

Xerox® C235 multifunksjonell fargeskriver

hurtigreferansehåndbok



Kopi

Kopiere

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

 **Merk:** For å unngå at bildet beskjæres, må du kontrollere at originaldokumentet og utskriftsdokumentet har samme papirstørrelse.

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.

Skrive ut på begge sider av papiret

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. På startskjermen, trykk **Kopier > Sider**.
3. Juster innstillingene.
4. Kopier dokumentet.

Kopiere flere sider på ett ark

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

E-post

Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post

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

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

Bruk av av den trådløse installasjonveiviseren på skriveren

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

1. Trykk på **E-post** på startskjermen.
2. Trykk og skriv inn e-postadressen din.
3. Skriv inn passordet.
 - Avhengig av e-posttjenesteleverandøren, skriver du inn kontopassordet, app-passordet eller godkjenningsskriptet ditt. For mer informasjon om passordet, se listen over [E-posttjenesteleverandører](#), og se deretter for enhetpassordet.
 - Hvis leverandøren din ikke er oppført, du kontakte leverandøren din og be om innstillingene for primær SMTP-gateway, primær SMTP-gateway-port, bruk SSL / TLS og SMTP-serverautentisering.
4. Trykk **OK**.

Bruk av innstillingsmenyen på skriveren

1. På startskjermen, trykk **Innstillinger > E-post > E-post oppsett**.

2. Konfigurer innstillingene.

- For mer informasjon om passordet, se listen over [E-posttjenesteleverandører](#).
- For leverandører av e-posttjenester som ikke er på listen, kontakt leverandøren din og be 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 **Innstillinger > E-post**.
3. Fra seksjonen E-post oppsett konfigurerer du innstillingene.
 - For mer informasjon om passordet, se listen over [E-posttjenesteleverandører](#).
 - For leverandører av e-posttjenester som ikke er på listen, kontakt leverandøren din og be om innstillingene.
4. Klikk **lagre**.

E-posttjenesteleverandører

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

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
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	App-passord  Merk: For å aktivere totrinnsbekreftelse, gå til siden Google-kontosikkerhet , logg deg på kontoen din, og klikk deretter fra delen Google-innlogging klikk App-passord .

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 Yahoo-kontosikkerhet logg deg på kontoen din, og klikk deretter Generer app-passord

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
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	Kontopassord eller app-passord - For kontoer med totrinnsbekreftelse deaktivert, bruk kontopassordet ditt. - For kontoer med totrinnsbekreftelse aktivert, bruk et app-passord. For å opprette et app-passord, gå til siden Outlook Live-kontostyring, logg deretter på kontoen din.

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

Innstilling	Verdi
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 AOL-kontosikkerhet logg deg på kontoen din, og klikk deretter Generer app-passord .

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
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 iCloud kontoadministrasjon , logg deg på kontoen din, og klikk deretter Sikkerhet-delen, klikk Generer passord .

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
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	Kontopassord eller app-passord - For kontoer med totrinnsbekreftelse deaktivert, bruk kontopassordet ditt. - For kontoer med totrinnsbekreftelse deaktivert, bruk et app-passord. For å opprette et app-passord, gå til siden Zoho Mail-kontosikkerhet, logg deg på kontoen din, og deretter fra den applikasjonsspesifikke passord-delen, klikk Generer nytt passord.

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

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	Authorisasjonskode  Merk: For å aktivere tjenesten, fra QQ Mail-hjemmesiden, klikk Innstillinger > Konto , deretter fra POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service-avsnittet, klikk Generer autorisasjonskode

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

Innstilling	Verdi
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
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	Autorisasjon-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

Innstilling	Verdi
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 startsiden 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
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	Autorisasjonskode  Merk: For å opprette en autorisasjonskode, klikk Innstillinger > Flere innstillinger > Bruker POP/IMAP/SMTP , og aktiver deretter Status for autorisasjonskode .

- 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.

Sende e-post

Før du begynner, må du kontrollere at SMTP-innstillingene er konfigurert. Se [Konfigurere SMTP-innstillinger 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. På startskjermen, trykk **E-post**, og angi deretter nødvendig informasjon.
3. Konfigurer eventuelt innstillinger for utskriftens filtype.
4. Send e-posten.

Bruk av et snarvei-nummer

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. På startskjermen, trykk **Snarveier > e-post**.
3. Velg snarveinummeret.
4. Send e-posten.

Skanning

Skanning til datamaskin

Før du starter, påse at du:

- Fastvaren til skriveren er oppdatert. Se [Oppdatering av fastvare](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Datamaskinen og skriveren er koblet til det samme nettverket.

For Windows-brukere

 **Merk:** Kontroller at skriveren er registrert på PC-en. Se *brugerhåndboken* hvis du vil ha mer informasjon.

1. Legg et originaldokument i den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
2. På PC-en, åpne **Windows faks og skann**.
3. Velg en skannerkilde på kildemenyen.
4. Endre skanneinnstillingene om nødvendig.
5. Skann dokumentet.

For Macintosh-brukere:

 **Merk:** Kontroller at skriveren er registrert på PC-en. Se *brugerhåndboken* hvis du vil ha mer informasjon.

1. Legg et originaldokument i den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
2. På PC-en kan du gjøre ett av følgende:
 - a. Åpne **bildeopptak**.
 - b. Åpne **bildeopptak**.
 - c. Åpne **Skrivere & skannere**, og velg deretter en skriver. Klikk **skann > Åpne skanner**.
3. I skannervinduet gjør du ett eller flere av følgende:
 - a. Velg hvor du vil lagre det skannede dokumentet.
 - b. Velg størrelsen på originaldokumentet.
 - c. For å skanne fra ADF, velg **Dokumentmater** fra skannemenyen eller aktiver **Bruk dokumentmater**.
 - d. Endre skanneinnstillingene om nødvendig.
4. Klikk på **Skann**.

Fakse

Sende en faks

Bruk av kontrollpanelet

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. På startskjermen, trykk **Faks**, skriv deretter inn nødvendig informasjon..

Endre innstillingene ved behov.

3. Fakse dokumentet.

Utskrift

Skrive ut fra en datamaskin

 **Merk:** For etiketter, kartong og konvolutter angir du papirstørrelsen 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 utskrift-løsning for mobile enheter som kjører på Android™ versjon 10.0 eller nyere. Den gjør det mulig å skrive ut direkte til hvilken som helst Mopria-sertifisert skriver.

 **Merk:** Forsikre deg om at du laster ned Mopria Print Service-applikasjonen fra Google Play™-butikken og aktiver den på mobilenheten.

1. Start et kompatibelt program på Android-mobilenheten din, eller velg et dokument fra filbehandlingsverktøyet.
2. Trykk **Flere alternativerSkriv 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 mobil utskriftsløsning som gjør det mulig å skrive ut direkte fra Apple-enheter til en AirPrint-sertifisert skriver.

- Kontroller at Apple-enheten og skriveren er koblet til samme nettverk. Hvis nettverket har flere trådløse hubber, må du kontrollere at begge enhetene er koblet til samme subnett.
 - 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 koblet til skriverens trådløse nettverk. Se [Koble en mobilenhet 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:
 - Trykk  > **Skriv ut**.
 - Trykk  > **Skriv ut**
 - Trykk  > **Skriv ut**.
3. Velg en skriver, og juster innstillingene om nødvendig.
4. Skriv ut dokumentet.

Vedlikeholde skriveren

Koble til kabler

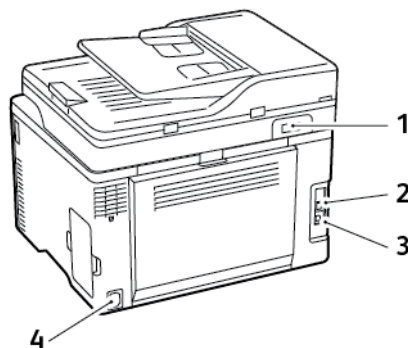
 **FORSIKTIG-STØTFARE:** Ikke installer dette produktet eller foreta elektriske eller andre tilkoplinger, for eksempel med strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

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

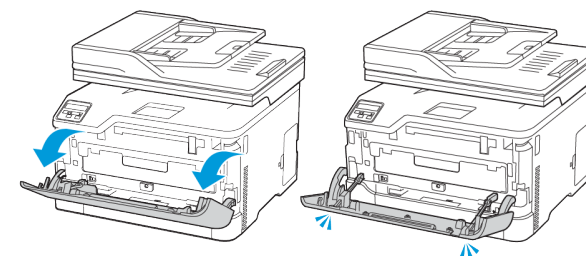


Nummer	Skriverport	Funksjon
1	LINE-port	Koble skriveren til en aktiv telefonlinje med en standard veggkontakt (RJ-11), et DSL-filter, en VoIP-adapter eller en annen adapter som gir tilgang til telefonlinjen, slik at du kan sende og motta fakser. Bruk en kablet faksdel for å aktivere manuell faks.
2	Ethernet-port	Koble skriveren til et nettverk.
3	USB-skriverport	Koble skriveren til en datamaskin.
4	Kontakt for strømledning	Koble skriveren til et jordet strømuttak.

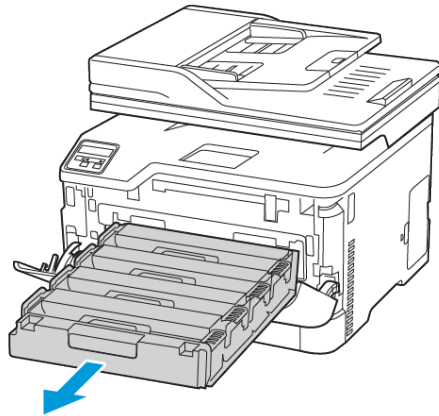
Bytte av blekkpatron

 **Merk:** Hvis skuffen er forlenget, tar du den ut før du skifter kassett.

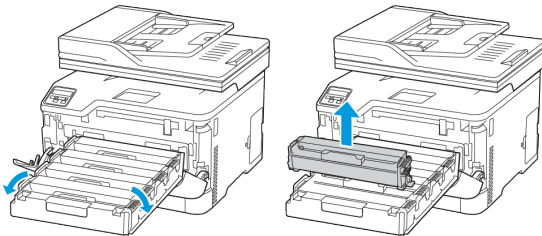
1. Åpne frontdøren, og skyv den deretter ned.



2. Trekk ut blekkpatronskuffen.



3. Fjern den brukte blekkpatronen.



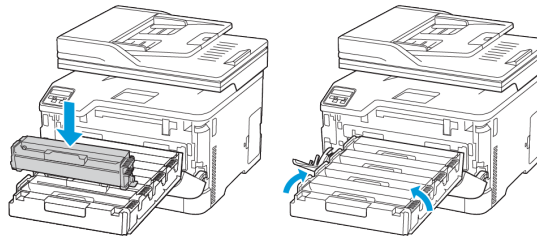
4. Pakk ut den nye blekkpatronen.

 **Advarsel:** Ikke utsett blekkpatronens underside for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

 **Advarsel:** Ikke berør undersiden av blekkpatronen. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.



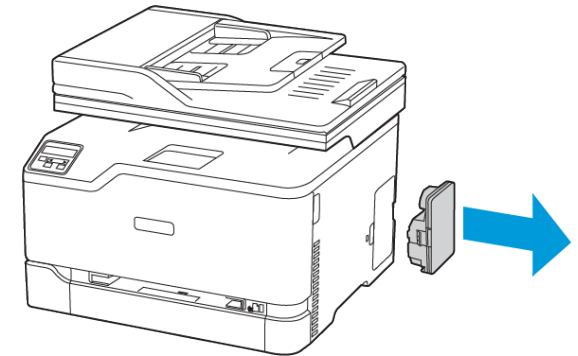
5. Sett inn den nye blekkpatronen.



6. Sett inn blekkpatronskuffen, og lukk deretter døren.

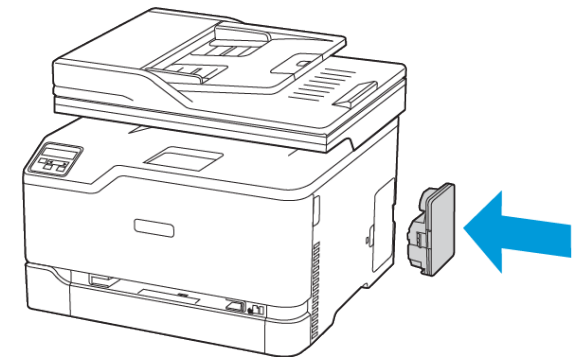
Skifte ut tonerflasken

1. Fjern den brukte tonerflasken.



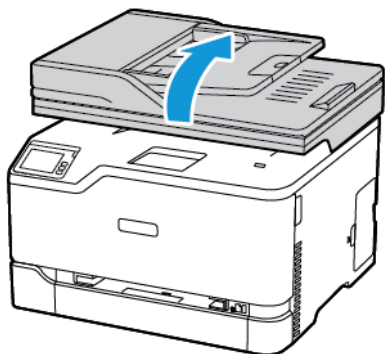
 **Merk:** For å unngå å søle toneren, plasser flasken i loddrett stilling.

2. Pakk ut den nye tonerflasken
3. Sett inn den nye tonerflasken.



Rengjøre skanneren

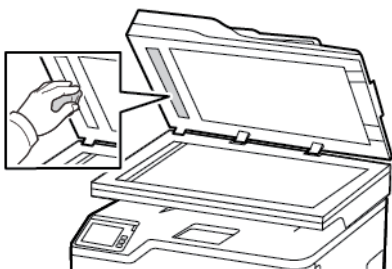
1. Åpne skannerdekselet.



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

- a. ADF-glassplate

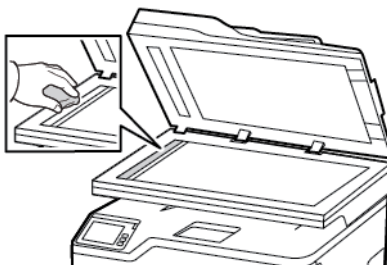
 **Merk:** I noen skrivermodeller er det på dette stedet et ADM-glass i stedet for en plate.



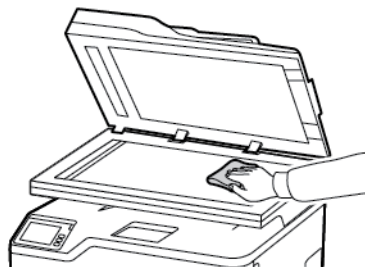
- b. Skannerens glassplate



- c. ADF-glassplate



- d. Skannerens glassplate



3. Lukk skannerdekselet.

Fylling av skuffen

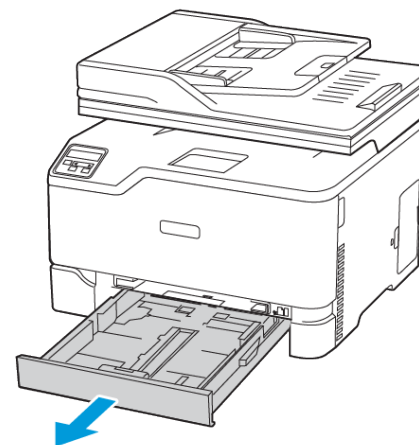


FORSIKTIG-VELTEFARE: For å redusere risikoen for ustabilitet i utstyret, hold skuffen lukket til det er nødvendig.

1. Ta ut skuffen.



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

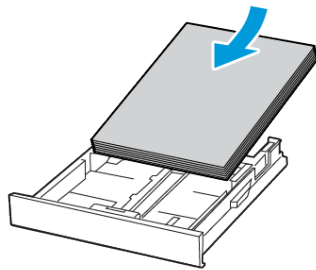


2. Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.

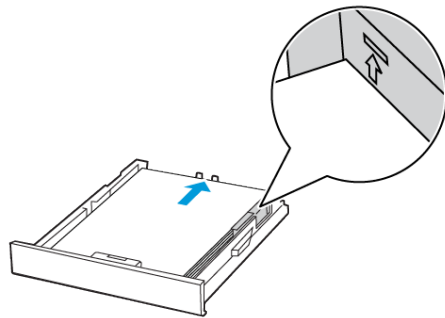


3. Legg papirbunken med utskriftsiden opp.

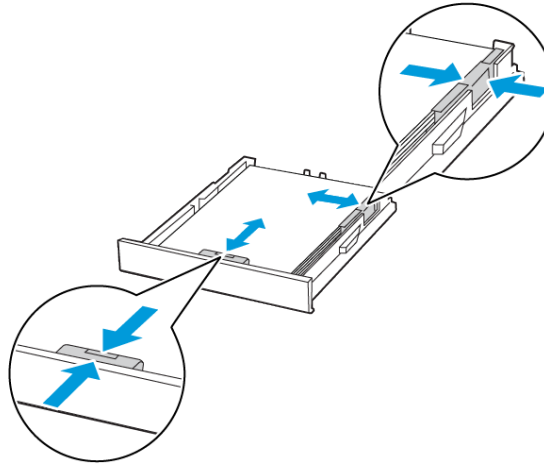
- Legg brevpapir med forsiden opp med overskriften mot baksiden av skuffen for ensidig utskrift.
- Legg brevpapir med forsiden ned med overskriften mot fronten av skuffen for tosidig utskrift.
- Ikke skyv papir inn i skuffen.



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



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

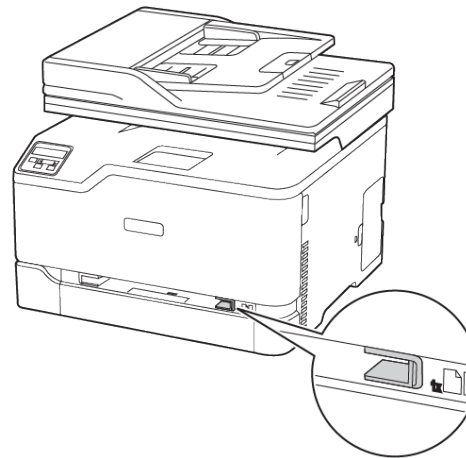


6. Sett inn skuffen.

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

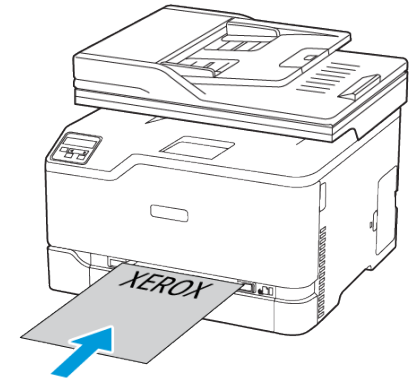
Legge i den manuelle materen

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

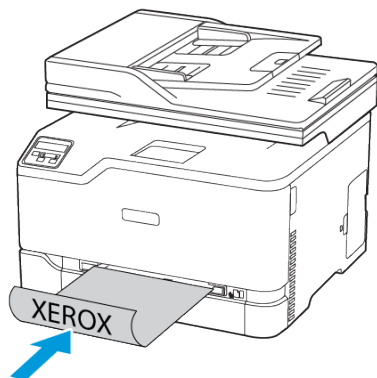


2. Legg i et ark med utskriftsiden opp.

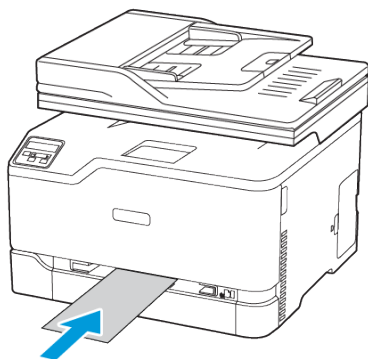
- Legg brevpapir med utskriftsiden opp og den øvre kanten først inn i skriveren for 1-sidig utskrift.



- Legg brevpapir med utskriftsiden ned og slik at den øverste kanten går sist inn i skriveren, for 2-sidig utskrift.



- Legg konvolutten med klaffen ned og mot høyre side av papirsinnen



3. Fyll papiret til forkanten trekkes inn.
 - Hvis du vil unngå papirstopp, må du ikke presse papiret inn i den manuelle materen.
 - Før du legger i et nytt ark, vent til en melding vises på skjermen.

Angi papirstørrelse og -type

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:

Innstillinger > OK > Papir > OK > Skuff-konfigurasjon > OK > Papirkonfigurasjon > OK, deretter velg en papirkilde

2. Angi papirstørrelse og -type.

Oppdatering av fastvare

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

For mer informasjon om hvordan du oppdaterer enhetsfastvaren, ta kontakt

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
 - Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. 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 > oppdatering av fastvare**.
3. Velg ett av følgende:
 - Klikk **Se etter oppdateringer > Jeg er enig, start oppdateringen**.
 - Last opp flash-filen. Gjør følgende for å laste opp flash-filen. Gå til for å få den nyeste fastvare www.xerox.com, og søk etter skrivermodellen.
 1. Bla deg frem til flash-filen.

 **Merk:** Sørg for at du har pakket ut ZIP-filen med fastvare.

2. Klikk **Last opp > Start**.

Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk

Før du starter, påse at du:

- Aktiv adapter er satt til Auto. På startskjermen, trykk **Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverk oversikt > Aktiv adapter**.
- Ethernet-kabelen er ikke koblet til skriveren.

Bruk av av den trådløse installasjonveiviseren på skriveren

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

1. På startskjermen, trykk **> Sett opp nå**.
2. Velg et Wi-Fi-nettverk, og skriv deretter inn nettverkspassordet.
3. Trykk **Ferdig**.

Bruk av innstillingsmenyen på skriveren

1. På startskjermen, trykk **Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs > Oppsett på skriverpanel > 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.

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. På startskjermen, trykk **Innstillinger > Nettverk/porter > Wi-Fi Direct**.

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 forespørsler om trykknapper automatisk**—Lar skriveren godta tilkoblingsforespørsler 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, aktiver passordikonet. Fra startskjermen, trykk **Innstillinger > Sikkerhet > Diverse > Aktiver passord/vis PIN-kode**.
- For å kjenne passordet til Wi-Fi Direct-nettverket uten å vise det på skriverens skjerm, på startskjermen, trykk **Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Nettverk oppsett**.

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 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. Fra 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.

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.

Tilkobling 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.

Koble 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 2 tilfeldige tegn) legges til foran Wi-Fi Direct-navnet.

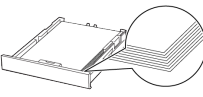
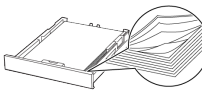
3. Skriv inn Wi-Fi Direct-passordet.

Fjerne fastkjørt papir

Unngå papirstopp

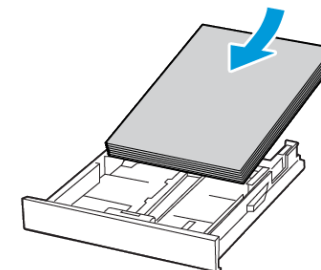
Fyll papir på riktig måte

- Kontroller at papiret ligger flatt i skuffen.

Riktig ilegging av papir	Feil ilegging av papir
	

- Ikke legg noe i eller fjern skuffer mens skriveren skriver ut.

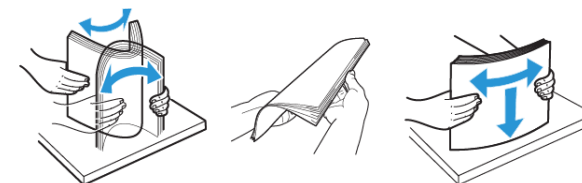
- Ikke legg i for mye papir. Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket.
- Ikke skyv papir inn i skuffen. Legg i papir slik det vises i illustrasjonen.



- 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.

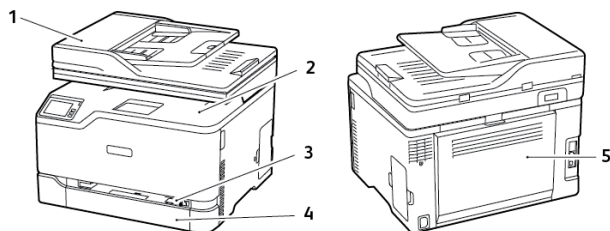


- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland ulike papirstørrelser, -tykkelser eller -typer i samme skuff.

- Kontroller at papirstørrelse og -type er riktig angitt på datamaskinens eller skriverens kontrollpanel.
- Oppbevar papiret i henhold til produsentens anbefalinger.

Papirstopp lokaliteter

- Når When Jam Assist er satt **På**, kan skriveren prøve å skille ut blanke sider eller sider med delvis utskrift etter at en fastkjørt side er fjernet. Kontroller om utskriften har blanke sider.
- Når Jam Recovery er satt **På** eller **Auto**, vil skriveren skrive ut fastkjørte sider på nytt.



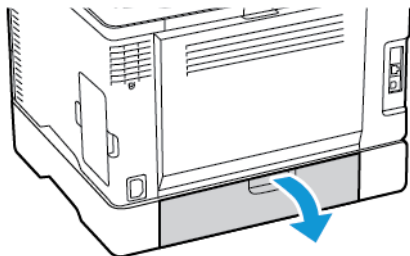
1. Automatisk dokumentmater (ADF)
2. Standard utskuff
3. Manuell mater
4. Standard skuff
5. Dør B

Papirstopp i standard-skuffen

1. Åpen dør B.



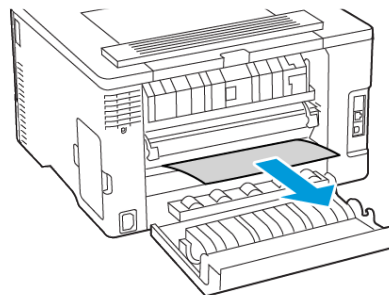
FORSIKTIG-VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



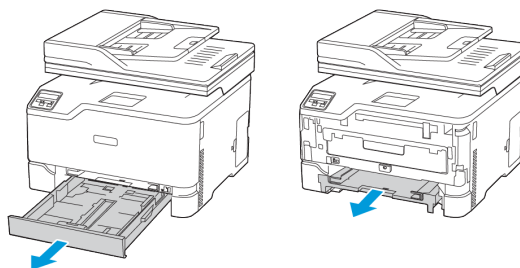
2. Fjern alt papir som sitter fast.



Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



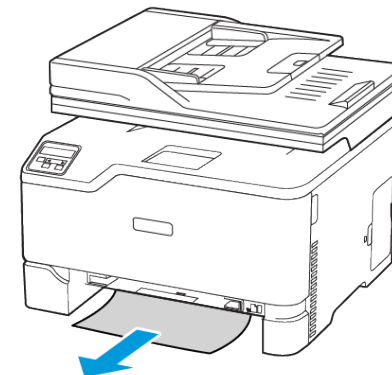
3. Lukk dekelet.
4. Fjern skuffen og den manuelle materen.



5. Fjern alt papir som sitter fast.



Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



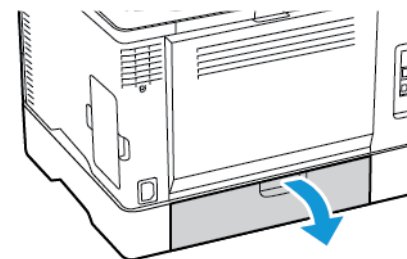
6. Sett inn den manuelle materen og skuffen.

Papirstopp i skuffen (ekstra utstyr)

1. Åpne deksel B.

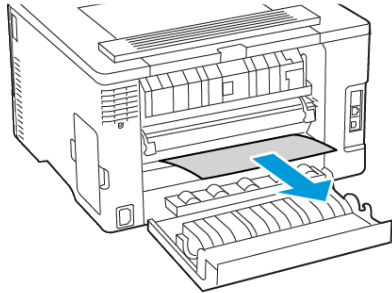


FORSIKTIG-VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



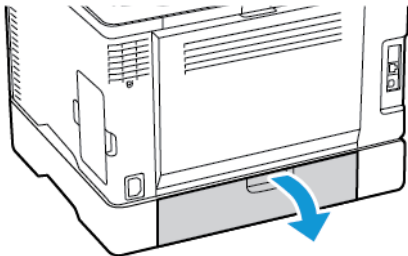
2. Fjern alt papir som sitter fast.

 **Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



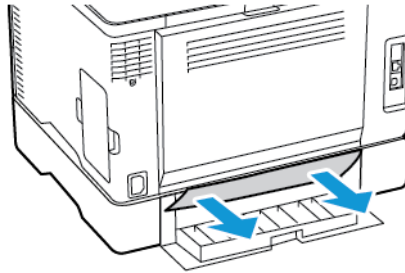
3. Lukk dekkelet.

4. Åpne deksel E.



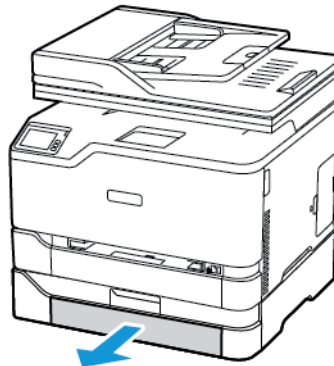
5. Fjern alt papir som sitter fast.

 **Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



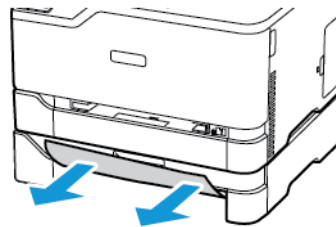
6. Lukk dekkelet.

7. Fjern skuffen (ekstrautstyr).



8. Fjern alt papir som sitter fast.

 **Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

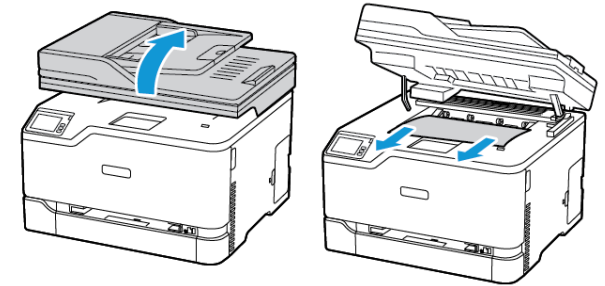


9. Sett inn skuffen.

Papirstopp i standard utskuffen

1. Løft skanneren, og fjern det fastkjørte papiret.

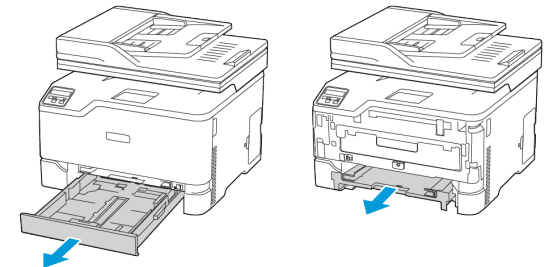
 **Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



2. Senk skanneren.

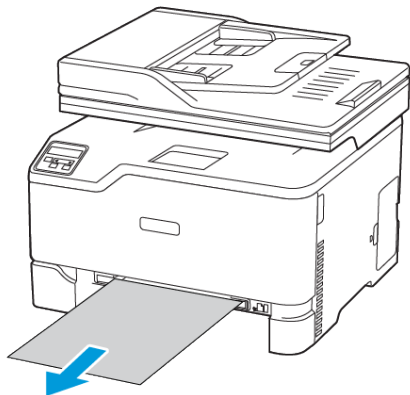
Papirstopp i den manuelle materen

1. Fjern skuffen og den manuelle materen.



2. Fjern alt papir som sitter fast.

 **Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

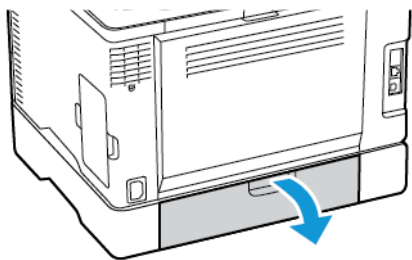


3. Sett inn den manuelle materen og skuffen.

Papirstopp i dør B

1. Åpen dør B.

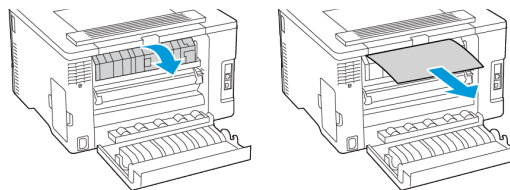
 **FORSIKTIG–VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



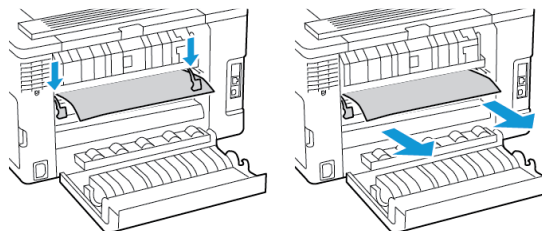
2. Fjern fastkjørt papir fra et av følgende områder:

 **Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

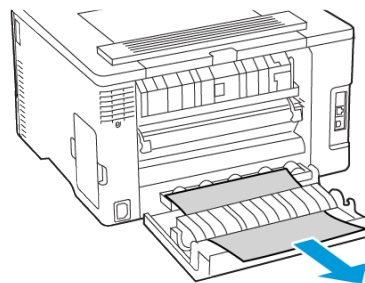
- Fikseringsområde



- Under fikseringsområdet



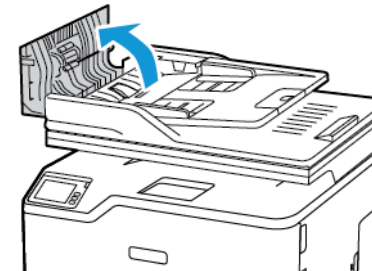
- Dupleksenhet



3. Lukk dekselet.

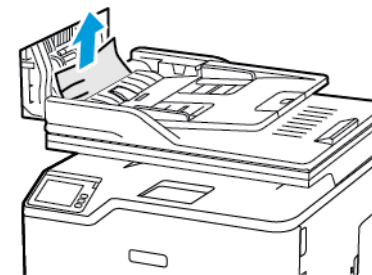
Papirstopp i den automatiske dokumentmateren

1. Fjern alle originaldokumenter fra skuffen til den automatiske dokumentmateren.
2. Åpne dekselet til den automatiske dokumentmateren.



3. Fjern alt papir som sitter fast.

 **Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



4. Lukk dekselet til den automatiske dokumentmateren.

© 2021 Xerox Corporation. Forbeholdt alle rettigheter. Xerox® er et varemerke for Xerox Corporation i USA og i andre land.

Apple®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® and the AirPrint Logo® er varemerker eller registrerte varemerker for Apple Inc. i USA og andre land. Google Cloud Print™ web printing service, Gmail™ webmail service, og Android™ mobile technology platform er varemerker for Google, Inc. 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. Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® er et varemerke for Wi-Fi Alliance. Alle andre varemerker tilhører de respektive eierne. 702P08608

BR32746

607E39560