

VERSJON 2.2
JULI 2023
702P09125

Xerox® C315 fargemultifunksjons- skriver

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

Sikkerhet.....	11
Konvensjoner.....	12
Produkterklæringer.....	13
Sikkerhet ved vedlikehold.....	16
Informasjon om forbruksartikler.....	17
Bli kjent med skriveren.....	19
Skriverkonfigurasjoner.....	20
Bruke kontrollpanelet.....	21
Lære om status for av/på-knappen og indikatorlampen.....	22
Tilpasse startskjermen.....	23
Bruke startsidene.....	23
Endre språket på tastaturet på skjermen.....	25
Bruke Skjermtilpasning.....	26
Administrere skjermbeskytter og lysbildefremvisning.....	26
Endre bakgrunnsbilde.....	26
Kjøre en lysbildefremvisning fra en flash-enhet.....	26
Valg av papir.....	27
Retningslinjer for papir.....	27
Papiregenskaper.....	27
Uakseptabelt papir.....	28
Valg av forhåndstrykte skjemaer og brevpapir.....	28
Lagring av papir.....	29
Egnede papirstørrelser.....	29
Egnede papirtyper.....	33
Støttede papirvekter.....	34
Oppsett, installer og konfigurere.....	37
Velge en plassering for skriveren.....	38
Feste kabler.....	40
Montere valgfrie magasiner.....	42
Veiviser for første oppsett.....	43
Xerox® Easy Assist-app.....	44
Koble til Xerox® Easy Assist-appen for installerte skrivere.....	47
Nettverksutskrift.....	48
Koble skriveren til et kablet Ethernet-nettverk.....	48
Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk.....	48
Koble skriveren til et trådløst nettverk ved å bruke Wi-Fi Protected Setup (WPS).....	48
Konfigurere Wi-Fi Direct.....	49
Koble en mobilenhet til skriveren.....	50
Koble en datamaskin til skriveren.....	50
Deaktivering av Wi-Fi-nettverket.....	51
Kontrollere skriverens tilkobling.....	51

Endre skriverportinnstillingene etter installering av en port for interne løsninger	51
Sette opp og bruke applikasjonene på startskjermen	53
Finne IP-adressen til skriveren	53
Administrering av bokmerker	53
Konfigurere skriveren til å fakse	55
Konfigurere faksfunksjonen	55
Konfigurer faks ved hjelp av en standard telefonlinje	56
Oppsett av faks i land eller regioner med forskjellige veggkontakter og plugger	57
Koble til en tjeneste for bestemt ringemønster	59
Angi dato og klokkeslett for faks	59
Konfigurere sommertid	60
Konfigurere innstillinger for fakshøytaler	60
Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post	61
Bruke veiviseren for e-postoppsett i skriveren	61
Bruk av innstillingsmenyen på skriveren	61
Bruk av EWS (Embedded Web Server)	61
E-posttjenesteleverandører	62
Konfigurere og bruke tilgjengelighetsfunksjonene	70
Aktivere taleveiledning	70
Navigere på skjermen ved hjelp av bevegelser	70
Aktivere forstørrelsesmodus	71
Justere talehastighet for taleveiledningen	71
Bruke tastaturet på skjermen	71
Aktivere oppleste passord eller PIN-koder	71
Legge i papir og spesialpapir	72
Angi papirformat og -type	72
Konfigurere innstillinger for universalpapir	72
Legge i skuffer	72
Legge papir i flerbruksmateren	74
Legge i den manuelle materen	77
Koble sammen skuffer	79
Justere høytalervolumet	80
Justere standardvolumet for den innebygde høytaleren	80
Konfigurere innstillinger for fakshøytaler	80
Konfigurering av enhetlyder-innstillinger	81
Konfigurere Kortkopiering	82
Bruke Snarveissenter	83
Konfigurere enhetskvoter	84
Konfigurere miljøinnstillinger	85
Bruke programmet Brukerstøtte	86
Administrere kontakter	87
Legge til kontakter	87
Legge til grupper	87
Redigere kontakter eller grupper	87
Slette kontakter eller grupper	87
Installere og oppdatere programvare, drivere og fastvare	89
Installere skriverprogramvaren	89
Legge til skrivere på en datamaskin	89
Installere skriverdriverprogramvaren	90
Oppdatering av programvare	94

Eksportere eller importere en konfigurasjonsfil	95
Legge til alternativer i skriverdriveren	95
Skrive ut menyinnstillingssiden	96
Sikre skriveren	97
Finne sikkerhetssporet	98
Sletting av skriverminne	99
Gjenopprette fabrikkinnstillingene.....	100
Erklæring om flyktighet.....	101
Utskrift.....	103
Skrive ut fra en datamaskin	104
Utskrift fra en mobil enhet	105
Utskrift fra en mobil enhet med Mopria Print Service	105
Utskrift fra en mobil enhet med AirPrint	105
Skrive ut fra en minnepinne	106
Støttede minnepinner og filtyper	107
Flash-stasjoner	107
Filtyper.....	107
Konfigurere konfidensielle jobber	108
Skrive ut konfidensielle jobber og andre holdte jobber	109
For Windows-brukere	109
For Macintosh-brukere.....	109
Skrive ut en liste over skrifteksempler.....	110
Kopi.....	111
Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate	112
Lage en kopi	113
Kopiere fotografier	114
Kopiere på papir med brevhode.....	115
Kopiere på begge sider av papiret.....	116
Forminske eller forstørre kopier	117
Sortere kopier.....	118
Legge skilleark mellom kopiene.....	119
Kopiere flere sider til et enkeltark	120
Opprette en snarvei for kopiering.....	121
E-post	123
Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate	124
Konfigurere e-postfunksjonen.....	125
Konfigurere e-postinnstillinger	126
Sende en e-postmelding	127
Opprette en e-postsnarvei	128
Fakse	129
Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate	130

Sende en faks	131
Bruk av kontrollpanelet.....	131
Planlegge en faks.....	132
Opprette en faksmålsnarvei	133
Endre oppløsning.....	134
Justere faksmørkheten	135
Vise en faksløgg	136
Blokkere uønskede fakser.....	137
Holde fakser.....	138
Videresende en faks	139
 Skanning	 141
Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate	142
Skanne til en FTP-server	143
Opprette FTP-snarvei.....	144
Skanne til en minnepinne.....	145
Sende skannede dokumenter til en datamaskin.....	146
 Bruke skrivermenyer	 147
Meny-kart.....	148
Enhet	150
Innstillinger.....	150
Øko-modus	153
Eksternt kontrollpanel	154
Varsler.....	154
Strømstyring	159
Tilgjengelighet	160
Gjenopprett standardinnstillinger	161
Vedlikehold	162
Synlige ikoner på startskjermen.....	168
Tilpasse startskjermen.....	169
Områdekart	169
Programvareoppdatering.....	170
Opplasting av data for eksterne tjenester	171
Om denne skriveren.....	171
Utskrift	172
Oversikt.....	172
Oppsett.....	174
Kvalitet	175
Kontorføring av jobber	177
XPS	178
PDF	179
PostScript	179
PCL.....	180
Bilde.....	182
Papir	183
Skuffkonfigurering.....	183
Papirtypekonfigurering.....	184
Kopiering	187

Kopistandardverdier	187
Faksing	192
Faksmodus.....	192
Faksoppsett	192
E-post.....	203
E-postoppsett.....	203
Standardinnstillinger for e-post.....	204
Webkoblingoppsett	211
FTP.....	212
Standardinnstillinger for FTP	212
USB-stasjon.....	218
Flash Drive Scan (Skanning av minnepinne)	218
Tilpass listen over skanneinnstillinger	223
Skriv ut fra flash-stasjon	223
Tilpass listen over utskriftsinnstillinger	224
Nettverk/porter	225
Nettverksoversikt.....	225
Trådløs.....	226
Wi-Fi Direct.....	229
AirPrint.....	230
Håndtering av mobile tjenester.....	231
Ethernet	232
TCP/IP	234
SNMP	237
IPSec	239
802.1x	240
LPD-konfigurasjon	241
HTTP-/FTP-innstillinger.....	242
ThinPrint	243
USB.....	244
Begrens tilgang til eksternt nettverk.....	244
Universal Print	245
Sikkerhet	248
Påloggingsmetoder	248
Sertifikatadministrasjon.....	256
Planlegg USB-enheter	257
Sikkerhetskontrollogg.....	257
Påloggingsbegrensninger.....	260
Konfidensiell utskriftsoppsett.....	261
Slett midlertidige datafiler	262
Løsninger LDAP-innstillinger	262
Diverse.....	263
Rapporter.....	264
Menyinnstillingsside	264
Enhet.....	264
Snarveier	264
Faksing.....	265
Nettverk	265
Plan for rekvisita	266
Planaktivering.....	266
Plankonvertering.....	266

Abonnementtjeneste	266
Adressebok	267
Kontaktinformasjon	267
Kontaktgrupper	268
Bokmerker	269
Programmer	271
Vedlikeholde skriveren	273
Kontrollere status på rekvisita	274
Konfigurere varsler for forbruksartikler	275
Opprette e-postvarslinger	276
Vise rapporter	277
Bestille rekvisita	278
Bruke ekte forbrukartikler fra Xerox	278
Erstatte rekvisita	279
Bytte en fargepulverkassett	279
Skifte ut oppsamlingsflasken for fargepulver	280
Bytte bildebehandlingssett	283
Rengjøre skriverdelene	290
Rengjøring av skriveren	290
Rengjøring av berøringsskjermen	290
Rengjøre skanneren	291
Spare strøm og papir	294
Konfigurering av innstillinger for strømsparemodus	294
Justere lysstyrken på skjermen	294
Spare rekvisita	294
Flytte skriveren	295
Flytte skriveren til et annet sted	295
Feilsøking	297
Nettverkstilkoplingsproblemer	298
Kan ikke åpne Embedded Web Server	298
Kan ikke lese flash-stasjon	299
Aktivere USB-porten	300
Kontrollere skriverens tilkobling	300
Problemer med tilleggsutstyr	301
Internt tilleggsutstyr blir ikke registrert	301
Defekt flash oppdaget	303
Ikke nok ledig flash-minne til ressursene	303
Uformatert flash oppdaget	303
Utskriftsproblemer	304
Utskriftskvaliteten er dårlig	304
Konfidensielle og andre holdte dokumenter skrives ikke ut	333
Treg utskriftsprosess	334
Utskriftsjobber skrives ikke ut	337
Skriveren svarer ikke	338
Jobben skrives ut fra feil skuff eller på feil papir	340
Problemer med forbruksartikler	341
Bytt kassetten, feil region for skriveren	341

Ikke-Xerox rekvisita	342
Skannervedlikehold nødvendig, bruk ADM-sett	342
Problemer med papirmating	343
Papirstopp	343
Konvolutten limes igjen ved utskrift	355
Sortert utskrift fungerer ikke	356
Sammenkobling av skuffer fungerer ikke	357
Problemer med fargekvalitet	358
Justere tonermørkhet	358
Endre fargene i utskriften	358
FAQ om fargeutskrift	359
Utskriften ser ut til å være farget	360
Fakseproblemer	361
Kan ikke sende eller motta fakser	361
Kan motta, men ikke sende fakser	363
Kan sende, men ikke motta fakser	364
Dårlig utskriftskvalitet på fakser	365
Skanneproblemer	366
Kan ikke skanne fra en datamaskin	366
Ufullstendige kopier av dokumenter eller bilder	366
Dårlig kopikvalitet	367
Skannejobben ble ikke fullført	368
Skanneren kan ikke lukkes	368
Skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer	369
Skanneren svarer ikke	369
Justering av skannerregistrering	370
Justering av ADF-registreringen	370
Hvordan du kan kontakte brukerstøtte	371
Godkjenning og sertifisering	373
Grunnleggende bestemmelser	374
Støynivåer	374
EU Lot 19 Ecodesign-direktiv	374
Varsel om statisk elektrisitet	374
ENERGY STAR	374
Temperaturinformasjon	375
Información de la energía de México	375
Lasermerknad	375
Strøm	375
Spesielle bestemmelser for telekommunikasjon	377
Forskriftsmessige merknader for trådløse produkter	380
Samsvarserklæring – Federal Communications Commission (FCC)	381
ISED-samsvarserklæring (Innovation, Science and Economic Development Canada)	382
Tyskland	382
Tyrkia RoHS-forskrift	383
RoHS-etterlevelse for Ukraina	383
Bestemmelser for kopiering	384
USA	384
Canada	385
Andre land	386
Sikkerhetsdatablader	387

Resirkulering og avfallshåndtering.....	389
Resirkulering og avfallshåndtering	390
Nord-Amerika.....	391
Xerox Green World Alliance.....	392
WEEE-direktivet (Waste Electrical and Electronic Equipment).....	393
Marknad om elektrisk avfall for India	393

Sikkerhet

Dette kapitlet inneholder:

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

Skriveren og anbefalte forbruksartikler er utviklet og testet slik at de oppfyller strenge krav til sikkerhet. Les informasjonen på de neste sidene nøye for å sikre at du bruker Xerox-skriveren på en trygg måte.

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 18kg, 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–BEVEGELIGE DELER: Angir en fare for kutt- eller skrubbsår fra roterende deler.



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:

Skriverkonfigurasjoner	20
Bruke kontrollpanelet	21
Tilpasse startskjermen	23
Endre språket på tastaturet på skjermen	25
Bruke Skjermtilpasning.....	26
Valg av papir	27

Skriverkonfigurasjoner

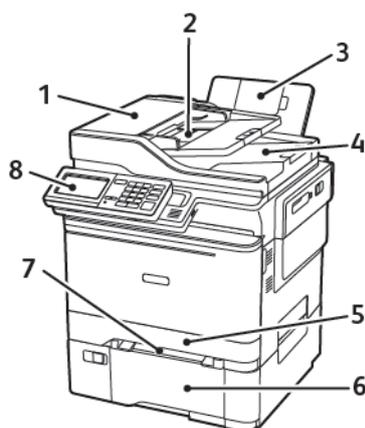


FORSIKTIG–VELTEFARE: Hvis du skal installere ett eller flere tilleggsutstyr på skriveren eller fler-funksjonsskriveren, må du kanskje bruke en hjulsokkel, et møbel eller annet utstyr for at skriveren skal stå støtt. Dette bidrar til å unngå personskader. Hvis du vil ha mer informasjon om støttede konfigurasjoner,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

Avhengig av skrivermodellen din kan du konfigurere skriveren din ved å legge til en valgfri 650-arks duoskuff eller både duoskuffen for 650 ark og en 550-arks skuff. Se [Montere valgfrie magasiner](#) hvis du vil ha mer informasjon.



1. Automatisk dokumentmater (ADF)
2. ADF-mater
3. Standardmottaker
4. Utskuff for den automatiske dokumentmateren

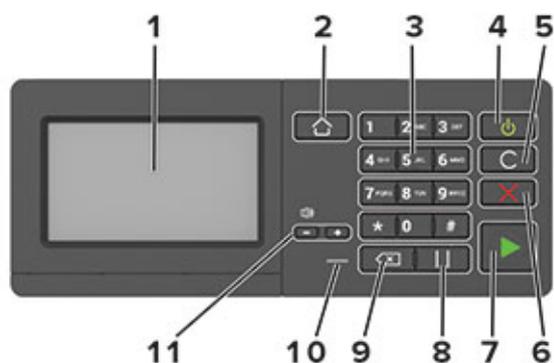
5. Standard 250-arks magasin
6. 650-arks duoskuff (tilleggsutstyr)

Denne skuffen er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

7. Manuell arkmater
8. Kontrollpanel

Utseendet kan variere avhengig av skrivermodellen din.

Bruke kontrollpanelet



ELE-MENT	NAVN	BESKRIVELSE
1	Skjerm	<ul style="list-style-type: none"> Vise skrivermeldinger og rekvisitastatus. Konfigurere og bruke skriveren.
2	Hjem-knapp	Gå til startskjermen.
3	Numerisk tastatur	Angi tall eller symboler i et inndatafelt.
4	På/av-knapp	<ul style="list-style-type: none"> Slå på eller av skriveren. For å slå av skriveren, trykk og hold strømknappen inne i fem sekunder. Stille inn skriveren til Hvilemodus eller Dvalemodus. Aktivere skriveren hvis den er i Hvilemodus eller Dvalemodus.
5	Fjern alle/tilbakestill-knapp	Tilbakestille standardinnstillingene for en funksjon, for eksempel kopiering, faksing eller skanning.
6	Stopp- eller avbryt-knapp	Stoppe gjeldende skriveroppgave.
7	Start-knapp	Starte en jobb, avhengig av hvilken modus som er valgt.
8	Pause-knapp	Legge inn en pause i et faksnummer.
9	Tilbake-knapp	Flytte markøren bakover, og slette et tegn i et inndatafelt.
10	Lampe	Kontrollere skriverstatusen.
11	Volumknapper	Justere høyttalervolumet.

LÆRE OM STATUS FOR AV/PÅ-KNAPPEN OG INDIKATORLAMPEN

LAMPE	SKRIVERSTATUS
Av	Skriveren er slått av eller i dvalemodus.
Blått	Skriveren er klar eller behandler data.
Rødt	Skriveren trenger tilsyn.

LAMPE PÅ AV/PÅ-KNAPP	SKRIVERSTATUS
Av	Skriveren er av, klar eller behandler data.
Lyser gult	Skriveren er i hvilemodus.
Blinker gult	Skriveren er i dvalemodus.

Tilpasse startskjermen

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
Vis IP-adressen til skriveren i skriverens startskjerm. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
2. Klikk på **Innstillinger > Enhet > Synlige ikoner på startskjermen**.
3. Velg ikonene som du vil skal vises på startskjermen.
4. Bruk endringene.

BRUKE STARTSIDEN

 Merk: Startskjermen kan variere avhengig av innstillingene som er definert for startskjermen, administratoroppsettet og aktive innebygde løsninger.



TRYKK PÅ:	TIL	
1	Kopiere	Kopierer.
2	E-post	Sender e-postmeldinger.
3	Innstillinger	Viser skrivermenyene.
4	Fakse	Sender fakser.
5	Adressebok	Administrerer en kontaktliste som andre programmer på skriveren har tilgang til.
6	Status/rekvisita	<ul style="list-style-type: none"> • Viser en skriveradvarsel eller en feilmelding når det kreves en handling fra brukeren for at skriveren skal kunne fortsette behandlingen av en jobb. • Viser mer informasjon om skriveradvarselen eller -meldingen og om hvordan du fjerner den. <p>Du kan også få tilgang til denne innstillingen ved å trykke på den øverste delen i startskjermen.</p>
7	USB-stasjon	<ul style="list-style-type: none"> • Skrive ut fotografier og dokumenter fra en flash-enhet.

TRYKK PÅ:		TIL
		<ul style="list-style-type: none"> • Skanner fotografier og dokumenter til en flash-enhet.
8	Jobbkø	<p>Viser alle de gjeldende utskriftsjobbene.</p> <p>Du kan også få tilgang til denne innstillingen ved å trykke på den øverste delen på startskjermen.</p>
9	Holdte jobber	Viser utskriftsjobbene som ligger i skriverminnet.
10	Snarveissenter	Organiserer alle snarveier.
11	Programprofiler	Gir tilgang til programprofiler.
12	Skanneprofiler	Skanner og lagrer dokumenter direkte til datamaskinen.
13	FTP	Skanner og lagrer dokumenter direkte til en FTP-server.
14	Bokmerker	Organiserer alle bokmerker.
15	Endre språk	Endrer språket på skjermen.

Endre språket på tastaturet på skjermen



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.

Bruke Skjermtilpasning.

Gjør følgende før du bruker programmet:

- Gå til den innebygde webserveren, og klikk på **Programmer > Skjermtilpasning > Konfigurer**.
- Aktiver og konfigurer innstillinger for skjermbeskytter, lysbildefremvisning og bakgrunnsbilde.

ADMINISTRERE SKJERMBESKYTTER OG LYSBILDEFREMVISNING

1. Legg til, rediger eller slett et bilde i skjermsparer eller lysbildevising.
 - Du kan legge til opptil ti bilder.
 - Når dette er aktivert, vises statusikonene på skjermbeskytteren bare når det er feil, advarsler eller nettskybaserte varsler.
2. Bruk endringene.

ENDRE BAKGRUNNSBILDE

1. Trykk på **Endre bakgrunnsbilde** på startskjermen.
2. Velg et bilde du vil bruke.
3. Bruk endringene.

KJØRE EN LYSBILDEFREMVISNING FRA EN FLASH-ENHET

1. Sett inn en flash-stasjon i USB-porten.
2. Trykk på **Lysbildevising** på startskjermen.

Bildene vises i alfabetisk rekkefølge.



Merk: Du kan fjerne flash-enheten når lysbildefremvisningen har startet, men bildene lagres ikke i skriveren. Hvis lysbildefremvisningen stopper, må du sette inn flash-enheten på nytt for å vise bildene.

Valg av 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

Skuffene kan mate papirtykkelser fra 60–176 g/m² (16–47 pund) smalbanepapir. Det er mulig at papir tynnere enn 60 g/m² (16 pund) ikke er stivt nok for riktig mating og 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.

Fuktighetsinnhold

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 60–176 g/m² (16–47 pund) papir, anbefales 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.

UAKSEPTABELT PAPIR

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 registreringen justeres med et program for å kunne 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).
- Papirtykkelse mindre enn 60 g/m² (16 pund)
- Skjemaer eller dokumenter som består av flere deler.

VALG AV FORHÅNDSTRYKTE 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.

LAGRING AV 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



Merk: Skrivermodellen har kanskje en 650-arks duoskuff, som består av en 550-arks skuff og en integrert 100-arks flerbruksmater. Skuffen for 550 ark i duoskuffen for 650 ark støtter den samme papirstørrelsen som tilleggs-skuffen for 550 ark. Den innebygde flerbruksmateren støtter forskjellige papirstørrelser, -typer og -vekter.

PAPIRSTØR- RELSE OG MÅL	STANDARD 250-ARCS SKUFF	MANUELL ARCMATER	650-ARCS DUOSKUFF (TILLEGGSUTSTYR)		550-ARCS SKUFF (TILLEGGS- UTSTYR)	TOSIDIG UTSKRIFT
			550- ARKSSKUFF	FLER- BRUKSMA- TER		
A4 210x297mm (8,27 x 11,7 t)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A5^{1,2} 148x210mm (5,83 x 8,27 t.)	✓	✓	✓	✓	✓	X
A6 105x148mm (4,13 x 5,83 t.)	✓	✓	X	✓	X	X

PAPIRSTØR- RELSE OG MÅL	STANDARD 250-ARKS SKUFF	MANUELL ARKMATER	650-ARKS DUOSKUFF (TILLEGGSUTSTYR)		550-ARKS SKUFF (TILLEGGS- UTSTYR)	TOSIDIG UTSKRIFT
			550- ARKSSKUFF	FLER- BRUKSMA- TER		
JIS B5 182x257mm (7,17 x 10,1 t.)	✓	✓	✓	✓	✓	X
Letter 215,9x279,4- mm (8,5 x 11 t.)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Legal 215,9x355,6- mm (8,5 x 14 t.)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Executive 184,2x266,7- mm (7,25 x 10,5 t.)	✓	✓	✓	✓	✓	X
Oficio (Mexico) 215,9x340,4- mm (8,5 x 13,4 t.)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Folio 215,9x330,2- mm (8,5 x 13 t.)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Statement 139,7x215,9- mm (5,5 x 8,5 t.)	✓	✓	X	✓	X	X
Hagaki 100x148mm (3,94 x 5,83 t.)	✓	✓	X	✓	X	X
Universal^{3,4}	✓	✓	X	✓	X	X

PAPIRSTØR- RELSE OG MÅL	STANDARD 250-ARKS SKUFF	MANUELL ARKMATER	650-ARKS DUOSKUFF (TILLEGGSUTSTYR)		550-ARKS SKUFF (TILLEGGS- UTSTYR)	TOSIDIG UTSKRIFT
			550- ARKSSKUFF	FLER- BRUKSMA- TER		
98,4 x 148 m- m til 215,9x355,6- mm (3,87 x 5,83 t. til 8,5 x 14 t.)						
Universal^{3,4} 76,2 x 127 m- m til 215,9x355,6- mm (3 x 5 t. til 8,5 x 14 t.)	X	✓	X	✓	X	X
Universal^{3,4} 148x210mm til 215,9x355,6- mm (5,83 x 8,27 t. til 8,5 x 14 t.)	✓	✓	✓	✓	✓	X
Universal^{3,4} 210 x 250 mm til 215,9 x 355,6 mm (8,27 x 9,84 tommer til 8,5 x 14 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7 3/4 Envelope (7 3/4- konvolutt) 98,4 x 190,5- mm (3,875 x 7,5 t- ommer)	✓	✓	X	✓	X	X

PAPIRSTØR- RELSE OG MÅL	STANDARD 250-ARCS SKUFF	MANUELL ARKMATER	650-ARCS DUOSKUFF (TILLEGGSUTSTYR)		550-ARCS SKUFF (TILLEGGS- UTSTYR)	TOSIDIG UTSKRIFT
			550- ARKSSKUFF	FLER- BRUKSMA- TER		
9 Envelope 98,4 x 225,4- mm (3,875 x 8,9 t.)	✓	✓	X	✓	X	X
Størrelse 10 104,8x241,3- mm (4,12 x 9,5 t.)	✓	✓	X	✓	X	X
DL- konvolutt 110x220mm (4,33 x 8,66 t.)	✓	✓	X	✓	X	X
C5 Konvolutt 162x229mm (6,38 x 9,01 t.)	✓	✓	X	✓	X	X
B5 Konvolutt 176x250mm (6,93 x 9,84 t.)	✓	✓	X	✓	X	X
Monarch 98,425x190,- 5 mm (3,875 x 7,5 t.)	✓	✓	X	✓	X	X

PAPIRSTØR- RELSE OG MÅL	STANDARD 250-ARKS SKUFF	MANUELL ARKMATER	650-ARKS DUOSKUFF (TILLEGGSUTSTYR)		550-ARKS SKUFF (TILLEGGS- UTSTYR)	TOSIDIG UTSKRIFT
			550- ARKSSKUFF	FLER- BRUKSMA- TER		
Annen konvolutt⁵ 98,4 x 162 m- m til 176x250mm (3,87 x 6,38 t. til 6,93 x 9,84 t.)	✓	✓	X	✓	X	X
<p>¹ Legg denne papirstørrelsen i skuff 1 og den manuelle materen med langsiden først inn i skriveren.</p> <p>² Legg denne papirstørrelse i skuff 2, skuff 3 og flerbruksmateren med kortsiden først inn i skriveren.</p> <p>³ Når Universal er valgt, er siden formatert for 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer) med mindre størrelsen er definert i programvaren.</p> <p>⁴ Legg i smalt papir med kortsiden først inn i skriveren.</p> <p>⁵ Når Annen konvolutt er valgt, er siden formatert for 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer) med mindre størrelsen er definert i programvaren.</p>						

EGNEDE PAPIRTYPER

- Skrivermodellen har kanskje en 650-arks duoskuff som består av en 550-arks skuff og en integrert 100-arks flerbruksmater. 550-arks skuffen i 650-arks duoskuffen støtter den samme papirtypen som 550-arks skuffen. Den innebygde flerbruksmateren støtter forskjellige papirstørrelser, -typer og -vekter.
- Etiketters, konvolutter og kartong skrives alltid ut ved 25 sider i minuttet.
- Den automatiske dokumentmateren støtter bare vanlig papir.

PAPIRTYPE	STANDARD 250-ARKS SKUFF	MANUELL ARKMATER	650-ARKS DUOSKUFF (TILLEGGSUTSTYR)		550-ARKS SKUFF (TILLEGGS- UTSTYR)	TOSIDIG UTSKRIFT
			550- ARKSSKUFF	FLERBRUKS- MATER		
Vanlig papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kartong	✓	✓	✓	✓	✓	X
Konvolutter	✓	✓	X	✓	X	X

PAPIRTYPE	STANDARD 250-ARCS SKUFF	MANUELL ARKMATER	650-ARCS DUOSKUFF (TILLEGGSUTSTYR)		550-ARCS SKUFF (TILLEGGS- UTSTYR)	TOSIDIG UTSKRIFT
			550- ARKSSKUFF	FLERBRUKS- MATER		
Papiretiketter	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Vinyletiketter	✓	✓	✓	✓	✓	X

STØTTEDE PAPIRVEKTER

- Skrivermodellen har kanskje en 650-arks duoskuff som består av en 550-arks skuff og en integrert 100-arks flerbruksmater. 550-arks skuffen i 650-arks duoskuffen støtter de samme papirtypene som 550-arks skuffen. Den innebygde flerbruksmateren støtter forskjellige papirstørrelser, -typer og -vekter.
- Etiketter, konvolutter og kartong skrives alltid ut ved 25 sider i minuttet.
- Den automatiske dokumentmateren støtter 52–120 g/m² (14–32 pund bond) papir.

PAPIRTYPE OG -VEKT	STANDARD 250-ARCS SKUFF	MANUELL ARKMATER	650-ARCS DUOSKUFF (TILLEGGSUTSTYR)		550-ARCS SKUFF (TILLEGGS- UTSTYR)	TOSIDIG UTSKRIFT
			550- ARKSSKUFF	FLERBRUKS- MATER		
Tynt papir ¹ 60–74,9 g/ m ² smalbanepa- pir (16–19,9 pund bond)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Vanlig papir 75–90,3 g/ m ² smalbanepa- pir (20–24 pund bond)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tykt papir 90,3–105 g/ m ² smalbanepa- pir (24,1–28 pund bond)	✓	✓	✓	✓	✓	✓

PAPIRTYPE OG -VEKT	STANDARD 250-ARCS SKUFF	MANUELL ARKMATER	650-ARCS DUOSKUFF (TILLEGGSUTSTYR)		550-ARCS SKUFF (TILLEGGS-UTSTYR)	TOSIDIG UTSKRIFT
			550-ARKSSKUFF	FLERBRUKS-MATER		
Kartong 105,1–162 g/m ² smalbanepapir (28,1–43 pund bond)	✓	✓	✓	✓	✓	X
Kartong 105,1–200 g/m ² smalbanepapir (28,1–53 pund bond)	✓	✓	X	X	X	X
Papiretiketter ² 131 g/m ² (35 pund bond)	✓	✓	✓	✓	✓	✓ ³
Vinyletiketter ² 131 g/m ² (35 pund bond)	✓	✓	✓	✓	✓	X
Konvolutter ^{4,5} 60–105 g/m ² (16–28 pund bond)	✓	✓	X	✓	X	X

¹ Papir under 75 g/m² (20 pund) må skrives ut med Papirtype angitt til Tynt papir. Ellers kan det føre til for mye krøll, noe som kan føre til matefeil, spesielt i mer fuktige miljøer.

² Etiketter og annet spesialpapir støttes for sporadisk bruk, og må testes for å avgjøre om det godtas.

³ Papiretiketter opptil 105 g/m² (28 pund bond) støttes.

⁴Maks. vekt for 100 prosent bomullsinnhold er 24 pund bond.

⁵ 28 pund konvolutter kan bare bestå av 25 prosent bomull.

Bli kjent med skriveren

Oppsett, installer og konfigurer

Dette kapitlet inneholder:

Velge en plassering for skriveren.....	38
Feste kabler.....	40
Montere valgfrie magasiner.....	42
Veiviser for første oppsett.....	43
Xerox® Easy Assist-app.....	44
Nettverksutskrift.....	48
Sette opp og bruke applikasjonene på startskjermen.....	53
Konfigurere skriveren til å fakse.....	55
Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post.....	61
Konfigurere og bruke tilgjengelighetsfunksjonene.....	70
Legge i papir og spesialpapir.....	72
Justere høyttalervolumet.....	80
Konfigurering av enhetylder-innstillinger.....	81
Konfigurere Kortkopiering.....	82
Bruke Snarveissenter.....	83
Konfigurere enhetskvoter.....	84
Konfigurere miljøinnstillinger.....	85
Bruke programmet Brukerstøtte.....	86
Administrere kontakter.....	87
Installere og oppdatere programvare, drivere og fastvare.....	89
Skrive ut menyinnstillingssiden.....	96

Velge en plassering for skriveren

- La det være nok plass rundt skriveren til å kunne åpne skuffer og deksler og til å installere tilleggsutstyr.
- Plasser 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.

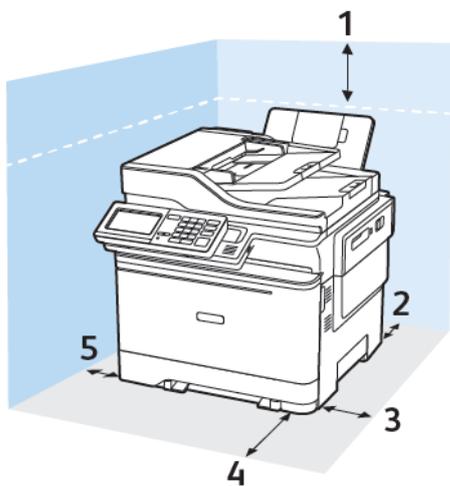


FORSIKTIG-STØTFARE: Ikke plasser dette produktet i nærheten av vann eller fuktige områder, da dette medfører fare for elektrisk støt.

- 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
- Følg temperaturområdet.

Driftstemperatur	10 til 32,2°C (50 til 90°F)
------------------	-----------------------------

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



1. Topp: 305 mm (12 tommer)
2. Bak: 102 mm (4 tommer)
3. Høyre side: 76 mm (3 tommer)

4. Front: 508 mm (20 tommer)

Det må være minst 76 mm (3 tommer) ledig plass foran maskinen.

5. Venstre side: 76 mm (3 tommer)

Feste kabler

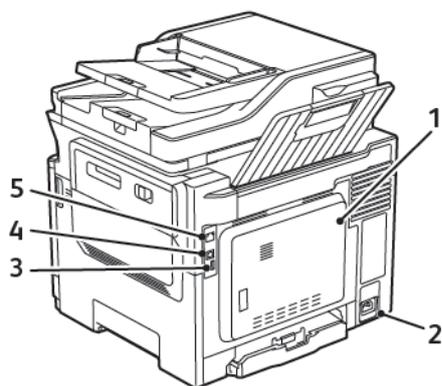
⚡ FORSIKTIG-STØTFARE: Ikke installer dette produktet eller foreta elektriske eller andre tilkoplinger, for eksempel med strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

⚠ Advarsel: 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.

⚠ Advarsel: 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.

⚠ Advarsel: 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 nettverkskort eller de viste områdene på skriveren under utskrift.



NUMMER	BRUK	TIL
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.
2	Kontakt for strømledning	Koble skriveren til et jordet strømnett.
3	USB-port	Koble til et tastatur eller noe annet som er kompatibelt. Denne porten er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

NUMMER	BRUK	TIL
4	USB-skriverport	Koble skriveren til en datamaskin.
5	Ethernet-port	Koble skriveren til et nettverk.

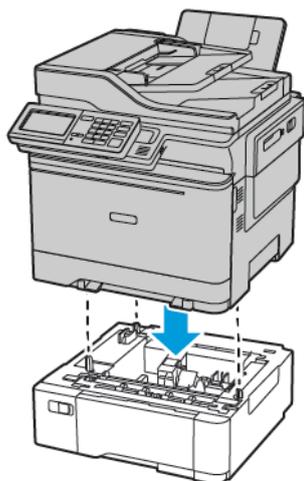
Montere valgfrie magasiner

 Merk: Avhengig av skrivermodellen du kan installere en 650-arks duoskuff eller både duoskuffen for 650 ark og en 550-arks skuff.

 **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. Tilpass skriveren med tilleggsskuffen, og senk skriveren på plass.

 **FORSIKTIG-FARE FOR PERSONSKADE:** Hvis skriveren veier mer enn 18kg (40 pund), trengs det 2 eller flere personer med riktig opplæring for å løfte den på en sikker måte.



 Merk: Hvis du installerer begge tilleggsskuffene, må 550-arks skuffen plasseres under 650-arks duoskuffen.

5. Koble strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.

 **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.

6. Slå på skriveren.

Legg skuffen til i skriverdriveren for å gjøre den 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 mobilenhettypen 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

KOPLER SKRIVEREN TIL ET KABLET ETHERNET-NETTVERK

Når du kobler skriveren til en kablet Ethernet-tilkopling, blir Wi-Fi-tilkoplingen slått av automatisk. Når skriveren er tilkoplest, 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. Koble 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.

KOBLER 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 veiviseren for trådløs installasjon på skriveren

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

1. Gå til startskjermen og trykk på **> Sett opp nå**.
2. Velg et Wi-Fi-nettverk, og skriv deretter inn nettverkpasordet.
3. Trykk på **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 nettverkpasordet



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

KOBLER 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.

Bruk av trykknappmetoden

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:
Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs > Wi-Fi Protected Setup > Start trykknappmetoden
2. Følg instruksjonene på skjermen.

Bruk av PIN-metoden

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:
Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs > Wi-Fi beskyttet oppsett > Start PIN-metoden
2. Kopier den åttesyfrede WPS-PIN-koden.
3. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til tilgangspunktet i adressefeltet.
Vis IP-adressen til skriveren i skriverens startskjerm. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
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. 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 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.

KOBLE EN DATAMASKIN TIL SKRIVEREN

Før du kobler til datamaskinen, 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.

DEAKTIVERING AV WI-FI-NETTVERKET

1. Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:
Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverksoversikt > Aktiv adapter > Standardnettverk
2. Følg instruksjonene på skjermen.

KONTROLLERE SKRIVERENS TILKOBLING

1. På startskjermen, trykk **Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Side for oppsett av nettverk**.
2. Sjekk den første delen av nettverksoppsettsiden, og bekreft at statusen er tilkoblet.

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

ENDRE SKRIVERPORTINNSTILLINGENE ETTER INSTALLERING AV EN PORT FOR INTERNE LØSNINGER

- Hvis skriveren har en statisk IP-adresse, må du ikke endre konfigurasjonen.
- Hvis datamaskinene er konfigurert til å bruke nettverksnavnet i stedet for en IP-adresse, må du ikke endre konfigurasjonen.
- Hvis du installerer en trådløs port for interne løsninger (internal solutions port, ISP) på en skriver som tidligere har vært konfigurert for en Ethernet-tilkobling, må du koble skriveren fra Ethernet-nettverket.

For Windows-brukere

1. Åpne mappen til skriveren.

Oppsett, installer og konfigurer

2. Åpne Skriveregenskaper fra hurtigmenyen på skriveren med den nye løsningsporten.
3. Oppdater porten på listen.
4. Oppdater IP-adressen.
5. Bruk endringene.

For Macintosh-brukere

1. Fra Systemvalg i Apple-menyen navigerer du til listen over skrivere og velger + >IP.
2. Skriv inn IP-adressen i adressefeltet.
3. Bruk endringene.

Sette opp og bruke applikasjonene på startskjermen



Merk: Disse programmene støttes bare på enkelte skrivermodeller.

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.

ADMINISTRERING AV BOKMERKER

Opprettelse av bokmerker

Bruk bokmerker til å skrive ut ofte brukte dokumenter som er lagret på servere eller på nettet.

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
Vis IP-adressen til skriveren i skriverens startskjerm. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
2. Klikk **Bokmerkeoppsett** > **Legg til bokmerke**, og skriv deretter inn et unikt navn på bokmerket.
3. Velg en adresseprotokolltype, og gjør deretter ett av følgende:
 - For HTTP og HTTPS, skriv inn UR-en du vil legge til bokmerker.
 - For HTTPS, sørg for å bruke vertnavnet i stedet for IP-adressen. Eksempel: Skriv inn myWebsite.com/sample.pdf i stedet for å skrive inn 123.123.123.123/sample.pdf. Forsikre deg om at vertnavnet også samsvarer med verdien Common Name (CN) i serversertifikatet. For mer informasjon om hvordan du skaffer deg CN-verdien i serversertifikatet, se hjelpinformasjonen til nettleseren din.
 - For FTP, skriv inn FTP-adressen. For eksempel myServer/myDirectory. Skriv inn FTP-porten. Port 21 er standardport for sending av kommandoer.
 - For SMB, skriv inn nettverkmappedressen. For eksempel, myServer/myShare/myFile.pdf. Skriv inn domenenavnet på nettverket.
 - Velg om nødvendig godkjenningstypen for FTP og SMB.

For å begrense tilgangen til bokmerket, skriv inn en PIN-kode.



Merk: Programmet støtter følgende filtyper: PDF-, JPEG-, TIFF- og HTML-baserte websider. Andre filtyper som DOCX og XLSX støttes i noen skrivermodeller.

4. Klikk på **Lagre**.



Merk: Klikk på **Bokmerkeoppsett** for å administrere bokmerker.

Opprettelse av mapper

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
Vis IP-adressen til skriveren i skriverens startskjerm. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
2. Klikk **Bokmerkeoppsett** > **Legg til mappe**, og skriv deretter inn et unikt navn på mappen.



Merk: For å begrense tilgangen til mappen, skriv inn en PIN-kode.

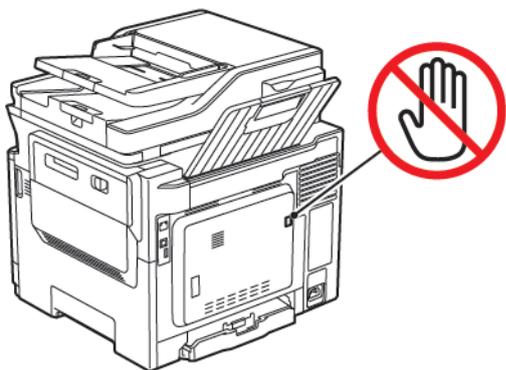
3. Klikk på **Lagre**.
- Du kan opprette mapper eller bokmerker i en mappe. Se [Opprettelse av bokmerker](#) for å sette et bokmerke.
 - Klikk **Bokmerkeoppsett** for å behandle mapper.

Konfigurere skriveren til å fakse

- Følgende tilkoblingsmetoder gjelder bare i enkelte land eller regioner.
- Når du konfigurerer skriveren første gang, opphever du valget av Faks og andre funksjoner du planlegger å konfigurere senere. Velg deretter **Fortsett**.
- Hvis faksfunksjonen er aktivert og ikke fullstendig konfigurert, så kan indikatorlampen blinke rødt.



Advarsel: Ikke berør ledninger eller skriveren i området som vises, mens du aktivt sender eller mottar en faks.



KONFIGURERE FAKSFUNKSJONEN

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:
Innstillinger > Enhet > Preferanser > Kjør første oppsett
2. Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.
3. Gå til skjermbildet Før du begynner, og velg **Endre innstillingene og fortsett med veiviseren**.
4. Gå til skjermbildet Oppsett av faks-/e-postserver, og angi den nødvendige informasjonen.
5. Fullfør oppsettingen.

Bruk av av den trådløse installasjonveiviseren på skriveren

- Denne veiviseren vises bare når analog faks ikke er konfigurert ennå.
 - Denne veiviseren konfigurerer kun den analoge faksen. For oppsett av faksmodus, gå til Innstillinger > Faks > Faks oppsett.
 - 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. 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. På startskjermen, trykk **Innstillinger > Faks > Faks oppsett > Generelle faksinnstillinger**.
2. Konfigurer innstillingene.

Bruk av EWS (Embedded Web Server)

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet. For å vise IP-adressen til skriveren, se [Finne IP-adressen til skriveren](#).
2. Klikk **Innstillinger > Faks > Faks oppsett > Generelle faksinnstillinger**.
3. Konfigurer innstillingene.
4. Bruk endringene.

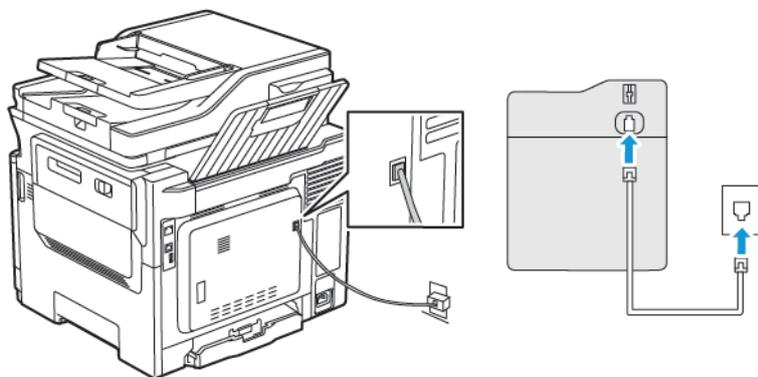
KONFIGURER FAKS VED HJELP AV EN STANDARD TELEFONLINJE

⚡ 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



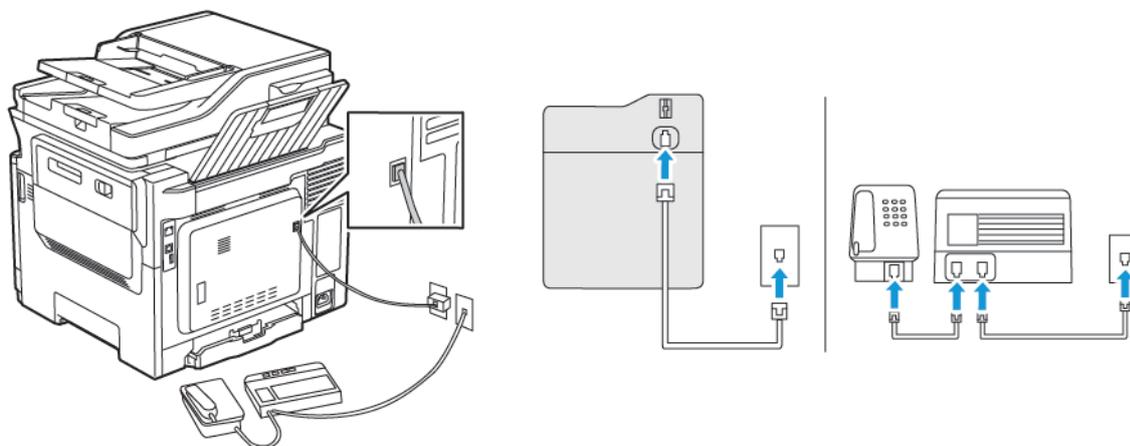
1. Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens line-port.

2. Koble den andre enden av ledningen til en aktiv analog veggkontakt.
- Du kan konfigurere skriveren slik at fakser mottas automatisk (aktivering av automatisk svar) eller manuelt (deaktivering av automatisk svar).
 - 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.

Ulike konfigurasjoner for tilkobling 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. Dersom telefonsvareren besvarer anrop etter fire ring, kan du angi at skriveren skal besvare anrop etter seks ring.

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.



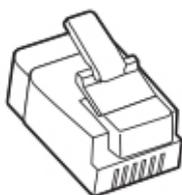
FORSIKTIG-STØTFARE: Ikke bruk faksfunksjonen når det er tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.



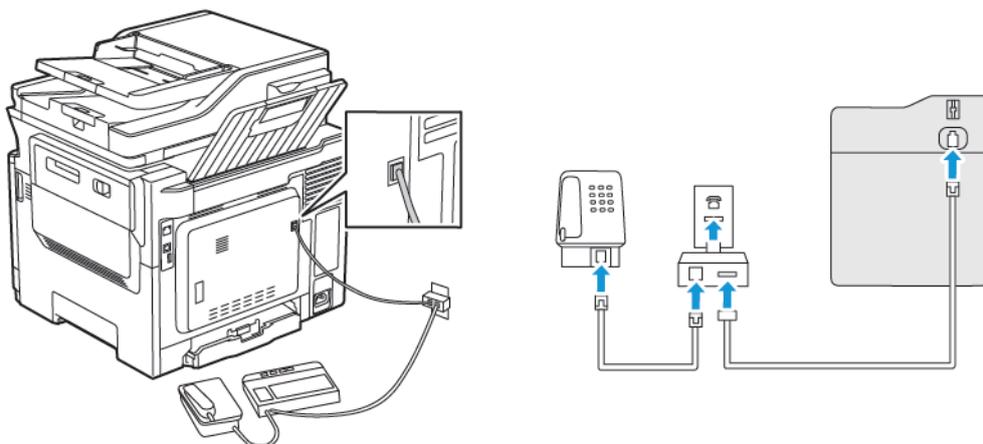
Advarsel: Bruk bare en telefonledning med AWG-nummer 26 eller bedre (RJ-11) ved tilkopling av produktet til det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen være godkjent av den australske tilsynsmyndigheten (Australian Communications and Media Authority).

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



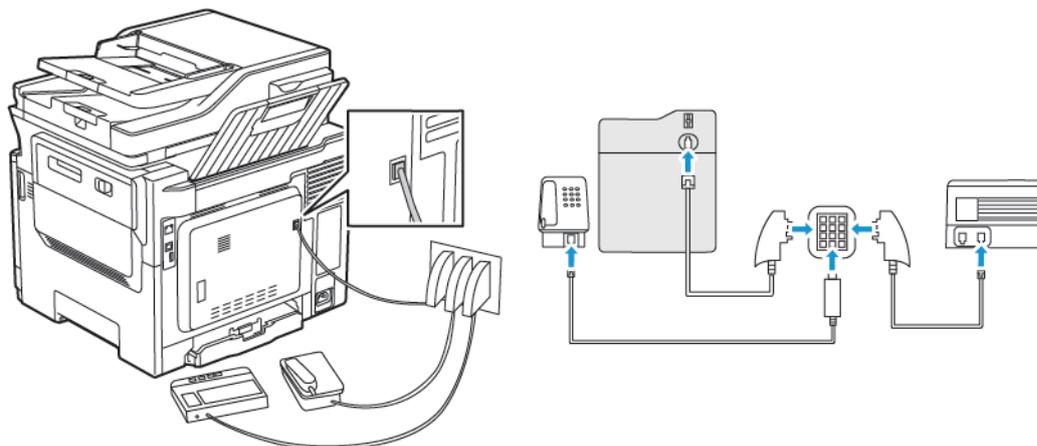
Koble skriveren til en annen type veggkontakt enn RJ11



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.

Koble 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. Koble 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 følgende på kontrollpanelet:
Innstillinger > Faks > Oppsett av faks > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller > Svar på
2. Velg et ringemønster.
3. Bruk endringene.

ANGI DATO OG KLOKKESLETT FOR FAKS

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:
Innstillinger > Enhet > Preferanser > Dato og tid > Konfigurer
2. Konfigurer innstillingene.

KONFIGURERE SOMMERTID

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:

Innstillinger > Enhet > Preferanser > Dato og tid > Konfigurer

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene

2. I menyen Tidssone velger du angjeldende tidssone.
3. Konfigurer innstillingene.

KONFIGURERE INNSTILLINGER FOR FAKSHØYTTALER

1. På startskjermen, trykk **Innstillinger > Faks > Faks oppsett > Høytallerinnstillinger**.
2. Gjør følgende:
 - Sett Høytalermodus til **Alltid på**.
 - Sett Høytalervolumet til **Høy**.
 - Aktiver ringevolumet.

Konfigurer 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 koplet til et nettverk, og at nettverket er koplet til Internett.

BRUKE VEIVISEREN FOR E-POSTOPPSETT I SKRIVEREN

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** 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 godkjenningsspassordet 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.

 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
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	<p>App-passord</p> <p> Merk: For å opprette et app-passord, gå til siden Yahoo-kontosikkerhet logg deg på kontoen din, og klikk deretter Generer app-passord</p>

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	<p>Kontopassord eller app-passord</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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
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

INNSTILLING	VERDI
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"> • 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
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>Authorisasjonskode</p> <p> 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</p>

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

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.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

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	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 startside 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
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Enhetspassord	Authorisasjonskode  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.

Konfigurere og bruke tilgjengelighetsfunksjonene

AKTIVERE TALEVEILEDNING

På kontrollpanelet

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

Fra tastaturet

1. Trykk og hold **5**-tasten inne til du hører en talemelding.
2. Trykk på **Tab** tasten for å flytte fokusmarkøren til OK-knappen, og trykk deretter **Enter**.
 - Taleveiledning aktiveres også når du plugges hodetelefoner inn i hodetelefonkontakten.
 - For å justere lydstyrken bruker du volumknappene nederst på kontrollpanelet.

NAVIGERE PÅ SKJERMEN VED HJELP AV BEVEGELSER

- Bevegelsene er bare tilgjengelig når taleveiledning er aktivert.
- Aktiver forstørrelse for å bruke bevegelsene zoom og panorering.
- Bruk et fysisk tastatur til å skrive inn tegn og justere visse innstillinger.

BEVEGELSE	FUNKSJON
Dobbeltrykk	Velg et alternativ eller et element på skjermen.
Trippeltrykk	Zoom inn eller ut på tekst og 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. 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 startskjerm bildet.
Sveipe nedover og så mot venstre	<ul style="list-style-type: none">• Avbryte en jobb.• Gå tilbake til forrige innstilling.• Gå ut av skjerm bildet som vises, uten å endre innstillinger eller verdier.
Sveipe oppover og så nedover	Gjenta en taleveiledning.

AKTIVERE FORSTØRRELSESMODUS

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

For mer informasjon om å navigere i et forstørret område, kan du se [Navigere på skjermen ved hjelp av bevegelser](#).

JUSTERE TALEHASTIGHET FOR TALEVEILEDNINGEN

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

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.
- Velg **Backspace** for å slette tegn.
- Hvis du vil høre innholdet i inndatafeltet, trykker du på **Tab**, og deretter på **Shift + Tab**.

AKTIVERE OPPLESTE PASSORD ELLER PIN-KODER

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

Legge i papir og spesialpapir

ANGI PAPIRFORMAT OG -TYPE

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

KONFIGURERE INNSTILLINGER FOR UNIVERSALPAPIR

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:
Innstillinger > Papir > Papirtypekonfigurerings > Universal-oppsett
2. Konfigurer innstillingene.

LEGG I SKUFFER

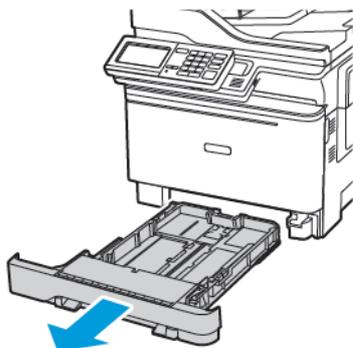


FORSIKTIG-VELTEFARE: Fyll papir i hvert magasin separat for å redusere veltefaren. Hold de andre magasinene lukket til det er deres tur.

1. Ta ut skuffen.

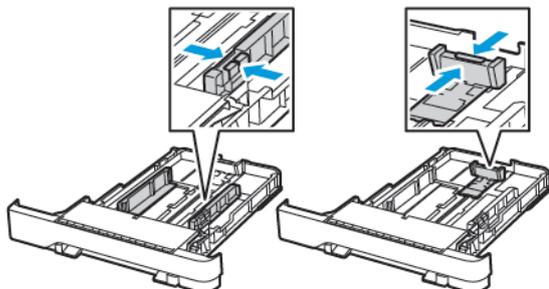


Merk: For å unngå papirstopp må du ikke ta ut skuffene mens skriveren er i bruk.



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

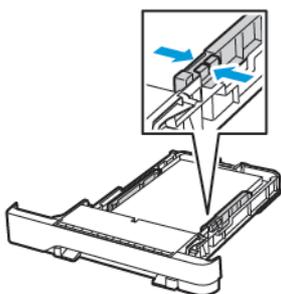
 Merk: Bruk indikatorene nederst i skuffen til å plassere førerne riktig.



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

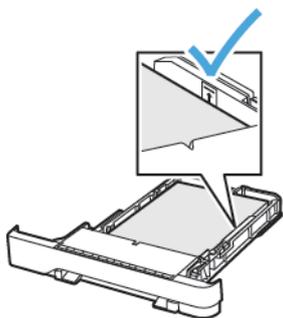


4. Legg i papirbunken med utskriftssiden opp, og kontroller at sideførerne er tett inntil papiret.



- For ensidig utskrift legger du i brevhodepapir med forsiden opp og brevhodet mot forsiden av magasinet.
- For tosidig utskrift legger du i brevhodepapir med forsiden ned og brevhodet mot baksiden av magasinet.
- Ikke skyv papir inn i skuffen.

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

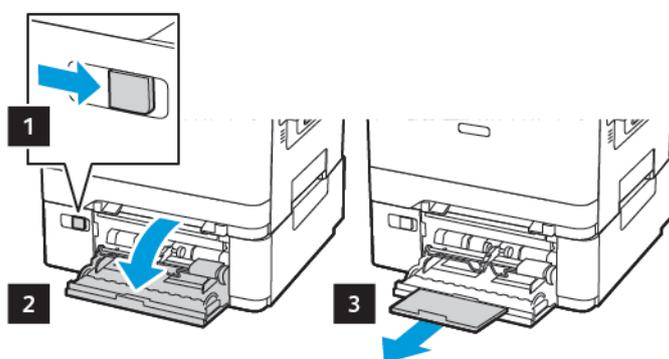


5. Sett inn skuffen.
Hvis det er nødvendig, angir du papirstørrelsen og -typen på kontrollpanelet, slik at de samsvarer med papiret som er lagt i.

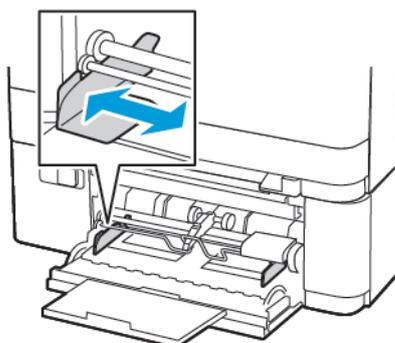
LEGG PAPIR I FLERBRUKSMATEREN

1. Åpne flerbruksmateren.

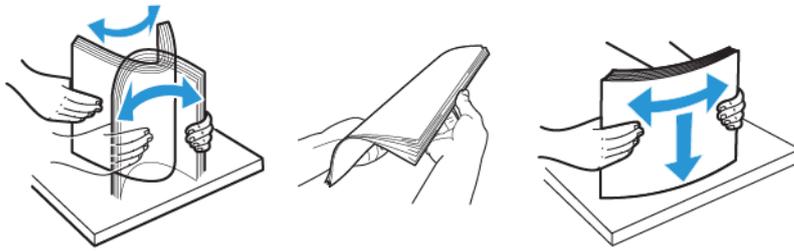
 Merk: Flerbruksmateren er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.



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

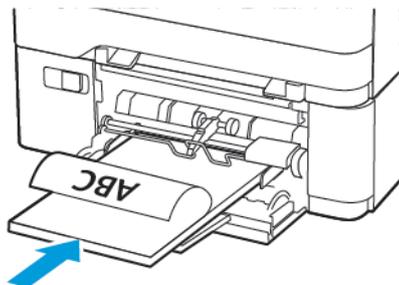


3. Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.

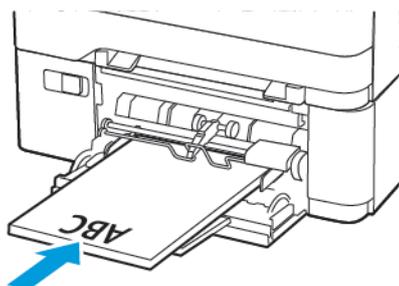


4. Legg i papir med utskriftssiden ned.

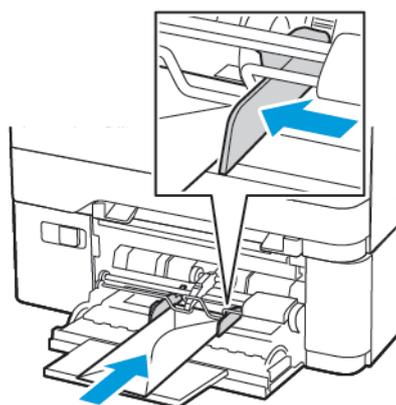
- Legg brevpapir med utskriftssiden ned og den øvre kanten først inn i skriveren for 1-sidig utskrift.



- Legg brevpapir med utskriftssiden opp og den øvre kanten først inn i skriveren for 2-sidig utskrift.



- Legg i konvolutter med klaffsiden opp og mot den høyre siden av papirstøtten



FORSIKTIG–VELTEFARE: Ikke bruk konvolutter med frimerker, klips, klemmer, vinduer, foring eller selvklebende lim.

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

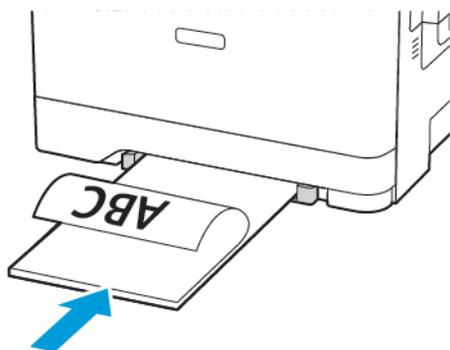
LEGG I DEN MANUELLE MATEREN

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

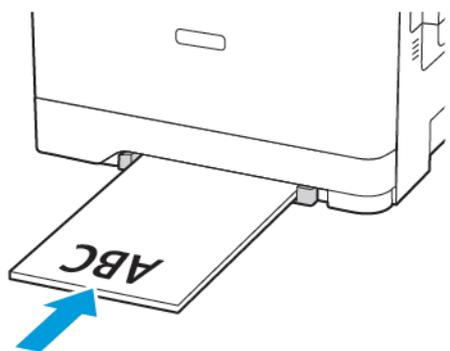


2. Legg i papir med utskriftssiden ned.

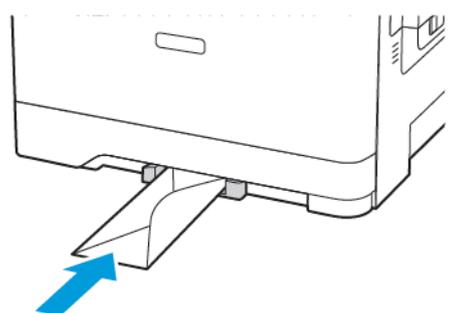
- Legg i brevpapir med utskriftssiden ned, og slik at den øverste kanten kommer først inn i skriveren, for enkltsidig utskrift.



- Legg brevpapir med utskriftssiden opp og den øvre kanten først inn i skriveren for 2-sidig utskrift.



- Legg i konvolutter med klaffsiden opp og til høyre for papirskinnen.



3. Fyll papiret til forkanten trekkes inn.

Advarsel – potensiell skade: Hvis du vil unngå papirstopp, må du ikke presse papiret inn i den manuelle materen.

KOBLE SAMMEN SKUFFER

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
Du finner IP-adressen til skriveren på startskjermen. IP-adressen vises som 4 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
2. Klikk på **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon**.
3. Angi samme papirstørrelse og -type for skuffene du kobler sammen.
4. Lagre innstillingene.
5. Klikk på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Skuffkonfigurasjon**.
6. Angi skuffkobling til **Automatisk**.
7. Lagre innstillingene.

Hvis du vil koble fra skuffer, må du kontrollere at ingen av skuffene har samme innstillinger for papirstørrelse og -type.



Advarsel: Temperaturen i fikseringsenheten 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 skuffen.

Justere høyttalervolumet

JUSTERE STANDARDVOLUMET FOR DEN INNEBYGDE HØYTTALEREN



Merk: Bare enkelte skrivermodeller har en høyttaler.

1. Fra kontrollpanelet, berør **Innstillinger > Enhet > preferanser > Enhetlyder >**
2. Juster volumet.
 - Hvis Stillemodus er aktivert, er lydvarsler er slått av. Denne innstillingen senker også ytelsen til skriveren.
 - Volumet tilbakestilles til standardverdien etter at hver økt logges ut eller når skriveren vekkes fra hvilemodus eller dvalemodus.

KONFIGURERE INNSTILLINGER FOR FAKSHØYTTALER



Merk: Denne funksjonen er kun tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:
Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Høyttalerinnstillinger
2. Gjør følgende:
 - Sett Høyttalermodus til **Alltid på**.
 - Sett høyttalervolumet 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 Kortkopiering

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
Vis IP-adressen til skriveren i skriverens startskjerm. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
2. Klikk på **Apper > Kortkopiering > Konfigurer**.
 - Kontroller at visningsikonet er aktivert.
 - Kontroller at e-postinnstillingene og innstillingene for nettverksdeling er konfigurert.
 - Når du skanner ett kort, må du sørge for at skanneoppløsningen ikke overskrider 200 dpi for farge og 400 dpi for svart/hvitt.
 - Når du skanner flere kort, må du sørge for at skanneoppløsningen ikke overskrider 150 dpi for farge og 300 dpi for svart/hvitt.

 Merk: Skriveren kan ikke skanne flere kort fordi den støtter ikke skriverharddisk. Du trenger en skriverharddisk for å skanne flere kort.
3. Bruk endringene.

Bruke Snarveissenter

1. Gå til startskjermen, trykk på **Snarveisenter**, og velg deretter en skriverfunksjon.
2. Trykk på **Opprett snarvei**, og konfigurer deretter innstillingene.
3. Trykk på **Lagre**, og skriv deretter inn et unikt navn på snarveien.
4. Bruk endringene.

Konfigurere enhetskvoter

Det kan hende du må ha administratorrettigheter for å få tilgang til programmet.

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
Vis IP-adressen til skriveren i skriverens startskjerm. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
2. Klikk på **Programmer > Enhetskoder > Konfigurer**.
3. I delen for brukerkontoer legger du til eller redigerer en bruker. Deretter angir du brukerkvoten.
4. Bruk endringene.



Merk: Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du konfigurerer programmet og programmets sikkerhetsinnstillinger, kan du ta en titt på administratorhåndboken for enhetskvoter.

Konfigurere miljøinnstillinger

1. Trykk på **Miljøinnstillinger** på startskjermen
2. Konfigurere Miljømodus eller planlegge strømmoduser.
3. Bruk endringene.

Bruke programmet Brukerstøtte

1. Gå til startskjermen, trykk på **Brukerstøtte**.
2. Skriv ut eller send informasjonen på e-post.



Merk: Hvis du vil ha informasjon om hvordan du kan konfigurere programinnstillingene, kan du ta en titt på administratorhåndboken for brukerstøtte.

Administrere kontakter

LEGG TIL KONTAKTER

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
Vis IP-adressen til skriveren i skriverens startskjerm. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
2. Klikk på **Adressebok**.
3. Legg til en kontakt fra delen Kontakter.



Merk: Du kan tilordne kontakten til én eller flere grupper.

4. Angi en påloggingsmetode ved behov for å tillate programtilgang.
5. Bruk endringene.

LEGG TIL GRUPPER

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
Vis IP-adressen til skriveren i skriverens startskjerm. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
2. Klikk på **Adressebok**.
3. Fra delen Kontaktgrupper kan du legge til et gruppenavn.



Merk: Du kan tilordne én eller flere kontakter til gruppen.

4. Bruk endringene.

REDIGERE KONTAKTER ELLER GRUPPER

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
Vis IP-adressen til skriveren i skriverens startskjerm. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
2. Klikk på **Adressebok**.
3. Gjør ett av følgende:
 - I delen Kontakter klikker du på en kontakt og redigerer informasjonen.
 - I delen Kontaktgrupper klikker du på et gruppenavn og redigerer informasjonen.
4. Bruk endringene.

SLETTE KONTAKTER ELLER GRUPPER

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
Vis IP-adressen til skriveren i skriverens startskjerm. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

2. Klikk på **Adressebok**.
3. Gjør ett av følgende:
 - I delen Kontakter velger du en kontakt som du vil slette.
 - I delen Kontaktgrupper velger du et gruppenavn som du vil slette.

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.
 2. Kjør installasjonsprogrammet, og følg instruksjonene på skjermen.

LEGG TIL SKRIVERE PÅ EN DATAMASKIN

Gjør ett av følgende før du begynner:

- Koble datamaskinen og skriveren til det samme nettverket. Se [Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk](#) hvis du vil ha mer informasjon om å koble skriveren til et nettverk.
- Koble datamaskinen til skriveren. Se [Koble en datamaskin til skriveren](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Koble skriveren til datamaskinen ved hjelp av en USB-kabel. Se [Feste 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 SKRIVERDRIVERPROGRAMVAREN

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

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 tilkøpling 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 nettverksskrivere 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. Dobbeltklikk 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 tilkoplest.
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 koplest 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 nettverkstilkoplest.

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 tilkoplest.

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 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

På startskjermen, trykk **Innstillinger > Rapporter > Side for menyinnstillinger**.

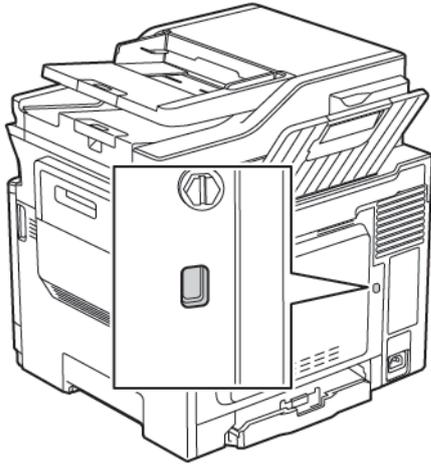
Sikre skriveren

Dette kapitlet inneholder:

Finne sikkerhetssporet	98
Sletting av skriverminne.....	99
Gjenopprette fabrikkinnstillingene	100
Erklæring om flyktighet.....	101

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 følgende på kontrollpanelet:

Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Ute av drift, slett > Rydd all informasjon på ikke-flyktig minne

2. Avhengig av skrivermodellen velger du **SLETT** eller **Fortsett**.
3. Følg instruksjonene på skjermen.

Gjenopprette fabrikkinnstillingene

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:
Innstillinger > Enhet > Gjenoppsett fabrikkinnstillinger
2. På menyen Gjenoppsett innstillinger velger du innstillingene du vil gjenopprette.
3. Velg **GJENOPPRETT**.
4. Følg instruksjonene på skjermen.

Erklæring om flyktighet

MINNETYPER	BESKRIVELSE
Flyktig minne	Skriveren bruker standard RAM: (Random Access Memory) til å bufre brukerdata midlertidig for enkle utskrifts- og kopieringsjobber.
Ikke-flyktig minne	Skriveren kan bruke to typer ikke-flyktig minne: EEPROM og NAND (flash-minnekort). Begge typene brukes til å lagre operativsystemet, skriverinnstillinger, nettverksinformasjon, skanner- og bokmerkeinnstillinger og innebygde løsninger.

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.

Sikre skriveren

Utskrift

Office Products

Dette kapitlet inneholder:

Skrive ut fra en datamaskin	104
Utskrift fra en mobil enhet	105
Skrive ut fra en minnepinne.....	106
Støttede minnepinner og filtyper.....	107
Konfigurere konfidensielle jobber.....	108
Skrive ut konfidensielle jobber og andre holdte jobber	109
Skrive ut en liste over skrifteksempler	110

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



Merk: Mobil utskrift er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

UTSKRIFT FRA EN MOBIL ENHET MED MOPRIA PRINT SERVICE

Mopria® Print Service er en mobil utskriftsløsning for mobile enheter som kjører på Android™ version 4.4 eller nyere. Den gjør det mulig å skrive ut direkte til hvilken som helst Mopria-sertifisert skriver.



Merk: Kontroller at Mopria Print Service er aktivert før du skriver ut.

1. Start et kompatibelt program fra startskjermbildet på den mobile enheten din.
2. Trykk på **Skriv ut**, og velg deretter skriver.
3. Send utskriftsjobben.

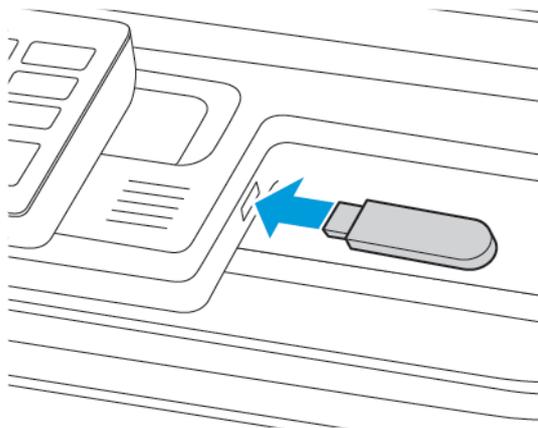
UTSKRIFT FRA EN MOBIL ENHET MED AIRPRINT

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

- Dette programmet støttes bare på enkelte Apple-enheter.
 - Dette programmet støttes bare på enkelte skrivermodeller.
1. Start et kompatibelt program fra startskjermbildet på den mobile enheten din.
 2. Velg elementet du vil skrive ut, og trykk deretter på Del-ikonet.
 3. Trykk på **Skriv ut**, og velg deretter en skriver.
 4. Skriv ut dokumentet.

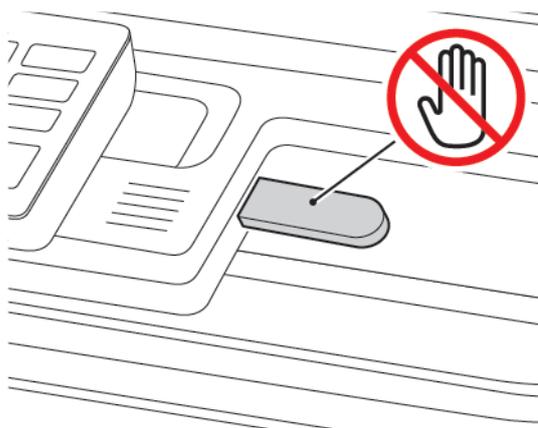
Skrive ut fra en minnepinne

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. Velg dokumentet du vil skrive ut.
Endre eventuelt utskriftsinnstillingene.
 3. Skriv ut dokumentet.
For å skrive ut et annet dokument, velg **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)
 - Skriveren støtter høyhastighets USB-minnepinner med fullhastighetsstandard.
 - USB-minnepinnene må støtte FAT-filsystemet (File Allocation Tables).

FILTYPER

Dokumenter

- PDF (versjon 1.7 eller eldre)
- XPS
- Microsoft-filformater (.doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx) støttes bare for enkelte skrivermodeller.

Bilder

- .dcx
- .gif
- .JPEG eller *.jpg
- .bmp
- .pcx
- .TIFF eller *.tif
- .png

Konfigurere konfidensielle jobber

1. Fra kontrollpanelet, gå til **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.

Skrive ut konfidensielle jobber og andre holdte jobber

FOR WINDOWS-BRUKERE

Anvend minnepinnen og gjør som følger:

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 klikker deretter **OK**. Vinduet **Utskriftsalternativer** lukker.

4. 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 startskjerm. Trykk på **Holdte jobber > velg navnet på datamaskinen > Konfidensielt > skriv inn PIN-koden > velg utskriftsjobben > Skriv ut**.

Skrive ut en liste over skrifteksempler

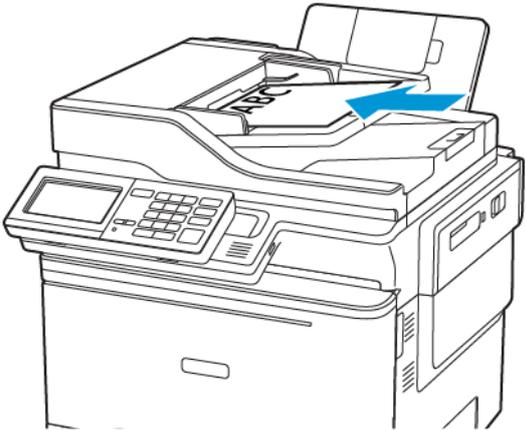
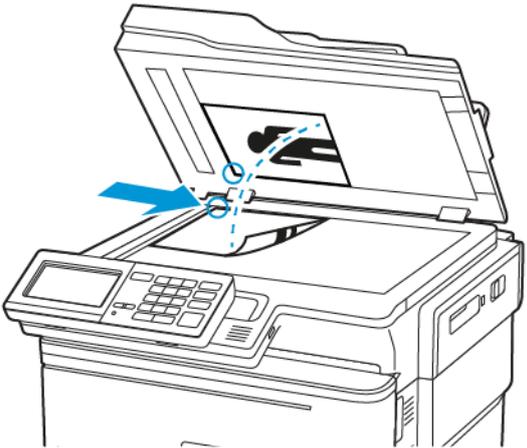
1. Gå til følgende på kontrollpanelet:
Innstillinger > Rapporter > Utskrift > Skriv ut skrifter
2. Velg en skrifteksempel.

Kopi

Dette kapitlet inneholder:

Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate	112
Lage en kopi.....	113
Kopiere fotografier.....	114
Kopiere på papir med brevhode	115
Kopiere på begge sider av papiret	116
Forminske eller forstørre kopier.....	117
Sortere kopier	118
Legge skilleark mellom kopiene	119
Kopiere flere sider til et enkeltark.....	120
Opprette en snarvei for kopiering.....	121

Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

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

Lage en kopi

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 kontrollpanelet trykker du på **Kopier** og angir deretter antall kopier.

Endre eventuelt de andre innstillingene.

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 følgende på kontrollpanelet:
Kopi >Innholdstype > Foto
3. På menyen Innholdskilde velger du innstillingen som stemmer overens med originalbildet.
4. Kopier dokumentet.

Kopiere på papir med brevhode

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til følgende på kontrollpanelet:
Kopier > Kopier fra > velg størrelsen på originaldokumentet > Kopier til > velg en papirkilde
Hvis du legger papir i flerbruksmateren, velger du følgende:
Kopier til > Flerbruksmater > velg en papirstørrelse > Brevhode
3. Kopier dokumentet.

Kopiere på begge sider av papiret

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

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 på kontrollpanelet:
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.

Sortere kopier

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til følgende på kontrollpanelet:
Kopier > Sorter > På [1,2,1,2,1,2].
3. Kopier dokumentet.

Legge skilleark mellom kopiene

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til følgende på kontrollpanelet:
Kopi > Innstillinger > Skilleark > På
3. Juster innstillingene.
4. Kopier dokumentet.

Kopiere flere sider til et enkeltark

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til følgende på kontrollpanelet:
Kopier > Sider per side
3. Juster innstillingene.
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 Plus +-ikon, og opprett en snarvei.

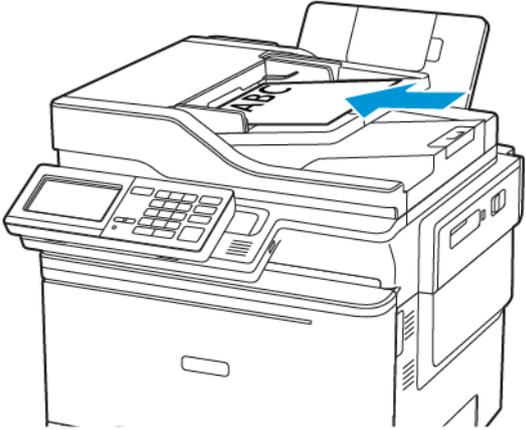
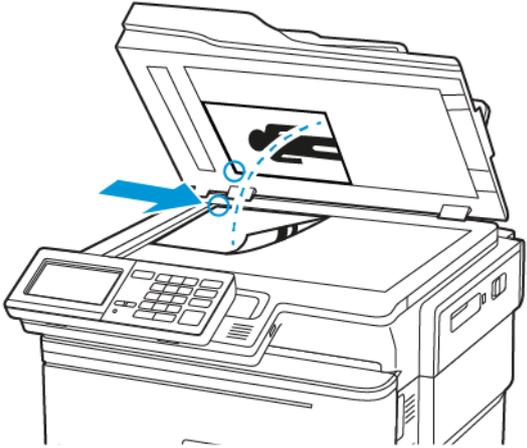
Kopi

E-post

Dette kapitlet inneholder:

Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate	124
Konfigurere e-postfunksjonen	125
Konfigurere e-postinnstillinger.....	126
Sende en e-postmelding	127
Opprette en e-postsnarvei.....	128

Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

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

Konfigurere e-postfunksjonen

1. 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.
2. Klikk på **Innstillinger > E-post > E-postoppsett**.
3. Konfigurer innstillingene.
4. Bruk endringene.

Konfigurere e-postinnstillinger

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
 - Vis IP-adressen til skriveren i 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 på **Innstillinger > E-post**.
3. Angi den nødvendige informasjonen.
4. Bruk endringene.

Sende en e-postmelding

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Velg **E-post** fra kontrollpanelet, og angi deretter nødvendig informasjon.

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **#** og angir deretter et hurtignummer ved hjelp av tastaturet.



Merk: Du kan også angi mottakeren ved å bruke adresseboken.

3. Konfigurer eventuelt innstillinger for utdatafiltypen.
4. Send e-postmeldingen.

Opprette en e-postsnarvei



Merk: Du må kanskje ha administratorrettigheter for å opprette en snarvei.

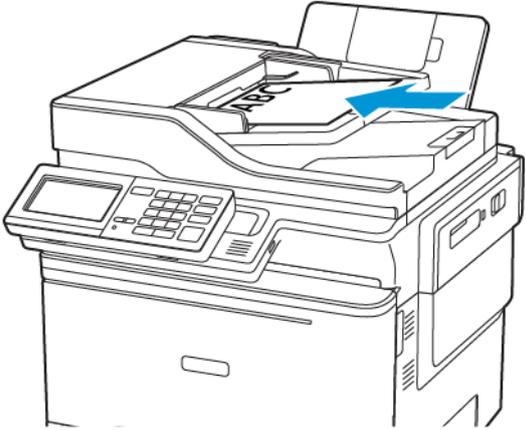
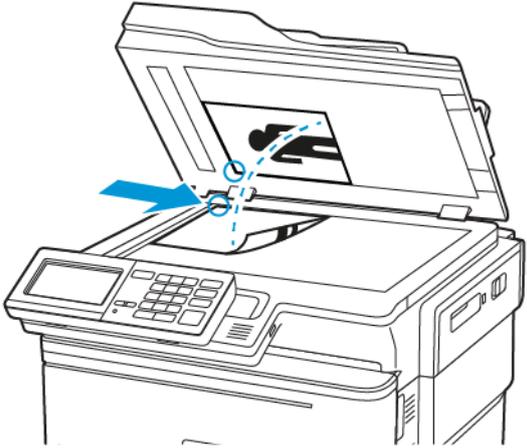
1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
 - Vis IP-adressen til skriveren på startskjermen. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
 - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
2. Klikk **Snarveier** > **Legg til snarvei**.
3. Gå til menyen Snarveitype, velg **E-post**, og konfigurere deretter innstillingene.
4. Bruk endringene.

Fakse

Dette kapitlet inneholder:

Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate	130
Sende en faks	131
Planlegge en faks	132
Opprette en faksmålnarvei	133
Endre oppløsning	134
Justere faksmørkheten	135
Vise en fakslogg	136
Blokkere uønskede fakser	137
Holde fakser	138
Videresende en faks	139

Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

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

Sende en faks

BRUK AV KONTROLLPANELET

1. Legg originaldokumentet i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Velg **Faks** fra kontrollpanelet, og angi deretter nødvendig informasjon.
3. Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.
4. Faks dokumentet.

Planlegge en faks

1. Legg originaldokumentet i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til følgende på kontrollpanelet:
Faks > Til > angi faksnummeret > Ferdig
3. Velg **Sendetidspunkt** for å konfigurere datoen og klokkeslettet, og velg deretter **Ferdig**.
Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.
4. Send faksen.

Opprette en faksmålsnarvei



Merk: Du må kanskje ha administratorrettigheter for å opprette en snarvei.

1. 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.
2. Klikk på **Snarveier > Legg til snarvei**.
3. Gå til menyen Snarveitype, velg **Faks**, og konfigurere deretter innstillingene.
4. Bruk endringene.

Endre oppløsning

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til kontrollpanelet og trykk på **Faks > Innstillinger**, og trykk deretter **Oppløsning**.
3. Velg en innstilling på menyen Oppløsning.
4. Send faksjobben.

Justere faksmørkheten

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til kontrollpanelet og trykk på **Faks > Innstillinger**, og trykk deretter på **Mørkhet**.
3. Juster innstillingen på menyen Mørkhet.
4. Faks dokumentet.

Vise en fakslogg



Merk: Du må kanskje ha administratorrettigheter for å vise faksloggene.

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
 - Vis IP-adressen til skriveren i 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 på **Innstillinger > Rapporter > Faks**.
3. Klikk på **Faksjobblogg** eller **Faksanropslogg**.

Blokkere uønskede fakser

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:
Innstillinger > Faks > Oppsett av faks > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller
2. Sett Blokker faks uten navn til **På**.

Holde fakser

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:
Innstillinger > Faks > Oppsett av faks > Innstillinger for mottak av faks > Holde fakser
2. Velg en modus.

Videresende en faks

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:

Innstillinger > Faks > Oppsett av faks > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller

2. I menyen Videresend faks velger du **Skriv ut og videresend** eller **Videresend**, og deretter konfigurerer du innstillingene for "Videresend til" og faksmål.

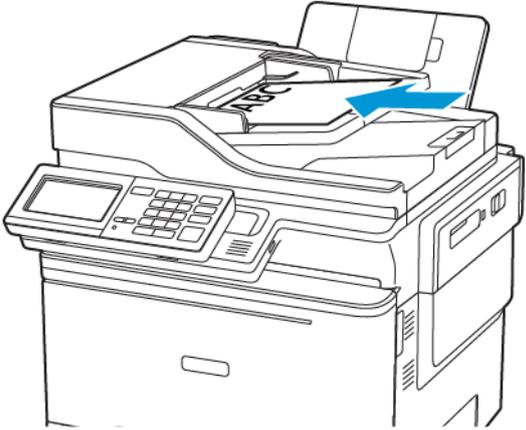
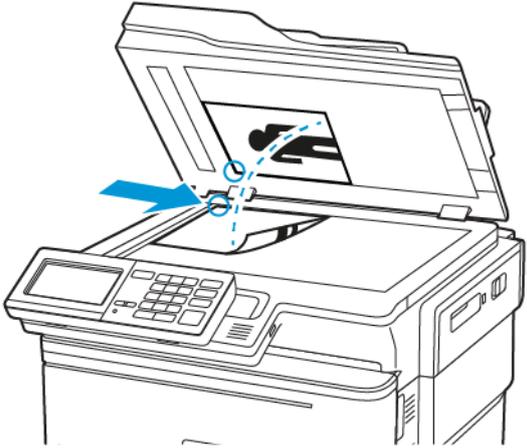
Fakse

Skanning

Dette kapitlet inneholder:

Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate	142
Skanne til en FTP-server	143
Opprette FTP-snarvei	144
Skanne til en minnepinne	145
Sende skannede dokumenter til en datamaskin	146

Bruk av den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

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

Skanne til en FTP-server

1. Legg originaldokumentet i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Velg **FTP** fra kontrollpanelet, og angi deretter nødvendig informasjon.

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **#** og angir deretter et hurtignummer ved hjelp av tastaturet.

3. Konfigurer eventuelt andre FTP-innstillinger.
4. Skann dokumentet.

Opprette FTP-snarvei

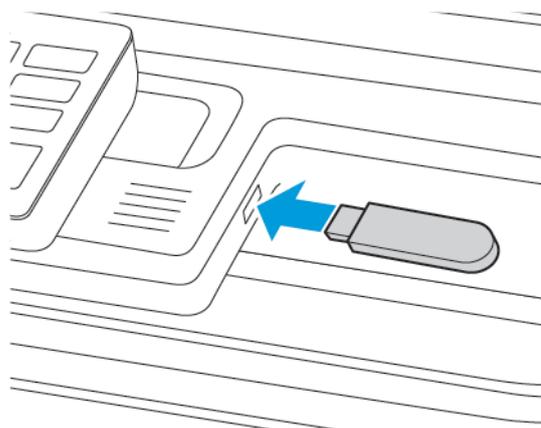


Merk: Du må kanskje ha administratorrettigheter for å opprette en snarvei.

1. Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
 - Vis IP-adressen til skriveren i 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 **Snarveier** > **Legg til snarvei**.
3. Gå til menyen Snarveitype, velg **FTP**, og konfigurere deretter innstillingene.
4. Bruk endringene.

Skanne til en minnepinne

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

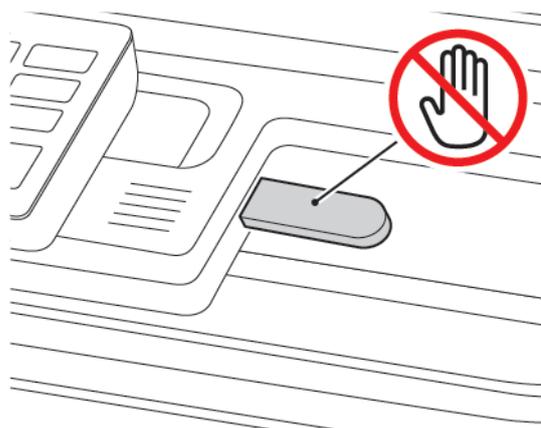


3. Velg **Skann til USB**, og juster innstillingene ved behov.

 Merk: Hvis skjermbildet for USB-stasjon ikke vises, velger du **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.



Sende skannede dokumenter til en datamaskin

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
2. Gå til følgende på kontrollpanelet:
Skanneprofiler > Skann til datamaskin
3. Velg ønsket skanneprofil der du vil lagre dokumentet.

Bruke skrivermenyer

Dette kapitlet inneholder:

Meny-kart	148
Enhet	150
Utskrift	172
Papir	183
Kopiering	187
Faksing	192
E-post	203
FTP	212
USB-stasjon	218
Nettverk/porter	225
Sikkerhet	248
Rapporter	264
Plan for rekvisita	266
Adressebok	267
Bokmerker	269
Programmer	271

Meny-kart

Office Products

Enhet	<ul style="list-style-type: none"> Innstillinger Øko-modus Eksternt kontrollpanel Varsler Strømstyring Tilgjengelighet Gjenopprett standardinnstillinger Vedlikehold 	<ul style="list-style-type: none"> Tilpasse startskjermen Områdekart Programvareoppdatering Opplasting av data for eksterne tjenester Om denne skriveren
Utskrift	<p>Oversikt</p> <ul style="list-style-type: none"> Oppsett Kvalitet Kontorføring av jobber XPS 	<ul style="list-style-type: none"> PDF PostScript PCL Bilde
Papir	<ul style="list-style-type: none"> Skuffkonfigurering 	<ul style="list-style-type: none"> Papirtypekonfigurering
Kopi	Kopistandardverdier	
Fakse	<ul style="list-style-type: none"> Faksmodus 	<ul style="list-style-type: none"> Faksoppsett
E-post	<ul style="list-style-type: none"> E-postoppsett Standardinnstillinger for e-post 	<ul style="list-style-type: none"> Webkoblingoppsett
FTP	Standardinnstillinger for FTP	
USB-stasjon	<ul style="list-style-type: none"> Flash Drive Scan (Skanning av minnepinne) 	<ul style="list-style-type: none"> Skriv ut fra flash-stasjon
Nettverk/porter	<ul style="list-style-type: none"> Nettverksoversikt Trådløs Wi-Fi Direct AirPrint Håndtering av mobile tjenester Ethernet TCP/IP SNMP 	<ul style="list-style-type: none"> IPSec 802.1x LPD-konfigurasjon HTTP-/FTP-innstillinger ThinPrint USB Begrens tilgang til eksternt nettverk Universal Print
Sikkerhet	<ul style="list-style-type: none"> Påloggingsmetoder Sertifikatadministrasjon Planlegg USB-enheter 	<ul style="list-style-type: none"> Konfidensiell utskriftsoppsett Slett midlertidige datafiler Løsninger LDAP-innstillinger

	<ul style="list-style-type: none">• Sikkerhetskontrollogg• Påloggingsbegrensninger	<ul style="list-style-type: none">• Diverse
Rapporter	<ul style="list-style-type: none">• Menyinnstillingsside• Enhet• Snarveier	<ul style="list-style-type: none">• Faksing• Nettverk
Plan for forbruksartikler	<ul style="list-style-type: none">• Planaktivering• Plankonvertering	<ul style="list-style-type: none">• Abonnementtjeneste

Enhet

INNSTILLINGER

MENYENHET	BESKRIVELSE
Kontrollpanelspråk [Liste over språk]	Angi språket for teksten som vises på skjermen.
Land/region [Liste over land eller regioner]	Identifiserer landet eller regionen som skriveren er konfigurert til å operere i.
Kjør innledende oppsett På Av*	Kjør installeringsveiviseren.
Tastatur Tastaturtype [Liste over språk]	Velge et språk som en tastaturtype. <ul style="list-style-type: none"> • Det kan hende at ikke alle tastaturtypeverdiene kan vises, eller at spesiell maskinvare kreves for at de skal vises. • Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Vist informasjon Skjermttekst 1 (IP-adresse*) Display-tekst 2 (Dato/Tid*) Tilpasset tekst 1 Tilpasset tekst 2	Velg informasjonen som skal vises på startskjermen. Tilpasset tekst 1 og Tilpasset tekst 2 vises bare på enkelte skrivermodeller.
Dato og klokkeslett Konfigurer Aktuell dato og klokkeslett Angi dato og klokkeslett manuelt Datoformat [MM-DD-YYYY*] Klokkeslettformat [12-timers A.M./P.M.*] Tidssone [GMT*]	Still inn datoen og klokkeslett på skriveren.
Dato og klokkeslett Nettverkstidsprotokoll (NTP) Aktiver NTP [På*]	Konfigurer innstillingene for Nettverkstidsprotokoll (NTP). <ul style="list-style-type: none"> • Aktiver godkjenning vises bare i noen skrivermodeller.

MENYENHET	BESKRIVELSE
NTP-server Aktiver autentisering	<ul style="list-style-type: none"> Når Aktiver autentisering er satt til MD5-nøkkel, vil Nøkkel-ID og Passord vises.
Papirformater USA* Metrisk	<p>Angi måleenheten for papirstørrelser.</p> <p>Landet eller regionen du valgte under den opprinnelige installeringsveiviseren, avgjør den opprinnelige innstillingen for papirstørrelse.</p>
Lysstyrke på skjermen 20–100 % (100*)	<p>Justere lysstyrken på skjermen.</p> <p>Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.</p>
Tilgang til flash-stasjon Aktivert* Deaktivert	Aktiver tilgang til flash-stasjonen.
Tillat fjerning av bakgrunn På* Av	Angi om bakgrunn kan fjernes.
Planskanning på én side På Av*	Angi at kopier fra skannerglasset bare skal utføres til én side om gangen.
Lydtilbakemelding Knapptilbakemelding På* Av	<p>Aktiver bruk av lydtilbakemelding for knappetrykk, panelinteraksjoner, meldinger om papir lagt i og feilmeldinger.</p> <p>Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.</p>
Lydtilbakemelding Volum 1–10 (5*)	<p>Juster volumet på skriverhøytalerne.</p> <ul style="list-style-type: none"> Volumendringer tas i bruk etter at den gjeldende brukerøkten avsluttes. Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Enhetlyder	
Demp alle lyder På Av*	Deaktiver og ignorer alle lydinnstillinger.
Knapptilbakemelding	Aktiver bruk av lydtilbakemelding for knappetrykk,

MENYENHET	BESKRIVELSE
På* Av	panelinteraksjoner, meldinger om papir lagt i og feilmeldinger.
Volum 1–10 (5*)	Juster lydvolumet.
Pip ved fylt ADF På* Av	Aktiver en lyd når du legger i papir i den automatiske dokumentmateren.
Alarminnstilling Av Single (Enkelt)* Uavbrutt	Angir antall ganger alarmen utløses når skriveren trenger tilsyn.
Kassettalarm Av Single (Enkelt)* Uavbrutt	Angir antall ganger alarmen skal lyde når det er lite toner igjen i kassetten.
Høytalermodus Alltid av Alltid på* På inntil tilkoblet	Angi høytalermodusen.
Ringevolum På Av*	Deaktiver ringevolumet.
Tidsavbrudd skjerm 5–300 (60*)	Still tomgangstiden i sekunder før skjermen viser startskjermen, eller før skriveren logger av en brukerkonto automatisk.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

ØKO-MODUS

MENYENHET	BESKRIVELSE
Utskrift Sider 1-sidig* 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
Utskrift 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.
Utskrift Tonermørkhet Lys Normal* Mørk	Fastslå hvor lys eller mørk tekst eller bilder er.
Kopi Sider 1-sidig til 1-sidig* 1-sidig til 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
Kopi Sider pr. side Av* 2 sider med stående papirretning 4 sider med stående papirretning 2 sider med liggende papirretning	Angi antallet sider som skal skrives ut på én side av ett ark.

MENYENHET	BESKRIVELSE
4 sider med liggende papirretning	
Kopi 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
Ekstern VNC-tilkobling Ikke tillat* Tillat	Koble til en ekstern VNC-klient (Virtual Network Computing) til det eksterne kontrollpanelet.
Autentiseringstype Ingen* Standard autentisering	Angi autentiseringstypen ved tilgang til VNC-klientserveren. Hvis det er valgt standard godkjenning, vises VNC-passord.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

VARSLER

MENYENHET	BESKRIVELSE
Pip ved fylt ADF Av På*	Aktiver en lyd når du legger i papir i den automatiske dokumentmateren.
Alarminnstilling Av Single (Enkelt)* Uavbrutt	Angir antall ganger alarmen utløses når skriveren trenger tilsyn. Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Forbruksartikler Vis anslag for rekvisita Vis anslag*	Vise beregnet status for rekvisita.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Ikke vis anslag	
Forbruksartikler Kassetalarm Av Single (Enkelt)* Uavbrutt	Angir antall ganger alarmen utløses når det er lite toner igjen i tonerkassetten. Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Oppsett av e-postvarsler E-postoppsett Primær SMTP-gateway	Skrive inn IP-adressen eller vertsnavnet til den primære SMTP-serveren som brukes til å sende e-post. Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Oppsett av e-postvarsler E-postoppsett Primær SMTP-gatewayport 1-65535 (25*)	Angi portnummeret for den primære SMTP-serveren. Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Oppsett av e-postvarsler E-postoppsett Sekundær SMTP-gateway	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den sekundære SMTP-serveren eller SMTP-reserveserveren. Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Oppsett av e-postvarsler E-postoppsett Sekundær SMTP-gatewayport 1-65535 (25*)	Angi serverportnummeret til den sekundære SMTP-server eller SMTP-reserveserveren. Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Oppsett av e-postvarsler E-postoppsett SMTP-tidsavbrudd 5-30 sekunder (30*)	Angi hvor lang tid det skal ta før det inntreffer et tidsavbrudd hvis SMTP-serveren ikke svarer. Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Oppsett av e-postvarsler E-postoppsett Svaradresse	Angi en svaradresse i e-posten. Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Oppsett av e-postvarsler</p> <p>E-postoppsett</p> <p>Bruk alltid standard SMTP-svaradresse</p> <p>Av*</p> <p>På</p>	<p>Bruk standard SMTP-svaradresse.</p> <p>Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.</p>
<p>Oppsett av e-postvarsler</p> <p>E-postoppsett</p> <p>Bruk SSL/TLS</p> <p>Disabled (Deaktivert)*</p> <p>Forhandle</p> <p>Påkrevet</p>	<p>Send en e-post ved hjelp av en kryptert kobling.</p> <p>Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.</p>
<p>Oppsett av e-postvarsler</p> <p>E-postoppsett</p> <p>Krever klarert sertifikat</p> <p>Av</p> <p>På*</p>	<p>Krever et klarert sertifikat når du bruker SMTP-serveren.</p> <p>Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.</p>
<p>Oppsett av e-postvarsler</p> <p>E-postoppsett</p> <p>SMTP-servergodkjenning</p> <p>Krever ikke godkjenning*</p> <p>Pålogging/vanlig</p> <p>NTLM</p> <p>CRAM-MD5</p> <p>Digest-MD5</p> <p>Kerberos 5</p>	<p>Angi godkjenningstypen for SMTP-serveren.</p> <p>Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.</p>
<p>Oppsett av e-postvarsler</p> <p>E-postoppsett</p> <p>Enhetsinitiert e-post</p> <p>Ingen*</p> <p>Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon</p>	<p>Angi om identifikasjon kreves for enhetsinitierte e-poster.</p> <p>Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.</p>

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Oppsett av e-postvarsler</p> <p>E-postoppsett</p> <p>Brukerinitiert e-post</p> <p>Ingen</p> <p>Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon</p> <p>Bruk bruker-ID og passord for økt</p> <p>Bruk e-postadresse og passord fra økt*</p> <p>Spør bruker</p>	<p>Angi om identifikasjon kreves for brukerinitierte e-poster.</p> <p>Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.</p>
<p>Oppsett av e-postvarsler</p> <p>E-postoppsett</p> <p>Bruk enhetsidentifikasjon for Active Directory</p> <p>Av</p> <p>På*</p>	<p>Aktiver påloggingsopplysninger og gruppebetegnelser for å koble til SMTP-serveren.</p> <p>Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.</p>
<p>Oppsett av e-postvarsler</p> <p>E-postoppsett</p> <p>Bruker-ID for enhet</p>	<p>Angi bruker-ID-en kreves for å koble til SMTP-serveren.</p> <p>Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.</p>
<p>Oppsett av e-postvarsler</p> <p>E-postoppsett</p> <p>Enhetspassord</p>	<p>Angi passordet kreves for å koble til SMTP-serveren.</p> <p>Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.</p>
<p>Oppsett av e-postvarsler</p> <p>E-postoppsett</p> <p>Kerberos 5-område</p>	<p>Angi området for godkjeningsprotokollen for Kerberos 5.</p> <p>Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.</p>
<p>Oppsett av e-postvarsler</p> <p>E-postoppsett</p> <p>NTLM-domene</p>	<p>Angi domenenavnet for sikkerhetsprotokollen NTLM.</p> <p>Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.</p>
<p>Oppsett av e-postvarsler</p> <p>E-postoppsett</p> <p>Deaktiver feilen «SMTP-server ikke konfigurert»</p> <p>Av*</p>	<p>Deaktiver at en SMTP-oppsettfeilmelding vises på skjermen.</p> <p>Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.</p>

MENYENHET	BESKRIVELSE
På	
Feilforebygging Papirstoppassistent Av På*	Angi at skriveren automatisk kjører ut tomme sider eller sider med delvis utskrift etter at et fastkjørt ark er fjernet.
Feilforebygging Fortsett automatisk Av På* (5 sekunder) Område: 5-255 sekunder	Gjør at skriveren fortsetter behandlingen eller utskriften av en jobb automatisk etter å ha fjernet bestemte skrivertilstander som krever brukertilsyn.
Feilforebygging Automatisk omstart Automatisk omstart Start på nytt når inaktiv Start alltid på nytt* Start aldri på nytt	Angi at skal skriveren å starte på nytt når det oppstår feil.
Feilforebygging Automatisk omstart Maks automatiske omstart 1-20 (2*)	Angi antall automatiske omstarter som skriveren kan utføre.
Feilforebygging Automatisk omstart Automatisk omstart-vindu 1-525600 (720*)	Angir antall sekunder før skriveren utfører en automatisk omstart.
Feilforebygging Automatisk omstart Autoomstartteller	Viser en skrivebeskyttet informasjon til omstartstelleren.
Feilforebygging Automatisk omstart Tilbakestill autoomstartteller	Tilbakestill autoomstartteller. Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Avbryt Fortsett	
Feilforebygging 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.
Feilforebygging Sidebeskyttelse Av* På	Angir at skriveren skal hente hele siden inn i minnet før jobben skrives ut.
Gjenoppretting av papirstopp-innhold Gjenopprett v/stopp Av På Auto*	Angir at skriveren skal skrive ut fastkjørte sider på nytt.
Gjenoppretting av papirstopp-innhold 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
Hvilemodusprofil Skriv ut med skjerm av Skjerm på ved utskrift Tillat utskrift med skjerm av*	Tillat utskrift med skjermen slått av.
Tidsavbrudd Strømsparingsmodus	Angi inaktiv tid før skriveren starter drift i hvilemodus.

MENYENHET	BESKRIVELSE
1-120 minutter (15*)	
Tidsavbrudd 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 går inn i dvalemodus.
Tidsavbrudd Tidsavbrudd for dvale ved tilkobling Dvalemodus Ikke gå i dvale*	Angi at skriveren skal gå i dvalemodus selv når det finnes en aktiv Ethernet-tilkobling.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

TILGJENGELIGHET

 Merk: Denne menyen vises bare på enkelte skrivermodeller.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Dobbelinntastingsintervall 0–5 (0*)	Angi hvor lenge, i sekunder, skriveren skal ignorere like tastetrykk på tastaturet.
Innledende forsinkelse for gjentakende tast 0,25–5 (1*)	Angi første forsinkelse, i sekunder, før en gjentakende tast repeteres. Dette menyenhetet vises bare når et tastatur er koblet til skriveren.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Frekvens for gjentakelse av tast 0,5–30 (30*)	Angi antall trykk per sekund for en gjentakende tast. Dette menyenhetet vises bare når et tastatur er koblet til skriveren.
Forleng tidsavbrudd for skjerm Av* På	La brukeren forbli på samme sted, og tilbakestill tidtakeren for Tidsavbrudd for skjermen i stedet for gå tilbake til startskjermen.
Les passord/PIN-koder Av* På	Angi at skriveren skal lese opp passord eller PIN-numre høyt. Dette menyenhetet vises bare når hodetelefoner eller høyttalere er koblet til skriveren.
Talehastighet Svært sakte Langsom Normal* Rask Raskere Svært raskt Hurtig Svært hurtig Raskest	Angi talehastigheten for taleveiledningen. Dette menyenhetet vises bare når hodetelefoner eller høyttalere er koblet til skriveren.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

GJENOPPRETT STANDARDINNSTILLINGER

MENYENHET	BESKRIVELSE
Gjenopprett innstillinger Gjenopprett alle innst. Gjenopprett skriverinnst. Gjenopprett nettverksinnst. Gjenopprett programinnstillinger Gjenopprett faksinnst.	Gjenopprette standardinnstillingen for skriveren. Gjenopprett programinnstillinger vises bare på enkelte skrivermodeller.

VEDLIKEHOLD

Konfigureringsmeny

MENYENHET	BESKRIVELSE
USB-konfigurering USB PnP 1* 2	Endrer USB-drivermodusen til skriveren for å forbedre skriverens kompatibilitet med en datamaskin. Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
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).
USB-konfigurering USB-hastighet Full Auto*	Tvinger USB-porten til å kjøre i full hastighet, og alle høyhastighetsfunksjoner deaktiveres. Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Magasinkonfigurasjon Skuffkobling Automatisk* Av	Angi at skriveren skal koble sammen skuffer som har de samme innstillingene for papirtype og -størrelse.
Skuffkonfigurering Viser Skuffinnlegg-melding Av* På	 Merk: Vise Skuffinnlegg-meldingen.
Skuffkonfigurering Papirmeldinger Auto* Flerbruksmater Manuelt papir Konvoluttmeldinger Auto* Flerbruksmater	Angi papirkilden som brukeren fyller når det vises en melding om å legge i papir eller konvolutter. <ul style="list-style-type: none"> Flerbruksmateren er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller. For at flerbruksmateren skal vises, må du sette Konfigurer FB-mater til Kasset på Papir-menyen.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Manuelt papir	
Skuffkonfigurering Handl. ved meld. Spør bruker* Fortsett Bruk gjeldende	Angi at skriveren skal håndtere papir- eller konvolutterelaterte endringsmeldinger.
Rapporter Menyinnstillingsside Hendelseslogg Sammendrag av hendelseslogg	Skriv ut rapporter om skrivermenyinnstillinger, status og hendelseslogger.
Bruk av forbruksartikler og telleverk Slett logg for bruk av forbruksartikler	Tilbakestill loggen for bruk av rekvisita til nivået fra fabrikken, for eksempel antall sider og dager igjen.
Bruk av forbruksartikler og telleverk ITM-tilbakestilling	Nullstill telleren etter installasjon av nye forbruksartikler.
Bruk av forbruksartikler og telleverk Alternativer for trinnsvis fakturering	Justere området for fargedekningsmengden på den utskrevne siden.
Skriveremuleringer PPDS-emulering Av* På	Angi at skriveren skal kjenne igjen og bruke PPDS-datastrømmen.
Skriveremuleringer PS-emulering Av På*	Angi at skriveren skal kjenne igjen og bruke PS-datastrømmen.
Skriveremuleringer Emulatorsikkerhet Side tidsavbrudd 0-60 (60*)	Angi tidsavbrudd for siden under emulering.
Skriveremuleringer	Tilbakestill emulatoren etter en utskriftsjobb.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Emulatorsikkerhet Tilbakestill emulator etter jobb (Av*)	
Skriveremuleringer Emulatorsikkerhet Deaktiver tilgang til skrivermelding (På*)	Deaktiver tilgang til skrivermeldingen under emulering.
Fakskonfigurasjon Faksstøtte, lite strøm Deaktiver hvilemodus Tillat hvilemodus Auto*	Angi faksen til å gå i hvilemodus når skriveren angir at den burde gjøre det.
Fakskonfigurasjon Plassering for fakslagring Disk NAND*	Angi hvor alle fakser skal lagres.
Utskriftskonfigurasjon Kun sort modus Av* På	Utskrift i gråtoner
Utskriftskonfigurasjon Fargefangst Av 1 2* 3 4 5	Forbedre utskriften for å kompensere for feilregistrering i skriveren.
Utskriftskonfigurasjon Gjør skrift skarpere 0-150 (24*)	Angi en tekstpunktstørrelse under som høyfrekvensskjermen bruker når det skrives ut skriftdata. For eksempel, hvis verdien er 24, bruker alle skrifter med størrelse 24 poeng eller mindre

MENYENHET	BESKRIVELSE
	høyfrekvenskjermene.
Enhetsoperasjoner Stillemodus Av* På	Sett skriveren til å fungere i stillemodus. Aktiveringen av denne innstillingen senker ytelsen til skriveren.
Enhetsoperasjoner Panelmenyer Av På*	Aktiver tilgang til menyene på kontrollpanelet.
Enhetsoperasjoner 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 enkltsidig utskrift av dokumentene selv om jobben er tosidig utskrift.
Enhetsoperasjoner Minste kopieringsminne 80 MB* 100 MB	Angi minimumstildelingen av minne for lagring av kopieringsjobber.
Enhetsoperasjoner Fjern egendefinert status	Slett brukerdefinerte strenger for standard- eller alternative tilpassede meldinger.
Enhetsoperasjoner Fjern alle eksternt installerte meldinger	Sletter meldinger som er installert eksternt.
Enhetsoperasjoner Vis feilmeldingsvinduer automatisk Av På*	Viser eksisterende feilmeldinger på skjermen selv om skriveren fortsatt er inaktiv i startskjermen i et tidsrom som tilsvarer det angitte tidsavbruddet for skjermen.
Enhetsoperasjoner Følg retningen på rask bane-kopiering På Av*	Aktiverer skriveren til å bruke retningsinnstillingen under Kopi-menyen når du sender hurtigkopieringsjobber.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Enhetsoperasjoner Aktiver valgfri parallellport Av* På	Aktivere en valgfri parallellport. Når det er satt til På, starter skriveren på nytt.
Oppsett av sensor for toner-patch Kalibreringsfrekvensinnstilling Deaktivert Færrest fargejusteringer Færre fargejusteringer Normal* Bedre fargenøyaktighet Best fargenøyaktighet	Konfigurer at skriveren skal angi den riktige fargepulvermengden for å opprettholde fargeholdbarheten.
Oppsett av sensor for toner-patch Full kalibrering	Kjør fullfarge-kalibreringen
Oppsett av sensor for toner-patch Skriv ut TPS-informasjonsiden	Skriv ut en diagnostikkside som inneholder informasjon om kalibrering av fargepulverflekkensensor.
Programkonfigurasjon LES-programmer Av På*	Aktiver LES-programmene (Xerox Embedded Solutions). <ul style="list-style-type: none"> • Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller. • Denne innstillingen påvirker ikke innebygde programmer når den er satt til På.
Skannerkonfigurasjon 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 tilfellet, kan det hende skrivermargene må stilles inn på nytt.
Skannerkonfigurasjon Skanner – manuell registrering Fremre ADF-registrering Bakre ADF-registrering Planregistrering	Registrere planskanneren og den automatiske dokumentmateren manuelt etter at du har byttet ut den automatiske dokumentmateren, skannerens glassplate eller kontrollerkortet.
Skannerkonfigurasjon	Angi størrelsen til området som ikke skal skrives ut

MENYENHET	BESKRIVELSE
Kantfjerning Kantradering i planskanner 0-6 (3*) Slett kant i ADF 0-6 (3*)	rundt en skannejobb fra den automatiske dokumentmateren eller en planskanner, i millimeter.
Skannerkonfigurasjon ADF-forskyvning Mekanisk ADF-forskyvning Av På Auto*	Angi at skriveren skal utføre mekanisk forskyvningsjustering av den automatiske dokumentmateren.
Skannerkonfigurasjon Deaktivert skanner Aktivert* Deaktivert ADF deaktivert	Deaktivering av skanneren når den ikke fungerer som den skal.
Skannerkonfigurasjon Rekkefølge for TIFF-byte CPU-byterekkefølge* Little Endian Big Endian	Angi rekkefølgen for TIFF-byte for en TIFF-formatert skanning.
Skannerkonfigurasjon 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

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Ute av drift, slett Minne sist ryddet	Vise informasjon om når skriverminnet sist ble ryddet.
Ute av drift, slett Rydd all informasjon på ikke-flyktig minne Slett alle skriver- og nettverksinnstillinger	Slett alle innstillinger og programmer som er lagret i skriverminnet.

SYNLIGE IKONER PÅ STARTSKJERMEN



Merk: Denne menyen vises bare på enkelte skrivermodeller.

MENY	BESKRIVELSE
Kopi E-post Fakse Status/rekvisita Jobbkø Endre språk Snarveissenter Adressebok Bokmerker Holdte jobber USB FTP Skanneprofiler Programprofiler Skjemaer og favoritter Skannesenteret Kortkopi	Angi hvilke ikoner som skal vises på startskjermen.

TILPASSE STARTSKJERMEN

Menyen Tilpasse startskjerm gir mulighet for dra og slipp for å omorganisere eller flytte ikoner mellom sider på startskjermen. Side 1 i startskjermen kan kun ha opptil ['] ikoner.

OMRÅDEKART

MENYENHET	BESKRIVELSE
Nyttige koblinger <ul style="list-style-type: none"> • Startside • Bestille rekvisita • Teknisk støtte • Registrering • Drivere og verktøy • Skriverhåndbøker 	Nyttige koblinger-siden gir direkte koblinger til websider på www.xerox.com . Disse koblingene gir nyttig informasjon for skriveren.
Områdeindeks	Områdeindeksen gir koblinger til alle sidene på den innebygde webserveren.

PROGRAMVAREOPPDATERING

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Status</p> <p>Gjeldende versjon: Klikk på Kontroller nå for å bekrefte den gjeldende versjonen til programvaren.</p>	
<p>Retningslinjer for eksterne tjenester</p> <p>Tillat at enhet mottar oppdateringer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ja (avmerkingsboks valgt) • Nei (avmerkingsboks tom) • Daglig kontrolltid <ul style="list-style-type: none"> – Time – Minutt • Installasjonsplan <ul style="list-style-type: none"> – Automatisk – Daglig – Ukentlig • Tid <ul style="list-style-type: none"> – Time – Minutt 	
<p>Last opp en programvarefil</p> <p>Klikk på Bla gjennom for å finne programvarefilen som skal lastes opp, og navigere deretter til mappen der programvarefilen er. Klikk på Last opp eller Tilbakestill.</p>	

OPPLASTING AV DATA FOR EKSTERNE TJENESTER

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Status</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forrige opplasting • Neste opplasting <p>Gjeldende versjon: Klikk på Kontroller nå for å bekrefte den gjeldende versjonen til programvaren.</p>	<p>Forrige opplasting indikerer dato og klokkeslett for den forrige opplastingen.</p> <p>Neste opplasting indikerer dato og klokkeslett for den neste opplastingen.</p> <p>Klikk på Last ned data for å laste ned informasjonen fra forrige opplasting.</p> <p>Klikk på Last opp nå for å laste opp en planlagt fil med én gang.</p>
<p>Innstillinger for eksterne tjenester</p> <p>Tillat dataopplasting</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tillat dataopplasting <ul style="list-style-type: none"> – Ja (avmerkingsboks valgt) – Nei (avmerkingsboks tom) • Test kobling 	

OM DENNE SKRIVEREN

MENYENHET	BESKRIVELSE
Xerox aktivamerke	Maksimal lengde er 32 tegn.
Kunde aktivamerke	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.
* Dette menyenhetet vises bare på enkelte skrivermodeller.	

Utskrift

OVERSIKT

MENYENHET	BESKRIVELSE
Sider 1-sidig* 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
Vendestil Langside* Kortsid	Avgjøre hvilken side av arket (langsiden eller kortsiden) innbindingen skal gjøres på 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.
Blanke sider Utskrift Ikke skriv ut*	Skrive ut blanke sider som er inkludert i en utskriftsjobb.
Sorter 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.
Skilleark Ingen* Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Sette inn tomme skilleark ved utskrift.
Skillearkkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene. Flerbruksmateren er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
Sider pr. side Av* 2 sider per side 3 sider per side 4 sider per side	Skrive ut flere sider på ett ark.

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

OPPSETT

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Skriverspråk PCL-emulering PS Emulering*	Angi skriterspråket. Selv om du angir et skriterspråk som standard, kan et program sende utskriftsjobber som bruker et annet skriterspråk.
Skriverbruk Maks. hastighet Maks kapasitet*	Bestem hvordan bildebehandlingssettet for farge fungerer under utskrift. <ul style="list-style-type: none"> Når det er satt til Maksimalt utbytte, vil bildebehandlingssettet for farge være tregere eller stoppe helt når du skriver ut grupper av svart-hvitt-sider. Når det er satt til Maksimal hastighet, kjører bildebehandlingssettet for farge alltid under utskrift, enten du skriver ut svart-hvitt-sider eller fargesider.
Lagre ressurser Av* På	Avgjøre hva skriveren skal gjøre med nedlastede ressurser, for eksempel skrifter og makroer, når den mottar en jobb som krever mer enn det tilgjengelige minnet. <ul style="list-style-type: none"> 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 skriterspråket er slettet. 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.
Rekkefølge for Skriv ut alt Alfabetisk* Nyeste først Eldste først	Angi rekkefølgen når du velger å skrive ut alle holdte og konfidensielle jobber.
Tilgangskontroll for PJI-fil Av På*	Tillater at brukerne konfigurerer tilgangskontroll for skriverjobbens språkfil.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

KVALITET

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Utskrift-modus Svart/hvitt Farge*	Sett print-modus
Utskriftsoppløsning 4800 CQ* 1200 dpi	Angi oppløsningen for utskriften. 4800 CQ gir utskrifter av høy kvalitet ved maksimal hastighet.
Tonermørkhet 1 til 5 (4*)	Fastslå hvor lys eller mørk en tekst er.
Halvtone Normal* Detalj	Forbedre utskriften med jevnere streker med skarpere kanter.
Fargesparing Av* På	Reduserer mengden fargepulver som brukes til grafikk og bilder.
RGB-lysstyrke -6 til 6 (0*)	Juster lysstyrke, kontrast og metning for farger. Denne innstillingen har ingen innvirkning på filer som bruker CMYK-fargespesifikasjoner.
RGB-kontrast 0 til 5 (0*)	
RGB-metning 0 til 5 (0*)	
Avansert bilde	
Fargebalanse Cyan -5 til 5 (0*) Magenta -5 til 5 (0*) Gul -5 til 5 (0*) Sort	Justering av mengden fargepulver som brukes for hver farge.

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
-5 til 5 (0*) Tilbakestilling av standardinnstillinger	
Fargekorrigering Av Auto* Manuell Fargekorrigering innhold	Endre fargeinnstillingene som brukes til å skrive ut dokumenter. <ul style="list-style-type: none"> • 'Av' setter skriveren til å motta fargekorrigering fra programvaren. • Auto angir at skriveren skal bruke ulike fargeprofiler på hvert objekt på den utskrevne siden. • Manuell tillater tilpasning av RGB- eller CMYK-fargekonverteringene som brukes på hvert objekt på den utskrevne siden. • Fargekorrigeringsinnhold er bare tilgjengelig når fargekorrigering er satt til Manuell.
Fargeeksempel Standard* Avansert	Skriver ut eksempelsider for alle RGB- og CMYK-fargekonverteringstabellene som brukes i skriveren.
Fargejustering	Kalibrer skriveren for å justere fargevariasjoner i utskriften.
Punktfargeerstatning Angi tilpasset CMYK	Tilordne bestemte CMYK-verdier til 20 bestemte punktfarger.
RGB-erstatning	Matcher fargene på utskriften med originaldokumentet. <ul style="list-style-type: none"> • Dette menyelementet krever at du velger fargetabellen Skjerm – ekte sort. • Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra den innebygde webserveren.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

KONTORFØRING AV JOBBER

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Kontorføring av jobber Av* På	Angi at skriveren skal opprette en logg for mottatte utskriftsjobber.
Statistikkloggfrekvens Daglig Ukentlig Månedlig*	Angi hvor ofte skriveren skal opprette en loggfil.
Logghandling ved frekvensslutt Ingen* Send gjeldende logg via e-post Send gjeldende logg via e-post og slett Legg ut gjeldende logg Legg ut gjeldende logg og slett	Angi hva skriveren skal gjøre når frekvensterskelen er nådd. Verdien som er definert i Statistikkloggfrekvens, angir når handlingen skal utføres.
Logghandling ved nesten full Ingen* Send gjeldende logg via e-post Send gjeldende logg via e-post og slett Send eldste logg via e-post og slett Legg ut gjeldende logg Legg ut gjeldende logg og slett Legg ut eldste logg og slett Slett gjeldende logg Slett eldste logg Slett alle unntatt gjeldende Slett alle logger	Verdien som er definert for Loggen er nesten full, angir når handlingen skal utføres.
Logghandling er full Ingen* Send gjeldende logg via e-post og slett Send eldste logg via e-post og slett	Angi hva skriveren skal gjøre når bruksgrensen på 100 MB for harddisken er nådd.

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Legg ut gjeldende logg og slett Legg ut eldste logg og slett Slett gjeldende logg Slett eldste logg Slett alle unntatt gjeldende Slett alle logger	
URL til postlogg	Angi hvor jobbstatistiklogger skal sendes.
E-postadresse for sending av logger	Angi e-postadressen som skriveren skal sende jobbstatistiklogger til.
Prefiks for loggfil	Angi prefikset for loggfilen. Det gjeldende vertsnavnet som er definert på menyen TCP/IP, brukes som standard prefiks for loggfilen.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

XPS

MENYENHET	BESKRIVELSE
Skriv ut feilsider Av* På	Skriv ut en testside med feilinformasjon, inkludert XML-kodefeil.
Minste linjebredde 1–30 (2*)	Still inn minimum slagbredde <ul style="list-style-type: none"> • Jobber som skrives ut i 1200 dpi bruker verdien direkte. • Jobber skrevet ut i 4800 CQ bruker halvparten av verdien.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

PDF

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

POSTSCRIPT

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Skriv ut PS-feil 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.
Minste linjebredde 1–30 (2*)	Still inn minimum slagbredde <ul style="list-style-type: none"> • Jobber som skrives ut i 1200 dpi bruker verdien direkte. • Jobber skrevet ut i 4800 CQ bruker halvparten av verdien.
Lås PS-oppstartsmodus Av* På	Deaktiver filen SysStart.
Bildeutjevning Av* På	Forbedre kontrasten og skarpheten på bilder med lav oppløsning. Denne innstillingen har ingen virkning på bilder med en oppløsning på 300 ppt eller høyere.
Tidsavbrudd venting Av På* (40 sekunder)	Angi at skriveren skal vente på mer data før en utskriftsjobb avbrytes.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

PCL

MENYENHET	BESKRIVELSE
Skriftkilde Resident (Innebygd)* Disk Flash Alt	Velge kilden som inneholder den valgte standardskriften. <ul style="list-style-type: none"> Flash og Disk vises bare på enkelte skrivermodeller. For at Flash og Disk skal vises, må du kontrollere at de ikke er lese- eller skrivebeskyttet.
Skriftnavn [Liste over tilgjengelige skrifter] (Courier*)	Velg en skrift fra den angitte skriftkilden.
Symbolsett [Liste over tilgjengelige symbolsett] (10U PC-8*)	Angi symbolsettet for hvert skriftnavn. 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.
Tegnbredde 0,08-100 (10*)	Angi tegnavstand for skrifter med fast tegnbredde. Tegnavstand viser til antallet faste mellomromstegn i en horisontal tomme.
Orientering Portrait (Stående)* Liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
Linjer pr. side 1-255	Angi antall linjer med tekst for hver side som skrives ut via PCL®-datastrømmen. <ul style="list-style-type: none"> Dette menyelementet fører til at det valgte antallet forespurte linjer skrives ut mellom standardmargene på siden. 60 er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er 64.
PCL5 – minste linjebredde 1-30 (2*)	Still inn den første minimale slagbredden. <ul style="list-style-type: none"> Jobber som skrives ut i 1200 dpi bruker verdien direkte. Jobber som skrives ut i 4800 CQ, bruker halvparten av verdien.
PCLXL – minste linjebredde 1-30 (2*)	
A4-bredde 198mm*	Angi bredden på den logiske siden for A4-papir. Den logiske siden er plassen på den fysiske siden der dataene blir skrevet ut.

MENYENHET	BESKRIVELSE
203mm	
Auto CR etter LF Av* På	Angi at skriveren skal utføre en vognretur etter et linjeskift. En vognretur er en mekanisme som kommanderer skriveren til å flytte markøren til første posisjon på samme linje.
Auto LF etter CR Av* På	Angi at skriveren skal utføre et linjeskift etter en vognretur.
Endre skuffnummer Angi FB-mater Angi skuff [x] Angi manuell mating Angi manuell konvolutt	Konfigurere skriveren til å arbeide med en annen skriverdriver eller et 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. Flerbruksmateren er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
Endre skuffnummer Vis fabrikkoppsett	Vis fabrikkverdiene som er tilordnet for hver papirkilde.
Endre skuffnummer Gjenopprett standarder	Gjenopprett skuffomnummereringsverdiene til fabrikkinnstillingene.
Tidsavbrudd utskrift Av På* [90]	Sett skriveren til å avslutte en utskriftsjobb etter at den har vært inaktiv i den angitte tiden i sekunder.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

BILDE

MENYENHET	BESKRIVELSE
Automatisk tilpassing 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.
Inverter Av* På	Inverterer bi-tonale sort/hvitt-bilder. Dette menyelementet gjelder ikke for GIF- eller JPEG-bilder.
Skalering 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.
Orientering 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
Standardkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi papirkilden for alle utskriftsjobber. Flerbruksmateren vises bare når Konfigurerer FB-mater er satt til Kasset.
Papirstørrelse/-type Skuff [x] Flerbruksmater Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi hvilken papirstørrelse eller papirtype som er lagt i hver papirkilde.
Skift størrelse Av Statement/A5 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"> • Med innstillingen Av blir brukeren bedt om å fylle på papir i den forespurte papirstørrelsen. • Statement/A5 skriver ut A5-dokumenter på Statement-papir når du legger i Statement-papir og jobber med Statement-størrelse på A5-papir når du legger i A5. • Letter/A4 skriver ut A4-dokumenter på Letter-papir når du legger i Letter-papir og jobber med Letter-størrelse på A4-papir når du legger i A4. • Alle på listen erstatter Letter/A4.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

PAPIRTYPEKONFIGURERING

Universaloppsett

MENYENHET	BESKRIVELSE
Måleenhet Tommer Millimeter	Angi måleenheten for universalpapir. Tommer er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er Millimeter.
Stående bredde 3-14,17 tommer (8,50*) 76-359,91mm (216*)	Angir bredden for stående utskrift for universalpapiret.
Stående høyde 3-14,17 tommer (14*) 76-359,91mm (356*)	Angi høyden for stående utskrift for universalpapiret.
Materetning 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>Tilpasset skannestørrelse [x]</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>

Papirtyper

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

Kopiering

KOPISTANDARDVERDIER

MENYENHET	BESKRIVELSE
Innholdstype Tekst Tekst/foto* Foto Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser* Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på kilden til originaldokumentet.
Sider 1-sidig til 1-sidig* 1-sidig til 2-sidig 2-sidig til 1-sidig 2-sidig til 2-sidig	Angi skanningsatferd basert på originaldokumentet.
Skilleark Ingen* Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Angi om det skal settes inn tomme skilleark ved utskrift.
Skillearkkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Farge Av På* Auto	Angi om kopiene skal skrives ut i farger.
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.
Skriv ut siderammer Av* På	Plasser en ramme rundt hvert bilde når flere bilder skrives ut på én side.
Sorter Av [1,1,1,2,2,2] På [1,2,1,2,1,2]*	Skriv ut flere kopier i rekkefølge.
"Kopier fra"-størrelse [Liste over papirstørrelser]	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet. <ul style="list-style-type: none"> • Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4. • Dette menyelementet kan variere, avhengig av skrivermodellen.
"Kopier til"-kilden Skuff [x] (1*) Flerbruksmater Auto Size Match (Automatisk størrelsestilpasning)	Angi papirkilden for kopieringsjobben.
Temperatur -4 til 4 (0*)	Angi om det skal genereres en utskrift som er kjøligere eller varmere.
Mørkhet -4 til 4 (0*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Antall kopier 1–9999 (1*)	Angi antall kopier.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Topptekst/Bunntekst Øverst til venstre Øverst i midten Øverst til høyre Nederst til venstre Nederst i midten Nederst til høyre	Bruke en topptekst eller bunntekst på utskriftene.
Mal Konfidensielt Kopiere Kladd Haster Tilpasset Av*	Angi overliggende tekst som skal skrives ut på hver side i kopieringsjobben.
Tilpasset mal	Skrive en tilpasset maltekst
Avansert bilde Menyelement	
Fargebalanse -4 til 4 (0*)	Juster mengden toner som brukes i hver farge.
Fargefjerner Ingen* Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0–255 (128*) Standard grense for grønt 0–255 (128*) Standard grense for blått 0–255 (128*)	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
Automatisk fargeregistrering	Angi fargemengden skriveren kan registrere fra

MENYENHET	BESKRIVELSE
Fargefølsomhet 1-9 (5*) Områdefølsomhet 1-9 (5*)	originaldokumentet.
Kontrast Best for innhold* 0 1 2 3 4 5	Angi kontrasten for utskriften.
Fjerne bakgrunn Bakgrunnsregistrering Innholdsbasert* Fast Nivå -4 til 4 (0*)	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element. Hvis du vil fjerne bakgrunnsfargen fra originaldokumentet, må du sette Bakgrunnsregistrering til Innholdsbasert. Hvis du vil fjerne bildestøy fra et bilde, må du sette Bakgrunnsregistrering til Fast.
Midtstill automatisk Av* På	Juster innholdet midt på siden.
Speilvend bilde Av* På	Lage et speilbilde av originaldokumentet.
Negativt bilde Av* På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
Skyggedetalj -4 til 4 (0*)	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig på et skannet bilde.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Skann fra kant til kant Av* På	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
Skarphet 1–5 (3*)	Juster skarpheten til et skannet bilde.
Admin-kontroller	
Menyelement	Beskrivelse
Tillat fargekopier Av På*	Utskift av kopier i farger.
Tillat prioriterte kopier Av På*	Avbryt en utskriftsjobb for å kopiere en side eller et dokument.
Skanning av egendefinert jobb Av* På	Slå på skanning av tilpassede jobber som standard.
Tillat å lagre som snarvei Av På*	Lagrer tilpassede kopieringsinnstillinger som snarveier.
Prøvekopi	Skriver ut en prøvekopi.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Faksing

FAKSMODUS

MENYENHET	BESKRIVELSE
Faksmodus	Velg en faksmodus.
Faksserver	
Deaktivert	
* Angir standardverdien.	

FAKSOPPSETT

Generelle faksinnstillinger

MENYENHET	BESKRIVELSE
Faksnavn	Identifiser faksmaskinen din.
Faksnummer	Identifiser faksnummeret ditt.
Faks-ID	Informer faksnettverkene om faksnavnet eller faksnummeret ditt.
Faksnavn	
Faksnummer*	
Minnebruk	Angi mengden internt skriverminne som tildeles for faksing.
Bare mottak	
Det meste mottatt	Dette menyelementet forhindrer feil med minnebufferen og mislykkede fakser.
Lik*	
Mest sending	
Bare sending	
Avbryt fakser	Avbryt utgående fakser før de sendes, eller avbryt innkommende fakser før de skrives ut.
Tillat*	
Ikke tillat	
Anroper-ID	Viser telefonnummeret til personen som sender faksen.
Av	
På*	
Alternativ	

MENYENHET	BESKRIVELSE
Faksnummermaskering Av* Fra venstre Fra høyre	Angi formatet for maskering av et utgående faksnummer.
Sifre som skal maskeres 0–58 (0*)	Angi antallet sifre som skal maskeres i et utgående faksnummer.
Aktiver påvisning for Linje tilkoblet Av På*	Finn ut om telefonlinjen er koblet til skriveren. <ul style="list-style-type: none"> Gjenkjenning finner sted når du slår på skriveren, og før hvert anrop. Dette menyenhetet vises ikke hvis Faksoverføring er satt til T.38.
Optimaliser fakskompatibilitet	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

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Oppløsning Standard* Fin Super Fine (Superfin) Ultra Fine (Ultrafin)	Angi oppløsningen for det skannede bildet. Høyere oppløsning øker faksoverføringstiden og krever mer minne.
Originalformat [Liste over papirstørrelser]	Angi størrelsen på originaldokumentet. Blandede størrelser er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Orientering Portrait (Stående)* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet.
Sider Av*	Angir sideorienteringen til tekst og grafikk ved skanning av et tosidig dokument.

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Langside Kortside	
Innholdstype Tekst* Tekst/foto Foto Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser* Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på kilden til originaldokumentet.
Mørkhet 1 til 9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Bak en PABX Av* På	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.
Oppringingsmodus Tone* Puls	Angi oppringingsmodusen for innkommende eller utgående fakser.
Avansert bilde Menyelement	
Fargebalanse 1 til 9 (5*)	Justerer mengden fargepulver som brukes for hver farge.
Fargefjerner Ingen*	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0–255 (128*) Standard grense for grønt 0–255 (128*) Standard grense for blått 0–255 (128*)	
Kontrast Best for innhold*	Angi kontrasten for utskriften.
Fjerne bakgrunn Bakgrunnsregistrering Innholdsbasert* Fast Nivå -4 til 4 (0*)	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element. Hvis du vil fjerne bakgrunnsfargen fra originaldokumentet, må du sette Bakgrunnsregistrering til Innholdsbasert. Hvis du vil fjerne bildestøy fra et bilde, må du sette Bakgrunnsregistrering til Fast.
Speilvend bilde Av* På	Lage et speilbilde av originaldokumentet.
Negativt bilde Av* På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
Skyggedetalj -4 til 4 (0*)	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig på et skannet bilde.
Skann fra kant til kant Av* På	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
Skarphet 1–5 (3*)	Juster skarpheten for det skannede bildet.

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Temperatur -4 til 4 (0*)	Angi om det skal genereres en utskrift som er kjøligere eller varmere.
Admin-kontroller	
Automatisk ny oppringing 0–9 (5*)	Juster antallet oppringingsforsøk basert på aktivitetsnivået til mottakeres faksmaskiner.
Hyppighet for ny oppringing 1–200 minutter (3*)	Øk tiden mellom hvert nye oppringingsforsøk for å øke sannsynligheten for at faksen blir sendt.
Aktiver ECM Av På*	Aktiver ECM (Error Correction Mode) for faksjobber. ECM oppdager og korrigerer feil i prosessen for faksoverføring som skyldes støy på telefonlinjen og dårlig signalstyrke.
Aktiver faksskanninger Av På*	Faks dokumenter som er skannet til skriveren.
Driver til faks Av På*	Lar skriverdriveren sende faksjobber.
Tillat å lagre som snarvei Av På*	Lagre faksnumre som snarveier i skriveren.
Maks. hastighet 33600* 14400 9600 4800 2400	Angi maksimal hastighet for å sende faksen.
Aktiver fargefaksskanninger Av som standard* På som standard Bruk aldri Bruk alltid	Aktiver fargeskanninger for faks.

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Automatisk konverter fargefakser til sorthvittfakser Av På*	Konverter alle utgående fargefakser til sort/hvitt.
Bekreft faksnummer Av* På	Be brukeren om å bekrefte faksnummeret.
Oppringingsprefiks	Angi et oppringingsprefiks.
Regler for foranstilt siffer Regel for foranstilt siffer [x]	Opprett en regel for foranstilt siffer (oppringingsprefiks).
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Innstillinger for mottak av faks

MENYENHET	BESKRIVELSE
Antall ring før svar 1-25 (3*)	Angi antallet ringesignaler for innkommende fakser.
Automatisk reduksjon Av På*	Skalerer innkommende fakser så de passer på siden.
Papirkilde Skuff [x] Flerbruksmater Auto*	Angir papirkilden for utskrift av innkommende fakser.
Sider Av* På	Skriver ut på begge sider av papiret.
Skilleark Ingen* Før jobb	Angi om det skal settes inn tomme skilleark ved utskrift.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Etter jobb	
Skillearkkilde Skuff[x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene.
Utskuff Standard utskuff	Angi utskuffen for mottatte fakser.
Faksbunntekst På Av*	Skriv ut overføringsinformasjonen i bunnteksten på hver side i en mottatt faks.
Faksbunntekst, tidsstempel Motta* Utskrift	Skriv ut tidspunkt nederst på hver side i en mottatt faks.
Holde fakser Modus for holdt faks Av* Alltid på Manuell Planlagt	Sett mottatte fakser på vent uten at de skrives ut, inntil de blir frigitt.
Admin-kontroller	
Aktiver mottak av faks Av På*	Angi at skriveren mottar faks.
Aktiver mottak av fargefaks Av På*	Angi at skriveren mottar fargefakser.
Aktiver anroper-ID Av På*	Viser nummeret som sender innkommende fakser.
Blokker faks uten navn Av*	Blokker innkommende fakser som er sendt fra enheter uten angitt anroper-ID eller faks-ID.

MENYENHET	BESKRIVELSE
På	
Liste for forbudt faks Legg til blokkerte faks	Angi telefonnumrene som du vil blokkere.
Svar ved 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.
Automatisk svar Av På*	Angi at skriveren mottar faks automatisk.
Manuell svarkode 0–9 (9*)	Angi en kode på telefonnummertastaturet manuelt for å begynne å motta en faks. <ul style="list-style-type: none"> • Dette menyelementet vises bare når skriveren deler linjen med en telefon. • Dette menyelementet vises bare hvis du angir at skriveren skal motta fakser manuelt.
Videresending av faks Skriv ut* Skriv ut og videresend Videresend	Angi hvordan mottatte fakser skal videresendes.
Videresend til Mål [x] Type Hurtignummer	Angi hvor mottatte fakser skal videresendes. Dette feltet blir aktivt når du velger Videresending eller Skriv ut og Videresend for Videresending av faks.
Bekreftelses-e-post	Send en e-postbekreftelse når videresending av faks er vellykket. E-posten sendes bare ved videresending til FTP- eller nettverdelingsmål.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Maks. hastighet 33600* 14400 9600 4800 2400	Angi maksimal hastighet for å sende faksen.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Faksforside

MENYENHET	BESKRIVELSE
Faksforside Av som standard* På som standard* Bruk aldri Bruk alltid	Konfigurer innstillingene for faksforsiden.
Ta med til-felt Av* På	
Ta med fra-felt Av* På	
Fra	
Inkluder meldingsfelt Av* På	
Melding:	
Inkluder logo Av* På	

MENYENHET	BESKRIVELSE
Importer fakslogo	
Inkluder bunntekst [x] Av* På	
Bunntekst [x]	
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Innstillinger for fakslogg

MENYENHET	BESKRIVELSE
Hypighet for overføringslogg Alltid Never (aldri) Kun for feil	Frekvensen for utskrift av logger.
Handling for overføringslogg Utskrift <ul style="list-style-type: none"> • Av • På E-post <ul style="list-style-type: none"> • Av • På 	
Logg for mottaksfeil Skriv aldri ut* Skriv ut ved feil	Skriv ut en logg for feil med faksmottak.
Skriv ut logger automatisk På* Av	Skriv ut all faksaktivitet.
Logg papirkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for utskrift av logger.
Logger skjerm	Identifiser senderen med eksternt faksnavn eller

MENYENHET	BESKRIVELSE
Eksternt faksnavn* Oppringt nummer	faksnummer.
Aktiver jobblogg På* Av	Vis et sammendrag av alle faksjobbene.
Aktiver anropslogg På* Av	Vis et sammendrag av faksoppringingshistorikk.
Utskuff for logg Standard utskuff* Utskuff [x]	Angi utskuffen for utskrift av logger.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Innstillinger for høyttaler

MENYENHET	BESKRIVELSE
Høyttalermodus Alltid av Alltid på På til tilkoblet*	Angi fakshøyttalermodusen.
Høyttalervolum Lavt* Høyt	Juster volumet for fakshøyttaleren.
Ringevolum Av På*	Aktiver ringevolumet.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

E-post

E-POSTOPPSETT

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

MENYENHET	BESKRIVELSE
Digest-MD5 Kerberos 5	
Enhetsinitiert e-post Ingen* Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon	Angi om identifikasjon kreves for enhetsinitiert e-post.
Brukerinitiert e-post Ingen* Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon Bruk bruker-ID og passord for økt Bruk e-postadresse og passord fra økt Spør bruker	Angi om identifikasjon kreves for brukerinitiert e-post.
Bruk enhetsidentifikasjon for Active Directory Av På*	Aktiver påloggingsopplysninger og gruppebetegnelser for å koble til SMTP-serveren.
Bruker-ID for enhet	Angi bruker-ID og passord for å koble til SMTP-serveren.
Enhetspassord	
Kerberos 5-område	Angi området for godkjeningsprotokollen for Kerberos 5.
NTLM-domene	Angi domenenavnet for sikkerhetsprotokollen NTLM.
Deaktiver feilen «SMTP-server ikke konfigurert» Av* På	Skjule feilmeldingen "SMTP-server ikke konfigurert".
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

STANDARDINNSTILLINGER FOR E-POST

MENYENHET	BESKRIVELSE
Emne	Angi e-postemne og melding.
Melding	
Filnavn	Angi filnavnet for det skannede bildet.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Format PDF (.pdf)* TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Angi filformatet for bildet som skannes.
PDF-innstillinger PDF-versjon 1,3 1,4 1,5* 1,6 1,7 Arkivversjon A-1a* A-1b Sikker Av* På Arkivering (PDF/A) Av* På	Angi PDF-formatet for det skannede bildet.
Innholdstype Tekst Tekst/foto* Foto Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser* Fargelaser Blekkskriverpapir	Forbedre utskriftsresultatet basert på originaldokumentet.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	
Farge Svart/hvitt Gray (Grå) Farge* Auto	Angi fargen når du skanner et bilde.
Oppløsning 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
Mørkhet 1 til 9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Orientering Portrait (Stående)* Liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
Originalformat [Liste over papirstørrelser]	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet. Standardinnstillingen er Blandede størrelser.
Sider Av* Langside Kortsida	Angir sideorienteringen til tekst og grafikk ved skanning av et tosidig dokument.
Avansert bilde Menyelement	

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Fargebalanse</p> <p>Cyan til rød 1 til 9 (5*)</p> <p>Magenta til grønn 1 til 9 (5*)</p> <p>Gul til blå 1 til 9 (5*)</p>	<p>Juster fargeintensiteten under skanning.</p>
<p>Fargefjerner</p> <p>Fargefjerner</p> <p>Ingen*</p> <p>Rødt</p> <p>Grønt</p> <p>Blått</p> <p>Standard grense for rødt 0–255 (128*)</p> <p>Standard grense for grønt 0–255 (128*)</p> <p>Standard grense for blått 0–255 (128*)</p>	<p>Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.</p>
<p>Automatisk fargeregistrering</p> <p>Fargefølsomhet 1-9 (5*)</p> <p>Områdefølsomhet 1-9 (5*)</p> <p>Bitdybde for e-post 1 bit* 8 bit</p>	<p>Angi fargemengden skriveren kan registrere fra originaldokumentet.</p> <p>Dette menyelementet vises bare når Farge er satt til Auto.</p>
<p>Skanneoppløsning</p> <ul style="list-style-type: none"> • 75 dpi • 150 dpi • 200 dpi 	

MENYENHET	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> • 300 dpi 	
<p>JPEG-kvalitet</p> <p>Best for innhold*</p> <p>5–95</p>	<p>Angi kvaliteten til et skannet bilde i JPEG-format.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 reduserer filstørrelsen, men reduserer bildekvaliteten. • 95 gir best bildekvalitet, men gir en stor filstørrelse.
<p>Kontrast</p> <p>Best for innhold*</p> <p>0</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p>	<p>Angi kontrasten for utskriften.</p>
<p>Fjerne bakgrunn</p> <p>Bakgrunnsregistrering</p> <p>Innholdsbasert*</p> <p>Fast</p> <p>Nivå</p> <p>-4 til 4 (0*)</p>	<p>Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element.</p> <p>Hvis du vil fjerne bakgrunnsfargen fra originaldokumentet, må du sette Bakgrunnsregistrering til Innholdsbasert. Hvis du vil fjerne bildestøy fra et bilde, må du sette Bakgrunnsregistrering til Fast.</p>
<p>Speilvend bilde</p> <p>Av*</p> <p>På</p>	<p>Lage et speilbilde av originaldokumentet.</p>
<p>Negativt bilde</p> <p>Av*</p> <p>På</p>	<p>Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.</p>
<p>Skyggedetalj</p> <p>-4 til 4 (0*)</p>	<p>Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig på et skannet bilde.</p>
<p>Skann fra kant til kant</p> <p>Av*</p> <p>På</p>	<p>Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.</p>

MENYENHET	BESKRIVELSE
Skarphet 1–5 (3*)	Juster skarpheten til et skannet bilde.
Temperatur 1 til 9 (5*)	Angi om det skal genereres en utskrift som er kjøligere eller varmere.
Blanke sider Fjern blanke sider Følsomhet for blanke sider	Angi om blanke sider skal inkluderes eller ikke.
Admin-kontroller	
Maks e-poststørrelse 0-65535 (0*)	Angi den tillatte filstørrelsen for hver e-post.
Melding om størrelsesfeil	Angi en feilmelding som skriveren sender når en e-post overstiger den tillatte filstørrelse. Du kan angi opptil 1024 tegn.
Begrens mål	Begrens sending av e-posten til bare den angitte listen over domenenavn. Bruk komma for å skille hvert domene.
Send meg en kopi Viser aldri* På som standard* Av som standard Alltid på	Send en kopi av e-posten til deg selv.
Tillat kun egen-e-poster Av* På	
Bruk cc:/bcc: Av* På	Aktiver kopi og blindkopi i e-post.
Bruk TIFF med flere sider På* Av	Velg mellom TIFF-filer med én eller flere sider.

MENYENHET	BESKRIVELSE
TIFF-komprimering LZW* JPEG	Angi et komprimeringsalternativ for TIFF-filer.
Tekststandard 5–95 (75*)	Angi tekstkvaliteten for et skannet bilde.
Tekst-/fotostandard 5–95 (75*)	Angi tekst- eller fotokvaliteten for et skannet bilde.
Fotostandard 5–95 (50*)	Angi fotokvaliteten for et skannet bilde.
Overføringslogg Skriv ut logg* Ikke skriv ut logg Skriv ut kun ved feil	Skriv ut en logg for vellykket e-postoverføring.
Logg papirkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for utskrift av logger.
Tillat å lagre som snarvei Av På*	Lagre e-postadresser som snarveier. Når innstillingen er satt til Av, vises ikke knappen Lagre som snarvei på skjermbildet E-postmottaker.
E-post-bilder sendt som Vedlegg* Webkobling	Angi hvordan du bilder skal sendes i e-post.
Tilbakestill e-postinformasjon etter sending Av På*	Gjenopprett standard e-postinformasjon etter at en e-post er sendt.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

WEBKOBLINGOPPSETT

MENYENHET	BESKRIVELSE
Server	Angi at skriveren skal sende e-post som en webkobling.
Pålogging	
Passord	
Bane	
Filnavn	
Webkobling	

FTP

STANDARDINNSTILLINGER FOR FTP

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Format PDF (.pdf)* TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps) TXT (.txt) RTF (.rtf) DOCX (.docx)	Angi filformatet for bildet som skannes. Menyelementene kan variere, avhengig av skrivermodellen.
Globale OCR-innstillinger Gjenkjente språk Auto-roter Fjern støy Auto-kontrastforbedring	Konfigurere innstillingene for optisk tegngjenkjenning (OCR). Denne menyen vises bare hvis du har kjøpt og installert en OCR-løsning.
PDF-innstillinger PDF-versjon 1,3 1,4 1,5* 1,6 1,7 Arkivversjon A-1a* A-1b Sikker Av* På Arkivering (PDF/A)	Angi PDF-formatet for det skannede bildet.

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Av* På	
Innholdstype Tekst Tekst/foto* Grafikk Foto	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser* Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på kilden til originaldokumentet.
Farge Svart/hvitt Gray (Grå) Farge* Auto	Angi fargen når du skanner et bilde.
Oppløsning 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
Mørkhet -4 til 4 (0*)	Juster mørkehetsnivået for det skannede bildet.

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Orientering Portrait (Stående)* Liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
Originalformat [Liste over papirstørrelser]	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet. <ul style="list-style-type: none"> • Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4. • Menyelementene kan variere, avhengig av skrivermodellen.
Sider Av* Langside Kortside	Angir sideorienteringen til tekst og grafikk ved skanning av et tosidig dokument.
Filnavn	Angi filnavnet for det skannede bildet.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bilde

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Fargebalanse -4 til 4 (0*)	Juster mengden toner som brukes for hver farge i skanningen.
Fargefjerner Fargefjerner Ingen* Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0–255 (128*) Standard grense for grønt 0–255 (128*) Standard grense for blått 0–255 (128*)	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Automatisk fargeregistrering Fargefølsomhet 1-9 (5*) Områdefølsomhet 1-9 (5*)	Angi fargemengden skriveren kan registrere fra originaldokumentet. Dette menyelementet vises bare når Farge er satt til Auto.
JPEG-kvalitet Best for innhold* 5–95	Angi kvaliteten for et JPEG-bilde. <ul style="list-style-type: none"> • 5 reduserer filstørrelsen, men reduserer bildekvaliteten. • 90 gir best bildekvalitet, men gir en stor filstørrelse.
Kontrast Best for innhold* 0 1 2 3 4 5	Angi kontrasten for utskriften.
Fjerne bakgrunn Bakgrunnsregistrering Innholdsbasert* Fast Nivå -4 til 4 (0*)	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element. Hvis du vil fjerne bakgrunnsfargen fra originaldokumentet, må du sette Bakgrunnsregistrering til Innholdsbasert. Hvis du vil fjerne bildestøy fra et bilde, må du sette Bakgrunnsregistrering til Fast.
Speilvend bilde Av* På	Lage et speilbilde av originaldokumentet.
Negativt bilde Av* På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
Skyggedetalj	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig på et skannet bilde.

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
-4 til 4 (0*)	
Skann fra kant til kant Av* På	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
Skarphet 1–5 (3*)	Juster skarpheten til et skannet bilde.
Temperatur -4 til 4 (0*)	Angi om det skal genereres en utskrift som er kjøligere eller varmere.
Blanke sider Fjern blanke sider Følsomhet for blanke sider	Angi om blanke sider skal inkluderes eller ikke.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Admin-kontroller

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Tekststandard 5–95 (75*)	Angi tekstkvaliteten for et skannet bilde.
Tekst-/fotostandard 5–95 (75*)	Angi tekst- eller bildekvaliteten for et skannet bilde.
Fotostandard 5–95 (50*)	Angi bildekvaliteten for et skannet bilde.
Bruk TIFF med flere sider På* Av	Velg mellom TIFF-filer med én eller flere sider.
TIFF-komprimering LZW* JPEG	Angi et komprimeringsalternativ for TIFF-filer.
Overføringslogg Skriv ut logg*	Skriv ut en logg for vellykket FTP-skanneoverføring.

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Ikke skriv ut logg Skriv ut kun ved feil	
Loggpapirkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for utskrift av FTP-logger.
Tillat å lagre som snarvei Av På*	Lagre tilpassede FTP-innstillinger som snarveier.
Bruk passiv FTP Av* På	Når aktivert angir FTP-serveren dataporten som skriveren skal koples til.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

USB-stasjon

FLASH DRIVE SCAN (SKANNING AV MINNEPINNE)

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Format PDF (.pdf)* TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Angi filformatet for bildet som skannes. Innstillingen kan variere avhengig av skrivermodellen din.
Globale OCR-innstillinger Gjenkjente språk Auto-roter Fjern støy Auto-kontrastforbedring	Konfigurere innstillingene for optisk tegngjenkjenning (OCR). Denne menyen vises bare hvis du har kjøpt og installert en OCR-løsning.
PDF-innstillinger PDF-versjon 1,3 1,4 1,5* 1,6 1,7 Arkivversjon A-1a* A-1b Sikker Av* På Arkivering (PDF/A) Av* På	Angi PDF-formatet for det skannede bildet.
Innholdstype	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Tekst Tekst/foto* Grafikk Foto	originaldokumentet.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser* Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på kilden til originaldokumentet.
Farge Svart/hvitt Gray (Grå) Farge* Auto	Angi fargen når du skanner et bilde.
Oppløsning 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
Mørkhet 1–9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Orientering Portrait (Stående)* Liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Originalformat [Liste over papirstørrelser]	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet. <ul style="list-style-type: none"> • Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4. • Dette menyelementet kan variere, avhengig av skrivermodellen.
Sider Av* Langside Kortsider	Angir sideorienteringen til tekst og grafikk ved skanning av et tosidig dokument.
Filnavn	Angi filnavnet for det skannede bildet.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bilde Menyelement

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Fargebalanse	Justerer mengden fargepulver som brukes for hver farge.
Fargefjerner Fargefjerner Ingen* Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0–255 (128*) Standard grense for grønt 0–255 (128*) Standard grense for blått 0–255 (128*)	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
Automatisk fargeregistrering Fargefølsomhet 1-9 (5*)	Angi fargemengden skriveren kan registrere fra originaldokumentet. Dette menyelementet vises bare når Farge er satt til Auto.

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Områdefølsomhet 1-9 (5*)	
JPEG-kvalitet Best for innhold* 5-95	Angi kvaliteten for et JPEG-bilde. <ul style="list-style-type: none"> Fem reduserer filstørrelsen, men reduserer bildekvaliteten. Nitti gir best bildekvalitet, men gir en stor filstørrelse.
Kontrast Best for innhold* 0 1 2 3 4 5	Angi kontrasten for utskriften.
Fjerne bakgrunn Bakgrunnsregistrering Innholdsbasert* Fast Nivå -4 til 4 (0*)	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element. Hvis du vil fjerne bakgrunnsfargen fra originaldokumentet, må du sette Bakgrunnsregistrering til Innholdsbasert. Hvis du vil fjerne bildestøy fra et bilde, må du sette Bakgrunnsregistrering til Fast.
Speilvend bilde Av* På	Lage et speilbilde av originaldokumentet.
Negativt bilde Av* På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
Skyggedetalj -4 til 4 (0*)	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig på et skannet bilde.
Skann fra kant til kant Av*	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
På	
Skarphet 1–5 (3*)	Juster skarpheten til et skannet bilde.
Temperatur -4 til 4 (0*)	Angi om det skal genereres en utskrift som er kjøligere eller varmere.
Blanke sider Fjern blanke sider Følsomhet for blanke sider	Angi om blanke sider skal inkluderes eller ikke.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Admin-kontroller

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Tekststandard 5–95 (75*)	Angi tekstkvaliteten for et skannet bilde.
Tekst-/fotostandard 5–95 (75*)	Angi tekst- eller fotokvaliteten for et skannet bilde.
Fotostandard 5–95 (75*)	Angi fotokvaliteten for et skannet bilde.
Bruk TIFF med flere sider På* Av	Velg mellom TIFF-filer med én eller flere sider.
TIFF-komprimering LZW* JPEG	Angi komprimering for TIFF-filer.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

TILPASS LISTEN OVER SKANNEINNSTILLINGER

SKRIV UT FRA FLASH-STASJON

MENYENHET	BESKRIVELSE
Antall kopier 1-9999 (1*)	Angi antall kopier.
Papirkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi papirkilden for utskriftsjobben. Flerbruksmateren er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
Farge Av På*	Utskrift i farger.
Sorter (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)*	Skriv ut flere kopier i rekkefølge.
Sider 1-sidig* 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
Vendestil Langside* Kortsider	Avgjøre hvilken side av arket (langsiden eller kortsiden) innbindingen skal gjøres på 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.
Sider pr. side 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	
Rekkefølge for sider per side Vannrett* Omvendt vannrett Omvendt loddrett Loddrett	Angi posisjonen til flersidige bilder når du bruker Sider pr. side. Posisjonen avhenger av antall sider og sideretningene.
Retning for sider per side Auto* Liggende Stående	Angi sideretningen til flersidige bilder når du bruker Sider pr. side.
Ramme for sider per side Ingen* Heltrukket	Skriv ut en ramme rundt hvert bilde når du bruker Sider pr. side.
Skilleark Av* Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Angi om det skal settes inn tomme skilleark ved utskrift.
Skillearkkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene. Flerbruksmateren er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
Blanke sider Ikke skriv ut* Utskrift	Angi om det skal skrives ut tomme sider i en utskriftsjobb.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

TILPASS LISTEN OVER UTSKRIFTSINNSTILLINGER

Nettverk/porter

NETTVERKSOVERSIKT

MENYENHET	BESKRIVELSE
Aktiv adapter Auto* Standardnettverk Trådløs	Spesifiser hvordan et nettverk er koblet til. Trådløs vises bare når en trådløs nettverksadapter er installert.
Nettverkstatus	Viser tilkoblingsstatusen til skrivernetverket.
Vise nettverksstatus på skriver På* Av	Viser nettverkstatusen på skjermen.
Hastighet, tosidig utskrift	Viser hastigheten til nettverkskortet som for tiden er aktiv.
IPv4	Viser IPv4-adressen.
Alle IPv6-adresser	Viser alle IPv6-adresser.
Tilbakestill printserver	Tilbakestill alle de aktive nettverksforbindelsene til skriveren. Denne innstillingen fjerner alle konfigurasjonsinnstillingene for nettverket.
Tidsavbrudd for nettverksjobb Av På* (90 sekunder)	Angi hvor lang tid det skal ta før skriveren avbryter en nettverksutskriftsjobb.
Bannerside Av* På	Skriv ut en bannerside.
Portrekkevidde for skanning til PC 9751:12000*	Angi et gyldig portområde for skrivere bak en portblokkerende brannmur.
Aktiver nettverkstilkoblinger <ul style="list-style-type: none"> • På • Av 	

MENYENHET	BESKRIVELSE
Aktiver LLDP <ul style="list-style-type: none"> • På • Av 	
 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
Oppsett på skriverkontrollpanelet <ul style="list-style-type: none"> • Velg nettverk • Legg til et Wi-Fi-nettverk <ul style="list-style-type: none"> – Nettverksnavn – Nettverksmodus <ul style="list-style-type: none"> – Infrastruktur – Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling <ul style="list-style-type: none"> – Deaktivert – WPA2/WPA - Personal – WPA2 - Personal – WPA2/WPA3 - Personal – WPA3 - Personal – 802.1x - RADIUS 	<p>Bestem det trådløse nettverket som skriveren skal kobles til.</p> <p>Velg Velg nettverk for å velge fra en liste over oppdagede trådløse nettverk.</p> <p>Velg Legg til Wi-Fi nettverk for å manuelt legge til et ikke-annonsert nettverk.</p> <p>Når satt til 802.1x-RADIUS, sørg for å konfigurere 802.1x-autentiseringsinnstillingene for å unngå nettverksfrakobling.</p> <p> Merk: Dette menyelementet vises som <i>Oppsett av trådløs tilkobling</i> i Embedded Web Server.</p>
Wi-Fi Protected Setup <ul style="list-style-type: none"> • Start trykknappmetoden • Start PIN-metode 	<p>En alternativ metode for å koble til et trådløst nettverk er gjennom Wi-Fi Protected Setup</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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.
Kompatibilitet 802.11b/g/n (2.4GHz)*	Angi trådløs standard for det trådløse nettverket.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deaktiver* • WPA2/WPA-Personal <ul style="list-style-type: none"> – WPA2/WPA-PSK krypteringsmodus <ul style="list-style-type: none"> – AES – Angi forhåndsdelte nøkkel • WPA2-Personal <ul style="list-style-type: none"> – WPA2-PSK krypteringsmodus <ul style="list-style-type: none"> – AES – Angi forhåndsdelte nøkkel • WPA2/WPA3 - Personal <ul style="list-style-type: none"> – WPA2/WPA3 - PSK krypteringsmodus – Angi forhåndsdelte nøkkel • WPA3 - Personal <ul style="list-style-type: none"> – WPA3 - PSK krypteringsmodus – Angi forhåndsdelte nøkkel • 802.1x - RADIUS <ul style="list-style-type: none"> – 802.1x-krypteringsmodus <ul style="list-style-type: none"> – WPA + – WPA2* – WPA2 + PMF 	<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>IPv4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktiver DHCP <ul style="list-style-type: none"> – På* – Av • Angi statisk IP-adresse <ul style="list-style-type: none"> – IP-adresse – Nettmaske – Gateway 	<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>IPv6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktiver IPv6 	<p>Aktiver og konfigurer IPv6-innstillinger i skriveren.</p>

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

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

WI-FI DIRECT

 Merk: Denne menyen vises bare når et Wi-Fi Direct-nettverk er det aktive nettverket.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Aktiver Wi-Fi Direct <ul style="list-style-type: none"> • På • Av 	Angi SSID-en (Service Set Identifier) for Wi-Fi-nettverket.
Wi-Fi Direct-navn	.
Wi-Fi Direct passord	Passordet må være minst 8 tegn.
Vis passord på oppsettsiden <ul style="list-style-type: none"> • På • Av 	Angi IP-adressen for gruppeeieren.
Foretrukket kanalnummer <ul style="list-style-type: none"> • Auto • 1 til 11 	
IP-adresse for gruppeeier	
Godta trykknappforespørsler automatisk	Godta forespørsler om å koble til nettverket automatisk. Automatisk godtakelse av klienter er ikke sikret.

AIRPRINT

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
AirPrint <ul style="list-style-type: none"> • Aktivert • Deaktivert 	
Bonjour-navn	Navnet som brukes til å identifisere skriveren på Airprint.
Organisasjonsnavn	
Organisatorisk enhet	
Plassering av skriveren	
Skriverens breddegrad	Skriverens GPS-breddegrad Området er -90 til 90.
Skriveren lengdegrad	Skriverens GPS-lengdegrad Området er -180 til 180.
Skriverens høyde	Skriverens GPS-høyde Området er -100000 til 100000.
Flere alternativer	Fra Embedded Web Server, gå til Innstillinger > Nettverk/porter > AirPrint > Flere alternativer for de følgende alternativene.
Forbruksartikler Svart kartong Cyan kassett Magenta kassett Gul kassett Bildebehandlingssett Avfallsbeholder for fargepulver Bildebehandlingssett Avfallsbeholder for fargepulver	Denne menyen viser rekvisitastatus/varslinger.
Skriver Enhetype Enhethastighet Fastvarenivå Flerbruksmater Skuff 1	Denne menyen viser skriverespesifikasjonene og inn-/utskuffstatus/varslinger

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Skuff 2 Standard utskuff	
Påloggingsmetoder	Hvis du vil ha mer informasjon, se Påloggingsmetoder .
Sertifikatadministrasjon	Hvis du vil ha mer informasjon, se Sertifikatadministrasjon .
Konfidensiell utskriftsoppsett	Hvis du vil ha mer informasjon, se Konfidensiell utskriftsoppsett .

HÅNTERING AV MOBILE TJENESTER

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

ETHERNET

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Nettverkshastighet	Vis hastigheten til en aktiv nettverksadapter.
IPv4 Aktiver DHCP På* Av	Aktivere DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). DHCP er en standardprotokoll som gjør at en server kan dynamisk distribuere IP-adressering og konfigurasjonsinformasjon til klienter.
IPv4 Angi statisk IP-adresse IP-adresse Nettmaske Gateway	Angi den statiske IP-adressen til skriveren.
IPv6 Aktiver IPv6 Av På*	Aktiver IPv6 i skriveren.
IPv6 Aktiver DHCPv6 Av* På	Aktiver DHCPv6 i skriveren.
IPv6 Automatisk konfigurasjon av tilstandsløs adresse Av På*	Sett nettverkskortet til å godta oppføringer om automatisk konfigurering av IPv6-adresser fra en ruter.
IPv6 DNS-serveradresse	Angi DNS-serveradressen.
IPv6 Manuelt tilordnet IPV6-adresse	Tilordne IPv6-adressen.  Merk: Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
IPv6 Manuelt tilordnet IPV6-ruter	Tilordne IPv6-ruteradressen.

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
	 Merk: Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
IPv6 Adresseprefiks 0–128 (64*)	Angi adresseprefiksen.
IPv6 Alle IPv6-adresser	Viser alle IPv6-adresser.
IPv6 Alle IPv6-ruteradresser	Vise alle IPv6-ruteradresser.
Nettverksadresse UAA LAA	Vis skriverens MAC-adresser (Media Access Control): LAA (Locally Administered Address) og UAA (Universally Administered Address). Du kan endre skriverens LAA-manuelt.
PCL SmartSwitch Av På*	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skriverspråk. Hvis PCL SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skriverspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.
PS SmartSwitch Av På*	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skriverspråk. Hvis PCL SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skriverspråk slik det er angitt i oppsettsmenyen.
Binær PS for Mac Auto* På Av	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. <ul style="list-style-type: none"> • Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber. • Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Energieffektivt Ethernet Av På*	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
Angi vertsnavn	Angi det gjeldende TCP/IP-vertsnavnet.
Domain Name (Domenenavn)	Angi domenenavnet. Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Tillat at DHCP/BOOTP oppdaterer NTP-server Av På*	Tillat at DHCP- og BOOTP-klienter oppdaterer NTP-innstillingene for skriveren.
Nullkonfigurasjonsnavn	Angi et navn for nullkonfigurasjonsnettverket. Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Aktiver Auto IP Av På*	Tilordne en IP-adresse automatisk.
DNS-serveradresse	Angi gjeldende DNS-serveradresse (Domain Name System).
Reserve DNS-serveradresse	Angi sikkerhetskopiene av DNS-serveradressene.
Sikkerhetskopi av DNS-serveradresse 2	
Sikkerhetskopi av DNS-serveradresse 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. Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.

MENYENHET	BESKRIVELSE
Aktiver DDNS Av* På	Oppdatere Dynamic DNS-innstillingen.
DDNS TTL Default TTL (Standard TTL) DDNS-oppdateringstid	Angi gjeldende DDNS-innstillinger.
Aktiver mDNS Av På*	Oppdater Multicast DNS-innstillingene.
WINS-serveradresse	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"> • Bruk komma til å skille hver IP-adresse. • Du kan legge til opptil 50 IP-adresser.
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.
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.
Maksimal hastighet for utgående trafikk Av* På	Aktiver skriveren maksimale overføringshastighet.
Kilobits/sekund	Hvis du velger På for Maksimal hastighet for utgående trafikk , vises feltet Kilobits/sekund. Angi et område mellom 100-1000000.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>TLS Support</p>	<p>Fra Embedded Web Server, gå til Innstillinger > Nettverk/porter > TCP/IP.</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>Aktiver TLSv1.0</p> <ul style="list-style-type: none"> • På • Av* 	<p>Aktiver TLSv1.0-protokollinnstillingene.</p>
<p>Aktiver TLSv1.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • På • Av* 	<p>Aktiver TLSv1.1-protokollinnstillingene.</p>
<p>Aktiver TLSv1.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • På* • Av 	<p>Aktiver TLSv1.2-protokollinnstillingene.</p>
<p>SSL-chifferliste</p>	<p>DHE-RSA-AES256-GCM-SHA384:DHE-RSA-AES128-GCM-SHA256:ECDHE-RSA-AES256-GCM-SHA384:ECDHE-RSA-AES128-GCM-SHA256:DHE-RSA-AES256-SHA256:DHE-RSA-AES128-SHA256:ECDHE-RSA-AES256-SHA384:ECDHE-RSA-AES128-SHA256:ECDHE-RSA-AES256-SHA:ECDHE-RSA-AES128-SHA:DHE-RSA-AES256-SHA:DHE-RSA-AES128-SHA</p>
<p>TLSv1.3 SSL chifferliste</p>	<p>TLS_AES_256_GCM_SHA384:TLS_AES_128_GCM_SHA256</p>
<p>Tilgang til TCP /IP-port</p> <p>[Portnavn x]</p> <ul style="list-style-type: none"> • På • Av 	<p>Lister opp alle tilgjengelige porter og deres status.</p>
<p> Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.</p>	

SNMP



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

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

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Personvernalgoritme</p> <p>DES</p> <p>AES-128*</p>	
<p>Angi SNMP-feller</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fellemottaker: 1–20 • Utgangsbeholder full <ul style="list-style-type: none"> – På – Av* • Legg i papir <ul style="list-style-type: none"> – På – Av* • Papirstopp <ul style="list-style-type: none"> – På – Av* • Lite toner <ul style="list-style-type: none"> – På – Av* • Service nødvendig <ul style="list-style-type: none"> – På – Av* • Deksel åpent <ul style="list-style-type: none"> – På – Av* • Sidekompleksitetsfeil <ul style="list-style-type: none"> – På – Av* • Frakoblet <ul style="list-style-type: none"> – På – Av* • Skriver MIB (RFC 1759) <ul style="list-style-type: none"> – På – Av* 	<p>Konfigurer SNMP-feller på visse vilkår.</p>

MENYENHET	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> • MPS MIB <ul style="list-style-type: none"> – På – Av* 	
 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
Aktiver IPSec Av* På	Aktiver IPSec (Internet Protocol Security).
Basiskonfigurasjon Standard* Kompatibilitet Sikker	Angi grunnkonfigurasjonen for IPSec. Dette menyelementet vises bare når Aktiver IPSec er satt til På.
IPSec-enhetssertifikat	Spesifiser et IPSec-sertifikat. Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet.
Autentiserte tilkoblinger med forhåndsdelte nøkkel Vert [x] Adressebok Nøkkel	Konfigurer de autentiserte tilkoblingene på skriveren. Disse menyelementene vises bare når Aktiver IPSec er satt til På
Autentiserte tilkoblinger med sertifikat 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
Aktiv Av* På	Gjør at skriveren kobler til nettverk som krever godkjenning før det gis tilgang. Åpne den innebygde webserveren for å konfigurere innstillingene til dette menyelementet.
802.1x-godkjenning <ul style="list-style-type: none"> • Maskinens påloggingsnavn • Maskinens passord for pålogging • Valider serversertifikat • Aktiver hendelseslogging • 802.1X-maskinsertifikat 	Maskinens påloggingsnavn brukes til å logge på godkjenningsserveren. Maskinens passord for pålogging må inneholde minst 8 tegn. Validering av serversertifikat er en viktig sikkerhetsfunksjon for TLS, PEAP og TTLS. For å redusere slitasje på FLASH-deler, bør du bare slå på Aktiver hendelseslogging når det er nødvendig.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Tillatte godkjenningmekanismer</p> <ul style="list-style-type: none"> • EAP-MD5 <ul style="list-style-type: none"> – På – Av • EAP-MSCHAPv2 <ul style="list-style-type: none"> – På – Av • LEAP <ul style="list-style-type: none"> – På – Av • PEAP <ul style="list-style-type: none"> – På – Av • EAP-TLS <ul style="list-style-type: none"> – På – Av • EAP-TTLS <ul style="list-style-type: none"> – På – Av • TLS-godkjenningmetode <ul style="list-style-type: none"> – CHAP – MSCHAP – MSCHAPv2 – PAP 	
<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
LPD Timeout (LPD-tidsavbrudd) 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.
LPD Banner Page (LPD-bannerside) 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.
LPD Trailer Page (LPD-sluttside) Av* På	Skriv ut en sluttside for alle LPD-utskriftsjobber. En sluttside er den siste siden av en utskriftsjobb.
LPD Carriage Return Conversion (LPD-konvertering av vognretur) 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
Aktiver HTTP-server Av På*	Få tilgang til Embedded Web Server for å overvåke og administrere skriveren.
Aktiver HTTPS Av På*	Konfigurer HTTPS-innstillingene (HyperText Transfer Protocol Secure).
Aktiver FTP/TFTP Av På*	Send filer ved hjelp av FTP.
Lokale domener	Spesifiser domenenavn for HTTP- og FTP-servere. Dette menyelementet vises bare på enkelte

MENYENHET	BESKRIVELSE
	skrivermodeller.
IP-adresse for HTTP-proxy	Konfigurer HTTP- og FTP-serverinnstillingene. Disse menyelementene vises bare 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.	

THINPRINT

MENYENHET	BESKRIVELSE
Aktiver ThinPrint Av På*	Skriv ut med ThinPrint.
Portnummer 4000–4999 (4000*)	Angi portnummeret for ThinPrint-serveren.
Båndbredde (biter/sek) 100–1000000 (0*)	Angi hastigheten for å overføre data i et ThinPrint-miljø.
Pakkestørrelse (kB) 0–64000 (0*)	Angi pakkestørrelsen for dataoverføring.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

USB

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
PCL SmartSwitch Av På*	Angir 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 i menyen Oppsett.
PS SmartSwitch 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 PCL SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skiverspråk slik det er angitt i oppsettsmenyen.
Binær PS for Mac På Auto* Av	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. <ul style="list-style-type: none"> Når den er satt til På, behandler skriveren rå binære PostScript-utskriftsjobber fra datamaskiner som bruker Macintosh-operativsystemet. Når den er satt til Auto, behandler skriveren utskriftsjobber fra datamaskiner som bruker operativsystemene Windows eller Macintosh Når den er satt til Av, filtrerer skriveren PostScript-utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen..
Aktiver USB-port Av På*	Aktiver standard-USB-porten.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

BEGRENS TILGANG TIL EKSTERNT NETTVERK

MENYENHET	BESKRIVELSE
Begrens tilgang til eksternt nettverk <ul style="list-style-type: none"> På Av 	Hvis aktivert, overvåker skriveren begrensede eksterne nettverkstilkoplinger. Hvis oppdaget, deaktiverer skriveren nettverkstilkoplingene og sender en e-postmelding.
Adresse til eksternt nettverk	Adressen til eksternt nettverk oppdaget.

MENYENHET	BESKRIVELSE
E-postadresse for varsel	E-postadressen for å varsle hvis det oppdages en ekstern nettverksadresse.
Ping-frekvens 1-300	Hvor ofte skriveren pinger for en ekstern nettverksadresse.
Emne	Friformfelt som kan ha opptil 255 tegn for å fylle varslingsemnet for e-posten.
Melding	Friformfelt som kan ha opptil 255 tegn for å fylle meldingen til e-postvarslet.

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.

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Registrering	<p>For å registrere, gjør følgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> Gå til Innstillinger > Nettverk/porter > Universal Print, klikk deretter Registrer. Registreringsprosessen autentiserer enheten med Microsoft® Azure® Active Directory. Vinduet for Registrer enhet vises. For å kopiere registreringskoden klikk Kopier, klikk deretter lenken https://microsoft.com/devicelogin. <p> Merk: Registreringskoden utløper etter 15 minutter. Registreringsprosessen må fullføres før koden utløper.</p> <ol style="list-style-type: none"> En Microsoft-administrert nettside åpnes. Gjør følgende trinn: <ol style="list-style-type: none"> Lim inn registreringskoden i kodefeltet i vinduet Skriv inn kode og klikk deretter Neste. Velg den aktuelle Microsoft®-kontoen i vinduet Velg en konto. <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"> Et Xerox vindu Universal Print vises. Klikk Fortsett og lukk vinduet.
<p> Merk: For mer informasjon, se <i>Embedded Web Server Administrator-guide</i>.</p>	

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
Status	Enheden er på nett og registrert med Universal Print.
Registrering	Brukeren kan bruke Universal utskrift-siden til å registrere Xerox®-enheden 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

- Gå til **Innstillinger > Skrivere & Skanner**, klikk deretter **Legg til en skriver eller skanner**.
- Velg skriveren fra listen over skrivere, og klikk **Legg til enhet**. Gjør følgende hvis skriveren ikke vises på listen:
 - Gå til **Søk etter skrivere i min organisasjon**.
 - 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

Behandle tillatelser

MENYENHET	BESKRIVELSE
Funksjonstilgang	Kontrollerer tilgang til skriverfunksjoner.
Få tilgang til adressebøker i apper	
Endre adressebok	
Administrer snarveier	
Lag profiler	
Administrere bokmerker	
Skriv ut fra flash-stasjon	
Fargeutskrift med flash-stasjon	
Flash Drive Scan (Skanning av minnepinne)	
Kopier funksjon	
Fargeutskrift for kopiering	
Fargefjerner	
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	
Fargeutskrift	
Nettverksmappe – skanning	

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Administrative menyer</p> <p>Menyen Sikkerhet</p> <p>Menyen Nettverk/porter</p> <p>Papirmeny</p> <p>Menyen Rapporter</p> <p>Menyer for funksjonskonfigurasjon</p> <p>Menyen Rekvisita</p> <p>Tilleggskortmeny</p> <p>SE-meny</p> <p>Enhetsmeny</p> <p>Planmeny for rekvisita</p>	<p>Kontrollerer tilgang til skrivermenyinnstillinger.</p>
<p>Enhetsadmin.</p> <p>Fjernadministrasjon</p> <p>Fastvareoppdateringer</p> <p>Programkonfigurasjon</p> <p>Tilgang til den innebygde webserveren</p> <p>Innstillinger for Importer/eksporter alt</p> <p>Ute av drift, slett</p>	<p>Kontrollerer tilgang til alternativene for printeradministrasjon.</p>
<p>Programmer</p> <p>Nye programmer</p> <p>Lysbildeframvisning</p> <p>Endre bakgrunnsbilde</p> <p>Skjermbeskytter</p> <p>Kortkopi</p> <p>Skannesenteret</p> <p>Skannesenter egendefinert 1</p> <p>Skannesenter egendefinert 2</p> <p>Skannesenter egendefinert 3</p> <p>Skannesenter egendefinert 4</p> <p>Skannesenter egendefinert 5</p>	<p>Kontrollerer tilgangen til skriverprogrammer.</p>

MENYENHET	BESKRIVELSE
Skannesenter egendefinert 6	
Skannesenter egendefinert 7	
Skannesenter egendefinert 8	
Skannesenter egendefinert 9	
Skannesenter egendefinert 10	

Lokale kontoer

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
<p>Legg til bruker</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brukernavn/passord <ul style="list-style-type: none"> – Navn – Brukernavn – E-post – Passord – Bekreft passordet – PIN-kode • Tillatelsesgrupper <ul style="list-style-type: none"> – Alle brukere – Admin – Legg til ny gruppe <ul style="list-style-type: none"> – Gruppenavn – Tilgangskontroller: Funksjonstilgang <ul style="list-style-type: none"> – Endre adressebok – Administrere bokmerker – Skriv ut fra flash-stasjon – Fargeutskrift med flash-stasjon – Held Jobs Access (Tilgang til holdte jobber) – Avbryt jobber på enheten – Endre språk – IPP (Internet Printing Protocol) – S/H utskrift – Fargeutskrift 	<p>Opprett lokale kontoer for å administrere tilgang til skriverens funksjoner.</p>

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> – Nettverksmappe – skanning – Tilgangskontroller: Administrative menyer – Menyen Sikkerhet – Menyen Nettverk/porter – Papirmeny – Menyen Rapporter – Menyer for funksjonskonfigurasjon – Menyen Rekvisita – Tilleggskortmeny – SE-meny – Enhetsmeny – Planmeny for rekvisita – Tilgangskontroller: Enhetsadmin. <ul style="list-style-type: none"> – Fjernadministrasjon – Fastvareoppdateringer – Innstillinger for Importer/eksporter alt – Ute av drift, slett – Tilgang til den innebygde webserveren 	
<p>Ny gruppe/rediger gruppe</p> <p>Importer tilgangskontroller</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle brukere • Admin <p>Tilgangskontroller</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funksjonstilgang <ul style="list-style-type: none"> – Endre adressebok – Administrere bokmerker – Skriv ut fra flash-stasjon – Fargeutskrift med flash-stasjon – Held Jobs Access (Tilgang til holdte jobber) – Avbryt jobber på enheten 	<p>Kontrollgruppe- eller brukertilgang til skriverens funksjoner, programmer og innstillinger for sikkerhet.</p>

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> - Endre språk - IPP (Internet Printing Protocol) - S/H utskrift - Fargeutskrift - Nettverksmappeskanning • Administrative menyer <ul style="list-style-type: none"> - Menyen Sikkerhet - Menyen Nettverk/porter - Papirmeny - Menyen Rapporter - Menyer for funksjonskonfigurasjon - Menyen Rekvisita - Tilleggskortmeny - SE-meny - Enhetsmeny - Planmeny for rekvisita • Enhetsadmin. <ul style="list-style-type: none"> - Fjernadministrasjon - Fastvareoppdateringer - Innstillinger for Importer/eksporter alt - Ute av drift, slett - Tilgang til den innebygde webserveren 	

Nettverkskontoer

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<p>Legg til påloggingsmetode</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"> • Domene • Brukernavn • Passord • Organisasjonsenhet 	<p>Opprett lokale kontoer for å administrere tilgang til skriverens funksjoner.</p>
<p>Legg til påloggingsmetode</p> <p>LDAP — LDAP oppsett</p> <p>Autentiseringstype</p> <ul style="list-style-type: none"> • LDAP • LDAP + GSSAPI <p>Generell informasjon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oppsettsnavn • Serveradresse • Serverport • Påkrevd brukerinndata <ul style="list-style-type: none"> – Brukernavn og passord 	<p>Kontrollgruppe- eller brukertilgang til skriverens funksjoner, programmer og innstillinger for sikkerhet.</p>

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

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> - Tilpasset attributt 3 - Tilpasset filter 	
<p>Legg til påloggingsmetode</p> <p>Kerberos — Kerberos-oppsett</p> <ul style="list-style-type: none"> • KDC-adresse • KDC-port • KDC Realm <p>Importer Kerberos-fil</p> <p>Diverse innstillinger</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tegnkode • Deaktiver revers IP-oppslag <ul style="list-style-type: none"> - Ja - Nei 	

SERTIFIKATADMINISTRASJON

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Konfigurer automatisk oppdatering av sertifikat</p> <ul style="list-style-type: none"> • På • Av 	<p>For å konfigurere automatisk oppdatering av sertifikat må skriveren være koblet til et Active Directory-domene.</p>
<p>Konfigurer sertifikatstandarder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vanlig navn • Organisasjonsnavn • Enhetsnavn • Land/region • Navn på fylke • Stedsnavn • Alternativt navn for emne 	<p>Innstillingene som er definert i Angi sertifikatstandarder-vinduet, brukes som standarder for alle genererte sertifikater.</p> <p>Vanlig navn: La feltet være blankt for at Vanlig navn er vertsnavnet som standard.</p> <p>Organisasjonsnavn: La feltet være blankt for å bruke produsentnavnet som organisasjonsnavn.</p> <p>Land/region: Navnet på landet (C) må overholde ISO 3166 (bare to tegn) ellers genereres ikke sertifikatet.</p> <p>Alternativt navn for emne: Alternativt navn (AN) og prefiks må overholde RFC 2459, eller genereres ikke sertifikatet. Hvis du vil ha alternativt navn for emne.</p>

MENYENHET	BESKRIVELSE
Enhetssertifikater <ul style="list-style-type: none"> • Generer • Import • Slett 	Enhetssertifikater som er installert på skriveren, vises i tabellen nedenfor. Detaljer inkluderer egendefinert navn, vanlig navn, vanlig navn på utsteder, gyldighetsdatoer samt en indikasjon på om de er signert eller ikke signert.
Administrer CA-sertifikater <ul style="list-style-type: none"> • Last opp CA • Slett 	Administrer CA-sertifikater-området viser CA-sertifikater som er lastet opp til skriveren. Hvis et CA-sertifikat er lastet opp, viser tabellen vanlig navn for CA samt gyldighetsdatoene.

PLANLEGG USB-ENHETER

MENYENHET	BESKRIVELSE
Planer Legg til ny plan	Planlegg tilgang til USB-portene.

SIKKERHETSKONTROLLOGG

MENYENHET	BESKRIVELSE
Aktiver kontroll Av* På	Register hendelsene i sikkerhetskontrolloggen og den eksterne systemloggen.
Aktiver ekstern systemlogg Av* På	Send kontrolloggene til en ekstern server.
Ekstern systemloggserver	Angi den eksterne systemloggserveren.
Ekstern systemloggport 1–65535 (514*)	Angi den eksterne systemloggporten.
Ekstern systemloggmetode Normal UDP* Stunnel	Angi en systemloggmetode for å sende loggførte hendelser til en ekstern server.
Ekstern systemlogg-funksjon 0 – Kjernemeldinger	Angi en områdekode som skriveren bruker når den sender logghendelser til en ekstern server.

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>1 – Meldinger på brukernivå</p> <p>2 – Postsystem</p> <p>3 – Systemdaemoner</p> <p>4 – Sikkerhets-/autoriseringsmeldinger*</p> <p>5 – Meldinger generert internt av systemlogger</p> <p>6 – Delsystem for linjeskriver</p> <p>7 – Delsystem for nettverksnyheter</p> <p>8 – UUCP-delsystem</p> <p>9 – Klokkedaemon</p> <p>10 – Sikkerhets-/autoriseringsmeldinger</p> <p>11 – FTP-daemon</p> <p>12 – NTP-delsystem</p> <p>13 – Loggrevisjon</p> <p>14 – Loggvarsling</p> <p>15 – Klokkedaemon</p> <p>16 – Lokal bruk 0 (lokal 0)</p> <p>17 – Lokal bruk 1 (lokal 1)</p> <p>18 – Lokal bruk 2 (lokal 2)</p> <p>19 – Lokal bruk 3 (lokal 3)</p> <p>20 – Lokal bruk 4 (lokal 4)</p> <p>21 – Lokal bruk 5 (lokal 5)</p> <p>22 – Lokal bruk 6 (lokal 6)</p> <p>23 – Lokal bruk 7 (lokal 7)</p>	
<p>Alvorlighetsgrad på hendelsene som skal logges</p> <p>0 – Nødstilfelle</p> <p>1 – Varsel</p> <p>2 – Kritisk</p> <p>3 – Feil</p> <p>4 – Advarsel*</p> <p>5 – Merknad</p>	<p>Angi grenseverdien for prioritetsnivået for logging av meldinger og hendelser.</p>

MENYENHET	BESKRIVELSE
6 – Til informasjon 7 – Feilsøk	
Ikke-loggførte hendelser i ekstern systemlogg Av* På	Send alle hendelser, uavhengig av alvorlighetsgrad, til en ekstern server.
Administrators e-postadresse	Send et e-postvarsel om loggførte hendelser til administratoren.
E-postvarsel for fjernet logg Av* På	Send et e-postvarsel til administratoren når en loggoppføring slettes.
E-postvarsel for overskrevet logg Av* På	Send et e-postvarsel til administratoren når loggen er full og begynner å overskrive de eldste oppføringene.
Logg full virkemåte Skriv over de eldre oppføringene* Send logg via e-post, og slett alle oppføringer	Løs lagringsproblemer for logger når loggen fyller opp det tildelte minnet.
E-postvarsel for % fullt Av* På	Send et e-postvarsel til administratoren når loggen fyller opp det tildelte minnet.
Varslingsnivå % full 1–99 (90*)	
E-postvarsel for eksportert logg Av* På	Send et e-postvarsel til administratoren når en logg eksporteres.
E-postvarsel for endrede innstillinger Av* På	Send et e-postvarsel til administratoren når Aktiver revisjon er angitt.
Logglinjeavslutninger LF (\n)* CR (\r)	Angi hvordan loggfilen avslutter enden av hver linje.

MENYENHET	BESKRIVELSE
CRLF (\r\n)	
Eksporter av digitale signaturer Av* På	Legg til en digital signatur for hver eksporterte loggfil.
Fjern logger	Slett alle kontrolloggene.
Eksporter logg Systemlogg (RFC 5424) Systemlogg (RFC 3164) CSV	Eksporter en sikkerhetslogg til en flash-stasjon.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

PÅLOGGINGSBEGRENSNINGER

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

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Maks ugyldig PIN 2-10	Angi antall ganger en ugyldig PIN-kode kan legges inn. <ul style="list-style-type: none"> • Verdien null slår av denne innstillingen. • Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobbene for det brukernavnet og PIN-koden.
Konfidensiell jobbutløp Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstiden for konfidensielle utskriftsjobber. <ul style="list-style-type: none"> • Hvis dette menyelementet endres mens konfidensielle utskriftsjobber ligger i skriverens minne, endres ikke utløpstidspunktet for disse utskriftsjobbene til den nye standardverdien. • Hvis skriveren er slått av, slettes alle konfidensielle jobber i skriverminnet.
Gjenta jobbutløpet Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstiden for en utskriftsjobb du vil gjenta.
Bekreft jobbutløp 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.
Reservér jobbutløp Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstiden som skriveren lagrer utskriftsjobber for senere utskrift.
Krever at alle jobber holdes	Sett skriveren til å holde alle utskriftsjobber.

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Av* På	
Oppbevar dupliserte dokumenter Av* På	Sett skriveren til å skrive ut andre dokumenter med samme filnavn uten å overskrive noen av utskriftsjobbene.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

SLETT MIDLERTIDIGE DATAFILER

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Lagret i innebygd minne 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
Følg LDAP-henvisninger Av* På	Søke etter den påloggede brukerkontoen i de ulike serverne i domenet.
LDAP-sertifikatgodkjenning Nei* Ja	Aktivere verifisering av LDAP-sertifikater.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

DIVERSE

MENYELEMENT	BESKRIVELSE
Beskyttede funksjoner Vis* Skjul	Vis alle funksjonene som funksjonstilgangskontrollen (FAC) beskytter uavhengig av sikkerhetstillatelsen som brukeren har. FAC styrer tilgang til bestemte menyer og funksjoner eller deaktiverer dem helt.
Utskriftstillatelse Av* På	La brukeren logge på før utskrift.
Pålog. for std. utskriftstillatelse	Angi standard pålogging for utskriftstillatelse.
Sikkerhetstilbakestilling Aktiver gjestetilgang* Ingen effekt	Angi effekten av bruk av sikkerhetsbryteren for tilbakestilling. <ul style="list-style-type: none"> • Bryteren er plassert ved siden av et låseikon på kontrollerkortet. • Aktivering av gjestetilgang gir full tilgangskontroll til brukere som ikke er logget på. • Ingen effekt betyr at tilbakestillingen ikke har noen effekt på skriverens sikkerhetskonnfigurasjon.
Tilbakestill enhetsmoduser Tillat med FAC Tillat Ikke tillat	Enhetsmodi kan tilbakestilles med eller uten FAC.
Minimumslengde på passordet 0–32 (0*)	Angi det minste antallet tegn som er tillatt for passord.
Aktiver visning av passord/PIN-kode Av* På	Vis passord eller personlig identifikasjonsnummer.
 Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Rapporter

MENYINNSTILLINGSSIDE

MENYENHET	BESKRIVELSE
Menyinnstillingsside	Skriv ut en rapport som inneholder preferansene, innstillingene og konfigurasjonene for skriveren.

ENHET

MENYENHET	BESKRIVELSE
Enhetsinformasjon	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om skriveren.
Enhetsstatistikk	Skriv ut en rapport om skriverbruk og rekvisitastatus.
Profiler-liste	Skriv ut en liste over profiler som er lagret i skriveren.

SNARVEIER

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

FAKSING

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 tilkoblet Wi-Fi Direct	Vis eller skriv ut en side som viser Klienter tilkoblet Wi-Fi Direct. MAC-adressen og vertsnavnet til Klienter tilkoblet Wi-Fi Direct vises.

Plan for rekvisita

PLANAKTIVERING

MENY-ENHET	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> • Sekvensnummer • Enhetens serienummer • Aktiveringskode 	<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"> • Gjeldende plan • Enhetens serienummer • Totalt antall utskrifter • Konverteringskode 	<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"> • Status 	Den indikerer abonnementsstatusen.
<ul style="list-style-type: none"> • Sjekk abonnement 	<p>Gjør følgende for å aktivere en abonnementsplan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Gå til Innstillinger > Rekvisitaplan > Abonnementtjeneste. 2 For abonnementsplan, klikk Sjekk abonnement, og følg deretter instruksjonene fra din Xerox-representant.

Adressebok

KONTAKTINFORMASJON

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Legg til kontakt — Rediger kontakt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontaktinformasjon <ul style="list-style-type: none"> – Fornavn – Etternavn – Firma – E-postadresse – Fakse • Kontaktgruppemedlemskap • Autentisering/tillatelser <p>Påloggingsmetode</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingen • Brukernavn/passord <ul style="list-style-type: none"> – Brukernavn – Passord – Bekreft passordet • Brukernavn <ul style="list-style-type: none"> – Brukernavn • Passord <ul style="list-style-type: none"> – Passord – Bekreft passordet • PIN-kode <ul style="list-style-type: none"> – Angi PIN-kode – Bekreft PIN-kode • Tillatelsesgrupper <ul style="list-style-type: none"> – Legg til ny gruppe <ul style="list-style-type: none"> – Gruppenavn – Importer tilgangskontroller • Legg til gruppe <ul style="list-style-type: none"> – Ny gruppe 	<p>Bruk Legge til kontakt-koblingen for å opprette kontakter for å legge til adresseboken.</p> <p>Hvis du velger andre alternativer for Autentisering/tillatelser enn Ingen, vises Tillatelsesgrupper.</p> <p>Klikk på Legg til ny gruppe for å opprette nye grupper. Du kan importere tilgangskontroller eller spesifisere individuelle tilgangskontroller for den nye gruppen på Ny gruppe-siden.</p> <p>Hvis du allerede har opprettet grupper, blir Legg til gruppe-knappen aktiv. Når du klikker på Legg til gruppe, kan du velge Ny gruppe for å opprette en gruppe, eller du kan velge en gruppe som allerede er opprettet.</p>

MENYENHET	BESKRIVELSE
– <Gruppenavn> gruppe	

KONTAKTGRUPPER

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Legg til gruppe – Rediger kontaktgruppe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gruppenavn • Gruppemedlemmer • Tillatelsesgrupper <ul style="list-style-type: none"> – Legg til gruppe <ul style="list-style-type: none"> – Gruppenavn – Medlemmer: Angir antall kontakter i gruppen. 	<p>Bruk Legge til kontakt-koblingen for å opprette kontakter for å legge til adresseboken.</p> <p>Hvis du velger andre alternativer for Autentisering/ tillatelser enn Ingen, vises Tillatelsesgrupper.</p> <p>Klikk på Legg til ny gruppe for å opprette nye grupper. Du kan importere tilgangskontroller eller spesifisere individuelle tilgangskontroller for den nye gruppen på Ny gruppe-siden.</p> <p>Slett en gruppe ved å velge et alternativ i Kontaktgrupper-listen, og klikk deretter på Slett.</p>

Bokmerker

MENYENHET	BESKRIVELSE
<p>Legg til bokmerke – Rediger kontaktgruppe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oversikt over bokmerke <ul style="list-style-type: none"> – Navn på bokmerke – Adresse: Klikk på nedpilen for å velge et alternativ: <ul style="list-style-type: none"> – http:// – https:// – ftp:// – smb:// <p>Skriv inn adressen i det andre feltet.</p> <ul style="list-style-type: none"> – PIN-kode – Overordnet mappe • Utskriftsalternativer <ul style="list-style-type: none"> – Kopier: Angi et område mellom 1–9999. – Sider <ul style="list-style-type: none"> – Av – På – Vendestil <ul style="list-style-type: none"> – Langside – Kortsider – Sorter <ul style="list-style-type: none"> – Av [1,1,1,2,2,2] – På [1,2,1,2,1,2] – Rekkefølge for sider per side <ul style="list-style-type: none"> – Horisontale: – Omvendt vannrett – Loddrett – Omvendt loddrett – Ramme for sider per side <ul style="list-style-type: none"> – Ingen – Heltrukket 	<p>Du kan angi bokmerker for å lagre i den innebygde webserveren. Du kan angi mapper for å organisere bokmerker.</p>

MENYENHET	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> - Sider pr. side <ul style="list-style-type: none"> - 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 • Papirmating <ul style="list-style-type: none"> - Papirkilde <ul style="list-style-type: none"> - Skuff 1 - Manuelt papir - Manuell konvolutt - Retning for sider per side <ul style="list-style-type: none"> - Auto - Liggende - Stående - Utskuff 	
<p>Legg til mappe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mappenavn • PIN-kode • Overordnet mappe 	<p>Angi et mappenavn med bokstaver eller tall. Bruk ikke spesialtegn, inkludert /, \, ?, :, ;, >, <, , ".</p> <p>PIN er valgfritt. Hvis du angir en PIN-kode, må den bestå av fire sifre og bare bruke numeriske verdier fra 0 til 9.</p>
<p>Slett</p>	<p>Hvis det er bokmerker, kan du slette et bokmerke ved å velge det fra listen og deretter velge Slett.</p>

Programmer

MENYENHET	BESKRIVELSE
Installerte programmer Installer programmer <ul style="list-style-type: none"> • Programfil som skal installeres: Klikk på Bla gjennom for å finne programmet du vil installere. • Klikk på Installer for å installere ønsket program. • Klikk på Avbryt for å avbryte installasjonen. 	Navn, beskrivelse og status for installerte programmer vises i dette skjermbildet. Klikk på Installer et program for å installere et nytt program.
Konfigurasjon av programmets rammeverk <ul style="list-style-type: none"> • Informasjon om rammeverkets versjon • Informasjon om rammeverkets ressurser • Konfigurasjon av rammeverket <ul style="list-style-type: none"> – Tillat ekstern flashing – Bruk skriverens proxy-innstillinger • HTTP <ul style="list-style-type: none"> – Proxy-server – Proxy-port • HTTPS <ul style="list-style-type: none"> – Proxy-server – Proxy-port • Proxy-identifikasjon <ul style="list-style-type: none"> – Proxy-brukernavn – Proxy-passord – DNS TTL – Godta informasjonskapsler • Fjern alle informasjonskapsler 	
WebView-konfigurasjon	
Kortkopi <ul style="list-style-type: none"> • Stopp • Konfigurer • Vis logg • 	<ul style="list-style-type: none"> • Beskrivelse: Kortkopi lar brukeren skanne hver side av et ID-kort og skrive ut begge sider på den ene siden av et ark. Denne skanningen kan sendes til en e-postadresse eller et nettverksdelingsmål. • Versjon • Lisensstatus
Skjermtilpasning <ul style="list-style-type: none"> • Stopp 	<ul style="list-style-type: none"> • Beskrivelse: Tilpass en MFP-skjerm med tilpassede bilder som kan vises som en lysbildefremvisning,

MENYENHET	BESKRIVELSE
<ul style="list-style-type: none"> • Konfigurer • Vis logg 	<p>vises som bakgrunn eller brukes som en skjermsparer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Versjon • Lisensstatus
<p>Skannesenteret</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stopp • Konfigurer • Vis logg 	<ul style="list-style-type: none"> • Beskrivelse: Skann et dokument én gang og rut bildet automatisk til en eller flere valgbare destinasjoner. • Versjon • Lisensstatus
<p>Skannesenter — e-post</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stopp • Konfigurer • Vis logg 	<ul style="list-style-type: none"> • Programtillegg for Skannesenter som lar skannede bilder sendes som e-post. • Versjon • Lisensstatus
<p>Skannesenter — Faks</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stopp • Konfigurer • Vis logg 	<ul style="list-style-type: none"> • Beskrivelse: Programtillegg for Skannesenter som lar skannede bilder sendes som faks. • Versjon • Lisensstatus
<p>Skannesenter — Nettverksmapper</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stopp • Konfigurer • Vis logg 	<ul style="list-style-type: none"> • Beskrivelse: Programtillegg for Skannesenter som lar skannede bilder lagres i nettverksmapper. • Versjon • Lisensstatus
<p>Skannesenter — Skriver</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stopp • Konfigurer • Vis logg 	<ul style="list-style-type: none"> • Beskrivelse: Programtillegg for Skannesenter som gjør det mulig å skanne og skrive ut dokumenter. • Versjon • Lisensstatus
<p>Snarveisser</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stopp • Konfigurer • Vis logg 	<ul style="list-style-type: none"> • Beskrivelse: Lag personlige snarveier for kopiering, faks og e-post på berøringsskjermen for å forenkle vanlige oppgaver. • Versjon • Lisensstatus

Vedlikeholde skriveren

Dette kapitlet inneholder:

Kontrollere status på rekvisita	274
Konfigurere varsler for forbruksartikler	275
Opprette e-postvarslinger.....	276
Vise rapporter.....	277
Bestille rekvisita.....	278
Erstatte rekvisita.....	279
Rengjøre skriverdelene.....	290
Spare strøm og papir	294
Flytte skriveren.....	295



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

Kontrollere status på rekvisita

1. På startskjermen, trykk **Status/rekvisita**.
2. Velg deler eller rekvisita som du vil kontrollere.



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

Konfigurere varsler for forbruksartikler

1. Åpne en nettleser, skriv deretter 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, deaktiverer du proxyserveren midlertidig for å laste websiden korrekt.
2. Klikk **Innstillinger > Enhet > Varslinger**.
3. På Rekvisita-menyen, klikk **Tilpassede varsler for rekvisita**.

Egendefinerte varsler for rekvisita-skjermen vises. Denne skjermen viser alle alternativene for rekvisitavarsler som du kan konfigurere.
4. For å konfigurere hvert rekvisitavarsel, klikker du på rekvisitanavnet for å utvide panelet, og velger deretter på de aktuelle varslene.
5. Klikk på **Lagre** når du er ferdig.

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: For mer informasjon om SMTP-innstillinger, kontakt e-postleverandøren din.

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

Vise rapporter

1. På startskjermen, trykk **Innstillinger > Rapporter**.
2. Velg rapporten du vil vise.

Bestille rekvisita

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



Merk: Alle anslagene om levetiden for skriverrekvisita forutsetter utskrift på vanlig papir i Letter- eller A4-størrelse.



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.



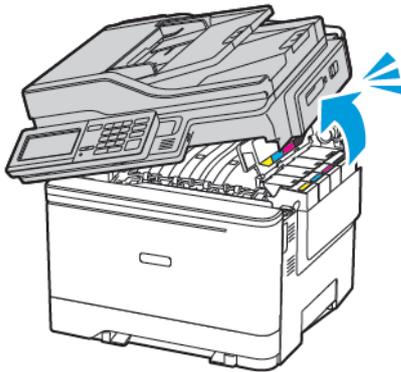
Advarsel: Rekvisita uten vilkår for returprogram kan tilbakestilles og omfabrikeres. Produsentens garanti dekker imidlertid ikke skader forårsaket av uoriginale rekvisita. Tilbakestilling av tellere på rekvisita uten riktig omfabrikering kan føre til skade på skriveren. Etter at teller for rekvisita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

Erstatte rekvisita

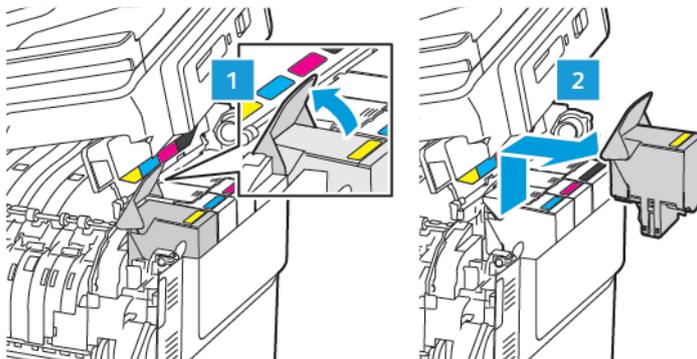
BYTTE EN FARGEPULVERKASSETT

1. Åpne deksel B til det går på plass med et *klikk*.

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.

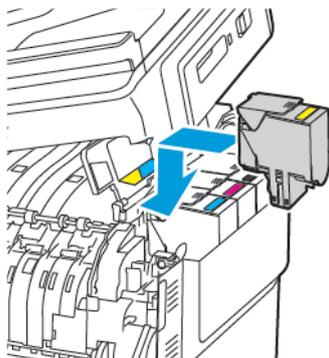


2. Ta ut den brukte fargepulverkassetten.

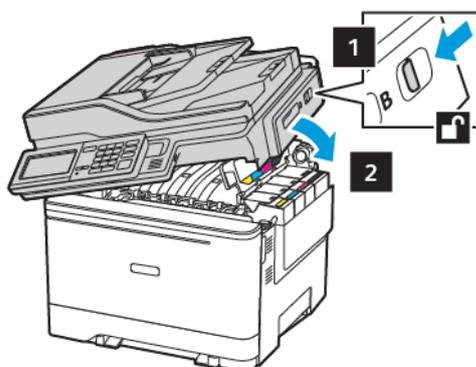


3. Pakk opp den nye tonerkassetten.

4. Sett inn den nye fargepulverkassetten.



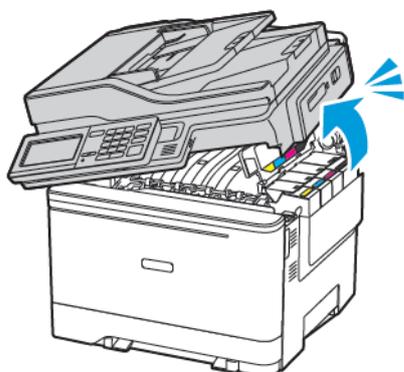
5. Lukk deksel B.



SKIFTE UT OPPSAMLINGSFLASKEN FOR FARGEPULVER

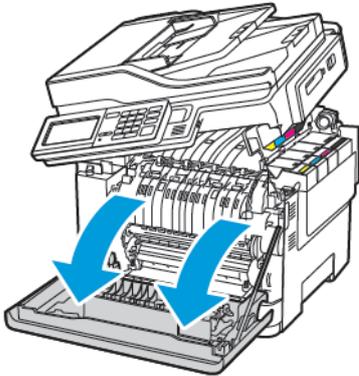
1. Åpne deksel B til det går på plass med et *klikk*.

 **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.

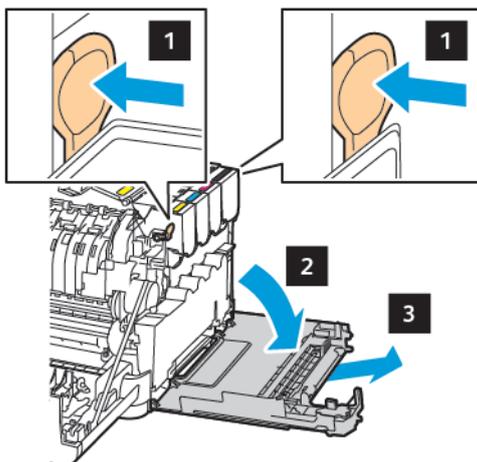


2. Åpne deksel A.

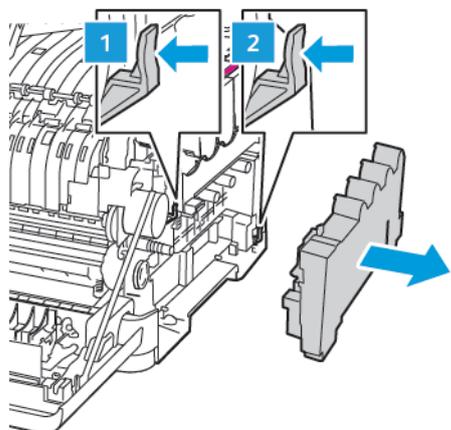
 **FORSIKTIG–VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



3. Fjern dekselet på høyre side.

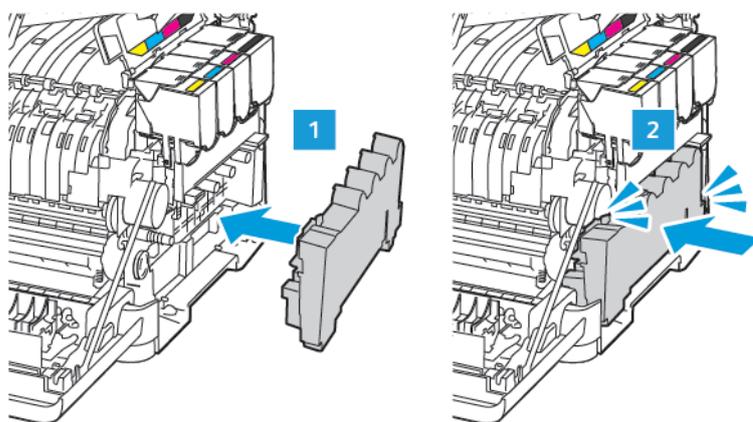


4. Fjern den brukte fargepulverflasken.

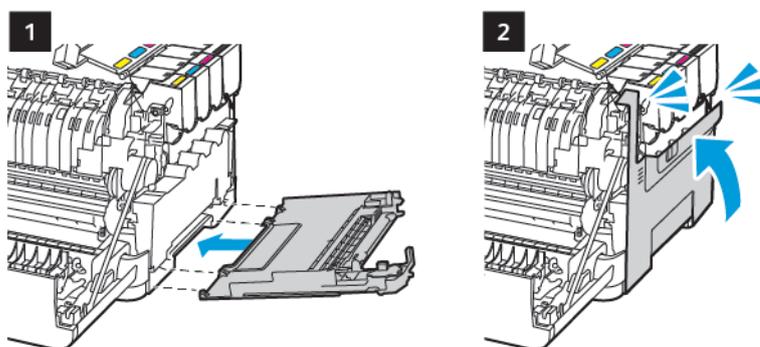


 Merk: For å unngå å søle fargepulver, plasser flasken i loddrett stilling.

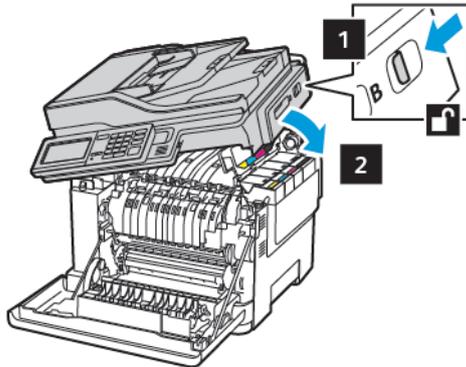
5. Pakk ut den nye fargepulverflasken
6. Sett inn den nye fargepulverflasken.



7. Sett inn dekselet på høyre side.



8. Lukk deksel B.

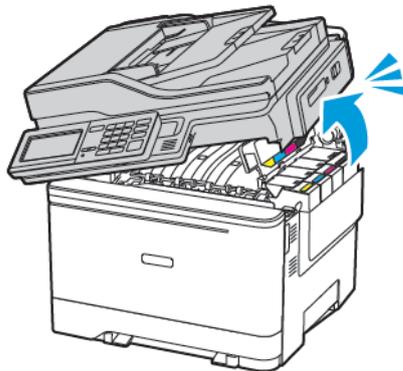


9. Lukk deksel A.

BYTTE BILDEBEHANDLINGSSETT

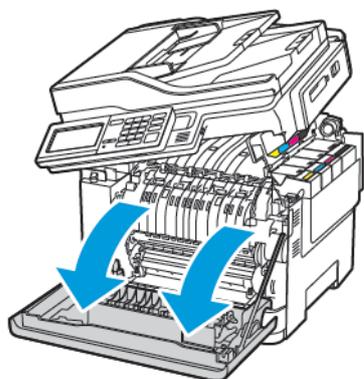
1. Åpne deksel B til det går på plass med et *klikk*.

 **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.

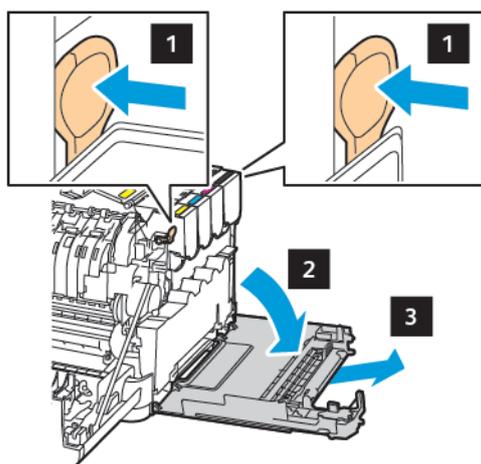


2. Åpne deksel A.

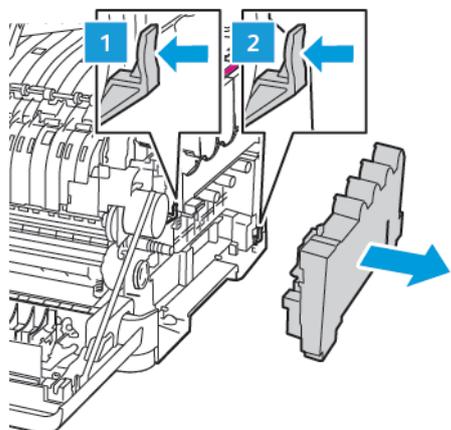
 **FORSIKTIG–VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



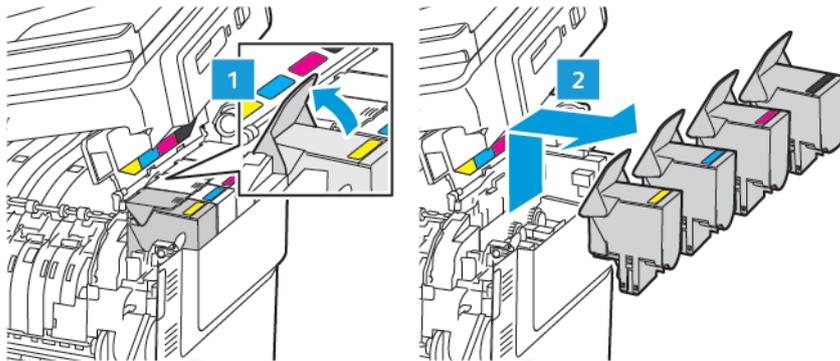
3. Fjern dekselet på høyre side.



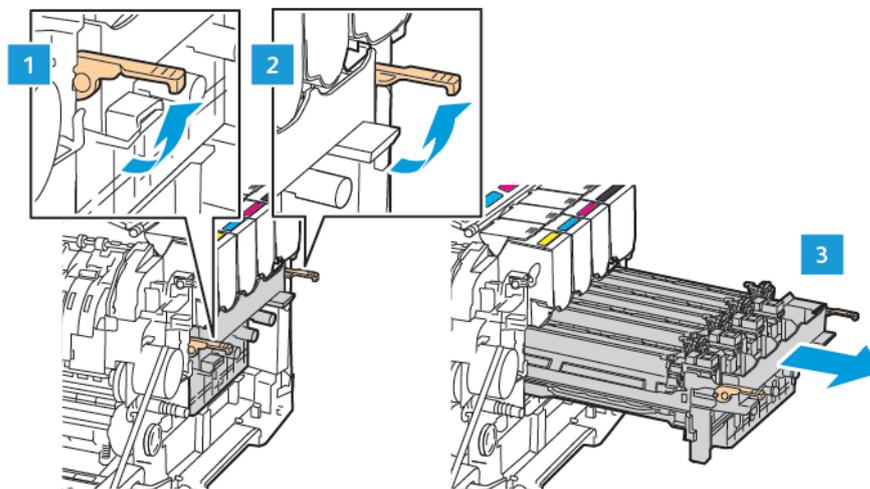
4. Ta ut oppsamlingsflasken for fargepulver.



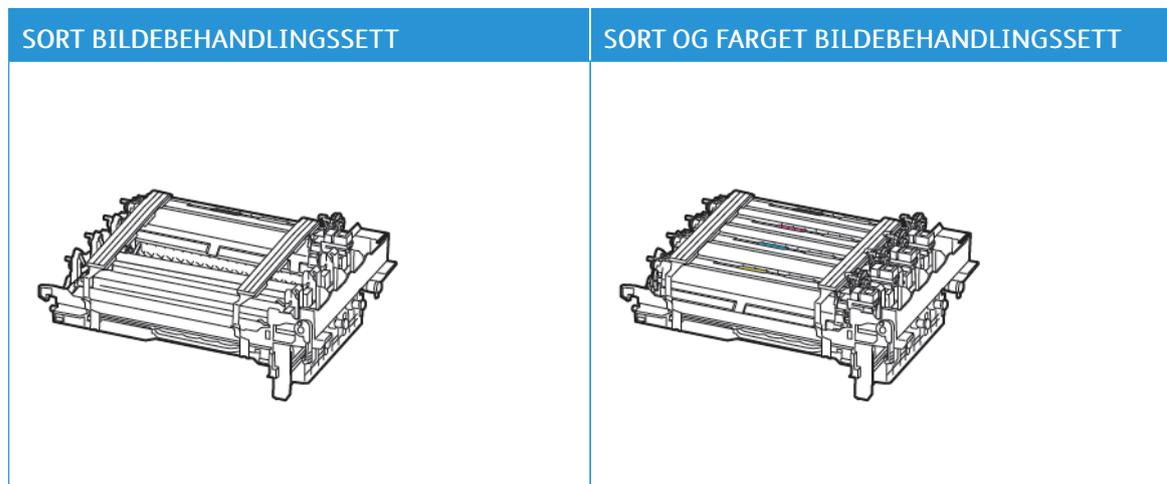
5. Ta ut fargepulverkassetene.



6. Fjern det oppbrukte bildebehandlingssettet.

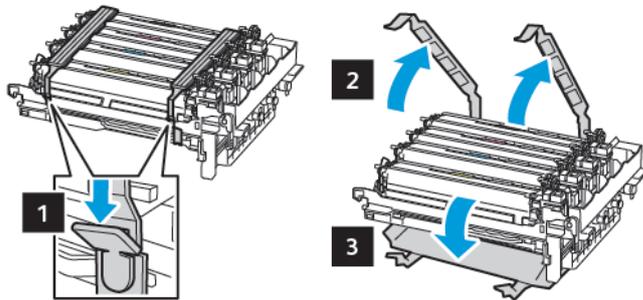


7. Pakk ut det nye bildebehandlingssettet.



- Bildebehandlingssettet for sort inneholder bildebehandlingsenheten for sort og bildebehandlingsmagasinet.
- Bildebehandlingssettet for sort og farger inneholder bildebehandlingsenhetene for sort, cyan, magenta og gul samt bildebehandlingsmagasinet.
- Når du bytter ut det sorte bildebehandlingssettet, må du ta vare på bildebehandlingsenhetene for cyan, magenta og gul fra det brukte bildebehandlingsmagasinet.

8. Fjern emballasjen.



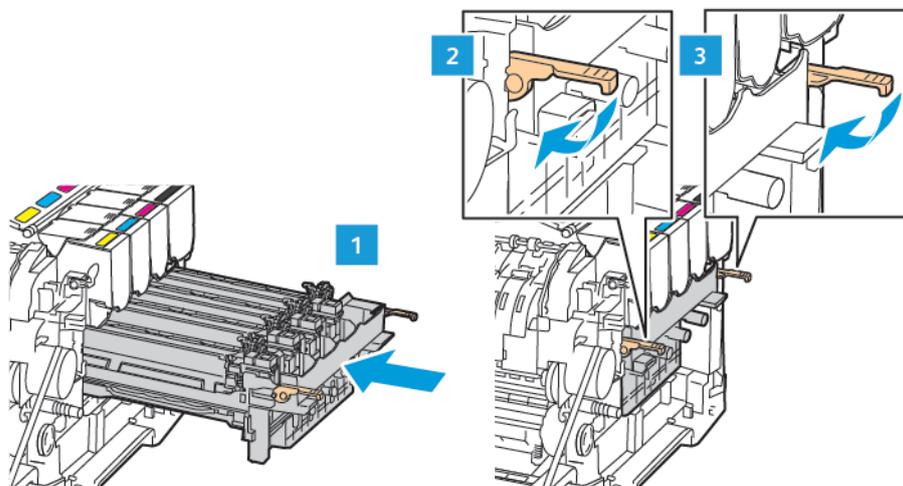
 Merk: Hvis du skal bytte det sorte bildebehandlingssettet, setter du inn magenta, cyan og gul fremkallingsenhetene i det nye bildebehandlingsmagasinet.

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

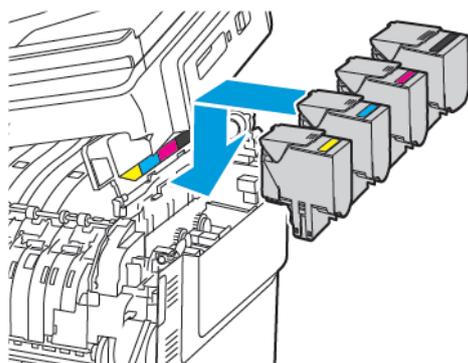
 **Advarsel:** Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det, kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.



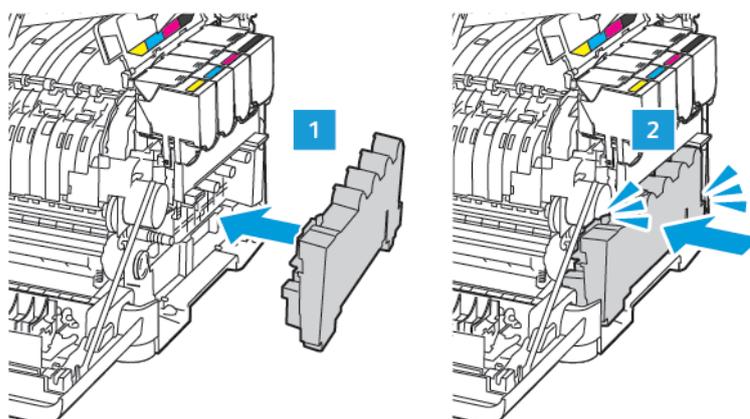
9. Sett inn bildebehandlingsmagasinet til det sitter helt på plass.



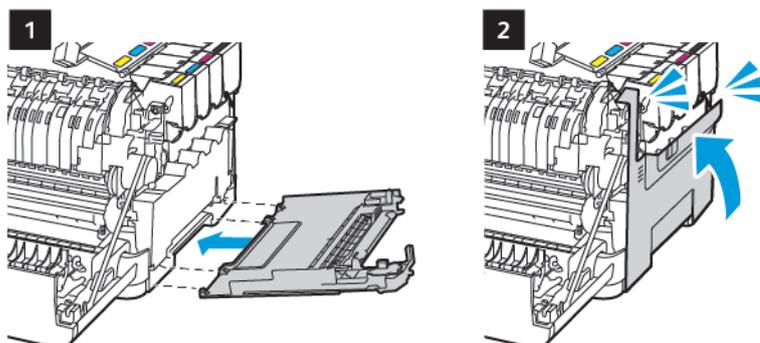
10. Sett inn fargepulverkassetene.



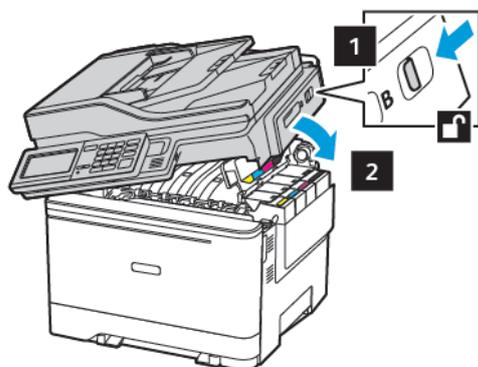
11. Sett i fargepulveropsamlingsflasken.



12. Sett inn dekselet på høyre side.



13. Lukk deksel B.



14. Lukk deksel A.

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 stikkkontakten 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.

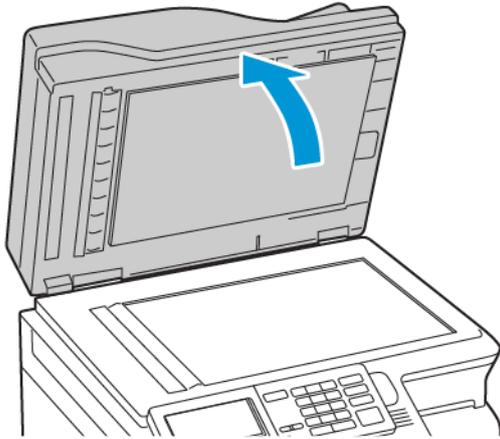
1. Slå av skriveren, og kople strømledningen fra strømuttaket.
2. Bruk en fuktig, myk klut som ikke loer, og tørk av følgende områder:
 - Ikke bruk rengjøringsmidler fordi det kan skade overflaten på berøringsskjermen.
 - Sørg for at berøringsskjermen er tørr etter rengjøring.
3. Koble strømledningen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



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.

RENGJØRE SKANNEREN

1. Åpne skannerdekslet.



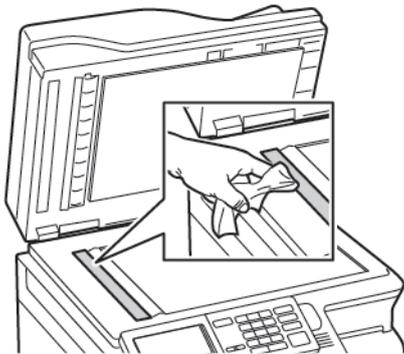
2. Bruk en fuktig, myk klut som ikke loer, og tørk av følgende områder:
 - a. ADF-glassplate



- b. Skannerens glassplate



c. ADF-glassplate



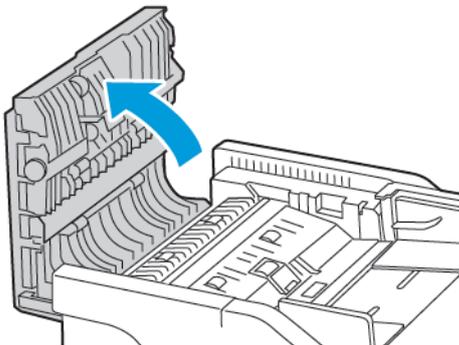
d. Skannerens glassplate



3. Lukk skannerdekslet.

Hvis skriveren har et annet glass på den automatiske originalmateren innenfor deksel C, fortsetter du med trinnene nedenfor.

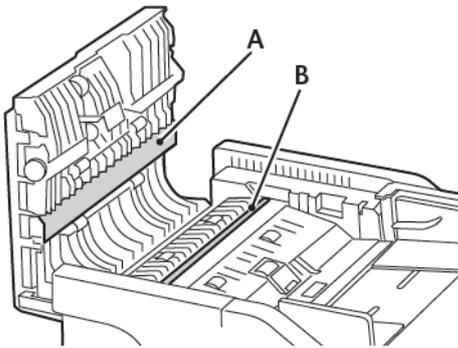
4. Åpne deksel C.



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

- a. Glassplaten på den automatiske originalmateren i deksel C

- b. Glasset på den automatiske originalmateren i deksel C



- 6. Lukk dekslet.

Spare strøm og papir

KONFIGURERING AV INNSTILLINGER FOR STRØMSPAREMODUS

Strømsparingsmodus

1. Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger > Enhet > Strømstyring > Tidsavbrudd > Strømsparingsmodus**
2. Angi hvor lenge skriveren skal være inaktiv før den går inn i dvalemodus.

Dvalemodus

1. Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger > Enhet > Strømstyring > Tidsavbrudd > Dvalemodus**
2. Velg hvor lang tid det skal gå før skriveren går inn i dvalemodus.
 - Sørg for at du aktiverer skriveren fra Dvalemodus før du sender en utskriftsjobb.
 - Trykk på av/på-knappen for å aktivere skriveren fra Dvalemodus.
 - Embedded Web Server er deaktivert når skriveren er i Dvalemodus.

JUSTERE LYSSTYRKEN PÅ SKJERMEN



Merk: Denne innstillingen er kun tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:
Innstillinger > Enhet > Preferanser
2. I Lysstyrke for skjerm-menyen, justerer du innstillingen.

SPARE REKVISITA

- Skrive 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

FLYTTE SKRIVEREN TIL ET ANNET STED

 **FORSIKTIG–FARE FOR PERSONSKADE:** Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det 2 eller flere personer med riktig opplæring 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.

Feilsøking

Dette kapitlet inneholder:

Nettverkstilkoplingsproblemer	298
Problemer med tilleggsutstyr	301
Utskriftsproblemer	304
Problemer med forbruksartikler.....	341
Problemer med papirmating.....	343
Problemer med fargekvalitet.....	358
Fakseproblemer.....	361
Skanneproblemer	366
Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.....	371

Nettverkstilkoplingsproblemer

KAN IKKE ÅPNE EMBEDDED WEB SERVER

HANDLING	JA	NEI
Trinn 1 Kontroller at skriveren er på. Er skriveren slått på?	Gå til trinn 2.	Slå på skriveren.
Trinn 2 Kontroller at IP-adressen til skriveren er riktig. Slik viser du IP-adressen til skriveren: <ul style="list-style-type: none"> • Fra startsidan • I delen TCP/IP på menyen Nettverk/porter • Ved å skrive ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsside, og deretter finne delen TCP/IP En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123. Er IP-adressen til skriveren riktig?	Gå til trinn 3.	Skriv inn riktig IP-adresse for skriveren i adressefeltet.
Trinn 3 Kontroller at du bruker en støttet nettleser: <ul style="list-style-type: none"> • Internet Explorer® versjon 11 eller nyere • Microsoft Edge™ • Safari versjon 6 eller nyere • Google Chrome™ versjon 32 eller nyere • Mozilla Firefox versjon 24 eller nyere Støttes nettleseren din?	Gå til trinn 4.	Installer en nettleser som støttes.
Trinn 4	Gå til trinn 5.	Kontakt administrator.

HANDLING	JA	NEI
Kontroller om nettverkstilkoblingen fungerer. Fungerer nettverkstilkoblingen?		
Trinn 5 Kontroller at kablene til skriveren og utskriftsserveren er riktig koblet til. Se dokumentasjonen som fulgte med skriveren, hvis du vil ha mer informasjon. Er kabeltilkoblingene i orden?	Gå til trinn 6.	Fest kablene skikkelig.
Trinn 6 Kontroller om nettproxy-serverne er deaktivert. Er nettproxy-serverne deaktivert?	Gå til trinn 7.	Kontakt administrator.
Trinn 7 Åpne Embedded Web Server. Fikk du åpnet Embedded Web Server?	Problemet er løst.	Kontakt Teknisk support .

KAN IKKE LESE FLASH-STASJON

HANDLING	JA	NEI
Trinn 1 Sjekk om skriveren er opptatt med å behandle en annen utskrifts-, kopierings-, skanne- eller faksjobb. Er skriveren klar?	Gå til trinn 2.	Vent til skriveren er ferdig med å behandle den andre jobben.
Trinn 2 Kontroller at flash-stasjonen er satt inn i USB-porten på forsiden. Flash-stasjonen fungerer ikke når den er satt inn i USB-porten på baksiden. Er flash-stasjonen satt inn i den riktige porten?	Gå til trinn 3.	Sett flash-stasjonen inn i den riktige porten.

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 3</p> <p>Kontroller at flash-stasjonen støttes. Se Støttede minnepinner og filtyper hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Støttes flash-enheten?</p>	Gå til trinn 4.	Sett inn en flash-stasjon som støttes.
<p>Trinn 4</p> <p>1 Kontroller at USB-porten er aktivert. Se Aktivere USB-porten hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>2 Ta ut flash-stasjonen og sett den inn på nytt.</p> <p>Gjenkjenner skriveren flash-stasjonen?</p>	Problemet er løst.	Kontakt Teknisk support .

AKTIVERE USB-PORTEN

Gå til følgende på kontrollpanelet:

Innstillinger > Nettverk/porter > USB > Aktiver USB-port

KONTROLLERE SKRIVERENS TILKOBLING

1. Skriv ut nettverksoppsettsiden.

Gå til følgende på kontrollpanelet:

Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Nettverk oppsettside

2. Kontroller den første delen av siden, og kontroller at statusen er tilkoblet.

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

Problemer med tilleggsutstyr

INTERNT TILLEGGSUTSTYR BLIR IKKE REGISTRERT

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p>Fungerer det interne tilleggsutstyret som det skal?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>Skriv ut menyinnstillingssiden, og sjekk deretter om det interne tilleggsutstyret vises på listen over installerte funksjoner.</p> <p>Er det interne tilleggsutstyret oppført på menyinnstillingssiden?</p>	Gå til trinn 4.	Gå til trinn 3.

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 3</p> <p>Kontroller at det interne tilleggsutstyret er installert på riktig måte i kontrollerkortet.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Slå av skriveren, og kople strømledningen fra strømuttaket. 2 Kontroller at det interne tilleggsutstyret er installert på den riktige tilkoblingen på kontrollerkortet. 3 Kople strømledningen til stikkontakten igjen, og slå deretter på skriveren. <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>Fungerer det interne tilleggsutstyret som det skal?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 4.</p>
<p>Trinn 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Kontroller at det interne tilleggsutstyret er tilgjengelig i skriverdriveren. <p>Legg eventuelt til det interne tilleggsutstyret manuelt i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se Legge til alternativer i skriverdriveren hvis du vil ha mer informasjon.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 Send utskriftsjobben på nytt. <p>Fungerer det interne tilleggsutstyret som det skal?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Kontakt teknisk support.</p>

DEFEKT FLASH OPPDAGET

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Bytt ut det defekte flash-minnet.
- Velg **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å ignorere meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.

IKKE NOK LEDIG FLASH-MINNE TIL RESSURSENE

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Slett skrifttyper, makroer og andre data som er lagret i flash-minnet.
- Installer et flash-minne med større kapasitet.



Merk: Alle nedlastede skrifttyper og makroer som ikke er lagret i flash-minnet, vil bli slettet.

UFORMATERT FLASH OPPDAGET

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg **Fortsett** på kontrollpanelet for å stoppe defragmenteringen og fortsette utskriften.
- Formater flash-minnet.

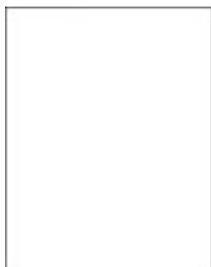


Merk: Hvis feilmeldingen fortsatt vises, er det mulig at flash-minnet er defekt og må byttes.

Utskriftsproblemer

UTSKRIFTSKVALITETEN ER DÅRLIG

Blanke eller hvite sider



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

HANDLING	JA	NEI
<p>1 Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det deretter inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?</p>	Kontakt Teknisk support .	Problemet er løst.

Mørk utskrift



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

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>1 Utfør fargejustering</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet:</p> <p>Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften for mørk?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>1 Avhengig av operativsystemet ditt, reduser tonermørkheten fra dialogboksen for Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut.</p> <p>Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til:</p> <p>Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Tonermørkhet</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften for mørk?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p>ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: <p>Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirformat/-type</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften for mørk?</p>		
<p>Trinn 4</p> <p>Sjekk om papiret er strukturert eller har en grov overflate.</p> <p>Skriver du ut på papir som er strukturert eller har grov overflate?</p>	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 6.
<p>Trinn 5</p> <p>1 Bytt ut teksturert eller grovt papir med vanlig papir.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften for mørk?</p>	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
<p>Trinn 6</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 utskriften for mørk?</p>	Kontakt Teknisk support .	Problemet er løst.

Spøkelsebilder



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

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fyll skuffen med den riktige papirtypen. 2 Skriv ut dokumentet. <p>Vises spøkelsebilder på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: <p>Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirformat/-type</p> 2 Skriv ut dokumentet. <p>Vises spøkelsebilder på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 3</p> <p>1 Utfør fargejustering</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet:</p> <p>Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises spøkelsesbilder på utskriftene?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p>Trinn 4</p> <p>1 Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det deretter inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises spøkelsesbilder på utskriftene?</p>	Kontakt Teknisk support .	Problemet er løst.

Grå eller farget bakgrunn





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

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>1 Utfør fargejustering</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet:</p> <p>Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises det grå eller farget bakgrunn på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>1 Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det deretter inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises det grå eller farget bakgrunn på utskriftene?</p>	Kontakt Teknisk support .	Problemet er løst.

Feilplasserte marger



HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Juster papirskinnene slik at de har riktig posisjon for papiret som er lagt i. 2 Skriv ut dokumentet. <p>Er margene riktige?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 2.</p>
<p>Trinn 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Angi papirstørrelsen via kontrollpanelet. Gå til: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirformat/-type 2 Skriv ut dokumentet. <p>Er margene riktige?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Gå til trinn 3.</p>
<p>Trinn 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. 2 Skriv ut dokumentet. <p>Er margene riktige?</p>	<p>Problemet er løst.</p>	<p>Kontakt Teknisk support.</p>

Lys utskrift



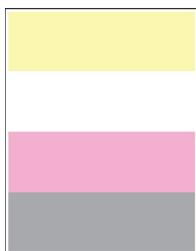
Merk: Før du løser problemet, skriver du ut testsider. Fra kontrollpanelet, gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider for utskriftskvalitet**. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>1 Utfør fargejustering</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet:</p> <p>Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>1 Avhengig av operativsystem, kan du øke fargepulvermørkhet fra dialogboksen for utskriftsinnstillinger eller utskrift.</p> <p>Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til:</p> <p>Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Tonermørkhet</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>1 Slå av Fargesparer.</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p>Gå til følgende på kontrollpanelet:</p> <p>Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Fargesparer</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>		
<p>Trinn 4</p> <p>1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: <p>Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirformat/-type</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
<p>Trinn 5</p> <p>Sjekk om papiret er strukturert eller har grov overflate.</p> <p>Skriver du ut på papir som er strukturert eller har grov overflate?</p>	Gå til trinn 6.	Gå til trinn 7.
<p>Trinn 6</p> <p>1 Bytt ut strukturert eller grovt papir med vanlig papir.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 7</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 utskriften lys?</p>	Gå til trinn 8.	Problemet er løst.
<p>Trinn 8</p> <p>1 Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det deretter inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Kontakt teknisk support .	Problemet er løst.

Manglende farger



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

HANDLING	JA	NEI
<p>1 Ta ut fargepulverkassetten for fargen som mangler.</p> <p>2 Ta ut bildebehandlingssettet.</p> <p>Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>3 Ta ut, og sett deretter inn fremkallingsenheten for den manglende fargen.</p> <p>4 Sett inn bildebehandlingssettet.</p> <p>5 Sett inn fargepulverkassetten.</p> <p>6 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Mangler der noen farger på utskriftene?</p>	Kontakt Teknisk support .	Problemet er løst.

Flekkete utskrift og prikker



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

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>Sjekk om det har lekket ut fargepulver i skriveren.</p> <p>Har det ikke lekket ut fargepulver i skriveren?</p>	Gå til trinn 2.	Kontakt Teknisk support .
<p>Trinn 2</p> <p>1 Gå til følgende på kontrollpanelet:</p> <p>Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirformat/-type</p> <p>2 Kontroller om innstillingene for papirformat og papirtype samsvarer med papiret som er lagt i.</p> <p>Kontroller at papiret ikke er strukturert eller har en grov overflate.</p> <p>Samsvarer innstillingene?</p>	Gå til trinn 4.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>1 Angi papirformat og -type i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Kontroller at innstillingene samsvarer med papiret i skuffen.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften flekkete?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 4</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 utskriften flekkete?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
<p>Trinn 5</p> <p>1 Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det deretter inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften flekkete?</p>	Kontakt Teknisk support .	Problemet er løst.

Papiret krøller seg



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

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 3</p> <p>Skriv ut på begge sider av papiret.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Ta ut papiret, snu det, og legg i papiret på nytt. 2 Skriv ut dokumentet. <p>Er papiret krøllete?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p>Trinn 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 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> <ol style="list-style-type: none"> 2 Skriv ut dokumentet. <p>Er papiret krøllete?</p>	Kontakt Teknisk support .	Problemet er løst.

Utskriften er skjev



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

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>1 Juster papirskinnene i skuffen til riktig posisjon for papiret som er lagt i.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften skjev?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</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 utskriften skjev?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</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 Teknisk support .	Problemet er løst.

Ensfargede eller svarte bilder



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

HANDLING	JA	NEI
<p>1 Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det deretter inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriftene fra skriveren ensfargede eller sorte?</p>	Kontakt Teknisk support .	Problemet er løst.

Avkuttet tekst eller bilder



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

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>1 Juster papirskinnene i skuffen til riktig posisjon for papiret som er lagt i.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er tekst eller bilder avkuttet?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>1 Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirformat/-type <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er tekst eller bilder avkuttet?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>1 Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det deretter inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er tekst eller bilder avkuttet?</p>	Kontakt Teknisk support .	Problemet er løst.

Toneren sverter lett av



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

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: <p>Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirformat/-type</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Sverter toneren lett av?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>1 Sjekk om papirtykkelsen er støttet.</p> <p>Hvis papirvekten ikke støttes, må du legge i papir med en vekt som er støttet.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Sverter fargepulver lett av?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</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>Sverter fargepulver lett av?</p>	Kontakt teknisk support .	Problemet er løst.

Ujevn utskriftstetthet



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

HANDLING	JA	NEI
<p>1 Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det deretter inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskrift-tettheten ujevn?</p>	<p>Kontakt Teknisk support.</p>	<p>Problemet er løst.</p>

Horisontale mørke streker



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

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: <p>Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirformat/-type</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises mørke linjer på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>1 Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p>Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papir i originalemballasjen til du bruker det.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises mørke linjer på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>1 Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det deretter inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p>	Kontakt Teknisk kundestøtte .	Problemet er løst.

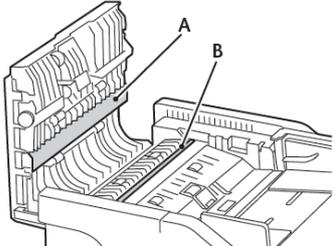
HANDLING	JA	NEI
2 Skriv ut dokumentet. Vises mørke linjer på utskriftene?		

Mørke loddrette streker



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

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>Bruk et blankt ark til å ta en tosidig kopi ved hjelp av den automatiske dokumentmateren.</p> <p>Er det mørke loddrette striper eller streker på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 2</p> <p>Bruk en fuktig, myk klut som ikke løer, og tørk av følgende områder:</p> <ul style="list-style-type: none"> Glassplaten (A) på den automatiske dokumentmateren (ADF) og glasset (B) på den automatiske dokumentmateren (ADF)  <p>The diagram shows a top-down view of the scanner's automatic document feeder (ADF). Label 'A' points to the glass plate on the left side of the feeder. Label 'B' points to the glass on the right side of the feeder.</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<ul style="list-style-type: none"> • ADF-glassplaten (A) og ADF-glasset (B) i deksel C  <p>Er det mørke loddrette striper eller streker på utskriftene?</p>		
<p>Trinn 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirformat/-type 2 Skriv ut dokumentet. <p>Er det mørke loddrette striper eller streker på utskriftene?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 4</p> <p>1 Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p>Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papir i originalemballasjen til du bruker det.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det mørke loddrette striper eller streker på utskriftene?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
<p>Trinn 5</p> <p>1 Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det deretter inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. 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>	Kontakt Teknisk support .	Problemet er løst.

Horisontale hvite streker



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

- Hvis horisontale hvite streker stadig vises på utskriftene, kan du se [Gjentatte defekter](#).

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: <p>Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirformat/-type</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises horisontale hvite streker på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>1 Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det deretter inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises horisontale hvite streker på utskriftene?</p>	Kontakt Teknisk support .	Problemet er løst.

Loddrette hvite streker



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

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: <p>Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirformat/-type</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette hvite striper på utskrifter?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>Sjekk om du bruker anbefalt papirtype.</p> <p>1 Fyll papirkilden med anbefalt papirtype.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette hvite striper på utskrifter?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>1 Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det deretter inn igjen.</p> <p>Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan du påvirke utskriftskvaliteten av fremtidige jobber.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p>	Kontakt Teknisk kundestøtte .	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
Er det loddrette hvite striper på utskrifter?		

Gjentatte feil



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

HANDLING	JA	NEI
<p>1 Ved å bruke testsidene for utskriftskvalitet måler du avstanden mellom de gjentatte feilene på den berørte fargesiden.</p> <p>2 Sjekk om de gjentatte feilene samsvarer med noen av følgende målinger:</p> <p>Bildebehandlingssett</p> <ul style="list-style-type: none"> • 94,20 mm (3,71 tommer) • 29,80 mm (1,17 tommer) • 23,20 mm (0,91 tommer) <p>Fremkallingsenhet</p> <ul style="list-style-type: none"> • 43,90 mm (1,73 tommer) • 45,50 mm (1,79 tommer) <p>Overføringsmodul</p> <ul style="list-style-type: none"> • 37,70mm (1,48 tommer) • 78,50 mm (3,09 tommer) • 55 mm (2,17 tommer) <p>Fikseringsmodul</p> <ul style="list-style-type: none"> • 79,80mm (3,14 tommer) • 94,30mm (3,71 tommer) <p>Samsvarer de gjentatte feilene noen av målingene?</p>	<p>Merk deg avstanden, og kontakt Teknisk kundestøtte.</p>	<p>Merk deg avstanden, og kontakt Teknisk kundestøtte.</p>

KONFIDENSIELLE OG ANDRE HOLDTE DOKUMENTER SKRIVES IKKE UT

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</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>Trinn 2</p> <p>Utskriftsjobben kan inneholde en formateringsfeil eller ugyldige data.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slett utskriftsjobben, og send den igjen. • For PDF-filer genererer du en ny fil og skriver deretter ut dokumentene. <p>Skrives dokumentene ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>Hvis du skriver ut fra Internett, kan det hende at skriveren leser flere jobbtitler som duplikater.</p> <p>For Windows-brukere</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Åpne dialogboksen for utskriftsinnstillinger. 2 Velg Behold dupliserte dokumenter i dialogboksen Skriv ut og hold. 3 Angi en PIN-kode. 4 Send utskriftsjobben på nytt. <p>For Macintosh-brukere</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Lagre og navngi hver jobb for seg. 2 Send jobben hver for seg. <p>Skrives dokumentene ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.

HANDLING	JA	NEI
Trinn 4 1 Slett noen holdte jobber for å frigjøre skriverminne. 2 Send utskriftsjobben på nytt. Skrives dokumentene ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
Trinn 5 1 Legg til mer skriverminne. 2 Send utskriftsjobben på nytt. Skrives dokumentene ut?	Problemet er løst.	Kontakt Teknisk support .

TREG UTSKRIFTSPROSESS

HANDLING	JA	NEI
Trinn 1 Forsikre deg om at skriverkabelen er ordentlig koblet til skriveren og til datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller en annen nettverksenhet. Er skriveren treg med å skrive ut?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 1 Kontroller at skriveren ikke er i Eco-modus eller stillemodus. <ul style="list-style-type: none"> Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Enhet > Eco-modus Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigureringsmeny > Enhetsoperasjoner > Stillemodus 2 Skriv ut dokumentet. Er skriveren treg med å skrive ut?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p>1 Angi utskriftsoppløsningen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>2 Sett oppløsningen til 4800 CQ.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>		
<p>Trinn 4</p> <p>1 Gå til følgende på kontrollpanelet:</p> <p>Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Utskriftsoppløsning</p> <p>2 Sett oppløsningen til 4800 CQ.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
<p>Trinn 5</p> <p>1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Tykkere papir skriver ut saktere. • Papir smalere enn Letter, A4 og Legal kan skrives ut saktere. <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
<p>Trinn 6</p> <p>1 Kontroller at skriverinnstillingene for Struktur og Vekt samsvarer med papiret som legges i.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet:</p>	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.

HANDLING	JA	NEI
<p>Innstillinger > Papir > Papirtypekonfigurering > Papirtyper</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>Trinn 7</p> <p>Fjern holdte jobber.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 8.	Problemet er løst.
<p>Trinn 8</p> <p>1 Kontroller at skriveren ikke er overopphetet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La skriveren avkjøles etter en lang utskriftsjobb. • Legg merke til standardtemperaturen til skriveren. Se Velge en plassering for skriveren hvis du vil ha mer informasjon. <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 9.	Problemet er løst.
<p>Trinn 9</p> <p>1 Legg til mer skriverminne.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Kontakt teknisk support .	Problemet er løst.

UTSKRIFTSJOBBER SKRIVES IKKE UT

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</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>Trinn 2</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>Trinn 3</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>Trinn 4</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>Trinn 5</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 Teknisk support .

SKRIVEREN SVARER IKKE

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>Kontroller om strømledningen er satt inn i stikkkontakten.</p> <p>Unngå risiko for brann eller elektrisk støt ved å kople strømledningen til en jordet stikkontakt med riktig klassifisering og som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.</p> <p>Reagerer skriveren?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>Kontroller om stikkkontakten er slått av med en bryter eller sikring.</p> <p>Er stikkkontakten slått av med en bryter eller sikring?</p>	Slå på bryteren eller tilbakestill sikringen.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>Kontroller at skriveren er på.</p> <p>Er skriveren slått på?</p>	Gå til trinn 4.	Slå på skriveren.
<p>Trinn 4</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>Trinn 5</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>Trinn 6</p> <p>Slå av skriveren, installer maskinvarealternativene, og slå deretter på skriveren.</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 7.

HANDLING	JA	NEI
For mer informasjon, se dokumentasjonen som fulgte med opsjonen. Reagerer skriveren?		
Trinn 7 Installer riktig skriverdriver. Reagerer skriveren?	Problemet er løst.	Gå til trinn 8.
Trinn 8 Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen. Reagerer skriveren?	Problemet er løst.	Kontakt Teknisk support .

JOBBERN SKRIVES UT FRA FEIL SKUFF ELLER PÅ FEIL PAPIR

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <ol style="list-style-type: none"> Kontroller at du skriver ut på riktig papir. Skriv ut dokumentet. <p>Er dokumentet skrevet ut på riktig papir?</p>	Gå til trinn 2.	Legg inn riktig papirstørrelse og papirtype.
<p>Trinn 2</p> <ol style="list-style-type: none"> Avhengig av operativsystemet ditt, angi papirstørrelse og papirtype fra dialogboksen for Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut. Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirformat/-type Kontroller at innstillingene samsvarer med papiret i skuffen. Skriv ut dokumentet. <p>Er dokumentet skrevet ut på riktig papir?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <ol style="list-style-type: none"> Kontroller at skuffene er koblet sammen. Se Koble sammen skuffer hvis du vil ha mer informasjon. Skriv ut dokumentet. <p>Skrives dokumentet ut fra riktig skuff?</p>	Problemet er løst.	Kontakt Teknisk support .

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 tonerkassetten, må du skrive ut testsidene. Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider for utskriftskvalitet.**

IKKE-XEROX REKVISITA

Skriveren har oppdaget en rekvisita 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.

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 **#** på kontrollpanelet samtidig i 15 sekunder.



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.

SKANNERVEDLIKEHOLD NØDVENDIG, BRUK ADM-SETT

Det må utføres periodisk vedlikehold på skriveren. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du gå til eller ta kontakt med servicerepresentanten, og rapportere meldingen.

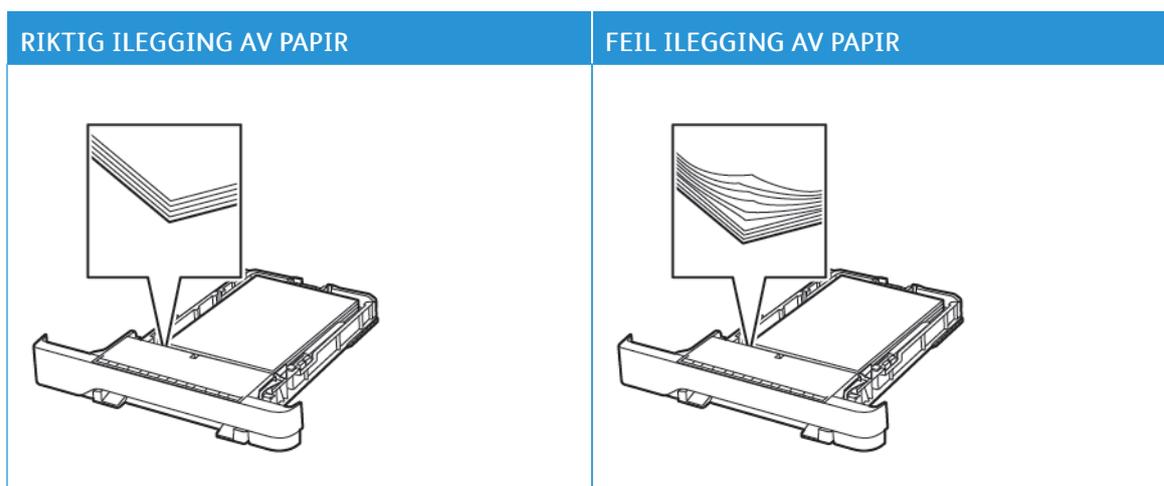
Problemer med papirmating

PAPIRSTOPP

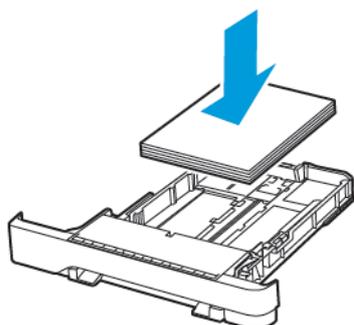
Unngå papirstopp

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

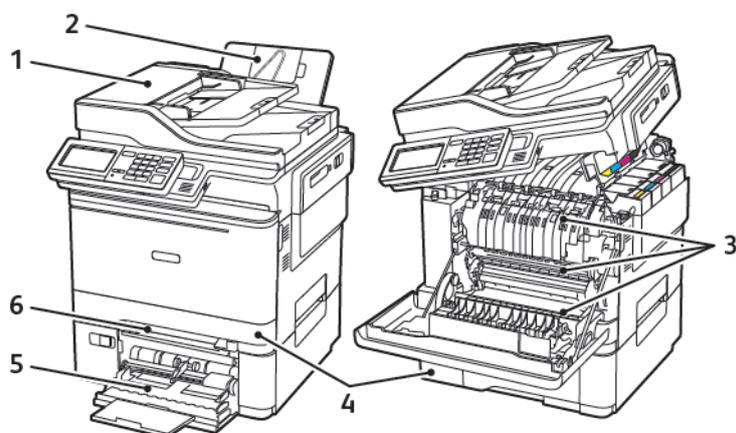
- Bruk bare anbefalt papir eller spesialpapir.
- Ikke legg i krøllet, brettet eller fuktig papir.
- Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



- 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 har kjørt seg fast

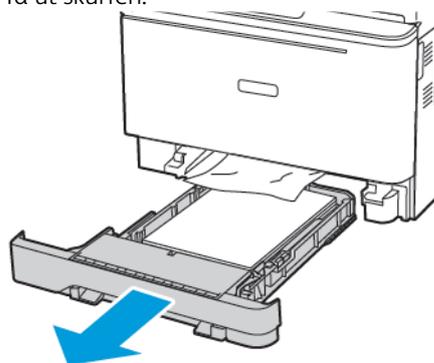
- Når Papirstoppassistent er satt til På, kjører skriveren ut tomme sider eller sider med delvis utskrift etter at et fastkjørt ark er fjernet. Kontroller om utskriften har blanke sider.
- Når Gjenopprett v/stopp er satt til På eller Auto, skriveren skriver ut fastkjørte ark på nytt.



- | | |
|-----------------------------------|-------------------|
| 1. Automatisk dokumentmater (ADF) | 4. Magasiner |
| 2. Standard utskuff | 5. Flerbruksmater |
| 3. Deksel A | 6. Manuell mater |

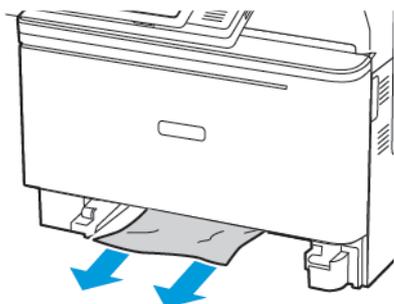
Papirstopp i magasin 1

1. Ta ut skuffen.



2. Fjern alt papir som sitter fast.

 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3. Sett inn skuffen.

Papirstopp i deksel A

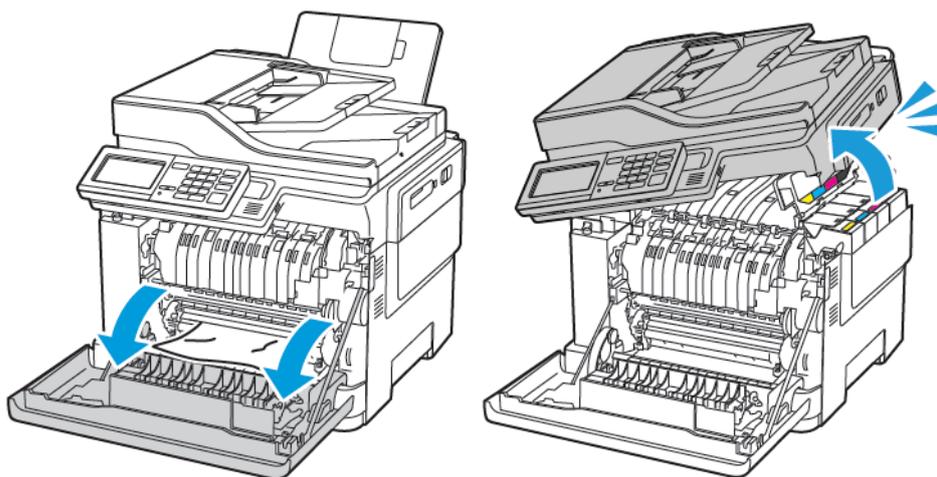
Papirstopp under fikseringsmodulen

1. Åpne deksel A, og åpne deretter deksel B til det går på plass med et *klikk*.



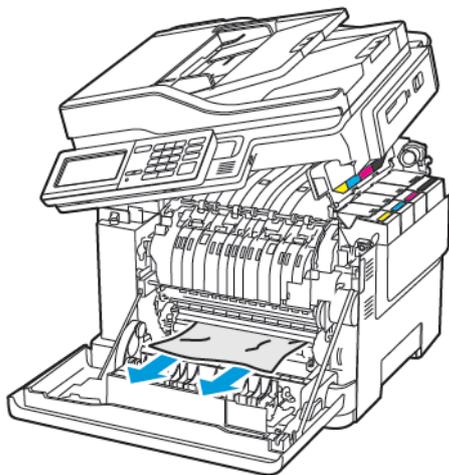
FORSIKTIG–VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

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. Fjern alt papir som sitter fast.

 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3. Lukk deksel B og A.

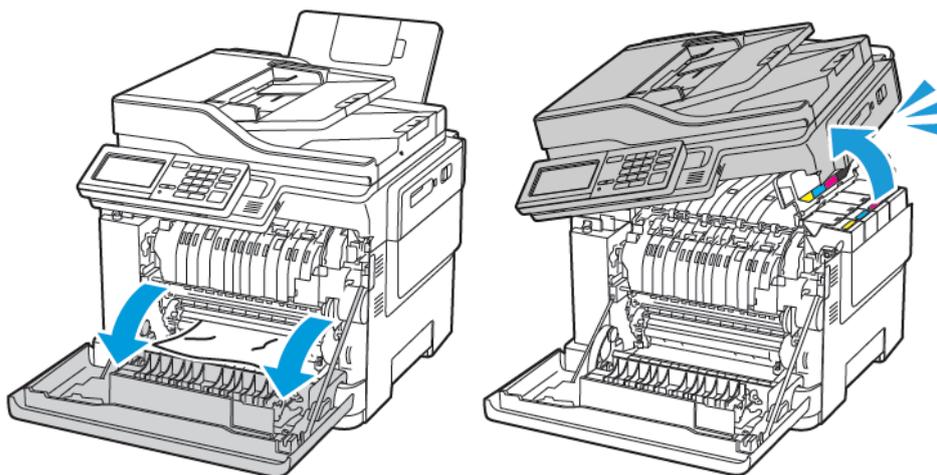
Papirstopp i fikseringsmodulen

1. Åpne deksel A og B.



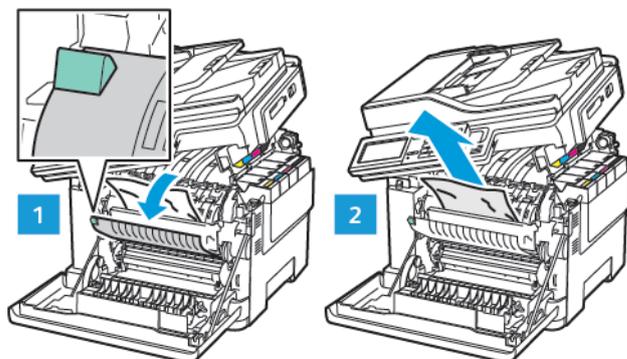
FORSIKTIG–VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

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. Åpne dekelet til fikseringsenheten, og fjern det fastkjørte papiret.

 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3. Lukk deksel B og A.

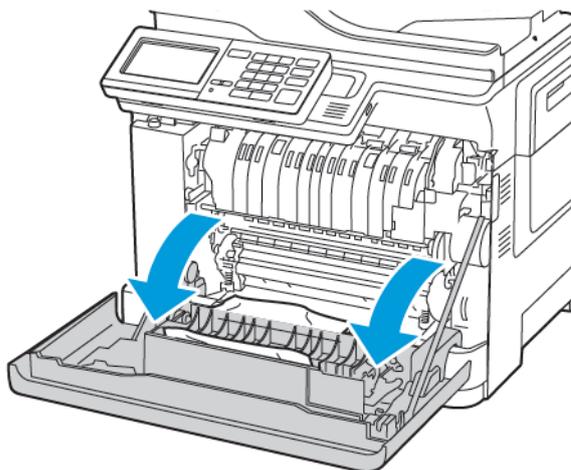
Papirstopp i dupleksenheten

1. Åpne deksel A.



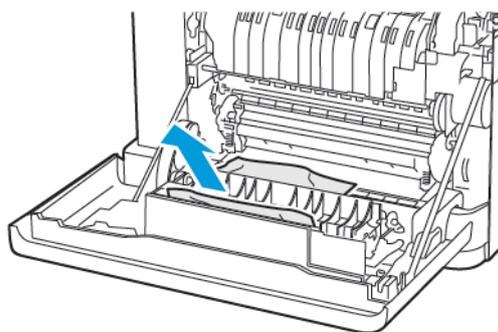
FORSIKTIG–VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

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. Fjern alt papir som sitter fast.

 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



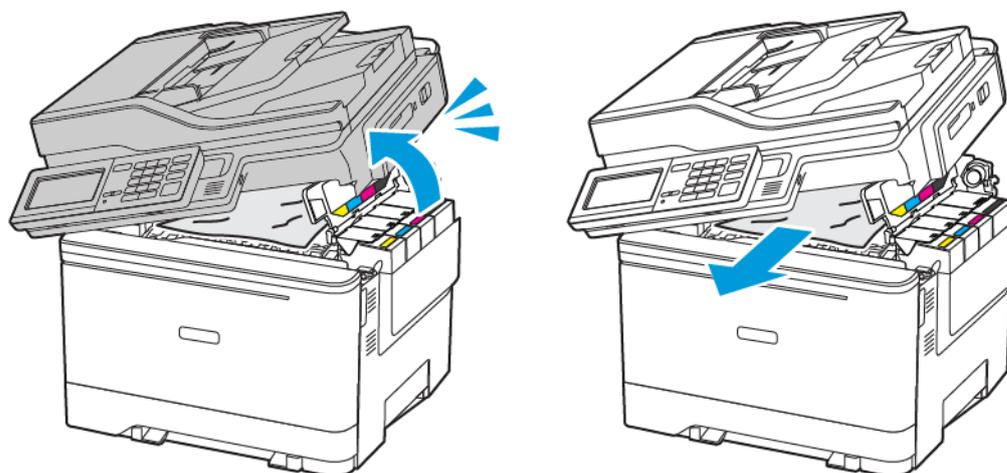
3. Lukk deksel A.

Papirstopp i standard utskuffen

1. Åpne deksel B til det går på plass med et *klikk*, og fjern deretter papiret som sitter fast.

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

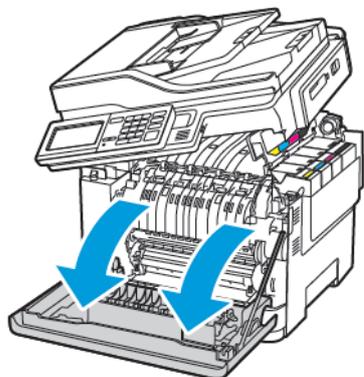
 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



2. Åpne deksel A.



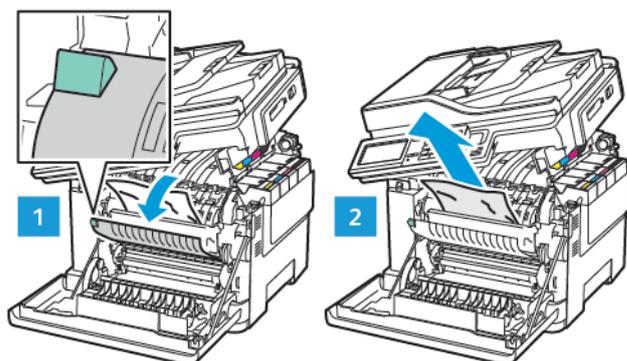
FORSIKTIG–VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



3. Åpne dekselet til fikseringsenheten, og fjern det fastkjørte papiret.



Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



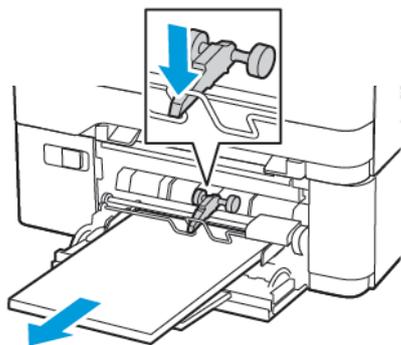
4. Lukk deksel A og B.

Papirstopp i flerbruksmateren



Merk: Flerbruksmateren er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

1. Fjern papir fra flerbruksmateren.



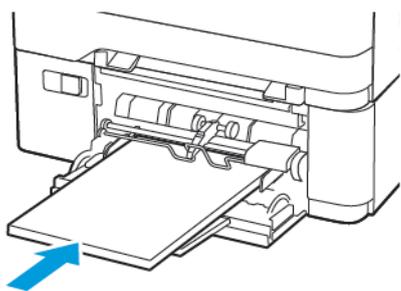
2. Fjern alt papir som sitter fast.

 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

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

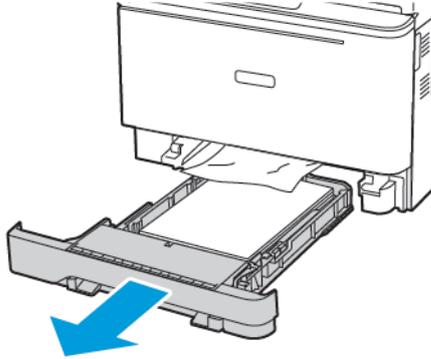


4. Legg i papir på nytt.



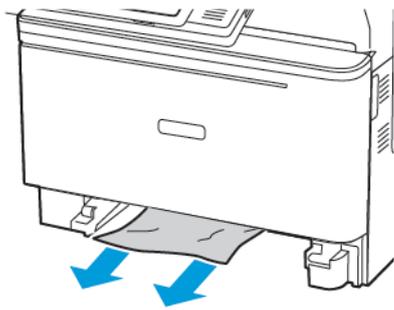
Papirstopp i den manuelle materen

1. Ta ut skuffen.



2. Fjern alt papir som sitter fast.

 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



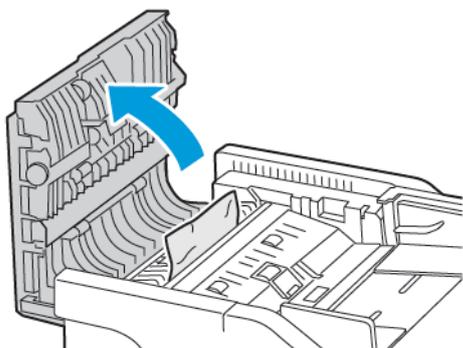
3. Sett inn skuffen.

Papirstopp i deksel C

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

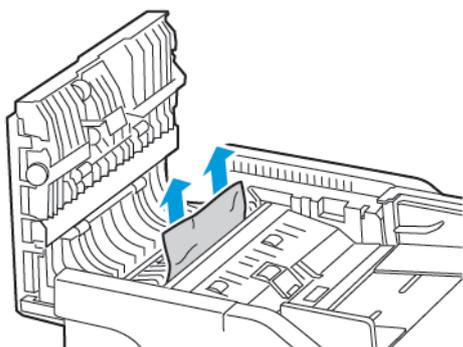
2. Åpne deksel C.

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. Fjern alt papir som sitter fast.

 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



4. Lukk deksel C.

Papiret kjører seg ofte fast

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Ta ut skuffen. 2 Kontroller at papir er lagt i på riktig måte. <ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at papirførerne er riktig posisjonert. • Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket. • Kontroller at du skriver ut på en anbefalt papirstørrelse og papirtype. 3 Sett inn skuffen. 4 Skriv ut dokumentet. <p>Kjører papiret seg ofte fast?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirformat/-type 2 Angi riktig papirstørrelse og -type. 3 Skriv ut dokumentet. <p>Kjører papiret seg ofte fast?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Kjører papiret seg ofte fast?</p>	Kontakt Teknisk support .	Problemet er løst.

Fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt

HANDLING	JA	NEI
<p>1 Gå til følgende på kontrollpanelet:</p> <p>Innstillinger > Enhet > Varslinger > Gjenoppretting etter papirstopp</p> <p>2 Velg På eller Auto, og bruk deretter endringene.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er de fastkjørte sidene skrevet ut på nytt?</p>	Problemet er løst.	Kontakt Teknisk support .

KONVOLUTTEN LIMES IGJEN VED UTSKRIFT

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</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>Trinn 2</p> <p>1 Kontroller at papirtypen er satt til Konvolutt.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet:</p> <p>Innstillinger > Papir > Magasinkonfigurasjon > Papirformat/-type</p> <p>2 Send utskriftsjobben.</p> <p>Klebes konvolutten igjen ved utskrift?</p>	Kontakt teknisk support .	Problemet er løst.

SORTERT UTSKRIFT FUNGERER IKKE

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:</p> <p>Innstillinger > Utskrift > Layout > Sortér</p> <p>2 Angi Sortér til På.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er sidene sortert riktig?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>1 Gå til dokumentet du prøver å skrive ut, åpne dialogboksen Utskrift, og velg deretter Sortér.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er sidene sortert riktig?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>1 Reduser antallet sider som skal skrives ut.</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er sidene sortert riktig?</p>	Problemet er løst.	Kontakt Teknisk support .

SAMMENKOBLING AV SKUFFER FUNGERER IKKE

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

Problemer med fargekvalitet

JUSTERE TONERMØRKHET

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:
Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Tonerørkhet
2. Juster innstillingen.
3. Bruk endringene.

ENDRE FARGENE I UTSKRIFTEN

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:
Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargekorrigering
2. Gå til Fargekorrigering-menyen, og velg **Manuell > Fargekorrigeringsinnhold**.
3. Velg riktig fargekonvertering.

OBJEKTTYPE	FARGEKONVERTERINGSTABELLER
RGB-bilde RGB-tekst RGB-grafikk	<ul style="list-style-type: none"> • Levende — produserer lysere, mer mettede farger og kan brukes på alle innkommende fargeformater. • sRGB Display—Produserer en utgang som tilnærmer fargene som vises på en dataskjerm. Svart tonerbruk er optimalisert for utskrift av fotografier. • Display-True Black — produserer en utgang som tilnærmer fargene som vises på en dataskjerm. Denne innstillingen bruker bare svart toner for å lage alle nivåer av nøytral grå. • sRGB Vivid - Gir en økt fargemetning for sRGB Display-fargekorrigering. Sort tonerbruk er optimalisert for utskrift av forretningsgrafikk. • Av
CMYK-bilde CMYK-tekst CMYK-grafikk	<ul style="list-style-type: none"> • US CMYK — Bruker fargekorrigering for å tilnærme spesifikasjonene for Web Offset Publishing (SWOP) fargeutgang. • Euro CMYK – Bruker fargekorrigering for tilnærmet Euroskala-fargeutgang. • Levende CMYK — Øker fargemetningen til US CMYK-fargekorrigeringsinnstillingen. • Av

FAQ OM FARGEUTSKRIFT

Hva er RGB farge?

RGB-farge er en metode for å beskrive farger ved å indikere mengden rød, grønn eller blå som brukes til å produsere en bestemt farge. Rødt, grønt og blått lys kan tilsettes i forskjellige mengder for å produsere et stort utvalg av farger observert i naturen. Dataskjermer, skannere og digitale kameraer bruker denne metoden for å vise farger.

Hva er CMYK-farge?

CMYK-farge er en metode for å beskrive farger ved å indikere mengden cyan, magenta, gul og svart som brukes til å reproducere en bestemt farge. Cyan, magenta, gul og svart blekk eller fargepulver kan skrives ut i forskjellige mengder for å produsere et stort utvalg av farger observert i naturen. Trykkpresser, blekkskrivere og fargelaserskrivere skaper farger på denne måten..

Hvordan spesifiseres farge i et dokument som skal skrives ut?

Programvare brukes til å spesifisere og endre dokumentfargen ved hjelp av RGB- eller CMYK-fargekombinasjoner. For mer informasjon, se programvarens hjelpemner.

Hvordan vet skriveren hvilken farge som skal skrives ut?

Når du skriver ut et dokument, sendes informasjon som beskriver typen og fargen på hvert objekt til skriveren og sendes gjennom fargekonverteringstabeller. Farge oversettes til passende mengder cyan, magenta, gul og svart fargepulver som brukes til å produsere fargen du ønsker. Objektinformasjonen bestemmer anvendelsen av fargekonverteringstabeller. Det er for eksempel mulig å bruke en type fargekonverteringstabell på tekst mens du bruker en annen fargekonverteringstabell på fotografiske bilder.

Hva er manuell fargekorrigering?

Når manuell fargekorrigering er aktivert, bruker skriveren brukervalgte fargekonverteringstabeller for å behandle objekter. Manuelle fargekorrigeringsinnstillinger er spesifikke for typen objekt som skrives ut (tekst, grafikk eller bilder). Det er også spesifikt for hvordan fargen på objektet er spesifisert i programvaren (RGB- eller CMYK-kombinasjoner). For å bruke en annen fargekonverteringstabell manuelt, se [Endre fargene i utskriften](#).

Hvis programvaren ikke spesifiserer farger med RGB- eller CMYK-kombinasjoner, er ikke manuell fargekorrigering nyttig. Det er heller ikke effektivt hvis programvaren eller datamaskinens operativsystem kontrollerer justering av farger. I de fleste situasjoner genererer du foretrukne farger for dokumentene ved å angi automatisk fargekorrigering.

Hvordan kan jeg matche en bestemt farge (for eksempel en firmalogo)?

Fra skriverens Kvalitet-meny er ni typer sett med fargeprøver tilgjengelige. Disse settene er også tilgjengelige fra siden Fargeprøver på den innebygde webserveren. Hvis du velger et prøvesett, genereres utskrifter på flere sider som består av hundrevis av fargede bokser. Hver boks inneholder en CMYK- eller RGB-kombinasjon, avhengig av den valgte tabellen. Den observerte fargen på hver boks oppnås ved å føre CMYK- eller RGB-kombinasjonen merket på boksen gjennom den valgte fargekonverteringstabellen.

Ved å undersøke settene med fargeprøver kan du identifisere boksen med fargen nærmest fargen som matches. Fargekombinasjonen merket på boksen kan deretter brukes til å endre fargen på objektet i et program. For mer informasjon, se programvarens hjelpemner. Manuell fargekorrigering kan være nødvendig for å bruke den valgte fargekonverteringstabellen for det bestemte objektet.

Valg av hvilke fargeprøver som skal brukes for et bestemt fargematchproblem, avhenger av:

- Innstillingen for fargekorrigering brukes (Auto, Av eller Manuell)
- Objekttypen som skrives ut (tekst, grafikk eller bilder)
- Hvordan fargen på objektet er spesifisert i programvaren (RGB- eller CMYK-kombinasjoner)

Hvis programvaren ikke spesifiserer farger med RGB- eller CMYK-kombinasjoner, er ikke sidene med fargeprøver nyttige. I tillegg justerer noen programmer RGB- eller CMYK-kombinasjonene som er spesifisert i programmet, gjennom fargestyring. I disse situasjonene kan det hende at den trykte fargen ikke stemmer overens med sidene med fargeprøver.

UTSKRIFTEN SER UT TIL Å VÆRE FARGET

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>Utfør fargejustering</p> <p>1 Gå til følgende på kontrollpanelet:</p> <p>Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering</p> <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Ser det ut til at utskriften er farget?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>1 Gå til følgende på kontrollpanelet:</p> <p>Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargebalanse</p> <p>2 Juster innstillingene.</p> <p>3 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Ser det ut til at utskriften er farget?</p>	Kontakt Teknisk support .	Problemet er løst.

Fakseproblemer

KAN IKKE SENDE ELLER MOTTA FAKSER

HANDLING	J A	NEI
<p>Trinn 1</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>Trinn 2</p> <p>Sørg for at kabeltilkoblingene for følgende utstyr er godt festet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • telefon • telefonrør • telefonsvarer <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>Lytt etter en summetone.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ring faksnummeret for å kontrollere at det fungerer som det skal. • Hvis du bruker funksjonen for oppringing med røret på, kan du øke volumet for å kontrollere at du har en ringetone. <p>Hører du en summetone?</p>	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 4.
<p>Trinn 4</p> <p>Kontroller telefonveggkontakten.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Koble den analoge telefonen direkte til veggkontakten. 2 Lytt etter en summetone. 3 Hvis du ikke hører noen summetone, må du bruke en annen telefonledning. 4 Hvis du fortsatt ikke hører noen summetone, må du koble den 	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.

HANDLING	JA	NEI
<p>analoge telefonen til en annen veggkontakt.</p> <p>5 Hvis du hører en summetone, kan du koble skriveren til kontakten.</p> <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>		
<p>Trinn 5</p> <p>Kontroller at skriveren er koblet til en analog telefontjeneste eller til riktig digitaltilkobling.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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. <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.

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

KAN MOTTA, MEN IKKE SENDE FAKSER

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</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>Trinn 2</p> <p>Konfigurer hurtignummeret på riktig måte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at hurtignummeret er konfigurert for telefonnummeret du vil ringe. • Slå telefonnummeret manuelt. <p>Kan du sende fakser?</p>	Problemet er løst.	Kontakt teknisk support .

KAN SENDE, MEN IKKE MOTTA FAKSER

HANDLING	J A	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>Kontroller at papirskuffen ikke er tom.</p> <p>Kan du motta fakser?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>Kontroller innstillingene for ringeforsinkelse.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet:</p> <p>Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Antall ring før svar</p> <p>Kan du motta fakser?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>Hvis skriveren skriver ut blanke sider, kan du se Blanke eller hvite sider.</p> <p>Kan du motta fakser?</p>	Problemet er løst.	Kontakt Teknisk kundestøtte .

DÅRLIG UTSKRIFTSKVALITET PÅ FAKSER

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

Skanneproblemer

KAN IKKE SKANNE FRA EN DATAMASKIN

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>1 Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p>2 Send skannejobben på nytt.</p> <p>Får du sendt skannejobben?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>1 Kontroller at kablene mellom skriveren og utskriftsserveren er ordentlig festet.</p> <p>Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skriveren hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>2 Send skannejobben på nytt.</p> <p>Får du sendt skannejobben?</p>	Problemet er løst.	Kontakt Teknisk support .

UFULLSTENDIGE KOPIER AV DOKUMENTER ELLER BILDER

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

DÅRLIG KOPIKVALITET

HANDLING	JA	NEI
<p>Trinn 1</p> <p>1 Rengjør skannerglassplaten og ADF-glassplaten med en fuktig, myk og løfri klut. Hvis skriveren har et ekstra ADM-glass inne i den automatiske dokumentmateriaen, må du også rengjøre dette glasset.</p> <p>Se Rengjøre skanneren 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>Trinn 2</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 Teknisk support .

SKANNEJOBBen BLE IKKE FULLFØRT

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

SKANNEREN KAN IKKE LUKKES

HANDLING	JA	NEI
<p>Fjern hindringer som holder skannerenheten åpen.</p> <p>Ble skannerenheten lukket på riktig måte?</p>	Problemet er løst.	Kontakt Teknisk support .

SKANNINGEN TAR LANG TID, ELLER DATAMASKINEN KRASJER

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

SKANNEREN SVARER IKKE

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

JUSTERING AV SKANNERREGISTRERING

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:

Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Skannerkonfigurasjon > Manuell registrering av skanner

2. Velg **Start** i hurtigtestmenyen Skriv ut
3. Plasser siden med hurtigtesten på skannerglassplaten, og velg deretter **Planregistrering**.
4. Velg **Start** i Kopier hurtigtest-menyen.
5. 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.

JUSTERING AV ADF-REGISTRERINGEN

1. Gå til følgende på kontrollpanelet:

Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Skannerkonfigurasjon > Manuell registrering av skanner

2. Velg **Start** i hurtigtestmenyen Skriv ut
3. Plasser siden med hurtigtesten i ADF-materen.
4. Velg **Fremre ADF-registrering** eller **Bakre ADF-registrering**.
 - For å justere fremre registrering av den automatiske dokumentmateren plasserer du testsiden med utskriftssiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateren.
 - For å justere bakre registrering av den automatiske dokumentmateren plasserer du testsiden med utskriftssiden ned og kortsiden først i den automatiske dokumentmateren.
5. Velg **Start** i Kopier hurtigtest-menyen.
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 til support via e-post eller chat, eller bla gjennom bruksanvisningene, supportdokumentasjon, drivere og andre nedlastinger.

Gå til <https://support.xerox.com>.

Godkjenning og sertifisering

Dette tillegget inneholder følgende:

Grunnleggende bestemmelser	374
Bestemmelser for kopiering	384
Sikkerhetsdatablader	387

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	
Utskrift	<ul style="list-style-type: none">• Ensidig: 52• Tosidig: 53
Skanning	49
Kopierer	49
Klar	16

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 og relativ fuktighet	10 til 32,2°C (50 til 90°F) og 15 til 80% RH
Langsiktig oppbevaring av skriver/fargepulverkassett/bildeenhet ¹	15,3 til 32,2°C (60 til 90°F) og 8 til 80% RH Maks. duggpunktstemperatur ² : 22,8 °C (73 °F) Ikke-kondenserende miljø
Kortvarig frakt av skriver/fargepulverkassett/bildeenhet	-40 til 43,3 °C (-40 til 110 °F)
<p>¹ Forbruksartiklenes holdbarhet er cirka 2 år. Dette er basert på lagring i et vanlig kontormiljø ved 22 °C (72 °F) og 45 % luftfuktighet.</p> <p>² Duggpunktstemperatur bestemmes av lufttemperatur og relativ fuktighet.</p>	

INFORMACIÓN DE LA ENERGÍA DE MÉXICO

- Consumo de energía en operación: 530 Wh
- Consumo de energía en modo de espera: 0.2 Wh
- Cantidad de producto por unidad de energía consumida: 3.96 páginas/Wh

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): 15
- Bølgelengde (nanometer): 650–670

STRØM**Strømforbruk**

Følgende tabell viser strømforbruket til maskinen.



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 Tosidig: 360
Kopi	Produktet genererer trykt materiale fra trykte originale dokumenter.	485
Skanning	Produktet skanner trykte dokumenter.	28,5
Klar	Produktet venter på en utskriftsjobb.	26,5
Strømsparingsmodus	Produktet er i høy-strømsparingsmodus.	1,9
Dvalemodus	Produktet er i lav-strømsparingsmodus.	0,2
Av	Produktet er koplet til et strømuttak, men er slått av.	0,2

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.

Enheten 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.

SPESIELLE 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 strømmettet, 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 tilkøpling. 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 sekunders 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.

FORSKRIFTSMESSIGE 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.

Eksponering 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 ≤ 20 dBm for begge bånd.

SAMSVARERKLÆRING – 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 tilfredstiller 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 oppfylder miljøkravene i forbindelse med Blå Engel når det gjelder utforming, produksjon og drift. Du finner mer informasjon på 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:

- Netadresse: <https://safetysheets.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

Resirkulering og avfallshåndtering

Dette tillegget inneholder følgende:

Resirkulering og avfallshåndtering.....	390
Nord-Amerika	391
Xerox Green World Alliance	392
WEEE-direktivet (Waste Electrical and Electronic Equipment)	393

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.

