipe oppover og så nedover	Flytte til første element på skjermen.
Sveipe nedover og så opp	Gå til siste element på skjermen.
Sveipe mot høyre og så mot venstre	Rulle ned på en side som er lengre enn vinduet.
Sveipe mot venstre og så mot høyre	Rulle opp på en side som er lengre enn vinduet.

#### BRUKE TASTATURET PÅ SKJERMEN

Gjør ett eller flere av følgende:

- Dra en finger over tasten for å kunngjøre tegnet.
- Løft fingeren for å angi tegnet, eller skriv inn tegnet i feltet.
- Trykk på **Tilbake** for å slette tegn.
- Hvis du vil høre innholdet i inndatafeltet, trykker du på **Tab** og deretter på **Skift + Tab**.



## Bruke tastaturet


Hvis du vil aktivere tastaturnavigering på skriveren, kople du et støttet USB-tastatur til USB-porten, og deretter trykker du på **Tab** for å aktivere fokusmarkøren.

### NAVIGERE PÅ SKJERMEN VED Å BRUKE TASTATURET



Merk:

- Xerox anbefaler et standard USB-tastatur.
- Tastaturnavigering er kompatibel med taleveiledning.
- Dette alternativet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

DELER AV TASTATURET	FUNKSJON
Tab	Flytter fokusmarkøren til neste element på skjermen.   Merk: Bruk <b>Tab</b> -tasten som hovedmetode til å navigere på skjermen med et tastatur.
Skift + Tab	Flytter fokusmarkøren til forrige element på skjermen.
Enter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utfører en handling.</li> <li>• Velger verdier for en innstilling.</li> <li>• Åpner en meny.</li> <li>• Godtar et valg.</li> </ul>
Pil opp	Flytter fokusmarkøren til forrige element i en liste.
Pil ned	Flytter fokusmarkøren til neste element i en liste.
Pil venstre	Flytter fokusmarkøren til elementet til venstre.
Pil høyre	Flytter fokusmarkøren til elementet til høyre.
Home	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Flytter fokusmarkøren til første element i en liste.</li> <li>• Flytter fokusmarkøren til begynnelsen av et inndatafelt.</li> </ul>
Esc	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avbryte en jobb.</li> <li>• Går tilbake til forrige side.</li> <li>• Lukker et tilleggsvindu for en innstilling uten å endre noen verdier.</li> </ul>
Page Down	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Går til siste element i en liste på én side.</li> <li>• Flytter til neste side.</li> </ul>
Page Up	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Går til første element i en liste på én side.</li> <li>• Flytter til forrige side.</li> </ul>
F7	Demper volumet.

Aktivere tilgjengelighetsfunksjoner som kan velges av brukeren

DELER AV TASTATURET	FUNKSJON
F6	Gjentar forrige taleveiledning.
F2	Åpner jobbkøen.
F3	Starte en jobb, avhengig av hvilken modus som er valgt.
Mellomrom	Flytter til neste side.
Alt + Skift + L	Åpner påloggingsvinduet.
Alt + Skift + N	Åpner eller lukker meldingssenteret.
Alt + Esc	Går tilbake til startvinduet.

## Utføre en oppgave ved å bruke tastaturet

Opgavene nedenfor er eksempler på oppgaver du utfører fra startvinduet.

### KOPIERE



Merk: Dette alternativet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.



Merk: Juster papirstøttene når du legger et dokument i den automatiske originalmateren.

2. Trykk på **Tab** på tastaturet for å flytte fokusmarkøren til **Kopier**-ikonet, og trykk deretter på **Enter**.
3. Angi antall kopier.
4. Trykk på **Tab** for å flytte fokusmarkøren til **Kopier**-knappen, og trykk deretter på **Enter**.

### SENDE FAKSER



Merk: Dette alternativet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.



Merk: Juster papirstøttene når du legger et dokument i den automatiske originalmateren.

2. Trykk på **Tab** på tastaturet for å flytte fokusmarkøren til Faks-ikonet, og trykk deretter to ganger på **Enter**.
3. Skriv inn faksnummeret til mottakeren.
4. Trykk på **Tab** for å flytte fokusmarkøren til **Faks**-knappen, og trykk deretter på **Enter**.

### SENDE E-POST



Merk: Dette alternativet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.



Merk: Juster papirstøttene når du legger et dokument i den automatiske originalmateren.

2. Trykk på **Tab** på tastaturet for å flytte fokusmarkøren til E-post-ikonet, og trykk deretter to ganger på **Enter**.
3. Skriv inn e-postadressen til mottakeren.
4. Trykk på **Tab** for å flytte fokusmarkøren til **Send**-knappen, og trykk deretter på **Enter**.

Aktivere tilgjengelighetsfunksjoner som kan velges av brukeren

## Konfigurere innstillinger for tilgjengelighet

Dette kapitlet inneholder:

Justere talehastighet for taleveiledningen .....	22
Justere standardvolumet for hodetelefoner .....	23
Justere standardvolumet for den innebygde høyttaleren .....	24
Aktivere oppleste passord eller PIN-koder .....	25
Endre tastaturtype .....	26
Konfigurere innstillinger for fakshøyttaler .....	27
Aktivere et lydvarsel når du legger papir i magasinet på den automatiske originalmateren .....	28
Justere dobbelintastingsintervallet .....	29
Justere innledende forsinkelse før en tast gjentas .....	30
Justere frekvensen for gjentakelse av taster .....	31
Aktivere tosidig kopiering .....	32
Endre skjerspråket .....	33
Øke tidsavbruddet for inaktivitet .....	34



Merk: De følgende oppgavene og innstillingene krever bruk av berøringsskjermen eller hjelp fra administratoren.

## Justere talehastighet for taleveiledningen

1. Gå til startvinduet, og velg **Innstillinger > Enhet > Tilgjengelighet > Talehastighet**.
2. Velg talehastighet.



Merk: Dette alternativet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

## Justere standardvolumet for hodetelefoner

1. Velg **Innstillinger > Enhet > Tilgjengelighet** på kontrollpanelet.
2. Juster hodetelefonvolumet.



Merk:

- Volumet tilbakestilles til standardverdien etter at hver økt er logget av, eller når skriveren vekkes fra hvilemodus eller dvalemodus.
- Du kan justere volumet ved å bruke volumknappene på kontrollpanelet på Xerox® C315 fargemultifunksjonsskriver.

## Justere standardvolumet for den innebygde høyttaleren



Merk: Dette alternativet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

1. Velg **Innstillinger** > **Enhet** > **Preferanser** > **Enhetlyder** på kontrollpanelet.
2. Juster volumet.



Merk:

- Hvis **Demp alle lyder** er aktivert, er lydvarsler slått av. Denne innstillingen reduserer også ytelsen til skriveren.
- Volumet tilbakestilles til standardverdien etter at hver økt er logget av, eller når skriveren vekkes fra hvilemodus eller dvalemodus.



## Aktivere oppleste passord eller PIN-koder

1. Gå til startvinduet, og velg **Innstillinger > Enhet > Tilgjengelighet > Les passord/PIN-koder høyt**.
2. Aktiver innstillingen.



Merk: Dette alternativet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

## Endre tastaturtype

1. Velg **Innstillinger > Enhet > Preferanser > Tastatur > Tastaturtype** i startvinduet.
2. Velg en tastaturtype.



Merk: Tastaturtypen må samsvare med skjermSpråket. Se [Endre skjermSpråket](#) hvis du vil ha mer informasjon.

## Konfigurere innstillinger for fakshøytaler

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Høytalerinnstillinger**.
2. Gjør følgende:
  - Sett Høytalermodus til **Alltid på**.
  - Sett Høytalervolum til **Høyt**.
  - Aktiver ringevolumet.



Merk: Dette alternativet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

Aktivere et lydvarsel når du legger papir i magasinet på den automatiske originalmateren

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Varsler**.
2. Aktiver innstillingen **Pip ved fylt ADF**.



Merk: Dette alternativet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

## Justere dobbelinntastingsintervallet

1. Gå til startvinduet, og velg **Innstillinger > Enhet > Tilgjengelighet > Dobbelinntastingsintervall**.
2. Angi verdien.

## Justere innledende forsinkelse før en tast gjentas

1. Gå til startvinduet, og velg **Innstillinger > Enhet > Tilgjengelighet > Innledende forsinkelse for gjentakende tast.**
2. Angi verdien.

## Justere frekvensen for gjentakelse av taster

1. Gå til startvinduet, og velg **Innstillinger > Enhet > Tilgjengelighet > Frekvens for gjentakelse av tast**.
2. Angi verdien.

## Aktivere tosidig kopiering

1. Velg **Innstillinger > Koper > Sider (tosidig)** i startvinduet.
2. Velg **2-sidig til 2-sidig** eller **2-sidig til 1-sidig**.



Merk: Dette alternativet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.



## Endre skjerspråket

1. Gå til startvinduet, og velg **Innstillinger > Enhet > Preferanser > Skjerspråk**.
2. Velg et skjerspråk.

## Øke tidsavbruddet for inaktivitet

1. Gå til startvinduet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Tilgjengelighet**.
2. Aktiver innstillingen **Forleng tidsavbrudd for skjerm**.



Merk:

- Når dette alternativet er aktivert, økes tidsavbruddene automatisk til 10 ganger den gjeldende innstillingen.
- Når **Taleveiledning** er aktivert, økes tidsavbruddene automatisk til 10 ganger den gjeldende innstillingen.
- Når tidsavbruddet utløper, vises et varselsvindu som du kan bruke til å øke tidsavbruddet ytterligere.



